

# **Lébényi Óvoda, Egységes Óvoda – Bölcsőde**

## ***BESZÁMOLÓ*** *2016-2017*



**Fenntartó:** Lébényi Óvodafenntartó Társulás

**Címe:** 9155 Lébény, Fő út 47.

**Alapító okirat kelte, száma:** 2013.06.21. / 816948

**Intézmény OM azonosítója:** 201662

<b>Az óvoda neve:</b>	Lébényi Óvoda, Egységes Óvoda-Bölcsőde
<b>Óvoda címe:</b>	Fő út 86.
<b>Telefonszám:</b>	20/958-9070
<b>Óvodavezető:</b>	Kovátsné Uray Tímea
<b>Óvodavezető-helyettes:</b>	Tóthné Horváth Veronika

<b>Tagóvoda:</b>	Lébényi Óvoda, Egységes Óvoda-Bölcsőde Mecséri Tagóvodája
<b>Címe:</b>	9176 Mecsér, Fő út 6.
<b>Telefonszám:</b>	96/352-561
<b>Tagóvoda vezető:</b>	Tamás Imre Zoltánné

<b>Tagóvoda:</b>	Lébényi Óvoda, Egységes Óvoda-Bölcsőde Bezi Tagóvodája
<b>Címe:</b>	9162 Bezi, Szabadság út 65.
<b>Telefonszám:</b>	96/531-014
<b>Tagóvoda vezető:</b>	Burányiné Eszes Éva

A Lébényi Óvoda, Egységes Óvoda-Bölcsőde beszámolója a 2016/2017. nevelési év Pedagógiai munkatervében megfogalmazott szakmai tevékenységek megvalósulásáról és működési tevékenységének eredményeiről szól. Megköszönöm Polgármester Úrnak és a Képviselő Testület tagjainak, valamint tagóvodáink, Mecsér és Bezi község Polgármesterinek és Képviselő Testületeinek, a pénzügyi csoportnak és az óvodatitkárnak segítségét, együttműködését, amellyel hozzájárultak a zavartalan nevelőmunka feltételeinek megteremtéséhez.

A beszámoló készítésének alapjai:

- A Lébényi Óvoda, Egységes Óvoda-Bölcsőde Pedagógiai munkaterve a 2016/2017. nevelési évre
- A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. (1) pontja
- A Lébényi Óvoda, Egységes Óvoda-Bölcsőde Pedagógiai Programjának céljai és feladatai
- az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja

Elsődleges célom és feladatom volt a gyermekek érdekeinek tiszteletben tartása, a nyugodt, kiegyensúlyozott légkör biztosítása és intézményünk törvényes működése.

További feladatommak tekintetem, hogy a kollégákban belső igényként jelenjen meg az önképzés és a továbbképzéseken való részvétel, valamint tájékozottság a köznevelést meghatározó információkban.

Az intézmény működéséhez szükséges pénzügyi fedezetet a Lébényi Óvodafenntartó Társulással, az óvodatitkárral együttműködve, valamint Lébényi Közös Önkormányzati Hivatal gazdasági csoportjával egyeztetve a költségvetési törvény figyelembe vételével biztosítottuk.

Óvodavezetőként felelős vagyok a szakszerű, törvényes működésért, a takarékos gazdálkodásért, az intézmény gazdálkodási feladatainak megszervezésért, a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítésért. Fontosnak tartom a szabályszerű, átlátható, takarékos gazdálkodást.

### **ÓVODAI CSOPORTOK SZÁMA:**

#### **LÉBÉNYI ÓVODA**

**6 homogén csoport**

**2 kiscsoport (az egyik óvoda-bölcsődei csoport)**

**2 középső csoport**

**2 nagycsoport**

#### **MECSÉRI TAGÓVODA**

**1 vegyes csoport**

#### **BEZI TAGÓVODA**

**1 vegyes német nemzetiségi csoport**

	<b>Lébényi Óvoda</b>	<b>Mecséri Óvoda</b>	<b>Bezi Óvoda</b>
<b>Felvehető gyermeklétszám</b>	145 fő	25 fő	25 fő
<b>December 31-i gyermeklétszám</b>	117 fő	24 fő	12 fő
<b>május 31-i gyermeklétszám</b>	120 fő	24 fő	12 fő
<b>SNI-s gyermeklétszáma</b>	3 fő 5 fő (máj. 31-ig)	-	-
<b>Nemzetiségi gyermekek száma</b>	-	-	12 fő
<b>május 31-i gyermeklétszám</b>			12 fő
<b>Hátrányos helyzetű gyermekek száma</b>	2 fő	-	-
<b>Étkező gyermekek száma dec. 31-ig</b>	106 fő	24 fő	12 fő
<b>május 31-i gyermeklétszám</b>	114 fő	24 fő	12 fő
<b>Félnapos gyermekek száma dec. 31-ig</b>	3 fő	-	-
<b>máj. 31-ig</b>	6 fő		

## SZEMÉLYI FELTÉTELEK

Az óvodában a nevelőmunka középpontjában a gyermek áll. Mindhárom intézmény teljes nyitva tartása alatt óvónő foglalkozik a gyermekekkel. Személyi feltételeink novembertől 5 csoportban biztosították a két óvónő jelenlétét. A 6. csoportban pedagógiai asszisztens segítette az óvónő munkáját. Minden csoport munkáját dajka segíti, aki az óvónő gondozási, szervezési feladatait támogatja, részt vesz a megvalósításban, tisztán tartja az óvodát.

Alkalmazottak száma a Lébényi Óvodában 24 fő, 2 fő 4 órás alkalmazottal. Két kolléganőnk vonult nyugdíjba ebben a nevelési évben. Horváth Sándorné nyugdíjba vonulásának időpontja: 2017. január 1.

Boda Lászlóné nyugdíjba vonulásának időpontja: 2016. november 1. Boda Lászlóné 2016. november 7-től 2017. június 30-ig nyugdíját felfüggesztve tovább dolgozott óvodapedagógusként.

Alkalmazottak száma a Mecsér Tagóvodában 4 fő, Bezi Tagóvodában 3 fő.

## Szakmai tartalmi fejlesztések

Margliné Szigeti Zsuzsanna - Zene szeretetére nevelés (60 pont)

Németh Kinga - Matematikai és logikai játékok elemzése és készítése (60 pont)

Máté Zoltánné folyamatban - Matematikai és logikai játékok elemzése és készítése (60 pont)

Knopfné Tilinger Ildikó (folyamatban) - Játszóház és kézműves foglalkozás vezetői tanfolyam (120 pont)

Az elmúlt nevelési év során 5 dajka (Lébényben 4 fő, Bezin 1 fő) végezte el sikeresen a dajkaképzőt.

<b>Lébényi Óvoda dolgozói</b>	<b>Jelenleg</b>
Felsőfokú végzettségű óvónő (1 fő német nemzetiségű óvónő)	12 fő
Gyermekgondozó	1 fő
Érettségizett dajkák száma	-
Szakképzett dajkák száma	5 fő
Szakképzetlen dajkák száma	1 fő
Óvodatitkár	1 fő
Konyhai alkalmazott	1 fő
Részfoglalkozású, 4 órás kisegítő munkatárs	2 fő
Pedagógiai asszisztens	1 fő
Megbízási szerződéssel, fejlesztő munkát végző felsőfokú végzettségűek száma	
Logopédus	1 fő
Gyógytestnevelő	1 fő
Gyógypedagógus	1 fő
Néptánc oktató pedagógus	1 fő
Egyéb szakképzettségű	1 fő (OKJ vizsga)
<b>Mecseri Tagóvoda dolgozói</b>	<b>Jelenleg</b>
Felsőfokú végzettségű óvónő	2 fő
Szakképzetlen dajka	1 fő
Konyhai alkalmazott (részmunkaidős), adminisztrátor (részmunkaidős)	1 fő
<b>Bezi Tagóvoda dolgozói</b>	<b>Jelenleg</b>
Felsőfokú végzettségű óvónő	2 fő
Szakképzett dajka	1 fő
Egyéb technikai dolgozók	-

**Tisztségviselők**

<b>Tisztség</b>	<b>Név</b>
Szakmai munkaközösség vezető	Ivánkovich Ildikó
Esztétikai munkaközösség vezető	Knopfné Tilinger Ildikó
Gyermekvédelmi felelős	Novák Melitta
Gyermekvédelmi felelős (Bezi )	Burányiné Eszes Éva
Szertárfelelős	Knopfné Tilinger Ildikó, Kókai Eszter
Könyvtárfelelős	Tóthné Méri Adrienn
Könyvtárfelelős	Fülöp Renáta
Munka-és tűzvédelmi felelős	Nádor Józsefné
Közalkalmazotti Tanács Elnöke	Máté Zoltánné
Szakszervezeti Bizalmi	Margliné Szigeti Zsuzsanna
Óvodatitkár	Kókainé Hatos Judit
Média felelős	Kókai Eszter
Információ adók	Minden óvónő

## ÓVÓNŐK MUNKAI DÖBEOSZTÁSA 2016-2017.

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	
<b>Kovátsné Uray Tímea</b>	8.00-10.00	8.00-10.00	8.00-10.00	8.00-10.00	8.00-10.00	10
<b>Németh Kinga</b>	8.00-13.00	8.00-15.30	8.00-15.30	8.00-15.30	8.00-12.30	32
<b>Nádor Józsefné</b>	9.00-16.00	9.00-16.00	7.30-13.00	8.00-13.00	9.00-16.30	32
<b>Fülöp Renáta</b>	8.00-16.00	7.30-13.00	8.30-16.30	8.30-16.30	7.30-13.00	35
<b>Ivánkovich Ildikó</b>	8.00-16.30	7.30-12.30	7.30-13.00	11.00-16.30	7.30-13.00	30
<b>Horváthné Eőri Tímea</b>	6.00-14.00	8.30-16.30	8.00-16.00	6.00-14.00	8.00-16.00	40
<b>Margliné Szigeti Zsuzsanna</b>	7.45-15.45	7.45-13.00	8.30-15.45	7.45-13.00	7.45-13.00	31
<b>Máté Zoltánné</b>	7.15-12.15	8.00-16.00	7.15-12.15	7.15-12.15	11.15-16.15	28
		10.15-16.15	10.15-16.15	10.15-16.15	7.15-12.15	
<b>Tóthné Méri Adrienn</b>	8.30-16.00	8.30-13.00	8.30-16.00	8.30-16.00	8.00-13.00	32
		7.00-13.00	8.00-13.00	7.00-13.00	8.30-16.00	
<b>Knopfné Tilinger Ildikó</b>	8.00-13.00	8.00-15.30	9.30-15.30	8.00-15.30	8.00-12.00	30
<b>Tóthné Horváth Veronika</b>	10.00-15.30	9.00-13.00	8.00-13.00	9.00-13.00	11.00-16.30	24
<b>Novák Melitta</b>	7.30-13.00	9.00-16.30	10.00-16.30	7.30-13.00	6.00-13.00	32
<b>Kókai Eszter</b>	10.00-16.30	6.00-13.00	6.00-12.00	9.00-15.30	9.30-15.30	32

### Dajkák munkaidőbeosztása Lébényi Óvodában

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Óra
1. hét 2 fő	6.00 – 14.00	6.00 – 14.00	6.00 – 14.00	6.00 – 14.00	6.00 – 14.00	40
2. hét 2 fő	8.00 – 16.00	8.00 – 16.00	8.00 – 16.00	8.00 – 16.00	8.00 – 16.00	40
3. hét 2 fő	8.45 – 16.45	8.45 – 16.45	8.45 – 16.45	8.45 – 16.45	8.45 – 16.45	40
Óvodatitkár						
Kókainé Hatos Judit	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	40

Igyekeztünk a munkabeosztást a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján megoldani.

**Bezi Óvoda dolgozóinak munkaidő beosztása**

Burányiné Eszes Éva, Tagintézményvezető (köt. óraszám: 26 óra)	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Páros hét	7.30-13.00	7.30-13.00	7.30-12.30	7.30-12.30	7.30-12.30
Páratlan hét	10.30-16.00	10.30-16.00	11.00-16.00	11.00-16.00	11.00-16.00

Szikonyová Nikoleta Gyakornok Német nemz. óvodaped. (köt. óraszám: 26 óra)	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Páros hét	7.30-12.00	7.30-12.00	7.30-12.30	7.30-14.30	7.30-12.30
Páratlan hét	10.45-16.00	11.00-16.00	10.45-16.00	10.45-16.00	10.45-16.00

Dajka (köt. óraszám: 40 óra)	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Gajer Lajosné	7.00-13.00 14.30-16.30	7.00-13.00 14.30-16.30	7.00-13.00 14.30-16.30	7.00-13.00 14.30-16.30	7.00-13.00 14.30-16.30

**Mecséri Óvoda dolgozóinak munkaidő beosztása**

Tamás Imre Zoltánné Tagintézményvezető (köt. óraszám: 26 óra)	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
	7.00-12.00	7.00-12.00	7.00-12.00	7.00-12.00	7.00-13.00
	11.00-16.00	11.00-16.00	11.00-16.00	11.00-16.00	10.00-16.00

Fiderné Popovics Anita (köt. Óraszám: 32 óra)	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00
	9.30-16.00	9.30-16.00	9.30-16.00	9.30-16.00	10.00-16.00

Dajka (köt. óraszám: 37 óra)	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Molnár Ervin Lászlóné	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	11.30-16.30

Adminisztrátor (köt. óraszám: 30 óra)	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Simon Andrea	7.30-13.30	7.30-13.30	7.30-13.30	7.30-13.30	7.30-13.30



## **Pedagógiai folyamatok**

### **Tervezés – stratégiai és operatív tervezés**

Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását.

A tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti működés. A 2016/2017. éves munkatervben megfogalmazottak megvalósultak. Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek. A nevelési év végi beszámoló alapján történik a következő nevelési év tervezése.

A stratégiai és operatív dokumentumokban megfogalmazott célok, feladatok – a csoport, valamint a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek adottságait figyelembe véve – megjelennek a pedagógusok tervező munkájában és annak ütemezésében.

A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak és az esetleges eltérések indokoltak. A teljes pedagógiai folyamat követhető a tevékenységi tervben, a csoportnaplóban, valamint a gyermeki produktumokban.

A szakmai munkaközösség, az esztétikai munkaközösség munkatervének megfelelően valósította meg éves teendőit.

## **Az ellenőrzés működtetése az intézményben**

Az óvodavezető és a tagintézmény vezetők végzik mindhárom intézményében spontán megfigyeléssel, tervezett megfigyeléssel és dokumentum ellenőrzéssel.

Spontán megfigyelés nem bejelentett, a nap bármely órájában történhet. Célja: a szeptemberi beszoktatás, a csoportok szokásainak, szabályainak kialakítása, valamint az udvaron a szabad mozgás, játék szervezése.

Tervezett megfigyelés célja a kiemelt feladatok megvalósulásának mikéntje, az óvodapedagógusok, dajkák munkájáról, a csoportokról információgyűjtés

Dokumentum ellenőrzés célja a csoport által használt dokumentáció ellenőrzése, azok pontos határidőre való vezetése: csoportnapló, felvételi és mulasztási napló, egyéni fejlődési napló. A konyhai dokumentáció naprakész, precíz vezetése.

Eredmény: Az óvodapedagógusok körültekintően vezetik a dokumentumokat. A dajkák, a konyhai dolgozó folyamatosan vezetik a HACCP dokumentációját, amelynek éves felülvizsgálata megtörtént.

## **A gyermeki fejlődés nyomon követése**

Az intézményben folyó nevelőmunka a gyermekek adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszer működik mindhárom intézményben.

Felmérjük és értékeljük a tanköteles korú gyermekek fejlettségi jellemzőit az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja alapján.

Az egyéni fejlődés megvalósulása, a fejlődési napló alkalmas a fejlődési folyamat követésére, a fejlesztendő területek, a kiemelkedő teljesítmény egyénre szabott feladatainak meghatározására, melyek az egyéni fejlődési naplóban nyomon követhető.

A gyermekek eredményeiről a szülők folyamatosan tájékoztatást kapnak fogadóórákon, szülői értekezleteken, a napi találkozások alkalmával.

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek mindegyikénél rendelkeznek az óvodapedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő és oktató munkájukban, a felzárkóztatást célzó egyéni fejlesztési foglalkozásokat.

A tagóvoda vezetők és az érintett óvodapedagógusok rendelkeznek információkkal a gyermekek szociális helyzetéről. Az intézményekben jól működik a gyermekvédelmi jelzőrendszer.

## **Vállalt feladatok**

A nevelési év folyamán mindenki igyekezett a vállalt feladatait teljesíteni és tudása legjavát adni. A rendezvényeinken, programjainkon bepillantást engedtünk a szülőknek a nevelőmunkánkba, pontosan és napra készen vezettük a dokumentációt, elvégeztük a gyermekek mérését, értékelését, felkészítését az iskolai munkára.

Biztosítottuk a gyermekek számára a nyugodt, tartalmas játékidőt, megteremtve a szabad játék feltételeit.

Egyre jobban az óvodára hárul a szülők kötelességei közül a szokás, szabályrend alakítása, megtanítani játszani a gyermekeket, valamint helyes mintaadás az anyanyelv terén – beszélgetni, mesélni stb.

Egyre több a magatartási probléma – agresszió tettekkel és szóval, regresszió, elutasítás -, így a nyugodt, tartalmas játékidő kialakítása, biztosítása nagy erőfeszítések árán valósulhatott meg. Fontos feladatunk biztosítani minden gyermekek számára a nyugodt, kiegyensúlyozott légkört.

Összességében tekintve valamennyi tagintézmény változatos, programokkal teli eredményes évet zárt.

## **Információ áramlás**

Az intézményben rendszeres és hatékony az információáramlás és a kommunikáció. Az intézmény információátadása a következő:

- szóbeli – naponta, hetente vagy kéthetente
- e-mail formájában
- értekezlet formájában
- telefonon

Az információkat, az utasításokat – mit, mikor, miért – mindig felülről lefelé közvetítjük, az eredmények összegyűjtése, jelentése letről felfelé történik. Az egyes tagintézményen belüli információátadásért a tagintézmény-vezetők a felelősek.

Az általános intézményi/tagintézményi kérdéseket, szakmai egyeztetéseket tagintézményi nevelőtestületi megbeszéléseken vitatjuk meg.

A dajkák is tájékoztatást kapnak a tagintézményt és ezen belül az őket érintő kérdésekről a számukra szervezett munkatársi értekezleteken. Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik.

## **Az intézmény külső kapcsolatai**

### **Az intézmény legfontosabb partnerei**

- Az óvoda és a család
- Az óvoda és az iskola
- Az óvoda és a fenntartó
- Az óvoda és a Pedagógiai Szakszolgálat
- Az óvoda és az egészségügyi intézmények
- Az óvoda és a közművelődési intézmények
- Az óvoda és a gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények
- Az óvoda és az egyházak
- Az óvoda egyéb kapcsolatai – konyha, civil szervezetek, idősek otthona, nemzetiségi önkormányzat

## **A partneri kapcsolatok tartalma**

Intézményünk legfontosabb partnere a szülő. Rendszeresen tartottuk a kapcsolatot szülői értekezleteken, fogadó órákon, családlátogatáson, rendezvényeken, programokon. Megteremtettük a lehetőségét annak, hogy óvodánk életéről, tevékenységéről, eredményeiről minél többet megismerhessenek a szülők.

Az általános iskolával az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése érdekében többoldalú kapcsolatot építettünk és ápolunk – nagycsoportosok meglátogatják az első osztályosokat, leendő osztályfőnökök látogatása a nagycsoportosoknál, közös délelőtti program a tanító nénivel, tanévnyitó ünnepség stb.

A fenntartót folyamatosan hívtuk a rendezvényekre. A gazdálkodási, fenntartási költségek kapcsán folyamatosan egyeztettünk.

A családsegítő szolgálattal fontos feladatunk a jelzőrendszer működtetése, és ha valahol a gyermek veszélyeztetettségére utaló helyzetet tapasztalunk, arról értesítjük a Gyermekjóléti Szolgálatot. Kapcsolatunk jól működik.

A védőnői szolgálat az éves munkatervének megfelelően végezte a tisztasági vizsgálatokat.

Az evangélikus és a katolikus egyház heti egyszeri alkalommal tartott hitoktatást az azt igénylő gyermekek számára.

A Pedagógiai Szakszolgálat felé a problémák észlelése esetén, illetve a szükséges felülvizsgálatokra irányítottuk a gyermekeket. A gyermekvédelmi felelőst tájékoztatják az óvodapedagógusok, ha valamilyen eltérést tapasztalnak.

A jelzőrendszeri megbeszélésen az óvodavezető és a gyermekvédelmi felelős vett részt, ahol egyeztetett az aktuális történésekről a jegyző asszonnyal, a védőnővel, a családsegítővel.

A Lébényi Óvoda tagintézményeivel ápoltuk a kapcsolatot. A Bezi Tagóvoda gyermekeit meghívtuk bábszínházi előadásunkra. A mecséri ovisokkal együtt Szentendrére kirándultunk.

## **Tárgyi, infrastrukturális feltételek**

Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé. Óvodánk eszközigény vásárlásakor a helyi vállalkozókat részesítjük előnyben. Igyekszünk szépen, esztétikusan, tisztán tartani, és az egyes helyiségek optimális funkcióit megtalálni. Folyamatosan foglalkozunk udvarunkkal, hogy balesetmentes, biztonságos legyen. Az udvari játékokat ebben

az évben bővítettük ( famászóka a kis udvaron, homokózó árnyékoló a nagy udvaron), a balesetveszélyeseket javíttattuk, kicseréltük.

## Összegzés

Fontosnak tartom óvodánk és tagóvodáink értékeit és hagyományait megőrizve, új tartalmakkal kiegészítve hozzájáruljak az optimális feltételek biztosításához, amelyek az intézmények eredményes működéséhez szükségesek. Pedagógiai munkánkban változatlanul az igényességre törekszünk, eddig kialakított értékeinket megőrizzük, az általunk elfogadott értékek szerint dolgozunk. A fejlődést, a korszerű pedagógusi szemléletmódot támogatjuk.

Kérem a Tisztelt Képviselő Testület Tagjait, fogadják el beszámolómat, és a további eredményes tevékenységhez kérem a Fenntartó támogatását!

Lébény, 2017. június 20.

Tisztelettel:

Kovátsné Uray Tímea  
óvodavezető