



*Bajnai Napközi Otthonos Óvoda*

# **MUNKATERV**

2018/2019 nevelési évre

**Készítette:** Flóriánné Kovács Livia óvodavezető  
A dokumentum jellege: Nyilvános

## TARTALOMJEGYZÉK

Száma	Tartalma	Oldal
	Tartalomjegyzék	2
	Jogszabályi háttér	3
	Intézményi adatok	4
1.	Helyzetelemzés	5
1.2.	Csoportok és létszámadatok	5
1.3.	Tárgyi feltételek	6
1.4.	A működés rendje	7
2.	A vezetés feladatai	10
2.1.	Jogszerű működés biztosítása	10
2.2.	Stratégiai operatív tervezés	11
2.3.	Az intézményvezetés ellenőrző és értékelő tevékenysége	15
3.	A feladatellátás személyi feltételei	18
3.1.	Személyi adatok	18
3.2.	Pedagógusok és az általuk ellátott feladatok, funkciók	19
3.3.	Pedagógiai munkát segítő dolgozók	19
3.4.	Humán erőforrás menedzsment	19
3.5.	A közalkalmazotti jogviszony	20
3.6.	A munka szervezése	20
4.	Pedagógiai – szakmai feladatok	20
4.1.	Helyi nevelési program megvalósítása	20
4.2.	Csoportokban kötelezően használt dokumentumok vezetése	21
4.3.	Szakmai munkaközösségek	21
4.4.	Gyermekek mérése, fejlődésének nyomon követése	21
5.	Tanügyigazgatás	21
6.	Pénzügyi feltételek	23
7.	Védő – óvó feladatok	24
8.	Szülői szervezet	25
9.	Kapcsolatrendszer	26
	<i>Mellékletek</i> <i>1. számú</i> <i>2. számú</i>	27
		29

## A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
  - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
  - 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 13/2018. (VI. 14.) EMMI rendelete a 2018/2019. *tanév rendjéről*.
- 2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
  - Önértékelési kézikönyv óvodák számára. Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára.  
Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. KIEGÉSZÍTŐ ÚTMUTATÓ az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés
  - Bajna község Önkormányzatának releváns helyi rendeletei
  - a Bajnai Napközi Otthonos Óvoda működését és pedagógiai tevékenységét meghatározó dokumentumok, nevelőtestületi határozatok

## INTÉZMÉNYI ADATOK:

Intézmény neve: **Bajnai Napközi Otthonos  
Óvoda**

Intézmény székhelye, címe: 2525 Bajna, Óvoda utca 16.

Elérhetőség: Tel/ Fax: 06/33- 447- 137  
E-mail: [bajnaiovoda@invitel.hu](mailto:bajnaiovoda@invitel.hu)

Intézmény OM-azonosítója: 202668

Intézmény fenntartója: Bajna Község Önkormányzata  
2525 Bajna Kossuth L. u.1.  
06/33 506-110

Alapítás éve: 2013

Férőhelyek száma. 100

Csoportok száma: 3

# 1. HELYZETELEMZÉS

## 1.2. Csoportok és létszámadatok

Az óvodai felvétellel kapcsolatos adatok:

Alapító Okirat szerint férőhely száma	Csoportok száma	A 2018/2019 nevelési évre jelentkezők száma áprilistól folyamatosan	Felvettek száma	Felmentést kapott	Elutasítottak, átirányítottak száma
100 fő	3	20 fő	20 fő	-	-

### 1.2. A CSOPORTOK ÉS LÉTSZÁM ADATOK (2018.09.15.)

A csoport neve	A gyermekek összetétele életkoruk szerint	A csoport létszáma szeptember 15-ig	A csoportban dolgozók neve
I.	Pillangó csoport	22	Vakán Judit Flóriánné Kovács Livia Pallagi Ignác Béláné
II.	Süni csoport	23	Hajduk Attiláné Pósa Istvánné Hummel Zita Krisztina
III.	Katica csoport	20	Kondár Istvánné Balogh Istvánné

Létszám	Fiúk	Lányok	HH	BTM	SNI	HHH
---------	------	--------	----	-----	-----	-----

				gyermek	gyermek	gyermek	gyermek
Pillangó csoport	22	14	8	-	-	-	-
Süni csoport	23	14	9	-	-	-	2
Katica csoport	20	9	11	-	-	-	1
Összesen	65	37	28	-	-	-	-
	65 %						

BTMN gyermekek száma a nevelési év folyamán várhatóan növekedni fog.

Étkező gyermekek az óvodában (2018. szeptember 15-i állapotnak megfelelően)

Gyermeklétszám összesen	Étkező gyermek	Nem étkező gyermek	Támogatás szerint	
			Nem támogatott gyermek	100% támogatott gyermek
65	64	1	8	56

Különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása

Prevenció, korrekció			
Logopédia	Fejlesztő pedagógia	SNI ellátás	SNI ellátás beszédfejlesztés
10 gyermek	0 gyermek	0 gyermek	0 gyermek

Alapfeladaton túli foglalkozások:

- Bozsik-foci
- Népi gyermekjáték, tánc
- Kick-box
- Kézműves tehetségműhely

1.3. Tárgyi feltételek

Bajnai Napközi Otthonos Óvoda infrastruktúrája és tárgyi feltételei		
Területek	Erősségek	Gyengeségek
Épületek	Könnyen megközelíthető, zöld környezetben található, biztonságos	Előregedett, folyamatos javításra szorul
Helyiségek	Csoportszobák, kiszolgáló	Tornaszobával nem

	helyiségek biztosítottak	rendelkezik Gyermekmosdók, fűtési rendszer. felújításra szorulnak
Irodai berendezés	Számítástechnikai eszközökkel ellátott	Pedagógusok által használt számítógép beszerzése szükséges
Berendezési tárgyak	Biztosítottak	Elhasználódott öltözőbútorok
Eszközellátottság	Folyamatos beszerzés alatt	Egyes eszközök korszerűtlenek
Udvar	Játék/fejlesztő eszközei a gyermeklétszámhoz viszonyítva megfelelő.	Két játszóudvari része van. Szabványoknak nem megfelelő, rendszertelenül karbantartott játékeszközökkel rendelkezik

### Eszközellátottság

A hiányuk, elhasználódásuk miatt a fejlesztő eszközök folyamatos beszerzésére van szükség. 2019-es költségvetés terhére informatikai eszközök vásárlását tervezzük. Folyamatos pótlásra szorulnak a csoportokban használt textíliák (törölköző, terítő, napos kötény). Következő költségvetési évben tervezzük folytatni a fektetők cseréjét, szakmai munkához szükséges eszközök beszerzését, valamint az udvari játékok felújítását, szabványossá tételét.

### 1.4.A működés rendje

Nevelési év rendje 2017/18 nevelési évre	
Nevelési év	Szeptember 1-től augusztus 31-ig tart. A gyermekekkel érkezésüktől távozásukig óvodapedagógus foglalkozik.
Nyári életrend	Június 1-től augusztus 31-ig tart
Új gyermekek beíratása	Az Önkormányzat által meghatározott időben, általában április utolsó hete, illetve folyamatosan, jelentkezés alapján
Új gyermekek befogadásának ideje	Szeptember 1-től folyamatosan

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

### Tervezett szünetek

Megnevezés	Időpont	Megjegyzés
Téli zárva tartás – <i>a fenntartó engedélye alapján</i>	2018. december. 22 - 2019. december 31. Nyitás: 2018.január 2.	
Nyári nagytakarítási, karbantartási szünet	2019.08.05.. – 2019.08.31. Nyitás: 2019. szeptember 02.	2019. év augusztusában az EPÖLI óvoda fogadja azokat a gyermekeket, akiknek a felügyeletét a szünetben a családjuk nem tudja megoldani. A szünet ideje alatt történik az óvodánkban a nagytakarítás, karbantartás, felújítás. Az epöli óvoda zárva tartásának ideje alatt az ügyelet az epöliek számára a bajnai óvodában biztosított.

A szülők tájékoztatása a szünetek időpontjáról minden esetben írásban történik, a törvényi előírásoknak megfelelően.

#### Nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása

A nevelés nélküli munkanapokat nevelőtestületi és munkatársi értekezletek, továbbképzések, ünnepi készülődés, tanulmányi kirándulás céljából szervezzük. A nevelés nélküli munkanapok konkrét idejéről a szülőket a jogszabályban előírt módon tájékoztatjuk (7 nappal korábban írásban értesítjük).

Sz.	Időpont	Téma	FELELŐS
1.	2017. október	Továbbképzés	Intézményvezető
2.	2018. február	Munkatársi értekezlet	Intézményvezető
3.	2018.május	Továbbképzés	intézményvezető
4	2018. június	Nevelőtestületi kirándulás	Intézményvezető és csoportvezetők
5.	2018. augusztus	Évzáró/nyitó nevelőtestületi értekezlet	Intézményvezető

#### Nevelőtestületi értekezletek

	FELADAT / TEVÉKENYSÉG	Felelős	HATÁRIDŐ
1.	Évnyitó nevelőtestületi értekezlet	Intézményvezető	2018.augusztus 31.
2.	Intézményi dokumentumok elfogadása/Házirend, Pedagógiai Program	Intézményvezető	2018.augusztus 31.
3.	Az éves munkaterv ismertetése,	Intézményvezető	2018. október



	elfogadtatása		
5.	Januártól - májusig terjedő munkatervi szakasz tervezése, szervezése	Intézményvezető	2019.január
7.	Szeptembertől májusig terjedő munkatervi időszak értékelése, nyári élet tervezése, szervezése	Intézményvezető	2019.június
8.	Évzáró, -nyitó nevelőtestületi értekezlet	Intézményvezető	2019.augusztus 30.

A nevelőmunkával összefüggő heti, havi megbeszéléseket a témát érintő szükségszerűséggel tartunk.

### MUNKAIDŐ BEOSZTÁS

A	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
	SZAKMAI	FOCI	KÉZMŰVES TEHETSÉGMŰHELY	NEPI GYERMEKJÁTÉK ÉS TÁNC	KICK-BOX
MARGÓ	8-15 7	8-16 8	8-13 5	7.30-15 7.5	8-15 7
BALOGHNÉ ERZSI	7.30-15.30 8	7.30-15.30 8	7.30-15.30 8	8-16 8	7.30-15.30 8
JUDIT	7.30-15.30 8	7.30-14.30 7	10-16 6	7.30-13.30 6	6-13 7
PALLAGINÉ ERZSI	7.30-15.30 8	7.30-15.30 8	8-16 8	7.30-15.30 8	7.30-15.30 8
LÍVI	9.30-15.30 6	10-17 7	6-15 9	10-17 7	10-17 7
ANDI	6-14.30 8.5	6-13 7	7.30-13.30 6	9.30-16.30 7	7.30-13 5.5
ZITA	8-16 8	7.30-15.30 8	7.30-15.30 8	7.30-15.30 8	7.30-15.30 8
ZSUZSA	10-17 7	9.30-15.30 6	10-17 7	6-13 7	9-16 7

B	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
	SZAKMAI MEGBESZÉLÉS	FOCI	KÉZMŰVES TEHETSÉGMŰHELY	NEPI GYERMEKJÁTÉK ÉS TÁNC	KICK-BOX

MARGÓ	8-15 7	8-16 8	8-13 5	8-15 7	8-15 7
BALOGHNÉ ERZSI	7.30-15.30 8	7.30-15.30 8	7.30-15.30 8	7.30-15.30 8	7.30-15.30 8
JUDIT	9-15.30 6.5	10-17 7	9.30-16 6.5	10-17 7	10-17 7
PALLAGINÉ ERZSI	7.30-15.30 8	7.30-15.30 8	8-16 8	7.30-15.30 8	7.30-15.30 8
LIVI	7.30-13 5.5	7.30-15 7.5	6-15 9	7.30-16 8.5	6-13 7
ANDI	10-17 7	9.30-15.30 6	10-17 7	9.30-16.30 7	9-16 7
ZITA	8-16 8	7.30-15.30 8	7.30-15.30 8	7.30-15.30 8	7.30-15.30 8
ZSUZSA	6-14.30 8.5	6-13 7	7.30-13 5.5	6-13 7	7.30-13.30 6

## 2.A vezetés feladatai

- a belső szabályozók felülvizsgálata, módosítása, koherenciájuk megteremtése
- a jogszabályok naprakész ismerete
- tervezési-, szervezési feladatok
- a fenntartóval, szülőkkel, egyéb partnerekkel való szoros és széleskörű együttműködés.

### 2.1.Jogszerű működés biztosítása

#### Konkrét feladatok

Feladat	Felelős	Határidő	A teljesülés kritériuma
A jogszabályok által meghatározott intézményi szabályozók érvényességének biztosítása (felülvizsgálat, módosítás)	Óvodavezető	2018.12.31.	Az intézmény dokumentációja az érvényes jogszabályoknak megfelelő Pedagógiai Program, Házirend, SZMSZ
A munkaköri leírások, megbízások áttekintése, módosítása, új dolgozóval való megismertetése.	Óvodavezető	2018.09.01. és új dolgozó munkába lépésének esetén	A dolgozók részletesen, aktuálisan ismerik feladataikat.
Az alkalmazottak			A dolgozók ismerik a

tájékoztatása a jogszabályi változásokról. Részletes tájékozt.	Óvodavezető	Aktuálisan	jogszabályi változásokat.
A szülők kötelező tájékoztatása - Házirendről - Az őket érintő jogszabályi változásokról	Óvodavezető – csoportvezető óvodapedagógusok	Csoportok szülői értekezletein.	A szülők tájékozottak az intézményi szokások, szabályok terén, ismerik a jogszabályi változásokat.
Statisztikai jelentések elkészítése a KIR-ben	Óvodavezető	2018. 10.15. 2018.10.31.	Elektronikus úton is határidőre továbbítjuk a kötelező statisztikai adatokat.
A dologi és bérfelhasználás egyeztetése.	Óvodavezető+gazdálkodási osztály vezetője	Kéthavonta.	A bér és dologi kiadások felhasználásának nyilvántartása naprakész.

## 2.2.Stratégiai, operatív tervezés

Éves óvodavezető és helyettesi feladat ellátási terv			
2017/2018			
Működési terület	Feladatok	Hat idő	Közreműködő
<b>Tervezés , szervezés</b>	Házirend, PP felülvizsgálata, éves munkaterv elkészítése	2018.09.15.	Óvodavezető
	Éves tervek elkészítésének koordinálása ,feladatok kijelölése	2018.08.31. nevelő test ért	Óvodavezető
	Eseménynaptár elkészítése	2019.09.15.	Óvodavezető
	5 éves továbbképzési terv elkészítése	2018.10.15.	Óvodavezető
	A pedagógusok előmeneteléhez tartozó önértékelési eljárás folyamatának tervezése.	2018.10.15.	Óvodavezető
	napi szervezést igénylő munkarend szervezése	Folyamatos	Óvodavezető
<b>Tanügyigazgatás</b>	Óvodai felvételi napló zárása	2018.08.31.	Óvodavezető
	Beiskolázási feladatok ( az iskolába lépők kimutatása, adatközlés iskolák felé, óvodai szakvélemények kiállítása)	2019.02.03.04. hó	Óvodavezető
	Óvodai felvételi meghirdetése, napló megnyitása és felvételi eljárás lebonyolítása	2019.04. 21.	Óvodavezető
<b>Statisztika, adatszolgáltat, nyilvántartások</b>	Törzskönyv vezetés	2018.10-2019.05	Óvodavezető
	Pedagógus igazolványok érvényesítése	Igény szerint	Óvodavezető
	Éves statisztikai adatszolgáltatás	2018.10.hó	Óvodavezető

	Normatíva igénylések és lemondások	Változások szerint	Óvodavezető
	KIR nyilvántartó rendszer kezelése (pedagógusok, gyermek)	Folyamatos	Óvodavezető
	Központi adatszolgáltatás	Foly., változás	Óvodavezető
	Adatszolgáltatás a gyermekegészségügy érdekében (védőnő, óvoda orvosa ANTSZ)	Igény szerint	Óvodavezető
<b>Gazdálkodás (anyagi, tárgyi, emberi)</b>	Éves költségvetés elkészítése	2019. 01. hó	Óvodavezető
	Pénzforgalmi adatok figyelemmel kísérése	Pénzforgalmi adatok megküldései	Óvodavezető
	Pályázatok felkutatása, fenntartói engedély kérés, pályázatírás	Folyamatos	Óvodavezető
	Támogatók megnyerése	Folyamatos	Óvodavezető
	Állagmegóvási, karbantartási feladatok koordinálása	Folyamatos és karb. szünetben	Óvodavezető
	Tárgyi feltételek szükség és lehetőség szerinti javítása, bővítése	Folyamatos	Óvodavezető jelzése
	Meglévő eszközök óvására ösztönzés, szükség és lehetőség szerinti javíttatásuk	Folyamatos	Óvodavezető és helyettes
	Részvétel a selejtczésben, leltározásban	2019. február 15	Óvodavezető helyettes
	Lehetőség biztosítása a továbbképzési tervben foglaltak teljesítésére	terv szerint	Óvodavezető
	Feladatellátás biztosítása megbízással, szükség esetén, túlóra, helyettesítés elrendelésével	szükség szerint	Óvodavezető
<b>Baleset és egészségvédelem</b>	Munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatás megszervezése	2018. december	Óvodavezető
	Fogászati szűrés szervezése	2019. május hó	Óvodavezető
	Védőnői szűrővizsgálatok szervezése	szükség szerint	Óvodavezető
<b>Pedagógia</b>	A pedagógiai munka koordinálása, segítése a munkatervnek, éves feladattervnek megfelelően SNI, tehetséggondozás, gyermekvédelem, segítségnyújtás a tervezésben	Folyamatos	Óvodavezető
<b>Hagyományok</b>	Csoportok tanulmányi kirándulásainak	programterv	Óvodavezető

rendezvények	szervezése	alapján	
	Részvétel a szüreti rendezvényen	Tervezéssel, megvalósítással összhangban	Nagycsoportos óvónők
	Népmesénapi rendezvény		Óvodavezető
	Zene világnapja		Óvodavezető és helyettes
	Segítség az "Állatok témahét" szervezésében, lebonyolításában		Óvodavezető és helyettes
	Advent, Mikulás- és Karácsonyi ünnep szervezése, lebonyolítása		Óvodavezető
	Farsangi bál megszervezése, levezetése		Óvodavezető és helyettes
	Segítség az „Egészség hét” szervezésében, lebonyolításában		Óvodavezető és helyettes
	Fényképezés megszervezése, lebonyolítása		Óvodavezető és helyettes
	Megemlékezés a Nemzeti Ünnepről		Óvodavezető
	Segítség a Víz Világnapi rendezvény megszervezésében, lebonyolításában		Óvodavezető és helyettes
	Szakmai nap megszervezése, lebonyolítása		Óvodavezető és helyettes
	Segítség a Föld Napja rendezvény szervezésében, lebonyolításában		Óvodavezető és helyettes
	Erdei Óvoda megszervezése		Óvodavezető és helyettes
	Óvodai ballagás megszervezése, lebonyolítása		Óvodavezető és helyettes
	Évzáró megszervezése, levezetése		Óvodavezető és helyettes
	Ovi túra megszervezése		Óvodavezető és helyettes
	Nevelőtestületi kirándulás megszervezése	Óvodavezető és helyettes	
<b>Gyermekvédelem</b>	Jelzések, pedagógiai jellemzők továbbítása	Felmerült problémák, jelzések, törvényi előírások alapján	Óvodavezető

<b>Működési terület</b>	<b>Rendszeres feladatok</b>	<b>Hat idő</b>	<b>Közreműködik</b>
<b>Kapcsolattartás a fenntartóval</b>	Írásos, elektronikus, nyomtatott dokumentumok továbbítása határidőre, igényes kivitelben	Kérés szerint	Óvodavezető
	A fenntartó képviselőjének meghívása nyilvános programokra	Akt szerint, időpont előtt 1 héttel	Óvodavezető és helyettes
<b>Kapcsolattartás a társintézményekkel</b>	Nyílt napok szervezése	2019 január	Óvodavezető és helyettes
	Aktualitás szerinti kapcsolattartás	Folyamatosan	Óvodavezető
<b>Kapcsolat tartás munkatársakkal</b>	Évnyitó, féléves, évzáró nevelőtestületi értekezletek tartása	08., 01., 06., hó	Óvodavezető
	Évnyitó, évzáró munkatársi értekezletek tartása	08.06.hó	Óvodavezető
	Megbeszélések a megbízottakkal, felelősökkel tervek, beszámolók készítése, programok szervezése, lebonyolítása előtt	aktualitás szerint	Óvodavezető
	Nevelőtestületi tanácskozások tartása	szükség szerint	Óvodavezető
	Szükség szerint dajkai megbeszélés	szükség szerint	Óvodavezető

<b>Működési terület</b>	<b>Rendszeres feladatok</b>	<b>Hat idő</b>	<b>Közreműködik</b>
<b>Kapcsolattartás a szülőkkel</b>	Évnyitó és félévi szülői értekezlet meghirdetése plakáton, közös részének megtartása	Munkatervnek megfelelően	Óvodavezető
	Beiskolázási szülői értekezlet meghirdetése	2019 .01 vagy 02 hó	Óvodavezető
	SZM vezetőségi értekezlet tartása	2018.10. hó	Óvodavezető
	SZM vezetőségi tagok meghívása a karácsonyi ünnepélyre, évzáróra	Akt előtt egy héttel	Óvodavezető
	Előkészítő kiscsoportos szülői értekezlet meghirdetés, megtartása	2019 .08. hó	Óvodavezető
<b>Kapcsolattartás a tanítókkal</b>	Tájékoztató a DIFER mérések eredményeiről	Aktuális mérés után	Óvodavezető és helyettes
	Az elsős gyerekek meglátogatására lehetőség biztosítását az óvónők számára	2018. 11.30.	Óvodavezető
	Az iskolaigazgató meghívása a beiskolázás előtti szülői értekezletre	01.hó, akt előtt 2 héttel	Óvodavezető
	Tanítók meghívása szakmai napjainkra	akt előtt 2 héttel	Óvodavezető
<b>Kapcsolattartás a Ped Szakszolgálattal</b>	Folyamatos kapcsolattartás, konzultáció a gyermekek fejlődéséről a logopédussal, fejlesztőpedagógussal	Folyamatos	Óvodavezető
	Törvényi változásból eredően a 3. évet	2018.	

	betöltött gyermekek szűrésének szervezése, tájékoztatás (óvped, szülő)	szeptember	Óvodavezető
	Szükség szerint vizsgálati kérelmek átadása- iskolaérettség, általános fejlettségmérés céljából	Kérés szerinti	Óvodavezető
<b>Egyéb közvetett partnerekkel való kapcsolattartás</b>	A gyermekvédelmi felelős Gyermekjóléti szolgálattal , Gyámüggyel való kapcsolattartásban szükség szerinti segítség	Szükség szerint	Óvodavezető, óv.vez helyettes
<b>Beszámolóok készítése</b>	A beszámolásra kötelezettek éves beszámolóinak elkészítésének segítése	Ellenőrzési terv ütemezés szerint	Óvodavezető
<b>Részvétel a település kulturális, és sport életében</b>	A munkatársak ösztönzése, és lehetőség biztosítás az elsősorban érdeklődés szerinti rendszeres részvételre	Folyamatos	Óvodavezető

### 2.3. Az intézményvezetés ellenőrző és értékelő tevékenysége

#### Gazdálkodás

<b>Ellenőrzés területe</b>	<b>Határidő</b>	<b>Módszere</b>	<b>Eszköze</b>	<b>Érintettek</b>	<b>Eredmény</b>
Csoport szobai leltárak pontosítása	okt.20.	dokumentum elemzés	leltárívek	Csoportvezető óvoda-pedagógus	írásbeli értékelés, leltárívek naprakésszé tétele
Használt nyomtatványok frissítés, iratok selejtezése	okt.31.	dokumentum elemzés	használatban lévő, új nyomtatványok, jegyző könyv	Óvodavezető	szóbeli kiértékelés, visszacsatolás
Étkezési befizetések dokumentumainak elemzése	havonta a számlák elkészítéséhez szüks. táblázat kitöltések	egyeztetés, dokumentum elemzés	használatos nyomtatványok	Óvodavezető Élelmezés-vezető	szóbeli kiértékelés, visszacsatolás
Étkezési térítési díj befizetés	havonta	egyeztetés	étk. befiz. táblázat, számlák	Élelmezés-vezető	visszacsatolás szülőknek
Kedvezményes étkezés	havonta	egyeztetés	kedvezményre jogosító dokumentumok	Óvodavezető Élelmezés-vezető	Szükség szerint visszacsatolás a szülőknek

**Az alkalmazottak munkájának ellenőrzése-értékelése**

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszer	Eszköz	Érintettek	Eredmény
Pedagógusok	2019. júni 1-ig folyamatos	Vezetői, társ. értékelés, önértékelés	önértékelő-, értékelő lap	pedagógusok, óvodavezető	írásbeli visszacsatolás, telj. ért. egyéni összegzése
Dajka	havonta	megfigyelés, megbeszélés	havi értékelő lap	technikai dolgok, óvodavezető	szóbeli visszacsatolás
Technikai dolgozók munkájának év végi értékelése	2019. júni 1-ig folyamatos	szóbeli értékelés	-	technikai dolgozók, óvodavezető	szóbeli visszacsatolás

Dajkák havi ellenőrzését minden esetben 1 dajkával közösen végzi az óvodavezető

**Óvodapedagógusok értékelése:**

Értékelés területe	Az értékelés alapja	Értékelést végzők	Határidő	Megjegyzés
Pedagógus kompetenciák szerint	- Intézményi elvárásrendszer szerint - Tervezett és nem tervezett csoportlátogatások - Csoport dokumentáció - Saját innováció - Munkaközösségben végzett tev	Óvodavezető  Becs tagok bevonása önértékelésnél  Értékelt óvodapedagógus	2019.08.31	A nevelési évre vonatkozó pedagógus kompetencia értékelésbe beszámít az önértékelésre kijelölt óvodapedagógus eredménye.
Teljesítményértékelés szerint	Munkaköri leírás szerint Vállalt + feladatok	Értékelt óvodapedagógus Óvodavezető	2019.08.31	

**Szakmai – pedagógiai**



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

### Ellenőrzési szempont

Tervezés és megvalósítás koherenciája, helyi nevelési program célkitűzéseinek megvalósítása

Az intézmény belső ellenőrzési – értékelési folyamatában a Becc csoport is szerepet vállal:

- Az éves feladatokra bontott tervezés alapján segíti az óvodapedagógusokat az önértékelésük megvalósításában adatgyűjtéssel: kérdőívek kitöltésével, dokumentumelemzéssel, tevékenységlátogatással és annak értékelésével, interjú készítésével (jegyzőkönyv összeállítása)
- 2018/2019 nevelési évben 1 óvodapedagógus önértékelésében terveznek segítséget nyújtani.

### Az intézmény működésével kapcsolatos feladatok

- Nyitva tartási idő, munkaidő, benntartózkodás ellenőrzése. Teljes év
- SNI-s gyerekek szakvéleménye, fejlesztés biztosítása
- Intézményi dokumentumok ellenőrzése.
- Intézményi szabályzatok módosítása.
- Jogszabályok által előírt, kötelezően használandó nyomtatványok ellenőrzése. I.II. félév
- Októberi statisztika adatszolgáltatása, a normatíva igénylések pontossága háttérdokumentumainak ellenőrzése. I.-II. félév
- Különös közzétételi lista frissítésének ellenőrzése (KIR)
- KIR adatok feltöltése, folyamatos aktualizálása, használat, adatközlési egyeztetés

- Konyha működése, illetve a gyermekétkeztetés ellenőrzése, folyamatos
- Beiskolázási adatkezelés, szabályossága a kötelező adatszolgáltatások teljesülése (Beiskolázási időszak)
- Bajna Község Önkormányzatának a közoktatási intézmények adatszolgáltatási kötelezettségére vonatkozó rendeletének megtartása (folyamatos)
- Határidők megtartása
- Elektronikus levelezés és az elektronikus adatközlés használata
- Önértékelés és tanfelügyelet témakörben a változások nyomon követése

### Tervezett külső ellenőrzések:

Nincs előzetes jelzés ellenőrzésről. A kormányhivatal ellenőrzi a mulasztásokat és azok igazolását, de hivatalos értesítést ez ügyben még nem kaptunk.

## 3. A feladatellátás személyi feltételei

### 3.1.Személyi adatok

Óvoda alkalmazottai	Fő	Vezetői beosztás szerint			Gyes/gyed
		Intézmény vezető	Intézmény vezető helyettes	Munkaközösség vezető	
Óvodapedagógus	5	1fő	1fő	1fő	0fő
Pedagógiai asszisztens	1	Nevelőmunkát segítő alkalmazottak			-
Gyermekgondozó	3				1
Takarító	1				-
Közfoglalkoztatott gy. gondozó	-				-
Összesen	10				1

	Óvoda Konyha	Önkormányzat	Pedagógiai Szakszolgálat	EGYMI
Feladatellátáshoz biztosított létszám	4fő	2 fő konyha+eseti	1 fő	-
Ellátott munkakör	A konyha üzemeltetése	Karbantartás, udvarrendezés	Logopédia és SNI gyermek fejlesztése	-

### 3.2. Pedagógusok és az általuk ellátott feladatok, funkciók

Óvodapedagógus neve	Ellátott feladat, funkció
Hajduk Attiláné	csoporthoz vezető óvodapedagógus, becs tagja
Kondár Istvánné	csoporthoz vezető óvodapedagógus. óvodavezető-helyettes, DIFFER méréseket végez, a becs tagja, a Bozsik focit vezeti
Pósa Istvánné	csoporthoz vezető óvodapedagógus, a becs tagja, a népi gyermekjáték és tánc foglalkozásokat vezeti
Vakán Judit	csoporthoz vezető óvodapedagógus, az óvoda alapítványa kuratóriumának tagja, a becs vezetője, a kézműves tehetségműhely vezetője
Flóriánné Kovács Livia	óvodavezető, szülői- és külső kapcsolatok működtetésének felelőse,

### 3.3. Pedagógiai munkát segítő dolgozók

Minden pedagógiai munkát segítő alkalmazott rendelkezik a munkavégzéséhez szükséges végzettséggel.

Két csoportban dajka segíti a nevelőmunkát, egy csoportban pedagógiai asszisztens. Kiemelt feladatuk: az óvodapedagógus nevelőmunkájának minél hatékonyabb segítése.

### 3.4. Humán erőforrás menedzsment

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

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

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

Beiskolázás:

Dajkák, pedagógiai asszisztensek a munkavégzésükhöz kapcsolható képzésen, konferencián érdeklődésüknek megfelelően igény szerint részt vehetnek.

### 3.5. A közalkalmazotti jogviszony

1 fő gyűlésen lévő gyermekgondozó helyére egyelőre nem tudunk olyan „közfoglalkoztatható” személyt találni, aki alkalmas lenne a feladat ellátására.

### 3.6. A munka szervezése

Az alkalmazottak munkakezdése folyamatos, segíti a hatékonyabb munkavégzést. Az óvodapedagógusok váltott munkarendben töltik kötelező óráikat. Az intézmény nyitása és zárása is a váltott munkarend alapján történik.

Az óvodavezető kötelező óráinak tervezése az óvoda működési igénye szerint : a nagycsoportban az óvodapedagógus váltótársaként csoportvezetői feladatokat is ellát.

### **Kötelező óra szerinti munkaidő beosztás**

A nyári időszakban a gyermeklétszámtól függően összevont csoportok működnek, a munkakezdés időpontját a személyi ellátottság befolyásolhatja. A nyitvatartási idő átmeneti csökkentése óvodavezetői hatáskör. Ha a szabadságok miatti munkabeosztás szükségessé teszi és a szülők számára nem jelent problémát a nyári időszakban az óvoda ½ 7-1/2 5-ig tart nyitva.

## **4. Pedagógiai – szakmai feladatok**

### **4.1.Helyi nevelési program megvalósítása**

A helyi nevelési programunk céljai:

- Pedagógiánkban legfontosabb a gyermek, akit sajátos képességrendszerének figyelembe vételével, önmagához mértén fejlesztünk játékos formában, a játékon keresztül, életkorának megfelelő, önmegvalósító, színes tevékenységrendszerben.
- Célunk a családi nevelést kiegészítő, szülőkkel együttműködő, együtt gondolkodó, értékeket közvetítő, szeretetteljes, biztonságérzetet adó, érzelemben gazdag, toleráns óvodai élet megteremtése.
- Célunk, hogy óvodásaink minél több közvetlen tapasztalatot szerezzenek az őket körülvevő környezetükben, biztonságban, szeretetteljes légkörben, saját ütemükben fejlődjenek, érezzék jól magukat közösségünkben

### **Kiemelt éves fő feladatok:**

A pedagógusok a helyi nevelési program céljait, feladatait a pedagógiai módszertani szabadság elveit követve készítik el az éves terveket. A vezetés biztosítja a teret az egyéni ötletek kivitelezéséhez, innovatív tevékenységükhöz azzal a feltétellel, hogy terveik koherensek legyenek a helyi nevelési programmal.

### **Óvodán kívüli foglalkozások**

Bozsik intézményi foci  
Népi gyermekjáték és tánc  
Kick-box  
Kézműves tehetségműhely

### **4.2.A csoportokban kötelezően használt dokumentumok vezetése**

- Mulasztási napló: adatok a szempontoknak megfelelően kitöltve, napi rendszerességgel vezetett, hónap végén összesített adatokat tartalmaz
- Csoportnapló vezetése: Kapcsos dossziében, aktuálissá vált adatok, táblák kitöltése
- Fejlődési napló – tartalmazza a gyermek adatait, fejlődését befolyásoló tényeket, eseményeket, szakvéleményt, megfigyelési tapasztalatokat, mérés - értékelés adatait. E dokumentum vezetéséhez hozzájárul a „cetilés” mely napi feljegyzéseket tartalmaz a gyermekekről és időszakosan a fejlődési naplóba kerül rögzítésre.

### **4.3.Szakmai munkaközösségek**

Óvodánkban jelenleg 1 szakmai munkaközösség működik, melyeknek minden óvodapedagógus tagja. Szakmai programját közösen tervezzük, működtetjük a tapasztalatokra, helyi sajátosságokra építve, a munkaközösségi vezető irányításával.

Tervezzük egy újabb munkaközösség létrehozását, mely a zöld óvodai tartalmak összehangolásával és továbbfejlesztésével foglalkozik.

1. Belső önértékelési csoport: minden óvodapedagógus a tagja

Cél: A pedagógus, intézményi és vezetői önértékelések lefolytatása. Felkészülés a tanfelügyeleti látogatásra, az eredmények vizsgálata, gyengeségek feltérképezése, és erősítése. Terveit, programjait a nevelőközösség együtt tervezi és valósítja meg.

A munkaközösség éves terv szerint végzi tevékenységét.

### **4.4.Gyermekek fejlesztése, mérése, fejlődésének nyomon követése**

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

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

Fontos, hogy a gyermekek mérése a csoportokban egységes szempontok szerint történjen, megfigyelésen alapuljon, félévente dokumentált legyen. Új mérőeszközt használunk a törvényi vonatkozások figyelembe vételével, a készség-képesség egyéni fejlesztés alapjául.

A DIFER méréseket ebben az évben kiterjesztjük a középső csoportos korú gyermekekre is.

## **5. Tanügyigazgatás**

- 2018 szeptemberétől minden óvodánkba jelentkező gyermek felvételt nyert.

Feladat: Rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérése, szülők tájékoztatása a rendszeres óvodába járás kötelezettségéről, ha szükséges.

- Az iskolai beiratkozást megelőzően a szülők minél szélesebb körű tájékoztatásának megszervezésére törekszünk és arra, hogy az iskolába készülő gyermekek is ismerkedjenek az iskolai környezettel, tanítókkal a zökkenőmentes iskolakezdés érdekében. Ennek jegyében működtetjük az Óvoda-iskola átmenet programot, az iskolával közösen, valamint:

\* szülői értekezletet tartunk az iskolaigazgatók részvételével

\* az iskola tájékoztató anyagát továbbítjuk a szülő felé

\* az iskolai nyílt napok időpontjáról faliújságunkon tájékoztatjuk a szülőket

<b>Feladatok</b>	<b>Határidő</b>	<b>Módszere</b>	<b>Eszköze</b>	<b>Érintettek</b>	<b>Eredménye</b>
A dokumentumok törvényi változásokhoz való igazítása	szept.01.	dok. elemzés, áttekintés	a dokumentumok (SZMSZ, Házi rend)	Óvoda vezető	A megfelelő naprakésszé tétel
Létszámok előzetes adatszolgáltatása	szept. 15.	elektronikusan	KIR	Óvoda vezető	naprakésszé tétel
Munkaidő-beosztás, vezetői munkarend (kötelező órák bemutatása!)	szept. 30.	papír alapon	Munkaterv	Óvoda vezető	létrehozás
Intézményi munkaterv, a nevelési év/tanév intézményi rendje	szept. 15.	2 nyomtatott példány, elektronikusan 1 dok.	dokumentum	Óvoda vezető	megerősítés, naprakésszé tétel
Statisztikai jelentés, teljes dokumentáció	okt.15.	adatok elemzése, rögzítése elektronikusan	dokumentum	Óvoda vezető	statisztika pontos elkészítése
Különös közzétételi lista aktualizálása	okt. 31.	saját honlapon közzététel,	dokumentum	Óvoda vezető	aktualizálás
Baleseti jegyzőkönyvek kezelése	folyamatos	elektronikus úton, papír alapon	dokumentum	Óvoda vezető	naprakésszé tétel
Óvodák nyári zárásának rendje	február 15.	előzetes egyeztetés	Munkaterv	Óvoda vezető	információ átadása
Tanköteles gyermekek beiskolázása	Szakvélemények kérése januárban / Nev. Tan. Szak. Biz./	vizsgálatkérő lapok kitöltése, konzultáció szülővel, fejl. pedagógussal	dokumentumok	Óvoda vezető	körültekintő, optimális beiskolázás, visszacsatolás a szülőknek
A tankötelessé váló óvodások iskolaválasztási szándékának jelzése az elsős	febr. 15.	elektronikus úton, papír alapon	dokumentum	Óvoda vezető	információ átadása, tervezhetőség

létszám tervezéséhez					
Továbbképzési program A 2018/19-es tanév pedagógus továbbképzés beiskolázási terve	márc. 15.	elektronikus úton, papír alapon	dokumentum	Óvoda vezető	információ átadása, tervezhetőség
Óvodai szakvélemények-elkészítése	ápr.1.	megbeszélés, dok. elemzés	nyomtatvány	Óvoda vezető	dokumentum kiadása
A nyári ügyelet biztosítása, egyeztetése	jún.15.	papír alapon	dokumentum	Óvoda vezető	információ átadása, tervezhetőség
Tanévnyitó, félévi, tanév végi és egyéb nev.testületi és alkalmazotti értekezletek jegyzőkönyvei	folyamatosan 8 napon belül	papír alapon	jegyzőkönyv	Óvoda vezető	dokumentum kiadása

## 6. Pénzügyi feltételek

### Intézményi költségvetés

A fenntartó által biztosított költségvetés alapján történik, a kiadások tervszerűek, az eltérés csak fenntartó engedélyével és hozzájárulásával történhet.

### „A Bajnai Óvodás Gyermekéért Alapítvány” - Óvodai alapítványunk

Óvodánk neveléssel összefüggő programjai, tárgyi beszerzések finanszírozásának forrásbővítéseként óvodai alapítványunk pénzügyi fedezete szolgál. Így a szülőket sem terheljük kiadásokkal, programjaink pedig változatos formában minden gyermek aktív részvételével valósul meg.

### Tárgyi feltételek biztosítása

Tárgyi feltételcink alakulását az Óvodák felszereltségének és berendezési tárgyainak fejlesztése a 2.melléklet a 20/2012.(VIII.31) EMMI rendeletben meghatározott eszközjegyzék az irányadó. A törvényi előírásnak megfelelőek, adottak a tárgyi eszközök, folyamatos pótlásukra, cseréjükre azonban szükség van.

Kiemelt figyelmet fordítunk:

- ✓ meglévő eszközeink, értékeink megőrzésére,
- ✓ a takarékos működtetésre, gazdálkodásra,
- ✓ a költségtakarékos épületüzemeltetésre,

- ✓ a balesetveszélyes helyzetek, eszközök azonnali megoldásának kezdeményezése
- ✓ a pályázati lehetőségek felkutatására, kihasználására

### Tárgyi feltételek fejlesztése

2018/2019 nevelési évben tervezzük:

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

### 7. Védő-óvó feladatok

Feladat	Felelős	Határidő	A teljesülés kritériuma
Szülői nyilatkozatok és a rendszeres gyermekvédelmi támogatás dokumentumának összegyűjtése	Óvodavezető	A határozat érvényességének napjától, ill ingyenes étkezés igénybevétele előtti nap	Minden szülő kitöltötte a nyilatkozatot.
A gyermekek egészségére, a balesetveszély elhárítására vonatkozó szülői aláírások begyűjtése	Csoportos óvónők	A csoport szülői értekezlete	Minden szülő aláírta a szükséges nyilatkozatot.
Gyermekvédelmi statisztika elkészítése	Gyermekvédelmi felelős	2018.10.01.	Gyermekvédelmi kimutatás készül.
Munka-tűzvédelmi oktatás a dolgozók részére	Óvodavezető	2018.12.31.	Minden dolgozó oktatásban részesül, elkészül a jegyzőkönyv.
Katasztrófa védelmi ismeretnyújtás gyermekek részére	Csoportos óvónők	2018.10.31.	Minden gyermek, oktatásban részesül, elkészül a jegyzőkönyv
Udvari játékeszközök használata, szabályainak megismertetése a gyermekekkel	Csoportos óvónők	2018.09.03.	A gyermekek ismerik a veszélyeket, a helyes eszközhasználatot.
Tűzriadó lebonyolítása	Munka- és tűzvédelmi felelős Óvodavezető	2019.05.31.	A tűzriadó rendben, előírásnak megfelelően lezajlott.
Üzem egészségügyi vizsgálat	Óvodavezető	Eü könyvek érvényessége	Minden dolgozó részt vett.



## 8. Szülői szervezet

Az óvodai nevelés a családi nevelés kiegészítője. Számunkra fontos a szülők véleménye, számítunk kreativitásukra, aktivitásukra egyaránt. Programjainkat igyekezünk úgy összeállítani, hogy a szülők is betekintést nyerhessenek óvodai életünkbe, sőt részesei is legyenek. Szülői közösségünk képviselőit minden csoportból két önként jelentkező szülőt választunk, akik jogosultak a csoport érdekében végzett ügyintézésre. A szülők képviselői meghatározzák működési rendjüket, egy elnököt is választanak, kinek feladata a szorosabb kapcsolattartás az intézmény vezetésével, a gyermekközösség érdekképviselője. Kapcsolattartás formái: szülői értekezletek, fogadóórák, faliújság, nyílt levelezés útján történik.

### Szülői értekezletek

Csoport	Időpont	Időpont
Nagycsoport	2018.09.10.	2019. Jan/febr /iskolaigazgatókkal/
Kis-középső csoport	2018.10.10.	
Kiscsoport	2018.09.10.	

### Nyílt hét:

2019. január 29. – február 2.

Óvodai programjaink, melyek a szülők részvételével valósulhatnak meg:

- ☺ Munkadélután 2018.12.01.
- ☺ Mártom nap 2018. november 11.
- ☺ Adventi vásár Hősök tere 2018.12.02.
- ☺ Adventi hangverseny a templomban
- ☺ Farsangi rendezvény
- ☺ Anyák napja
- ☺ Ballagás
- ☺ Ovi túra

## 9. Kapcsolatrendszer

Az óvoda azon intézményekkel tart kapcsolatot, amelyek az óvodába lépés előtt, az óvodai élet során és az után fontos szerepet töltenek be a gyermekek életében, ezért a jó kapcsolattartás, a megfelelő kommunikáció elengedhetetlen feltétel.

Más szervezetekkel való kapcsolatunkat is az együttműködés hatékonysága, kölcsönös segítségnyújtás kell, hogy jellemezze.

Intézmény	Kapcsolattartás formája		
	Bozsik intézményi programban részvevő más óvodák	Foci-fesztiválok	Gyermekek Óvodapedagógusok, szülők
Iskola	Értekezlet Előadások Továbbképzés Szakmai nap	Gyermekek, pedagógusok látogatása az iskolába ill. óvodába	Közös programok (sportnap, színház..)
Pedagógiai Szakszolgálat	Értekezlet Előadások	Továbbképzés Szakmai nap Fejlesztések	Gyermekek vizsgálata, fejlesztése
Eü intézmények	Munkaalkalmasság Szűrések	Fogász. ell a gy-nek Óvoda orvosától szakmai segítség, információ	Védőnői Szolgálat: szakmai segítség, adatok ANTSZ: jelentések
Közművelődési intézmények	Közösségi Ház Könyvtár	Könyvtárlátogatások, szervezett programok	
Nevelőmunkához kapcsolódó más intézmények	Családsegítő- és Gyermekjóléti Int jelzőrendszer működése		
Szülők	SZM elnökkel folyamatos kapcsolat	Értekezletek Programok	Óvodai programok

-----  
Flóriánné Kovács Livia  
Óvodavezető

1.sz melléklet

### *Az óvoda több csoportját érintő programterv*

Hónap/nap	Esemény	Helyszín	Megjegyzés
Szeptember			
27	<i>Népmese napja</i>	<i>Közösségi ház</i>	

	<i>Csalavári Csalavér című mese megtekintése</i>		
<i>Október</i>			
1	<i>Zene világnapja</i>	<i>Óvoda</i>	
4		<i>Óvoda</i>	
6	<i>Szüreti udvar</i>	<i>Óvoda</i>	
23	<i>Megemlékezés: Október 23.</i>	<i>Emlékoszlop</i>	
<i>November</i>			
5-09	<i>Márton-témahét</i>	<i>Óvoda</i>	
11	<i>Márton napi lámpás felvonulás</i>	<i>Óvoda</i>	
<i>December</i>			
2	<i>Adventi vásár</i>	<i>Hősök tere</i>	
5	<i>Jön a Mikulás</i>	<i>Óvoda</i>	
16	<i>Adventi hangverseny</i>	<i>Katolikus templom</i>	
21	<i>Karácsonyi ünnep az óvodában</i>	<i>Óvoda</i>	
<i>Január</i>			
	<i>Bábszínház</i>	<i>Budapest</i>	
<i>Február</i>			
	<i>Farsangi bál</i>	<i>Sportcsarnok</i>	
	<i>Kiszebáb égetés</i>	<i>Óvodaudvar</i>	
<i>Március</i>			
4-29	<i>Víz projekt (4 hét)</i>	<i>Óvoda</i>	
	<i>Vízügyi múzeum</i>	<i>Esztergom</i>	
29	<i>Projektzáró</i>	<i>Óvoda</i>	
13	<i>Lovarda látogatás</i>	<i>Óreg major</i>	
14	<i>Megemlékezés: Március 15.</i>	<i>Emlékoszlop</i>	
<i>Április</i>			
1-26	<i>Föld Napi témahetek</i>	<i>Óvoda</i>	
19	<i>Föld Napi rendezvény</i>	<i>Óvoda</i>	
26	<i>Ismerkedő délután leendő kiscsoportosok részére</i>	<i>Óvoda</i>	
<i>Május</i>			
6	<i>Anyák Napja</i>	<i>Óvoda</i>	
10	<i>Erdei óvoda</i>	<i>?</i>	
28-29-30	<i>Gyermeknap rendezvények-kirándulások</i>	<i>Csoporttervek szerint</i>	
31	<i>Nagycsoportosok óvodai búcsúja</i>	<i>Óvoda</i>	
<i>Június</i>			
1	<i>Ovi túra</i>	<i>Szőlőhegy, Donát-ház</i>	

	<i>Nevelés nélküli munkanap</i>		
<i>Augusztus 5-29</i>	<i>Nagytakarítási szünet</i>		
<i>30</i>	<i>Nevelés nélküli munkanap</i>		

Megjegyzés: A programok bővíthetnek a csoportértekezleten, szülői megbeszélések, kezdeményezések által meghatározottak szerint vagy programokra benyújtott sikeres pályázat esetén.

Óvodán kívüli gyermek programok lehetnek:

- Színházlátogatások a Községi Házban, vagy városi színházakban
- Úszás-Nípl Stefánia Városi Uszoda Dorog
- Farsang a Sportcsarnokban
- Vízügyi Múzeum Esztergom
- Fővárosi Nagycirkusz Bp
- Geoda – Esztergom
- Fővárosi Állatkert Bp
- Budakeszi Vadaspark vagy Medveotthon Veresegyháza
- Hátizsákos hosszabb rövidebb gyalog túrák, kirándulások
- Látogatás az iskolákba
- Gyermeknap

**MUNKATERV  
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK**

**2018/2019 NEVELÉSI ÉV**

<b>Intézmény OM- azonosítója:</b>  202668	<b>Intézményvezető:</b> .....
<b>Legitimációs eljárás</b>	
<b>Nevelőtestület nevében:</b> ..... <b>Alkalmazotti közösség nevében:</b> .....	<b>Szülői szervezet nevében:</b> ..... <b>Fenntartó nevében:</b> .....
<b>A dokumentum jellege: Nyilvános</b>	
<b>Érvényessége: 2018.09.01 – 2019.08.31.</b>	
<b>Ph.</b>	

