

DOMBÓVÁRI SZIVÁRVÁNY ÓVODA

INTÉZMÉNYVEZETŐI BESZÁMOLÓ A 2020/2021. NEVELÉSI ÉVRE



Intézmény címe: 7200 Dombóvár, Zrínyi utca 10.

Elérhetősége: Telefon: 06 74/465-315

Email: szivarvanyovi@dombovar.hu

Intézmény OM-azonosítója: 202289

Intézmény fenntartója: Dombóvár Város Önkormányzata

Készítette: Földesi Nikoletta

Tartalom

Az intézmény adatai	3
Az óvodai éves beszámoló területei és kötelező tartalmai:	
1. Pedagógiai folyamatok	3
2. Személyiség- és közösségfejlesztés	15
3. Eredmények	28
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	29
5. Az intézmény külső kapcsolatai	34
6. A pedagógiai munka feltételei	35
7. A kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott ONAP-ban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés	40
8. Az 5 éves vezetői program megvalósításának időszakos értékelése	41
Záradék	43

Az intézmény adatai

Az intézmény neve:	Dombóvári Szivárvány Óvoda
Az intézmény címe:	7200 Dombóvár, Zrínyi utca 10.
OM azonosítója:	202289
Elérhetősége: Telefon/fax:	06 74/465-315
E-mail:	szivarvanyovi@dombovar.hu
Honlap:	www.szivarvanyovidvar.hu
A tagintézmény neve, címe:	Dombóvári Szivárvány Óvoda Zöld Liget Tagóvodája 7200 Dombóvár, Bezerédj u. 33.
Az intézmény fenntartója:	Dombóvár Város Önkormányzata
Az intézmény fenntartójának címe:	7200 Dombóvár, Szabadság utca 18.
Az intézmény alapításának időpontja:	2003. 08. 01.
Az alapító okirat száma:	IV./52-3/2019.
Az intézmény típusa:	óvoda
Az intézmény jogállása:	önálló jogi személy
Az intézmény gazdálkodási besorolása:	önállóan működő költségvetési szerv
Az intézmény alapítványai:	Játékvár Alapítvány (Szivárvány Székhelyóvoda) Gyöngyszem Alapítvány (Zöld Liget Tagóvoda)

Az értékelés törvényi háttere:

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

A beszámoló alapja:

- Éves munkaterv
- Pedagógiai Program

A nevelőtestület által is elfogadott vezetői megítélés: A terület eredményei: 3 kiemelkedő, 2 megfelelő, 1 fejleszthető

1. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK	Forrás: PP, SZMSZ, ÖP, Vezetési program, Továbbképzési/beiskolázási terv, Munkaterv
	Vezető megítélése (1-3): 3
Az intézmény vezetése a belső és a külső partnerek bevonásával alkotja meg az intézmény stratégiai és operatív terveit (pedagógiai, nevelési program). A stratégiai tervezés eredménye	

a pedagógiai program, amely rögzíti a célokat, amelyek befolyásolják az intézményi pedagógiai folyamatot.

A terület értékelése során elsősorban tehát a pedagógiai programban vagy más stratégiai dokumentumban megtalálható, a célok elérését biztosító elsősorban pedagógiai folyamatok tervezési, megvalósítási, ellenőrzési és értékelési rendjének tudatosságát, az eredményeknek megfelelő és szükséges korrekciók elvégzésének hatásosságát, fejlesztő jellegét kell vizsgálni.

Kulcsjellemzők:

- Az intézmény pedagógiai programja és alaptevékenysége világos, a nevelés, tanulási-tanítási folyamat tervezése, megvalósítása, ellenőrzése és értékelése során a gyermeki alapkészségek és kulcskompetenciák fejlesztésére koncentrálnak.
- Az intézmény céljai eléréséhez rendelkezik stratégiai és operatív tervekkel, amelyek elkészítéséhez, fejlesztéséhez megfelelő információkat szerez be, és bevonja az intézmény külső és belső partnereit.
- A tervek megvalósítása nyomon követhető, a napi pedagógiai gyakorlat a célok megvalósítását szolgálja.
- Az intézmény törekszik arra, hogy a pedagógusok tanítási gyakorlata szabályozott és tervezett legyen.
- Az intézményben működő ellenőrzési rend alapján a tervek megvalósításának eredményessége és hatékonysága pontosan meghatározható.
- Az értékelések eredményeinek visszacsatolása megtörténik, és az az intézményi fejlesztések egyik alapját képezi.

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.

A tagintézmények szakmailag önállóak, sajátos arculatjaikat őrzik, ennek fényében készítették el munkaterveiket.

Az intézményi munkaterv a tagintézmények munkaterveire épült, figyelembe véve az elkészítésnél a munkaközösségi és gyermekvédelmi munkaterveket, valamint az intézmény stratégiai dokumentumait.

Az intézményi munkaterv tartalmazza az intézmény adatait, humán erőforrás és anyagi erőforrás adatait, csoportok információit – gyermeklétszámokat, az intézmény céljait, feladatait, szervezési feladatokat: működési tervet, szolgáltatásokat, feladatok felosztását alkalmazottak szerint, ellenőrzések idejét, módját, minősítéshez, tanfelügyelethez, önértékeléshez kapcsolódó feladatokat, tervezett fejlesztéseket, továbbképzési terveket, gyermekvédelmi feladatokat, Szülői Szervezet adatait.

Pedagógiai folyamatok - Megvalósítás

<p>Szempon: 1.2. Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya? Hogyan épülnek egymásra?</p>	<p>Elvárás: A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.</p>
<p>Az intézmény munkaterve a hatályos jogszabályi rendelkezések, a Napsugár Pedagógiai Program, az SzMSz, a Házirend, a Továbbképzési Program, az Oktatási Hivatal Útmutatói és az óvodavezetői pályázat figyelembevételével készült.</p> <p>A munkatervben kiemelt célokat és feladatokat fogalmazunk meg. Ezek az elvárt nevelési, tanulási eredmények elérésére, a gyermekek, szülők, munkatársak elégedettségére, fenntartói elvárásokra, központi irányelvekre épültek.</p> <p>A tagintézmények által megfogalmazott operatív céljok, feladatok:</p> <p>Szivárvány Székhely:</p> <p>1. cél: Bázisintézményi címmel járó feladatok elvégzése, jó gyakorlatok bemutatása a programra jelentkezők számára. feladat: A bázisintézményi munkatervben megfogalmazott programok, tevékenységek megvalósítása. POK által szervezett bázisintézményi programokon való részvétel.</p> <p>2. cél: Gyakornok munkájának segítése, a beilleszkedés támogatása. feladat: Gyakornoki szabályzatban megfogalmazott elvárások teljesítése, megvalósítása.</p> <p>Zöld Liget Tagóvoda:</p> <p>1. cél: Az önértékelési rendszer további működtetése, kiszélesítése, a jogszabályok által előírt elvárásoknak való megfeleltetése. Pedagógiai szakmai ellenőrzésre való felkészülés. Pedagógus önértékelési folyamat támogatása. Gyakornok kolléga támogatása. Pedagógus életpálya támogatása. feladat: A pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer működtetése. Felkészülés a tanfelügyeleti pedagógus-szakmai ellenőrzésekre. Pedagógus minősítési eljárás lefolytatása, támogatása. Gyakornok mentorálása.</p> <p>2. cél: Örökös Zöld Óvoda cím elvárásainak való folyamatos megfelelés. Önálló intézményi innováció további fejlesztése az előző év tapasztalatai alapján. Közlekedésbiztonsági oktatási segédanyag kidolgozása. feladat: Fenntarthatóság elvéhez igazodó szakmai tartalmak megerősítése a pedagógiai gyakorlatban. A környezetvédelmi szemlélet hatékony megalapozása, megszilárdítása, társadalmi nyitottság biztosításával, szakmai partnerhálózat szélesítése. Környezetvédelmi programok, hagyományok továbbfejlesztése.</p> <p>3. cél: Önálló intézményi innováció további fejlesztése az előző év tapasztalatai alapján. Közlekedésbiztonsági oktatási segédanyag kidolgozása feladat: Környezetvédelmi programjaink, hagyományaink továbbfejlesztése, tudástár megosztása- disszemináció biztosítása Helyi környezetvédelmi területek/értékek bevonása a pedagógiai gyakorlatba..</p> <p>4. cél: Gyakornok kolléga támogatása feladat: Gyakornok mentorálása Önértékelés/minősítéssel kapcsolatos jogi változások nyomon követése, dokumentumok aktualizálása</p> <p>Az intézmény óvodapedagógusai, nevelést-oktatást közvetlenül segítő munkatársai magas színvonalú szakmai tudással rendelkeznek. Minden általuk nevelt gyermeket jól ismernek.</p>	

Ez elengedhetetlen feltétele a tervező munkának. Így jöhet létre a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő képességfejlesztés az egyéni képességek figyelembevételével. A pedagógiai munka megfelelt az éves tervben megfogalmazottaknak. A pedagógusok a nevelési terveiket a Pedagógiai programra épülve, módszertanilag átgondolva készítették el. A pedagógiai folyamat nyomon követhető a különböző tagintézményi tervekben, a csoportnaplókban és akár a gyermekek által készített munkákon keresztül is. A munkaterv gyakorlati megvalósításában mindenki részt vett, a feladatokat igyekeztünk arányosan megosztani. A pandémia miatt bekövetkezett rendkívüli helyzet alatt is bizonyíthaták a pedagógusok a módszertani felkészültségüket, rugalmasságukat, hiszen egy teljesen új szituációban kellett a feladataikat elvégezni. Minden feladat megvalósítása az aktuális járványügyi szabályozások betartásával történt.

Pedagógiai folyamatok - Ellenőrzés

Szempon: 1.3. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?	Elvárás: Az intézményi stratégiai alapdokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.
---	---

Az intézményekben a nevelési évben külső és belső ellenőrzés is történt. A belső ellenőrzések ütemezését a munkaterv tartalmazza. Az ellenőrzések a munkatervben meghatározott ütemezésben csak részben tudtak megvalósulni a pandémiás helyzetben elrendelt szabályozások miatt.

Az ellenőrzési folyamat célja a Pedagógiai Program megvalósulásának ellenőrzése, valamint az óvodapedagógusok, nevelést-oktatást közvetlenül segítők munkája színvonalának ellenőrzése.

Az ellenőrzési folyamat feladata az eredményes és hatékony nevelőmunka elősegítése, a kitűzött célok és az elért eredmények összevetése, erősségek és fejlesztendő területek feltárása és az ezekből adódó feladatok meghatározása.

Az ellenőrzések spontán vagy tervezett megfigyeléssel, dokumentum ellenőrzéssel történtek.

- Spontán megfigyelés: előre nem meghatározott időben információgyűjtés a pedagógusok és a nevelő-oktató munkát segítők munkájáról.
- Tervezett megfigyelés: előre meghatározott időben információgyűjtés a pedagógusok és a nevelő-oktató munkát segítők munkájáról.
- Dokumentum ellenőrzés: a csoportban használt dokumentumok ellenőrzése.
- Óvodatitkár által vezetett dokumentumok ellenőrzése – folyamatos
- Dajkák ellenőrzése: - tisztasági ellenőrzés, takarítási rend betartása (folyamatos – kiemelt feladat volt a járványügyi készütség idején)
- óvodapedagógusokkal való együttműködés, gondozási feladatok végzése, védő- és munkaruha használat (alkalomszerű)

Ellenőrzési ütemterv

Idő pont	Ellenőrzési terület/szempon	Módszer	Ellenőrzött	Ellenőrzést végző	Dokumentum
Dombóvári Szívárvány Óvoda - székhelyintézmény					
2020.10.	Beszoktatás. Szabad játék. Párhuzamos tevékenység szervezés.	Látogatás, hospitálás beszélgetés	Szekeresné Hodnik Boglárka	Int.vez.h	Emlékeztető

	Kapcsolatok. Differenciálás, egyéni bánásmód. Dajkai feladatok.		Halvaksz Ildikó		
2020. 10.	Beszoktatás. Szabad játék. Párhuzamos tevékenység szervezés. Differenciálás. Kapcsolatok. Dajkai feladatok.	Látogatás, hospitálás beszélgetés	Heisz Ildikó Tamás Szilárdné	Int.vez.h	Emlékeztető
2020.11.	Szabad játék. Párhuzamos tevékenység szervezés. Kapcsolatok. Differenciálás, egyéni bánásmód. Dajkai feladatok	Látogatás, hospitálás beszélgetés	Kovácsné Kollár Ágnes Karsaz Zoltánné	Int.vez.h	Emlékeztető
2020. 11.	Beszoktatás eredményei. Csoportbontás lehetőségei. Szabad játék. Differenciálás. Dajkai feladatok.	Látogatás, hospitálás beszélgetés	Kéri Bernadett Maráczai Petra	Int.vez.h	Emlékeztető
2020. 11.	Beszoktatás Szabad játék. Párhuzamos tevékenység szervezés. Tevékenységszervezési formák. Differenciálás, egyéni bánásmód. Dajkai feladatok.	Látogatás, hospitálás beszélgetés	Berklné Farkas Edit Harnalné Kürti Erika	Int.vez.	Emlékeztető
2020.11.	Szabad játék. Párhuzamos tevékenység szervezés. Kapcsolatok alakulása. Tevékenységszervezési formák. Dajkai feladatok.	Látogatás, hospitálás beszélgetés	Göblyösné Végh Anita Papp Ildikó	Int.vez.h	Emlékeztető
2021.01.	Szervezett tevékenységi formák- mozgás, differenciálás, egyéni bánásmód. Felnőttek együttműködése. Dajkai feladatok.	Látogatás, hospitálás beszélgetés	Engert Miklósné Karsai Zoltánné	Int.vez.h	Emlékeztető
2021. 01.	Szervezett tevékenységi formák- mozgás, az eszközök változatos beépítése. Differenciálás. Felnőttek együttműködése. Dajkai feladatok.	Látogatás, hospitálás beszélgetés	Pető Mária Judit Papp Ildikó	Int.vez.h	Emlékeztető
2021. 02.	Szervezett tevékenységi formák- mozgás, az	Látogatás, hospitálás beszélgetés	Kissné Spengler Judit	Int.vez.h	Emlékeztető

	eszközök változatos beépítése. Differenciálás. Felnőttek együttműködése. Dajkai feladatok.		Halvaksz Ildikó		
2021. 02.	Szervezett tevékenységi formák- mozgás, az eszközök változatos beépítése. Differenciálás. Felnőttek együttműködése. Dajkai feladatok	Látogatás, hospitálás beszélgetés	Pallos katalin Maráczai Petra	Int.vez.h	Emlékeztető
2021.03.	Szervezett tevékenységi formákon belül a tevékenység szervezés formája- kommunikációs kezdeményezés. Differenciálás. Felnőttek együttműködése. Dajkai feladatok.	Látogatás, hospitálás beszélgetés	Lovas Mihályné Harnalné Kürti Erika	Int.vez.h	Emlékeztető
2021. 03.	Szervezett tevékenységi formákon belül a tevékenység szervezés formája- kommunikációs kezdeményezés. Differenciálás. Felnőttek együttműködése. Dajkai feladatok.	Látogatás, hospitálás beszélgetés	Láng Virág Tamás Szilárdné	Int.vez.h	Emlékeztető
2020.10.	Csoportnapló ellenőrzése.	Dokumentum ellenőrzés	Pedagógusok	Int.vez.h	Naplóbejegyzés
2021.01	Csoportnapló, Felvételmulasztási napló ellenőrzés.	Dokumentum ellenőrzés	Pedagógusok	Int.vez.h	Naplóbejegyzés
Dombóvári Szivárvány Óvoda Zöld Liget Tagóvodája					
2020.09.	Takarítási rend betartása.	Megfigyelés	Dajkák	Vajdics Hajnalka	Emlékeztető
2020.10.	Foglalkozáslátogatás.	Megfigyelés dokumentum elemzés	Vajdics Hajnalka	Kissné M. Csilla Lacz Margit	Elemző értékelés
2020.11.	Foglalkozáslátogatás.	Megfigyelés dokumentum elemzés	Tóth Eszter	Vajdics Hajnalka Kissné M. Csilla Pandur Edina	Elemző értékelés
2021.01.	Foglalkozáslátogatás.	Megfigyelés	Lacz Margit	Vajdics Hajnalka	Elemző értékelés

		dokumentum elemzés		Kissné M. Csilla	
2021.02.	Programszervezés.	Megfigyelés dokumentum elemzés	Apáti Klaudia	Vajdics Hajnalka Pandur Edina	Programterv
2021.03.	Programszervezés. Továbbképzés.	Előadás elemzés, megfigyelés	Pogrányi Dóra Sziliné Sz. Adrienn	Vajdics Hajnalka	Emlékeztető
2020.10.	Csoportnapló ellenőrzése.	Dokumentum ellenőrzés	Pedagógusok	Vajdics Hajnalka	Naplóbejegyzés
2021.01.	Csoportnapló, Felvételi-mulasztási napló ellenőrzés.	Dokumentum ellenőrzés	Pedagógusok	Vajdics Hajnalka	Naplóbejegyzés

Pedagógiai folyamatok - *Értékelés*

<p>Szempont: 1.4. Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban?</p>	<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>
<p>A gyermeki értékelés a Pedagógiai Programban meghatározottaknak megfelelően, a törvényi előírások betartásával történik. A tagintézmények a maguk által kidolgozott nyomkövetési rendszert használják a mindennapokban. A pedagógusok a gyermeki teljesítményeket folyamatosan nyomon követték, megfigyelték, dokumentálták, elemezték, értékelték és az eredmények alapján egyénre szabott fejlesztési tervet készítettek.</p> <p>Célok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a hatékony nevelés, melynek alapfeltétele óvodásaink egyéni, értelmi sajátosságainak megismerése, - az óvodás gyermek személyiségének komplex fejlesztése, egyénre szabott módszerekkel, eszközökkel. <p>Feladatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a gyermek kedvelt tevékenységére, érdeklődésére alapozva megtervezni a fejlesztés lépéseit. - a hagyományos és korszerű módszerek, változatos eszközök alkalmazása a fejlesztés során. 	

- az egyéni fejlesztési tervek megvalósulását követően megfigyelés, kontrollmérés végzése az adott területen.

A differenciált egyéni képességfejlesztésnek mindenhol érvényesülni kell, kiemelten a hátrányos helyzetű és a tehetséges gyermekek esetében. Minden óvodapedagógusnak tudnia kell, hogy melyik gyermeket miben, mivel kell megsegíteni, hogy önmagához képest optimálisan fejlődjön. Ehhez elengedhetetlen a fejlődési szakaszok nyomon követése, mérése, értékelése és a további fejlesztési folyamat meghatározása.

Kiemelt jelentőségű a gyermekek megfigyelése, a spontán és irányított szempontok alapján szerzett információk rögzítése.

Fejlődési napló tartalma:

- A gyermek anamnézis adatai
- „Első nap az óvodában” megfigyelési lap
- A gyerekekkel kapcsolatos megfigyelések feljegyzései
- Fejlettségmérő lap
- Egyéni fejlesztési terv
- Értékelés

A Fejlődési naplóban a meghatározott szempontok alapján, egyénenként rögzítik a gyerekekről szerzett tapasztalataikat, megfigyeléseiket. Ebben a dokumentumban tervezik a személyre szóló fejlesztési feladatokat.

A tervezés segíti a gyermekek fejlődési ütemének követését, jelzi a fejlődésbeli lemaradásokat, láttatja a feladatokat.

A szülők fogadóórákon rendszeresen egyéni tájékoztatást kapnak gyermekük fejlődéséről.

A gyermek fejlődésének nyomonkövetése

Szivárvány Óvoda (székhely)

A gyermek fejlődésének nyomon követése			
Korcsoport	Időpont	Feladat	Tartalom
Beérkező új gyermekeknek 1	óvodakezde- skor	Anamnézis	A gyermek előéletének rögzítése
2-7 éves kor	szeptember	Dominancia	Kéz, láb, szem, fül dominanciavizsgálat
4-5, 5-6, 6-7 3-4 4-4, 5-6, 6-7	október február április	Emberábrázolás	A/4 papírlapon, grafit ceruzás rajz
2-7 2,5-7 2,5-7	október január május	Szabadrajz	Instrukciók alapján.
5-6-7 5-6-7	október február	nagycsoportos gyermekek rajzos vizsgálata	Rajzos feladatmegoldás az adott instrukciók szerint. Nem a saját óvodapedagógus végzi.
4-5-6-7	január	Szociometria	A gyermekcsoport társas kapcsolatainak, az egyes gyermek csoportban elfoglalt helyének feltérképezésére.
2,5-3-4-5 5-6-7	szeptember március	Neveltségi szint fejlődése	A gyermek biológiai szükségletének zavarai.

			WC használat. Mosakodás. Öltözködés. Pihenés. Étkezés. A gyermek játéka.
2,5-3-4 4-5 5-6-7	óvodakezdés november április	Érzelmi akarati fejlődés –szoc. képességek fejlődése	Szülőtől való elválás. Reakció a szülő érkezésekor. Önismeret. Érzelmi megnyilvánulások jellemzői. Felnőttekkel való kapcsolata. Gyermekkel való kapcsolata. Társas kapcsolata. Szokáshoz, szabályhoz való viszonya. Feladattudata. Együttműködési készség. Konfliktusmegoldás.
2,5-3-4 5-6-7 4-5	óvodakezdés február március	Kommunikációs képességek, beszédfejlődés	Hallás. Beszédmegértés. Beszédhiba. Beszédtempó. Hangerő. beszédkezd. Képolvasás. Képről való mesélés közben beszéde. Szókincs. Kifejezőkészség. Felnőttekkel kapcsolatos kommunikációja. Gyermekkel kapcsolatos kommunikációja.
2,5-3-4 5-6-7 4-5	óvodakezdés február március	Fizikai mozg. fejlettség	Fizikai jellemzők. Testi fejlődés zavarai. Kondíció. Mozgás. Mozgástempó. Mozgásos téri tájékozódásirányított játékoknál. Téri tájékozódás a csoportszobában. Ceruzafogás. Tárgyakkal történő manipulációk.
5-6-7 2,5-3-5-6	február március	Mozgásfejlettség jellemzői	Fej emelése háton fekvé. Kúszás. Mászás tenyéren, térben. STNR. ATNR. Páros lábon szökdelés. Állva forgás. Futás.
5-6-7 2,5-3-4-5	január április	Értelmi képességek fejlődése	Vizuális észlelés. Gondolkodás. Matematikai képességek.
2,5-7	október- május	Egyéni fejlesztési terv	Fejlesztés időpontja. Fejlesztési tevékenység. Fejlesztés eredménye.
2,5-7	október- május	Egyéni fejlesztési terv/SNI. eltérő fejlődést mutató, magatartási, veselkedési nehézségekkel küzdő gyermek/	Fejlesztés időpontja. Fejlesztési tevékenység. Tapasztalatok, eredmények. Fejlesztés eredménye.
2,5-7	folyamatos	Gyermektükör A gyermek mindennapos viselkedésével kapcsolatos tapasztalatok	Kiemelt adatok az anamnézis lapról. Családkép. Óvodakezdés tapasztalatai. Fogadóóra tapasztalatai. Nev.Tanácsadó, szakértői bizottság vizsgálata. Egyéb feljegyzések.

2,5-7 2,5-7	január május	A gyermek fejlődésének értékelése	Erősségek. Fejlesztendő területek.
2,5-7	május	Egyéni összesítő táblázat	
2,5-7	május	Csoportos összesítő táblázat	

Zöld Liget Tagóvoda

A gyermek fejlődésének nyomon követése			
Korcsoport	Időpont	Feladat	Tartalom
új gyermek	óvodába lépéskor	Anamnézis	- a gyermek előéletéről szóló információk, adatok
3-4éves 4-5 éves 5-6 éves 6-7 éves	szept.	Dominancia	- kéz dominancia - fül dominancia - láb dominancia - szem dominancia - eredmény értékelése
4-5 éves 5-6 éves 6-7 éves	okt. ápr.	Emberábrázolás	- rajzos melléklettel - kritériumok - szempontok - a szempontok alapján történő megállapítások
3-4 éves	febr.		
3-4éves 4-5 éves 5-6 éves 6-7 éves	okt. jan. máj.	Szabad rajz	- a rajz elemzésére alkalmas információk (méret, részletesség, színhasználat, vonalak, formák, laphatárok, dimenziók, téma)
5-6 éves 6-7 éves	okt.	Nagycsoportos gyermekek rajzos vizsgálata	- kognitív képességek - orientációs képességek - feladatvégzés
4-5 éves 5-6 éves 6-7 éves	jan.	Szociometria	- csoporton belüli társas kapcsolatok feltárása - információ a közösségről, a gyermekek viszonyáról és az egyes gyermek helyzetéről a közösségben
3-4 4-5	szept.	Neveltségi szint fejlődése	- fizikális adatok, biológiai szükségletek - motoros képességek - érzelmi, akarati képességek - anyanyelvi képességek
5-6 6-7	márc.		- óvodába érkezéskor, távozáskor szülővel való kapcsolat - pihenési szokások - társas kapcsolatok jellemzői
3-4 éves	óvodakezdés		- önismeret

4-5 éves	nov.	Érzelmi, akarati fejlődés- szociális képességek fejlődése	<ul style="list-style-type: none"> - érzelmi megnyilvánulások - társas kapcsolatok - szokásokhoz, szabályokhoz való viszony - gondozási teendők szintje - konfliktusmegoldás
5-6 éves 6-7 éves	ápr.		
3-4 éves	óvodakezdés	Kommunikációs képességek, beszéd fejlődése	<ul style="list-style-type: none"> - hallás - beszédértés - beszédstílus - beszédkedv - szókincs - grammatika - kommunikáció
5-6 éves 6-7 éves	febr.		
4-5 éves	márc.		
3-4 éves	óvodakezdés.	Fizikai és mozgásfejlettség	<ul style="list-style-type: none"> - fizikai jellemzők - kondíció - mozgás, mozgástempó - téri tájékozódás - ceruzafogás - tárgyakkal történő manipuláció
5-6 éves 6-7 éves	febr.		
4-5 éves	márc.		
5-6 éves 6-7 éves	febr.	Mozgásfejlettség mutatói	<ul style="list-style-type: none"> - nagymozgások kivitelezése - mozgáskoordináció - STNR - ATNR - kondicionális képességek
3-4 éves 4-5 éves	márc.		
5-6 éves 6-7 éves	jan.	Értelmi képességek fejlődése	<ul style="list-style-type: none"> - vizuális észlelés (szín, rész-egész, forma másolás, v. ritmus, v. emlékezet) - gondolkodás (csoportosítás, gyűjtőfogalmak) - matematikai képességek (számlálás, m. műveletek) - figyelem
3-4 éves 4-5 éves	ápr.		
3-4éves 4-5 éves 5-6 éves 6-7 éves	folyamatos	Bejegyzések	<ul style="list-style-type: none"> - a gyermek mindennapi viselkedésével kapcsolatos tapasztalatok - gyermektükör (gyermekéről szerzett ismeretek összegzése - egyéni fejlesztési tervek
3-4éves 4-5 éves 5-6 éves 6-7 éves	jan. ápr.	A gyermekek fejlődésének értékelése	<ul style="list-style-type: none"> - erősségek - fejleszhető területek
3-4éves 4-5 éves 5-6 éves 6-7 éves	máj.	Egyéni összesítő táblázat	<ul style="list-style-type: none"> - az elemzett területek adatokban történő megjelenítése (mérési eredmények számok és % megjelenítésével az egyes gyermekre)

3-4éves 4-5 éves 5-6 éves 6-7 éves	máj.	Csoportos összesítő táblázat	- az elemzett területek adatokban történő megjelenítése (mérési eredmények számok és % megjelenítésével a csoport valamennyi gyermekére)
3-4éves 4-5 éves 5-6 éves 6-7 éves	okt- máj	Egyéni fejlesztési terv (SNI, eltérő fejlődést mutató gyerekek, magatartási, viselkedési nehézségekre l küzdő gyerekek)	- fejlesztés célja, feladata, módszerei - fejlesztési tevékenység - fejlesztés eredménye
3-4éves 4-5 éves 5-6 éves 6-7 éves	okt.- máj.	Egyéni fejlesztési terv	- fejlesztés célja, feladata, módszerei - fejlesztési tevékenység - fejlesztés eredménye

A gyermekek fejlődésének vizsgálata külső szakemberek által

Vizsgálati terület	Ideje	Résztevők	Intézmény/szakember
A gyerekek fizikális fejlődése	évente 2	3-7 évesek	Védőnő, Gyermekorvos
Iskolára való fizikális alkalmasság	március	nagycsoportosok	Védőnő, Gyermekorvos
Beszéd fejlettség	szeptember	óvodát kezdők, valamint 5-7 évesek	Logopédus
Sajátos nevelési igény	szeptember	problémával küzdő gyerekek	Szakértői és Rehabilitációs Bizottság
Iskolai alkalmasság	december.		Oktatási Hivatal

Pedagógiai folyamatok - *Korrekción*

Szempon t: 1.5. Mi történik az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményeivel?	Elvárás: Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása.
Az ellenőrzések során feltárt eredményeket felhasználtuk a tagintézményeink fejlődése érdekében. Nevelési értekezleteken, megbeszéléseken, beszámolók alkalmával értékeltük munkánkat, meghatároztuk a fejlesztéseket, ha szükséges, korrekciót végzünk.	

2. SZEMÉLYISÉG- ÉS KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS	Forrás: PP, Vezetési program, Munkaterv
	Adatszolgáltatás: 2020. októberi statisztikai és decemberi, májusi adatok
	Vezető megítélése (1-3) 2
<p>Az intézmény egyik legfontosabb feladata a nevelés, tanulási-tanítási folyamat során a személyiség- és közösségfejlesztés kereteinek biztosítása. Felkészültnek kell lennie a személyre szabott nevelés-oktatás feladatainak ellátására, valamint a tanulási nehézségek kezelésére és a tehetségek fejlesztésére, gondozására (kiemelt figyelmet igénylő gyermekek). A közösségfejlesztő tevékenység az intézmény hagyományaival és a gyermekek személyes kompetenciáinak fejlesztésével összhangban történik meg.</p> <p>Kulcsjellemezők:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Az intézmény munkájában kiemelt figyelmet kap az egyes gyermeki kulcskompetenciák fejlesztése. – Az intézményben folyó nevelő-oktató munka keretei az egyes gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek figyelembe vételével kerülnek kialakításra. – Megfelelő módon történik meg az egyéni tanulási módszerek, programok bevezetése és működtetése, például a tehetséggondozás és a felzárkóztatás. – Az intézményben alkalmazott nevelési, tanítási- és tanulásszervezési eljárások a különböző szociális háttérű, képességű és érdeklődésű gyermekek együtt nevelését tanulását szolgálják. <p>Az intézményben a tanulói közösségek tevékenysége tudatos tervezés alapján zajlik, alkalmanként megtörténik a külső partnerek bevonása is.</p>	

Az óvodás gyermekek összetételének jellemzői

2020/2021. tanév - 2020. október 1.

Dombóvári Szivárvány Óvoda	Szivárvány	Zöld Liget	Összesen
	okt. 01.	okt. 01.	okt. 01.
Alapító okirat szerinti maximálisan felvehető gyermeklétszám	165	120	285
Csoportok száma	6	4	10
Gyermek létszám	132	96	228
Aktív jogviszonnal rendelkezők száma	132	95	227
Ebből óvodai jogviszonya szünetel	0	1	1

A többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek száma	5	2	7
Bejáró gyermekek száma**	12	5	17
HH gyermekek száma	7	2	9
HHH gyermekek száma	1	4	5
Veszélyeztetett gyermekek száma (családba fog. gyám, tartósbeteg*)	4 (3*)	3*	7
Védelembe vett gyermekek száma	2	0	2
Nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság	0	4	4
Fejlesztésben részesülő gyerekek száma (BTM)	0	1	1
Logopédiában részesülő gyerekek száma	28	21	49
Gyógytestnevelésben részesülő gyerekek száma	34	0	34

**bejáró gyermekek a Szivárvány Óvoda esetében Kospula, Kaposszekcső és Mágocs településekről érkeznek, DSZO Zöld Liget Tagóvodánk esetében pedig Kospula, Dalmand és Bikal településekről.

2020/2021. tanév - 2020. december 31.

Dombóvári Szivárvány Óvoda	Szivárvány	Zöld Liget	Összesen
	dec. 31.	dec. 31.	dec. 31.
Alapító okirat szerinti maximálisan felvehető gyermeklétszám	165	120	285
Csoportok száma	6	4	10
Gyermek létszám	137	97	234
Aktív jogvisztonnyal rendelkezők száma	137	96	233
Ebből óvodai jogviszonya szünetel	0	1	1
A többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek száma	5	2	7
Bejáró gyermekek száma**	12	5	17

HH gyermekek száma	8	4	12
HHH gyermekek száma	0	4	4
Veszélyeztetett gyermekek száma (családba fog. gyám, tartósbeteg*)	4 (3*)	3*	7
Védelembe vett gyermekek száma	1	0	1
Nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság	0	4	4
Fejlesztésben részesülő gyerekek száma (BTMN)	2	4	6
Logopédiában részesülő gyerekek száma	28	21	49
Gyógytestnevelésben részesülő gyerekek száma	34	0	34

**bejáró gyermekek a Szivárvány Óvoda esetében Kapospula, Kaposszekeső és Mágocs településekről érkeznek, DSZO Zöld Liget Tagóvodánk esetében pedig Kapospula, Dalmand és Bikal településekről.

2020/2021. tanév - 2021. május 31.

Dombóvári Szivárvány Óvoda	Szivárvány	Zöld Liget	Összesen
	máj. 31.	máj. 31.	máj. 31.
Alapító okirat szerinti maximálisan felvehető gyermeklétszám	165	120	285
Csoportok száma	6	4	10
Gyermek létszám	147	95	242
Aktív jogvisztonnyal rendelkezők száma	147	94	241
Ebből óvodai jogviszonya szünetel	0	1	1
A többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek száma	5	2	7
Bejáró gyermekek száma**	12	4	16
HH gyermekek száma	11	6	17
HHH gyermekek száma	0	4	4

Veszélyeztetett gyermekek száma (családba fog. gyám, tartósbeteg*)	5 (4*)	3*	8 (7*)
Védelembe vett gyermekek száma	1	0	1
Nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság	0	4	4
Fejlesztésben részesülő gyerekek száma (BTMN)	6	5	11
Logopédiában részesülő gyerekek száma	29	21	50
Gyógytestnevelésben részesülő gyerekek száma	34	0	34

**bejáró gyermekek a Szivárvány Óvoda esetében Kapospula, Kaposszekcső és Mágocs településekről érkeznek, DSZO Zöld Liget Tagóvodánk esetében pedig Kapospula, Dalmand és Bikal településekről.

Szivárvány Óvoda (székhely)

A gyermekek adatai 2020/2021.													
Nemek aránya				A gyermekek korösszetétele									
fiúk		lányok		2,5 -3 éves		4 éves		5 éves		6 éves		7 éves	
okt. 01.	máj. 31.	okt. 01.	máj. 31.	okt. 01.	máj. 31.	okt. 01.	máj. 31.	okt. 01.	máj. 31.	okt. 01.	máj. 31.	okt. 01.	máj. 31.
68	81	64	66	38	26	43	40	37	37	14	33	0	11
Az óvodai csoportok adatai													
Sszám	Az óvodai csoport neve			a csoport típusa	okt.01.	SNI okt.01.	dec.31.	máj.31.					
1.	Pitypang			vegyes	24	1	24	25					
2.	Breki			vegyes	18	2	22	26					
3.	Mazsola			vegyes	23	1	23	23					
4.	Süni			vegyes	21	0	22	25					
5.	Vackor			vegyes	23	1	23	24					
6.	Cirmi			vegyes	23	0	23	24					
	Összesen			-	132	5	137	147					

Zöld Liget Tagóvoda

A gyermekek adatai 2020/2021.													
Nemek aránya				A gyermekek korösszetétele									
fiúk		lányok		2,5 -3 éves		4 éves		5 éves		6 éves		7 éves	
okt. 01.	máj. 31.	okt. 01.	máj. 31.	okt. 01.	máj. 31.	okt. 01.	máj. 31.	okt. 01.	máj. 31.	okt. 01.	máj. 31.	okt. 01.	máj. 31.
50	47	46	48	38	20	30	25	21	27	6	20	1	3
Az óvodai csoportok adatai													
Sszám	Az óvodai csoport neve			a csoport típusa	okt.01.	SNI okt.01.	dec.31.	máj.31.					
1.	Szitakötő			vegyes	25	1	25	24					
2.	Pillangó			vegyes	22	0	23	23					
3.	Baglyocska			vegyes	25	0	25	24					
4.	Napsugár			vegyes	24*	1	24*	24*					
	Összesen			-	96	2	97	95					

*1 fő jogviszonya szünetel, óvodakötelezettségét külföldön teljesíti

Dombóvári Szivárvány Óvoda Tanuszodája

2021. évi úszásoktatások	Dombóvári óvodáskorú gyermekek (fő)	Vidéki óvodáskorú gyermekek (fő)	Összesen (fő)
I. turnus (2020. november-december) 5 alkalmas	93	0	93
II. turnus (2021. január - február) 5 alkalmas	91	0	91

Az intézmény tanuszodája a járványügyi helyzet és műszaki okok miatt a 2020/2021-es tanév folyamán több óvodai úszásfoglalkozást nem tartott. A babaúszás továbbra is szünetel.

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

Intézményünkben vegyes életszervezésű csoportok vannak. A beszoktatás ideje gyermekeként különböző, kinél rövidebb, kinél hosszabb időt vesz igénybe. Figyelembe vettük a gyermekek egyéni szükségleteit és a szülők kérését. A vegyes csoportba hamarabb és kevesebb zökkenővel illeszkedtek be az újonnan érkezők, valamint kisebb nehézséget jelentett a visszamaradó nagycsoportos korú gyermekeknek, ha kortársaik iskolába mentek, ők viszont további óvodai nevelésben maradtak.

A vegyes életszervezésű csoportban sokrétű lehetőség nyílt a gyermekek megismerésére/megfigyelésre és kulcskompetenciáinak fejlesztésére. Az együttnevelésből származó előnyöket kihasználtuk: egyéni megbízásokat adtunk, a félénkebbek és a kisebbek részvételét támogattuk, segítettük a feladatvállalásban és annak megoldásában. Célunk, a sikeres iskolai beilleszkedéshez szükséges testi, szociális és értelmi érettség kialakítása.

Az intézmény vezetése és a pedagógusok megfelelő információval rendelkeztek a gyermekekről. A szülőkkel tovább szélesítettük személyes kapcsolatunkat, mely a kölcsönös bizalomra épült. A mindennapokban és a fogadóórákon tovább mélyítettük együttműködésünket. Szülők, illetve pedagógusok egyaránt kezdeményezték a problémák megoldására irányuló segítségnyújtást, a gyermek harmonikus fejlődése érdekében tanácsokkal láttuk el őket. Általában elfogadták észrevételeinket, megfogadták javaslatainkat.

Az óvoda a gyermekvédelem egyik fontos jelzőintézménye. Az óvodapedagógusok kötelessége, hogy közreműködjenek a gyermekvédelmi feladatok ellátásában, a gyermekek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében. Az óvodapedagógusok folyamatosan figyelemmel kísérték a gyermekek szociális helyzetét, esetleges veszélyeztetettségét, hátrányos helyzetét. Rendszeres, csoporton belüli, egyéni, felzárkóztatást célzó tevékenységet szerveztek az érintett gyermekeknek. A tagintézmények gyermekvédelmi felelősei rögzítették a gyermekekkel kapcsolatos információkat. A gyermekvédelmi feladataink legfőbb célja, a megelőzés, az időben nyújtott segítség biztosítása. Ha a megelőzésre már nincs mód, a legfontosabb a tünetek okainak megkeresése majd a veszélyeztetettség megszüntetése.

A gyermekvédelmi feladatokat vezetői felügyelettel, éves terv alapján a gyermekvédelmi felelősök látták el.

A gyermekvédelmi felelősök figyelemmel kísérték a csoportokba járó gyermekeket, folyamatos kapcsolatot tartottak az óvodapedagógusokkal. Az tagintézmények és a jelzőrendszer intézményei között jó az együttműködés.

A gyermekvédelmi feladatok hatékony megoldásában segítségünkre voltak a városunkban működő gyermekvédelemmel foglalkozó intézmények. Ezen intézmények dolgozóival, az esetek függvényében, kapcsolatot tartottunk szóban és írásban is.

Tervezett programok

Szivárvány (székhely)

Időpont	Program	Tevékenység/helyszín	Felelős	Résztevők
2020. 09.				
2-3-4 hét	Őszi kirándulások	Kirándulás/Dombóvár és környéke	Minden óvodapedagógus	Csoportok, óvodapedagógusok, dajkák, szülők
19.	Takarítási világnap	Takarítás a természetben	Minden óvodapedagógus	Gyermekek Óvodapedagógusok Dajkák

24.	Autómentes világnap	Városi programon való részvétel Szállásréti tó Óvoda udvara Óvoda környéke	Int. vezető h Szekeresné Hodnik Boglárka	Gyermekek Óvodapedagógusok
2020.10.				
01.	Zene világnapja Mese világnapja	Ovikoncert Tornaterem	Pető Mária Kissné Spengler Judit	Gyermekek Óvodapedagógusok
05.	Állatok világnapja	Kisállat simogató Óvodaudvar, csoportszoba	Minden óvodapedagógus	Gyermekek Óvodapedagógusok
05-09.	Nagycsoportosok hete Nagycsoportosok napja Projekt hét	Kirándulás, Táncház, Sport tevékenységek, Nagyok felköszöntése Tornaterem, udvar, kiránduló helyek	Süni csoport	Gyermekek Óvodapedagógusok
09.	Színház	Színházlátogatás Művelődési ház	Minden óvodapedagógus	Gyermekek Óvodapedagógusok
2020.11.				
9.	Márton nap	Márton napi néphagyományok felelevenítése Csoportszobák Tornaterem	Vackor csoport	Gyermekek Óvodapedagógusok Dajkák
16-20.	Egészség hét Projekt hét	Tanácsadások Mozgásos tevékenységek Kézműves tevékenységek Egészséges táplálkozás Csoportszoba Udvar Csoportszobák	Zöld munkacsoport	Gyermekek Óvodapedagógusok Dajkák
27.	Színház	Színházlátogatás	Óvodapedagógusok	Színház
2020.12.				
1	Krampuszolás	Vidám néphagyomány őrzés	Pitypang csoport	Csoportszobák
2-3-4	Mikulásváró, Mikulás Projekt hét	Kézműveskedés, előkészületek, Mikulásfogadás, ünnepség Csoportszoba Tornaterem	Süni csoport	Gyermekek Óvodapedagógusok Dajkák
11	Lucázás	Néphagyományőrzés	Pitypang csoport	Csoportszobák
16-17-18	Karácsonyváró, advent Projekt hét	Közös előkészületek a szülőkkel Ajándékkészítés Dekoráció készítés...	Cirmi csoport	Csoportok, óvodapedagógusok, dajkák, szülők

21	Karácsony	Csoporttűnne Óvodaünnep Csoportszobák Tornaterem Folyosó	Vackor csoport	Gyermekek, szülők Óvodapedagógusok Dajkák
2021.01.				
11-15.	Téli kirándulások	Kirándulások az óvoda környékén, Csúszkálás, szánkózás... Kiránduló helyek	Minden óvodapedagógus	Csoportok, óvodapedagógusok, dajkák, szülők
2021.02.				
8-15.	Farsang Kiszézés	Alakoskodás, farsangi zsúr... csoportszobák Tornaterem Udvar	Minden óvodapedagógus	Csoportok, óvodapedagógusok, dajkák, szülők
12	Színház	Színházlátogatás Művelődési ház	Minden óvodapedagógus	Gyermekek Óvodapedagógusok Dajkák
2021.03.				
1-2 hét	Nagycsoportosok látogatása az iskolákba	Ált.iskolák, sportos vetélkedők	Int. vezető h Nagycsoportos óvodapedagógusok	Csoportok, óvodapedagógusok, dajkák, szülők
	Színház	Színházlátogatás Művelődésiház	Minden óvodapedagógus	Gyermekek Óvodapedagógusok Dajkák
22.	Víz világnapja	Kísérletezések Kirándulások Csoportszoba Udvar Vizes kirándulóhelyek	Minden óvodapedagógus Zöld munkacsoport	Gyermekek Óvodapedagógusok
2021.04.				
01.	Húsvét	Tojáskeresés Fészekkészítés... Óvodaudvar Csoportszobák Tornaterem	Minden óvodapedagógus Szekeresné Hodnik Boglárka	Gyermekek Óvodapedagógusok Dajkák
22.	Földnapja	Kirándulások Kísérletezések Kirándulóhelyek Csoportszoba Udvar	Minden óvodapedagógus Zöld munkacsoport	Gyermekek Óvodapedagógusok
30.	Májális	Májusfaállítás Körjátékok... Udvar	Breki csoport	Gyermekek Óvodapedagógusok

2021.05.				
4-5-6.	Anyák napja	Ajándékkészítés Köszöntés Csoportszoba	Minden óvodapedagógus	Édesanya, nagy mama, Gyermek
11.	Madarak és fák napja	Közeli erdők, mezők, kiránduló helyek	Minden óvodapedagógus Zöld munkacsoport	Gyermekek Óvodapedagógusok
18- 25.	Évzárók	Éves anyag bemutatása Elköszönés nagy csoportosoktól Zsúr Tornaterem Udvar	Minden óvodapedagógus	Csoportok, óvodapedagógusok, dajkák, szülők, vendégek
2021.06.				
1-2 hét	Családi kirándulások	Közös kirándulás Közösen kiválasztott kiránduló- hely	Minden óvodapedagógus	Csoportok, óvodapedagógusok, dajkák, szülők
1-2-3	Gyermekehét Projekt hét	Gyermekmunka kiállítás megnyitó Kirándulások Színes programok minden nap Udvar Tornaterem Kirándulóhelyek	Süni csoport	Gyermekek Óvodapedagógusok
4	Gyermeknap	Külső fellépők műsorai Programok szülőknek Egészséges ételkóstolás Udvar Tornaterem	Mazsola csoport	Csoportok, óvodapedagógusok, dajkák, szülők, vendégek

Zöld Liget Tagóvoda

Időpont	Program	Tevékenység/helyszín	Felelős	Résztevők
2020.09.	Kirándulások, tematikus túra	Kis-Konda völgy tanösvény, Természetvédelmi bázis Szállásréti-tó	Csoportos óvónők	pedagógusok, gyermekek, dajkák, pedagógiai asszisztens
2020.09.	Takarítási Világnap	Óvoda udvarának rendezése, környezettudatos szemlélet formálása	Pandur Edina	pedagógusok, gyermekek, dajkák, pedagógiai asszisztens
2020.09.	Autómentes nap	Városi programon való részvétel „gyere gyalog oviba” akció az óvodában	Csoportos óvónők	pedagógusok, gyermekek, dajkák, p. assz,

2020.09	Színház	Földi István Könyvtár, Tinódi Ház	Ács Mónika	Pedagógus, gyerekek, pedassz
2020.09.	A magyar népmese napja	Óvodai bábelőadás, Részvétel a DBÁAMI programján	Ács Mónika	pedagógusok, gyermekek, dajkák, ped.assz
2020.10.	Zene világnapja	Óvodai hangszer bemutató, örömezene Zeneiskola növendékeinek bemutatója	Tóth Eszter	pedagógusok, gyermekek, dajkák, ped assz
2020.10.	Állatok világnapja projekt	Állatfarm látogatás, „állatóvoda” akció, ismerkedés az állatvilággal játékos feladatok, feladványok	Pogrányi Dóra	pedagógusok, gyermekek, dajkák, pedagógiai asszisztens
2020.10.	Óvoda fájának születésnapja	Óvoda névadóján ültetett fa Oszlopos gyertyán második születésnapjának megünneplése	Apáti Klaudia	pedagógusok, gyermekek, dajkák, pedagógiai asszisztens
2020.10.	Madármegfigyelési nap	madármegfigyelés a Madárvártán külső szakemberrel	Vajdics Hajnalka	gyerekek, pedagógusok
2020. 10-11	Ősz ünnep, szüreti mulatság	Hagyományos rendezvényünk az óvoda udvarán őszi népi ügyességi játékok. Ételkészítés őszi alapanyagokból az egészséges életmód jegyében Tök faragás, töksütés Népi tánc, népi tánc, hagyományos szőlőprésselés, taposás	Pandur Edina Tóth Eszter	pedagógusok, gyermekek, dajkák, pedagógiai asszisztens
2020.11.	Egészségnap	Ismerkedés az egészséges táplálkozás alapjaival, a fogmosás és kézmosás helyes technikájával, a különböző teák gyógyhatásaival.	Kissné M. Csilla	pedagógusok, gyermekek, dajkák, pedagógiai asszisztens
2020.11.	Fotózás	Karácsonyi fotózás külső szakemberrel	Vajdics Hajnalka	gyerekek, családtagok
2020.11.	Európai Hulladékcsökkentési Hét	helyi környezetvédelmi akció szervezése	Vajdics Hajnalka	gyerekek csoportja, pedagógusok,

				pedagógiai asszisztens
2020.11.	Üzemlátogatás	Zöld keréken a Zöld Ligetben saját innováció keretében a mentősök munkájával való ismerkedés	Vajdics Hajnalka	gyerekek csoportja, pedagógusok, pedagógiai asszisztens
2020.12.	Adventi készülődés	Kézműves tevékenység, Adventi családi programok, kulturális vásár, bábóvi – Grimaszok bábszínház	Vajdics Hajnalka Lacz Margit	pedagógusok, gyermekek, dajkák, pedagógiai asszisztens, szülők
2020.12.	Mikulás ünnepség	Mikulás látogatása a csoportokba Ünnepi bábjáték	Vajdics Hajnalka Ács Mónika	pedagógusok, gyermekek, dajkák, pedagógiai asszisztens, Szülő
2020.12.	Madárkarácsony	óvodában készített ajándékok kihelyezése a Madárvártán és környékén	Vajdics Hajnalka	pedagógusok, gyerekek, pedagógiai asszisztens
2020.12.	Városi karácsonyfa díszítés	Az óvoda karácsonyfájának díszítése a városközpontban.	Pogrányi Dóra	Napsugár és Szitakötő csoport pedagógusok, dajkák
2020.12.	Családi Advent	hagyományos családi adventi délután gyermekműsorral, közös dallal, gyertyagyújtással, kézműves műhellyel, mézeskalács díszítéssel	Vajdics Hajnalka, Pandur Edina	pedagógusok, gyermekek, dajkák, pedagógiai asszisztens, Szülők
2020.12.	Karácsonyi ünnepség	Óvodai karácsonyi műsor, ünneplés, ajándékozás a csoportokban	Kissné M. Csilla	Napsugár csoport, óvoda közössége, szülők
2021.01.	Kirándulás, tematikus túra	Téli Szállásréti tó, Nyerges erdő Lengyel- Annafürdő- téli vadetetés-aktív/passzív természetvédelem	Csoport pedagógusai	gyerekek, pedagógusok, dajkák, asszisztens
2021.02.	Farsang	Játékos mulatság a csoportokban	Apáti Klaudia	pedagógusok, gyermekek, dajkák, pedagógiai asszisztens
2021.02.	Anyanyelv nemzetközi napja	Versajándékozás szakmai partnereinknek.	Kissné Megyeri Csilla	pedagógusok, gyermekek, dajkák,

		Gyermekcsoportokban nyelvtörő mondókák gyakorlása, vers pósta a csoportok között.		pedagógiai asszisztens,
2021.02.	színházlátogatás	Földi István Könyvtár Tinódi Ház	Ács Mónika	gyerekek, pedagógusok, dajkák, asszisztens
2021.02.	Téltemető	Kiszeégetés, télüzés az udvaron, koszorú úsztatás a Konda patakon	Pandur Edina, Sziliné Sz. Adrienn	gyerekek, pedagógusok, dajkák, asszisztens
2021.03.	Március 15.	Megemlékezés a Szigeterdei Kossuth szoborcsoportnál	Csoportos óvónők, dajkák	pedagógusok, gyermekek, dajkák, pedagógiai asszisztens
2021.03.	Üzemlátogatás	Zöld Keréken a Zöld Ligetben programunk keretében kerékvár üzlet látogatása. Ismerkedés a szerelő munkájával, a kerékpárok felépítésével és biztonsági felszerelésekkel.	Vajdics Hajnalka	pedagógusok, gyermekek csoportja pedagógiai asszisztens
2021.03.	Víz világnapja	Kirándulás a helyi vizes élőhelyre „egy pohár víz” projekt	Vajdics Hajnalka	pedagógusok, gyermekek, dajkák, pedagógiai asszisztens
2021.03	Madárvárta-ovi	természetvédelmi előadás, terepgyakorlat	Vajdics Hajnalka	gyerekek, pedagógusok, pedasszisztens
2021.03.	Színházlátogatás	Földi István Könyvtár	Ács Mónika	gyerekek, pedagógusok, dajkák, asszisztens
2021.04.	Húsvéti játszóház, húsvétolás	Óvodai szintű programok, népi játékok, locsolás, barkácsolás, népi hagyományörzés Grimasz Bábsház	Kissné Megyeri Csilla	pedagógusok, gyermekek, dajkák, pedagógiai asszisztens
2021.04.	Egy virág-egy gyerek akció	Hagyományos virágosítás az óvoda udvarán	Apáti Klaudia	pedagógusok, gyermekek, dajkák, pedagógiai asszisztens
2021.04.	Ovi-jogsi vizsganap	Zöld keréken a Zöld Ligetben	Vajdics Hajnalka Pandur Edina	pedagógusok, gyermekek,

		közlekedésbiztonsági tanfolyam vizsganapja szülők bevonásával. Elméleti és közúti gyakorlati vizsgák	(Városi rendőrkapitányság, Gulyás Gábor)	dajkák, pedagógiai asszisztens szülők, rendőrség, média
2021.04.	Ovi-csalogató	Az óvoda épületében udvarán óvodai bemutató, szülők tájékoztatása, közös játék	Csoportos pedagógusok, dajkák	pedagógusok, gyermekek, dajkák, ped asszisztens
2021.04.	A Föld világnapja	Tematikus kirándulás Szelektív hulladékgyűjtés projekt	Vajdics Hajnalka	pedagógusok, gyermekek, dajkák, pedagógiai asszisztens
2021.05.	Anyák napja	Anyák köszöntése a csoportokban	pedagógusok	pedagógusok, gyermekek, dajkák, ped asszisztens szülők
2021.05.	Madarak és fák napja	Kirándulás a Madárváltóra Tematikus foglalkozás Ismerkedés az év madarával	Pandur Edina	pedagógusok, gyermekek, dajkák, pedagógiai asszisztens
2021.05.	Múzeumi világnap	Városi Helytörténeti Múzeum és természetőr bázis látogatás,	Tóth Eszter, Pogrányi Dóra	pedagógusok, gyermekek, dajkák, pedagógiai asszisztens
2021.05.	Évzáró- Ballagás	Évzáró és ballagási ünnepség a csoportokban	pedagógusok	pedagógusok, dajkák, gyerekek, szülők
2021.06.	Gyerekhét Környezetvédelmi Világnap	VI Családi-Oviolimpia vetélkedő, gyerekhét szervezett programelemei	Vajdics Hajnalka	pedagógusok, dajkák, gyerekek, szülők
2021.06	Bábovi előadás	Egyeztetett műsor	Sziliné Szentpáli Adrienn	pedagógusok, gyermekek, dajkák, pedasszisztens,
2021.06.	Ismerkedős délelőtt a leendő ovisoknak	Óvodai nyílt délelőtt a beiratkozott ősszel óvodát kezdő gyerekek és szüleik részére közös udvari játékokkal.	Vajdics Hajnalka Sziliné Sz. Adrienn	pedagógusok, dajkák, gyerekek, szülők
2021.06.	Évvégi kirándulások	Buszos tematikus kirándulás	pedagógusok	pedagógusok, gyermekek,

				dajkák, pedagógiai asszisztens
--	--	--	--	--------------------------------------

+Részvétel az általános iskolák sportvetélkedőin, óvodák számára szervezett programjain egyeztetett időpont szerint.

A gyermekek születésnapjának ünneplése csoportszinten.

A programok az aktuális járványügyi szabályok betartásával valósultak meg.

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.
<p>Stratégiai és operatív terveinkben szereplő közösségfejlesztési feladatokat megvalósítottuk. Tagintézményeink vonzóvá tételében az élménygazdag tevékenységek központi szerepet kaptak. Hagyománnyá váltak a „téma napok” és a „téma hetek”, melyek kisebb - nagyobb szülői bevonással valósultak meg. A járványügyi szigorítások után, a programokon a szülői részvétel csak közvetett volt, sajnos. Sok segítséget kaptunk az eszközök biztosításához. Több programunk alkalmával kaptak témához kapcsolódó, otthon elvégezhető feladatot a gyermekek/családok, amelyekről fotót tölthettek fel a zárt közösségi csoportokba és így kaphattak visszajelzést a pedagógusoktól és egymástól is. Hangsúlyos lett a pandémia idején az online kommunikáció.</p> <p>A nehéz körülmények ellenére is a gyermek-gyermek, gyermek-pedagógusok, gyermek-pedagógiai munkát segítők közötti kapcsolatok jól alakultak. Törekedtünk a pedagógusok, pedagógiai munkát segítők, valamint a szülők közötti folyamatos információcsere jobbítására és a harmonikus együttműködésre.</p> <p>Az idei évben különös figyelmet fordítottak a tagintézmények a dolgozói a szülőkkel való bizalmi kapcsolat kialakítására. A pedagógusok folyamatos kapcsolatban álltak a családokkal digitális eszközök segítségével, online formában. A szülők igényelték a folyamatos ötleteket az otthoni fejlesztő tevékenységek megvalósításához, ezen kívül nevelési tanácsokért is gyakran fordultak a pedagógusokhoz.</p>	

3. EREDMÉNYEK	Forrás: PP, ÖP, Munkaterv
	Adatszolgáltatás: Csoport és intézményi szinten nyilvántartott adatok
	Vezető megítélése (1-3): 2
<p>Az intézményben folyó nevelő-oktató munka során folyamatosan szükséges annak vizsgálata, hogy a pedagógiai programban megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. Az intézmény eredményeinek elemzése, az értékelés eredményének visszacsatolása ezért arról ad információt, hogy milyen irányú fejlesztésre, illetőleg változtatásra van szükség a pedagógiai folyamatokban, a szervezet működésében.</p> <p>Kulcsjellezők:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Az intézményben folyó nevelő-oktató munka eredményességét jelző mutatókat folyamatosan gyűjti, értelmezi, elemzi az intézmény. 	

- Az intézményben a gyermeki teljesítményeket folyamatosan figyelemmel kísérik, dokumentálják, és az egyes területek értékelési eredményeit összekapcsolják.

Az intézmény nevelési-oktatási tevékenységével kapcsolatos partneri elégedettség - különös tekintettel a gyermekek lassú átmenetét az iskolai oktatásba tovább haladására és az erre való felkészítésre, a gyermekek képességeinek kibontakoztatására, a gyermekek értékelésére, az egyéni tanulási és fejlesztési lehetőségekre, a tehetséggondozásra, a hátrányos helyzetű gyermekek támogatására és a nevelés-oktatás általános színvonalára felhasználásra kerül a fejlesztési tervek elkészítése során.

Szempont: 3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?	Elvárás: Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket.
---	---

Célunk, hogy nevelőmunkánk eredményeként a gyermekek testileg, lelkileg egészségesek, kiegyensúlyozottak legyenek. Ehhez gyermekközpontú, barátságos, biztonságot adó környezetet biztosítunk, mely megfelelő színteret ad a gyermeki személyiség fejlődésének, a képességek kibontakozásának, az esetleges hátrányok leküzdésének. Arra törekedtünk, hogy a gyermekekben alakuljanak ki azok a képességek, amelyek alkalmassá teszik őket a zökkenőmentes iskolakezdésre, majd az iskolai életre. Nevelési céljaink eléréséhez nagyon fontosnak tartom, hogy mindenki saját képességének és tudásának legjavát adja. Fontos, hogy tudjunk együtt dolgozni, egymásnak segítséget adni és egymástól segítséget kérni. Csak olyan közegben lehet tartós eredményeket elérni, ahol a kitűzött feladatok megvalósításában partner az alkalmazotti közösség és a szülői közösség egyaránt.

Szakmai munkánk eredményességéről visszajelzést kaptunk partnereinktől, a gyermekektől, a szülőktől és az általános iskolai tanítóktól. Arra törekedtünk, hogy partnereink elégedettségét növeljük, munkánkat még eredményesebbé tegyük. A gyermekek fejlődését az általános iskola első évében figyelemmel kísértük. A szülőkkal és az elsős tanítókkal személyes beszélgetéseink alkalmával érdeklődtünk a gyermekek fejlődéséről, valamint az iskolák meghívására meglátogattuk őket. Törekedtünk a város minden iskolájával a kölcsönös kapcsolattartás kiépítésére és az információcsere fenntartására, ezért lehetőséget biztosítottunk az iskolák bemutatkozására. A pandémia miatt a bemutatkozó anyagokat online tettük közzé. Az 2020/2021. nevelési évben 4 fő vett részt a minősítési eljárásban. A minősítés szervezeten, a szakértőkkel együttműködve folyt. Az óvodapedagógusok jó eredménnyel teljesítették a minősítési követelményeket. (2021 januárjától 1 fő Pedagógus II. fokozatba lépett, 2022 januárjától 1 fő Pedagógus I. fokozatba, 2 fő Pedagógus II. fokozatba lép.)

Tagintézményeinkben a következő nevelési évben is lesznek pedagógusminősítések, a Szivárvány székelyintézményben Pedagógus II. → Mesterpedagógus fokozat elérésére irányuló eljárás (2 fő), a Zöld Liget tagintézményben Pedagógus II. → Mesterpedagógus fokozat elérésére irányuló eljárás (1 fő).

Pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) egyik tagintézményben sem történt.

A nevelési év folyamán, az intézmény minden pedagógusának elkészítettük az önértékelését, a jogszabályban meghatározott határidőre. (2021. augusztus 31-ig.)

4. BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ	Forrás: PP, SZMSZ, Vezetési program, Munkaterv
	Adatszolgáltatás: Adatlap

	Vezető megítélése (1-3): 3
<p>Az intézmény belső kapcsolatrendszerének középpontjában a támogató szervezeti struktúra áll, amely a pedagógusok szakmai együttműködésén (munkaközösségek) alapszik. A nevelő-oktató munka egyik alapfeltétele, hogy tervszerűen működő, folyamatos megújulásra képes, innovatív közösségek alakuljanak ki az intézményekben. A szervezeten belüli információáramlás hatékonyan kialakított rendje szintén alapja a magas szintű szakmai munkának.</p> <p>Kulcsjellemezők:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Az intézmény pedagógiai tevékenységével kapcsolatos feladatok és fejlesztések a munkatársak közötti szakmai együttműködés legfontosabb elemei. – A szakmai közösségek és az egyes pedagógusok részt vesznek a nevelő-oktató munka módszertani fejlesztésében, a belső tudásmegosztásban. – Az intézmény tervszerűen kialakított, hatékonyan működő kommunikációs rendszert alakított ki. 	

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.
---	--

Az alábbi munkacsoportok működnek a tagintézményekben:

Munkacsoport neve	Célja	Vezető	Tagjai
Dombóvári Szivárvány Óvoda - székhelyintézmény			
Zöld munkacsoport	<p>Tevékenységek, projektek megtervezése, előkészítése, tevékenységek nyomon követése, a környezet folyamatos alakítása, környezetvédelmi, természetvédelmi tevékenységek.</p> <p>Intézményi jó gyakorlatunk bemutatása.</p>	Szekeresné Hodnik Boglárka	<p>Berklné Farkas Edit</p> <p>Engert Miklósne</p>

	Bemutató foglalkozások, szakmai konzultációk, műhelymunka szervezése, vezetése.		
PR munkacsoport	Az óvoda arculatának folyamatos alakítása. A honlap folyamatos fejlesztése. Media megjelenések keresése, megvalósítása.	Kovácsné Kollár Ágnes	Kéri Bernadett Szekeresné Hodnik Boglárka Berklné Farkas Edit
Önértékelést támogató munkacsoport	Az óvoda önértékelési rendszerének működtetése a jogszabályi és a belső intézményi elvárások mentén	Pallos Katalin	Berklné Farkas Edit Földesi Nikoletta Láng Virág
Játék munkacsoport	A játékkal kapcsolatos ismeretek, elméleti háttér felelevenítése, ismeretek bővítése. Gyakorlati munka minőségének javítása. Intézményi jó gyakorlat:” Játék, játékba épített tevékenységek-sajátos tevékenységszervezési modell” bemutatása a bázisintézményi programtervhez igazodva az idelátogató intézményeknek szakmai iránymutatás.	Kovácsné Kollár Ágnes	Göblyösné Végh Anita Kéri Bernadett
Kommunikációs munkacsoport	Az óvoda pedagógiai programjának	Lovas Mihály Imréné	Heisz Ildikó

	<p>megfelelő, színvonalas kommunikációs nevelési gyakorlat megvalósítása, azonos színvonalon való működésének segítése a csoportokban.</p> <p>Ismeretek, módszer és eszköztár felfrissítése, bővítése a komm. nevelés, a drámajáték terén.</p> <p>Tapasztalatsere.</p>		<p>Kissné Spengler Judit</p> <p>Pető Mária Judit</p>
Dombóvári Szivárvány Óvoda Zöld Liget Tagóvodája			
Önértékelési munkacsoport	<p>Az óvoda önértékelési rendszerének működtetése a jogszabályi és a belső intézményi elvárások mentén</p>	<p>Kissné Megyeri Csilla</p>	<p>Vajdics Hajnalka Pandur Edina Ács Mónika Lacz Margit Pogrányi Dóra Sziliné Sz. Adrienn</p>

Szempon: 4.2. Hogyan történik az információátadás az intézményben?	Elvárás: Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.
<p>A nevelési évben fokozottan figyeltünk az információ átadásra. Törekedtünk, hogy mind a fentről lefelé történő, mind a lentől felfelé történő információkat a lehető leghatékonyabban továbbítsuk. Ennek érdekében minden csatornát használtunk, így a szóbeli, az írásbeli és az internet adta lehetőségeket egyaránt. A munkatervben megfogalmazott havonkénti vezetői megbeszélések eredményesek, tartalmasak voltak. Ha időszerűen felvetődött egy probléma, azt az alkalomszerűen összehívott megbeszélésen vitattuk meg. Az idei nevelési évben tagintézményi szinten tartottunk nevelés nélküli munkanapokat, melyeken értekezletet, szakmai napokat szerveztünk. A nevelést segítő munkatársaink részére aktuális tájékoztatást szükség esetén tartottunk, a pedagógusok a megbeszéléseken elhangzottokról tájékoztatták a csoportjukban dolgozó dajkát.</p> <p><i>A koronavírus-járvány idején alkalmazott kapcsolattartási formák (a csoportban dolgozó kollégák, valamint az óvodapedagógusok és a családok között) bemutatása és rövid értékelése:</i></p>	

A főbb információkat és legújabb rendelkezéseket, szabályokat az intézmény közösségi oldalán osztottuk meg, valamint papír alapon a tagintézmények bejárati ajtóira kiplakátolva. Az óvoda, a város honlapján is volt lehetősége a szülőknek a tájékozódásra. A szülők telefonon is kérhettek tájékoztatást az aktuális ügyekről. Csoportszinten az információkat az óvodapedagógusok a közösségi oldalon, zárt csoportokban tették közzé. Ezekben a zárt csoportokban segítettek a szülőket gyermekeik otthoni képességfejlesztésében. Rengeteg tevékenység ötletet gyűjtöttek össze, segítve az otthoni tartalmas időtöltést. Privát üzenetben és telefonon kereshették a szülők a pedagógusokat egyéb ügyekben. Pl.: nevelési tanácsért. A szülők többször is kifejezték köszönetüket a sok segítségért.

A közösségi oldalon zárt csoportja van a dolgozóknak és külön csak a pedagógusoknak. Ez a felület nagy segítségünkre volt az információáramlásban. Így a rendkívüli helyzethez alkalmazkodva, zökkenőmentesen tudott működni az intézmény.

Vezetői feladatmegosztás

Intézményvezető	Intézményvezető- helyettes
<p>Neveléssel-oktatással lekötött heti munkaidő: 8 óra</p> <p>Felel</p> <ul style="list-style-type: none"> - az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, - az ésszerű és takarékos gazdálkodásért, - a pedagógiai munkáért, a nevelőtestület vezetéséért, - a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítéséért, végrehajtásuk szakszerű megszervezéséért és ellenőrzéséért, - a pedagógus etika normáinak betartásáért és betartatásáért, - a gyermekvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, - a nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért, - a munka- és balesetvédelmi, valamint tűzvédelmi előírások betartásáért, - a gyermekbalesetek megelőzéséért, - a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért, - a pedagógus-továbbképzési program és az éves beiskolázási terv elkészítéséért, a továbbképzéssel kapcsolatos feladatok végrehajtásáért, - a KIR-rel kapcsolatos feladatokért, - az intézményi szabályzatok elkészítéséért, a jogszabályi előírásoknak való folyamatos megfeleltetéséért, 	<p>Neveléssel-oktatással lekötött heti munkaidő: 22 óra</p> <p>Vezetői feladatait az intézményvezető irányítása mellett végzi.</p> <p>Felel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a pedagógusok és a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkájának irányításáért, - a pedagógusok és a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők munkájának ellenőrzéséért - a nevelőtestület és alkalmazotti értekezletek előkészítéséért, levezetéséért - a szünetek és a nevelés nélküli munkanapok alatti ügyelet megszervezéséért. - a helyettesítési beosztás elkészítéséért, - az alkalmazottak munkaidő nyilvántartásának vezetéséért, - szabadságok ütemezéséért és naprakész nyilvántartásáért, - az intézmény működéséhez szükséges jogszabályban előírt belső szabályzatok előkészítéséért, - a gyermekbalesetek megelőzéséért, - a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért, - a pedagógusok éves beiskolázási tervének előkészítéséért, - az óvoda ügyintézésének, irat- és adatkezelésének, adattovábbításának szabályosságáért, - a Szülői Közösség működésének segítéséért, - a nemzeti és óvodai ünnepek munkarendhez igazodó, méltó megszervezéséért

- az óvoda ügyintézésének, irat- és adatkezelésének, adattovábbításának szabályosságáért, - az intézmény képviselőjéért,	
---	--

Elsődleges célja a kiegyensúlyozott és nyugodt működési feltételek biztosítása, a pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása.

A megfelelő információ áramlás érdekében rendszerességgel és aktualitásnak megfelelően vezetői megbeszéléseket tartunk.

Az internet adta lehetőséget kihasználva kölcsönösen továbbítottuk a dokumentumokat, a szakmai anyagot és az egyéb információkat.

A szóbeli információáramlásban segítséget nyújtottunk egymásnak, melyben az intézményvezető-helyettesek, a tagintézmény vezetők, a munkaközösség vezetők és az óvodatitkár jelentős szerepet vállalt.

A vezetői és a nevelőtestületi értekezletek tartalma szorosan kapcsolódott a munkatervben rögzített feladatokhoz.

Feldolgozott témaköreink voltak:

- törvényi változások nyomonkövetése,
- tájékoztatás a pedagógusminősítésről, a tanfelügyeleti ellenőrzésről, az önértékelésről,
- intézményei dokumentumok felülvizsgálata, kiegészítése,
- adminisztrációs feladataink pontosítása,
- szervezési feladatok megbeszélése tervezett programjainkhoz.

Értekezletek megtartása:

- 2 alkalmazotti értekezlet: - nevelési évet nyitó,
- nevelési évet záró értekezlet,
- 3 nevelési értekezlet: - nevelési évet nyitó,
- félévi értekezlet,
- szorgalmi időszakot záró értekezlet,
- Nevelőtestületi megbeszélések: - havonta egyszer, illetve alkalmasszerűen
- tájékoztatás a következő hónap programjairól, illetve az aktualitásokról
- Pedagógiai munkát segítőkkel megbeszélések: alkalmasszerű
- aktuális feladatok, teendők megbeszélése,

5. AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAI	Forrás: PP, SZMSZ, ÖP, vezetési program, Munkaterv
	Adatszolgáltatás: -
	Vezető megítélése (1-3): 2
<p>Az intézmény fontosnak tartja a külső partnerekre vonatkozó kapcsolati rendszerét, ezért azt megtervezi, kialakítja és működteti. A partnerekkel kialakított kapcsolatrendszeren keresztül felméri a partnerek igényeit, elégedettségét, és befogadja innovatív ötleteiket. Az intézmény kihasználja azokat a lehetőségeket, ahol a környezete számára bemutathatja eredményeit, és feladatvállalásaival megjelenik a szűkebb/tágabb közösség (szakmai szervezet, település) életében is.</p> <p>Kulcsjellemezők:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Az intézmény külső partneri körének feltérképezése, azonosítása és a hatékony kapcsolattartási rend kialakítása megtörtént. 	

- Az együttműködések tartalma pontosan szabályozott, a partnerek bevonása az intézményi folyamatokba és elégedettségük mérése, az eredmények visszacsatolása megtörténik.

Az intézmény szerepet vállal a közvetlen környezet, a szűkebb közösség támogatásában, továbbá az intézményben közösségi vagy egyéni szinten megjelenik a társadalmi szerepvállalás is.

Nevelőmunkánk hatékonysága érdekében fontosnak tartjuk a kapcsolattartásokat közvetlen partnereinkkel. A kapcsolatfenntartás célja, a megfelelő információáramlás biztosítása, az elvárások megismerése, egymás munkáját segítő kapcsolat kialakítása, a jogszabály szerinti kötelezettségek teljesítése. A kapcsolattartás formái, módszerei alkalmazkodnak a feladatokhoz és a szükséglethez. Óvodai nevelésünk hatékonyságát a partnereinkkel való személyes kapcsolat fenntartása segítette.

Kapcsolatot tarunk:

A szülőkkel, a családdal: A szülőkkel való aktív kapcsolattartás a gyermekek eredményes fejlődése szempontjából fontos. Törekedtünk a jó kapcsolat kialakítására, fenntartására, mert csak így érhetjük el, hogy őszinték legyenek, problémáikkal, kéréseikkel bátran forduljanak hozzánk. A szülők számára körültekintően fogalmaztuk meg észrevételeinket, hangsúlyozva hogy közös az érdekünk: a gyermekek eredményes felkészítése a további életszakaszra.

A fenntartóval: Kapcsolatunk rendszeres, együttműködésünk jó volt.

A környező települések óvodáival: Nyitottak voltunk az intézmények kezdeményezéseire, és mi is kerestük a kapcsolattartás lehetőségeit.

Az egészségügyi szolgáltatókkal: A védőnőkkel, a gyermekorvossal, a fogorvossal megfelelő kapcsolatot ápoltunk. A védőnők rendszeresen tájékozódtak a gyermekek ápoltságáról, problémás gyermekek esetén konzultáltunk.

A pedagógiai szakszolgálat intézményeivel: A folyamatos, eredményes együttműködés biztosította, hogy segítséget nyújthattunk a családoknak és a gyermekeknek.

Dombóvári ESZI -vel: Alkalmoszerű együttműködés biztosította, hogy segítséget nyújthattunk a családoknak, a gyermekeknek és örömet szerezhettünk az időskorúaknak.

A város általános- és középiskoláival: Lehetőséget biztosítottunk a tapasztalatcseréhez, a szakmai párbeszédhez, a közös programokhoz.

Lehetőséget adtunk a középiskolások számára, hogy a közösségi szolgálatot intézményünkben teljesítsék, illetve gyakorlati helyet biztosítottunk a pedagógiai asszisztensi és a dajkai képzéshez, amikor a járványügyi helyzet lehetővé tette.

A nemzetiségi önkormányzatokkal és a civil szervezetekkel: Rendezvényeink sikeres megvalósítását kölcsönösen segítettük, támogattuk.

A Tinódi Házsal: A művelődési ház által szervezett programokon lehetőségeinkhez mértén részt vettünk. Szivárvány színhelyintézményünk

A Városi Könyvtárral: Rendezvényeink sikeres megvalósítását kölcsönösen segítettük.

6. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELEI	Forrás: PP, ÖP, SZMSZ, Vezetési program, Továbbképzési/beiskolázási terv, Munkaterv
	Adatszolgáltatás: -
	Vezető megítélése (1-3): 1
Az intézmény működésének minőségét nagymértékben meghatározza a rendelkezésre álló tárgyi és humán infrastruktúra, ezért különösen fontos az adottságok között annak számbavétele, hogy az intézmény a rendelkezésre álló lehetőségeit hogyan használja ki. Az intézmény a nevelés, tanulási-tanítási folyamat tárgyi környezetét a pedagógiai céljainak	

megfelelően alakította ki. Az intézményi szervezetfejlesztés célja az együttműködő, motiváló szakmai környezet kialakítása.

Kulcsjellemzők:

- Az intézmény infrastrukturális környezete az intézmény pedagógiai programja és alaptevékenysége alapján, annak megfelelően kerül kialakításra, fejlesztése folyamatos.
- Az intézmény tudatos szervezetfejlesztést végez a minőségi nevelő-oktató munka optimális feltételeinek megteremtése érdekében.
- Megtörténik a munkatársak bevonása az intézmény döntési folyamataiba, a döntések előkészítésébe. A munkatársak felelősségi, illetve hatásköre egyértelműen meghatározásra került, és annak alapján történt meg a munkatársak felhatalmazása a feladatok elvégzésére.
- Az intézmény ösztönzi és támogatja az egyéni, a csoportos és a szervezeti szintű tanulási lehetőségek kihasználását, a képzésekben való részvételt.

Tárgyi, infrastrukturális feltételek

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.

A működéshez szükséges pénzügyi fedezetet a fenntartó biztosítja. Szűkösek az anyagi forrásaink. A Pedagógiai Program megvalósításához rendelkezünk a szükséges infrastruktúrával, de az eszközök amortizálódnak. Évek óta nem történt eszközvásárlás. A meglévő eszközöket igyekszünk magunk erejéből javítani.

A **Szivárvány** székhelyen, a következő fejlesztés/beruházás történt:

- világítás korszerűsítése LED lámpákkal
- internet elérhetőség kiépítése
- 2 db laptop beszerzése
- teraszok térkövezése
- esővíz kivezetés
- csoportszobák tisztasági festése
- uszoda javítási munkái (szivattyú-, csőcsere)

A következő beruházásokra/felújításokra nagy szükség lenne:

- további laptopok beszerzése (cél: minden csoport rendelkezzen lappal)
- udvari játékok felújítása
- udvari játékok ütőcsillapítása

A **Zöld Liget** Tagóvodában megvalósult fejlesztés/beruházás:

- internet elérhetőség kiépítése
- 1 db laptop beszerzése
- csoportszobák ajtajainak cseréje
- vezetői iroda felújítása

A következő beruházásokra/felújításokra nagy szükség lenne:

- további laptopok beszerzése (cél: minden csoport rendelkezzen lappal)

- udvari játékok felújítása
- udvari játékok ütőcsillapítása

Tornaszoba hiányában, a csoportokban és az udvari multifunkciós sportpályán valósítják meg a gyermekek mozgásfejlesztését.

Személyi feltételek

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>
---	--

A szakmai működéshez a személyi feltételek adottak. A pedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelő-oktató munka feltételeinek. A Zöld Liget Tagóvodában 2 fő óvodapedagógus egyetemi hallgató, így besorolása pedagógiai asszisztens munkakörbe történt. Ők a nyár folyamán megszerezték óvodapedagógusi végzettségüket. Az intézmény színvonalas működése szoros együttműködést kívánt valamennyi dolgozójától.

Az óvodai csoportokban két fő óvodapedagógus és egy fő dajka dolgozott. Az intézményvezető a kötelező óráit a Süni csoportban töltötte. Az óvodatitkár az intézmény adminisztrációs feladatait látta el, a pedagógiai asszisztensek a pedagógiai program megvalósulását, továbbá az SNI-s gyermekek csoportba integrálásában segítettek.

Több alkalommal kaptunk hosszabb időtartamú közfoglalkoztatott közmunkást. A közmunkaprogramban dolgozó nagy segítséget jelentett a takarítási munkában illetve megkönnyítették az információ áramlását az óvoda és a többi közintézmény között. A foglalkoztatás lehetővé teszi, hogy óvodáink környezete gondozott legyen.

Az intézmény karbantartási feladatait 1 fő teljes munkaidős és 1 fő csökkentett munkaképességű (4 órás) karbantartó látja el.

Az óvodában betölthető munkakörök	Székhelyóvoda	Zöld Liget Tagóvodája	Összesen
Óvodapedagógus álláshelyek száma	13 fő	8 fő	21 fő
Dajkai álláshely száma	6 fő	4 fő	10 fő
Pedagógiai asszisztens álláshely száma	2 fő	1 fő	3 fő
Óvodatitkár álláshely száma	1 fő	-	1 fő
Úszómesteri álláshely száma	1 fő	-	1 fő
Takarítói/udvarosi álláshely száma	1 fő	1 fő	2 fő
Összesen	24 fő	14 fő	38 fő

A vezetők intézményben tartózkodásának rendje

- Intézményvezető: Földesi Nikoletta
Munkaideje: 40 óra/ hét, kötött munkaideje: 8 óra/ hét

Kötött munkaidejét a Dombóvári Szivárvány Óvoda Süni csoportjában oktatási-nevelési feladatokkal tölti.

- Intézményvezető-helyettesek:

Dombóvári Szivárvány Óvoda - székhelyintézmény: Berklné Farkas Edit

Munkaideje: 40 óra/ hét, kötött munkaideje: 22 óra/ hét.

Kötött munkaidejét a Cirmi csoportban oktatási-nevelési feladatokkal tölti.

Dombóvári Szivárvány Óvoda Zöld Liget Tagóvodája: Vajdics Hajnalka

Munkaideje: 40 óra/ hét, kötött munkaideje: 22 óra/ hét.

Kötött munkaidejét a Napsugár csoportban oktatási-nevelési feladatokkal tölti.

Az intézményben az SZMSZ-ben foglaltak szerinti helyettesítési rend az érvényes.

Óvodapedagógusok neveléssel-oktatással lekötött órái

Szám	Óvodapedagógusok	Gyakor nok	Ped. I.	Ped. II.	Mesterep ed.	Nev.-okt. lekötött órák száma
Dombóvári Szivárvány Óvoda - székhelyintézmény						
1.	Berklné Farkas Edit			X		22 (óra/hét)
2.	Engert Miklósné		X			32 (óra/hét)
3.	Heisz Ildikó			X		32 (óra/hét)
4.	Göblyösné Végh Anita			X		32 (óra/hét)
5.	Kéri Bernadett		X			32 (óra/hét)
6.	Kissné Spengler Judit			X		32 (óra/hét)
7.	Kovácsné Kollár Ágnes			X		30+2 (óra/hét)
8.	Láng Virág	X				26 (óra/hét)
9.	Lovas Mihály Imréné			X		32 (óra/hét)
10.	Pallos Katalin		X			32 (óra/hét)
11.	Pető Mária Judit			X		32 (óra/hét)
12.	Szekeressné Hodnik Boglárka		X			32 (óra/hét)
Dombóvári Szivárvány Óvoda Zöld Liget Tagóvodája						
1.	Vajdics Hajnalka			X		22 (óra/hét)
2.	Ács Mónika			X		32 (óra/hét)
3.	Lacz Margit		X			32 (óra/hét)
4.	Kissné Megyeri Csilla			X		30+2 (óra/hét)
5.	Pandur Edina			X		32 (óra/hét)

Az óvoda dolgozóinak munkaidő beosztása

A munkarend kialakításával célunk, hogy biztosítsuk az átfedési időt a csoportokban, a gyermekek nevelésének, egyéni fejlesztésének, felzárkóztatásának, a tehetséggondozásnak lehetőségét és az óvoda zavartalan működésének maradéktalan ellátását.

Az intézmény alkalmazottainak a 2020-2021-es nevelési évre vonatkozó részletes munkaidő beosztását a Dombóvári Szivárvány Óvoda Munkarend nyilvántartása tartalmazza.

Az óvodák teljes nyitva tartási ideje alatt óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel.

A pedagógusok munkarendje:

Az **óvodapedagógusok** heti váltásban, intézményenként kialakított munkarend szerint dolgoznak. Feladatukat és kötelességüket a munkaköri leírás részletesen tartalmazza.

A nevelő - oktató és a nevelő - gondozó munkát közvetlen segítők munkarendje:

- a **dajkák** intézményenként kialakított munkarend szerint dolgoznak, feladatukat és kötelességüket a munkaköri leírás részletesen tartalmazza.
- az **óvodatitkár** állandóan egy műszakban dolgozik, feladatát és kötelességét a munkaköri leírás részletesen tartalmazza.
- a **pedagógiai asszisztensek** intézményenként kialakított munkarend szerint dolgoznak, de ez szükség esetén változhat, feladatukat és kötelességüket a munkaköri leírás részletesen tartalmazza.
- az **úszómester** állandóan egy műszakban dolgozik, feladatát és kötelességét a munkaköri leírás részletesen tartalmazza.

Az intézményben az SZMSZ-ben foglaltak szerinti helyettesítési rend az érvényes.

<i>Szervezeti feltételek</i>	
Szempon: 6.3. Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezetfejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?	Elvárás: Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül. Az intézmények munkatársai a továbbképzések tapasztalatait megosztják egymással, belső továbbképzési konzultációs programokat szerveznek.
<p>A munkatársak felelőssége és hatásköre meghatározott, melyek megfelelnek az SZMSZ-ben rögzítetteknek, és támogatják az adott feladat megvalósulását.</p> <p>A feladatelosztásnál figyeltünk a feladatok arányos és egyenletes elosztására, az egyének terhelhetőségének mértékére. A tervek elkészítése munkatársaink és partnereink bevonásával történt. Szervezeti kultúránkat a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemezték. A tagintézményekben dolgozók munkájára az együttműködés, a belső igényesség és a hatékonyság jellemző. A továbbképzésen szerzett ismereteket a kollégák továbbadták egymásnak, ezáltal szélesítették szakmai, módszertani ismereteiket. A dolgozók pozitívan viszonyultak a felmerült ötletekhez, közösen megvizsgálták azok beilleszthetőségét a fejlesztési folyamatokba.</p> <p>Az intézmény minden dolgozója fontosnak tartja, hogy olyan programokat, rendezvényeket szervezzünk, ahol az érdeklődők hasznosan együtt tölthetnek időt, vagy megünnepelhetnek jeles évfordulókat, megemlékezhetnek eseményekről. Ezek az események szervesen illeszkednek a tervezett nevelési folyamatainkba, melyeket a szülők közreműködésével, segítségével, részvételével készítették elő, illetve bonyolítottak le.</p> <p>Fontosnak tartjuk a szervezeti kultúra alakítását, fejlesztését, amely az intézmény múltjából táplálkozik, áthatja a jelent és előkészíti a jövőt. Az intézmény eredményes vezetése csak társakkal együtt lehetséges, hiszen a feladatok szerteágazóak, a munka eredményessége és gördülékenysége érdekében azok megosztása elengedhetetlen.</p>	

<p>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</p>	<p>Forrás: PP, Vezetési program, Munkaterv, Továbbképzési terv</p>
<p>Az intézmény a stratégiai céljainak megvalósulását folyamatosan nyomon követi, ciklikusan értékeli, és a tartalmi szabályozók vagy a környezet változása, valamint az intézményi eredmények ismeretében felülvizsgálja, majd szükség esetén változtat a célok eléréséhez vezető tevékenységeken. A fenti folyamat az intézmény napi gyakorlatában jelen van.</p> <p>Kulcsjellemzők:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Az intézmény a pedagógiai programjában kitűzött céljait a központi tartalmi szabályozókkal (jogszabályok, rendeletek, Óvodai nevelés országos alapprogram) összhangban fogalmazza meg. – Folyamatos az intézmény stratégiai célkitűzéseinek megjelenítése az operatív, éves tervezés szintjén. – A tervek és megvalósításuk összhangjának, eredményességének vizsgálata az intézményi gyakorlat része. 	<p>Vezető megítélése (1-3): 3</p>

<p>Szempon: Hogyan történik a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok megvalósítása?</p>	<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>
<p>Nevelési év elején a munkatervekben fogalmaztuk meg a tevékenységeink ütemezését. A tervekben (éves munkaterv, bázisintézményi munkatervek, gyermekvédelmi terv továbbképzési terv...stb.) jól követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók. Ezen dokumentumok nyilvánossága biztosított. Humán erőforrásunk képzése, fejlesztése arra irányul, hogy szakmai tudásunk megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak. Ezeket felül folyamatosan figyeljük a szabályozó dokumentumaink érvényességét befolyásoló törvényeket, változás esetén felülvizsgáljuk és módosítjuk azokat.</p>	

8. AZ 5 ÉVES VEZETŐI PROGRAM MEGVALÓSÍTÁSÁNAK IDŐSZAKOS ÉRTÉKELÉSE

Vezetői programomban azonnal megoldandó, rövidtávon megoldandó, középtávon megoldandó és hosszú távon megoldandó feladatokat fogalmaztam meg. A 2020/2021. nevelési évben az a rövidtávon megoldandó feladatokra fókuszáltam.

A rövidtávon megoldandó feladatok:

- A Pedagógiai Program és a minőségfejlesztési dokumentumok átemelése a Belső ellenőrzési rendszerbe.
- Intézkedési tervek megvalósítása.
- Partnerek igényeinek felmérése.
- Az óvodai csoportok fejlesztési,- nevelési tervének ellenőrzési szempontjainak összeállítása.
- A szakmai munkamegosztás szempontjainak figyelembevételével az intézmény szervezeti formájának átvizsgálása.
- Az óvodai tevékenységek megtervezése a kollégák véleményének, ötleteinek figyelembevételével.
- A TM Pedagógiai Szakszolgálattal való folyamatos kapcsolat.
- A külső és belső információs bázis tervszerű működtetése, erősítése.
- A továbbképzések és továbbtanulások tervének áttekintése, a továbbképzési terv értékelése, elkészítése.
- Az udvari mozgásfejlesztő játékok szabványosságának felülvizsgálata.
- Az óvodák népszerűsítése, elismertségének növelése.

Kitűzött céljaimat meg tudtam valósítani, amit nagy részben köszönhetek munkatársaim kiemelkedően magas színvonalú szakmai munkájának.

Kelt: 2021. október 26.

Ph.

.....
óvodavezető aláírása

Mellékletek:

- ✓ Dombóvári Szivárvány Óvoda (székhely) beszámolója
- ✓ Dombóvári Szivárvány Óvoda (székhely) gyermekvédelmi beszámolója
- ✓ Dombóvári Szivárvány Óvoda (székhely) bázisintézményi beszámolója
- ✓ Dombóvári Szivárvány Óvoda (székhely) Zöld Óvoda bázisintézményi beszámolója
- ✓ Dombóvári Szivárvány Óvoda Zöld Liget Tagóvodájának beszámolója
- ✓ Dombóvári Szivárvány Óvoda Zöld Liget Tagóvodájának gyermekvédelmi beszámolója
- ✓ Dombóvári Szivárvány Óvoda Zöld Liget Tagóvodájának önértékelési beszámolója
- ✓ Dombóvári Szivárvány Óvoda Zöld Liget Tagóvodája munkaközösségének beszámolója