



VÁROS POLGÁRMESTERE

2051 Bátorbágy, Baross Gábor utca 2/a

Telefon: 06 23 310-174/213 mellék

Fax: 06 23 310-135 • E-mail: polgarmester@batorbagy.hu • www.batorbagy.hu

ELŐTERJESZTÉS

A Benedek Elek Óvoda 2019/2020-as nevelési évének munkatervéről

A Bátorbágyi Benedek Elek Óvoda vezetője megküldte Bátorbágy Város Önkormányzata, mint fenntartó részére az intézmény 2019/2020-as nevelési évre vonatkozó munkatervét.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 70. § (2) bekezdésének c) pontja alapján a nevelőtestület dönt a nevelési-oktatási intézmény éves munkatervének elfogadásáról.

A fenntartó a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján véleményezésre jogosult.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztést megtárgyalni és a vonatkozó határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Bátorbágy, 2019. november 18.

Tarjáni István s.k.

polgármester

Határozati javaslat
Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
/2019. (XI. 28.) határozata

A Benedek Elek Óvoda 2019/2020-as nevelési évének munkatervéről

Biatorbágy Város Képviselő-testülete a Biatorbágyi Benedek Elek Óvoda 2019/2020-as nevelési évre vonatkozó munkatervét megtárgyalta és élve véleményezési jogával, a munkatervben foglaltakat elfogadja.

Felelős: Benedek Elek Óvoda vezetője

Összeállította: Veres-Czinege Anita

Biatorbágyi Benedek Elek Óvoda
2051 Biatorbágy, Fő u. 61
Tel./Fax: 06 (23) 310-301
E-mail: ovoda@biatorbagy.hu

Biatorbágy Város Önkormányzata
2051 Biatorbágy, Baross G. u. 2/a.

Képviselő testület
Illetékes bizottsága
részére

Tarjáni István
polgármester

Ikt. sz.: 307/2019

BIATORBÁGY VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATAL

Érkezési száma: 21157 2019 NOV 04.

Iktatás ideje:

Iktatószám: 52 / 766-14 / 2019

Ügyintéző:

személy

*Tízórány
Ut.*

Tárgy: Biatorbágyi Benedek Elek Óvoda Munkaterv 2019-2020- nevelési év

Tisztelt Képviselő Testület!

Ez úton küldöm megismerésre és véleményezésre a Biatorbágyi Benedek Elek Óvoda 2019/2020-as nevelési évre vonatkozó Munkatervét.

A Munkaterv fenntartó általi véleményezésére rendszeresen minden év októberében kerül sor, ám ez a helyhatósági választások miatt még nem valósulhatott meg.

Kérem, hogy javaslataikkal, véleményükkel segítsék az intézményi feladatok megvalósítását.

Köszönettel:



Hingyiné Molnár Ildikó
Hingyiné Molnár Ildikó
intézményvezető

Biatorbágy, 2019. november 4.

BIATORBÁGYI BENEDEK ELEK ÓVODA
2051 Biatorbágy, Fő u. 61.

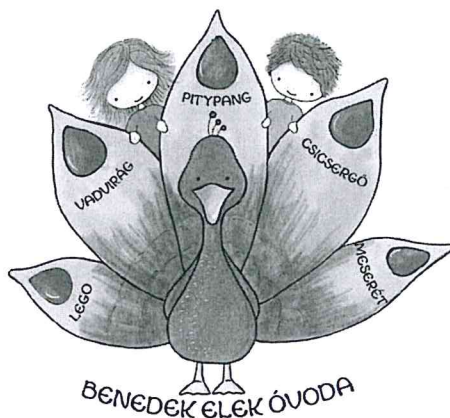
BIATORBÁGY VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATAL

Érkeztetés száma: 2019 NOV 04.

Iktatás ideje:

Iktatószám:

Ügyintéző:



MUNKATERV

2019/2020

Intézmény OM- azonosítója 032933	Intézményvezető: Hingyiné Molnár Ildikó
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: Alkalmazotti közösség nevében: 	Szülői szervezet nevében:
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2019.09.01. – 2020. 08. 31.	
Ph.	

Tartalomjegyzék

A munkaterv jogszabályi háttere	3
A 2019-2020-as nevelési év rendje	5
Működési rend	5
Nevelés nélküli munkanapok	5
Iskolai tanítási szünetek	6
Áthelyezett munkanapok	6
Nyári ügyeleti rend	6
A pedagógiai munka működési feltételei	7
Intézményegységeink	7
A feladatellátást meghatározó létszámadatok	7
Személyi feltételek	8
Tárgyi feltételek	14
A pedagógiai munka céljai és feladatai	17
A nevelési év kiemelt feladatai	17
Az óvoda működését, eredményességét támogató szakmai fórumok	22
Az óvoda kapcsolatai	36
Ünnepek, ünnepélyek	43
A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai	45
Az intézmény munkatervi feladatterve, eseménynaptára	54
Záradék	79
Jegyzőkönyv	81

A munkaterv jogszabályi háttere

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100190.TV×hift=1
- A 2011. évi CXCV. törvény végrehajtási rendeletei:
 - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200020.EMM×hift=1
 - 229/2012. (VIII. 28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200229.KOR
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200363.KOR
- 2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A0500002.OM
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99700031.TV×hift=1
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300326.KOR×hift=1
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99700277.KOR
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100328.KOR
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300015.EMM
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200048.EMM×hift=1
- 13/2019. (VI. 14.) EMMI rendelet a 2019/2020. tanév rendjéről
- <http://www.kozlonyok.hu/nkonline/MKPDF/hiteles/MK18085.pdf>

- **Oktatási Hivatal:**
 - **Önértékelési kézikönyv óvodák számára:**
http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/onertekelesi_kezikonyv_ovoda.pdf
 - **Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára:**
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/psze/psze_ovoda.pdf
 - **Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez. Második javított változat**
http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_pedagogusok_minositesi_rendszerehez_v3.pdf
 - **Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés Harmadik, javított kiadás:**
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_harmadik.pdf
- **Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő- testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei**
www.biatorbagy.hu
- **A Biatorbágyi Benedek Elek Óvoda működését szabályozó dokumentumok**
www.ovoda.biatorbagy.hu
 - Alapító Okirat
 - Pedagógiai Program 2018.
 - Szervezeti és Működési Szabályzat
 - Önértékelési Szabályzat
 - Gyakornoki Szabályzat
 - Házi rend
 - Adatkezelési Szabályzat
 - A nevelőtestület határozatai

A 2019-2020-as nevelési év rendje

Az óvodai nevelési év 2019. szeptember 1-től 2020. augusztus 31-ig tart.

Működési rend

A Biatorbágyi Benedek Elek Óvoda Tagóvodáinak **nyitva tartása:**

- hétfőtől péntekig 6³⁰ - 17³⁰ óráig
ügyelet (a csoportok összevontan működnek):
reggel 6³⁰- 7³⁰ óráig
délután 16³⁰-17³⁰ óráig

A gyermekeknek
reggel 6³⁰- 8³⁰ óráig kell megérkezniük,
délután 15³⁰ és 17³⁰ óra között mehetnek haza.

Az óvodai nevelési idő 7³⁰-16⁰⁰ óráig tart.

Ebéd után 12³⁰- 13⁰⁰ óráig lehet hazavinni a gyermekeket.

Nevelés nélküli munkanapok

Nevelés nélküli munkanapokon, (évente 5 nap) évnyitó és záró értekezletet, nevelési értekezleteket és szakmai továbbképzéseket szervezünk. Az évnyitó és záró értekezletek, a nevelőtestület egészét érintő továbbképzés alkalmával az óvoda zárva tart. A szakmai napokon igényfelmérést követően egy óvodában ügyeletet biztosítunk.

Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintett Felelős	Ügyelet helye
0.	Évnyitó értekezlet	2019. aug. 30.	Intézményvezető	Az óvoda zárva tart
1.	Szakmai nap	2019. dec. 7.	Intézményvezető	Egy tagóvodában
2.	Belső továbbképzés	2019. dec. 14.	Tagóvoda-vezetők	Az óvoda zárva tart
3.	Csapatépítő Nap	2020. ápr. 9.	Tagóvoda- vezetők	Az óvoda zárva tart
4.	Nevelési értekezlet	2020. jún. 15.	Tagóvoda-vezetők	Az óvoda zárva tart
5.	Évzáró értekezlet	2020. aug. 31.	Intézményvezető	Az óvoda zárva tart

Iskolai tanítási szünetek

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején és az áthelyezett szombati munkanapokon a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával-az intézmény összevont csoportokban üzemel, vagy zárva tart. Az ügyelet egy tagintézmény nyitva tartásával is megszervezhető.

Az **ősz**i szünet 2019. október 28-tól 2019. november 01-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap november 4. (hétfő).

Ügyelet: helyben

A **téli** szünet 2019. december 23-tól 2020. január 2-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2019. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2020. január 6. (hétfő).

Január 2-án, 3-án ügyelet: helyben

A **tavaszi** szünet 2020. április 9-től 2020. április 14-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. április 8. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2020. április 15. (szerda).

Április 9-én az óvoda szakmai napot szervez, zárva tart.

Április 14-én ügyelet: helyben

Áthelyezett munkanapok

A 2019-2020-as nevelési évben szombatra áthelyezett munkanapok:

- 2019. december 7. szombat (2019. december 24. helyett)

Ügyelet: Igényfelmérést követően egy tagóvodában

- 2019. december 14. szombat (2019. december 30. helyett)

Ügyelet: Igényfelmérést követően egy tagóvodában

- 2020. augusztus 29. szombat (2020. augusztus 21. helyett)

Tanévzáró értekezlet miatt az óvoda zárva tart.

Az áthelyezett munkanapokon az óvoda szakmai napot és közösségépítő programot szervez.

Nyári ügyeleti rend

A nyári karbantartási, felújítási szünetek idején a tagintézmények várhatóan (a fenntartó jóváhagyását követően) a következő rend szerint üzemelnek:

- a Meserét, Pitypang és Legóvár Tagóvodák 2020. július 20. és 2020. augusztus 14.

- a Vadvirág és a Csicsergő Tagóvodák 2020. június. 22. és 2020. július 17.

között tartanak zárva.

	Június 15-19.	Június 22-26.	Jún.-Júl. 29-03.	Július 06-10.	Július 13-17.	Július 20-24.	Július 27-31.	Aug. 03-07.	Aug. 10-14.	Aug. 17-21.
Vadvirág										
Pitypang										
Meserét										
Csicsergő										
Legóvár										

A pedagógiai munka működési feltételei

Intézményünk egy szervezeti egységként, öt feladat-ellátási helyen, 24 csoporttal működik.

Intézményegységeink

Központi épület:

A Benedek Elek Óvoda Vadvirág Tagóvodája – Fő u. 61.

Tagintézmények:

A Benedek Elek Óvoda Pitypang Tagóvodája – Szent László u. 48.

A Benedek Elek Óvoda Csicsergő Tagóvodája – Bajcsy – Zs. u. 13.

A Benedek Elek Óvoda Meserét Tagóvodája – Dévay u. 1.

A Benedek Elek Óvoda Legóvár Tagóvodája – Szentháromság tér 6.

A feladatellátást meghatározó létszámadatok

A 2019. áprilisi beiratkozás, a férőhelyek feltöltése során figyelembe kellett vennünk a 3 éves kortól kötelező óvodába járásról szóló törvényi rendelkezéseket, valamint az óvodai Felvételi Bizottság javaslatait is. Így az óvodaköteles gyermekek mellett elhelyezésre kerültek olyan nem óvodaköteles, de 3. életévüket 2019. szeptember 31-ig betöltő gyermekek, akiknek sajátos helyzete ezt indokolta.

A Legóvár Tagóvoda kivételével a fenntartó engedélyezte a csoportban elhelyezhető gyermekek számának 120%-ra való megemelését, mely férőhelyeket elsősorban a településre év közben beköltöző, óvodaköteles, illetve szociálisan rászoruló nem óvodaköteles gyermekeknek tartunk fenn.

Csak olyan csoportba fogadunk e kritériumokon kívül eső gyermekeket (pl. a településen dolgozó szülők gyermeke, más településről jelentkező gyermek), ahol a feltöltöttség nem éri el a 100%-ot !

Gyermeklétszámok várható alakulása

	Vadvirág	Pitypang	Csicsergő	Meserét	Legóvár	Összesen
Csoportok száma	4	3	8	6	3	24
Férőhely	95	57	188	145	72	557
Létszám	97	63	192	146	66	564
SNI	2	0	1	0	2	5
Számított létszám	99	63	193	146	69	570
Tanköteles	37	23	92	42	19	213

Csoportok létszáma: 17-28 fő (Számítva az SNI státusz miatti többlettel: 17-29 fő)

A fenntartó által engedélyezett maximális létszámot egyetlen csoportunkban sem lépjük túl.

December végére várhatóan **102 %**-át érjük el a kihasználtságnak.

Személyi feltételek

Az óvodai nevelés feladatainak ellátására engedélyezett státuszok száma: 106

Pedagógus álláshelyek	60
Intézményvezető	1
Intézményvezető-helyettes	3
Óvodapedagógus	48 (2 fő/csoport)
– Tagóvoda-vezető	4
Gyógypedagógus	3
Fejlesztőpedagógus	3
Konduktor	1
Óvodapszichológus	1

A fenntartó 2018. augusztus 1-től engedélyezte a jogszabály által előírt 3 fő intézményvezetői megbízás, csoportfüggetlenített ellátását, ezzel párhuzamosan 3 új pedagógus státusz létesítését, melyeket 2019. szeptember 1-től sikeresen be is töltöttünk.

9 fő GYED, GYES miatt távol van. Helyettesítésüket határozott idejű szerződéssel alkalmazott munkatársak látják el.

Pedagógiai munkát közvetlenül segítő álláshely	35,5
Dajka	24 (1 fő/csoport)
Pedagógiai asszisztens	8
Óvodatitkár	1
Gazdasági ügyintéző	1
Adminisztrátor	1,5

Technikai álláshely	10,5
Konyhai kisegítő	8
Takarító	2,5

A konyhai kisegítő álláshelyek közül 1 státuszon történt személyi változás a nevelési év kezdetén.

Az intézmény feladatainak ellátásához szükséges feltételek megteremtésében a Városgondnokság kötelékében alkalmazott karbantartó kollégák is folyamatosan közreműködnek.

Csoportbeosztások

Ssz	Csoport neve	Lét-szám	Óvodapedagógus	Dajka	Ped. asszisz.
VADVIRÁG TAGÓVODA					
1.	Süni	18	Donka Enikő Györkös Ágnes	Somogyiné Tóth Andrea	Tóth Zoltánné
2.	Mókus	27	Makainé Lenyiczky Beáta Marosi Anikó	Orsóné László Ilona	
3.	Katica	26	Kovácsné Dudovics Anita Bálinger Katalin	Kiripolszki Lászlóné	
4.	Mackó	26	Kiss Annamária Válintné Petrik Ágnes	Kertész Melinda	
Összesen:		98	8	4	1
PITYPANG TAGÓVODA					
1.	Sün	29	Budai Mária Irma Csányi Ildikó	Kemény Kovács Edit	Hullár Hajnalka
2.	Maci	17	Ottlíkné Király Marietta Muskovics Takács Rita	Berczi Imréné	Walenta Szanyi Borbála
3.	Mókus	17	Brúder Éva Pintér Istvánné	Molnár Jánosné	
Összesen:		63	6	3	2
CSICSERGŐ TAGÓVODA					
1.	Mókus	24	Huléné Nyitrai Györgyi Deákné Szabó Andrea	Lukácsné Simon Éva	Papp Rita
2.	Süni	23	Gálffyné Koós Ildikó Jassóné Bárdkai Nikolett	Bakos Gabriella	
3.	Cinke	25	Kollár Veronika Antalné Sárk Judit	Pomoziné Déri Brigitta	
4.	Csibe	21	Horváth Mariann Nagy Mónika	Szalai Gyöngyi	
5.	Bagoly	26	Dudásné Forró Sarolta Tuba Henriett	Jung Attiláné	Zalán Orsolya
6.	Teknős	27	Pálné Lekrinszki Tünde Kiháriné Járfás Éva	Kurczné Kelemen Beáta	
7.	Napocska	23	Angyal Mónika Szabados Anikó	Barabásné Dömsödi Julianna	
8.	Méhecske	26	Gönczi Károlyné Lukácsné Szabó Erika	Bregovits Erzsébet	
Összesen:		195	16	8	2

Ssz	Csoport neve	Lét- szám	Óvodapedagógus	Dajka	Ped. asszisz.
MESERÉT TAGÓVODA					
1.	Nefelejcs	25	Udvardi Lászlóné Szöllősi Klaudia	Puskásné László Gizella	Szalánczi Ilona
2.	Margaréta	25	Erdélyiné Szipőcs Ildikó Apáti Szabolcs	Kovácsné Nagy Erzsébet	
3.	Napraforgó	27	Lehel Teodóra Novákné Bánfai Katalin	Kovács Istvánné	Rácz Dorottya
4.	Tulipán	27	Bokor Péterné Klemm Luca	Tóthné Rákóczi Erzsébet	
5.	Százszorszép	28	Kalapos Ildikó Lehoczkyné Tóth Orsolya	Szigeti Lászlóné	Horváth- Dori Gabriella
6.	Hóvirág	20	Ladányi Edina Csulak Zita Éva	Hamzáné Szabó Erika	
Összesen:		152	12	6	3
LEGÓVÁR TAGÓVODA					
1.	Zöld	24	Györgyné Bartos Mária Petruska Zsoltné	Strasserné K. Enikő	Holczer Judit
2.	Kék	21	Andrássi-Tornyai Sára Kovács Sándorné	Mogyorósi Miklósne	
3.	Sárga	23	Gácsi Kissné H. Krisztina, Kis-Pálné Majsa Szilvia	Tormáné Tóth Erika	
Összesen		68	6	3	1
24	Intézmény összesen:	576	48	24	8

Csoportfüggetlenített intézményvezető- helyettesek:
Detkiné Gittlár Krisztina, Makainé Lenyiczky Beáta, Szmuda Katalin

TOVÁBBI, A PEDAGÓGIAI MUNKÁT ÉS MŰKÖDÉST SEGÍTŐ MUNKATÁRSÁK

Beosztás	Név
Óvodapszichológus	Cseri Anita
Gyógypedagógus	Detkiné Gittlár Krisztina(logopédus) Mervay Eszter (logopédus) Nyeste Ferenc Lászlóné(logopédus) Szójártó Janka (logopédus, szurdopedagógus)
Fejlesztőpedagógus	Nemes Mónika Hegedüs Éva Kiss-Halász Tünde Singovszki Imréné
Óvodatitkár	Dömötör Béláné

Gazdasági ügyintéző	Mózes Barbara
Adminisztrátor	Sisa Edina Sisásé Fekete Erzsébet
Konyhai kisegítő	Némethné Kontra Julianna Huszár Erika Hauer Ervin, Tóth Szilvia Berényi Anita, Zsolyomi Józsefné, Módráné Dombóvári Györgyi Kondrátné Bencze Erika
Takarító	Técsi Imréné Csikós Jánosné Majda Ferencné

Humánerőforrás fejlesztés

Státusz bővítési igény

Pedagógiai munka támogatása érdekében:

A tapasztalatok alapján egyre több olyan kisgyermek kerül óvodába 3 évesen, akik valamilyen fejlődés béli lemaradással élik mindennapjaikat. A Szakértői Bizottság véleménye alapján a **sajátos nevelési igényű gyermekek** száma nem tűnik magasnak az összlétszámhoz képest, ám annál nagyobb azon gyermekek száma, akik papír nélkül, **magatartási és figyelemzavarosan** töltik mindennapjaikat a nagy létszámú csoportokban. Ők a jelenleginél sokkal **több egyéni odafigyelést, személyes kapcsolatot igényelnének**. Ezt akkor tudnánk számukra biztosítani, ha **a törvényi átlag (20 fő) fölé nem emelnénk a csoportok létszámát**.

Ennek a lehetőségnek a kivitelezését a jelenlegi kínálat-kereslet arány, a 3 éves kori óvodakötelezettség, az ellátási kötelezettség nem teszi lehetővé.

A magas csoportlétszámok mellett a **másik lehetőség a további szakképzett pedagógiai, gyógypedagógiai asszisztensek alkalmazása** lehet. A jelenlegi 8 törvényileg engedélyezett státusszal nem tudjuk lefedni azokat az igényeket, melyek a gyermekek érdekeit, a pedagógusok munkájának támogatását szolgálná.

Egy pedagógiai asszisztensi státusz felszabadíthatóvá válna, ha további 1 adminisztrátori álláshelyet létesítenénk a Meserét Tagóvodában.

E mellett további négy pedagógiai/gyógypedagógiai asszisztensi státusz enyhítené a magas létszámok és az időszakos pedagógushiány miatti leterheltségen.

Intézményi környezet fenntartása érdekében:

Az intézményi **karbantartó státuszok visszaállítása**, az ellátandó feladat arányos elosztása nagyban hozzájárulna a biztonságos, igényes, esztétikus intézményi környezet működtetéséhez. Egyértelművé tenni a munkavállaló-munkáltatói, feladatadói viszonyok, jelenleg összerosódó jogosultságait is.

A hamarosan 25 csoportossá bővülő intézményünk minden telephelyére szeretnénk saját karbantartó munkatársat alkalmazni, legalább napi 6 órás foglalkoztatási időkeretben.

Továbbképzések, szakmai tapasztalatcserék, szervezetfejlesztés

A lehetőségekhez mérten támogatni szeretnénk kollégáink Pedagógiai Programunk megvalósítását segítő továbbképzéseken való részvételét. Figyelembe vesszük kollégáink egyéni érdeklődését, szakmai továbbfejlődés iránti igényét, továbbképzési kötelezettségét is az érvényben lévő Továbbképzési és Beiskolázási Tervek alapján.

Továbbtanulás, továbbképzés, átképzés

Folyamatban lévő képzések

1. Óvodapedagógus képzés - 4 fő,

Nem pedagógus munkatársak közül 4 fő önköltséges, illetve államilag támogatott képzésen vesz részt.

2. Vezető óvodapedagógus szakvizsgára felkészítő szakirányú továbbképzés - 2 fő

Köznevelési pályázat által támogatott képzés.

3. Fejlesztőpedagógus, szakvizsgára felkészítő szakirányú továbbképzés -1 fő

Önköltséges képzés

4. Mentorpedagógus szakirányú továbbképzés – 1 fő

Köznevelési pályázat által támogatott képzés.

5. Mesterképzés- A kisgyermekkor pedagógiája – 1 fő

Államilag támogatott képzés

Tervezett továbbképzések

1. Városi tanévvindító konferencia – Konfliktuskezelés

Felelős: Szmuda Katalin intézményvezető-helyettes

Határidő: 2019. szeptember 11.

2. Bábos Nap – Workshop pedagógusoknak – 5 fő

Szervező: JFMK

Felelős: Hingyiné Molnár Ildikó intézményvezető

Határidő: 2019. szeptember 14.

3. „Vezetői Reggeli” – Biatorbágyi intézményvezetői tréning

Felelős: Hingyiné Molnár Ildikó intézményvezető

Határidő: 2019. október 30.

4. Pedagógia konferencia a testvértelepülések részvételével

Felelős: Hingyiné Molnár Ildikó óvodavezető

Határidő: 2019. szeptember 26-30.

5. Elsősegélynyújtó tréning – 107 fő

Ingyenes képzés

Felelős: Hingyiné Molnár Ildikó intézményvezető

Határidő: 2019. december 15.

6. Mesezene – 10 fő

Felelős: Detkiné G. Krisztina intézményvezető-helyettes

Határidő: 2019. december 30.

7. Csapatépítő szakmai nap

Felelős: Tagintézmény-vezetők

Határidő: 2020. április 30.

8. Tavaszi Óvodapedagógiai Napok

Felelős: Hingyiné Molnár Ildikó intézményvezető és a tagóvoda vezetőik

Határidő: 2020. május 31.

9. Vezetői kompetenciafejlesztő tréning – 8 fő

Felelős: Hingyiné Molnár Ildikó intézményvezető

Határidő: 2020. május 30.

Tárgyi feltételek

Óvodaépületek, csoportszobák

Óvodaépületeink állagának megóvása, optimális működtetésük nagy odafigyelést és alapos szervezést igényel. Ennek érdekében körültekintően kell felmérni a rendszeres karbantartási feladatokat, illetve ütemezni a nagyobb felújítási munkálatokat. Öt épület esetében ez igen nagy kihívást jelet mind a Beruházási Osztály, mind a Városgondnokság számára, különös tekintettel arra, hogy számos teendő csak a nyári zárva tartás idején végezhető el, amikor nem tartózkodnak gyermekek az óvodában.

A képviselő-testület által kialakított önkormányzati ingatlankezelési koncepció remélhetőleg segíti az intézmények hatékony műszaki kezelését is.

A **Nagy utcában épülő új óvoda** méltó körülményeket biztosít majd az eddig konténerben működő intézményünk használói számára. Reményeink szerint olyan **műszaki tartalommal és kivitelben** készül, mely kellő, **gondos odafigyelés mellett**, a tagóvoda fenntartását, **állagmegóvását** működtetését gazdaságossá és gördülékennyé teszi.

Csoportszobáink felszerelését tekintve folyamatban van a kötelező eszközök állományának, illetve az elhasználódott eszközök cseréje, a hiányzók pótlása. Szakmai eszközökben az ellátottság megfelel az óvodában nevelt gyermekek számának.

Meg kell kezdeni az **előkészületeket a Nagy utcai óvoda felszereléseinek beszerzésére** is.

Udvarok, játszókertek

Évek óta szorgalmazzuk, hogy készüljön **átfogó kertészeti koncepcióterv** az óvodaudvarok felújítására, melynek ütemezett megvalósítása elősegítené azok egészségesebbé válását.

Az elmúlt két évben sok figyelem fordult az óvodák játszóeszközeinek szabványosítására, azok felújítására, ám a folyamatos ellenőrzésre az erre szerződött vállalkozónak tapasztalatunk szerint kevés a kapacitása.

Kompetenciaütközés áll fenn, nevezetesen, **kinek a feladata az év közbeni javítások elvégzése**: a vállalkozóé, avagy a karbantartó munkatársaké?

A *Csicsergő Tagóvoda* udvarának portalanítása sem történt meg a megígérték szerint.

A *Meserét Tagóvoda* kertjére vonatkozóan ígéretet kaptunk a tetőfelújítással járó károk helyreállítására (talajszint kiegyenlítés, újra füvesítés). Erre a mai napig nem került sor.

A *Pitypang Tagóvodában* nagy gondot a burkolatlan felületek állapota. Sok a botlásveszélyes gyökér, burkolatok melletti gödör.

A *Vadvirág Tagóvoda* első udvarrészének portalanítása, műfűvel történő burkolása megkezdődött. A kivágott fa helyére árnyékoló kerül telepítésre.

A hátsó udvarrész is hasonló megoldásokat követel.

A *Legóvár Tagóvodában* a sziklakert-támfal gondozása folyamatos gond. Célszerű lenne a felület egyenletes füvesítése, amennyiben a kövek elbontása nem okoz statikai problémákat. A járda melletti korlát telepítése halaszthatatlan.

Mind az öt óvodakerttel kapcsolatban elmondható, hogy hiányolják a szakszerű gondozást. Karbantartóink rendszeresen nyírják a fűvet (ahol van), időszakosan a cserjéket, ahol megoldható söprik a felületeket, ám ez szemmel láthatóan nem elegendő az esztétikus, egészséges környezet fenntartásához.

Továbbra is javasoljuk, hogy kertész szakember vezetésével történjen meg az évszakoként aktuális feladatok elvégzése a növényzet gondozása, pótlása az óvodakertekben.

Összegzés

Általánosságban elmondható, hogy bár a fenntartó a lehetőségeihez mérten biztosítja a felújítási, karbantartási fedezetet az intézmény számára, annak felhasználása igen nehézkes.

Az óvoda nyári zárva tartása már február hónapban meghatározásra kerül, az ajánlatok bekérése, a szerződések megkötése a kivitelezőkkel nagy késedelmet szenved.

Így a munkálatok gyakran a nyár derekán indulnak meg, a kivitelezések belecsúsznak az őszbe, melyek nehezítik a nevelési év gördülékeny, nyugodt elindítását.

Kérjük ennek a gyakorlatnak az újra gondolasát!

Tisztelettel invitáljuk a mindenkori Képviselő-Testület tagjait, győződjenek meg személyesen az óvodák jelenlegi állapotáról!

Tárgyi feltételrendszer fejlesztése

Kiemelt feladatok:

- **Folyamatos az elhasználódott kötelező eszközök, cseréjét, pótlását, szakmai eszközök beszerzését a költségvetésben erre elkülönített keret terhére.**

Felelős: tagintézmény-vezetők, gazdasági ügyintéző

Határidő: 2020. augusztus 31.

A feladat megvalósításához folyamatos kapcsolattartás szükséges az önkormányzat Pénzügyi és Beruházási Osztályával.

- **„Így tedd rá!” referenciainstítútménnyé válás feltétel rendszerének (eszköztár) megteremtése**

Felelős: Hingyiné M. Ildikó intézményvezető

Határidő: folyamatos

- **Az óvodaudvarok felületeinek felújítása**

Felelős: Hingyiné M. Ildikó óvodavezető

Határidő: folyamatos

A feladat megvalósításához folyamatos kapcsolattartás szükséges az önkormányzat Városgondnokságával és a Beruházási Osztállyal.

- **Karbantartási, felújítási igények összegyűjtése, közvetítése a fenntartó felé**

Meserét Tagóvoda: udvari mosdó kialakítása, faburkolatok felújítása, állagmegóvása, többcélú nevelői helyiség kialakítása az előtérben, parkoló felújítása

Vadvirág Tagóvoda: fűtésracionálizálás, vakolatjavítás, hátsó udvar felújítása

Pitypang Tagóvoda: könnyűszerkezetes tornaszoba létrehozása a pince felett, biztonságos járófelületek kialakítása

Csicsergő Tagóvoda: fűtésrendszer felülvizsgálata falvizesedés és következményeinek felszámolása, burkolatfelújítások (belső terek linóleum, udvari járda) udvari felületek portalanítása

Legóvár Tagóvoda: korlát létesítése a bejáratnál járda mellé

Felelős: Hingyiné M. Ildikó óvodavezető

Határidő: 2020. január

- **A pályázatok figyelemmel kísérése, pályázati lehetőségek megragadása**

Felelős: Óvodavezetői csoport

Határidő: folyamatos

A pedagógiai munka céljai és feladatai

Elsődleges cél:

- A gyermekek mindenkifelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával valamennyi óvodaépületünkben a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása
- Törvényes és színvonalas intézményműködés
- A Pedagógiai Programunkban megfogalmazott céljaink elérése a közösen megalkotott elv, feladat és eszközrendszer szem előtt tartásával.

A szervezet szakmai színvonalának további erősítése

Fókuszban az EGYÉNI BÁNÁSMÓD

A nevelési év kiemelt feladatai

1. A tanfelügyeleti és minősítési rendszer működéséhez kapcsolódó feladatok ellátása

- ***Tanfelügyeleti ellenőrzés előkészítéséhez kapcsolódó feladatok ellátása***
 - Öt évre szóló önértékelési terv felülvizsgálata
 - A tanfelügyeleti tervben szereplő kollégák önértékelésének elvégzése, az eredmények rögzítése
 - A tanfelügyeleti tervben szereplő tagintézmények teljes önértékelésének elvégzése, az eredmények rögzítése
- ***Tanfelügyeleti ellenőrzések lebonyolítása***
 - Intézményvezetői ellenőrzések előkészítése, lebonyolítása
 - Tagintézményi ellenőrzések előkészítése, lebonyolítása
- ***Pedagógusminősítési eljárások lebonyolítása***
 - Portfóliókészítés támogatói rendszerének működtetése
- ***A 2021-es pedagógusminősítésre való jelentkezések feladatainak elvégzése***

Az intézményvezetés felelőssége

- a nevelőtestület felkészítése a tanfelügyeleti ellenőrzésekre és minősítésekre, ennek érdekében az intézményi **önértékelés jogkövető megszervezése**
- az elmúlt nevelési évben bevezetett tevékenységlátogatási, dokumentum ellenőrzési **gyakorlatunk további finomítása**, szükség szerinti fejlesztése
- a szükséges szervezési, személyi és tárgyi feltételek biztosítása.

Közvetlenül érintettek köre	
<u>Önértékelés</u> a tanfelügyeleti ellenőrzést megelőzően 2019. Pedagógus Intézményi	 Legóvár Tagóvoda
<u>Tanfelügyeleti ellenőrzés</u> 2020. Vezetői Pedagógus Intézményi	Györgyné Bartos Mária Tanfelügyeleti tervben nem szerepel pedagógus ellenőrzés Legóvár Tagóvoda (Györgyné B. Mária)
Minősítő vizsga 2020. Ped I.	Apáti Szabolcs Áron Bálinger Katalin Csulak Zita Éva Dudásné Forró Sarolta Muskovics - Takács Rita Szijártó Janka Orsolya
Minősítési eljárás 2020. Ped II. Mesterpedagógus	Kovácsné Dudovics Anita Majsa Szilvia Mervay Eszter Pintér Istvánné Tuba Henriett Csányi Ildikó

A pedagógusok felelőssége abban áll, hogy úgy a belső, mint a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretetüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összteljesítményét mutatja:

- a nevelés, a tevékenység és foglalkozáslátogatás során
- a dokumentum ellenőrzés során
- az interjú és a portfólióvédés során

Mind a belső, mind pedig a külső szakmai ellenőrzések során annak feltárása folyik, milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában az alábbi szakmai tartalmak:

- Az intézmény saját elvárásainak való megfelelés
- Az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés
- Mesterségbeli tudás a pedagógus kompetenciák mentén:

1. Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás
2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók
3. A tanulás támogatása
4. A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség
5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység
6. Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése
7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás
8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

Felelős: Hingyiné M. Ildikó intézményvezető

Határidő: 2020. június 30.

Minőségelvű működésünk garanciájaként - építve a kézikönyvekre és útmutatókra, valamint a bevezetésre kerülő új gyakorlatra - **óvodánk** Önértékelési Programjának szükség szerinti korrekciója.

Felelős: Szmuda Katalin intézményvezető-helyettes

Határidő: 2020. június 30.

2. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikációhoz kapcsolódó feladatok

- Az új vezetési struktúra felállításával a intézményi kommunikáció hatékonyságának növelése, a tagintézmények napi működésének támogatása
- Munkaközösségek hatékonyságának növelése a **munkaközösségek átszervezésével**
- A **hospitálásokban** való részvétel minden pedagógus számára
- **Belső továbbképzések** megszervezése
- Közösségépítő program megvalósítása – Testi-lelki egészségmegőrzés
- **Mentorálási** gyakorlat továbbvitele

Felelős: Munkaközösség vezetők és tagóvoda vezetők

Határidő: 2020. augusztus 31.

3. Külső kapcsolatok fejlesztése

- Szülőkkel való kommunikáció, kapcsolattartás módjainak színesítése, **partneri elégedettségmérés rendszerének kidolgozása.**
- Az óvoda **dolgozóinak részvételének és jelenlétének fokozása a városi rendezvényeken**, az óvoda képviselte az ünnepi alkalmakon, megemlékezéseken.
- Élő szakmai kapcsolat kialakítása és további tartalmakkal való megtöltése a **testvértelepülések óvodáival.** (Közlekedési Nap, Pedagógiai konferencia, testvérvárosi programokba való bekapcsolódás)

Felelős: Óvodavezetői csoport

Határidő: 2020. augusztus 31.

4. Személyiségfejlesztés, közösségépítés

- Az Nkt. előírásainak változása nyomán az **iskolaérettség kritériumainak szem előtt tartása, közelítése az egyéni fejlődési utakhoz**
- Az **újonnan elsajátított kompetenciák megjelenése** a gyermekcsoportok tevékenység szervezésében.
(Mesezene, Így tedd rá!, Asszertív kommunikációs technikák)
- Az **intézmény mérési módszertanának és eszközrendszerének továbbfejlesztése**, a tapasztalatok szülte korrekciók megtétele. A mérési eredmények értelmezése, megjelenítése az intézményi dokumentumokban
- A gyermekek megfigyeléséből eredő ismeretekre épülő, egyéni sajátosságokat figyelembe vevő tervezés, a **differenciálás módszertanának alkalmazása.**
- **Tehetségígéretetek megmutatkozásának támogatása** a pályázati felhívások figyelemmel kísérése..
- A megkezdett **érzelmi intelligencia fejlesztési** metodika terjesztése az intézményben. .
- Gazdag **program és tevékenységkínálat** összeállítása az élménygazdag tapasztalatszerzés lehetőségeinek megteremtése, a tagóvodák munka és programtervében történő megjelenítése.

Felelős: teljes pedagógus közösség

Határidő: 2020. augusztus 31.

Szolgáltatások

Október 1-től május 31-ig

Foglalkozás témája	Helye, ideje	Foglalkozásvezető
Katolikus hittan	Minden tagóvodában	Gakovichné Németh Blanka Eperjesi Gyöngyvér Fehér Margit hitoktató,
Református hittan	Minden tagóvodában	Scheirich Jánosné és Szabóné Mányoki Csilla hitoktató

Felelős: Hingyiné M. Ildikó óvodavezető

Határidő: 2019. október 1.

- **Nevelési időben az óvoda különfoglalkozásokat nem szervez.**

Nevelési időn kívül szabad kapacitásait (tornatermeit) a fenntartó hozzájárulásával, az intézményi érdekek és

szülői igények figyelembe vételével, óvodások részére szervezett különböző mozgásos és művészeti tevékenységek szervezésére bérbe adhatja.

A foglalkozásokon való részvétel felelősségvállalási nyilatkozat aláírásával valósul meg.

A 2019-2020-es nevelési évben a szülők számára kínált választási lehetőségek:

Vadvirág	Pityang	Meserét	Csicsergő	Legóvár
Zenés torna	TSMT	Néptánc	Néptánc	TSMT
Kosár-ovi	Varázstánc	TSMT	Zenés torna	Zenés torna
Ovi-foci		Mesefa jóga	Kosár-Ovi	
Balett előkészítő			Ovi-foci	

Szeptember folyamán minden jelentkező foglalkozásszervező próbaórát tarthat. Az órák közül azt fogadjuk be, amelyekre magasabb a jelentkezők száma, ezzel igazodunk az igényekhez.

A tagóvodák között a foglalkozásokra a létszámok maximumáig átjárhatóság van. A szülő átviheti gyermekét másik óvodába külön foglalkozásra.

Az óvoda működését, eredményességét támogató szakmai fórumok
Szakmai együttműködés

Intézményvezetői csoport értekezletei

Elsődleges célja a kiegyensúlyozott és nyugodt működési feltételek folyamatos biztosítása, a pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása. A vezetői értekezletek időpontja általában: **minden hónap első és harmadik keddjén 13,30 – 15,30- óráig**, helyszíne a Vadvirág Tagóvoda épülete. Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	A nevelési év indulásának tapasztalatai. Munkatervek egyeztetése. Testvértelepülési konferencia feladatai.	2019. 09.	Kibővített vezetői értekezlet.
2.	A nevelési év indításának tapasztalatai.	2019. 09.	Vezetői team értekezlete
3.	Októberi feladatok egyeztetése. Intézményi önértékelés előkészítése.	2019. 10.	Kibővített vezetői értekezlet.
4.	Csapatépítés, vezetői tréning	2019. 10.	Vezetői team értekezlete
5.	Novemberi feladatok egyeztetése. Portfóliófeltöltés támogatása.	2019. 11.	Kibővített vezetői értekezlet.
6.	Továbbképzési, beiskolázási terv aktualizálása a 2020. évre vonatkozóan.	2019. 11.	Vezetői team értekezlete.
7.	Decemberi feladatok egyeztetése. Költségvetés előkészítése. Fejlesztési igények összegyűjtése	2019. 12.	Kibővített vezetői értekezlet.
8.	Januári feladatok egyeztetése. Köznevelési pályázatok elkészítésének támogatása.	2020. 01.	Kibővített vezetői értekezlet.
9.	A munkatársak éves teljesítményének értékelése. Beiskolázás előkészítése	2020. 01.	Vezetői team értekezlete
10.	Februári feladatok egyeztetése.	2020. 02.	Kibővített vezetői értekezlet.
11.	Minősítésekkel kapcsolatos feladatok felosztása.	2020. 02.	Vezetői team értekezlete

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
12.	Márciusi feladatok egyeztetése.	2020. 03.	Kibővített vezetői értekezlet.
13.	Tavaszi pedagógiai napok feladatai	2020. 03.	Vezetői team értekezlete
14.	Áprilisi feladatok egyeztetése. Óvodai beiratás előkészítése.	2020. 04.	Kibővített vezetői értekezlet.
15.	Felvételi javaslatok egyeztetése, létszámok alakulása	2020. 04.	Vezetői team értekezlete
16.	Májusi feladatok egyeztetése.	2020.05.	Kibővített vezetői értekezlet.
17.	Tanfolyameleti, minősítési tapasztalatok.	2020.05.	Vezetői team értekezlete
18.	Nyári felújítások, karbantartások, szabadságolási, ügyeleti rend, testvérvárosi rendezvények látogatása	2020.06.	Vezetői team értekezlete

Szakmai munkaközösségek

Alapelv intézményünkben, hogy a nevelőtestület minden tagja részt vesz a tagintézményében működő munkaközösség szakmai munkájában.

Munkaközösségeink tevékenységében a tagóvodák munkatervi feladatainak megvalósításán túl, meghatározó lesz a jogszabály által előírt pedagógus önértékelés, a külső tanfelügyeleti szakmai ellenőrzésekre és a minősítési rendszer tényleges gyakorlatára történő tudatos felkészülés támogatása.

A szakmai munkaközösségek munkája között szoros tartalmi kapcsolat van, melyet az intézményi célok és feladatok indokolnak.

A munkaközösségek delegált tagjai – amennyiben arra lehetőség adódik - részt vesznek a pedagógiai program és a munkaközösségi feladatok megvalósítását segítő külső szakmai továbbképzéseken, konferenciákon és egyéb szakmai rendezvényeken.

A munkaközösség vezetőikkel szembeni általános elvárás:

- A tagintézmény-vezető munkájának közvetlen támogatása az SZMSZ-ben megfogalmazott felhatalmazás alapján
- Személyes bekapcsolódás és aktív szerepvállalás az önértékelési csoport munkájába
- Törekvés a munkaközösségi tagok személyes szakmai igényeinek megismerésére
- Munkaközösségi feladatok koordinálása, feladatok megosztása a munkaközösség tagjaival
- Beszámoló készítése a nevelési év június 15-ig az intézményvezetőnek

A munkaközösségi tagokkal szembeni általános elvárás:

- Hatékony feladatvállalás a munkaközösségben; felkészülés egy-egy foglalkozásra, pontos és precíz feladatellátás
- Szakmai információ áramlás biztosítása a közvetlen munkatársak és a munkaközösség között

1. Vezetői/Önértékelési csoport

Az önértékelési csoport kiemelt feladatai:

- A bevezetésre kerülő pedagógus önértékelés lebonyolításában, az értékelési csoportok vezetésében kitüntetett szerepvállalás
- Az intézmény Önértékelési Programja folyamatos bővítésében való aktív közreműködés
- A vonatkozó törvények és jogszabályok tanulmányozása, közös értelmezése
- Az intézmény működését szabályozó dokumentumai (PP, SZMSZ és mellékletei, Házirend, Önértékelési Program) szerinti működés folyamatos nyomon követése, a szükséges korrekciós javaslatok megtétele
- A pedagógiai portfólió elkészítéséhez és védéséhez - igény szerint – tudásmegosztással történő segítségnyújtás

A munkacsoport feladata az önértékelés során, hogy közreműködik:

- az intézményi elvárás-rendszer meghatározásában, szükség szerinti aktualizálásában;
- az adatgyűjtéshez szükséges mérőeszközök (kérdőívek, interjúk) kiegészítésében, összeállításában;
- a munkaterv részét képező éves önértékelési terv elkészítésében;
- az aktuálisan érintett kollégák és szülők tájékoztatásában;
- az értékelésbe bevont kollégák felkészítésében, feladatmegosztásában;
- az OH önértékelést támogató informatikai felületének kezelésében.

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	A 2019-es nevelési évben elindított önértékelések	2019. 09.	
2.	Az önértékelések tapasztalatai	2019. 11.	
3.	A 2020-es évre előirányzott önértékelések előkészítése	2020. 01.	
4.	A 2020-as évi minősítések és tanfelügyelet előkészítése	2020. 02.	

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
5.	Tanfolyameleti ellenőrzések tapasztalatai	2020. 05.	

AZ ÖNÉRTÉKELÉSEK ÜTEMEZÉSE

Az önértékelési csoport terhelésének csökkentése érdekében szükségét látjuk további kollégák bevonását: telephelyvezetők, munkaközösségek vezetői, és a legalább 5 éves gyakorlattal rendelkező kollégák személyében.

A z önértékelés bevezetésének kezdeti időszakában a kivitelezhetőség érdekében - lehetőség szerint - az önértékelést végző (értékelt) kollégáról a szükséges információkat az ugyanabban az óvodaépületben dolgozó kollégák gyűjtik össze.

Minden pedagógus önértékelésében 3 fő pedagógus vesz részt.

Elnök: Intézményvezető vagy intézményvezető-helyettes

- **Csoporttag1:** Intézményvezetés tagja: intézményvezető, intézményvezető- helyettes, tagóvoda vezető,
- **Csoporttag2:** Tagóvoda-vezető, munkaközösség vezető

Az adatgyűjtés pontos időpontjait a mindenkor Elnök koordinálja: Egyeztet az érintettekkel, és írásban tájékoztatja a Önértékelési csoport tagjait.

Szükséges háttéranyagok:

- **A Bátorbágyi Benedek Elek Óvoda Önértékelési Programja**
- **OH:** Önértékelési kézikönyv óvodák számára:
http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/onertekelesi_kezikonyv_ovoda.pdf

ÖNÉRTÉKELÉSI TERV

2019 - 2020

Ssz.	Önértékelésre kijelölt pedagógus	Önértékelési csoport tagjai			Adatgyűjtés időszaka	Megjegyzés
		Elnök	Csoporttag 1	Csoporttag 2		
PEDAGÓGUS ÖNÉRTÉKELES						
1.	Andrássy-T. Sára	Hingyiné M. Ildikó	Szmuda Katalin	Györgyné B. Mária	2020. április	
2.	Donka Enikő	Hingyiné M. Ildikó	Szmuda Katalin	Makainé L. beáta	2020. április	
3.	Gönczi Károlyné	Szmuda Katalin	Hingyiné M. Ildikó	Gálffyné K. Ildikó	2019. november	
4.	Kiss-Halász Tünde	Detkiné G. Krisztina	Hingyiné M. Ildikó	Szmuda Katalin	2019. november	
5.	Lehel Teodóra	Szmuda Katalin	Hingyiné M. Ildikó	Bokor Péterné	2020. április	
6.	Tuba Henriett	Hingyiné M. Ildikó	Szmuda Katalin	Pálné L. Tünde	2019. november	Min. 2020.
INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELES						
1.	Legóvár Tagóvoda	Hingyiné M. Ildikó	Györgyné B. Mária	Szmuda Katalin	2019. október	Tanf. 2020.

2. Vadvirág munkaközösség

- **Célja:** Az intézményi munkaterv és az ahhoz illeszkedő célok és feladatok tagintézmény szintű megvalósítása a tagóvoda arculatának kiemelésével

Feladata:

- Programterv összeállítása, események megszervezése
- Új módszerek megismertetése, alkalmazásuk segítése a csoportokban
- Tapasztalatcserék megszervezése
- Csapatépítő összejövetelek megszervezése
- Partneri elégedettség mérése

Működési rend:

A munkaközösségi foglalkozások időpontja általában: havonta, a hónap második szerdáján 13,15-14.15 óráig, helyszíne a Vadvirág Tagóvoda fejlesztői szobája.

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1	Alakuló ülés, Éves munkaterv ismertetése	2019. 09.	
2	Őszi jeles napok megszervezése	2019. 10.	
3	Csapatépítő program megbeszélése/Adventi készülődés az Angyalfia vásárra	2019. 11.	
4	Téli jeles napok megbeszélése./Dekorációs feladatok	2019. 02.	
5	Tavaszi dekoráció elkészítése	2020. 03.	
6	Készülődés a Föld napjára	2020. 04.	
7	Gyereknapi és egyéb programok megbeszélése feladatok elosztása	2020. 05.	
8	Beszámoló/nyári ügyeleti rend megbeszélése	2020. 06.	

3. Pitypang munkaközösség – Szülői Klub

- **Célja:** Az intézményi munkaterv és az ahhoz illeszkedő célok és feladatok tagintézmény szintű megvalósítása a tagóvoda arculatának kiemelésével

Feladata:

- Programterv összeállítása, események megszervezése
- Új módszerek megismertetése, alkalmazásuk segítése a csoportokban
- Tapasztalatcserék megszervezése
- Csapatépítő összejövetelek megszervezése
- Partneri elégedettség mérése

Működés rendje

A munkaközösségi foglalkozások időpontja: minden hónap első keddje 16.30 órától-17.30 óráig, helyszíne Pitypang Tagóvoda tornaszobája.

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	Munkaközösség működési rendjének kialakítása, munkaterv elkészítése	2019. 09.	
2.	Önismeret, egymás megismerése, közösség formálása Szeretetyelvek, kommunikáció	2019. 10.	
3.	Német nyelv az óvodában – mit „tanul” a gyerek?	2019. 11.	
4.	Ünnepek a családban, családi hagyományok	2019. 12.	
5.	A gyermeknevelés kérdései, család és óvoda kapcsolata A gyermek fejlődése, óvodáskor jellemzői	2020. 01.	
6.	Az óvodai nevelés szerepe, család és óvoda kapcsolata	2020. 02.	
7.	Következetesség, napirend	2020. 03.	

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
8.	Érzelmeik, érzelmi intelligencia	2020.04.	
9.	Hová jutottunk? Hogyan tovább?	2020.05.	

4. Csicsergő munkaközösség

- **Célja:** Az intézményi munkaterv és az ahhoz illeszkedő célok és feladatok tagintézmény szintű megvalósítása a tagóvoda arculatának kiemelésével

Feladata:

- Programterv összeállítása, események megszervezése
- Új módszerek megismertetése, alkalmazásuk segítése a csoportokban
- Tapasztalatcserék megszervezése
- Csapatépítő összejövetelek megszervezése
- Partneri elégedettség mérése

Működés rendje

A munkaközösségi foglalkozások időpontja általában: minden hónap első hete 14:00-16:00- óráig, helyszíne a Csicsergő Tagóvoda nevelői szobája.

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	Évkezdéssel kapcsolatos teendők, beosztások, programfelelősök kiosztása, programok egyeztetése	Szeptember 4.	
2.	Beszoktatás tapasztalatai, Mulasztási napló ellenőrzés tapasztalatai, Csoportnapló ellenőrzés tapasztalatai.	Október 2.	
3.	Márton-nap, Mikulás előkészítése	November 6.	
4.	Karácsony előkészítése, a munkatársak éves teljesítményének értékelései	December 4.	

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
5.	Farsang előkészítése	Január 8.	
6.	Második félév feladatai	Február 5.	
7.	Nyílt napok, iskolalátogatások	Március 4.	
8.	Szakmai nap, óvodai beiratkozás	Április 8.	
9.	Csicsergő-napi programok	Május 6.	
10.	Nyári felújítások, karbantartások, eszközbeszerzések, szabadságolási- és ügyeleti rend	Június 3.	

5. Meserét munkaközösség

- **Célja:** Az intézményi munkaterv és az ahhoz illeszkedő célok és feladatok tagintézmény szintű megvalósítása a tagóvoda arculatának kiemelésével

Feladata:

- Programterv összeállítása, események megszervezése
- Új módszerek megismertetése, alkalmazásuk segítése a csoportokban
- Tapasztalatcserék megszervezése
- Csapatépítő összejövetelek megszervezése
- Partneri elégedettség mérése

Működés rendje

A munkaközösségi foglalkozások helyszíne a Meserét Tagóvoda fejlesztői szobája

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	Munkaközösség megalakulása, munkaközösségvezető megválasztása, évindító programok egyeztetése. Népmese napjára-népmese előadása Almaszüret	2019.09.	
2.	Csapatépítő program megbeszélése. Iskolai őszi szünetre az ügyelet megszervezése. Fejlődés nyomon követése (egyéni fejlesztési tervek elkészítése)	2019.10.	
3.	Adventi munkadélután ötletek, hozzávalók Készülődés az Angyalfia vásárra Mikulás megszervezése	2019.11.	

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
	Nagycsoporthoz Adventi műsora házon belül, pedagógusok karácsonyi éneke.		
4.	Gyermekek értékelő lapjának kitöltése, beszoktatás értékelése, iskolaérettségi vizsgálatok elkészítése. Tehetségigéretes gyermekeknek környezet-matematikai tartalmú feladatsor gyűjtése... Budakeszi Vadaspark-medveles Farsanggal kapcsolatos teendők megbeszélése, feladatok vállalása.	2020.01.	
5.	Az első féléves nevelőmunka értékelése, nevelési és tematikus tervek elkészítése a 2. félévre Gergelyjárás-vendégek fogadásának megszervezése. Nemzeti ünnep – megemlékezés a Petőfi szobornál. (márc.13.) Csapatépítő program (március 9.én)	2020.02.	
6.	Húsvéti program a csoportokban. Iskolai tavaszi szünetre az ügyelet megszervezése.	2020.03.	
7.	Óvodai beiratkozás Fejlődés nyomon követése (egyéni fejlesztési tervek elkészítése) Ballagás és gyermeknap. Anyák napja és évzáró	2020.04.	
8.	Erdei óvoda, kirándulások Tanévzáró értekezlet Óvodás vagyok rajzpályázat	2020.05.	
9.	Évvégi értékelés (jun.5-ig) 2. féléves nevelőmunka értékelése, csoportbeszámoló elkészítése, naplók leadása Nyári ügyelet megszervezése	2020.06.	

5. Legóvár munkaközösség

- **Célja:** Az intézményi munkaterv és az ahhoz illeszkedő célok és feladatok tagintézmény szintű megvalósítása a tagóvoda arculatának kiemelésével

Feladata:

- Programterv összeállítása, események megszervezése
- Új módszerek megismertetése, alkalmazásuk segítése a csoportokban
- Tapasztalatcserék megszervezése
- Csapatépítő összejövetelek megszervezése
- Partneri elégedettség mérése

Működés rendje

A munkaközösségi foglalkozások helyszíne a Legóvár Tagóvoda nevelői szobája .

	Téma	Időpont
1.	A munkaközösség éves munkatervének egyeztetése, elkészítése	szeptember
2.	Konfliktuskezelés a gyakorlatban Beszélgetés az óvoda pszichológusával	november
3.	A szülők megismertetése az asszertív kommunikációval és tudatos neveléssel az óvodában (ötletbörze)	január
4.	Tapasztalatcsere, megfigyelések	folyamatos
5.	Az éves munka értékelése	április

Az óvoda kapcsolatai

Szülői értekezletek

Szülői értekezletek szervezésére **óvoda és csoport szinten** kerül sor évente minimum két, illetve rendkívüli, vagy egyéb alkalommal. Tekintettel a testvérpárokra és arra, hogy az óvodavezetés egy tagja minden szülői értekezleten részt kíván venni, az értekezletek időpontjainak kijelölése komoly körültekintést igényel. A csoportok szülői értekezletein - lehetőség szerint - mindkét óvodapedagógus és a csoportban a nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka) részt vesznek. A csoportok szülői értekezleteiről készített feljegyzéseket, valamint a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet a csoportnaplók tartalmazzák.

A Szülői Szervezet (SzK) tagjainak megválasztására – a kiscsoportok kivételével - a nevelési év első szülői értekezletén kerül sor.

A Szülői Közösség értekezletei – fórumai

Szervezésére az év folyamán legalább két alkalommal, illetve igény, vagy szükség szerint kerül sor. **Az intézményi szinten is működő Szülői Szervezet** tagjainak száma megegyezik a csoportok számával, személyéről (a megválasztott 3 szülő közül) az újonnan induló csoportok kivételével szintén az első szülői értekezleten döntenek a jelenlévők.

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	Az éves munkaterv céljainak és feladatainak véleményeztetése Szabályozó dokumentumok legitimálása e Szóbeli reflektálás a Munkaterv tartalmaira Aktuális feladatok, programok	2019. szeptember 23. 17 óra Vadvirág Tagóvoda	Hingyiné Molnár Ildikó intézményvezető
2.	A nevelési év értékelése	2020. augusztus 31. 17 óra Vadvirág Tagóvoda	Hingyiné Molnár Ildikó intézményvezető

Intézményi szintű réteg- szülői értekezletek – fórumok

A szülői értekezletek és fórumok kezdési időpontja 16:30 vagy 17:00 óra.

Ssz.		Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	I. félév	Iskolai életmódra való alkalmasság, az óvodai szűrések tanulságai Tájékoztató szülői értekezlet	Határidő: 2019. szeptember 15-ig Minden tagóvodában, nagycsoportokban	Tagóvoda-vezetők Fejlesztői munkaközösség Logopédus, fejlesztőpedagógus kollégák
2.		A nevelési év feladatai – Év eleji tájékoztató szülői értekezlet	Határidő: 2019. szeptember 15-ig Minden tagóvodában, középső csoportokban	Tagóvoda-vezetők Csoportos óvónők
3.		A befogadás tapasztalatai – Tájékoztató szülői értekezlet	Határidő: 2019. október 30-ig Minden tagóvoda kiscsoportjaiban	Tagóvoda-vezetők Csoportos óvónők
4.	II. félév	Iskolás lesz a gyermekem – Tájékoztató szülői értekezlet a tanköteles korú gyermekek szülei számára	Határidő: 2020. február 15-ig Minden tagóvodában	Tagóvoda-vezetők Csoportos óvónők Fejlesztői munkaközösség
5.		Az első félév tapasztalatai, a második félév feladatai – Tájékoztató szülői értekezlet	Határidő: 2020. február 15-ig Minden tagóvodában, középső és kiscsoportokban.	Tagóvoda-vezetők Csoportos óvónők
6.		Óvodás lesz a gyermekem - Tájékoztató szülői értekezletek a 2020. szeptember 1-től óvodai felvételt nyert gyermekek szülei számára	Határidő: 2020. július 30.	Tagóvoda-vezetők Csoportos óvónők

A csoport szintű szülői értekezletek helyszíne az érintett tagóvoda csoportszobáiban, időpontja 16:30 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

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

- Csoportprofil bemutatása
- Házi rend ismertetése, felelevenítése
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- Éves nevelési és tanulási terv ismertetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Pedagógus önértékelés szülőket érintő tartalmainak ismertetése (szülői kérdőív)
- Szülők támogatásával megvalósítandó programok és azok költségvetései (megállapodás erről az első szülői értekezleten)

Javasolt tartalmak:

- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot
- A differenciálás elvének érvényesítése
- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
- A gyermekek motiválása, aktivizálása
- Konzultációs lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás)
- Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek a tehetségének kibontakoztatásában

Fogadó órák időpontjai

Beosztás	Időpont	Helyszín
Intézményvezető Hingyiné M. Ildikó	Előzetes bejelentkezés alapján	Székhelyen Fő u. 61. 23 310 301
Intézményvezető-helyettesek Detkiné G. Krisztina Makainé L. Beáta Szmuda Katalin	Előzetes bejelentkezés alapján	Székhelyen Fő u. 61. 23 310 301
Tagóvoda vezetők Györgyné B. Mária Bokor Péterné Pintér Istvánné Gálffyné K. Ildikó	Előzetes bejelentkezés alapján	Tagóvodákban
Óvodapedagógusok	Előre egyeztetett időpontban, családonként évente legalább két alkalommal.	Tagóvodákban
Óvodapszichológus	Előre egyeztetett időpontban.	Tagóvodákban
Logopédusok		
Fejlesztő pedagógusok		

Az óvodapedagógusok fogadó órái

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlődési napló) és szóbeli tapasztalata. Az egyes csoportok fogadó óráinak időpontja – óvodavezetővel történt egyeztetés szerint – a csoportok hirdetőtábláin van kifüggesztve.

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok

Leendő óvodásainkat szüleikkel együtt 2020 áprilisában a beiratkozás napjaiban fogadjuk, 9:00-12:00, és 15:00-17:00- óráig várjuk a nyitott napjainkon, amikor:

- bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe
- feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatosan

Felelős: Tagóvoda-vezetők

Határidő: 2020. április 30.

Csoportjainkba járó gyermekek szüleinek a nevelési év során minden csoportunkban tartunk nyílt napokat. Ezek időpontja a csoportok és a tagóvodák munkatervében rögzítve.

Felelős: Csoportos óvónők, tagóvoda-vezetők

Határidő: 2020. április 30.

Külső kapcsolatok tartalmi elemei

Iskolák

- Az óvónők látogatása az első osztályos nyílt órákon. (Csoportonként egy alkalommal csak az egyik pedagógus részvételével!)
 - Tanító nénik ismerkednek leendő tanítványaikkal az óvodában január-februári nyílt napokon.
 - Szülői értekezlet az iskolában: a beíratás előtt a leendő elsős tanítók bemutatkozása, az iskola bemutatása
 - Óvodai szakvélemények elkészítése febr. 20-ig
 - A nagycsoportosok látogatása az 1. osztályban, ismerkedés az iskolai környezettel, ízelítő az órai munkából, közös játék a régi kedves ismerősökkel áprilisban
 - Tanítók meghívása az óvodai nyílt napra és az évzáróra. április 20-ig időpont-egyeztetés!
 - Iskolások hagyományápoló előadásai az óvodákban
 - Az iskolába menő gyerekek átadása: „Szívből szívbe, kézből kézbe” találkozó az óvodapedagógusok, tanítók, fejlesztői team részvételével.
- Felelős: nagycsoportos óvónők és a tagóvoda-vezetők

Bölcsőde

- A bölcsődések ellátogatnak az óvodába, ismerkednek az óvodai környezettel.
- A leendő óvodásoknak tartott bölcsődei szülői értekezleten az óvónők is részt vesznek, segítve ezzel a harmonikus átmenetet a gyermekek számára.
- A két intézmény szorosan együttműködik az óvodai és bölcsődei beiratkozások és felvételi eljárás lefolytatásában.

A testvértelepülések magyar óvodái

Tapasztalatcsere kezdeményezése, meghívás az óvoda Közlekedési Napjára, látogatás a testvértelepülési rendezvényeken.

Egyéb kapcsolatok: A Polgármesteri Hivatal Pénzügyi-, és Igazgatási Osztályával, valamint Szervezési Osztályával
Az önkormányzat illetékes bizottságaival
Juhász Ferenc Művelődési Központtal
Karikó János Könyvtárral
Pászti Miklós Alapfokú Művészeti Iskolával
Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal
Az óvoda Örökmozgó Alapítványával

A Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálattal
A Védőnői Szolgálattal, Gyermekorvosokkal
A helyi civil közművelődési szervezetekkel és vállalkozókkal

Felelős: Hingyiné M. Ildikó intézményvezető
Határidő: Folyamatos

Ünnepek, ünnepélyek

Az ünnepek szervezése a tagóvodák munkaközösségeinek feladata, a csoport ünnepeiért az ott dolgozó pedagógusok felelősek.

Nemzeti ünnepek, emléknapok

Október 23. : Az óvoda nevelőközössége képviselteti magát a városi megemlékezésen, koszorúzáson.

Március 15. : Az ünnepnaphoz legközelebb eső munkanapon a csoportok ellátogatnak a Petőfi szoborhoz vagy az ünnephez kapcsolódó játékokat szerveznek az óvodában. Az óvoda nevelőközössége képviselteti magát a városi megemlékezésen, koszorúzáson.

Június 4.: Az óvoda nevelőközössége képviselteti magát a városi megemlékezésen, koszorúzáson.

Augusztus 20.: Az óvoda nevelőközössége képviselteti magát a városi ünnepségen.

Társadalmi ünnepek

Advent, Karácsony: Tagóvodánként szervezett készülődés és ünnep a szokáshagyományok köré rendezve.

Óvodás csoportjaink műsorukkal színesítik az Angyalfia Vásár kulturális műsorát, a vásárban az óvoda az Örökmozgó Alapítvánnyal közös sátrat állít, melyben kézműves portékákat árúsítunk.

Húsvét: Tavaszköszöntés játékos tojáskereséssel, locsolkodással tagóvodánként szervezett ünnep.

Anyák napja: Csoportszokásoknak megfelelően szervezett köszöntés

Óvodai ünnepek

Farsang: Csoportonként szervezett program farsang utolsó hetében.

Gyermeknap: Tagóvodánként szervezett projektnap.

Évzáró: Csoportonként szervezett esemény a gyermekek egész éves fejlődésének bemutatására május-június folyamán.

Búcsú az óvodától: Tagóvodánként szervezett saját szokásokat követő esemény május-június folyamán.

Zöld ünnepek

Október 4. : *Az állatok világnapja*

Március 22. : A víz világnapja

Április 22.: A Föld napja

Május 10.: Madarak és fák napja

Június 5.: Környezetvédelmi világnap – Zölden jobb nap

Emléknapok

Szeptember 30.: A Népmese napja, Benedek Elek születésének évfordulója – A tagintézmények nevelőközössége meseelőadással lepi meg a gyermekeket

Október 1. : A zene világnapja – Ezen a napon a zené a főszerepe az óvodáinkban.

Október 9. : A népi játék napja

Április 11. – A magyar költészet napja – Verselés az óvodában vagy külső helyszínen

Egyebek

Születésnapok (gyermekek) megünneplése a csoportban – az egészséges táplálkozási szokások alakításának szem előtt tartásával, az édességek mellőzésével, az óvodapedagógusok kreatív megoldásokkal teszik emlékeztetést a gyermekek számára.

Nyugdíjas óvodai dolgozók köszöntése:

- meghívás a település Pedagógusnapjára
- karácsonyi ajándék, személyes találkozó

A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai

A székhely és telephelyek óvodaorvosainak és védőnőinek neveit és az intézményben való tartózkodásuk időpontját a központi faliújságok tartalmazzák. A vizsgálat időpontját a szakorvosok határozzák meg, melyről az óvodapedagógusok 1 héttel előtte értesítik a gyermekek szüleit. Szűrővizsgálatok:

- Fizikai állapotvizsgálat
 - Lisztérzékenység szűrés
- Ideje: 2019. szeptember-október
- Látásvizsgálat
- Ideje: 2020. május
- Hallás vizsgálat
- Ideje: 2019. október
- Iskolaérettségi vizsgálat
- Ideje: 2020. február- március

Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei

Tagóvoda	Óvodaorvos	Védőnő
Vadvirág Tagóvoda	Dr. Juhász Zsuzsanna	Ficsorné S. Ágnes
Pitypang Tagóvoda	Dr. Juhász Zsuzsanna	Orosz Imréné
Csicsergő Tagóvoda	Dr. Száray Eszter	Somkertné S. Judit
Meserét Tagóvoda	Dr. Száray Eszter	Kovács Nóra
Legóvár Tagóvoda	Dr. Nemes Györgyi	Somogyi Edina

Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje:

Telephelyenként munka-, és tűzvédelmi, elsősegélynyújtó oktatás: 2019. szeptember.

Egészségügyi vizsgálata: 2019. szeptember-október hónapban.

**Ellenőrzési terv
2019-2020**

Az intézményi önértékeléshez kapcsolódó évenként értékelendő területek

Önértékelési terület	Érintett	Módszer, eszköz	Intézményi elvárás	Ellenőrzést végzi
Tervezés	Intézményvezető Tagóvoda-vezetők	Dokumentum- elemzés Kérdőívezés	Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.	Önértékelési cs.
Megvalósítás	Intézményvezető Tagóvoda-vezetők	Dokumentum- elemzés	A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.	Önértékelési cs.
Értékelés	Óvodapedagógusok	Dokumentum- elemzés	Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.	Önértékelési cs.
Értékelés	Óvodapedagógusok Fejlesztőpedagógusok	Dokumentum- elemzés Interjú	Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.	Tagóvoda-vezetők
Személyiség- fejlesztés	Intézményvezető Tagóvoda-vezetők Óvodapedagógusok	Dokumentum- elemzés Interjú	Az intézmény vezetése és érintett óvoda pedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.	Önértékelési cs.,
Közösségfejlesztés	Tagóvoda-vezetők Óvodapedagógusok	Dokumentum- elemzés Kérdőív	A szülők megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.	Intézményvezető Önértékelési cs.
Eredmények	Óvodapedagógusok	Dokumentum- elemzés	Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszerzett mérések eredményeit.	Intézményvezető Önértékelési cs.
Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	Munkaközösségvezetők	Dokumentum- elemzés	Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.	Intézményvezető Önértékelési cs.
Külső kapcsolatok	Intézményvezető	Dokumentum-	Az intézmény a helyben szokásos módon	Önértékelési cs

	Tagóvoda-vezetők	elemzés Interjú	tájékoztatja külső partnereit.	
Pedagógiai munka feltételei	Intézményvezető Tagóvoda-vezetők	Dokumentum- elemzés Interjú	Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.	Önértékelési cs
Pedagógiai munka feltételei	Intézményvezető Tagóvoda-vezetők	Dokumentum- elemzés Interjú	Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő/ tanító munka humánerőforrás-szükségletéről.	Önértékelési cs
Pedagógiai munka feltételei	Intézményvezető Tagóvoda-vezetők	Dokumentum- elemzés Interjú	A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.	Önértékelési cs

Pedagógiai munkához kapcsolódó dokumentáció ellenőrzése

Téma	Időpont/gyakor- i-ság	Érintett	Módszer, eszköz	Szempont/ Elvárás	Ellenőrzést végzi
Beszoktatási terv	szeptember 7.	Csoportos óvodapedagógus- sok	Dokumentumelemzés, megbeszélés Csoportnapló	Átgondoltság, fokozatosság, egyéni bánásmód érvényesülése	Intézményvezető Intézményvezető helyettesek
Felvételi és mulasztási napló	szeptember 10. havonta	Csoportos óvodapedagógus- sok	Dokumentumelemzés megbeszélés	Naprakész, hiánytalan, szükséges adatokat tartalmazza	Tagóvoda-vezetők
Munkaterv Programterv	szeptember 30.	Munkaközösség- vezetők Tagóvoda- vezetők	Dokumentumelemzés megbeszélés	Az intézmény fő célkitűzéseinek követése Tagóvoda arculatának megjelenítése	Intézményvezető Intézményvezető helyettesek
Tematikus terv Féléves	Szeptember 15. Január 15.	Csoportos óvodapedagógus- sok	Dokumentumelemzés megbeszélés	Koherens a PP-ban és a Munkatervben megfogalmazottakkal	Intézményvezető Intézményvezető helyettesek
Nevelési terv és annak megvalósítása	November február május	Csoportos óvodapedagógus- sok	Dokumentumelemzés megfigyelés csoportlátogatás megbeszélés	Reális célok kitűzése, életkornak megfelelő módszer és elvárásrendszer megjelentetése. A megvalósítás értékelő reflexiója.	Intézményvezető Intézményvezető helyettesek
Csoportnaplók	havonta	Csoportos óvodapedagógus- sok	<i>Dokumentumelemzés</i>	<i>A tematikus terv és a tervezett tartalom viszonya az egyes területeken. Naprakész, esztétikus dokumentáció. Munkatervfeladatok megjelenése.</i>	Intézményvezető Intézményvezető helyettesek
Egyéni fejlesztési tervek	Október 15.	Fejlesztők gyógypedagógus- sok óvodapedagógus- sok	Dokumentumelemzés	A felmérések, szűrések eredményeit tükrözi.	Intézményvezető-helyettesek

Gyermeki fejlődés nyomon követésének dokumentációja	Január 15. Május 30.	Csoportos óvodapedagógusok Fejlesztői team	Dokumentumelemzés	Tükrözi a gyermek valódi sajátosságait, közérthető, de szakszerű módon	Intézményvezető-helyettesek
--	-------------------------	--	-------------------	--	-----------------------------

A családdal való kapcsolattartás dokumentációjának ellenőrzése

Téma	Időpont/gyakoriság	Érintett	Módszer, eszköz	Szempont/ Elvárás	Ellenőrzést végzi
Szülői értekezletek tematikája, jegyzőkönyve	Október 1. Február 1.	Csoportos óvodapedagógusok	Megbeszélés, dokumentumelemzés	A munkatervben meghatározott témákon túl tartalmaz aktuális nevelési kérdésekről tartott konzultációt.	Intézményvezető Intézményvezető helyettesek
Jelenléti ívek	Október 1. Február 1.	Csoportos óvodapedagógusok	Dokumentumelemzés	Résztvételi arány	Tagóvoda- vezető
Szülők hozzájáruló nyilatkozatai az óvodán kívülre tervezett programok-hoz	Október 1.	Csoportos óvodapedagógusok	Dokumentumelemzés	Minden család nyilatkozatát tartalmazza	Tagóvoda-vezető

Szakmai, pedagógiai munka ellenőrzése

Téma	Időpont/gyakorlat	Érintett	Módszer, eszköz	Szempon/ Elvárás	Ellenőrzést végzi
Az intézményi szokásrendszer, hagyományok betartása, betartatása	folyamatos	Valamennyi pedagógus és pedagógiai munkát segítő dolgozó	Megfigyelés, megbeszélés	A konszenzus alapján létrejött, elfogadott szabályok betartása, betartatása.	Tagóvoda- vezetők
Szülővel való kapcsolattartás minősége, gyakorisága.	folyamatos	Pedagógusok, dajkák, asszisztensek	Megfigyelés, megbeszélés szülői elégedettségmérés	Elfogadás, nyitottság, együttműködési készség, kulturált, példamutató kommunikáció. Megfelelő számú találkozás megszervezése.	Intézményvezető Intézményvezető-helyettesek Tagóvoda-vezetők
A tevékenységekre való felkészülés és előkészület minősége, az elsajátított kompetenciák megjelenése a tervezésben, tevékenységszervezésben	folyamatos	pedagógusok	Foglalkozástörogatás, megfigyelés, dokumentumelemzés	Átgondoltság, előrelátás, időgazdálkodásban, eszközkészítésben Az elvégzett továbbképzéseken tanultak beépítése a mindennapos nevelőmunkába	Intézményvezető Intézményvezető-helyettesek
Az egészséges életmód szokásainak figyelemmel kísérése, gondozási tevékenység minősége, egészségfejlesztő tevékenységek	folyamatosan	pedagógusok	Megfigyelés, megbeszélés	A leggondosabb anya attitűdjével figyel a gyermekek gondozottságára, a helyes szokások rögzítésére. Minden nap, időjárástól függetlenül, kiviszi a gyermekeket a szabad levegőre. Az ehhez szükséges öltözközlésről a szülők segítségével gondoskodik.	Tagóvoda-vezetők

A mindennapos irányított mozgásos tevékenységek, mozgásfejlesztés beépítése, megvalósítása a napirendben.	folyamatosan	pedagógusok	Csoportlátogatás, megfigyelés, dokumentumelemzés	Minden nap szervez sokmozgásos játékot a gyermekeknek. Nagy hangsúlyt fektet a gyermekek mozgásállapotának fejlesztésére	Intézményvezető Intézményvezető helyettesek
Szakmai munkaközösségekben való részvétel	félévente	pedagógusok	Beszámolók, megbeszélések, vállalások áttekintése	Aktívan részt vállal a választott munkaközösség tevékenységében. Munkaszervezésben törekszik a megbeszéléseken való megjelenéséről gondoskodni	Intézményvezető Intézményvezető-helyettesek
Hospitálási rendbe való bekapcsolódás	folyamatos	pedagógusok	Foglalkozáslátogatás Hospitálási naplók elemzése	Egy évben egyszer fogad és egy évben legalább egyszer látogat kollégát.	Intézményvezető Intézményvezető helyettesek
Egyéni bánásmód, differenciálás megjelenése a nevelőmunkában	folyamatos	pedagógusok	Csoportlátogatás, tevékenységlátogatás megbeszélés	Tiszteletben tartja a gyermekek egyéni sajátosságait, elfogadó szemlélettel fordul a gyermekek felé.	Intézményvezető Tagóvoda-vezetők

Munkafegyelem ellenőrzése

Téma	Időpont/gyakoriság	Érintett	Módszer, eszköz	Szempont/ Elvárás	Ellenőrzést végzi
Munkaidő pontos betartása	folyamatos	Minden alkalmazott	Megfigyelés, megbeszélés	Az óvodai szabályozó dokumentumokban megfogalmazottak szerinti eljárás	Tagóvoda- vezetők
Munkaidő nyilvántartás, jelenléti ív vezetése	folyamatos	Minden alkalmazott	Dokumentum ellenőrzés	Naprakész és pontos dokumentálás	Tagóvoda-vezetők
Helyettesítési feladatok ellátásának minősége, munkaidő hatékony felhasználása	folyamatos	Minden alkalmazott	Megfigyelés	A legnagyobb gondosságra törekszik a rábízott feladatok ellátásában	Óvodavezető, tagóvoda-vezetők

Pedagógiai asszisztensek, dajkák, technikai dolgozók munkájának ellenőrzés

Téma	Időpont/gyakoriság	Érintett	Módszer, eszköz	Szempont/ Elvárás	Ellenőrzést végzi
Tisztasági ellenőrzés	naponta	Dajkák Konyhai dolgozók takarítók	megfigyelés	Tisztaság az óvoda valamennyi helyiségében	Tagóvoda-vezetők Óvodapedagógusok
Kapcsolattartás a gyerekekkel	folyamatosan	Ped.asszisztensek Dajkák Konyhai dolgozók takarítók	Megfigyelés, megbeszélés	Szeretetteljes, gondos, példamutató	Intézményvezető -helyettesek Óvodapedagógusok
Kapcsolattartás a csoport pedagógusaival	folyamatosan	Ped.asszisztensek Dajkák Konyhai dolgozók takarítók	Megfigyelés, megbeszélés	Együttműködő, segítőkész	Tagóvoda- vezetők

Kompetenciahatárok tiszteltben tartása	folyamatosan	Ped.asszisztensek Dajkák Konyhai dolgozók takarítók	Megbeszélés,	A feladatkörébe tartozó tevékenységeken túl tiszteltben tartja a nevelők hatáskörét, abba nem avatkozik be.	Óvodapedagógusok Tagóvoda-vezetők
---	--------------	--	--------------	--	--------------------------------------

Az intézmény munkatervi feladatterve, eseménynaptára

Szeptember		Esemény	Feladat	Felelős
1.	v			
2.	h	Befogadás/visszaszoktatás kezdete		Csoportos óvodapedagógusok
3.	k	Tankötelesek szűrése		
4.	sz	Hiányzási naplók lezárása		
5.	cs		Nagycsoportos Szülői ért. fejlesztők bevonásával	
6.	p			
7.	sz			
8.	v			
9.	h	Munkaterv	Szülői értekezlet	Tagintézmény vezetők, munkaközösség vezetők
10.	k	Mesezene továbbképzés 2. alk. Lisztérzékenységi szűrés	8,00 Meserét, 10,00 Csicsergő	Tagintézmény vezetők,
11.	sz	Városi évindító konferencia	Előadások a Faluházban 14-17 óráig	Minden óvodából annyian legyenek ott, ahány csoport van!
12.	cs	Munkaegészségügyi vizsgálat/ Vadvirág	Középsős szülők	
13.	p	Nevelési és tematikus tervek elkészítése az első félévre		Csoportos óvodapedagógusok
14.	sz			
15.	v			
16.	h			
17.	k			

18.	sz	Közlekedési Nap Jelzőrendszeri találkozó		Nagycsoportos ped.
19.	cs	Munkaegészségügyi vizsgálat/ Pitypang, Legóvár		
20.	p	„Álomerdő” rajzpályázat	leadási határidő: október 28. Faluház	Csoportos óvodapedagógusok
21.	sz			
22.	v			
23.	h	„ Mese hatalma rajzpályázat”	leadási határidő: szeptember 27. Könyvtár	Csoportos óvodapedagógusok
24.	k	Munkaegészségügyi vizsgálat/ Meserét		
25.	sz	Bábos Ház látogatás	Igényfelmérés, bejelentkezés	Legóvár és Csicsergő Tagóvoda óvodapedagógusai
26.	cs	"Magyarnak lenni szülőföldemen"	Vendégfogadás	
27.	p		Bemutató foglalkozások, intézménylátogatás	Hegedüs É.- Mesezene (Legóvár-Kék csoport) Nemes M./Singovszki A. - fejlesztő fogl. (Csicsergő - Tornaterem)
28.	sz		Előadások, műhelymunka a Faluházban	Minden pedagógus kolléga (decemberi szombatért cserébe)
29.	v			
30.	h	Népmese Napja	Pedagógusok meseelőadása a tagóvodákban	Munkaközösség vezetők

Október		Esemény	Feladat	Felelős
1.	k	A Zene Világnapja Munkaegészségügyi vizsgálat / Csicsergő		Munkaközösség vezetők
2.	sz			
3.	cs			
4.	p	Állatok Világnapja		
5.	sz			
6.	v			
7.	h			
8.	k			
9.	sz	Népi Játék Napja		Így tedd rá!-s óvodapedagógusok
10.	cs			
11.	p			
12.	sz			
13.	v	Önkormányzati választások		
14.	h			
15.	k			
16.	sz			
17.	cs			
18.	p			
19.	sz			
20.	v			
21.	h			
22.	k			
23.	sz	Nemzeti ünnep	Koszorúzás	Intézményvezető
24.	cs			

25.	p		Kiscsoportos szülők	
26.	sz			
27.	v			
28.	h	Őszi szünet kezdete	Ügyelet megszervezése	
29.	k		Ügyelet megszervezése	
30.	sz		Ügyelet megszervezése	
31.	cs	Fejlődés nyomon követése/ egyéni fejlesztési tervek elkészítése	Ügyelet megszervezése	Csoportos óvodapedagógusok

November		Esemény	Feladat	Felelős
1.	p	Őszi szünet vége		
2.	sz			
3.	v			
4.	h			
5.	k			
6.	sz			
7.	cs			
8.	p			
9.	sz			
10.	v			
11.	h	Márton nap	Márton napi hagyományok	Csoportos óvodapedagógusok
12.	k			
13.	sz			
14.	cs			
15.	p			
16.	sz			
17.	v			
18.	h			
19.	k			
20.	sz			
21.	cs			
22.	p			
23.	sz			
24.	v			
25.	h			
26.	k			

27.	sz			
28.	cs			
29.	p		Adventi gyertyagyújtás	
30.	sz			

December		Esemény	Feladat	Felelős
1.	v	Advent kezdete		
2.	h			
3.	k			
4.	sz			
5.	cs			
6.	p	Mikulás	Mikulás érkezése Adventi gyertyagyújtás	
7.	sz	Munkanap/ Angyalfia Vásár	Vásári sátor	Intézményvezető Intézményvezető-helyettesek
8.	v		Karácsonyi műsor/Vásári sátor	Legóvár - Kék csoport Meserét - Hóvirág csop.
9.	h			
10.	k			
11.	sz			
12.	cs			
13.	p	Luca-napja	Adventi gyertyagyújtás	
14.	sz	Belső továbbképzés		
15.	v			
16.	h			
17.	k			
18.	sz			
19.	cs			
20.	p		Adventi gyertyagyújtás	
21.	sz			
22.	v			
23.	h	Téli szünet kezdete		

24.	k	pihenőnap		
25.	sz			
26.	cs			
27.	p	pihenőnap		
28.	sz			
29.	v			
30.	h			
31.	k			

Január		Esemény	Feladat	Felelős
1.	sz			
2.	cs		Ügyelet megszervezése	
3.	p	Téli szünet vége	Ügyelet megszervezése	
4.	sz			
5.	v			
6.	h	Farsang kezdete	Iskolaérettségi vizsgálatok	
7.	k			
8.	sz			
9.	cs			
10.	p			
11.	sz			
12.	v			
13.	h			
14.	k			
15.	sz			
16.	cs			
17.	p			
18.	sz			
19.	v			
20.	h			
21.	k			
22.	sz	Magyar kultúra napja		
23.	cs			
24.	p			
25.	sz			
26.	v			

27.	h			
28.	k			
29.	sz			
30.	cs			
31.	p	I. féléves pedagógiai értékelés átadása Iskolaérettségi vizsgálatok	Szűrések lebonyolítása Fogadó órák lebonyolítása	Csoportos óvodapedagógusok Nagycsoportok pedagógusai

Február		Esemény	Feladat	Felelős
1.	sz			
2.	v	Mackó-nap		
3.	h			
4.	k			
5.	sz			
6.	cs			
7.	p			
8.	sz			
9.	v			
10.	h			
11.	k			
12.	sz			
13.	cs			
14.	p	Az első félév értékelése Nevelési és tematikus tervek elkészítése az második félévre		
15.	sz			
16.	v			
17.	h			
18.	k			
19.	sz			
20.	cs			
21.	p			
22.	sz			
23.	v			
24.	h			
25.	k			

26.	sz	Hamvazószerda		
27.	cs			
28.	p			
29.	sz			

Március		Esemény	Feladat	Felelős
1.	v			
2.	h			
3.	k			
4.	sz			
5.	cs			
6.	p			
7.	sz			
8.	v			
9.	h			
10.	k		Czuczor iskolások fogadása/vendéglés, ajándék	Tagóvoda-vezetők
11.	sz		Czuczor iskolások fogadása/vendéglés, ajándék	Tagóvoda-vezetők
12.	cs	Gergely nap		
13.	p	Séta a Petőfi - szoborhoz	Zászlók, virágok elhelyezése	Munkaközösség vezetők
14.	sz			
15.	v	Nemzeti ünnep	Koszorúzás	Intézményvezető
16.	h			
17.	k			
18.	sz			
19.	cs			
20.	p			
21.	sz			
22.	v	Víz világnapja		Munkaközösség vezetők
23.	h			

24.	k			
25.	sz			
26.	cs			
27.	p			
28.	sz			
29.	v			
30.	h			
31.	k			

Április		Esemény	Feladat	Felelős
1.	sz			
2.	cs			
3.	p	BÖTE Rajzpályázat meghirdetése		
4.	sz			
5.	v			
6.	h			
7.	k			
8.	sz			
9.	cs	Csapatépítő Nap a tagóvodákban	Tavaszi szünet első napja	Tagintézmény-vezetők
10.	p	Nagypéntek		
11.	sz			
12.	v	Húsvét		
13.	h	Húsvét		
14.	k	Tavaszi szünet vége		
15.	sz			
16.	cs			
17.	p			
18.	sz			
19.	v			
20.	h	Óvodai beiratkozás		Tagintézmény-vezetők
21.	k	Óvodai beiratkozás		Tagintézmény-vezetők
22.	sz			
23.	cs			
24.	p			
25.	sz			
26.	v			

27.	h			
28.	k			
29.	sz			
30.	cs	Fejlődés nyomon követése		Csoportos óvodapedagógusok

Május		Esemény	Feladat	Felelős
1.	p	Óvodás vagyok rajzpályázat meghirdetése Ünnep/ Majális	BÖTE Rajzpályázat eredményhirdetése/	Csoportos óvodapedagógusok
2.	sz			
3.	v	Anyák napja		
4.	h	Erdei ovi / Édesanyák köszöntése		Csoportos óvodapedagógusok
5.	k	Erdei ovi		Csoportos óvodapedagógusok
6.	sz	Erdei ovi		Csoportos óvodapedagógusok
7.	cs	Erdei ovi		Csoportos óvodapedagógusok
8.	p	Erdei ovi		Csoportos óvodapedagógusok
9.	sz			
10.	v	Madarak, fák napja		
11.	h	Erdei ovi		Csoportos óvodapedagógusok
12.	k	Erdei ovi	Felvételi Bizottság összehívása	Csoportos óvodapedagógusok
13.	sz	Erdei ovi		Csoportos óvodapedagógusok
14.	cs	Erdei ovi		Csoportos óvodapedagógusok
15.	p	Erdei ovi		Csoportos óvodapedagógusok
16.	sz			
17.	v			
18.	h	Erdei ovi/Évzárók		Csoportos óvodapedagógusok
19.	k	Erdei ovi/Évzárók		Csoportos óvodapedagógusok
20.	sz	Erdei ovi/Évzárók		Csoportos óvodapedagógusok
21.	cs	Erdei ovi/Évzárók		Csoportos óvodapedagógusok
22.	p	Erdei ovi/Évzárók	Felvételi határozatok kiküldése	Csoportos óvodapedagógusok
23.	sz			
24.	v			
25.	h	Erdei ovi/Évzárók	Pályaművek leadása	Csoportos óvodapedagógusok

26.	k	Erdei ovi/Évzárók		Csoportos óvodapedagógusok
27.	sz	Erdei ovi/Évzárók		Csoportos óvodapedagógusok
28.	cs	Erdei ovi/Évzárók	Pályaművek zsűrizése	Csoportos óvodapedagógusok
29.	p	Erdei ovi/Évzárók		Csoportos óvodapedagógusok
30.	sz		Óvodás vagyok rajzpályázat eredményhirdetése	Csoportos óvodapedagógusok
31.	v	Gyermeknap		

Június		Esemény	Feladat	Felelős
1.	h	Pünkösd		
2.	k			
3.	sz			
4.	cs	Nemzeti összetartozás napja	Koszorúzás	Intézményvezető
5.	p	II. Féléves értékelés kiadása "Zölden jobb nap!"		Csoportos óvodapedagógusok
6.	sz			
7.	v			
8.	h			
9.	k			
10.	sz			
11.	cs			
12.	p			
13.	sz			
14.	v	Apák napja		
15.	h	Nevelési értekezlet		
16.	k			
17.	sz			
18.	cs			
19.	p	2. féléves nevelőmunka értékelése Év végi csoportbeszámoló elkészítése/Naplók leadása		
20.	sz	Városünnep		Intézményvezető
21.	v	Városünnep		Intézményvezető
22.	h	Vadvirág és Csicsergő zár		
23.	k			

24.	sz			
25.	cs			
26.	p			
27.	sz		Alistáli Falunapok	Intézményvezető
28.	v		Alistáli Falunapok	Intézményvezető
29.	h			
30.	k			

Július		Esemény	Feladat	Felelős
1.	sz	Vadvirág és Csicsergő zár		
2.	cs			
3.	p			
4.	sz			
5.	v			
6.	h			
7.	k			
8.	sz			
9.	cs			
10.	p			
11.	sz		Remetei Falunapok	Intézményvezető
12.	v		Remetei Falunapok	Intézményvezető
13.	h			
14.	k			
15.	sz			
16.	cs			
17.	p			
18.	sz			

19.	v			
20.	h	Meserét, Legóvár és Pitypang zár		
21.	k			
22.	sz			
23.	cs			
24.	p			
25.	sz			
26.	v			
27.	h			
28.	k			
29.	sz			
30.	cs			
31.	p			

Augusztus		Esemény	Feladat	Felelős
1.	sz	Meserét, Legóvár és Pitypang zár		
2.	v			
3.	h			
4.	k			
5.	sz			
6.	cs			
7.	p			
8.	sz			
9.	v			
10.	h			
11.	k			
12.	sz			
13.	cs			
14.	p			
15.	sz			
16.	v			
17.	h			
18.	k			
19.	sz			
20.	cs	Nemzeti ünnep	Megemlékezés a Faluházban	
21.	p	Pihenőnap		
22.	sz			
23.	v			
24.	h		A csoportok előkészítése a gyermekek fogadására Családlátogatások az újonnan felvett gyermekek családjánál	
25.	k			
26.	sz			
27.	cs			

28.	p			
29.	sz	Munkanap	Játszódélelőtt az új kiscsoportoknak ???	Kiscsoportos óvodapedagógusok
30.	v			
31.	h	Évzáró/Évnyitó értekezlet		Hingyiné M. Ildikó

A SZÜLŐI KÖZÖSSÉG KÉPVISELŐINEK NÉVSORA

Vadvirág		
Mackó	Béres Ildikó	beres.ildi@gmail.com
Süni	Bánházi Éva	violacsasad@gmail.com
Katica	Herceg Renáta	herceg.reni@gmail.com
Mókus	Czimbalmos-Kozma Izabella	izaczimbalmos@gmail.com
Pitypang		
Sün	Dr. Nagy Rita	ritanagy13@yahoo.com
Mackó	Ormándlaky Karola	karolaorm@gmail.com
Mókus	Nagy Emese	emesenagy78@gmail.com
Csicsergő		
Bagoly	Bencéné Mácsai Viktória	bne.macsai.viktoria@gmail.com
Teknős	Simon Palov Judit Diána	ezustpike@gmail.com
Méhecske	Cserna Gábor Balázsné	editpinter@yahoo.com
Napocska:	Horváth Zsuzsanna	hzs.horvath@gmail.com
Süni	Bencéné Mácsai Viktória	bne.macsai.viktoria@gmail.com
Cinke	Czinege Dóra Krisztina	dora.czinege@gmail.com
Mókus	Leibing Adrienn	adrienn.leibing@gmail.com
Csibe	Kaszabné Dr. Friss Katalin	katalin.friss@gmail.com

Legóvár		
Sárga	Ullrich-Horvath Andrea	horvath.8385@gmail.com
Kék	Simonné Hargitay Linda	hlindy@gmail.com
Zöld	Csató Irén	csato.iren@gmail.com
Meserét		
Nefelejcs	Herhalt-Nagy Szandra	szandra.hnagy@gmail.com
Margaréta	Kovács Krisztina	kuk22forever@gmail.com
Hóvirág	Földesi Andrea	foldesiandrea13@gmail.com
Százsorszép	Keszthelyi Melinda	melinda422@gmail.com
Napraforgó	Pári-Baltai Erika	paribaltaierika@gmail.com
Tulipán	Erőss Kata	erossbus@gmail.com