

**EPLÉNY KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERE**

Szám: EPL/23-10/2020.

Előterjesztés

Eplény Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

**2020. szeptember 30-i
ülésére**

Tárgy: Az önkormányzat fenntartásában működő Eplényi Napköziotthonos Óvoda 2020/2021-es nevelési évre vonatkozó munkaterv tervezetének véleményezése

Előadó: Fiskál János polgármester
Klausz Éva óvodavezető

Előterjesztés tartalma: határozat

Szavazás módja: egyszerű többség

Az előterjesztés készítésében részt vett:

Angyal Éva irodavezető
Mészáros Éva csoportvezető
Klausz Éva óvodavezető

Az előterjesztés törvényességi vizsgálatát végezte:

Dr. Dénes Zsuzsanna
irodavezető,
jegyzői főtanácsadó

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 4. § 19. pontja az óvodában a nevelési évet a szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-ig terjedő időszakban határozza meg.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése értelmében a nevelési évre minden intézményvezetőnek munkatervet kell készíteni, amely meghatározza az óvodai nevelési év helyi rendjét. A munkaterv elkészítéséhez az intézményvezető kikéri a fenntartó véleményét is.

Ugyanezen szakasz (2) bekezdése meghatározza a munkaterv kötelező tartalmi elemeit, melyek a következők:

- a) az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontját, felhasználását,
- b) a szünetek időtartamát,
- c) az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontját,
- d) az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját,
- e) az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját,
- f) minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdést.

Az EMMI rendelet 3. § (5)-(7) bekezdése a munkaterv elkészítése során szükséges szempontokat és feladatokat nevesíti, mely szerint:

- a) Az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben az öt napot nem haladhatja meg.
- b) Az óvodai nevelés nélküli munkanapon a szülő igénye esetén az óvoda ellátja a gyermek vagy kiskorú tanuló felügyeletét.
- c) Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők - a házirendben meghatározottak szerint - gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék.

Az önkormányzat fenntartásában működő Eplényi Napköziotthonos Óvoda vezetője elkészítette a 2020/2021-es nevelési évre vonatkozó munkaterv tervezetét, melyet a határozati javaslat melléklete tartalmaz.

Az óvoda szülői szervezete már véleményezte a munkaterv tervezetét, és egyetértett az abban foglaltakkal.

Tájékoztatom a képviselő-testületet arról, hogy a munkaterv megfelel a jogszabályi előírásoknak. Az intézményvezető a javaslat elkészítésénél figyelembe vette a 2020/2021-es tanév rendjéről szóló 27/2020. (VIII.11.) EMMI rendeletben előírtakat.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Eplény, 2020. szeptember 21.

Fiskál János

HATÁROZATI JAVASLAT

Eplény Községi Önkormányzat Képviselő-testületének .../2020. (IX. 30.) határozata

az önkormányzat fenntartásában működő Eplényi Napköziotthonos Óvoda 2020/2021-es nevelési évre vonatkozó munkaterv tervezetének véleményezéséről

Eplény Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta „Az önkormányzat fenntartásában működő Eplényi Napköziotthonos Óvoda 2020/2021-es nevelési évre vonatkozó munkaterv tervezetének véleményezése” című előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

1. Eplény Községi Önkormányzat Képviselő-testülete egyetért az Eplényi Napköziotthonos Óvoda vezetője által a 2020/2021-es nevelési évre készített, a határozat 1. mellékletét képező munkaterv tervezetében foglaltakkal.
2. Felkéri a polgármestert, hogy a döntésről – a határozat megküldésével, – értesítse az Eplényi Napköziotthonos Óvoda vezetőjét.

Felelős: Fiskál János polgármester

Határidő: 2. pontban: 2020. október 15.

A végrehajtás előkészítéséért felelős köztisztviselő:

Dr. Dénes Zsuzsanna
irodavezető, jegyzői főtanácsadó

Eplény, 2020. szeptember 30.

Fiskál János s.k.
polgármester

Dr. Dancs Judit s.k.
jegyző

**1. melléklet Eplény Községi Önkormányzat Képviselő-testületének
.../2020. (IX. 30.) határozatához**



EPLÉNYI NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODA

8413 Eplény, Veszprémi u. 62. Tel.: 88/453-142 E-mail: eplenyiovi@gmail.com
Adószáma: 15820574-2-19; Bankszámla száma: 11748117-15820574-00000000

**Eplény Községi Önkormányzat fenntartásában
működő**

Eplényi Napköziotthonos Óvoda

Munkaterve

a 2020/2021-es nevelési évre

TARTALOMJEGYZÉK

1.	Célok, feladatok	3
2.	Gyermeklétszám (csoportonként, korcsoportonként)	4
3.	Sajátos nevelési igényű gyermekek	5
4.	Éves és heti nyitvatartás	5
5.	Az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása	5
6.	A szünetek tervezett időtartama	5
7.	Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontja	5
8.	Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontja	6
9.	Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontja:	7
10.	Az intézményben foglalkoztatott szakmai és technikai dolgozók száma, munkaidő beosztása	7
11.	Az intézményben működő munkacsoportok és azok programja	7
12.	Az intézményben működő szakmai munkaközösségek és azok programja	7
13.	Az intézmény gyermekjóléti, gyermekvédelmi feladatai	7
14.	Az intézmény éves programterve	9
15.	Az intézmény kapcsolatai közoktatási, egészségügyi és gyermekjóléti intézményekkel	10
16.	Az intézmény óvodapedagógusainak továbbképzése	11
17.	Az intézményben folyó ellenőrző és értékelő tevékenység	11

1. Célok, feladatok

Pedagógiai feladataink a 2020/2021-es évre:

Elsődleges cél:

- A gyermekek mindenkifelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával óvodánkban a nyugodt, és kiegyensúlyozott légkör biztosítása.
- Törvényes és színvonalas intézményműködés biztosítása.
- Az óvodával kapcsolatban álló intézményekkel, partnerekkel a megbízható, pontos együttműködés fenntartása.

További céljaink:

- Az óvoda működését szabályozó dokumentumoknak (Pedagógiai Program, SZMSZ és mellékletei, Házirend) értelmezése, hiányosságok pótlása, megvalósítása.
- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése.
- Szülők támogatása az iskolaérettség témakörében, hatékony felmérések, fejlesztési eljárások bevezetése a felzárkóztatás céljából
- Új csoport naplónk bevezetése, pontos és naprakész dokumentálás.
- Biztonságos környezeti feltételeink fejlesztése.

Pedagógiai munka kiemelt területei

A gyermek befogadása az óvodába. A gyermek óvodába lépésének első és meghatározó élménye, hogy miként történik a befogadása - beszoktatása. Első pillanattól kezdve arra törekszünk, hogy minél jobban megismerjük a családot és az onnan óvodánkba érkező gyermeket. A családdal való első találkozás alkalmával olyan információkat gyűjtünk a gyermekről, amelyeket figyelembe véve az óvónő alkalmazkodni tud a gyermek igényeihez. Mindenegyedű gyermek igényeit, testi-lelki szükségleteit figyelembe vesszük. A befogadás személyes, egyénhez igazodó, differenciált.

Legfontosabb feladatainknak tartjuk:

A családdal együttesen kell segítenünk, hogy a gyermekek megtalálják helyüket az óvodánkban. Az óvoda és a család hasonlóságainak és különbségeinek átélése közben a félelmet, szorongást minimálisra igyekszünk csökkenteni, érzelmi biztonságot alakítunk ki. A gyermekek anyja vagy apa jelenlétében ismerkedjenek az óvodai környezettel, társaikkal, óvó nénikkel, dajka nénivel. Bizalomra épülő kapcsolatot alakítunk ki a szülőkkel.

Az anyanyelvi nevelés:

Valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósítandó feladatunk.

A gyermekek anyanyelvi képességeinek fejlesztése, kommunikációs képességük alakítása –beszélő környezettel, helyes mintaadással és szabályközvetítéssel –, az óvodai nevelőtevékenység egészében jelen van. Intézményünkben megteremtjük azt a légkört, ami alapja a beszédkapcsolat kialakulásának. Bármit teszünk a nap folyamán – ha mesélünk, ha kapcsolatot teremtünk felnőttel, gyerekekkel, ha az élet adta lehetőségekre reagálunk, ha szokásokat, szabályokat alakítunk, ezt példaértékű beszéddel, követésre méltó nyelvhasználattal, kifogástalanul tesszük. Gyakori, szeretetteljes beszédkezdeményezéssel, beszédkapcsolattal felélesztjük a gyermek beszédkedvét, fejlesztjük beszédértését, beszédképességét. A reggeli beszélgető körök alkalmával igyekszünk minél jobban megismerni, kideríteni, hogy az nap az adott gyermek milyen pszichés állapotban van, és lehetőséget biztosítunk arra, hogy elmondja gondolatait, esetleges problémáit.

A nevelési év kiemelt feladatai:

Azzal, hogy hangsúlyt adunk egyes területeknek és felfrissítjük ismereteinket, keressük az aktualitásoknak megfelelő beilleszthetőséget a mindennapi gyakorlatba, pedagógiai eszköz-tárunk is megújul, szakmai ismereteink felfrissülnek.

Felkészülünk a tanfelügyeleti és minősítési eljárásokra. Az országos tanfelügyeleti ellenőrzések célja, hogy a pedagógusok, vezetők jó gyakorlatát megerősítse, a még fejleszthető területeket beazonosítsa, hozzájáruljon a pedagógus vezetői kompetenciáinak fejlesztéséhez, a köznevelési rendszer minőségének, az oktatás színvonalának javításához. Az ellenőrzések előkészítésére meg kell határoznunk az intézmény helyzetét, állapotát az elvárásokhoz képest.

Meg kell terveznünk az 5 éves időszakra vonatkozó intézkedési tervet és le kell bonyolítanunk az önértékeléseket. Az önértékelés során azt vizsgáljuk, hogyan tudunk megfelelni saját céljainknak, és azok megvalósításában hol tartunk. Az intézményi elvárás rendszert és az önértékelési eredményeket, legkésőbb a látogatások előtt 15 nappal fel kell tölteni a felületre. A külső ellenőrzésekkel objektív, külső visszajelzést kaphatunk munkánkról. Éves önértékelési tervünkben meghatározzuk az érintettek körét, a közreműködő partnerek bevonásának módját, a feladatok ütemezését.

2. Gyermeklétszám

Az intézményben működő csoportok száma: 1 vegyes életkorú csoport
Az intézmény kezdő gyermeklétszáma a 2020/21 nevelési évben: 9 fő

Az intézmény várható záró gyermeklétszáma a 2020/21 nevelési évben: 13 fő

3. Sajátos nevelési igényű gyermekek

Az intézményben ellátott sajátos nevelési igényű gyermekek létszáma
–*érvényes szakvélemény alapján* – a 2020/21 nevelési évben: 3 fő.

4. Éves és heti nyitva tartás

Az intézmény éves nyitva tartása: 2020. 09. 01-től 2021. 08. 31-ig.
Az intézmény heti nyitva tartása: hétfőtől – péntekig 7.00 - 17.00 óráig.

5. Az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása

- 2020.10.02.
Nevelési év feladatainak előkészítése, járványügyi helyzet feladatainak áttekintése, belső továbbképzés iskolaérettséggel kapcsolatos pedagógiai témakörben.
- 2020. 12. 04.
Gyermekek egyéni fejlődési naplójának értékelése, ünnepek szervezési feladatai.
- 2021. 03.06.
Felkészülés a fogadóórára, SNI fejlesztési feladatok, célok értékelése.
- 2021. 06.10.
Nevelési év céljainak, feladatainak értékelése, 2021/2022 nevelési év szakmai programtervének összeállítása.

6. A szünetek tervezett időtartama

- 2020. 10. 26 - 11. 01-ig – igényfelmérés alapján – őszi szünet
- 2020. 12. 23 - 2021. 01. 01-ig téli szünet
- 2021. 06.28 - 07.31-ig nyári szünet

7. Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontja

- 2020. 12. 03. Télapóvárás
- 2020. 12. 10. Családi adventi délután
- 2020. 12. 17. Karácsony
- 2021. 02. 14. Farsang
- 2021. 03. 25. Családi délután – a húsvéti készülődés jegyében
- 2021. 04. 01. Húsvét
- 2021. 05. 28. Tanévzáró ünnepély

8. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontja

- 2020. 09. 03. Szülőértekezlet
- 2019. 10. 21. Fogadóóra
- 2021. 01. 13. Szülőértekezlet
- 2021. 03. 24. Fogadóóra

Munkatársi értekezletek időpontjai, tartalmának éves terve:

1. Időpont: 2020. szeptember

Témák:

- Munkarend megbeszélése, járványhelyzetből adódó feladatok, intézkedések megbeszélése.
- A nevelési év elindításának, a befogadási időszak aktuális feladatainak megbeszélése SNI ellátás, logopédiai fejlesztés szervezési feladatai, egyeztetés a szakszolgálatokkal.
- Beosztottak munkavédelmi oktatása.
- Munkavédelmi szemle tapasztalatai.
- A nevelési év feladatainak ismertetése.
- Az óvoda szakmai rendezvényei előkészületeinek megbeszélése.

Tartja: óvodavezető

2. Időpont: 2020. december

Témák:

- A hónap rendezvényeinek szervezési feladatai, aktualitások megbeszélése (adventi időszak)
- Csoportszervezés, napirendben, heti rendben felmerült szervezési, nevelési problémák megbeszélése

Tartja: óvodavezető

3. Időpont: 2021. április

Témák:

- Ellenőrzési tapasztalatok megbeszélése.
- A tavaszi időszak aktuális feladatainak megbeszélése.
- Az óvodai rendezvények előkészületeinek megbeszélése.
- Felkészülés a nyári életre, a nyári napirendből adódó feladatok.
- Nyári takarításhoz való készülődés, szabadságok ütemezése.

Tartja: óvodavezető

9. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontja:

2021. 05 06.

10. Az intézményben foglalkoztatott szakmai és technikai dolgozók száma, munkaidő beosztása

- **óvodapedagógusok száma: 2**
 - Heti kötelező óraszám: 32 óra
 - 1 fő munkaidő beosztása: hétfő – péntek 7.00 - 13.40 óráig
 - 1 fő munkaidő beosztása: hétfő - péntek 10.20 - 17.00 óráig

- **technikai dolgozók száma: 1**
 - Heti munkaidő: 40 óra
 -
 - 1 fő munkaidő beosztása: hétfő - péntek 8.00 -16.00 óráig

- **Utazó pedagógus az óvodában:**
 - A Veszprém Megyei Szakszolgálat Veszprémi Tagintézményének (Nevelési Tanácsadó) állományából (év eleji szűrés alapján) beszédfejlesztés, és gyógypedagógiai fejlesztés céljából, valamint a Bárczi Gusztáv Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézményből SNI ellátás céljából:
 - 1 fő Logopédus heti 2 órában.
 - 1 fő Fejlesztőpedagógus heti 9 órában SNI ellátás

11. Az intézményben működő munkacsoportok és azok programja

Az intézményben nem működik jelenleg munkacsoport.

12. Az intézményben működő szakmai munkaközösségek és azok programja

Az intézményben nem működik jelenleg szakmai munkaközösség.

13. Az intézmény gyermekjóléti, gyermekvédelmi feladatai

Célunk:

- Segítségnyújtás a gyermek testi, érzelmi, erkölcsi és értelmi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez.
- Veszélyeztetettség megelőzésének és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetésének segítése.
- Esélyegyenlőség biztosítása.
- Szociális hátrányok enyhítése.

Az óvodai gyermekvédelmi felelős munkája

A gyermekvédelmi felelős a nevelőtestületnek az a tagja, aki az intézmény vezetőjének a megbízásából képviseli a gyermekvédelmi szempontokat, szervezi, irányítja, és személyes részvételével elősegíti ezeknek a szempontoknak az érvényesülését.

A helyi programban kitűzött feladatokat folyamatosan, minden pedagógus elvégzi, a gyermekvédelmi felelős irányításával. Feladata, hogy a családdal és a pedagógusokkal együttműködve kiküszöbölje a veszélyeztetett gyermekekre ható ártalmakat, megvédje őket a testi- lelki, erkölcsi károsodásoktól, ill. ellensúlyozza a veszélyeztető hatásokat.

A pedagógiai év folyamán elvégzendő feladatok:

A nevelési (pedagógiai) év elején megtervezi a gyermekvédelmi munkaprogramot az adott évre. A feladatot havonkénti bontásban készíti el a gyermekvédelmi felelős, konkrét tevékenységeket megjelölve a felelőssel együtt.

A pedagógiai év elején írásban tájékoztatja a szülőket a gyermekvédelmi tevékenységekről, fogadó órájáról, arról, hogy probléma esetén milyen óvodán kívüli gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézményeket kereshetnek fel. Amennyiben szükséges, évente legalább egyszer egyeztet a jegyzővel vagy az önkormányzat illetékes ügyintézőjével és a család- és gyermekjóléti szolgálattal a nyilvántartásról.

Munkájáról évente írásban beszámol a nevelőtestületi értekezleten, illetve egyéb esetben az intézményvezető utasítására.

Folyamatosan kapcsolatot tart általában és konkrét esetekben a nevelési tanácsadóval, a gyámhatósággal, a pártfogókkal, nevelőszülői felügyelőkkel, rendőrséggel, valamint a családokkal foglalkozó szakemberekkel és segítőkkel.

Rendszeresen figyeli a gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok változását, a helyi önkormányzat kapcsolódó rendeleteit, és azt az óvodavezető és kollégái tudomására hozza.

Az intézményben jól látható helyen közzéteszi a gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények elérhetőségét (címét, telefonszámát).

A gyermekvédelmi felelős munkája az óvodában:

- Összehangolja a gyermekvédelmi tevékenységet az óvodában dolgozó óvodapedagógusok között.
- Nyilvántartja a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekeket.
- Feljegyzi a nyilvántartásban a gyermekekkel és a családdal kapcsolatos intézkedéseket, és azok eredményességét. Ezt a feladatot a csoport óvodapedagógusaival végzi.
- Folyamatosan ellenőrzi a nyilvántartásba vétel, illetve a megszüntetés okait.

Gyermek-balesetek megelőzésére tett intézkedések terve

Alapvető feladatunk a gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében, hogy az ehhez szükséges feltételeket kialakítsuk, ellenőrizzük, javítsuk. Ennek érdekében: Az intézmény minden dolgozója köteles ügyelni a gyermekek testi épségére.

A dajka felelős a helyiségek balesetmentes használhatóságáért és az azokban elhelyezett eszközök karbantartásáért, a játszóudvar és eszközeinek rendszeres ellenőrzéséért. A berendezések hibáját a dolgozó köteles az óvodavezető tudomására hozni és a hibás eszközt javításra vagy selejtezésre leadni.

A balesetvédelmi előírásokat az óvodapedagógus a gyermekek fejlettségi szintjének megfelelően folyamatosan ismerteti. A veszély elhárítása azonnali intézkedéssel történik. Ha a gyermeket baleset éri, a vele foglalkozó óvodapedagógus kötelessége az elsősegélynyújtás. Ha a balesetet vagy a veszélyforrást a pedagógiai munkát segítő személy észleli, köteles azonnal intézkedni, a veszélyforrásra pedig az óvodavezetés figyelmét haladéktalanul felhívni.

A baleseti források minimálisra csökkentése elengedhetetlen, így szükség van az elektromos eszközök, játszótéri játékok, és egyéb eszközök rendszeres felülvizsgálatára, a szabványoknak való megfelelések biztosítására, az épületen belül és kívül a csúszás mentesség biztosítására, melyért a mindenkori vezető felel.

14. Az intézmény éves programterve

Szeptember:

- új gyermekek beszoktatása,
- termény betakarítás a határban – kirándulás, témahét,
- arborétumi séták, állatkert látogatás Veszprémben,
- egészséges életmódra nevelés témahét.

Október:

- színházlátogatás Veszprémben,
- egészséges életmódra nevelés témahét,
- őszi kézműves délután a családokkal,
- nevelésnélküli nap – belső továbbképzés,
- kézműves vásár előkészítése.

November:

- készülődés a téli ünnepkörre,
- látogatás a veszprémi karácsonyi vásárra,
- ünnepi kézműves vásár.

December:

- advent,
- Mikulás várás,
- karácsonyi családi játszóház,

- idősek karácsonya,
- karácsonyi ünnepély.

Január:

- családok hete projekt,
- téli erdei túrák a természetben,
- könyvtárlátogatások helyben és Veszprémben,
- sí tábor.

Február:

- farsangi készülődés,
- farsang.

Március:

- Március 15-i ünnepe,
- bábszínházi utazás,
- iskolalátogatás,
- egészséges életmódra nevelés egészségünk projekt.

Április:

- készülődés a húsvétra,
- húsvéti kézműves vásár,
- Állatkerti látogatás
- játszóház a szülőkkel,
- látogatás a zirci tűzoltóságnál.

Május:

- anyák napi készülődés,
- tanévzáró csoport kirándulás
- családi túra,
- madarak és fák napja,
- tanévzáró, ballagás.

Június-augusztus:

- nyári óvodai élet szervezése,
- kirándulások szervezése,
- játékok szervezése a szabadban.

15. Az intézmény kapcsolatai közoktatási, egészségügyi és gyermekjóléti intézményekkel

Intézmény neve	Kapcsolattartó
- Gyulaffy László Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola, Veszprém	Klausz Éva
- Kuntich Etelka Óvoda, Olaszfalu	Klausz Éva
- Szent Gellért Óvoda, Bakonybél	Klausz Éva

- Veszprémi Kossuth Lajos Ált. Iskola	Klausz Éva
- Zirc Zeneiskola	Klausz Éva
- Balaton Felvidéki Nemzeti Park	Klausz Éva
- Veszprémi Petőfi Színház	Vörösházi Szilvia
- EGYMI Veszprém	Klausz Éva
- Veszprém Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Nevelési Tanácsadó, Veszprém	Klausz Éva
- Veszprémi Családsegítő és Gyermejkölési Integrált Intézmény Családsegítő- és Gyermejkölési Központ	Klausz Éva
- Zirci Önkormányzati Szolgáltató Központ	
- Gyámhivatal, Zirc	Klausz Éva
- Dr. Kovács Hajnalka gyermekorvos	Klausz Éva
- Eötvös Károly Megyei Könyvtár, Veszprém	Klausz Éva
- Eplényi Községi Könyvtár	Vörösházi Szilvia
- Eplényi Gyermekéért Alapítvány	Klausz Éva
- VERGA Zrt.	Klausz Éva
- Reguly Antal Általános Iskola, Zirc	Klausz Éva
- Tanuszoda Zirc	Klausz Éva
- Szent Bernát Idősek otthona Zirc	Klausz Éva
- Erzsébet Kórház Zirc	Klausz Éva

16. Az intézmény óvodapedagógusainak továbbképzése

A 2020/2021-es nevelési évben 1 fő részére tervezünk 30 órás módszertani továbbképzést. A törvényileg előírt, 7 évenkénti 120 órás továbbképzési kötelezettségnek jelenleg 1 pedagógus megfelel, 2015-ben tett szakvizsga megléte miatt 2022-ig mentesül a továbbképzési kötelezettség alól.

17. Az intézményben folyó ellenőrző és értékelő tevékenység

Belső ellenőrzés ütemezése:

Ellenőrzés időpontja	Tárgya	Ellenőrzés módszere
Szeptember	Hiányzási, mulasztási napló, csoportnapló ellenőrzése. Az új nevelési év előkészítése, a gyermekek fogadására, személyi, tárgyi környezet áttekintése. Beszoktatás, visszazoktatás folyamatossága. SNI ellátás szervezése, fejlesztési tervek készítése. Járványhelyzet intézkedési tervének elkészítése, abban foglaltak betartásának.	Dokumentáció ellenőrzése. Tevékenység megfigyelése, egyéni beszélgetés, segítő tanácsadás.

November, március	Foglalkozáslátogatás.	Foglalkozáslátogatás. Értékelés. Megbeszélés. Tanácsadás.
December	A dokumentációk pontos időszerű vezetésének ellenőrzése. A fejlettségmérés, tervezőmunka ellenőrzése. SNI fejlesztések értékelése.	Dokumentációk áttekintése. Egyéni megbeszélés.
Február	Fejlődési napló vezetésének ellenőrzése. iskolaérettségi tesztek eredményeinek értékelése	Szülők tájékoztatás a gyermek fejlettségével kapcsolatban. Iskolaérettségi vizsgálatok
Május	Az udvari élet megfigyelése, Mozgásfejlesztő játékok alkalmazása, az udvari élet szabályainak betartása.	Megfigyelés, megbeszélés.
Szeptembertől folyamatosan	Dajka gondozási tevékenységének megfigyelése.	Tevékenység megfigyelése, beszélgetés, segítő tanácsadás.

Eplény, 2020. szeptember 01.

Klausz Éva
óvodavezető s.k.