

# ÉVES MUNKATERV

2019/2020.

2009 Pilisszentlászló Béke utca 2 sz.

Tel:06-26 538-018 Email:ovoda@pilisszentlaszlo.hu



Intézmény OM- azonosítója: <b>032401</b>	Intézményvezető: <i>Nádasi Gyula Gáborné</i> Nádasi Gyula Gáborné
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: <i>Szűcs Lajosné</i> Szűcs Lajosné	Szülői szervezet nevében: <i>[Signature]</i>
Alkalmazotti közösség nevében: <i>Mikula Gáborné</i> Mikula Gáborné	Fenntartó nevében: <i>[Signature]</i> 
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2019.09.01 - 2020.08.31.	

## **Kedves Kollégák, Szülők és Gyermekek!**

A 2018/2019-es nevelési év az innováció jegyében telt. Megújult az óvoda szakmai munkája, külső-belső környezete személyi változás is történt.

Nagy öröm számunkra, hogy a 2019/2020-es nevelési évet a már megújult pedagógus kollégákkal, a megszépült környezetben indítjuk el. Köszönjük a Pilisszentlászló Község Önkormányzat Képviselő-testületének és a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Képviselőinek az elmúlt nevelési évben az óvodapedagógusokat érintő valamint az intézmény működését és fejlesztését megcélzó döntéseit, melynek köszönhetően sokkal jobb helyzetből indíthatjuk el az előttünk álló nevelési évet.

A nyár folyamán történt felújítások és karbantartásoknak köszönhetően gyermekeinkkel egyre szebb, megújult környezetben tudjuk kezdeni az új nevelési évet.

Büszkék vagyunk intézményünkre és a szülőkkel együtt arra törekszünk, hogy egyre otthonosabb, meghittebb belső és külső környezetben fogadhassuk gyermekeiket.

Továbbra is számítunk a Kedves Szülők és a Szülői Szervezet Közösségének támogató jelenlétére, segítségére és várjuk ebben a nevelési évben is az építő ötleteiket, javaslataikat, észrevételeiket. Köszönöm az elmúlt évben tapasztalt segítőkészségüket és aktív közreműködésüket.

Mindannyian arra törekszünk, hogy a ránk bízott gyermekek nap, mint nap egyre tartalmasabb, élményekben gazdag és örömmel teli éveket töltsenek intézményünkben

*„A tanítás csak információt tölt a fejekbe, de a nevelés: növel. Nem mennyiséget ad, hanem minőséget. Segít egy rózsának igazi rózsává válni. És egy gyereknek megtalálni és kibontani önmagát.”*

*-„Lao-Ce”-*

Nádasi Gyula Gáborné  
Intézményvezető

## A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

### Vonatkozó jogszabályok

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- 2015. évi LXV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról
- 354/2016. (XI. 18.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet módosításáról
- 122/2018. (VII. 10.) Korm. rendelet az egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról
- 13/2018. (VI. 14.) EMMI rendelet a 2018/2019. tanév rendjéről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjáról  
Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet módosításáról szóló 137/2018. (VII. 25.) Korm. rendelet
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 30/2012. (IX. 28.) EMMI rendelet az esélyegyenlőséget szolgáló intézkedések és az integrációs rendszerben részt vevő intézmények és az ezen intézményekben dolgozó pedagógusok 2012. évi támogatásáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 2013. évi CCXLV. törvény egyes törvényeknek a gyermekek védelme érdekében történő módosításáról.
- A munkaterv készítésénél figyelembe vett egyéb dokumentumok:
  - A Pilisszentlászló Község Önkormányzat Képviselő-testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
  - Országos tanfelügyelet, kézikönyv óvodák számára
  - Önértékelési kézikönyv óvodák számára.
  - Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Ped.I és Ped II. fokozatba lépéshez

## TARTALOMJEGYZÉK

BEVEZETÉS.....	.2.
A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE .....	3.
1. AZ INTÉZMÉNY ADATOK .....	5.
2. HELYZETELEMZÉS .....	6.
3. MUNKAREND .....	7.
4. INTÉZMÉNYI CÉLOK-FELADATOK .....	8.
5 RÉSZVÉTEL SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGI MUNKÁBA.....	10.
6. HUMÁN ERŐFORRÁS FEJLESZTÉSE .....	11.
7. ÓVODAPEDAGÓGUSI MEGBÍZATÁSOK ÉS FELADATOK .....	12.
8. AZ ÓVODA KAPCSOLATAI .....	13.
9.A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGJELENÍTETT ÓVODAI ÜNNEPEK ÉS EGYÉB PROG-RAMOK TERVEZETT IDŐPONTJAI .....	16.
10. A NEVELÉSI ÉV RENDJE .....	17.
11. ÓVODAI ALAPSZOLGÁLTATÁSOK .....	18.
12. ÓVODÁNK KAPCSOLATAI .....	19.
13. TERVEZETT BŐVÍTÉSEK FELÚJÍTÁSOK ÉS EGYÉB SZAKMAI FEJLESZTÉSEK .....	20.
14. GAZDASÁGI FELADATOK .....	21.
MELLÉKLETEK .....	22.
- 1. sz. melléklet: Az intézményben folyó pedagógiai munka ellenőrzése	
- 2. sz. melléklet: A pedagógiai célkitűzések és feladatok megvalósulását szolgáló mérések	
- 3. sz. melléklet: Az intézményben folyó ellenőrző és értékelő tevékenység	
- 4. sz. melléklet Éves beiskolázási terv	
- 5. sz. melléklet Éves programterv	

## 1. AZ INTÉZMÉNY ADATOK

**Az óvoda neve:** Pilisszentlászlói Vadvirág Óvoda

**Az óvoda OM azonosítója:**032401

**Címe:** 2009 Pilisszentlászló Béke utca 2 sz

**Telefonszáma:** 06-26-538-018

**E-mail címe:** ovoda@pilisszentlaszlo.hu

**Az óvoda befogadó képessége:** 46 fő

**Csoportok száma:** 2

**Az óvoda felügyeleti szerve:**

**Az intézmény szakmai és törvényességi felügyelete:**

Pilisszentlászló Község Önkormányzata

Szentendre Város Önkormányzatának Jegyzője, mint területileg  
illetékes hivatal

**Alapítója:** Pilisszentlászló Község Önkormányzata

**Fenntartó** Pilisszentlászló Község Önkormányzata

**Működtető** Pilisszentlászló Község Önkormányzata

**Az óvoda szakfeladatai**

Kormányzati funkciószám szerint:

091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének,ellátásának  
szakmai feladata

091130 Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

096015 Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben

096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

## **2. HELYZETELEMZÉS**

2019 tavaszán első alkalommal kerestük meg „Óvodacsalogató” levéllel az községben élő óvodás korosztályt. A májusi beiratkozásig izgatott várakozással teli időszakot étünk át, de a beiratkozott gyermek száma nem érte el az intézmény befogadóképességének számát.

Szeptember 2-től két csoportban kezdjük meg a nevelési évet 25 gyermekkel.

## 2.1. Humánerőforrás- Csoportbeosztások

Ssz.	Csoport név	Férőhely fő	Létszám fő	Korosztály	Óvodapedagógus	Dajka
1.	Pitypang	22	13	vegyes	1,5	1
2.	Méhecske	24	12	vegyes	1,5	1
<b>Intézményi összes:</b>		46	25	vegyes	3	2

**Az intézményi gyermeklétszám** a 2019. szeptember 2-ai állapot alapján **25 fő**.

**Az SNI gyermekek létszáma** a 2019. szeptember 2-ai állapot alapján **1 fő**.

A 2019/2020. nevelési évet megfelelő alkalmazotti létszámmal kezdtük.

Intézményünk engedélyezett létszáma: **5 fő**.

Ebből **3 fő óvodapedagógus**, **2 fő** nevelőmunkát segítő alkalmazott (**dajka**).

A Pitypang csoport vezetését 2019. február 1-el K. N óvodapedagógus vette át. A gyermekek ellátását 2019-2020-az nevelési évben, délutánonként összevont csoportban tudjuk biztosítani.

## 2.2. Nevelőmunkát segítő alkalmazottak

Beosztás	Engedélyezett létszám (fő)	Betöltött létszám (fő)
Dajka a Pitypang csoportban	1	1
Dajka a Méhecske csoportban	1	1
Összes létszám:	2	2

A nevelőmunkát közvetlenül segítő dajkák létszámában és személyében nem történt változás

## 3. MUNKAREND

### 3.1. Az Óvodapedagógusok kötelező munkabeosztása

Heti 100% 40 óra/hét	Heti 80% 32 óra/hét	Heti 20% 8 óra/hét	
		4 óra/hét	4 óra/hét

	<b>kötött munkaidő csoportban</b>	<b>kötött munkaidő feletti munkaidő</b>	<b>kötött munkaidő feletti munkaidő</b>
Teljes munkaidő	A gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani. (Hétfőtől csütörtökig 6,5 óra, pénteken 6 óra)	A nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, a gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés.	Kötetlen. (Egyéb szakmai feladat)

### 3.2. Az Intézményvezető kötelező munkabeosztása

<b>Heti 100% 40 óra/hét</b>	<b>Heti 25% 12 óra/hét</b>	<b>Heti 80% 32 óra/hét (kötetlen munkarendben ellátott feladatok)</b>
Teljes munkaidő	Nevelési-gondozási feladatok ellátása az összevont csoportban Esetenként hiányzó óvodapedagógus helyettesítése vagy csoport kísérés.	Vezetői feladatok, intézményi munkaszervezés, továbbképzés, fenntartói adatszolgáltatás, gyermekvédelmi feladatok, munkáltatói és gazdasági feladatok, KIR adatszolgáltatás, orvosi ellátás szervezése, ellenőrzési és értékelési feladatok, vezetői értekezletek stb.

<b>Hét</b>	<b>Hétfő</b>	<b>Kedd</b>	<b>Szerda</b>	<b>Csütörtök</b>	<b>Péntek</b>
De	6,30-13,00	6,30-13,00	6,30-13,00	6,30-13,00	6,30-13,00
Közt	8,30-15,00	8,30-15,00	8,30-15,00	8,30-15,00	8,30-15,00
Du	15,00-17,30	15,00-17,30	15,00-17,30	15,00-17,30	15,00-17,30

### 3.3. Nevelőmunkát segítő alkalmazottak kötelező munkabeosztása

<b>Hét</b>	<b>Hétfő</b>	<b>Kedd</b>	<b>Szerda</b>	<b>Csütörtök</b>	<b>Péntek</b>
<b>De.</b>	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
<b>Du.</b>	10-18	10-18	10-18	10-18	10-18

Az intézményben a konyhai és takarítási feladatok ellátását az önkormányzat közmunka program keretében 2 fővel biztosítja. 2019. augusztus 1-vel 1 fő munkahelyváltás miatt más intézményben folytatja munkáját.

### 3.4. Helyettesítési rend

Az intézményvezető távollétében a munkaköri leírásában vezető helyettesi feladattal is megbízott óvodapedagógus látják el az intézmény irányítását. A helyettes hatásköre az

intézményvezető helyettesítésekor – saját munkaköri leírásában meghatározott feladatok mellett a munkaszervezésre és az azonnali intézkedést igénylő döntések meghozatalára, és az ilyen jellegű feladatok végrehajtására terjed ki.

## 4. INTÉZMÉNYI CÉLOK ÉS FELADATOK

### 4.1. Elsődleges cél

- A múlt évtől elkezdődött **innovációs** folyamat további folytatása
- Az optimális személyi és tárgyi feltételek biztosítása a kisgyermek számára személyiségük kibontakoztatásához.
- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése.
- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, **értékmegőrzés**.
- A partneri elégedettség, elsősorban a **szülői elégedettség** növelése.
- **Szervezetfejlesztés**, csapatépítés.
- **GDPR** rendelet előírásainak megfelelő intézményi szabályozás és működtetés.
- **„Zöldóvoda”- „Madár barát óvoda”** cím elnyerése
- **Népi hagyományok** ápolása

### 4.2. Feladatok

- *A pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszerhez kapcsolódó feladatok ellátása*

Az intézményvezető felelőssége az érintett óvodapedagógus felkészítése a minősítésre, a szükséges szervezési, személyi és tárgyi feltételek biztosítása.

#### **Minősítéssel érintett:**

Sz. L-né, minősítővizsga: 2019. november 29. pedagógus II. fokozat. Intézményi delegált: az intézményvezető.

*Felelős:* intézményvezető,

*Határidő:* folyamatos



- *Az óvodába járási kötelezettség teljesítése és dokumentálása, a jogszabályban előírtak teljesülése; az intézmény Házirendjében foglaltak szerinti működés.*

*Feladat:* a csoportokban a gyermekek hiányzásának nyomon követése, igazolt és igazolatlan hiányzások adminisztrálása, igazolások lefűzése, a felvételi és mulasztási napló pontos vezetése.

*Felelős:* óvodavezető, gyermekvédelmi felelős óvodapedagógusok

*Határidő:* folyamatosan nevelési év végéig

- *A jogszabályváltozásokból adódóan a helyi pedagógiai program felülvizsgálata, annak módosítása a szükség szerinti kiegészítése az új nevelési tartalmakkal.*

*Felelős:* óvodavezető, óvodapedagógusok

*Határidő:* 2019. szeptember 10.

- *Egyéb szabályzó dokumentumok (Helyi Értékelési Szabályzat, Adatkezelési Szabályzat, Szülői adatkezelési hozzájárulások és egyéb adatvédelmi dokumentumok, csoportnaplók) felülvizsgálata, módosítása.*

*Felelős:* óvodavezető, GDPR szakember

*Határidő:* folyamatos

- *A nevelési év kiemelt feladata: a „Zöld óvoda” és a „Madárbarát óvoda” cím elnyerése*

Intézményünk már jó ideje kiemelten kezeli a környezeti nevelést, a gyermekek figyelmét a környezet szeretetére és védelmére irányítjuk. Ezt a célt szolgálják a sokféle szervezett kirándulások, séták, természetben történt megfigyelések, a rendszeres „Madarász ovi” program, a növények gondozása, a fűszerkert folyamatos rendben tartása, a szelektív hulladékgyűjtés és még számtalan program és szervezett tevékenység. Szeptember 10-én nyújtottuk be pályázatunkat elsőként e cím elnyerésére, ha pályázatunk nyer, szeretnénk továbbra is ennek megfelelően tevékenykedni gyermekeinkkel.

- *A jeles napok és ünnepi szokások felelevenítése, életben tartása, népi hagyományaink átörökítése.*

Az intézményben folyamatosan gazdagodnak a népi hagyományokhoz, a jeles napokhoz és az ünnepekhez kapcsolódó alkalmak. Ezt a már elindított folyamatot szeretnénk tovább vinni a most kezdődő nevelési évben is. Ezeket az alkalmakat a helyi sajátosságok felkutatásával, felelevenítésével és továbbadásával szeretnénk átörökíteni a gyermekeink számára.

- *A „Logopédiai Hídépítő” fejlesztő program bevezetése a gyermekek beszédhibájának még hatékonyabb javítására.*

## 5. RÉSZVÉTEL SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGI MUNKÁBA

**5.1.** Intézményünkben az alacsony (3 fős) pedagógus létszám nem teszi lehetővé munkaközösség létrehozását, ezért a közelben (Szentendrén) működő szakmai munkacsoportokhoz kapcsolódunk, illetve részt veszünk a Budapesti képzéseken, és kihasználjuk a POK által szervezett ingyenes képzési lehetőségeket is. Innovatív és érdeklődő pedagógusközösségünk a PP-hoz és az egyéni érdeklődéshez kapcsolódó országos konferenciákra is ellátogat.

### **5.2. A belső ellenőrzési és az önértékelés folyamata:**

Az intézményben az előző nevelési évben a személyi változások nem tették lehetővé a belső ellenőrzés és az önértékelési folyamat elindítását. Az idei évben már adottak a feltételek a folyamat elindításához.

#### **Érintettek köre:**

<b>Beosztás</b>	<b>Terület</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
Óvodapedagógus	Pedagógus önértékelés	Folyamatos	Intézményvezető Óvodapedagógusok
Intézményvezető	<i>Vezetői önértékelés</i>	Folyamatos	Intézményvezető Óvodapedagógusok

## 6. HUMÁNERŐFORRÁS FEJLESZTÉSE

### **6.1. Cél:**

- Az egyre magasabb szinten végzett szakmai munka
- A pedagógusok ösztönzése a minősítési rendszeren belüli megmérettetésre.

### **6.2. Óvodapedagógusok részvétele külső képzéseken, továbbképzéseken**

Intézményünkben fontosnak tartom a szakmai munka fejlesztését, a magas színvonalon végzett nevelőmunka érdekében, mely a kisgyermeknek mindenek felett álló érdekeit

szolgálja. Folyamatos szakmai fejlődésünket, ismereteink bővítését a jól megválasztott továbbképzések segítik, az idei nevelési évben is.

Név	A továbbképzés tárgya	Helye	Időpont
Intézményvezető	Intézményi, intézményfejlesztési és tanfelügyelettel kapcsolatos előadások	POK, FÜPI	Folyamatosan egész nevelési évben
Óvodapedagógus	Szlovák Nemzetiségi Óvodapedagógus Képzés	Esztergomi Főiskola	Folyamatosan egész nevelési évben
Érdeklődő óvodapedagógusok	Szakmai témájú konferenciák, POK ingyenes továbbképzések	Külső helyszín Bp.Szentendre	Folyamatosan egész nevelési évben

### 6.3. Dajkák, külső és belső képzése, továbbképzése

**Célja** a gyermekekkel, óvodapedagógusokkal, a közvetlen munkatársakkal, és a szülőkkel való kapcsolat eredményességének biztosítása, valamint a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása.

Belső továbbképzésre évi két alkalommal kerül sor, külső képzésre érdeklődés és lehetőség szerint.

## 7. ÓVODAPEDAGÓGUSI MEGBÍZATÁSOK ÉS FELADATOK

Feladat/terület	Felelős
Kapcsolattartás társintézményekkel (pl.: önkormányzat, védőnő, orvos, iskolák, óvodák) Délutáni foglalkozások.	Intézményvezető
MÁV utazási kedvezmény, kirándulás, -autóbusz szervezés	Intézményvezető
Kapcsolattartás (pl. szlovák nemzetiségi önkormányzat, könyvtár)	Óvodapedagógus II.
Gyermekvédelem/ Igazolatlan hiányzások	

nyomon követése, étkezési kedvezmények, GDPR	Óvodapedagógus II.
Tűz és munkavédelem, Eü. kiskönyv, Pedagógus igazolvány,	Óvodapedagógus I
KIR, Internetkezelés, Honlap, Pályázatok.	Óvodapedagógus I
Gyermekújság és könyvterjesztés, dekoráció.	Dajka II.
Tisztítószer, faliújság, dekoráció.	Dajka I.

### 7.1. Munkatársi értekezletek

Az intézményben szükség szerint heti, kéthetenkénti megbeszélést vagy értekezletet szervezünk a munkatársak mindegyikét érintő kérdések megvitatásának céljából.

### 7.2. Nevelés nélküli munkanapok

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhat fel az intézmény.

Téma	Helyszín	Felelős
Nevelés nélküli munkanap A 2018/2019. nevelési év beszámolójának és 2019/2020. nevelési év munkatervének jóváhagyása.	Intézményben	Intézményvezető,
Felnőtt karácsonyi ünnepség az óvoda dolgozóinak	Külső helyszín	Intézményvezető,
Nevelés nélküli munkanap Félévértékelés, A gyermekek fejlődése, Mérés, értékelés, összehasonlítás	Intézményben	Intézményvezető,
Nevelés nélküli munkanap Csapatépítő program külső helyszínen	Külső helyszín	Intézményvezető,
Nevelés nélküli munkanapi		

évváró és nyitó értekezlet: a 2019/2020. nevelési év beszámolójának megvitatása, a 2020/2021. nevelési év előkészítése.	Intézményben	Intézményvezető,
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	------------------

## 8. AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

### 8.1. Szülői értekezletek

**Szülői értekezletek szervezésére óvoda és csoport szinten kerül sor évente három alkalommal.** A csoportok szülői értekezletein - lehetőség szerint - mindkét óvodapedagógus és a csoportban a nevelőmunkát segítő munkatárs (dajka) is részt vesz. A Szülői Szervezet Közösség tagjainak újraválasztása a nevelési év első szülői értekezletén történik. A szülői értekezletek és fórumok pontos kezdési időpontjáról 10 nappal hamarabb értesítjük a kedves Szülőket.

Téma	Helyszín	Felelős
<b>Kezdődik az óvoda!</b> .Tanévkezdő szülői értekezlet az újonnan érkező és a szünetidőről visszatérő gyermekek szüleinek. Házi rend, Napirend, Heti rend. Első féléves program-nevelési és tevékenységi terv ismertetése	Vadvirág Óvoda Pitypang és Méhecske csoportja	Intézményvezető, óvodapedagógusok
<b>Iskolás lesz a gyermekem!</b> Tájékoztató szülői értekezlet a tanköteles korú gyermekek szülei számára. Meghívott vendégek: logopédus, fejlesztő pedagógus iskolák képviselői. Első félév értékelése, a második féléves Program-, Nevelés-, és Tevékenységi terv bemutatása	Vadvirág Óvoda Pitypang és Méhecske csoportja	Intézményvezető, óvodapedagógusok
<b>Búcsúznak a</b>		

<p><b>nagyok!</b> Évzáró szülői értekezlet. A második féléves Program-, Nevelés- és Tevékenységi terv értékelése. Évértékelés, Nyári terv bemutatása.</p>	<p>Vadvirág Óvoda Pitypang és Méhecske csoportja</p>	<p>Intézményvezető, óvodapedagógusok</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------	------------------------------------------

### **8.3. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok**

***Leendő óvodásainkat szüleikkel együtt 2020. április hónap három nap, délelőtt 9-11,30-ig várjuk az intézmény mindkét csoportjába.***

A nyílt napokon:

- bepillantást nyerhetnek az óvodánk életébe,
- bekapcsolódhatnak a gyermeknek és felnőtteknek szervezett tevékenységekbe,
- feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabály rendszerrel kapcsolatosan.

Felelős: óvodavezető, óvodapedagógusok

Határidő: 2020. április hónap

### **8.4. Játszó délelőtt a leendő óvodásoknak és szüleinek**

Szeretettel várjuk a leendő óvodásainkat és szüleit a Játszó Napon!

Időpontja: 2020. augusztus 28. pénteken de. 10,00-11,30-ig.

### **8.5. Nyílt órák a leendő iskolások szüleinek**

Folyamatosan tájékoztatjuk a szülőket az intézményhez érkező iskolai nyílt órák, foglalkozások időpontjairól.

### **8.6. Csoportos szülői értekezletek**

Egy nevelési évben három **alkalommal, szeptember, január és május** hónapban szervezünk csoportos szülői értekezleteket, melynek időpontjáról előzetesen tájékoztatjuk a szülőket.

**Az értekezleteken a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban történik:**

- Csoportprofil bemutatása
- Házirend, Napirend, Heti-red ismertetése

- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- Éves nevelési és tevékenységi terv ismertetése/értékelése /
- Az éves Programterv és költségvonzata /értékelése/
- Kiegészítő tevékenységek lehetőségei
- Szülők támogatásával megvalósítandó programok.
- Étkezési térítési díjfizetés módja, ebédrendelés eljárásrendje, kedvezmények.
- 

#### A Szülői Szervezet Közösség tagjainak névsora

- 
- 

Székhely/telephely/ csoport	Delegált szülő
Pitypang	Dr. Pálmai Zsófia elnök
Pitypang	Mácsadi Krisztina
Pitypang t	Kertainé Vastag Anett
Méhecske	Kalina Petronella
Méhecske	Dombai-Kun Bernadett

#### 8.7. Fogadó órák időpontjai

Beosztás	Időpont	Helyszín
Intézményvezető	Előzetes bejelentkezés alapján	Vadvirág Óvoda Vezetői szoba
Óvodapedagógusok	Előre egyeztetett	Vadvirág Óvoda

	időpontban igény szerint	Vezetői szoba
Logopédus	Előre egyeztetett időpontban igény szerint	Vadvirág Óvoda Vezetői szoba
Fejlesztőpedagógus	Előre egyeztetett időpontban igény szerint	Vadvirág Óvoda Vezetői szoba
Mozgás fejlesztőpedagógus	Előre egyeztetett időpontban igény szerint	Vadvirág Óvoda Vezetői szoba

## 9. A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGJELENÍTETT ÓVODAI ÜNNEPEK ÉS EGYÉB PROGRAMOK TERVEZETT IDŐPONTJAI

### Őszi szabadidős tevékenységeink, jeles napok, ünnepeink:

Jeles napok, programok	Időpontok	Tevékenységek
Első közös kirándulás	Szeptember vége	Skanzen látogatása
Szüret	Október közepe	Szüreti mulatság szervezése
Állatvédelmi nap	Okt. 4	Állatkerti kirándulás

### Téli szabadidős tevékenységeink, jeles napok, ünnepeink:

Jeles napok, programok	Időpontok	Tevékenységek
Advent	Nov. vége	Kézműves program a szülőkkel
Mikulás	Dec. 6	Mikulás érkezése,
Idősek karácsony	Dec 2. hete	Ajándékkészítés köszöntő műsor
Karácsonyi gyertyagyújtás	Dec 3.hete	Ünnepi műsor
Medve nap	Febr.2	Hagyományápoló játék
Farsang	Febr. közepe	Jelmezbál
Télkergetés, kiszabáb égetés,	Febr. vége	Szülőkkel közösen

### Tavaszi szabadidős tevékenységeink, jeles napok, ünnepeink:

Jeles napok, programok	Időpontok	Tevékenységek
Március 15	Márc.15	Ünnepség
Húsvét	Április eleje	Tojásfestés, locsolkodás, tojáskeresés
Föld napja	Ápr. 22	Tavaszi kirándulás, virágültetés, kertrendezés
Madarak és fák napja	Május 10	Madarász ovi program



Anyák napja	Május első hete	Ünnepség
Vadvirág nap	Május vége	Gyereknapi sportjátékok
Évzáró, ballagás	Május vége	Ünnepség
Pünkösöd	Május vége	Népi hagyományápoló játék

Óvodánkban minden évszakot elvállal egy-egy pedagógus és a kapcsolódó programokat előkészíti, megszervezi.

## 10. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

**Nevelési év időtartama:** A nevelési év első napja 2019. szeptember 2. (hétfő), utolsó napja 2020. augusztus 31. (hétfő).

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel.

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (dajka, konyhai kisegítő, takarító) részvétele az alkalomszerű szervezés függvényében kötelező.

### Szünetek időtartama - A nyári zárva tartás tervezett időpontjai

Székhely	24. hét	25. hét	26. hét	27. hét	28. hét	29. hét	30. hét	31. hét	32. hét	33. hét	34. hét
Vadvirág Óvoda				X	X	X	X				

Megjegyzés: x = zárva

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, vagy zárva tart.

### Iskolai szünetek időpontjai:

- **Az őszi szünet 2019. október 28-ától 2019. november 1-ig tart.** A szünet előtti utolsó tanítási nap 2019. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2019. november 4. (hétfő).
- **A téli szünet 2019. december 23-tól 2020. január 3-ig tart.** A szünet előtti utolsó tanítási nap 2019. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2020. január 6. (hétfő).

- **A tavaszi szünet 2020 április 8-tól 2020. április 15-ig tart.** A szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. április 8. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2020. április 15. (szerda).

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben is alkalmazni kell.

Áthelyezett munkanapok a 2019-2020-as nevelési évben		Megjegyzés
2019. december 7 szombat	munkanap	előzetes igényfelmérés
2019. december 14 szombat	munkanap	előzetes igényfelmérés
2019. december 24 kedd	pihenőnap	
2019. december 27 péntek	pihenőnap	
2020. augusztus 21 péntek	pihenőnap	
2020. augusztus 29 szombat	munkanap	előzetes igényfelmérés

## 11. ÓVODAI ALAPSZOLGÁLTATÁSOK

### 11.1. A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálata

Az intézménybe kijáró védőnő nevét és a községi rendelőben tartózkodásának időpontját a központi faliújságra van kitűzve. A szűrővizsgálat időpontját a védőnő határozza meg, melyről az óvodapedagógusok előre értesítik a gyermekek szüleit. **A gyermekek aktuális státuszvizsgálata nem az intézményben, hanem a körzeti gyermek orvosánál történik!**

Szűrővizsgálat	Végzi	Ideje
tisztasági/fejtetű vizsgálat	Védőnő Z.E.	kötelezően negyedévente illetve szükség szerint
fogászati szűrővizsgálat	Fogorvos	kötelezően évente előzetesen egyeztetett időpont szerint

### 11.2. Óvodai ingyenes szolgáltatások

Tevékenység	Intézmény/Név	Alkalom
-------------	---------------	---------

SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	Balogh Katalin	Hetente kétszer
Logopédiai ellátása	Balogh Katalin	Hetente kétszer
SNI logopédiai ellátás	Balogh Katalin	Hetente kétszer
Gyógypedagógiai ellátás	Balogh Katalin	Hetente kétszer
Pszichológiai ellátás	Pest Mezei Pedagógiai Szakszolgálat Szentendrei Tagintézménye	Szükség szerint
SNI mozgásfejlesztés	Szigethy Ágnes	Hetente egyszer
Hittan		
Ökumenikus hittan	Szinnai Zoltánné	Hétfő 16 óra

## 12. ÓVODÁNK KAPCSOLATAI

### ● Óvoda – Fenntartó

Napi szintű egyeztetés, adatszolgáltatás, egymás munkájának támogatása. Közös rendezvények: az óvoda részt vesz a községi rendezvényeken. Éves Munkatervet és Beszámolót készítünk óvodánk munkájáról.

### ● Óvoda- Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat

Rendszeres tájékoztatás az óvodában folyó munkáról, közös rendezvények, kirándulás, kapcsolattartás a testvértelepüléssel, a nemzetiségi énekkarral.

### ● Óvoda - Család

A szülőkkel nevelőpartneri viszony kialakítására törekszünk. Igyekszünk családias, közvetlen, kölcsönös bizalmon és megbecsülésen alapuló kapcsolatot fenntartani.

Véleményüket, reális kéréseiket, kezdeményezéseiket figyelembe vesszük. A szülőkkel több közös alkalmat szervezünk a nevelési év során: anyás-apás beszoktatás, nyílt napok, anyák napja, apák napja, Vadvirág nap, évváró és ballagás, gyereknap, néphagyományőrző rendezvények, szülői értekezletek, fogadóórák. A szülői igényeket, kéréseket igyekszünk figyelembe venni.

### ● Óvoda - Iskola

Folyamatos kapcsolattartás a körzeti iskolával és a szentendrei iskolákkal. Iskolalátogatásokon részt vesznek a gyermekeink, megismerkedhetnek az elsős tanító nénikkel. A szomszédos Waldorf Iskola tanulói hagyományőrző műsorral kedveskednek

óvodás gyermekeinknek, a pedagógusközösséggel ajó szomszédi, partneri viszony fenntartására törekszünk.

- **Óvoda –Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szentendrei tagintézménye**

A problémás gyermekek esetében, vizsgálat, szűrés, tanácsadás, fejlesztés. Iskolaérettségi vizsgálatok kérése, középsős gyermekek logopédiai szűrése. Szakmai segítségnyújtás, esetmegbeszélés.

- **Óvoda –Dunakanyari Család és Gyermejkölési Intézmény**

Rendszeres tájékoztatás és együttműködés a gyermekvédelmi feladatokban. Az adódó problémás esetekben egyeztetünk.

- **Óvoda – Védőnő**

Az intézményünkhöz tartozó védőnőt tájékoztatjuk fertőző betegségek észlelése esetén, illetve szükség esetén fejtetű szűrővizsgálatot kérünk. A szülők figyelmét felhívjuk a kötelező éves szűrővizsgálatokon való megjelenésre és ebben kérjük a védőnő támogatását.

- **Óvoda - Orvos**

Évente egy alkalommal fogorvosi szűrő vizsgálat megszervezésére van lehetőség az intézményben, melynek időpontjáról a szülőket előzetesen tájékoztatjuk.

### **13. TERVEZETT BŐVÍTÉSEK FELÚJÍTÁSOK ÉS EGYÉB SZAKMAI FEJLESZTÉSEK IGÉNYEI a 2020.évi költségvetés függvényében –**

Az intézmény székhely épületében a kisebb és nagyobb karbantartási munkák felmérése, elvégeztetése, nagyobb felújítási munkák egyeztetése.

Előre tervezett, halaszthatatlan munkálatok: az épületben a Pitypang csoportszoba, mosdó helyiség, és előtér festése. Az udvari játékeszközök karbantartása, szükség szerinti cseréje (Csúszdalap), KRESZ PÁLYA kialakítása. Az elhasználódott textíliák cseréje, gyermekágyneműk beszerzése.

### **14. GAZDÁLKODÁS**

Folyamatos egyeztetések a Szentendre Város Önkormányzati Hivatal gazdasági vezetőjével. További feladat az intézmény tárgyi feltételeinek fejlesztése, javítása, minél gazdaságosabb intézményi működtetés.

A szakmai beszerzéseknél fő szempont az időtállóság és a minőség. Igyekszünk a pályázati lehetőségeket és forrásokat kihasználni.

#### **Érvényességi rendelkezés:**

A Pilisszentlászlói Vadvirág Óvoda nevelőtestülete az Éves Munkaterv tartalmát megismerte, megvitatta, és a ...../2019 határozatával – nyílt szavazással, a 2019/2020-as nevelési év Éves Munkatervét elfogadta.

A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás, valamint a nevelőközösség többségének javaslata alapján kerülhet sor.

### **Egyeztető megbeszélések:**

2019.08.26. Egyeztetés a nevelőtestület tagjaival

2019. 09. ... Munkaterv jóváhagyása

PH.

.....  
Nádasi Gyula Gáborné  
Intézményvezető

*1.sz. melléklet*

## **AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ PEDAGÓGIAI MUNKA ELLENŐRZÉSE**

**Az ellenőrzés célja** a pedagógus gyakorlati munkájának megismerése, és annak feltárása, hogy milyen módon és mértékben jelennek meg az alábbi szakmai tartalmak:

- általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés,
- az Óvodai nevelés Országos Alapprogram nevelési céljainak való megfelelés,
- az intézmény pedagógiai programjának való megfelelés.

### **Ellenőrzési Terv**

Ssz.	Csoport neve	Tervezett időpont	Óvodapedagógus neve	Az ellenőrzést végzi
------	--------------	-------------------	---------------------	----------------------

1.	Méhecske	2019 ősz	Sz. L.-né	Intézményvezető K. N.
2.	Pitypang	2020 tavasz	K. N.	Intézményvezető Sz. L.-né

Az ellenőrzés során az óvodapedagógust két órában 8,00-10,00 óra között (a napirend szerinti tevékenységben) látogatják meg az ellenőrzést végzők. Az ellenőrzés pontos időpontjáról 10 nappal megelőzően tájékoztatást kap az óvodapedagógus.

**Az ellenőrzés dokumentumai:**

- óvodapedagógus értékelő lap,
- jegyzőkönyv
- tevékenység/foglalkozás terv
- csoportnapló

**Az ellenőrzés során használt módszerek:**

- dokumentumelemzés,
- megfigyelés,
- interjú
- kérdőív.

**Az ellenőrzés szempontjai:** (megegyeznek a tanfelügyeleti értékelési területekkel és szempontokkal):

Területek	Szempontok
1. Pedagógiai módszertani felkészültség	Milyen a módszertani felkészültsége? Milyen módszereket alkalmaz a nevelés folyamatában és a gyermeki tevékenységekben? Alkalmazza-e a gyermekközösségnek, különleges bánásmódot igénylőknek megfelelő, változatos módszereket? Hogyan értékeli az alkalmazott módszerek beválását? Hogyan használja fel a megfigyelési, mérési és értékelési eredményeket saját pedagógiai gyakorlatában? Hogyan, mennyire illeszkednek az általa alkalmazott módszerek a gyermekközösséghez, illetve a képességfejlesztési területekhez?
2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz szükséges önreflexiók	Milyen a pedagógiai tervező munkája: tervezési dokumentumok, tervezési módszerek, nyomon követhetőség,

	<p>megvalósíthatóság, realitás? Hogyan viszonyul egymáshoz a tervezés és a megvalósítás? A tervezés során hogyan érvényesíti az Óvodai nevelés országos alapprogram nevelési céljait, hogyan határoz meg pedagógiai célokat, fejlesztendő kompetenciákat? Az éves tervezés elemei megfelelnek-e a pedagógiai programban leírt intézményi céloknak? Hogyan épít tervező munkája során a gyermekek előzetes neveltségi szintjére, tudására és a gyermekcsoport jellemzőire?</p>
3. A tanulás támogatása	<p>Mennyire tudatosan és az adott helyzetnek mennyire megfelelően választja meg és alkalmazza a nevelési és tanulásszervezési eljárásokat? Hogyan motiválja a gyermekeket? Hogyan kelti fel a gyermekek érdeklődését, és hogyan köti le, tartja fenn a gyermekek figyelmét, érdeklődését? Hogyan fejleszti a gyermekek gondolkodási, probléma megoldási és együttműködési képességét? Milyen ismeretszerzési, tanulási teret, ismeretszerzési, tanulási környezetet hoz létre az ismeretszerzési, tanulási folyamatra?</p>
4. A gyermek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek többi gyermekkel, gyermekekkel együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség	<p>Hogyan méri fel a gyermekek értelmi, érzelmi, szociális és erkölcsi állapotát? Milyen hatékony gyermeki megismerési technikákat alkalmaz? Hogyan jelenik meg az egyéni fejlesztés, a személyiségfejlesztés a tervezésben és a pedagógiai munkájában (egyéni képességek, adottságok, fejlődési ütem, szociokulturális háttér)? Milyen módon differenciál, hogyan alkalmazza az adaptív oktatás gyakorlatát? Milyen terv alapján, hogyan foglalkozik a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel, ezen belül a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő, a kiemelten tehetséges gyermekekkel illetve a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekkel</p>
5. A gyermekcsoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, e) a tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, (osztályfőnöki tevékenység)	<p>Milyen módszereket, eszközöket alkalmaz a közösség belső struktúrájának feltárására? Hogyan képes olyan nevelési, ismeretszerzési, tanulási környezetet kialakítani, amelyben a gyermekek értékesnek, elfogadottnak érezhetik magukat, amelyben megtanulják tisztelni, elfogadni a különböző kulturális közegekből, a különböző társadalmi rétegekből érkezett társaikat, a különleges bánásmódot igénylő, és a hátrányos helyzetű gyermekeket is? Hogyan jelenik meg a közösségfejlesztés a pedagógiai munkájában (helyzetek teremtése, eszközök, a gyermekek óvodai és óvodán kívül szervezett tevékenységeiben)?</p>

6. Pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése elemzése.	Milyen a pedagógiai tervező munkája: tervezési dokumentumok, tervezési módszerek, nyomon követhetőség, megvalósíthatóság, realitás? Hogyan viszonyul egymáshoz a tervezés és a megvalósítás? A tervezés során hogyan érvényesíti az Óvodai nevelés országos alapprogram nevelési céljait, hogyan határoz meg pedagógiai célokat, fejlesztendő kompetenciákat? Az éves tervezés elemei megfelelnek-e a pedagógiai programban leírt intézményi céloknak?
7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás	Szakmai és nyelvi szempontból igényes-e a nyelvhasználata? Milyen a gyermekekkel a kommunikációja, együttműködése? Milyen módon működik együtt az óvodapedagógusokkal és a pedagógiai munkát segítő más felnőttekkel a pedagógiai folyamatban? Együttműködik-e más intézmények pedagógusaival? Milyen pedagógiai fejlesztésekben vesz részt? Reális önismerettel rendelkezik-e? Jellemző-e rá a reflektív szemlélet?
8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért.	Saját magára vonatkozóan hogyan érvényesíti a folyamatos értékelés, fejlődés, továbblépés igényét? Mennyire tájékozott pedagógiai kérdésekben, hogyan követi a szakmájában megjelenő változásokat? Hogyan nyilvánul meg kezdeményezőképesége, felelősségvállalása a munkájában?

2.sz.számú melléklet

## A PEDAGÓGIAI CÉLKITŰZÉSEK ÉS FELADATOK MEGVALÓSULÁSÁT SZOLGÁLÓ MÉRÉSEK

Terület	Érintettek köre	Módszer eszköz	Időpont	Felelős	Elvárt eredmény
<b>A működés feltételei-eszköz, felszerelés</b>					
Tárgyi környezet	Teljes dolgozói kör	Helyi szintű leltározás, szükség szerinti selejtezés	Folyamatos	intézményvezető- és helyettes	leltár felülvizsgálat
<b>Dolgozói elégedettség mérés</b>					
Vélemény az intézmény működéséről	Óvodapedagógusok	Kérdőív	2019. október15-ig.	intézményvezető és-helyettes	intézményvezető és helyettes



Gyermekek fejlettségi állapot felmérése					
Értelmi, beszéd-, hallás, látás-, mozgás, stb. fejlődés eredménye	Valamennyi gyermek	Folyamatos megfigyelés, Fejlettségmérő lapok	2020. január és 2020. május	Óvoda-pedagógusok	Adatokkal feltöltött fejlődési napló, szülői vélemények
Szülői elégedettség mérés					
Új kiscsoportosok és kimenő nagycsoportosok	Mindkét csoport gyermekei	Kérdőívek	2020 május 31-ig folyamatos mérés	intézményvezető, BECS vezető	Erősségek és fejlesztendő területek beazonosítása
Nevelőmunkát segítők minősítése					
Munkaköri leírás szerinti munkavégzés és feltételek vizsgálata	Dajkák	Minősítő lap	2019. október vége, november eleje	intézményvezető- és helyettes Becs vezető	Erősségek és fejlesztendő területek beazonosítása
Vezetői- és intézményi önértékelés a 2019-2020. nevelési évben					
A vezetői önértékelés	Óvodavezető	Dokumentum elemzés, interjú	2019. október-november.	intézményvezető	Erősségek és fejlesztendő területek beazonosítása
Intézményi önértékelés	Az intézmény alkalmazotti köre	Dokumentum elemzés, interjú	2019 október november	intézményvezető	Erősségek és fejlesztendő területek beazonosítása

3. számú melléklet

### AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG

Ellenőrzés ideje	Ellenőrzés tartalma- Mit?	Ellenőrzés területe	Érintettek	Módszere	Az ellenőrzést végző személy
<b>Szeptember</b>	Óvodai csoport létszámadatai	Statisztikai adatok nyilvántartása, KIR- adatbázis	óvodapedagógusok	Dokumentum elemzés, dokumentum vizsgálat	Intézményvezető, megbízott óvodapedagógus
	Óvodai csoport	Dokumentáció elkészítése csoportnaplók, mulasztási naplók	óvodapedagógusok	Dokumentum elemzés, dokumentum vizsgálat	intézményvezető,
<b>Október</b>	Teljes alkalmazotti	Munkaköri leírások,	Teljes alkalmazotti	Dokumentum elemzés,	Intézményvezető,

	kör	személyi anyagok	kör	dokumentum vizsgálat	
<b>November</b>	Az intézmény működését szabályozó dokumentumok felülvizsgálata, hatályosságának ellenőrzése	Adatvédelmi Szabályzat Iratkezelési Szabályzat	Óvodapedagógusok	Dokumentumelmezés, dokumentum vizsgálat	Intézményvezető, GDP szakember
	Óvodai csoport	Gyerekek egyéni fejlődési naplója	Óvodapedagógusok	Dokumentumelmezés, dokumentum vizsgálat	Intézményvezető,
	Megvalósulási folyamat	Éves munkatervben meghatározott feladatok	Óvodapedagógusok, dajkák	Beszélgetés, dokumentumvizsgálat	Intézményvezető és helyettes,
	Óvoda helyiségei	Tisztasági szemle	Dajkák, konyhai dolgozó	Óvodabejárás	Intézményvezető- és helyettes
	Munka- és baleset védelmi oktatás	Szabályok, előírások ismertetése,	Teljes alkalmazotti kör	Ismertetés óvodabejárás	Intézményvezető Munkavédelmi felelős
<b>December</b>	Takarítási feladatok elvégzése Ünnepség, rendezvény	Megfelelő higiénés feltételek biztosítása, követelmények betartása, ünnepély szervezése, lebonyolítás, a megszervezés, színvonal a	Dajkák Óvodapedagógusok	Óvodabejárás, látogatás	Intézményvezető és helyettes
<b>Ellenőrzés ideje</b>	<b>Ellenőrzés tartalma- Mit?</b>	<b>Ellenőrzés területe</b>	<b>Érintettek</b>	<b>Módszere</b>	<b>Az ellenőrzést végző személy</b>
<b>Január</b>	Óvodai csoport	Dokumentáció csoportnaplók, mulasztási naplók	Óvodapedagógusok	Dokumentumelmezés, dokumentum vizsgálat	Intézményvezető és helyettes
	Gyermekek fejlődésének nyomonkövetése	Fejlődési napló	Óvodapedagógusok	Dokumentumelmezés, dokumentum vizsgálat	Intézményvezető
<b>Február</b>	Szabadságolási terv	A pedagógiai programban megfogalmazottak megvalósítása. Szabadságolási terv, az ütemezés	A teljes alkalmazotti kör,	Csoportlátogatás, megfigyelés, egyéni beszélgetés, dokumentum vizsgálat	Intézményvezető és helyettes

		megfelel-e a törvényi előírásoknak?			
	Továbbképzési terv	Megfelel-e a törvényi előírásoknak?	Óvodapedagógusok	Dokumentum ellenőrzés, beszélgetés	Intézményvezető és helyettes
<b>Március</b>	Éves beiskolázási terv	Törvényi előírások meglétének vizsgálata	Óvodapedagógusok	dokumentum ellenőrzés, beszélgetés	Intézményvezető
<b>Május</b>	Ünnepség,, rendezvény tervezet	Szervezés, lebonyolítás színvonala Az éves munkatervben meghatározott feladatok elvégzésének ellenőrzés	Óvodapedagógusok	Látogatás, beszélgetés	Intézményvezető,
<b>Június, Július, Augusztus</b>	Nyári élet színvonalasságának tartalmasságának ellenőrzése. Létszámgigények alakulása. Takarítási feladatok ellenőrzése.	A nyári óvodai élet tartalmasságának megszervezésének módja A feladatok elvégzésének ellenőrzése	Óvodapedagógusok, dajkák	Bejárás, megfigyelés, tervek áttekintése	Intézményvezető és helyettes

4.sz. melléklet

## **ÉVES BEISKOLÁZÁSI TERV**

### **I. Jogszabályi háttér:**

- 2011. évi CXC. törvény a köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktató intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről

### **II. A 2019/2020 nevelési évben/tanévben képzésben résztvevők neve és a képzés megnevezése**

1. Alapképzés: -

2. Második képesítés: -
3. Szakvizsgára felkészítő képzés:-
4. Végzettségi szintet emelő képzés: Kocskovszki Nikolett-  
Szlovák Nemzetiségi Pedagógusképzés Esztergom (3 félév)
5. Tanfolyami továbbképzés:

Nádasi Gyula Gáborné	10x5 óra	Vezetői feladatok ellátásához szükséges tk. (fenntartói finanszírozással)
<i>Szűcs Lajosné</i>	3X5 óra	Érdeklődésének és a PP- hoz kapcsolódóan (fenntartói finanszírozással)
Kocskovszki Nikolett	3X5 óra	Érdeklődésének és a PP- hoz kapcsolódóan (fenntartói finanszírozással)
Mikula Gáborné	1 nap	Külső képzés Tavaszi Dajkakonferencia (fenntartói finanszírozással)
Téglásné Varjas Ilona	1 nap	Külső képzés Őszi Dajkakonferencia (fenntartói finanszírozással)

### III. **Megjegyzés**

A Zöld Óvoda Pályázathoz kapcsolódóan, részt veszünk, az OH által szervezett ingyenes képzéseken.

5.sz.melléklet

### ÉVES PROGRAMTERV

Jeles napok, programok	Időpontok	Tevékenységek	Felelős
<b>SZEPTEMBER</b>			
Pilisi Ősz	14	Ünnepség	Sz: L-né
Az intézmény megnyitásának 60 éves évfordulója	14	Ünnepség, kiállítás	Sz: L-né
Szülői értekezlet	hó közepe	Házirend, Napirend, Heti rend, első féléves nevelési és tevékenységi terv bemutatása	Sz. L-né
Népmese Napja	28	Mese mozi	Sz. L-né
<b>SZ</b> Nefelejcs Énekkar fogadása	hó vége	Közös daltanulás	Sz. L-né

<b>OKTÓBER</b>			
Állatok Világnapja	4.	Állatkerti kirándulás	Sz. L-né
Népi játékok Napja	9	Játéklelőtt: népi ügyességi és dalos játékokból	Sz. L-né
Színházi előadás	15	Mesejáték megtekintése	Sz. L-né
Ünnepség	23	Megemlékezés	Sz. L-né
Tök jó nap	28	Tökfaragás, játékok	Sz. L-né
<b>SZ</b> Szlovák ház	okt vége	Látogatás	Sz. L-né
<b>NOVEMBER</b>			
Madarász Ovi program	egyeztetés alatt	Kirándulás	Sz. L-né
Magyar nyelv napja	13	Versmondás	Sz. L-né
Adventi készülődés	18	Barkácsolás, koszorúkötés	Sz. L-né
<b>SZ</b> Kapcsolatfelvétel Zöld Óvodával	6	Szakmai megbeszélés óvodalátogatás	Sz. L-né
<b>DECEMBER</b>			
Mikulás (	6	Ajándék elkészítése	N.Gy.-né
Bábszínházi előadás	6	Buszrendelés, jegyvásárlás	N.Gy.-né
Idősek Karácsonya	dec második péntek	Ajándékkészítés, műsor	N.Gy.-né
Karácsonyi gyertyagyújtás	16	Ajándékkészítés, műsor	N.Gy.-né
Nevelés nélküli nap: Dolgozók karácsonya	14	Ajándék, ünnepi vacsora	N.Gy.-né
<b>Jeles napok, programok</b>	<b>Időpontok</b>	<b>Tevékenységek</b>	<b>Felelős</b>
<b>2020 JANUÁR</b>			
<b>SZ</b> Ujévköszöntés	6	Oszlika, sütés (krumplispogácsa)	N.Gy.-né
Vízkereszt a Szentendrei Hagyományőrző mesteróvodákkal	6	Hagyományőrző közös program	N.Gy.-né
Nevelés nélküli nap	13	Féléves értekezlet	N.Gy.-né
Szülői értekezlet	20	Félévértékelés, iskolák bemutatkozása	N.Gy.-né
Madarász Ovi Program	egyeztetés alatt	Sirályvetetés	N.Gy.-né
A Magyar Kultúra Napja	22	Múzeumlátogatás	N.Gy.-né
<b>FEBRUÁR</b>			
Medvebál	3	Mese, játék, mulatság	N.Gy.-né

Farsang	12	Jelmezbál	N.Gy.-né
Télkergetés	28	Kiszebáb égetés	N.Gy.-né
Koncert	egyeztetés alatt	Zenehallgatás	N.Gy.-né
Színházi előadás	egyeztetés alatt	Mesejáték megtekintése	N.Gy.-né
<b>Március</b>			
Március 15	13	Ünnepség	K. N.
Apák napja (	12	Köszöntő, játékdélután	K. N.
Víz Világnapja	22	Patakjárás	K. N.
<b>Sz</b> Nemzetiségi nyílt napok az óvodában	30-31	Óvodalátogatás	K. N.
<b>APRILIS</b>			
Nyílt nap az új gy-ek számára	április vége	Az óvoda bemutatkozása	K. N.
Madarász Ovi Program	egyeztetés alatt	Kirándulás	K. N.
<b>Sz</b> Húsvéti népszokások,	9	Tojáskeresés, tojásfestés, locsolkodás	K. N.
Föld napja (	21	Virágültetés, kertrendezés	K. N.
Viselet Napja	24	Népi ruhadarabokban érkezünk	K. N.
Egészség hét	13-tól	Egészséges ételek készítése	K. N.
<b>MAJUS</b>			
Májusfaállítás	április 30	Díszítés	K. N.
Anyák napja	7	Ajándékkészítés, köszöntő műsor	K. N.
Madarak és fák napja	10	Erdei kirándulás	K. N.
Szülői értekezlet	18	Évértékelő szülői	K. N.
Vadvirágnap Gyermeknap	május vége	Sportjátékok	K. N.
Évzáró, a nagycsoportosok búcsúztatása	május vége	Ünnepség, ballagás	K. N.
<b>Sz</b> Busz kirándulás a Nemzetiségi Önkormányzattal	május vége	Kirándulás	K. N.
<b>Június</b>			
Nemzeti összetartozás napja	4	Könyvtárlátogatás	K. N.
Környezetvédelmi Világnap	4	Kirándulás	K. N.
Nevelés nélküli nap	Egyeztetés alatt	Tanévzáró kirándulás, Ünnepi ebéd	N. Gy.-né
<b>Julius</b>			
Szlovák tábor	Egyeztetés alatt	Játékok, kézműves tevékenységek	Sz. L-né
Nyári zárás	Jun. 29-júl.24-ig	Takarítás, karbantartás	N. Gy.-né

<b>Augusztus</b>			
Nevelési értekezlet	24	Beszámoló és Munkaterv elfogadása Nevelési év előkészületei	N. Gy.-né
Nemzetiségi, falunap	Egyeztetés alatt	Köszöntő műsor	Óvodapedagógusok Sz. L-né

