



MUNKATERV

2020/2021 nevelési év

Tartalom

1. A Nevelési Év Rendje	3
2. Pedagógiai folyamatok.....	3
2.1. Pedagógiai folyamatok - Tervezés	4
2.2. Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás	5
2.3. Pedagógiai folyamatok - Ellenőrzés	5
3. Személyiségfejlesztés, közösségfejlesztés	9
3.1. Személyiségfejlesztés	10
3.2. A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése	10
3.3. Tehetséggondozás.....	10
3.4. Önálló tanulás.....	10
3.5. Egészséges és környezettudatos életmódra nevelés	11
3.6. A gyermekek együttműködésének segítése	11
3.7. Közösségépítő tevékenység.....	11
4. Eredmények.....	12
5. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	13
5.1. Nevelés nélküli munkanapok	13
5.2. Szakmai munkaközösség.....	13
5.3. Belső tudásmegosztás.....	13
5.4. Információ átadás	14
6. Az intézmény külső kapcsolatai	14
6.1. Szülői Értekezletek.....	15
6.2. A pedagógiai munka feltételei.....	16
6.3. Humán erőforrás- helyzetelemzés	18
6.4. Humán Erőforrás – Csoportbeosztások.....	18
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	19
8. Munkarend.....	20
Eseménytervek	22

1. A Nevelési Év Rendje

Nevelési év időtartama: A nevelési év első napja 2020. szeptember 1. (kedd) utolsó napja 2021 augusztus 31. (kedd).

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel, amelyből két nevelés nélküli munkanap időpontjáról és programjáról - az óvodavezető véleményének kikérésével – óvodánk óvodapedagógusai jogosultak dönteni.

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka, óvodatitkár) részvétele az alkalmoszerű szervezés függvényében kötelező.

Szünetek időtartama - A nyári zárva tartás tervezett időpontjai

Óvoda	Zárva tart	Nyári nyitva tartás
Delfin	2021.07.20. - 2021.08.19	2021.06.01. – 2021. 07.19 2021. 08.23-2021.08.31
Hétszínvirág	2021.07.20. - 2021.08.19	2021.06.01. – 2021. 07.19 2021. 08.23-2021.08.31
Pillangó	2021.07.20. - 2021.08.19	2021.06.01. – 2021. 07.19 2021. 08.23-2021.08.31
Aranyalma	2021.07.20. - 2021.08.19	2021.06.01. – 2021. 07.19 2021. 08.23-2021.08.31
Pitypang	2021.07.20. - 2021.08.19	2021.06.01. – 2021. 07.19 2021. 08.23-2021.08.31

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával - az intézmény összevont csoportokban üzemel. A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben is alkalmazni kell. A nyári zárások konkrét időpontjáról legkésőbb 2021. február 15-ig az óvodák hirdető tábláin, tájékoztatjuk a szülőket.

Ledolgozandó munkanapok: 2021. 12. 12 szombat munkanap ~ 12. 24. kedd pihenőnap

2. Pedagógiai folyamatok

Szabályozó dokumentumok:

- × Pedagógiai Program
- × Továbbképzési terv
- × Önértékelési program
- × SZMSZ
- × Iratkezelési szabályzat, melynek része az adatvédelmi szabályozás
- × Házirend

- ✘ Vezetői pályázat/Vezetési program
- ✘ Vezetői önértékelésre/ tanfelügyeletre alapozott önfejlesztési tervek

2.1. Pedagógiai folyamatok - Tervezés

Pedagógiai folyamatok - Tervezés „P”
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés? - Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.</i> - <i>Milyen az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya?</i>

Kiemelt cél: Az intézményi szabályzó dokumentumok, a munkaközösség meghatározott céljai, összhangban legyenek a nevelőmunka tervezésével, biztosítva a minőségi pedagógiai nevelőmunkát.

Feladatok:

- ✘ Az éves tervek megvalósulását követően értékelés készítése a célok, feladatok megvalósulását követően.
- ✘ Az adatvédelmi tudatosság erősítése a nevelőtestület tagjai számára.

Székhely, telephely óvoda		
<p>Cél: A belső ellenőrzés tudatosabb tervezése, dokumentálása.</p> <p>Feladatok: A belső ellenőrzés tervezése, lebonyolítása és dokumentálása tudatosabban, konkrét megfigyelési szempontok alapján. Az önértékelési ciklust lezáró intézkedési terv és a stratégiai és operatív tervezés dokumentumainak összehangolása.</p>	<p>Cél: Dokumentumainkat a komplexitás jellemezze, a differenciálás nagyobb hangsúly.</p> <p>Feladatok: Az éves terv, tematikus terv anyaga a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodjon, érvényesüljön a differenciálás elve. A reflexiókban jelenjen meg a cél, a feladat illetve a megvalósítás eredményessége melyeket a további tervezés során fel tudunk használni.</p>	<p>Cél: A tervek igazodjanak az aktuális feladatokhoz és az éves tervben meghatározottakhoz.</p> <p>Feladatok: Tervezés során figyelembe vesszük a betervezett céljainkat és az azokhoz rendelkezésre álló lehetőségeinket, valamint a gyermekek igényeit, fejlettségi szintjét.</p>

2.2. Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás

Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás „D”
<ul style="list-style-type: none">- Hogyan történik a tervek megvalósítása?- <i>Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya?</i><ul style="list-style-type: none">- <i>A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése</i>- Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és a terv tényleges megvalósulásának a viszonya?

Kiemelt cél: A meghatározott célok eléréséhez rendelt feladatok tervszerű, tudatos megvalósítása a nevelési év során.

Feladatok:

- ✦ A megvalósulás hatékonyságának növelése a határidők pontos betartásával.
- ✦ Az óvodapedagógus a tervezőmunkája során vegye figyelembe az intézményi belső elvárásokat, a speciálisan meghatározott ellenőrzési területeket.
- ✦ Az óvodai neveléshez szükséges műveltségterületek, szaktárgyi tudás felfrissítése, alaposabb megismerése.

Székhely, telephely óvoda	
<p>Cél: Az éves tervek átláthatók és a megvalósítás tekintetében reálisak legyenek. Feladatok: A nevelési év tervezése során vegyük figyelembe az előző nevelési évet lezáró beszámoló eredményeit. A tervezett tevékenységek részletekre kiterjedő átgondolása, megszervezése, ami elvezethet a sikeres megvalósításhoz.</p>	<p>Cél: A megvalósításhoz a feltételek megteremtése, szervezés. Feladatok: Az előző év tapasztalataira épüljön a tervezés, illetve megvalósítás. A betervezett tevékenységek végrehajtása. Az év közben adódó lehetőségek figyelembe vétele, megvalósításának mérlegelése.</p>

2.3. Pedagógiai folyamatok - Ellenőrzés

Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés „C”
<ul style="list-style-type: none">- <i>Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?</i><ul style="list-style-type: none">- <i>Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.</i>

Kiemelt cél: A nevelői munka ütemezett ellenőrzése során a feltárt hiányosságok megszüntetése. **A belső ellenőrzés általános rendje:**

Idő pont	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területei	Alkalmazott módszerek	Ellenőrzést végzők
09.	Munkaköri leírások aktualitásai	pedagógus és alkalmazotti kör	dokumentumok aktualizálása	intézmény vezető
10.	A nevelési évet indító adminisztrációs teendők nyomon követése	Nevelési tervek, befogadási tervek, felvételi és mulasztási naplók, táblázatok, ütemtervek	dokumentum elemzés	intézmény vezető intézmény vezető helyettes
11.	Tájékoztató látogatás a csoportokban	Szokásrendszer alakítása, önállóságra nevelés. Sajátos arculat megjelenése a napi tervezésben és megvalósulásban.	látogatás, elemzés	intézmény vezető intézmény vezető helyettes
12.	Óvodaköteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése	Felvételi és mulasztási naplók	dokumentum elemzés	intézményvezető helyettes
	A helyiségek tisztasága, rendje	dajkák, takarítónő	megfigyelés, információ gyűjtés	intézményvezető helyettes
01.	Tematikus látogatás a csoportokban	A komplexitás megjelenése a nevelőmunkában..	foglalkozás látogatás elemzés	intézmény vezető intézmény vezető helyettes
02.	A gyermekek fejlődésének nyomon követése	Személyiséglapok pontos vezetése, fejlesztési feladat megjelenítése.	dokumentum elemzés	intézményvezető helyettes, munkaközösség vezető
03.	Adminisztrációs teendők nyomon követése	Nevelési tervek, értékelések, ütemtervek, szülők tájékoztatása	dokumentum elemzés	intézményvezető helyettes, munkaközösség vezető
03.	Tanügyiigazgatással kapcsolatos dokumentációk ellenőrzése. (óvodatitkár)	Szabadság nyilvántartás, jelenléti ívek, munkaidő nyilvántartás, beszámolók készítése.	dokumentum elemzés	intézményvezető
04.	Visszatérő látogatás szükség szerint	A komplexitás megjelenése a nevelőmunkában.	foglalkozás látogatás, elemzés	intézményvezető helyettes
	A helyiségek tisztasága, rendje	dajkák, takarítónő, konyhai dolgozók	megfigyelés, információ gyűjtés	intézményvezető helyettes,
09-08.	A HACCP szabályainak betartása.	Konyhai dolgozók (dajka)	Megfigyelés, információ gyűjtés, nyomon követés	intézmény vezető élelmezés vezető

Várható külső ellenőrzés

2020 évben az Oktatási Hivatal tájékoztatója alapján várhatóan

- ✗ Minősítő vizsgára kerül sor.

Székhely, telephely óvoda		
Cél: A belső ellenőrzés tudatosabb tervezése, megvalósítása, dokumentálása. Feladatok: Az előző nevelési év beszámolójában megfogalmazott eredményekre, fejleszthető területekre legyenek megfogalmazva rövid, közép és hosszú távú célok és annak elérését segítő intézkedési tervek.	Cél: A nevelőmunka hatékonyságának növelése a belső ellenőrzés során. Feladatok: Tudatos szokásalakítás a nevelésen, gyermekek önállóságának, szociális magatartásának fejlesztése. Ellenőrzési terület: Megegyeznek a központival. Külső ellenőrzés: Plavec Beáta- Minősítés	Cél: A feladatok megvalósulása, dokumentumok naprakész vezetése. Feladatok: A csoportlátogatás alkalmával a kitűzött feladatok ellenőrzése. Az ellenőrzés rendje megegyezik a központival.

2.4. Pedagógiai folyamatok- Értékelés

Pedagógiai folyamatok – Értékelés „C”
<ul style="list-style-type: none">- <i>Hogyan történik az intézményben az értékelés?</i>- <i>Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban?</i><ul style="list-style-type: none">- <i>Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.</i>- <i>Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.</i>

Kiemelt cél: Az intézményben a meghatározott tervek szerint történjen meg az értékelés.

Feladatok:

- ✗ A pedagógus önértékelések tervszerűen valósulnak meg.
- ✗ A gyermekek értékelés továbbra is a Pedagógiai Programban meghatározott kritériumok szerint a nyomon követésben kerül rögzítésre, negyedévente.

Pedagógus önértékelés

Lezárult	pedagógus	vezetói	intézményi
2020. 08.24.	Plavec Beáta	-	-

2.5. Pedagógiai folyamatok - Korrekció

Pedagógiai folyamatok - Korrekció

Mi történik az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményeivel? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés, pedagógusértékelés, gyermeki fejlődés megfigyelés, mérés, egyéb mérések.)

Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési- értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez

Kiemelt cél: A különböző mérések, megfigyelések eredményeinek tükrében, az intézmény fejlesztése.

Feladatok:

- ✘ Gyermekek fejlettség állapotának mérése.
- ✘ DIFER mérések lebonyolítása.

3. Személyiségfejlesztés, közösségfejlesztés

Személyiségfejlesztés

- Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok?
- Hogyan fejlesztik az egyes gyermekek személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)?
- **Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?**
 - ***Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.***
- Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást?
- Hogyan történik a gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelése?

Közösségfejlesztés -

Hogyan segíti az intézmény a gyermekek együttműködését?

- ***Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?***

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Kiemelt cél: Olyan tevékenységek, programok szervezése, mely elősegíti a személyiség és a közösség fejlesztését.

Feladatok:

- ✘ Óvodánk Eseménytervének (melléklet) konkrét tevékenységei határozzák meg az óvodapedagógusok konkrét feladatait.

3.1.Személyiségfejlesztés

Óvoda	Fejlesztő foglalkozás	Vezetője
Székhely, telephely csoportjai	Tevékenységek, foglalkozások, projekthetek, projektnapok.	A nevelőtestület minden tagja az eseménynaptárban meghatározva.

3.2.A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése

- ✘ Továbbra is aktív, szoros együttműködés a Gyermekjóléti szolgálattal, nem csak a gondozottság hiányának, hanem a szülői kötelességek mulasztásának, az elhanyagoló nevelésnek a jelzése.
- ✘ Folyamatosan figyelemmel kell kísérni az óvodaköteles gyermekek rendszeres óvodába járását és jelezni, ha szükséges, az igazolatlan hiányzásokat.
- ✘ A különleges bánásmódot igénylő gyermekek időben jussanak el szakemberekhez, egyéni, differenciált fejlesztésük a mindennapokban valósuljon meg. A havi ütemtervek, nevelési gondozási tervek is tartalmazzák, hogy mivel, hogyan differenciálnak a csoportokban.
- ✘ A kontrollvizsgálatok határidejének pontos követése, a gyerekek felterjesztése minden óvodapedagógus kötelessége.
- ✘ A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek megfelelő fejlődése érdekében, szorosabb kapcsolat kialakítása a Gyermekjóléti szolgálat szakemberével és a területileg illetékes képviselővel.
- ✘ Az óvodapedagógusok részéről tudatosság, átgondoltság, az intézményi protokoll betartását illetően.
- ✘ A felzárkóztató fejlesztések mellett egyéb segítség nyújtás a családnak, adománygyűjtések szervezése. „ Fogadj örökbe egy ovit „kezdeményezés folytatása.

3.3.Tehetséggondozás

Óvoda	Tevékenység	Óvodapedagógus
Aranyalma csoport	Rajzverseny: Vojtina bábszínház	Plavec Beáta Józsa Jánosné
Pillangó csoport	Rajzverseny: Vojtina bábszínház	Szilágyiné Varga Ibolya Szabó Zsuzsanna

3.4.Önálló tanulás

- ✘ A tanulás szervezés során a korcsoport életkori szintjének fokozottabb figyelembevétele az időtartamot illetően.
- ✘ Azon pedagógiai módszerek, eszközök alkalmazása, melyek elősegítik az érdeklődés fenntartását.

3.5. Egészséges és környezettudatos életmódra nevelés

- ✗ Az étlapkészítésnél az élelmezés vezető a 37/2014. (IV. 30.) a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokat tartalmazó EMMI rendeletet is vegye figyelembe, az összeállított ételek változatosak, harmonikusak és mindenképp ízletesek legyenek. Csökkentse a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítetlen zsír-tartalmú ételek fogyasztását, zöldségek, gyümölcsök, illetve tejtermékek legyenek túlsúlyban az étkezésben. A főzés során sokkal kevesebb ízfokozó, különböző fűszernövények használata. Sokkal több idény gyümölcs, friss zöldség fogyasztási lehetőség.
- ✗ A mindennapos mozgásra kiemelt figyelmet fordítani, jelenjen meg a sajátos arculat a tevékenységek megszervezésekor.
- ✗ Az óvodába behozott ételek (születés, névnapokon) lehetőleg egészséges életmód alakítását szolgálják.
- ✗ Egészség hét szervezése csoportszinten, ahol lehetőség adódik az összegyűjtött gyümölcsök, zöldségek elfogyasztására.

Környezettudatos életmódra nevelés

- ✗ Lehetőség szerint több túra, kirándulás szervezése a természetben, hogy biztosítani tudjuk a természet közelséget a gyermekek számára.
- ✗ A Pedagógiai programban megfogalmazott célok, feladatok tudatos megvalósítása.
- ✗ Változatos, gazdag tevékenységek kínálata, amely a gyerekek kíváncsiságára, érdeklődésére, előzetes tapasztalataira épül.
- ✗ A felnőttek személyes példaadással segítsék a környezettudatos magatartás megalapozását.
- ✗ Ismeretek megújítása, fogalmak értelmezése a környezetvédelem területén.

3.6. A gyermekek együttműködésének segítése

- ✗ Óvodánk Eseményterve tartalmazza a változatos, gazdag programokat, az ünnepnapokat.
- ✗ Változatos módszerek (kooperatív technikák, projekt tervezés) alkalmazása a gyermekek együttműködő képességének fejlesztésére.

3.7. Közösségépítő tevékenység

- ✗ Karácsonyi ünnepet a hagyományainknak megfelelően szervezzük meg.
- ✗ Közös kirándulás szervezése a fenntartó támogatásával.
- ✗ Szülőknek közös programok szervezése. (családi nap, szülői projektek)

Székhely, telephely óvoda		
<p>Cél: Biztosítani a gyermeki személyiség kibontakozását, a közösségi magatartás erősítésével.</p> <p>Feladatok: A szabad játékba integrált tanulási lehetőségek kihasználása, a gyermekek érdeklődési körének figyelembevételével. A felnőttek magatartása, gesztikulációja, arc mimikája, beszédstílusa, hanghordozása, hangereje sugározza a gyermekek felé a feltétel nélküli szeretetet, tiszteletet és elfogadást.</p>	<p>Cél: Olyan programok, tevékenységek szervezése óvodán belül és kívül egyaránt, melyek elősegítik mind a személyiség- mind pedig a közösségfejlesztést, élményt nyújtanak a gyermekek számára és segítik a szociális hátrányok leküzdését.</p> <p>Feladatok: A gyermekek érdeklődésére alapozva és az éves/tematikus tervvel illetve jeles napokkal összekapcsolva tervezzük, szervezzük a tevékenységeket. A gyermekek önálló tanulását saját készítésű játékokkal és az érdeklődési körhöz kapcsolható motivációval segítsük elő.</p>	<p>Cél: A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése, felzárkóztatása, érzékenyítés.</p> <p>Feladatok: A gyermekek szociális helyzetének megismerése. A tanulási lehetőségek kihasználása. Környezettudatos magatartás kialakítása személyes példaadással. Olyan programok szervezése, amelybe a szülők is bevonhatók.</p>

4. Eredmények

<p>- <i>Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben? – Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket:</i></p>
<p><i>helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei esetleges sport, más versenyeredmények: országos szint, megyei szint, települési szint elismerések</i></p> <p><i>6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítő) o neveltségi mutatók</i></p> <p>- <i>Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?</i></p> <p>- Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?</p> <p>- Hogyan kísérik figyelemmel a gyermekek iskolába lépését, tanulási útját?</p>

Kiemelt cél: A nevelési év során azon folyamatok megvalósítása, mely elősegítik az intézményt a szervezeti eredmények, a magasabb mutatók eléréséhez.

Feladatok:

- ✘ Különböző pályázatokon való részvétel.
- ✘ A fejlődés nyomon követése alapján a gyermekek fejlettségi mutatóinak megállapítása.
- ✘ Fejlesztési, cselekvési tervek meghatározása.

5. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

- *Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?*
 - *Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.*
- Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?
- **Hogyan történik az információátadás az intézményben?**
 - **Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.**

Kiemelt cél: Olyan tevékenységeket tervezünk, melyek elősegítik a belső kapcsolataink erősödését, hatékony együttműködést.

Feladatok:

5.1. Nevelés nélküli munkanapok

s.sz.	Esemény/téma	Felelős	Határidő
1.	Továbbképzés	Nagy Zoltánné	2020. december 31.
2.	Féléves értekezlet	Nagy Zoltánné	2021. január 30.
3.	Tanulmányi kirándulás	Szabó Zsuzsanna	2021.június. 30.
4.	Tanévzáró értekezlet	Nagy Zoltánné	2021. június 30.

A nevelés nélküli munkanapokról a szülőket a programot megelőzően legalább hét nappal előtte írásban tájékoztatjuk. Ezekon a napokon az intézmény ellátja - a szülők igénye esetén- a gyermekek felügyeletét. A munkatársi értekezleteket változó intervallumban és témában tartunk.

5.2. Szakmai munkaközösség

(A munkaközösség konkrét feladatterve a mellékeltben megtalálható)

5.3. Belső tudásmegosztás

- ✘ Az óvodapedagógusok hospitálása, évente legalább egy alkalommal, tapasztalataikat hospitálási napló formájában lejegyezni és megosztani a kollégákkal.
- ✘ Tanfolyamokon résztvevő óvodapedagógusok átadják tapasztalataikat a nevelőtestület többi tagjának egy szakmai nap keretében.

5.4. Információ átadás

- ✗ Vezetői értekezletek szükség szerint több alkalommal.
- ✗ Munkaközösség vezető számára három havonta értekezlet szervezése.
- ✗ Nevelőtestület munkamegbeszélése a vezetői értekezleteket követően kötelezően havonta egy alkalommal, szükség szerint többször.
- ✗ Körlevelek formájában a dolgozók tájékoztatása.
- ✗ Szülői munkaközösségek fórumának szervezése évente legalább két alkalommal, szükség szerint többször. Az SZMSZ-ben rögzített panaszkezelési sorrend betartására törekszünk.
- ✗ A döntések előkészítésénél a Közalkalmazotti Tanács, a és a Munkaközösség véleményének kikérése időben történik, képviselőik a vezetői értekezleteken vesznek részt.
- ✗ Az óvodapedagógusok a szülők részére pontos, korrekt, a törvényi előírásoknak megfelelő információkat kell adni.
- ✗ Az információ áramoltatás során a pontosságra, hitelességre, valós tartalomra, törekedjen minden alkalmazott.

6. Az intézmény külső kapcsolatai

<ul style="list-style-type: none">- Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?- Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?- Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?<ul style="list-style-type: none">- Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).
<ul style="list-style-type: none">- A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.- Hogyan vesz részt az intézmény a közéletben (települési szint, járási/tankerületi szint, megyei szint, országos szint)?

Kiemelt cél: A külső partnereinkkel a hatékony és az együttműködő kapcsolat kialakítására törekszünk, figyelembe véve az előző nevelési év visszajelzéseit, tapasztalatait.

Feladat:

Partnerkapcsolataink

- ✗ Az SZMSZ-ben rögzített módon történik, a közös tevékenységek az Eseménytervben találhatóak.

Részvétel a közéletben

- ✗ Az adventi gyertyagyújtáskor az Óvoda ad műsort.
- ✗ Az aranyalma csoport betlehemes játékkal, lakóhelyük közéletében, rendezvényein vesznek részt.
- ✗ Az óvodák rendszeresen látogatják az idősek otthonát, meghívásra civil szervezeteket, ünnepek alkalmával, műsorral készülnek.

6.1.Szülői Értekezletek

Székhely, telephely Óvoda		
Téma	Előadó	Határidő
<ul style="list-style-type: none"> • Nevelési évvel kapcsolatos információk, változások: házirend, napirend, csoportösszetétel • Aktuális feladatok megbeszélése, SZM elnök választás • Óvodai szokások, szabályok betartásának fontossága. Konfliktusok a mindennapokban. • Féléves értékelés a csoportban folyó pedagógiai munkáról, a gyermekek fejlődésének eredményéről. Az adott csoportra vonatkozó speciális témák /meghívott vendégek részvételével/ II. félévi események, Szokásrendszer alakítása, iskolaérettség kritériumai Nevelési év aktuális programjai, a korcsoportokra jellemző meglátások „Óvodás lett gyermekem” Új kiscsoportosok szülei részére a Házirend, a beszoktatás feladatainak ismertetése. 	óvodapedagógusok	2020.09.01.
		2021.01.30.
		2021.04.30.
		2021. 06.30.

Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban:

- ✗ A nevelés rendjéről
- ✗ Csoportprofil ismertetése
- ✗ Az intézményi szabályzók ismertetése, aktualizálása, legfőképp a Házirend szabályairól.
- ✗ Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- ✗ Éves nevelési és a tematikus tervekhez kapcsolódó tevékenységek ismertetése.
- ✗ Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- ✗ Étkezési térítési díjfizetés módja
- ✗ Az önértékelés során a szülőket érintő tartalmak ismertetése (szülői kérdőív)
- ✗ ✗ A szülőket anyagilag is érintő programok éves terve, költségvetése.
- ✗ Szülők segítése, lehetőségek ismertetése.
- ✗ Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségességét.

Az óvodapedagógusok családi beszélgetése:

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább negyedévente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlődési napló) és szóbeli tapasztalata. Az egyes csoportok családi beszélgetése a csoportok hirdetőtábláin van kifüggesztve.

Nyílt Napok

Óvoda	Időpont
Aranyalma	2021.02.22
Pillangó	2021.02.23
Delfin	2021.02.24

6.2.A pedagógiai munka feltételei

Tárgyi, infrastrukturális feltételek
<ul style="list-style-type: none">- <i>Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézménynevelési/tanítási struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?</i><ul style="list-style-type: none">- <i>Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.</i>- Hogyan felel meg az intézményi tárgyi környezet a különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelésének, tanításának?- Milyen az IKT- eszközök kihasználtsága?

Kiemelt cél: A mindennapi nevelőmunkához biztosítani azokat az eszközöket, melyek elősegítik a gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlesztését.

Feladat:

- ✘ Az udvari játékok folyamatos ellenőrzése, karbantartása, balesetveszély megelőzése.
- ✘ Tárgyi eszközeink megóvása, figyelmesebb használata minden dolgozó kötelessége.
- ✘ Pályázati figyelőrendszer kiépítése, szponzorok felkutatása, a tárgyi eszközeink bővítésére.
- ✘ Infokommunikációs eszközeink bővítése.

Gazdálkodással Kapcsolatos Feladatok

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
---------	----------	----------	----------	---------

gyermek adatbázisának frissítése	óvodatitkár intézményvezető helyettes	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodatitkár
dolgozók adatbázisának frissítése	óvodatitkár intézményvezető	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	intézményvezető
Adatkezeléssel kapcsolatos dokumentációk elkészítése	óvodatitkár intézményvezető intézményvezető helyettes	Adatkezelési szabályzat alapján	folyamatos	intézményvezető
októberi statisztika elkészítése	intézményvezető intézményvezető helyettes óvodatitkár	229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet Nkt.	2020. október 15.	intézményvezető
költségvetés alakulásának nyomon követése	intézményvezető	belső szabályozás alapján egyeztetés a fenntartóval	2020. december 15.	intézményvezető
pályázatírás	intézményveze tő helyettes munkaközössé g vezető fenntartó	éves pedagógiai munkaterv szerint	aktuálisan	intézményvezető
jogszabályfigyel és	önértékelési csoport vezető munkaközösség vezető intézményvezet ő	Magyar Közlöny folyamatos figyelése	minden hónap utolsó napja	munkaközösség vezető önértékelési csoport vezető intézményvezető
személyi dossziék elkészítése, karbantartása	intézményvezet ő óvodatitkár	Nkt. 44.§ szerint	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	intézményvezető

Személyi feltételek

- *Hogyan felel meg a humánerőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?*
 - *Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő/ tanító munka humánerőforrás-szükségletéről.*
 - *A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.*

6.3. Humán erőforrás- helyzetelemzés

Munkakör megnevezése	Óvoda	Létszám
Intézményvezető	Nagy Zoltánné	1 fő
Óvodatitkár	Móra-Nagy Ildikó	1 fő
Intézményvezető helyettes	Szabó Zsuzsanna	1 fő
Pedagógiai asszisztens	Frankóné Simon Katalin	1 fő
Dajka	Daxner Józsefné, Lengyel Imréné, Fehérné Száva Erika, Elekné Rózsa Erzsébet, Papp Szilvia.	5 fő
Óvodapedagógus (Tartós távollét: 2 fő)	Plavec Beáta, Józsa Jánosné, Madainé Csicsák Katalin, Nemesné Ágoston Annamária, Szilágyiné Varga Ibolya, Kovács Árpádné, Szakács Sándorné, Kóti Szabina Tünde	8 fő
A 2020/2021 nevelési év, aktív összesített létszám		17 fő

6.4. Humán Erőforrás – Csoportbeosztások

Óvoda		
Csoport név	Óvodapedagógus neve:	Egyéb megbízatása
	Kovács Árpádné	közalkalmazotti tanácsstag, IKT felelős
	Nagy Zoltánné	intézményvezető
Aranyalma	Plavec Beáta	óvoda-iskola összekötő
	Józsa Jánosné	óvoda-iskola összekötő
	Szabó Zsuzsanna	intézményvezető helyettes, közalkalmazotti tanácsstag,

Pillangó	Szilágyiné Varga Ibolya	munkaközösség vezető,
Delfin	Szakács Sándorné	Dekorációért felelős
	Kóti Szabina Tünde	reszortfelelős aktuálisan
Hétszínvirág	Madainé Csicsák Katalin	reszortfelelős aktuálisan
	Nemesné Ágoston Annamária	reszortfelelős aktuálisan

6.5.A nevelő-oktató munkát segítő alkalmazottak

Csoport neve /Dajka
Aranyalma/Elekné Rózsa Erzsébet
Hétszínvirág/ Papp Szilvia
Pitypang/ Lengyel Imréné
Delfin /Daxner Józsefné
Mocorgó/ Fehérné Száva Erika

6.6.Képzések

Részvétel szakvizsgát adó képzéseken:

Név	A továbbképzés tárgya	Helye	Finanszírozás
Kovács Árpádné		Debreceni Egyetem	100% önerő
Nemesné Ágoston Annamária	Közoktatás vezető	Debreceni Egyetem	100% önerő
Plavec Beáta	Kisgyermeknevelő	Debreceni Egyetem	100% önerő

Egyéb belső képzések:

Téma	Helyszín	Időpont
Munka és tűzvédelmi oktatás minden dolgozó részére	Óvoda	2020. augusztus 31.
Belső tudásmegosztás, hospitáláson részvétel minden óvónő részére	Óvoda	Folyamatos

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

- *Hogyan jelennek meg a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogram céljai a pedagógiai programban?*

- *Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását*
- *A tervek nyilvánossága biztosított.*
- Hogyan történik a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása?

Pedagógiai gyakorlati munkánk során a továbbiakban is fókuszálunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjának alábbi „üzeneteire”:

- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, **értékmegőrzés**
- Anyanyelvi nevelés; ... a népmesék, népi hagyományokat felelevenítő mondókák, rigmusok, **a magyarság történelmét** feldolgozó mondavilág elemei, meséi –, a klasszikus és a kortárs irodalmi műveknek egyaránt helye van az óvodai nevelésben”
- A gyermeki személyiség fejlesztésére a műalkotásokkal, a népművészeti elemekkel, szokásokkal, hagyományokkal, nemzeti szimbólumokkal.
- Hátránycsökkentő szerep: **Inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet**
- Játék megerősítése, a **szabad játék** kitüntetett szerepe
- **Kompetenciafejlesztés**, támogató differenciált nevelés
- **Érzelmi, erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés**
- **A tevékenységekben megvalósuló tanulás:** Az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység mely a teljes személyiség fejlődését támogatja.
- Egészséges életmód igénye: Az **egészség védelme, egészséges ételek fogyasztása**, Egészségnevelési program kivitelezése
- Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a **környezettudatos magatartásformálás** alapozására, alakítására
- **Mozgás** megújulása: Egészségfejlesztő testmozgás → Az egyéni szükségletek és képességek figyelembe vétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség.

8. Munkarend

Az óvodapedagógusok hetente változó munkarend szerint dolgoznak, csoportonkénti váltásban a délelőtti, délutáni beosztás szerint. A kötött munkaidőt (32 óra) a gyermekcsoportban töltik, a munkaidő fennmaradó részében legfeljebb heti négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő, feladatokat, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakorlók szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el számukra. Abban a csoportokban ahol az óvodapedagógus párja az intézményvezető, ott a pedagógiai asszisztens segíti a zökkenőmentes napirend biztosítását. A dajkák azonos munkarend szerint dolgoznak. Munkaközi szünet a munkaidő nyilvántartásukban jelölve van.

Óvoda

Óvodapedagógusok	Munkaidő	Köt. óra	Óra kedvez m.	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök.	Péntek
Kovács Árpádné	40	32	-	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ³⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
Nagy Zoltánné	40	10	22	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	11 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
Szakács Sándorné	40	32	-	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
Kóti Szabina Tünde	40	32	-	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	11 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
Madainé Csicsák Katalin	40	32	-	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
Nemesné Ágoston Annamária	40	32	-	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	11 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
Szilágyiné Varga Ibolya	40	32		7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
Szabó Zsuzsanna	40	24	8	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	11 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
Plaveczi Beáta	40	32		7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
Józsa Jánosné	40	32		10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	11 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
Dajkák								
Papp Szilvia	40			8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
Fehérné Száva Erika	40			8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
Lengyel Imréné	40			8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
Daxner Józsefné	40			8 ³⁰ -16 ³⁰	8 ³⁰ -16 ³⁰	8 ³⁰ -16 ³⁰	8 ³⁰ -16 ³⁰	8 ³⁰ -16 ³⁰

MELLÉKLET

Eseménytervek

SZEPTEMBER

Tevékenység	Felelős	Határidő
Szülői értekezlet megszervezése, <ul style="list-style-type: none">• SZ M megalakulása• A csoport nevelési tervének ismertetése• Jeles napok, ünnepek, kirándulások, megbeszélése	minden óvodapedagógus	08.27.
Családlátogatások megkezdése az új gyermekeknél	kiscsoportos óvodapedagógusok	09.30.
Általános iskolák tanévnyitó ünnepélyén részvétel	Kovács Árpádné Szilágyiné Varga Ibolya, Nagy Zoltánné	09.01.
Kiscsoportosok fogadása	Kovács Árpádné, Nagy Zoltánné, Szilágyiné Varga Ibolya, Szabó Zsuzsanna Madainé Csicsák Katalin, Nemesné Ágoston Annamária	folyamatos
Rendőrségi KRESZ bemutató	Nagy Zoltánné	09.18.
Létavértes, színházlátogatás	Plavec Beáta, Szilágyiné Varga Ibolya	09.25
Magyar néphagyomány jeles napja: Művelődési Ház – Ovi- Mozi	Szilágyiné Varga Ibolya	09.25.
Különböző fejlesztő foglalkozások megszervezése (logopédia, egyéni fejlesztés, gyógypedagógus, védő női szűrés)	Szabó Zsuzsanna	09.27.
Egyéb szolgáltatások felmérése (Bozsik program, hittan,)	Józsa Jánosné	09.30

A statisztikához adatszolgáltatás	óvodapedagógusok	09.30.

OKTÓBER

Tevékenység	Felelős	Határidő
Állatok Világnapjának megünneplése.	óvodapedagógusok	10.04.
A természet szépségeinek megfigyelése, őszi kincseinek gyűjtése túrák, kirándulások során.	óvodapedagógusok	10-01-10.31.
Ovi- Mozi a Művelődési Házban	Nagy Zoltánné	10.01- 10. 31.
„Sütőben a tökmag, befűtöttünk tegnap” „Tökös nap”- tökfaragás, tökgurítás, terményképek.	Nemesné Ágoston Annamária	10. 15.
Betakarítási munkálatok megfigyelése (kukorica, burgonya, szőlő szüret) Szekeres kirándulás a faluban.	Szakács Sándorné, Kóti Szabina	10.22.
Óvoda Galéria: ● Kiállítás a Piactéren, a tökös foglalkozások produktumaiból	Frankóné Simon Katalin, Kóti Szabina Tünde, Nagy Ildikó.	10.31.

NOVEMBER

Tevékenység	Felelős	Határidő
Magyar néphagyomány jeles napja: Márton nap: Márton napi lámpás felvonulás	Szilágyiné Varga Ibolya	11.11.
Látogatás az első osztályosoknál	Kovács Árpádné, Nagy Zoltánné, Szilágyiné Varga Ibolya, Szabó Zsuzsanna, Madainé Csicsák Katalin.	11.11.3.
Ovi- Mozi a Művelődési Házban	Nagy Zoltánné	11. 01- 11.30.
Adventi ünnepkör kezdete, hagyományok ápolása, adventi készülődés.	minden óvodapedagógus	11.27.
Első negyedév értékelése, szülő tájékoztatása.	minden óvodapedagógus	11.30.

DECEMBER

Tevékenység	Felelős	Határidő
Mikulás várás, ünnepség szervezése	minden óvodapedagógus	12.06.
Első osztályosok fogadása a nagycsoportban, közös mikulás ünneplés.	Józsa Jánosné	12.07.
Karácsonyi készülődés, az óvoda díszítése	minden óvodapedagógus	12.05.
Ovi Mozi a Művelődési Házban	Nagy Zoltánné	12.10.
Karácsonyi ünnepség megszervezése a Művelődési Házban.	Szabó Zsuzsanna	12.20.
Karácsonyi hangverseny a Művelődési Házban.	Nagy Zoltánné	12.20
Betlehemezés, Idősek karácsonyán, Idősek Otthonában, Református Egyház adventi vasárnapján.	Plavec Beáta, Józsa Jánosné	12.23.
Falu karácsonyi ünnepségén műsorral való részvétel	Kóti Szabina, Szakács Sándorné	12. 23.
		.

JANUÁR

Tevékenység	Felelős	Határidő
Szaktevékenységek kitöltése, szükség szerint iskolaérettségi vizsgálatra felterjesztés	Nagycsoportos óvodapedagógusok	01.15.
Szánkózás az udvaron	minden óvodapedagógus	időjárás függő
Ovi mozi a Művelődési Házban.	Nagy Zoltánné	01.23.
„Jégvilág” Projekt	minden óvodapedagógus	01.25-29
Szülői értekezlet megszervezése <ul style="list-style-type: none"> • A csoport értékelése, szokás-szabályrendszer elsajátításának tapasztalatai • Az iskolaérettség kritériumai szakemberek segítségével. • Aktualitások 	minden óvodapedagógus	01.22.

FEBRUÁR

Tevékenység	Felelős	Határidő
<i>Így fedezzük fel a világot!</i>	Plavec Beáta	02. 05.

Bölcs Bagoly – ismerkedés a könyvekkel		
<i>Kesztyű projekthét</i>	óvodapedagógusok	02.14.
Nyílt napok: Delfin, Aranyalma, Mocorgó csoportban.	csoport óvodapedagógusai	02.15,16
Farsangolás az óvodában	óvodapedagógusok	02.19.
Fogadó órán az egyéni fejlettségmérő lapok megbeszélése szülőkkel II. negyedév	minden óvodapedagógus	02.28.

MÁRCIUS

Tevékenység	Felelős	Határidő
Bábelőadás a Művelődési Házban	Nagy Zoltánné	03.07.
Nemzeti ünnep: március 15. megünneplése	Szabó Zsuzsanna	03.15.
Óvodai Mesemondó Napok Csoportok kedvenc meséjének dramatizálása, egyéni mesemondás lehetősége	Madainé Csicsák Katalin	03.19.
Egészség hét, Zárónap: Víz világnapja	Minden óvodapedagógus	03.20.
Digitális témahét az óvodában. Zárónap: Kognitív képességeket fejlesztő foglalkozás.(óvodaszinten)	Kovács Árpádné	03.31.

ÁPRILIS

Tevékenység	Felelős	Határidő
<i>Így fedezzük fel a világot!</i> Iskolába készülők látogatása az általános iskolában	Nagycsoportos óvodapedagógusok	04.05.
<i>Így fedezzük fel a világot!</i> Látogatás a falumúzeum, Hungaro torna Kft-, Szennyvíz telep, Műanyag gyár.	óvodai csoportok	04.06.-04.09.
„Nyuszi ül a fűben” Húsvéti készülődés, Tojásfestő munkadélután szülőkkel	óvodapedagógusok	04.18.
Föld napja alkalmából kirándulás a Malomgátra.	Óvodapedagógusok	04.20-24.
Kupakgyűjtés: eredményhirdetés	Óvodapedagógusok	04.30.

MÁJUS

Tevékenység	Felelős	Határidő
Májusfaállítás a Piactéren.	minden dolgozó	05.01.
Anyák napi ünnepség	óvodapedagógusok.	05.10.

Gyermeknap az óvodában	Szilágyiné Varga Ibolya, Plaveczi Beáta	05.24.
Gyermek hét: * Kihívás Napja – sport * Kalandok Napja – kirándulás * Kézművesség Napja * Mese Napja: Meseelőadás a Műv. Házban * Tűzoltók - Rendőrök Napja	Minden óvodapedagógus	05.24. – 29.
DIFER mérés	óvodapedagógusok	05.30
Fogadó órán az egyéni fejlettségmérő lapok megbeszélése szülőkkel III. negyedév	minden óvodapedagógus	05.30.

JÚNIUS

Tevékenység	Felelős	Határidő
Nemzeti ünnep: nemzeti összetartozás napjának megünneplése: Érsemjéni óvoda látogatás.	Kóti Szabina	06.04.
Csapatépítő program megszervezése az alkalmazotti közösség részére	Nagy Zoltánné	06.30.
Fürdőzés megszervezése az óvodában (párakapu, vízfűtgöny)	óvodapedagógusok	folyamatosan
Kedvenc verseink, mondókáink, dalaink”- anyanyelvi nap	óvodapedagógusok	folyamatosan
Homokvár építő verseny	óvodapedagógusok	folyamatosan

JÚLIUS – AUGUSZTUS

Tevékenység	Felelős	Határidő
Összevonások megszervezése, gyermeklétszámok felmérése.	Óvodapedagógusok Intézményvezető helyettes	Folyamatos
Olyan tevékenységek szervezése, mely biztosítja a gyermekek számára a változatos tevékenykedtetést, miközben fejlődnek képességeik, bővülnek nyári élményeik.	Óvodapedagógusok	Folyamatos

<p>Intézmény neve: Bagaméri Napközi Otthonos Óvoda 4286 Bagamér, Nagybercsényi u 2 OM: 201954</p>	<p>Készítette: intézményvezető óvónő, a nevelőtestület véleményének kikérésével. aláírás</p>
<p>Legitimációs eljárás: Az érvényességet igazoló aláírások.</p>	
<p>.....határozatszámom elfogadta Nevelőtestület nevében:</p>	<p>Véleménynyilvánítók: Szülői szervezet nevében:</p>
<p>.....határozatszámom elfogadta intézményvezető</p>	
<p>Egyetértését, jóváhagyását kinyilvánította: fenntartó nevében aláírta</p>	
<p>Hatályos:</p>	
<p>Iktatószám :</p>	
<p>A dokumentum jellege: nyilvános</p>	