

E L Ő T E R J E S Z T É S

Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2021. szeptember 30. napján tartandó soros ülésére

Tárgy: A Tótkomlói Ligeti Óvoda beszámolója és munkaterve

Tisztelt Képviselő-testület!

Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2021. évi munkaterve összeállításakor úgy határozott, hogy szeptember hónapban napirendjére tűzi a Tótkomlói Ligeti Óvoda beszámolójának megtárgyalását.

A munkaterv szerint a beszámolót véleményezi:

- az Oktatási és Kulturális Bizottság,
- a Tótkomlói Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat és
- Tótkomlós Város Cigány Nemzetiségi Önkormányzata.

A Tótkomlói Ligeti Óvoda intézményvezetője, Malyáné Lestyán Anna elkészítette az óvoda 2021/2022-es nevelési évre szóló munkatervét is. A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése értelmében az óvodai munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az intézményvezető kikéri a fenntartó véleményét is.

A beszámoló és a munkaterv az előterjesztés mellékletét képezi.

A bizottság és a nemzetiségi önkormányzatok határozatainak ismertetésére a képviselő-testületi ülésen kerül sor.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a beszámolót és a munkatervet vitassa meg, majd hozza meg döntéseit.

I/A HATÁROZATI JAVASLAT

Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és úgy határozott, hogy a Tótkomlói Ligeti Óvoda 2020-21. nevelési évről szóló beszámolóját elfogadja.

Felelős: Zsura Zoltán János polgármester

Malyáné Lestyán Anna intézményvezető

Határidő: azonnal

I/B HATÁROZATI JAVASLAT

Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és úgy határozott, hogy a Tótkomlói Ligeti Óvoda beszámolóját nem fogadja el. Felhívja az intézményvezetőt

figyelmét arra, hogy a következő soros képviselő-testületi ülésre azt a következőkkel egészítse ki:

-
-

Felelős: Zsura Zoltán János polgármester

Malyáné Lestyán Anna intézményvezető

Határidő: Az átdolgozott intézményi beszámoló képviselő-testület elé terjesztésére: 2021. október 28.

II. HATÁROZATI JAVASLAT

Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és úgy határozott, hogy a Tótkomlói Ligeti Óvoda nevelőtestülete által elfogadott, a szülői közössége által támogatott 2021-22. nevelési évre vonatkozó munkatervét elfogadja.

Felelős: Zsura Zoltán János polgármester

Malyáné Lestyán Anna intézményvezető

Határidő: azonnal

Tótkomlós, 2021. szeptember 24.


Zsura Zoltán János
polgármester

Az előterjesztést készítette: Benkő Anita igazgatási ügyintéző

Az előterjesztés ellenőrizte: dr. Kormányos László jegyző



Tótkomlói Ligeti Óvoda	
Szám: 10/21-34/2021	
Dátum: 2021. Szept. 21.	
BA	

Tótkomlói Ligeti Óvoda
5940 Tótkomlós, Erzsébet u. 3.
E-mail: ligetiovoda@gmail.com
www: ligetiovoda.hu
OM azonosító: 202273
Tel.: 68/ 462- 134

Ikt.sz: 158/2021
Tárgy: beszámoló és munkaterv
jóváhagyása

dr. Kormányos László
Tótkomlós
Fő út. 1.
5940

Tisztelt Jegyző Úr!

2021. szeptember 8- án kelt levelében megkeresett, hogy a **Tótkomlói Ligeti Óvoda** írásos beszámolóját készítsem el a Tótkomlós Város Önkormányzat Képviselő – Testületének munkatervére alapján.

Az óvoda 2021/2022-es nevelési év munkatervét is elkészítette. Jóváhagyását kérem, a Képviselő- Testülettől.

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 85.§ (2) bekezdés alapján a fenntartó tanévenként legfeljebb egy alkalommal kötelezheti az intézményvezetőt arra, hogy az intézmény tevékenységéről átfogó módon beszámoljon.

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3.§ (1) bekezdés alapján az óvodai, az iskolai és a kollégiumi munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év, valamint az iskolai, kollégiumi tanév helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az intézményvezető kikéri a fenntartó, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, az óvodai, iskolai, kollégiumi szülői szervezet, közösség, az intézményi tanács, a tanulókat érintő programokat illetően az iskolai, kollégiumi

Borbély A.

2021-09-21

diákönkormányzat, továbbá, ha a gyakorlati képzés nem az iskolában folyik, a gyakorlati képzés folytatójának véleményét is.

A Tótkomlói Ligeti Óvoda 2021/2022-es nevelési év munkatervéről a szülői közösség támogató véleményét nyilvánította. A Tótkomlói Ligeti óvoda nevelőtestülete elfogadta a 2021/2022-es nevelési év munkatervét. Mellékelten csatolom a jegyzőkönyveket a véleménynyilvánításokról.

Tótkomlói Ligeti Óvoda 2020/2021-es nevelési év beszámolója és a 2021/2022-es nevelési év munkaterve az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem, a Képviselő- Testületet, hogy az előterjesztést megvitatni szíveskedjék!

Kérem tisztelettel, a 2020/2021-es nevelési év beszámoló és a 2021/2022-es nevelési év munkaterv jóváhagyását!

Tótkomlós, 2021. 09.20.

Tisztelettel:

Malyáné Lestyán Anna
intézményvezető

Tótkomlósi Ligeti Óvoda

OM: 202273

5940 Tótkomlós Erzsébet u.3.

Beszámoló

2020/2021-es nevelési évről



Készítette: Malyáné Lestyán Anna
intézményvezető

Az értékelés törvényi háttere:

- **2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 85§ (2)** bekezdés a fenntartó tanévenként legfeljebb egy alkalommal kötelezheti az intézményvezetőt arra, hogy az intézmény tevékenységéről átfogó módon beszámoljon.
- **Önértékelési kézikönyv óvodák számára**
- **Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez**

Az értékeléshez felhasznált belső szabályzók, dokumentációk

- pedagógiai program
- SZMSZ
- 2020/2021 nevelési év munkaterve
- csoportok értékelése
- mérések eredményei
- statisztikai adatok

Helyzetelemzés

A 2020 márciusában kezdődő járványügyi helyzet a 2020/2021-es nevelési évre is újra nehézségek elé állított minket. A koronavírus járvány nem kímélte az intézményt. 2020. szeptember 3-23 között - Oktatási Hivatal határozata alapján- 9 dolgozó Covidos megbetegedése miatt 20 napig zárva tartottunk.

A koronavírus 3. hullámának terjedése miatt a Kormány 2021. március 8-tól április 16-ig rendkívüli szünetet rendelt el, melynek értelmében csak ügyeleti rendszerben működött az óvoda. Ekkor a gyermekek 20 % járt az óvodába.

Az intézményünk 2021. április 19-től állt vissza a megszokott kerékvágás. Lehetőség volt május 4-ig a szülőknek kérni a gyermekük felmentését az óvodai látogatása alól. A szülők 10%-a kérte gyermeke felmentését.

2021. május 4-től a gyermekek 90 % -a járt az óvodába. Nyáron, júniusban a gyermekek felének, míg a következő két hónapban 25% -nak kérték az óvodai ellátását a szülők.

A gyermeklétszámról folyamatosan kellett jelentést adni az Oktatási Hivatalnak. A fenntartó felé is folyamatosan jeleztem a gyermeklétszám alakulását. Az ünnepeink csak szabadban vagy csoportokban kerületek megrendezésre, igyekeztünk a csoportok közötti keveredést elkerülni. A szülőket nem engedték be az intézménybe. A heti munkaidőkeret, a kötelező teljes körű (32 óra) a csoportokban volt ledolgozva. illetve a rendkívüli szünet alatt vegyesen alkalmaztuk a személyes jelenétet és a home office foglalkozási formát pl: eseti helyettesítések, felkészülés, szakmai dokumentumok felülvizsgálata, kidolgozása).A

szabadságok kiadása a Covid -19 vírus miatt rendkívüli szünet alatt is adtuk ki, de döntő többségében nyáron vették ki a szabadságot a kollégák.

A Kormány kampányszerű tesztelésén minden munkavállaló részt vett. Három kollégánkból két dolgozónak ismét- pozitív lett a tesztje. A fertőzött személyek munkából való kiesése, és e közben egy kolléga munkahelyi balesett is szenvedett (kificamodott a válla), a többi munkatársra terhet rótt.

A 100%-os táppénzt 7 kolléga igényelte decemberben, még nem érvényesítették.

2021. évi kampányoltásban szintén a munkavállalók teljes létszáma részesült.

Pedagógiai folyamatok - Tervezés	
Szempon:1.1. Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?	Elvárás: Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.

Az intézmény működését meghatározó törvények, rendelet figyelembe vételével aktualizáltuk a belső szabályozóinkat.

- elkészítettük a járványkészenlét idejére vonatkozó Intézkedési tervet
- a házirend kiegészítő működési és egészségügyi eljárások pandémiás helyzetben függelékét
- Pedagógiai Programunkat módosítottuk
- éves munkatervet elkészítettük
- önértékelési munkacsoport munkatervét elkészítettük

Pedagógiai folyamatok - Megvalósítás	
Szempon:1.2. Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya?(hogyan épülnek egymásra)	Elvárás:A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.

Az éves beszámoló elkészítése a 2020/2021-es nevelési év munkatervében megfogalmazott célokra, feladatokra, az előző év beszámoló erősségeire, fejlesztendő területeire épült, a pedagógiai programunk cél-és feladatrendszerével összhangban.

A munkaterv eredményes megvalósításában minden pedagógus a legjobb tudása szerint részt vállalt. Törekedtünk arra, hogy a munkatervben megfogalmazott célkitűzéseket megvalósítsuk. Ebben a nevelési évben a vírus miatt csak beltéri közös óvoda szintű rendezvények csoportszinten valósultak meg. 2021. március 8.- április 15. között minden program elmaradt a rendkívüli szünet miatt.

Pedagógiai folyamatok - Ellenőrzés	
Szempon t:1.3. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?	Elvárás: Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendjét az SZMSZ, illetve a z adott nevelési évre vonatkozó szempontjait az éves munkaterv szabályozza. Az ellenőrzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőrizünk. A tervezett belső ellenőrzés során az ellenőrzés célja, a tényleges állapot összehasonlítása a nevelési programmal, annak cél- és feladatrendszerével, továbbá visszajelzés a pedagógusoknak munkájuk színvonaláról.

Pedagógiai ellenőrzések a 2020/2021 nevelési évben:

Az ellenőrzés területei lefedik a működés valamennyi területét. Kiemelt hangsúlyt helyezünk a szabályozó dokumentumainkban foglaltak betartására. Az ellenőrzés formai és tartalmi feladatai az önértékelés módszereivel történnek (foglalkozás látogatás, reflexió). Ellenőrzési terv alapján folyik a pedagógiai munka ellenőrzése. Októberben, a kiscsoportban – csoport egyik óvodapedagógus vagyok - vezető helyettes feladata volt a beszoktatás, gyakorlati munka ellenőrzése. Két dajka, gyógypedagógus asszisztens teljesítményértékelése, munkaköri leírásban szereplő feladatok ellátása tekintetében ellenőriztem. Márciusban tervezett belső hospitálások nem valósultak meg, megjelent a vírus.

Belső önértékelési csoport elkészítette a feladattervet az intézményre vonatkozóan.

Megvalósult feladatok:

- önértékelési feladatok
- iskolai elégedettségi kérdőív kidolgozása
- iskolai elégedettségmérés
- pedagógusok elégedettségmérése
- munkatársak elégedettségmérése

Ebben a nevelési évben 1 óvodapedagógus önértékelése lezajlott, ötéves önfejlesztése tervét elkészítettük.

A törvényi előírásoknak és jogszabályoknak megfelelően kiemelt figyelmet fordítottunk a pedagógusok előmeneteli rendszerére, a minősítési eljárás lefolytatására vonatkozó feladatokra is. Ebben a nevelési évben 1 kolléganő sikeres minősítő vizsgát tett, illetve egy kolléganő minősítési eljárása lett sikeres. Gratulálunk Nekik!

Intézményünk nem volt érintett egyetlen tanfelügyeleti eljárásban sem.

Belső ellenőrzés:

A tanügyi dokumentumok ellenőrzése a munkatervben meghatározottak szerint végeztem. Így a mulasztási napló, csoportnapló, jelenléti ívek ellenőrzése és értékelése ütemezetten történt.

Pedagógiai folyamatok - Értékelés	
Szempont: 1.4. Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban?	<p>Elvárás: Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.</p> <p>Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.</p>

A gyermekek fejlettségének mérése, értékelése a pedagógiai- diagnosztikai eszközzel évente két alkalommal történik, kiscsoportos korúaktól kezdődően személyiséglapjukban rögzítünk. A Porkolábné -féle mérőlapokat segítségével követjük nyomon a gyermekek fejlődését, kiscsoporttól. A mérések lehetőség szerint természetes helyzetekben, vagy feladathelyzetben alkalmazott megfigyelésen alapul. A rövid Difert középső csoporttól kiegészítő mérésként alkalmazunk. Az tapasztaltuk, hogy a gyerekek mozgása, beszéde sokat fejlődött. A karantén időszaka alatt megtorpantak a fejlődésben.

Pedagógiai folyamatok - <i>Korrekcio</i>	
Szempont:1.5.Mi történik az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményeivel? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés, pedagógusértékelés, gyermeki fejlődés megfigyelés, mérés, egyéb mérések.)	Elvárás: Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása.

Az óvoda dolgozóinak ellenőrzését minden esetben visszacsatolás követi. Az ellenőrzési lapon rögzített tapasztalatokat megbeszéljük. Minden dolgozó tudja mi az erőssége, miben kell fejlődnie. Mindenki valamiben eredményes, de mindig van lehetőség a fejlődésre is.

A gyermeki mérések eredményeiből fejlesztendő területeket jelölnek meg a heti terv tervezésénél. A szülőket évi két alkalommal tájékoztatást adunk, gyermekük fejlődéséről, amit aláírásukkal igazolnak. Ebben a nevelési évben a pándémia miatt évvégén tudtuk tájékoztatni a szülőket a gyermekeikről.

Személyiségfejlesztés	
Szempont:2.1. Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?	Elvárás: A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő és oktató munkájukban. Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.

3 gyermekcsoportban láttuk el nevelési feladatainkat. Maximálisan felvehető gyermekek száma: 75. Óvodai férőhely kihasználtságunk 98%-os volt,(73) év végére 70 gyermek járt az intézményünkben. Intézményünkbe átlagos anyagi helyzetbe lévő családok gyermekei járnak, néhányan nehéz anyagi körülmények között élnek. A legtöbb óvodásunk ingyenesen étkezik. 11 gyermek szülei fizettek az étkezésért.

A speciális foglalkoztatást igénylő gyermekek SNI (8) és BTMN (3) száma magas. Fejlesztő pedagógus a Diófa utcai óvoda óvodapedagógusa végzi. (1óra) Az SNI gyermekek fejlesztését a pedagógiai szakszolgálat két gyógypedagógusai (2+1 óra), logopédus (2 óra) és gyógytornász (2 óra) végzi. A logopédiai alapellátásban (4 óra) is részt vesznek a gyermekeink.

Intézményünkben gyermekvédelmi felelős és óvodai szociális segítő munkatárs segíti a gyermekvédelmi munkát. Szoros munkakapcsolatban vagyunk a Családsegítő intézménnyel. Szerencsére ritkán kellett igénybe venni a segítséget.

Közösségfejlesztés	
Szempont:2.2. Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?	Elvárás: A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

A mindennapos nevelőmunkánk szerves részét képezi a hagyományok ápolása, jeles napok megtartása, de ebben a nevelési évben csak csoport szinten valósítottuk meg. Márciustól a tervezett programjaink jelentős része elmaradt, ezért a pedagógusok a jeles napokhoz kapcsolódóan – online oktatásformában- emlékeztek meg egy- egy verssel, meséléssel, témához kapcsolódó vizuális tevékenységgel, rövid ismeretterjesztéssel.

2020		
Dátum	Esemény	felelős
Ok.t 9.	Állatok világnapja	Csoportvezető óvónők
okt. 22.	Nemzeti ünnep csoportokban való megünneplése	Csoportvezető óvónők
nov.29	advent gyertya gyújtás	csoportvezető óvónők
Dec.6.	Télapó ünnepély	Nagy- György Irma
dec. 19.	Fenyőünnep-ünnepi műsor csoportonként	Nagy- György Irma csoportvezető óvónők
2021		
feb. 13.	kiszebáb égetés	Feketéné Szurmák Dominika
feb.14.	farsangi batyubál az óvodában	Feketéné Szurmák Dominika
márc. 13.	Nemzeti ünnep csoportokban való megünneplése	Csoportvezető óvónők
márc .20.	Víz világ napja	Csoportvezető óvónők
ápr. 6-8.ig	Húsvéti készülődés néphagyományörzés-	Paksi Pálné
ápr. 22.	Föld napja	Csoportvezető óvónők
Máj.8.	Madarak és fák napja	Csoportvezető óvónők
máj. 28.	gyermeknap az óvodában, az alapítvány támogatásával	Mitnyan Jánosné
jún 5.	ballagás az óvodában	nagycsoportos óvónők

- a vírus miatt elmaradt programjaink

3. AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ PEDAGÓGIAI MUNKÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ EREDMÉNYEK

Szempont: 3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?	Elvárás: Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: <ul style="list-style-type: none"> • helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei • esetleges sport, más versenyeredmények • elismerések • 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítők) • neveltségi mutatók • stb.
---	---

Beiskolázási adatok	Fő
Tanköteles korú gyermekek száma	22
Közülük a 2021-2022. tanévben az iskolai tanulmányaikat elkezdők száma	19
2021-2022. nevelési évben az óvodában maradó tanköteles korúak száma, aránya	3

Fluktuáció – Gyermekek	Fő
Más óvodába átvitt gyermekek száma	4
Más óvodából hozzánk átiratkozott gyermekek száma	2
külföldre költözött	2
óvodáskorú	1

Felzárkóztató (alapellátásban) foglalkozásokon részt vett gyermekek száma:	Fő
Logopédiai fejlesztés alapellátás	15
logopédiai fejlesztés	7
Gyógytestnevelés	6
Fejlesztő pedagógia	3
Gyógypedagógiai fejlesztés	8

Partneri igény és elégedettség - intézményvezetői 1. sz. melléklet

Partneri igény és elégedettség – nevelőtestület elégedettsége 2. sz. melléklet

Partneri igény és elégedettség – nem pedagógus munkakörben dolgozók elégedettsége 3. sz. melléklet

Partneri igény és elégedettség- iskolák 4. sz. melléklet

A szülőket nem kérdeztük meg, hiszem más fél évig nem jöhettek be a z óvodában, nem láttak bele az intézményben folyó nevelői munkába.

4.BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ	
Szempont:4.1. Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?	Elvárás: A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.

Belső Önértékelési munkacsoport működése

Az alábbi feladatokat valósítottuk meg:

- óvodapedagógusi önértékelés lebonyolításának irányítása, koordinálása az intézményben
- minősítő vizsga, minősítő eljárás lebonyolítása, koordinálása az intézményben
- partneri elégedettségi mérések (iskola- intézményvezetői, nevelőtestületi, nem pedagógus munkakörben dolgozók)

Szempont:4.2. Hogyan történik az információátadás az intézményben?	Elvárás: Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.
---	--

ssz.	információ átadás szinterei:	értékelés
1.	nevelőtestületi tanácskozások	1. tanévnyitó értekezlet (éves munkaterv ismertetése, munkaközösség munkaterve, felelősök kiválasztása, törvényi változások) 2. féléves értekezlet (csoportok félévi értékelése, aktualitások) 3. tanévzáró értekezlet

		(munkaterv értékelése, munkaközösség beszámolója)
2.	munkaközösség	a szükséges támogatást, segítséget megkapja a működéshez
3.	munkatársi értekezletek (havi)	Fontosnak tartottam, hogy a pedagógiai munkát segítők és a karbantartó is megkapták az információt, és ők is elmondhatták észrevételeiket.
4.	alkalomszerű, szükség szerinti munkaértekezletek	a vészhelyzettel, szülők tájékoztatással kapcsolatos feladatok megbeszélése
5.	elektronikus kapcsolattartás (e-mail, zárt csoport)	rendszeresen használjuk egymás között, szülőket a zárt csoportokban keresztül tájékoztattuk minden közérdekű tudnivalóról, a beiratkozás is online formában történt

5. AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAI	
Szempon:5.1. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?	<p>Elvárás: Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).</p> <p>A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.</p>

Az intézmény külső kapcsolatai az SZMSZ-ben szabályozottak, és ennek megfelelően működtetjük. Törekszünk a hatékony együttműködésre a gyermekek és az intézmény érdekében egyaránt.

Az óvoda és a család:

Az óvodánkban arra törekszünk, hogy a családi neveléssel együtt, azt az óvodai neveléssel kiegészítve, a gyerekek fejlődését szolgáljuk.

A családokkal nyílt, őszinte szoros együttműködés bizalom alakult ki.

Kapcsolattartás formái:

- beíratás- online
- családlátogatás- a gyermek megismerése az óvodába lépés előtt
- szülői tájékoztatás online
- online „oktatás”

Az óvoda és bölcsőde:

A bölcsődével való kapcsolatunk során az óvodába történő átmenet gördülékeny elősegítése a célunk. Sajnos csak telefonos kapcsolatban álltunk.

Az óvoda és az iskolák (magyar- szlovák):

Az iskolákkal való együttműködésünk elsődleges célja, az óvodából kikerülő gyerekek harmonikus iskolakezdésének megvalósítása. Sajnos csak telefonos kapcsolatban álltunk, illetve az e- mailt részesítettük előnybe.

Szempont:5.1. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?	Elvárás: Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú). A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.
--	---

A **szülők** szóbeli tájékoztatást kaptak a napi kapcsolattartás során. Egymás között interneten felhasználásával minden csoport létrehozott egy zárt csoportot, ahol a fényképeket, információkat osztottunk meg a szülőkkel.

Külső partnerink (iskola, bölcsőde, Családsegítő, Szakszolgálat), e-mail, telefonos formában kaptak olyan információkat, amely a sikeres együttműködést segítette.

6. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELEI	
<i>Tárgyi, infrastrukturális feltételek</i>	
Szempont:6.1. Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézmény nevelési/tanítási struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?	Elvárás: Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.

Intézményünk a tárgyi fejlesztés során szem előtt tartja a Pedagógia Program cél –és feladatrendszerét, a tárgyi eszközök elhasználódását, a fejlesztéshez szükséges javaslatokat. Igyekszünk kihasználni a dologi költségvetés és az alapítvány nyújtotta anyagi támogatást. A dologi költségvetés bő anyagi kereteket biztosított a tárgyi feltételek fejlesztésére.

Tárgyi eszközfejlesztés:

- góliát udvari fajáték függeszkedő létra kicserélése került stabil hídra
- szín- védő ponyva kiépítése
- gumilapok lerakása a négyülékes hinta alá
- biciklitárolóhoz szükséges építési anyag beszerzése
- fűró- véső kalapács
- festés az új épületben (nevelői, vezetői szoba, folyosó).
- csoportszobákba- székek, szőnyegek
- fejlesztő játékok vásárlása
- laptopok beszerzése
- porszívó
- takarítógép
- mikró
- csöpögtető tálca kicserélése
- kávéfőző
- mosógép

<i>Személyi feltételek</i>	
Szempont:6.2. Hogyan felel meg a humán erőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?	<p>Elvárás: Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő/tanító munka humán erőforrás-szükségletéről.</p> <p>A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.</p>

2020-2021 személyi változások:

- 2021. augusztus 2-től egy dajka munka alóli felmentési idejét megkezdte
- 2021. augusztus 2-től dajka álláshelyre- fenntartó engedélyével- 1 dajkát felvettünk pályázat útján határozatlan idejű kinevezéssel

A közmunka programban 2 dolgozó dolgozik az intézményünkben. Takarító és kisegítő, a dajkák munkáját segíti, míg a pedagógiai asszisztens, az óvodapedagógusokét.

<i>Szervezeti feltételek</i>	
Szempont: 6.3. Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezetfejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?	<p>Elvárás: Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.</p> <p>Az intézmények munkatársai a továbbképzések tapasztalatait megosztják egymással, belső továbbképzési konzultációs programokat szerveznek.</p>

Új dolgozó érkezett az intézményünkbe. Fontos feladatunk, hogy beilleszkedését támogassuk, az intézményi értékeket átadjuk.

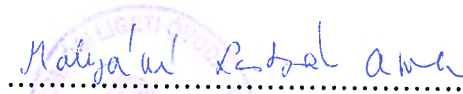
7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés	
Szempont: Hogyan történik a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása?	<p>Elvárás: A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók.</p> <p>A nevelést, tanítást segítő eszközök és a nevelési-tanítási módszerek kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik.</p>

Az éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv alapján követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök. A megvalósulást jelző mutatók is megjelennek. A tervek megvalósulásának eredményességének vizsgálatát beépítettük, gyakorlattá válik majd az intézményben. A nevelést, tanítást segítő eszközök és a nevelési-tanítási módszerek kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik.

Köszönöm valamennyi munkatársam kreatív, aktív színvonalas munkáját, pozitív hozzáállását a rendkívüli helyzetben is.

Megköszönve az egész éves együttműködést, kérem a Képviselő- Testületet, hogy a Tótkomlói Ligeti Óvoda 2020-2021-es nevelési évről szóló beszámolót fogadja el.

Tótkomlós, 2021. szeptember 20.



Malyáné Lestyán Anna

Melléklet

1. sz. melléklet

Kérdőív megnevezése: intézmény vezetőről elégedettségi kérdőív értékelése

	összes pontszám (25)	átlag %
1.Magas szintű szakmai képzettséggel rendelkezik.	24	4.8
2.Jó szervező.	19	3.8
3.Közvetlen, nem tart távolságot.	20	4
4. Fontosnak tartja a pedagógusok szakmai fejlődését.	23	4.6
5. Fontosnak tartja a gyerekek érdekeit.	25	5
6.Bírálatában igyekszik tapintatos lenni.	24	4.8
7.Új módszerek, eljárások, megoldások keresésére ösztönzi a nevelőket.	20	4
8.Világosan, egyértelműen határozza meg a nevelőtestület feladatai.	21	4.2
9.Nem terheli a nevelőket fölösleges feladattal.	23	4.6
10.Nemcsak saját álláspontját tekinti egyedül érvényesnek.	22	4.4
11.Ismeri az óvodások döntő többségét.	22	4.4
12.Mielőtt dönt, tanácsot, véleményt kér a testülettől.	21	4.2
13.Az értekezletek jól irányítottak, nincs felesleges szócséplés.	22	4.4
14.Szobájába bárki, bármilyen problémájával bemehet.	24	4.8
15.Törekszik az intézmény jogszerű, hatékony működtetésére.	25	5
átlag:	4.33	

2. sz. melléklet

Kérdőív megnevezése: **nevelőtestületi kérdőív értékelése**

	összes pontszám (25)	átlag %
1. A nevelőtestület tagjainak minden képessége megvan a Pedagógiai Programunkban meghatározott céljaink megvalósításához.	24	4.8
2. A testület tagjai érdeklődők, találnak módot a fejlesztésre, megújulásra.	21	4.2
3. A nevelőtestület tudatában van céljainak.	21	4.2
4. A kreatív gondolkodás jellemző intézményünkben	21	4.2
5. Ha a testület egyik tagjának problémája van, számíthat a többiek segítségére	23	4.6
6. A nevelőmunka megvalósításában a csoport óvónőinek munkája összhangban van.	25	5
7. Az óvónői párok egymásra hatásának mértéke	24	4.8
8. A nevelőtestület tagjai reálisan látják eredményeiket, sikerességüket.	20	4
9. Általában tisztában vannak hibáikkal, kudarcaikkal.	21	4.2
10. A tagok a nevelőmunkával kapcsolatban őszintén elmondják véleményüket egymásnak.	16	3.2
11. A nehéz ügyeket, problémákat is nyilvánosságra hozzák és megbeszélik.	14	2.8
12. Minden megbeszélés eredményes.	19	3.8
13. Jó hangulatú légkör jellemzi a mindennapokat.	19	3.8
14. Feszültség, bizalmatlanság érezhető a testületen belül.	17	3.4
átlag:	4.33	

3. sz. melléklet

Nem pedagógus munkakörben dolgozók elégedettségi kérdőív értékelése

						Összes Pontsz ám	Átlag	
Mennyire ismeri az óvoda Pedagógiai Programját?	4	4	4	4	4	20	4	Többségében így van.
Milyennek tartja az óvodában a munkahelyi hangulatot?	4	4	4	5	4	21	4.2	Többségében így van.
Mennyire elégedett az óvoda tárgyi feltételeivel, eszközeivel?	4	5	4	5	5	23	4.6	Teljesen egyetért
Megfelelőnek tartja-e a tájékoztatást az óvoda működésével kapcsolatos fontos dolgokról?	3	5	3	3	3	17	3.4	Általában igaz
Milyen a kapcsolata munkatársaival?	4	5	4	4	4	21	4.2	Többségében így van.
Milyen a kapcsolata a többi csoport óvónőjével?	4	5	4	5	4	22	4.4	Többségében így van.
Milyen a kapcsolata az óvoda vezetővel?	4	5	3	4	4	20	4	Többségében így van.
Milyen a kapcsolata a szülőkkel?	4	5	4	4	4	21	4.2	Többségében így van.
Milyen a kapcsolata a gyerekekkel?	4	5	4	5	4	22	4.4	Többségében így van.
Mennyire segítik saját csoportja óvónői, hogy jó munkát végezzen?	4	5	5	4	5	23	4.6	Teljesen egyetért
Elismerik, ha jól végzi a munkáját?	4	5	5	3	5	22	4.4	Többségében így van.
Szóvá teszik hibáit, vagy ha nem jól végzi munkáját?	4	4	4	2	5	19	3.8	Többségében így van.
Saját munkavégzését hányas osztályzattal értékelné?	5	4	4	4	4	21	4.2	Többségében így van.
Összesen:						272		
Átlag:	4 Többségében elégedettek a dolgozók							

4. sz. melléklet

Iskolák elégedettségi mérésének eredménye:

Partneri igény és elégedettség- iskolák	%
önkiszolgálás	94
Nagymozgás (testnevelés, sport)	93,6
finommozgás (kézügyesség, ábrázolás)	93,6
motiváltság	91,8
kapcsolattartás a gyerekekkel	89
szókincs	89
emlékezet	89
beszédkultúra	87,2
mentális állapot	85,9
kapcsolattartás a felnőttekkel	85,9
figyelem	84,5
kudarctűrés	82,7

Tótkomlósi Ligeti Óvoda

OM: 202273

Éves munkaterv

2021/2022



Készítette: Malyáné Lestyán Anna

intézményvezető

Tartalomjegyzék

1. Intézményünk adatai.....	2
1.2. A Munkaterv elkészítését meghatározó jogszabályi háttére.....	2
2. Működési terv.....	3
2.1. Pedagógiai adminisztrációs feladatok az intézményben- csoportokban.....	3
2.2. Nevelési év rendje:	3
2.3. Nevelés nélküli munkanapok felhasználása.....	4
3. Gyermeklétszám adatai.....	5
4. Humán erőforrás, dolgozói adatok, munkaszervezés:.....	7
5. Intézményi programok:.....	7
5.1. Ünnepek rendje, formái.....	8
5.2. Óvoda szolgáltatásai.....	8
5.3. Önértékelési munkacsoport	8
6. Értekezletek.....	8
6.1 Munkatársi értekezletek.....	9
6.2 Szülői értekezletek.....	11
7. Pedagógiai feladatok, célok ütemezése.....	11
7.1: Kiemelt működési feladatok, célok.....	11
7.2. Kiemelt figyelmet érdemlő gyermekek.....	12
8. Gyermekvédelem.....	13
9. Ellenőrzési terv.....	13
9.1. A belső ellenőrzés általános rendje.....	15
9.2. 2021/2022-as nevelési év szakmai ellenőrzési terve.....	15
9.3. Belső hospitálási rend.....	16
10. Partneri kapcsolatok:.....	18
11: Egyéni megbízatások:	18
12. Karbantartás:	18
Mellékletek:	
1. sz. Önértékelési munkacsoport munkaterve.....	22
2. sz. „Gumi macik” tehetségműhely munkaterve.....	24
3. sz. „Éneklő pacsirták” tehetségműhely munkaterve.....	26

1.Intézményünk adatai:

Az intézményünk neve: Tótkomlósi Ligeti Óvoda

Fenntartója: Tótkomlós Város Önkormányzata

Az intézmény címe: 5940 Tótkomlós Erzsébet u.3.

Tel: 68/462-134

e-mail: ligetiovoda@gmail.com

www: <http://ligetiovoda.hu>

Az óvodai csoportok száma 3 gyermekcsoport.

Az óvoda alapító okiratának kelte (módosított)
2021. április 27.

Intézményvezető: Malyáné Lestyán Anna

Fogadóórása: minden hónap első hétfője du:16: :00-17.:00 h-ig

Helye: Tótkomlósi Ligeti Óvoda - iroda helyisége

Az intézmény alapítványa: „ Boldog Mosolyért Alapítvány”

1.2. A Munkaterv elkészítését meghatározó jogszabályi háttér:

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, valamint az idevonatkozó módosítások.
- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről 229/2012. VIII. 28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról.
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 2017. évi XCV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvénymódosításáról
- 351/2017.(XI. 23.) Korm. rend. a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet módosításáról

- 2020. évi LXXXVII. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. törvény módosításáról
- 2021. évi EMMI rendelet a 2021/2022. tanév rendjéről
- A 2020/2021 nevelési év beszámolójában meghatározott célkitűzések, feladatok

2. Működési terv

2.1. Pedagógiai adminisztrációs feladatok az intézményben- csoportokban

Pedagógiai Program

- OSAP statisztikai jelentés
- KIR jelentés
- Óvodai törzskönyv vezetése
- Nevelési év beszámolója
- SZMSZ aktualizálása
- Házi rend aktualizálása
- Minőségi működéssel kapcsolatos adminisztráció
- Éves munkaterv elkészítése
- Továbbképzési Program (pedagógus) elkészítése
- Beiskolázási Terv (pedagógus) elkészítése
- Önértékelési terv elkészítése
- Felvételi előjegyzési napló vezetése
- Felvételi és mulasztási napló vezetése

2.2 Nevelési év rendje:

Az óvodai nevelési év 2021. szeptember 1.-től 2022. augusztus 31.-ig tart. Az iskolai szünetekhez alkalmazkodva az óvoda folyamatosan üzemel. Az elmúlt évek tapasztalatai alapján az iskolai szünetek (ősz, téli, tavaszi) idején a gyermek létszáma lecsökken, az intézmény összevont csoportokban üzemel.

Az óvoda nyitva tartása: hétfőtől-péntekig 6.00h. – 17.00h- ig.

A nyitvatartási idő egészében biztosított az óvodapedagógus jelenléte.

- Foglalkozások ideje: Szeptember 1-től Május 30-ig

- Nyári életrend:

Június 1.-től augusztus 31-ig

A nyári szünet ideje alatt a csoportok a létszámtól függően összevontan működnek.

- Új gyermekek beíratása A fenntartó által meghatározott időben (várhatóan április 20. és május 20. között)

Biztonsági előírások a pandémiás időszakban:

A biztonságos munkavégzés feltételeinek megteremtése a munkáltató feladata. A szükséges védőintézkedéseket a kockázatok felmérését és értékelését követően, azok figyelembe

vételével kell meghozni. Az óvodai munkahelyen a következő biztonsági előírásokat kell betartaniuk a munkavállalóknak a pandémiás időszakban:

- az elsődleges és a legfontosabb megelőző intézkedés, hogy az intézményekbe kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek és dolgozó mehet be (ernek fokozott betartására hívják fel a szülők és a munkavállalók figyelmét is),
- a gyermekeknek kiemelt fontossággal kell megtanítani az úgynevezett köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, a használt zsebkendőt ki kell dobni, majd kezet kell mosni. Javaslat továbbá, hogy a köhögési etikett magas szintű betarthatósága érdekében minden csoportban gondoskodjanak a megfelelő mennyiségű papír zsebkendő folyamatos biztosításáról.
- fokozottan ügyeljenek arra, hogy az óvodába érkezéskor, foglalkozások, étkezések előtt és után minden gyermek alaposan mosson kezet,
- a takarítások gyakoriságának növelése,
- a kéz higiéné feltételeinek biztosítása,
- javasolt a zárt helyiségek gyakori szellőztetése, a megfelelő légcseré biztosítása

2.3. Nevelés nélküli munkanapok felhasználása

sorszám	tartalom- téma	felelős	időpont
1.	tanévnyitó értekezlet - munkaterv megbeszélése BECS munkaterv elfogadása	intézményvezető	2021. aug. 31
3.	féléves nevelési értekezlet - féléves szakmai munka beszámoló – csoportonként	intézményvezető óvodapedagógusok	2022. 02. 04.
5.	tanévzáró értekezlet - intézményvezető beszámolója - BECS beszámolója - csoportértékelés - gyermekvédelmi felelős beszámolója	intézményvezető	2022. 06. 10.

A nevelés nélküli munkanapok előtt legalább 7 nappal az intézményvezető értesíti a szülőket a szokásos módon

3. Gyermeklétszám adatai:

Óvoda neve	Csoportok száma	Férőhelyek száma	Óvodába járó gyerekek	vidéki	HHH	BTM	SNI

			száma				
Tótkomlói	3	75	75	1	2+2	9	1
Ligeti Óvoda							

Csoport neve	létszám	SNI	BTM	HHH
Méhecske	26			
Mackó	23		3	2
Mókus	26	1	6	2

Óvodába járó gyermekek életkor szerinti összetétele:

csoport	gyermekek száma	3 év alatti	3 éves	4 éves	5 éves	6 éves
méhecske	26	3	23			
mackó	23		5	18		
mókus	26			6	17	3
összesen	75	3	28	24	16	3

4. Humánerőforrás, dolgozói adatok, munkaszervezés:

Sorszám	csoportneve	létszám	óvodapedagógus	dajka	gyógypedagógus asszisztens
1.	Méhecske csoport	26	Paksi Pálné Ratkai Tünde	Urbán Csabáné	Losjak Ágnes
2.	Mackó csoport	23	Fekténé Szurmák Dominika Malyáné Lestyán Anna	Forró Gyuláné	Losjak Ágnes
3.	Mókus csoport	26	Mitnyan Jánosné Nagy- György Irma	Petrina Attiláné	Losjak ágnes

Óvodapedagógusok besorolása:

óvodapedagógus	fő	
	Ped. I	Ped. II
	2	4

Az óvoda Pedagógiai Programja szerinti a csoportfoglalkozások, a tevékenységek szervezését és (egész óvodai életet magában foglaló) vezetését kötelező órában (heti 32 óra) kell letölteni a csoportokban. A munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornokok segítése, mentori feladatok ellátása, továbbá eseti helyettesítés rendelkezhető el az óvodapedagógus számára. (Nkt. 62.§ (8) bek.) A nevelőmunkával összefüggő egyéb feladatok végrehajtása óvodán belül és óvodán kívül teljesíthető, a megjelölt rendszerességgel le nem kötött munkaidőként figyelembe vehető időkeretben.

Továbbképzéseken való részvétel:

Az intézmény 2021-es Beiskolázási tervében meghatározottak alapján történnek a továbbképzéseken való részvételek. A kialakult járványügyi helyzet miatt preferáljuk az online oktatási formát, illetve a képző intézmények is erre az oktatási formára térnek át legtöbbször. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósításával

Munkarend:

név			heti			munkaidő				
			munkaidő	kötélvező óra	óra ked v.	H	K	Sz	Cs	P
intézményvezető			40	24	8	8-16				
csoport	óvodapedagógus	dajka								
méhecske	Paksi Pálné		40	32	0	6-12:30	6-12:30	6-12:30	6-12:30	6-12:30
	Ratkai Tünde		40	32	0	9:30-16	9:30-16	9:30-16	9:30-16	9:30-16
		Urbán Csabáné	40	40	0	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
mackó	Feketéné Szurmák Dominika		40	32	0	7-13:30	7-13:30	7-13:30	7-13:30	7-13:30
	Malyáné Lestyán Anna		40	24	8	11-17	11-17	11-17	11-17	11-17

		Forró Gyuláné	40	40	0	8:30-16.30	8:30-16.30	8:30-16.30	8:30-16.30	8:30-16.30
mókus	Mitnyan Jánosné		40	32	0	7-13:30	7-13:30	7-13:30	7-13:30	7-13:30
	Nagy- György Irma		40	30	2	10-16.30	10-16.30	10-16.30	10-16.30	10-16.30
		Petrina Atilláné	40	40	0	9-17	9-17	9-17	9-17	9-17
gyógyped. asszisztens			40	40	0	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16
karbantartó			40	40	0	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14

5. Intézményi programok:

5.1.Ünnepek rendje, formái:

2021		
Dátum	Esemény	felelős
szept. harmadik hete	lovass kirándulás a kápolnához	Feketéné Szurmák Dominika
Okt.20.	Állatok világnapja	csop. vezt.
okt. 22.	Nemzeti ünnep csoportokban való megünneplése	csop. vezt
nov.	nagycsoportosok látogatása bölcsődében	nagycsoport csop.vez.
nov.26	advent gyertya gyújtása	Ratkai Tünde
Dec.6.	Télapó ünnepély	Ratkai Tünde
dec. 20-21	Fenyőünnep-ünnepi műsor csoportonként	Ratkai Tünde
2022		
feb. 10.	kiszebábégetés	Paksi Pálné
feb.11	farsangi batyubál az óvodában	Paksi Pálné
márc. 7-11	nyílt napok- középső , nagycsoportban	középső nagycsoport csop. vezt.
márc. 15.	Nemzeti ünnep csoportokban való megünneplése	csop. vezt
márc .18.	Víz világ napja	csop. vezt
márc.	bölcsödések látogatása a nagycsoportba	nagycsoportos csop.vez.
ápr.11-12-13	Húsvéti készülődés néphagyományörzés- játszóház	Mitnyan Jánosné
ápr.22.	Föld napja	csop. vezt
ápr. 28.	“nyitott kapu”	Malyáné lestyán Anna

ápr. 29.	anyáknapja	csop. vez.
Máj.10.	Madarak és fák napja	csop. vez.
máj. 27.	gyermeknap az óvodában, az alapítvány támogatásával- szülői támogatással	Nagy- György Irma
jún 4.	ballagás az óvodában- műv házban	nagycsoport csop.vez.

5.2. Óvoda szolgáltatásai:

sorszám	fejlesztési terület	székhely
1.	logopédiai ellátás	Tótkomlói Ligeti Óvoda 5940 Tótkomlós Erzsébet u. 3.
2.	SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	
3.	mozgásfejlesztés	
4.	fejlesztőpedagógiai ellátás	Diófa utcai óvoda 5940 Tótkomlós Diófa u. 10.
5.	tehetségműhelyek - Gumimacik - Éneklő pacsirták	Tótkomlói Ligeti Óvoda 5940 Tótkomlós Erzsébet u. 3.
6.	tehetséggondozás pedagógiai szakszolgálat munkatársai segítségével- önismeret	Tótkomlói Ligeti Óvoda 5940 Tótkomlós Erzsébet u. 3.

5.3. Önértékelési munkacsoport:

A munkacsoport éves munkatervét az 1. számú melléklet tartalmazza

6.Értekezletek:

6.1.Munkatársi értekezletek:

Célja: - a működési feltételek folyamatos biztosítása

- a pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása
- egységes nevelői szemlélet kialakítása

Az értekezletek időpontja minden hónap első hetének keddeje 17.00h, melyen minden óvodapedagógus, gyógypedagógiai asszisztens, dajka és karbantartó részt vesz. Helyszíne: fejlesztőszoba

sorszám	téma	felelős	időpont
1.augusztus	lásd: nevelés nélküli munkanap	intézményvezető	2021. aug. 31. (tanévnyitó értekeztet)

2. október	tűzriadó okt. 23. ünnep megünneplése fejlesztő foglalkozások elindítása	intézményvezető intézményvezető – helyettes	2020. okt. 6.
3. november	adventi előkészületek megbeszélése, télapó megrendezése,	Ratkai Tünde	2020. nov. 3.
4. december	fenyőünnep szervezési feladatai	Ratkai Tünde	2020. dec. 1
5. január	szülők tájékoztatása online kiszababégetés szervezése farsangi batyubál kapcsolatos szervezési feladatok egyeztetés félévértékelő értekezlet feladatainak előkészítése, egyeztetése gyermek fejlődésével kapcsolatos tájékoztatás szervezési feladatai	intézményvezető csoportvezetők Paksi Pálné	2020. jan.5.
6. február	lásd: nevelés nélküli munkanap	intézményvezető	2021. feb. 4. (féléves értekezlet)
7. március	márc.15 megünneplése húsvéti hagyományok szervezése nyitott napok szervezési feladatai víz világ napja aktuális feladatok	Mitnyan Jánosné csoportvezető óvónők	2021. márc. 3.
8. április	föld napja, nyitott kapu szervezési feladatai anyák napi előkészület	intézményvezető Nagy- György Irma	2021. ápr.6.
9. május	szülői értekezlet témáinak megbeszélése madarak fák napja ballagás szervezése, gyermeknap szervezési feladatai nyári élet megszervezése, szabadságolási terv elkészítése	intézményvezető nagycsoportos óvónők Feketéné Szurmák Dominika intézményvezető- helyettes	2021.máj.4.

6.2. Szülői értekezletek

A szülői házzal meglévő aktív, támogató kapcsolatot még szorosabbra kívánjuk fűzni. Az óvoda, mint a nevelés második legfontosabb színtere (a család után) csak a családokkal együtt, a családi nevelés értékeire támaszkodva, azt erősítve érheti el betölteni kívánt szerepét. Arra törekszünk, hogy ebben a rohanó világban a partnerkapcsolat alapja a kölcsönös őszinteség, bizalom, és segítőkészség legyen.

Szülői értekezletek szervezésére óvodai és csoport szinten kerül sor évente három alkalommal. A csoportok szülői értekezletén mindkét óvodapedagógus jelen van. A készített feljegyzések és a szülői aláírások a csoportnapló mellékletében találhatók. A Szülői szervezet tagjainak megválasztására, és megerősítésére a nevelési év első szülői értekezletén kerül sor. A szervezet csoportonként két tagból áll. A csoport szintű értekezletek helyszíne az érintett csoportszobában, időpontja 17:00 óra, ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

Zárt csoportokban folyamatosan adunk tájékoztatást az aktuális helyzetről, programokról. Szülők számára lehetőséget biztosítunk fogadó órákra értékelések során, járványügyi szabályok betartása mellett.

Tervezett szülő értekezletek:

időpont	téma	Felelős
szepember második hete	<p>évkezdéshez szükséges információk nyújtása, elvárásiszintek csoportokban, programjainkról</p> <p>járványügyi helyzettel kapcsolatos információk</p> <p>kiscs.- házirendünk ismertetése</p> <p>középső- naposi munka</p> <p>nagycs.- iskolaérettség</p>	<p>Intézményvezető</p> <p>csoportvezető óvónők</p>
január utolsó hete	<p>farsangi batyubál szervezése programjaink</p> <p>félévi értékelés – fogadó óra keretében</p>	<p>intézményvezető</p> <p>csoportvezető óvónők</p>
május első hete	<p>Évzárás-csoport értékelése-gyermeknap szervezésével, kapcsolatos támogatások kérése</p> <p>ballagással kapcsolatos információk</p>	<p>intézményvezető</p> <p>csoportvezető óvónők</p>

	évvégi értékelés- fogadó órák keretében	
--	--	--

7. Pedagógiai feladatok, célok ütemezése:

7.1: Kiemelt működési feladatok, célok:

cél	feladat
Jogszerű működés zavartalan biztosítása	Naprakész információ biztosítása az intézmény életét befolyásoló szabályozásokról;
Tervező munka színvonalának emelése	A dokumentumok naprakész, törvényi előírásoknak megfelelő vezetése;
Az intézmény belső működési rendjének zavartalan biztosítása	Az új dolgozók megismertetése az intézményműködés által meghatározott folyamatok eljárásrendjével;
Szervezeti kultúra magas színvonalú működtetése	Az információs háló hatékonyabb, ellenőrzöttebb működése, gyors és személyre szóló információáramlás feltételeinek megteremtése;
Folyamatos szervezetfejlesztés	Szabályok kialakítása a dolgozók véleményének figyelembevételével, egymás segítése, kompromisszumok keresése;
Csapatépítés terén módszereink, lehetőségeink bővítése	Névnapról, születésnapról való megemlékezések közös programszervezése
Humán erőforrás hatékony fejlesztése	Az intézményi struktúra fenntartása, dolgozói létszámok betartása a törvényi előírások szerint; Az egymás iránti kölcsönös figyelem erősíthetése a jó munkahelyi légkör megteremtése érdekében;
Pedagógiai innováció továbbfejlesztése	tehetségműhelyek szervezése

7.2. Kiemelt figyelmet érdemlő gyermekek

Különleges bánásmódot igénylő gyermekek (SNI, BTM, tehetséges), valamint HH/HHH gyermekek

Cél

- Különleges bánásmódot igénylő gyermekek hatékony nevelése - SNI, BTM;
- Tudatos, tervszerű tehetségfejlesztés;
- HH/HHH gyermekek esélyegyenlőségének elősegítése;

Feladatok

- Differenciált, egyéni fejlesztéssel a hátrányok csökkentése és a tehetséggondozás, esélyegyenlőség biztosítása
- Tudatos együttnevelés biztosítása, megfelelő szakemberek segítségével (gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, logopédus, mozgásterapeuta,

- A minden gyermek saját személyiségét, képességét figyelembe véve juttassuk el saját szintjén maximumára (mérési eredményekkel bizonyítani)
- Az SNI, BTM gyermekek szakszerű ellátásának biztosítása, (szorosabb kapcsolat kiépítése a gyógypedagógus és a csoport óvodapedagógusok között)
- Az érintett gyermekek számára szakszerűen biztosítani a napi felzárkóztató tevékenységeket fokozott differenciálással
- A HH/HHH sajátos szükségletű gyermekek segítése;
- Az óvodapedagógusok ismereteinek bővítése a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése érdekében.
- Szakértői véleményben foglaltak alapján meghatározni az egyénre szabott fejlesztési feladatokat.
- Kontrollvizsgálatok időpontjának rögzítése, nyomon követése a csoportnaplóban.

8. Gyermekvédelem

Célok:

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

Gyermekvédelmi feladatok ütemezése:

időszak	feladatok	felelős
szeptember	Az étkezéshez szükséges nyilatkozatok felmérése, begyűjtése, és pontos nyilvántartásának vezetése, ellenőrzése, valamint az esetleges változások nyomon követése	óvodapedagógusok
	Ételallergiás szakvélemények nyilvántartásának pontos vezetése, ellenőrzése	óvodapedagógusok
	Gyermekvédelmi támogatásban részesülők felmérése, nyilvántartásának pontos vezetése, érvényesség ellenőrzése	óvodapedagógusok
	A sajátos nevelést igénylő (SNI) és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN) gyerekek szakvéleményeinek megléte, nyilvántartásuk pontos vezetése, szükség esetén a Szülőknek való tájékoztatás, és szakvélemények kérésének segítése	intézményvezető óvodapedagógusok
	Szülői Értekezlet alkalmával tájékoztatni a Szülőket az	gyermekvédelmi felelős

	óvodában működő gyermekvédelmi tevékenységről, elérhetőségekről, ami a faliújságon is nyilvános elhelyezésre kerül (gyermekvédelmi felelős, szociális segítő munkatárs nevei, elérhetőségei, Család és Gyermekjóléti Szolgálat címe, elérhetősége, Pedagógiai Szakszolgálat címe, elérhetősége)	
október	A veszélyeztetett, a HH, HHH helyzetűek felmérése, nyilvántartásának vezetése, ellenőrzése, felülvizsgálata, valamint figyelemmel kísérése, szükség esetén szakemberek bevonásával felülvizsgálatuk kezdeményezése	intézményvezető
március	A városi Család és Gyermekjóléti Szolgálat által megtartott éves Konferencián való részvétel, beszámoló készítés az intézményben folyó éves gyermekvédelmi tevékenységről	gyermekvédelmi felelős
május	Ellenőrzési feladatok elvégzése a tanköteles korú gyermekek, valamint a Pedagógiai Szakszolgálat által kiadott további egy évre óvodában maradók szakvéleményének dokumentációit	óvodapedagógusok
június	Az óvoda éves beszámolójához szükséges gyermekvédelmi tevékenység értékelése	gyermekvédelmi felelős

9. Ellenőrzési terv:

9.1. A belső ellenőrzés általános rendje:

sorszám	Feladat	Felelős	határidő	Dokumentáció
1.	Munkaterv elkészítése-elfogadása	Intézményvezető	szeptember 15.	Jegyzőkönyv az elfogadásáról
2.	Óvodai munkarend	Intézményvezető	Augusztus 30	Nevelői közösség
3.	Csoportnaplók megnyitása felvételi és mulasztási naplók	Csoportvezető óvónők	szeptember 01.	Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók csoportokban

4.	gyermekétkezés normatív kedvezményről nyilatkozatok kiadása	Csoportvezető óvónők	szeptember 01.	nyilatkozatok
5.	Szülők tájékoztatása az intézményben folyó önértékelésről. intézményvezetői ellenőrzésről Nyitva tartásról	intézményvezető	Szeptember 30.	Jegyzőkönyv Emlékeztető feljegyzés
6.	Óvodai törzskönyv vezetése	Intézményvezető	október 1.	Óvodai törzskönyv
7.	KIR adatszolgáltatás	Intézményvezető	naprakészség	OH informatikai rendszer
8.	Éves statisztika elkészítése leadása	Intézményvezető	Október 15.	OSAP
9.	A dolgozók egészségügyi kiskönyvének érvényességi ellenőrzése	Intézményvezető helyettes	Október 31.	Egészségügyi kiskönyvek
10.	Tűz, baleset, munkavédelmi oktatáson való részvétel tűzriadó lebonyolítása	intézményvezető helyettes	november 31.	jegyzőkönyvek
11.	Napló, felvételi naplók ellenőrzése	Intézményvezető	negyedévenként	Naplók, felvételi naplók
12.	Jelenléti ívek ellenőrzése	intézményvezető	negyedévenként	Jelenléti ívek
13.	Szakszolgálat és szakértői bizottság vizsgálatához kérelmek beadása	Csoportvezető óvónők	június 30.	óvodai pedagógiai vélemény

Feketéné Szurmák Dominika	ének-zene	Nagy- Irma	György november	hospitálási napló, reflexió
---------------------------------	-----------	---------------	--------------------	--------------------------------

10. Partneri kapcsolatok:

- Folyamatos, építő kapcsolattartás az intézmény közvetlen és közvetett partnereivel;
- Partneri elégedettség- és igénymerések végrehajtása a terveknek megfelelően

Az óvoda és a család:

Az óvodánkban arra törekszünk, hogy a családi neveléssel együtt, azt az óvodai neveléssel kiegészítve, a gyerekek fejlődését szolgáljuk.

A családokkal nyílt, őszinte szoros együttműködés bizalom alakult ki.

Kapcsolattartás formái:

- beíratás- az első személyes kapcsolat
- családlátogatás- a gyermek megismerése az óvodába lépés előtt
- állandó kapcsolattartás
- szülői tájékoztatás online- zárt csoportok
- segítségnyújtás az ünnepek, közös programok szervezésében, lebonyolításában
- világhálón keresztül a szülők tájékoztatása programjainkról, eredményeinkről: ligetiovoda.hu
- A Szülői Szervezet tagjainak megválasztása, összehívása, munkájuk támogatása, segítése

Az óvoda és bölcsőde:

A bölcsődével való kapcsolatunk során az óvodába történő átmenet gördülékeny elősegítése a célunk.

A kapcsolattartás formái:

- bölcsődei ballagáson való részvétel (kiscsoportos óvónők)
- gondozók látogatása a kiscsoportban az első nap
- nagycsoportosok látogatása a bölcsődébe
- bölcsődések látogatása a nagycsoportban. ahol ismerkednek a környezettel

Az óvoda és az iskolák (magyar- szlovák):

Az iskolákkal való együttműködésünk elsődleges célja, az óvodából kikerülő gyerekek harmonikus iskolakezdésének megvalósítása. A partneri kapcsolat hozzájárul, hogy megismerjük, megértsük, elfogadjuk egymás pedagógiai, nevelési céljainkat, feladatainkat.

A kapcsolattartás formái:

- tanítók meghívása a nagycsoport nyíltnapjára
- rendezvények látogatása

Családsegítő Szolgálat

A családok szociális hátterének, problémáinak ismeretében kérjük a Gyermekjóléti szolgálat segítségét. Különösen azokra a gyerekekre figyelünk tudatosabban, akiknek családi helyzete, életkörülményei hátrányosan érintik, vagy veszélyeztetik fejlődésüket.

Pedagógiai Szakszolgálat

Kapcsolattartásunk személyes, naprakész, a szoros együttműködés jellemzi.

- logopédiai szolgálat biztosítása
- iskola előkészítő foglalkozások
- ötévesek képességének mérése
- három évesek nyelvi (Kofa) mérése
- önismereti foglalkozás- tehetséggondozás

Művelődési Központ, Könyvtár

Óvodáink a város közművelődési intézményeivel kapcsolatot tartanak, színesítve ezzel programjainkat, biztosítva a gyermekek sokoldalú ismeretnyújtást, élményeket.

- könyvtárlátogatás
- gyermekelőadások

Az óvoda és a fenntartó:

A napi kapcsolattartás biztosítja az intézmény zavartalan és biztonságos működését. A gazdálkodás és intézményvezetés törvényes megvalósítását szolgálja.

Rendszeres egyeztetés, kölcsönös tájékoztatás mellett szakmai, szervezési kérdésekben tájékoztatást adunk.

11. Egyéni megbízatások:

név	plusz feladat
Mitnyan Jánosné	dekorációfelelős tehetségműhely vezető
Paksi Pálné	ebéddel kapcsolatos feladatok gyermekvédelmi felelős
Ratkai Tünde	honlap
Feketéné Szurmák Dominika	honlap felelős alapítványi tag
Nagy- György Irma	jegyzőkönyvvezető tehetségműhely vezető
Malyáné Lestyán Anna	munkacsoport vezető
Losjak Ágnes	újság. könyvfelelős dekorációfelelős
Petrina Attiláné	dajkai munka szervezésért felelős
Forró Gyuláné	virágok gondozása
Urbán Csabáné	raktár rendben tartása

12.. Karbantartás:

fejlesztési terület	2020/2021-ban elvégzett felújítások	2021/2022-ben tervezett felújítási igények
udvar	góliát udvari fajták függeszkedő létra kicserélése átjáróra biciklitárolóhoz szükséges anyagok beszerzése védőponyva kiépítése színnél gumilapok lerakása a négy üléses hinta alá fűrő- véső kalapács	ivókút kiépítése locsolás lehetőségének kialakítása udvari fajták festése locsolódob beszerzése lábazat felújítása biciklitároló kiépítése
csoportszobák	2 db laptop új kisserék beszerzése egy csoportba, fejlesztő szobába szőnyegek két csoportszobába fejlesztőjátékok várslása porszívó takarítógép mikró	szúnyoghálók cseréje porszívó beszerzése
helyiségek	iroda, nevelői szoba, orvosi szoba, folyosó festése nyílászárók festése	radiátor csere egy helységben

konyha	csöpögtető tálca kicserélése kávéfőző mosógép	mosogatógéphez (pluszba) tányértartó tálca beszerzése
---------------	---	--

Melléklet

1. sz melléklet

Önértékelési munkacsoport munkaterve

2021/2022

Az intézményi éves önértékelési terv hatálya, érvényessége, felülvizsgálata:

hatálya	A Tótkomlói Ligeti Óvoda Éves Önértékelési Tervének hatálya kiterjed az óvoda teljes nevelőtestületének pedagógusi körére. Az éves tervben foglaltak betartása mindenki számára kötelező (6 fő óvodapedagógus)
érvényessége	A 2021. augusztus 31-től a jóváhagyástól számított következő munkanaptól, 1 évig érvényes.
felülvizsgálatának ideje	Jogszabály módosítás esetén, nevelőtestület döntése szerint módosítani, felülvizsgálni és más indokolt esetben szükséges.

A munkaterv tartalmazza:

1. BECS munkacsoport tagjainak névsora, beosztása
2. Jogszabályok felsorolása
3. Célok, feladatok

1.Önértékelési munkacsoport tagjai:

Vezető: Malyáné Lestyán Anna

Tagok: Nagy- György Irma
Paksi Pálné

Informatikai felelős: Malyáné Lestyán Anna

2.A munkát meghatározó jogszabályok, dokumentumok

- 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti köznevelésről
- 26/2013. (II. 12.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet módosításáról
- 315/2012. (XI.13.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet módosításáról
- 229./2012. (VIII.28) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a Kjt. köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

3. Célok, feladatok

1. Az önértékelési csoport feladatainak meghatározása

- óvodapedagógusi önértékelés lebonyolításának irányítása, koordinálása az intézményben
- minősítő vizsga, minősítő eljárás lebonyolítása, koordinálása az intézményben
- partneri elégedettségi mérés

2. Az önértékelés megvalósításának megtervezése:

- az éves terv előkészítése, elfogadása
- ütemtervek készítése, határidők, felelősök meghatározásának előkészítése

Az intézményünkben tanfelügyeleti ellenőrzés, minősítés, önértékelés nem zajlik ebben a nevelési évben. Minden óvodapedagógus minősült, illetve önértékelésük megtörtént.

3. Partneri elégedettségmérés tervezett feladatai, területei, felelősök:

- szülői elégedettségi kérdőív felülvizsgálata
- szülői elégedettségi mérés

Megvalósítandó önértékelési feladatok	Időpont	felelős	Dokumentálás módja	Egyéb/megjegyzés
- 2021/2022 önértékelési munkacsoport munkatervének megvitatása, elfogadása	2021. augusztus 31.	BECS vezető	jegyzőkönyv	tanévnyitó értekezlet
partneri tájékoztatás – szülők elégedettségi mérésről	2021 szeptember	BECS vezető	jegyzőkönyv	közös szülői értekezlet
szülői kérdőívek felülvizsgálata	2022. február	Paksi Pálné	jegyzőkönyv	félévi értekezlet
szülői elégedettségi mérés	2022. április	Paksi Pálné	kérdőívek	
szülők tájékoztatása az elégedettségi mérésről	2022. május	Paksi Pálné	jegyzőkönyv	közös szülői értekezlet

Záradék

Az intézményi Önértékelés Éves Tervét a nevelőtestület 2021. augusztus 31-ai tanévnyitó értekezleten 6 igen, 0 nulla tartózkodás mellett elfogadta. Felülvizsgálata, aktualizálása 2022/2023-es nevelési év alakuló értekezletén.

Tótkomlós, 2021. augusztus 31.

Malyáné Lestyán Anna
munkacsoport vezető

2. sz melléklet

„Gumi macik” tehetségműhely munkaterve

időpont	foglalkozás feladata
I. foglalkozás	A színfelismerés és az alakfelismerés alkalmazása, fejlesztése. A figyelem és az emlékezet fejlesztése mozgásos feladatok közben
II. foglalkozás	A lépéshossz, fellépés, lelépés tudatos irányításával, az egyensúlyérzék és figyelemfejlesztése, Páros lábon szökdelés, terpesz-zárszökdelésekkel kondicionális képességek fejlesztése
III. foglalkozás	Ismerkedés a szimbólumokkal. Nyuszi, mókus, madár, medve, béka. A szimbólumokra adott adekvát mozgásos válaszok gyakorlása, az alsó és a felső végtag egyidejű mozgatásával az ideg-izom kapcsolatok fejlesztése, a kondicionális képességek és a figyelem fejlesztése
IV. foglalkozás	Ritmikus sok kialakításával aki hagyott szimbólumok, a láthatatlan jelek felidézésével figyelem-, és az emlékezet és, a kondicionális képességek fejlesztése
V. foglalkozás	A bal lábon szökdelés szimbólumának gyakorlása. A páros lábon és a bal lábon szökdelés szimbólumainak összekapcsolása. Az egyensúlyérzék, a kondicionális képességek, fejlesztése.
VI. foglalkozás	A jobb lábon szökdelés szimbólumának gyakorlása. A páros lábon és a jobb lábon szökdelés szimbólumainak összekapcsolása. Az egyensúlyérzék, a kondicionális képességek, fejlesztése
VII. foglalkozás	A páros és a jobb-, bal lábon szökdelés szimbólumainak összekapcsolása. Az egyensúlyérzék, a kondicionális képességek fejlesztése.
VIII. foglalkozás	A páros láb, a jobb-, bal láb és a terpesz szimbólumainak összekapcsolása. Az egyensúlyérzék, a kondicionális képességek fejlesztése
IX. foglalkozás	A páros a jobb és bal láb, és az állat szimbólumainak összekapcsolása. Az egyensúlyérzék, a kondicionális képességek, figyelem, emlékezet, az oldalasság jobb-bal fejlesztése

X. foglalkozás	Összetett láb feladatok páros-és egy láb-bal végrehajtott elemek kiegészítése kar szimbólumokkal. Az alsó és felső végtag egy idejű (ütemenként, változó) mozgásával az ideg-izom kapcsolatok minőségének javítása
XI. foglalkozás	Az eddig megismert láb szimbólumok kiegészítése a bal- és a jobb lábon (balra, jobbra) forgás szimbólumaival. Az egyensúlyérzék, a kondicionális képességek fejlesztése
XII. foglalkozás	Összetett láb feladatok. Az eddig megismert láb szimbólumok a bal- és a jobb lábon (balra, jobbra) forgás kiegészítése a páros lábon forgás balra és jobbra szimbólumával
XIII. foglalkozás	A számoláson, a számfelismerésen alapuló mozgásos feladatokkal a számfogalom megalapozása és a figyelem fejlesztése.
XIV. foglalkozás	A számoláson, a számfelismerésen alapuló mozgásos feladatokkal a számfogalom megszilárdítása és a figyelem fejlesztése.
XV. foglalkozás	A ismerkedés a cintányérozó bohóc szimbólummal. és a zenei ütemhangsúlyokkal.
XVI. foglalkozás	A ritmusérzék, a zenei ütemhangsúlyok meghallásának megalapozása
XVII. foglalkozás	Emlékezetből végrehajtott 2 és 4 ütemű kar-láb feladatok. Mozgáskotta pálya egyéni elkészítése. A ritmusérzék az emlékezet és a szabálytudat fejlesztése.
XVIII. foglalkozás	A figyelem, emlékezet és gondolkodás fejlesztése. Közösségi nevelés.
XIX. foglalkozás	A megtanult ismeretek, rögzítése, gyakorlása

3. sz. melléklet

„Éneklő pacsirták” tehetségműhely munkaterve

Időpont	Feladatok
Szeptember	Szülői értekezlet
Október	Dokumentumok előkészítése a tehetséggondozáshoz
November	Tehetségműhely megbeszélés
December	Műhelymunka bemutatása a szülőknek
Január	Féléves értékelés, tájékoztatás a szülők részére
Február	Zeneiskolásokkal való együtt zenélés
Március	Táncokkal való ismerkedés
Április	Örömműhely

Május	műhely bemutató záróműsor
-------	---------------------------