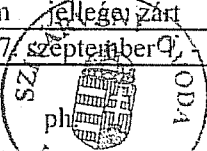


## A Szivárvány Óvoda munkaterve a 2017/2018. nevelési évre

Intézmény OM azonosítója: 032938	Intézményvezető: Ligetiné Komáromi Gabriella
	..... aláírás
Legitimációs eljárás	
Ovodapedagógusok	Szülői szervezet nevében:
	aláírás
	aláírás
A dokumentum jellegénél zárt	
Érvényességének ideje: 2017. szeptember 1. - 2018. augusztus 31.	
	

### I. AZ INTÉZMÉNY MUNKATERVÉNEK TÖRVÉNYI HÁTTERE

- **2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről**  
20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
- **1993. évi LXXIX. Törvény a közoktatásról**  
39. § (2) A nevelési oktatási intézmények működésével kapcsolatos döntések előkészítésében, végrehajtásában és ellenőrzésében-jogszabályban

meghatározottak szerint- részt vesznek a pedagógusok, a tanulók és a szülők, illetőleg képviselőik.

52. § (2) A nevelési-oktatási intézmény -a tanév rendjében meghatározottak figyelembe vételével - éves munkatervet készít, mely tartalmazza a szabadon meghatározható nevelés nélküli munkanapokat és szünnapokat.

56. § (3) A nevelési-oktatási intézménynevelő testülete a nevelési oktatási kérdésekben, a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos ügyekben, valamint e törvényben meghatározott kérdésekben döntési, egyébként pedig véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

57. § (1) c.) A nevelőtestület döntési jogkörébe tartozik a nevelési-oktatási intézmény éves munkatervének elkészítése.

58. § (1) A munkaközösség szakmai módszertani kérdésekben segítséget ad a nevelési-oktatási intézményben folyó nevelő oktató munka tervezéséhez, szervezéséhez, ellenőrzéséhez.

- **11/1994. (VI.8.) MKM rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről**

29. § (2) A nevelőtestület meghatározza működésének és döntéshozatalának rendjét.

30. § (1) A szakmai munkaközösség meghatározza működésének rendjét, elfogadja munkatervét.

2. § (1) Az óvodai, iskolai és kollégiumi munkaterv határozza meg a nevelési, illetve a tanév rendjét, ehhez ki kell kérni a szülői szervezet véleményét.

2. § (2) Az év rendjében kell meghatározni a nevelés/tanítás nélküli munkanapok időpontját, felhasználását, a szünetek időtartamát, a megemlékezések^ nemzeti, az intézményi ünnepek megünneplésének időpontját, a nevelőtestületi értekezletek időpontját.

- **36/2007.(111.) Kormányrendelet a 138/1992. (X.8) Kormányrendelet módosításáról**  
11/B.§ (1) A munkáltató feladat-ellátási tervet készít, melyben feltünteti azokat a feladatokat, melyek végrehajtását meg kell oldani, továbbá a végrehajtásban közreműködők névsorát, és tájékoztatásul megküldi a fenntartónak.  
A feladat-ellátási tervet a szorgalmi idő első és második felére külön kell elkészíteni.
- **A fenntartó helyi rendelkezései**
- **A Szivárvány Óvoda működését és pedagógiai tevékenységét meghatározó dokumentumok, nevelőtestületi határozatok.**

### Nevelési év rendje

Nevelési év	Szeptember 1-től augusztus 31-ig Az óvoda nyitva tartása 6 órától-17.30 óráig, 5 napos munkarenddel. A gyermekekkel érkezésüktől távozásukig óvodapedagógus foglalkozik.
Foglalkozások ideje	Szeptember 1-től Május 31-ig
Nyári életrend	Június 1-től augusztus 31-ig
Szünetek	Az iskolai szünetekhez alkalmazkodva a fenntartó rendelkezése alapján az óvoda folyamatosan üzemel. Ezen idő alatt összevont csoportok működhetnek a gyermeklétszámtól függően. Téli szünetben: Szivárvány Óvoda tart ügyeletet. Nyári zárás várható ideje: 2018.július 2- től július 28.-ig
Új gyermekek beíratása (1)	A fenntartó által meghatározott időben, általában május első hete.
Új gyermekek befogadásának ideje	2017.szeptember 1-től folyamatosan

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

## **2. HELYZETKÉP**

### **Csoportok kialakítása, a gyermeklétszám alakulása**

Felvételre jelentkezett gyermekek száma: 70 fő  
Felvett gyermekek száma: 64 fő  
Bölcsődébe irányított gyermekek száma: 2 fő  
Várólistán : 4 fő

### **Három épületben folyik a nevelő munka**

A épület  
B épület  
C épület

### **Csoportok száma:**

A épület 4 csoport (Cica, Hangya, Fecske, Katica)  
B épület 2 csoport (Süni, Pillangó)  
C épület 2 csoport (Maci, Özike)

### **Alkalmazottak száma:**

A épület 4 csoport (Cica, Hangya, Fecske, Katica)  
12 fő + 1 fő pedagógiai asszisztens  
Váradi Henrietta

B épület 2 csoport (Süni, Pillangó) 6 fő + 1 fő óvodatitkár  
Ráczné Gózon Éva

C épület 2 csoport (Maci, Özike) 6 fő + 1 fő óvodavezető  
+ 1 fő pedagógiai asszisztens  
Tündik Beatrix  
+ 2 fő félállású logopédus

Szirtes Friderika ( hétfő, szerda )  
Maján Csilla ( kedd, csütörtök )  
Maján Csilla gyógypedagógus ( hétfő, szerda )  
Elődi Fruzsina óvodapszichológus ( szerda, péntek )

Kertész és karbantartó: Martinák Ferenc

**Óvodai férőhelyek: 191 fő**

**Összesen: 179 fő**

### **2.1. Csoportlétszámok, beosztás:**

- A épület:

**Cica csoport: 24 fő**

Óvónők: Wittmann Fruzsina

Csapó Erika

Dajka: Budai Csabáné

**Hangya csoport: 25 fő**

Óvónők: Pappné Bíró Anita

Szabó Ágnes

Dajka: Békési Kinga

**Fecske csoport: 25 fő**

Óvónők: Bokor Józsefné

Némethné Skultéty Ágnes

Dajka: Bege Ibolya

**Katica csoport: 20 fő**

Óvónők: Batha Enikő

Petrőcné Krasznai Nóra

Dajka: Bodó Ágnes

• **B épület:**

**Süni csoport: 23 fő Óvónők:**

Kooós Kinga

Kiszely Orsolya

Dajka: Fancsali Eszter

**Pillangó csoport: 18 fő**

Óvónők: Tahinné Cseh Kitty

Néber Viktória

Dajka: Nagy Lászlóné

• **C épület:**

**Maci csoport: 18 fő**

Óvónők: Stupek Livia

Szommerné Joó Ágnes

Dajka: Wittek Jánosné

**Őzike csoport: 25 fő**

Óvónők: Kondorosy Csanád

Kondorosy Ágnes

Dajka: Furuglyás Istvánné

**2.2. A Szivárvány Óvoda szolgáltatásai:**

**Alapfaladatként:**

Óvodai nevelés, ellátás

Óvodai intézményi étkezés

Logopédiai ellátás  
 Egyéni fejlesztés  
 gyógypedagógiai fejlesztés  
 óvodapszichológiai fejlesztés  
 Hit és vallásoktatás

**2.3. Szülők igényei alapján nyújtott szolgáltatások:**

Megnevezés	Vezeti	Hetente
Focisuli 3-7 éveseknek	Konta Zsigmond edző	2 alkalom hétfő, szerda du.
Angol 3-7 éveseknek	Helen Doron	2 alkalom péntek de. 7.30. du.
DSZIT torna	Pomozi Katalin	2 alkalom kedd csüt. 8 ó-8.45-ig
Úszás 4-7 éveseknek	Darnyi úszóiskola	1 alkalom kedd du.
Néptánc	Bokor Józsefné	péntek du.
Jóga	Schrenk Judit	szerda 16 ó.
Karate	Vörös Adrienn	szerda 16 ó.
Bogárka műhely	Vigyázó Zsófi	csütörtök 15.15 ó.
Sakk	Balázs	kedd 14.45.

### **3. A NEVELÉSI ÉV KIEMELT CÉLJAI ÉS FELADATAI**

#### **3.1. A 2016-2017. nevelési év értékeléséből adódó feladatok**

- ❖ A szervezetfejlesztés további feladatainak megvalósítása, a párok szakmai munkájának nyomon követése, bevalás vizsgálat. Új dolgozók beilleszkedésének segítése.
- ❖ Mese-Zene program megvalósítása minden nagycsoportos számára
- ❖ ZÖLD óvodai program megvalósítása
- ❖ Pedagógus minősítő vizsgára való felkészítés Tóth-Néber Viktória,
- ❖ Csapó Erika, Bokor Józsefné, Ligetiné Komáromi Gabriella portfólió elkészítése.
- ❖ Önértékelési rendszer felülvizsgálata, folytatása, intézményi értékelési rendszer kidolgozása

#### **Általános feladatok a 2017/2018. nevelési évre:**

- ❖ Csoport-, felvételi és mulasztási naplók kitöltése.
- ❖ Szülői értekezletek megtartása, az év feladatainak megbeszélése, szülői szervezet tagjainak megválasztása, munkaterv elkészítése. Házi rend megismertetése és elfogadtatása az új szülőkkel.
- ❖ Új szülőkkel való jó viszony kialakítása, megőrzése.
- ❖ Szülőkkel való kapcsolattartás további lehetőségeinek keresése, bővítése, minél több közös program, tevékenység szervezésével. Szülők óvodával kapcsolatos elvárásainak, és az óvoda lehetőségeinek összehangolása.
- ❖ Gyermekek részére tűz- és balesetvédelmi oktatás. (év elején, séták, kirándulások előtt – ez jelenjen meg a csoportnaplókban is).
- ❖ A dolgozók Tűz - Munkavédelmi oktatása szeptemberben
- ❖ Elsősegély tanfolyam szervezése
- ❖ A gyermek testi, lelki szükségleteinek kielégítése, harmonikus fejlesztése szeretetben.
- ❖ Középső és nagycsoportos korú gyermekek logopédiai szűrése, vizsgálata, fejlesztése.
- ❖ Kiscsoportosok logopédiai szűrése „KOFA”
- ❖ Iskola előkészítő foglalkozások megszervezése a nagy csoportosok számára logopédus

segítségével

- ❖ A gyermekek mozgásigényének kielégítése a csoportszobában, tornaszobában, udvaron egyaránt. Mindennapos testnevelés jelenjen meg a csoportok életében rendszeresen.
- ❖ Új kollégák beilleszkedésének elősegítése.
- ❖ Óvodapedagógusok ösztönzése továbbképzéseken való részvételre. Továbbképzési terv aktualizálása.
- ❖ Óvodapedagógusok közötti szakmai kommunikáció erősítése, munkaközösségek segítségével.
- ❖ Információáramlás hatékonyabbá tétele, IKT eszközök bővítése.
- ❖ Ünnepek, programok szervezése, felelősök kijelölése.
- ❖ Pályázatok figyelése, részvétel a pályázatokon.
- ❖ Aktuális törvényi változások alapján tervezni, szervezni a munkát.

### **3.2. Kiemelt feladatok a 2017.-2018. nevelési évben:**

- ❖ Zöld Óvoda cím elnyerésével a nevelőtestület képzése környezettudatos nevelés témakörben, egyre több programmal jelenjen meg a gyermekek életében ez a feladat.
- ❖ Egységes pedagógiai gondolkodás kialakítása.
- ❖ Külső kapcsolatok erősítése, melyek, hozzásegítenek bennünket a tudatos környezetvédelem, a „zöld szemlélet” kialakításában.
- ❖ A Mesezene óvodai program anyagának megszerzett ismereteinek átadása azon kolléganők számára, akik nem teljes körűen ismerik azt, nagycsoportos óvodapedagógusok képzése.
- ❖ Mese-Zene bemutató foglalkozások szervezése
- ❖ Az óvoda pozitív megítélése a külső környezet által.
- ❖ Csoportok közötti szakmai kapcsolat erősítése. Hagyományok ápolása.
- ❖ Munkák arányos elosztása. Információk gyorsabb terjedése.
- ❖ Környezettudatos életmód, gondolkodás több területen való beindítása.
- ❖ Munkaközösség és annak feladatainak kidolgozása.
- ❖ Gyermekeink ismerjék meg Budakeszit. Mamut-fenyő, Farkas hegyi - vitorlázó reptér, Makkos Mária, Budakeszi Arborétum, Vadaspark, stb.
- ❖ Természetismereti séták, hosszabb rövidebb túrák szervezése, nagyoknak Vadasparki, Mogyoró-hegyi kirándulás szervezése a Lépten-Nyomon



programjaiba beépítve.

- ❖ Virágosítás, folyamatos kert és udvargondozás, veteményeskeretek gondozása.
- ❖ Madarak folyamatos téli etetése, madáritatás.

### **3.3. A külső világ tevékeny megismertetéséből adódó óvodapedagógusi feladatok**

- ❖ Az új ismereteket a gyermekek spontán érdeklődésére, kíváncsiságára, érzelmeire, megismerési vágyára építi, illetve élményeikre, tapasztalataikra támaszkodik.
- ❖ A meglévő ismereteket elmélyíti, rendszerezi.
- ❖ Változatos tevékenységeket biztosít felfedezésre, megfigyelésre, megismerésre.
- ❖ Témaválasztásánál figyelembe veszi a lakóhely, a környezet sajátosságait.
- ❖ Módszereit, eszközeit a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazítja: játékos tevékenységek, megfigyelés, kísérletezés, gondolkodtató kérdésekkel problémahelyzet előidézése.
- ❖ Ünnepek és hagyományörzés formájában közvetíti az egyetemes nemzeti kultúra értékeit, hagyományait.
- ❖ Megtanítja felfedezni a környezet szépségét, harmóniáját.
- ❖ Megláttatja az összefüggéseket és az ok-okozati viszonyokat.
- ❖ A környezet és természet romlásának, pusztulásának példáit is megmutatja.
- ❖ Megismerteti a környezetvédelem alapjait: a föld, a víz, a levegő, a növény- és állatvilág, valamint a tájvédelem meghatározó szerepét.
- ❖ Környezetbarát szokások megalapozása: pl. takarékoskodás a vízzel, árammal, papírral, illetve a hulladékkezeléssel, szelektálással.
- ❖ Biztosítja az ismeretek sokszínű gyakorlását, alkalmazását.
- ❖ A csoportszobában élő természetsarkot alakít ki.
- ❖ Az udvaron lehetőséget biztosít a kertgondozásra, ehhez megteremti a feltételeket.
- ❖ Növények, állatok fejlődéséről, gondozásáról, hasznáról ismereteket nyújt.
- ❖ Terepgyakorlatokat szervez, ahol az élővilág, az életközösségek megismertetésére motivál, észreveteti a legapróbb növényt, rovar, meghallatja a madarak hangját, más állatok neszeit.

- ❖ A terepgyakorlatokon, kirándulásokon természeti kincsek gyűjtésére motivál (lehullott termések, levelek, magok, tollak, fakérgék, kagylók, csigaházak, kőzetdarabok, kavicsok stb.).
- ❖ Az óvoda közvetlen környékére sétákat szervez, megismerteti a helyet, ahol az óvoda található, a helyet, ahol élnek.
- ❖ Elemi közlekedési szabályokat gyakoroltat, közlekedési eszközökkel ismerteti meg a gyermekeket.
- ❖ Elősegíti a gyermek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését a kortárskapcsolatokban és a környezet alakításában.

#### **3.4. Nevelőtestületi munkával kapcsolatos feladatok**

- ❖ A nevelőtestület minden tagja legjobb tudása szerint végezze nevelőmunkáját, igyekezzon bővíteni szakmai ismereteit.
- ❖ Erősítsék óvodán belül a kollektív szellemet.
- ❖ Ismerjék, és keressék a korszerű nevelési módszereket, amit lehet, használjanak fel munkájukban.
- ❖ Az óvodai továbbképzéseken, nevelőtestületi értekezleteken felkészülten, aktívan vegyenek részt.
- ❖ Ismereteiket, tapasztalataikat, ötleteiket adják át kollégáiknak.
- ❖ A dajkák pedagógiai nevelésében vegyenek részt.
- ❖ Az óvodában vállalt különböző megbízatásokat megfelelően lássák el.
- ❖ Vegyenek részt a város közeleti tevékenységében, a közművelődési munkában.
- ❖ Aktívan vegyenek részt az óvodai rendezvényeken, munkadélutánok, kirándulások előkészítésében, lebonyolításában.
- ❖ Óvodapedagógusi példamutatással minél hatékonyabb együttműködés a dajkákkal a gyermekek sokrétű fejlesztése érdekében.

#### **Beosztott (csoportos) óvodapedagógusok feladatai**

- ❖ Szoros munkakapcsolatot alakítsanak ki váltótársukkal, és a csoport dajkájával. Lelkiismeretesen végezzék nevelő munkájukat.
- ❖ Törekedjenek arra, hogy beszédük, viselkedésük követésre méltó, jó példa legyen.

- ❖ Munkájuk során használják fel a továbbképzéseken, tanfolyamokon, önképzéssel szerzett ismereteiket.
- ❖ Törekedjenek a korszerű nevelési módszerek megismerésére.
- ❖ Ismerjék meg a csoportjukba járó gyermekek szociális háttérét, mérjék fel a hátrányos, illetve a nevelési hiányosságokkal küzdő gyermekeket, dolgozzák ki a velük való speciális foglalkozások módját. Az esetleges intézkedések megtételére kérjék fel az óvodában dolgozó szakemberek segítségét.
- ❖ Gondoskodjanak arról, hogy csoportjukban az egész napos tevékenység gondosan tervezett, jól felépített legyen.
- ❖ Tevékenyen vegyenek részt a foglalkozási eszközök készítésében, dekorációk létrehozásában.
- ❖ Nagy hangsúlyt fektessenek a gyermekek gondozási feladataira (levegőzés, öltözködés, mozgás, stb.)
- ❖ Biztosítsák az egész napos játéklehetőségek változatosságát.
- ❖ A szülőknek adják meg mindenkor a gyermekükkel kapcsolatos információt, ami legyen segítőkész, tapintatos.
- ❖ Építsenek ki megfelelő kapcsolatot a csoportjukba járó gyermekek szüleivel.
- ❖ Feladataikat részletesen a kiadott munkaköri leírás tartalmazza. Ebben foglaltak alapján kötelesek végezni óvodai tevékenységüket.
- ❖ **Fő feladatunk: a játék legyen mindenek felett hangsúlyos**

Óvodánk napirendje, szervezettségével, rugalmasságával a gyermekek számára biztonságot ad, ugyanakkor **az egész nap folyamán érvényesül a folyamatosság.** Nagy egységekben tervezünk és csak a legfontosabb tevékenységek kezdő, vagy befejező időpontját határozzuk meg, ezáltal elkerüljük a várakozási időt.

### **3.4.Fejlesztések**

#### **Tárgyi fejlesztések:**

- ❖ A nyár folyamán festési munkák megtörténtek 2 csoportban, „A” épület egész folyosón, mellékhelyiségekben, logopédiai szoba, „B” és „C” folyosón.
- ❖ Jelenleg a legnagyobb problémát az épületek elavult tetőfedő palájának állapota okozza, ami az Unióban már tiltott építőanyag. Azon kívül minden viharban megsérül több pala, ezért a tető

illetve a mennyezet beázik. A nyár folyamán beázott a Pillangó csoport és a B épület oldalsó fala.

- ❖ Mivel az óvodai épületek egy részében még a régi, elavult, rosszul záródó nyílászárók találhatók, szükséges lenne azok cseréje.
- ❖ Nagyon nagy problémát okoz, hogy eső esetén az utcáról a sár és a hordalék az óvodába ömlik. Ezen a nyáron nagyon sok eső esett folyamatosan probléma volt a hordalék, sár, iszap napi szintű eltakarítása. Sürgős megoldást kíván.
- ❖ Megoldásra váró feladatok még, az udvari járda javítása illetve a külső kerítés és tartó oszlopai folyamatosan szétmállóak.
- ❖ Az épületek fűtés és vízvezetékrendszere nagyon elavult, fűtési szezonban folyamatosan elromlik valami, leáll a fűtés ezért javításra sajnos nagyon sok pénz költünk el.
- ❖ A Zöld óvoda cím elnyerése után, szükséges a hiányzó eszközök folyamatos vásárlása.
- ❖ Folyóiratok rendelése, könyvtár bővítése, 70.000ft értékben.
- ❖ 4 homokozó felújítása szeptemberben megtörtént.

**Személyi feltételek:**

Státusz:	Fő/óra
Óvodapedagógus (státusz)	17 fő/ 8 órás
Gyógypedagógus, logopédus (státusz)	2 fő/ 4 órás 10.5 órában
Pedagógiai asszisztens	2 fő /8 órás
Pedagógiai munkát segítő alkalmazottak	8 fő/ 8 órás
Óvodatitkár	1 fő/ 8 órás
Kertész, karbantartó (BVV alkalmazottja)	1 fő / 8 órás hetente 3 ill.2 nap
Óvodapszichológus	1 fő/ félállás 10.5 óra
Rehabilitációs járadékkal rendelkező	2 fő/4 órás

### Csoportok kialakítása

A csoportok kialakításánál figyelembe vettük az alábbi szempontokat:

- ❖ óvodapedagógusok javaslatai
- ❖ szülők igénye
- ❖ kor- és nemek szerinti arányos elosztás

Belső képzések: A megszerzett tudásról, tapasztalatokról beszámolót tart a nevelőtestület részére a képzésben részt vevő kolléga. Ennek témája és ideje a havi megbeszélésen kerül konkretizálásra.

### Célunk

- Kollégáink környezettudatos képzettségének növelése.
- Mese-Zene bemutató foglalkozások.
- Felkészülés az intézményi önértékelésre, a tanfelügyeleti ellenőrzésre, a pedagógusminősítéshez kapcsolódó feladatokra.

### **SZAKMAI TOVÁBBKÉPZÉSEK**

Továbbképzés	Résztvevők	Költség
dajka képző	Budai Csabáné Nagy Lászlóné	100.000 Ft.
Környezettudatos továbbképzés	KiszelyOrsolya	50.000
Mese-zene	Bartha Enikő Petrőczné Krasznai Nóra Tóth-Néber Viktória	50.000Ft
Óvodapedagógus szakvizsga	Petrőczné Krasznai Nóra	130.000Ft.

### **NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLETEK**

Időpont	Téma	Felelős
Augusztus 29.	Évnyitó, munkaterv elfogadása	Óvodavezető
Október .	Nevelői értekezlet	Óvodavezető
Január	Félévzáró, értékelő	Óvodavezető
Június	Évzáró	Óvodavezető

### SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK

Határidő	Téma	Felelős
Szeptember 15-ig	Ismerkedés, évközléshez szükséges információk nyújtása	Csoportos pedagógusok
Január 30-ig Csoportonként	Beiskolázással kapcsolatos információk Fogadó órák ill. rétegszülők tartása	Csoportos pedagógusok
Május 30-ig	Évzárás	Csoportos pedagógusok

### SZÜLŐI SZERVEZET ÉRTEKEZLETEK

Időpont	Téma	Felelős
Szeptember 27.	Elnök, helyettes választás, feladatok, munkaterv, alapítvány	SZMK elnök
Január 14.	Féléves Tapasztalatok	SZMK elnök
Május 22.	Tapasztalatok megbeszélése	SZMK elnök

### NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK

Időpont	Téma	Felelős
október 30.	belső értékelési csoport munkája, tanügyi ell. felkészülés	Óvodavezető
Január 12.	Féléves értékelés	Óvodavezető
Június 15.	Eves munka értékelése	Óvodavezető
Augusztus 25.	Nevelési év nyitóértekezlet	Óvodavezető

### **3.5. KAPCSOLATTARTÁS EGYÉB INTÉZMÉNYEKK**

A Budaörsi Nevelési Tanácsadóval aktív kapcsolat kialakítására törekszünk, szakmai segítséget nyújtanak óvónőinknek. A beiskolázáshoz iskolaérettségi vizsgálatokat elvégzik.

Pomozai Katalin konduktor **szenzomotoros tornát** indít heti két alkalommal intézményünkben.

Szoros kapcsolatot ápolunk Ványi Ágnessel a **Mesezene logopédiai program** módszeralkotójával, aki sokat segít szakmai munkánkban, továbbképzést szervez óvoda pedagógusainknak.

Budakeszi város óvodaival is jó kapcsolatot ápolunk, belső szakmai megbeszéléseket tartunk havi rendszerességgel.

**Védőnők Garamvölgyi Virág** rendszeresen szűr, ill. szükség szerint jön intézményünkbe, tisztasági szűréseket végez. Az óvoda gyermekorvosával kapcsolatunk jó és folyamatos.

Intézmény üzemorvosa dr.Kristóf Judit évente egy alkalommal ellenőrzi az egészségügyi könyveket, elvégzi a munka alkalmassági vizsgálatokat.

Gyermekjóléti családsegítő szolgálattal **HÍD** családsegítővel a gyermekvédelmi felelős folyamatos kapcsolattartásra törekszik, óvodai jelzőrendszert működteti.

Művelődési ház óvodásoknak szervezett programjain, pályázatain rendszeresen részt veszünk., a nagycsoportosok rendszeresen látogatják a Nagy Gáspár városi könyvtárat.

Idősek otthona - Az idősek napja alkalmából, Karácsonykor ellátogatunk az idősek otthonába.

Rendszeresen látogatjuk a **Budakeszi Vadasparkot és Arborétumot**.

#### **A családokkal való kapcsolattartás formái**

- ❖ Óvodai beíratás
- ❖ Csoportos és összevont szülői értekezletek
- ❖ Családlátogatások
- ❖ Egyéni beszélgetések
- ❖ Szülők részvétele az óvodai életben
- ❖ Közös ünnepélyek
- ❖ Ovibál, Jótékonyági est

Felelős: óvodavezető és minden óvodapedagógus

#### **A Budakeszi Széchenyi István Általános Iskolával**

- ❖ Szülői értekezletek, szülők tájékoztatása az induló osztályok profiljairól, tudnivalókról.
- ❖ Iskolalátogatás a gyermekekkel.
- ❖ Óvónők részvétele az iskolai bemutató órákon.
- ❖ Részvétel különböző iskolai rendezvényeken.

Felelős: óvodavezető, óvodapedagógusok

#### **A Budakeszi Bölcsődével**

- ❖ Találkozások, tapasztalatcserék a bölcsődei gondozókkal.
- ❖ Bölcsődés gyermekek látogatása az óvodában.
- ❖ Szülői értekezlet tartása az óvodába készülő gyermekek szüleinek.

Felelős: óvodavezető, óvodapedagógusok

#### **A Művelődési Házzal és Könyvtárral**

- ❖ Részvétel a Művelődési Ház által szervezett gyermekműsorokon.
- ❖ Torna, balett, tánc, stb. tanfolyamokon való részvétele óvodásainknak.

Felelős: óvodavezető, óvodapedagógusok

#### **Generációk Háza és Gyermekjóléti Szolgálattal**

- ❖ Szükség esetén pszichológiai és nevelési tanácsadás kérése az intézmény szakembereitől.
- ❖ Problémás gyermekekkel, családokkal való szakszerű foglalkozás.

Felelős: érintett óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős

#### **A Többcélú Kistérségi Társulás intézményeivel (Budaörsi Kistérség)**

Felelős: óvodavezető

#### **Gyermekorvossal, fogorvossal, védőnővel**

- ❖ Alkalmankénti esetmegbeszélések.
- ❖ Tájékoztató előadások a szülők, és az óvónők részére.
- ❖ Évente orvosi vizsgálat végzése minden csoportban.
- ❖ Tanköteles gyermekek iskolai alkalmassági vizsgálata.
- ❖ Évente fogászati szűrés, gyermekek fogászati ellátása.
- ❖ Rendszeres védőnői látogatás.



**Felelős: vezető óvónő és minden óvodapedagógus**

**Budakeszi Város Önkormányzatával felelős: óvodavezető és helyettese**

#### 4. MUNKAIIDŐ BEOSZTÁSA

##### 4.1. Pedagógusok munkaidő beosztása

A pedagógusok munkaideje heti 40 óra. B héten a munkarend megfordul.

**Ligetiné Komáromi Gabriella** óvodavezető heti munkaideje heti 40 óra 8.00 -16.00.

**Szirtes Friderika és Maján Csilla** logopédusok, munkaidejük heti 20 óra.

**Tündik Bea és Wáradiné Henrietta** pedagógiai asszisztens heti munkaideje 40 óra

**Merkel Nóra** óvoda pszichológus, munkaideje heti 20 óra

**Maján Csilla** gyógypedagógus, munkaideje heti 20 óra

**Munkaidő beosztás**

**Munkavégzés helye: A épület**

Név	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Bokor Józsefné	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -12 <sup>30</sup>
	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>
	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	11 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup>
Némethné Skultéti Ágnes	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -12 <sup>30</sup>
	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>
	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	11 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup>
Pappné Bíró Anita	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -12 <sup>30</sup>
	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>
	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	11 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup>
Szabó Ágnes	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -12 <sup>30</sup>
	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>
	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	11 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup>
Bartha Enikő	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -12 <sup>30</sup>
	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>
	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	11 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup>
Petrőcné Krasznai Nóra	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -12 <sup>30</sup>
	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>
	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	11 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup>

Csapó Erika	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -12 <sup>30</sup>
Wittmann Fruzsina	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>
két hetes váltásban	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	11 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup>
Váradi Henrietta	8 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>	8 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>	8 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>	8 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>	8 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>
	8 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>	8 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>	8 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>	8 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>	8 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>
	8 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>	8 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>	8 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>	8 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>	8 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>

**Munkaidő beosztás**

**Munkavégzés helye: B épület**

Név	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Tahinné Cseh Kitti	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -12 <sup>30</sup>
	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>
	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	11 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup>
Tóth-Néber Viktória	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -12 <sup>30</sup>
	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>
	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	11 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup>
Kiszely Orsolya	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -12 <sup>30</sup>
	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>
	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	11 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup>
Koós Kinga	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -12 <sup>30</sup>
	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>
	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	11 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup>
Tündik Beáta	8 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>	8 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>	8 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>	8 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>	8 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>
	8 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>	8 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>	8 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>	8 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>	8 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>
	8 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>	8 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>	8 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>	8 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>	8 <sup>30</sup> -16 <sup>30</sup>

**Munkaidő beosztás**

**Munkavégzés helye: C épület**

Stupek Livia	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -12 <sup>30</sup>
	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>
	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	11 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup>
Szommerné Joó Ágnes	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -12 <sup>30</sup>
	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>
	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	11 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup>

Kondorosy Ágnes	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -12 <sup>30</sup>
	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>
	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	11 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup>
Kondorosy Csanád	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup>	6 <sup>30</sup> -12 <sup>30</sup>
	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>30</sup>	7 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>
	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	10 <sup>30</sup> -17 <sup>00</sup>	11 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup>

## 4.2. TECHNIKAI DOLGOZÓK MUNKAI DŐ BEOSZTÁSA

Ráczné Gózon Éva óvodatitkár heti munkaideje 40 óra. Naponta: 7.00-15.00.

Dajkák heti munkaideje 40 óra. **B héten** a munkarend megfordul.

A hét	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
Budai Csabáné	6.00. - 14.00.	6.00. - 14.00.	6.00. - 14.00.	6.00. - 14.00.	6.00. - 14.00.
Békési Kinga	9.00. - 17.00.	9.00. - 17.00.	9.00. - 17.00.	9.00. - 17.00.	9.00. - 17.00.
Bodó Ágnes	6.00. - 14.00.	6.00. - 14.00.	6.00. - 14.00.	6.00. - 14.00.	6.00. - 14.00.
Nagy Lászlóné	9.00. - 17.00.	9.00. - 17.00.	9.00. - 17.00.	9.00. - 17.00.	9.00. - 17.00.
Fancsali Eszter	6.00. - 14.00.	6.00. - 14.00.	6.00. - 14.00.	6.00. - 14.00.	6.00. - 14.00.
Bege Orsolya	9.30. - 17.30.	9.30. - 17.30.	9.30. - 17.30.	9.30. - 17.30.	9.30. - 17.30.
Wittek Jánosné	6.00. - 14.00.	6.00. - 14.00.	6.00. - 14.00.	6.00. - 14.00.	6.00. - 14.00.
Furuglyás Istvánné	9.30. - 17.30.	9.30. - 17.30.	9.30. - 17.30.	9.30. - 17.30.	9.30. - 17.30.
Ráczné Gózon Éva	7.00. - 15.00.	7.00. - 15.00.	7.00. - 15.00.	7.00. - 15.00.	7.00. - 15.00.

Az óvodavezető intézményben tartózkodásának rendje:

heti munkaidő: 40 óra

kötelező óraszám: 6 óra

Heti kötelező óraszámának felhasználása: Özike (kiscsoport), fejlesztő foglalkozások (nagy csoportosok részére).

Az óvoda nyitva tartása alatt a vezető, a helyettese, illetve ezzel a feladattal megbízott alkalmazott – Tahinné Cseh Kitti az óvodában tartózkodik, és dönt az azonnali intézkedést igénylő ügyekben.

## 5. A 2016-2017. NEVELÉSI ÉV RENDJE, ESEMÉNYNAPTÁRA

ESEMÉNYNAPTÁR		
Dátum/határidő	Esemény	Felelős
<b>Szeptember</b>		
15-ig	Szülői értekezletek	Pedagógusok, vezető
30.	Csoportnaplók, éves nevelési tervek elkészítése	Óvodavezető
26.28.	Lépten- Nyomon	Zöld mk.
22.	Mobilitás napja	Pillangó, Maci
30	Szent Mihály napi mulatság	fecske
27.	SZMK értekezlet	Óvodavezető
30.	Népmese napja, idősök napja 28.	Pedagógusok
<b>Október</b>		
1.	Zene világnapja,	mese-zene mk.
4.	Állatok világnapja	Zöld Mk.
18.26.	Lépten- Nyomon	Pedagógusok
27	Mese erdő Mókus mese	
30	Nevelésnélk. nap	Óvodavezető
30.nov.3.	iskolai őszi szünet	
	Vadasparki kirándulás	Óvodavezető
<b>November</b>		
8.	Habakukk előadás	
11.	Tökös hét, Márton nap	Pedagógusok
18.	Fogászati szűrés	
22.30.	Lépten- Nyomon	Pedagógusok
11.	OVI BÁL	Pedagógusok Stupek Livia
<b>December</b>		
6.	Mikulás vásár	Helyettes
6.19.	Lépten- Nyomon	Pedagógusok
13.-19.	Karácsonyváró délután a szülőkkel	Pedagógusok
20.	Karácsonyi ünnepség	Közalkalmazotti közösség
22- Jan. 3.	Téli szünet	
<b>Január</b>		
6.	Vízkereszt	Pedagógusok
12.	Nevelésnélküli munkanap	Óvodavezető
29.	Habakukk színház	Helyettes
24.30.	Lépten- Nyomon	Zöld mk.
29.	Összevont szülői értekezlet	Óvodavezető
31-ig	Szülők tájékoztatása gyermekük fejlődéséről	Pedagógusok
31-ig	Iskolaérettségi vizsgálatok kérése	Pedagógusok
<b>Február</b>		

2.	Medve hét	Pedagógusok
első hete	Farsang	Pedagógusok
16-17.	Lépten - Nyomon	Pedagógusok
<b>Március</b>		
14.	Nemzeti ünnep	Helyettes
22.	Víz világnapja	Munkaközösség vez.
14.22.	Lépten-nyomon	Pedagógusok
23.	Nyílt napok a szülők részére: Mese-Zene bemutató	Pedagógusok
28.	Húsvét az óvodában	Pedagógusok
19.	Lévai duó	Helyettes
<b>Április</b>		
	Óvodai szakvélemények elkészítése	Nagycsoportos pedag.
22.	Föld Napja	Pedagógusok, zöld munkaköz.
4.19	Lépten- Nyomon	Pedagógusok
	Csipegető	Pedagógusok
	Bölcsődei szülői értekezlet	Óvodavezető
<b>Május</b>		
6-ig	Csoportonkénti Anyák napi köszöntés	Pedagógusok
10.	Madarak és Fák napja	Pedagógusok/zöld munkaköz.
	Óvodai beiratkozás	Óvodavezető
31.	Lépten- Nyomon	Pedagógusok
	Kirándulás Mogyoró-hegy	Pedagógusok
25.	Gyereknapi	Óv. vez., pedagógusok
	Felvett gyermekek értesítése	Óvodaitkár
<b>Június</b>		
1 – 13.	Évzárók, ballagás	Óvodapedagógusok
15.	Nevelésnélküli munkanap év végi nevelőtestületi értekezlet	Óvodavezető

### Születésnapok, anyák napja ünneplése a csoportokban egyénileg.

A csoport ünnepi dallal köszönti és teljesíti az ünnepektől kívánságát (lehet dal, vers, mese) ajándékot készít részére. Az ünnepektől megkínálja társait. A csoportokban dolgozó óvodapedagógusok döntenek el, hogy ezeket hogyan szervezik meg,

## 6. HIT ÉS VALLÁSOKTATÁS RENDJE

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Hangya csop.			9-9.30 katolikus	8-8.30 református	
Fecske csop				9-9.30 katolikus	
Óvodai			katolikus du.		

## 7. Pedagógusok értekezlete

Célja: Feladatok megbeszélése, tapasztalatok átadása, épületek közötti kapcsolat erősítése, egységes nevelői szemlélet kialakítása.  
minden hónap első hétfő

## 8. DAJKÁK ÉRTEKEZLETEI

Célja: Információk átadása, belső képzés.  
Időpont: minden hónap első kedd 10.00-kor.

Időpont	Téma	Felelős
Szeptember	Akt. Feladatok, munkarend	Óv. vez.+Helyettes
Október	Munkaköri leírások megbeszélése	Óv. vez.+Helyettes
November	Felkészülés az ünnepekre	Óv. vez.+Helyettes
December	Téli szünet feladatai	Óv. vez.+Helyettes
Január	Első félév értékelése	Óv. vez.+Helyettes
Február	Aktuális feladatok	Óv. vez.+Helyettes
Március	Aktuális feladatok	Óv. vez.+Helyettes
Április	Tavaszi teendők	Óv. vez.+Helyettes
Május	Év végi programokkal kapcs. teendők	Óv. vez.+Helyettes

## 9. MEGBÍZATÁSOK

### PEDAGÓGUSOK

1.	Gózon Éva	Tűzvédelem, balesetvédelem,
2.	Bokor Józsefné	Színház szervező
3.	Tahiné Cseh Kitti	Gyermekevédelmi felelős
4.	Kondorosy Csanád	Zöld munkaközösség vezető
5.	Pappné Bíró Anita	Mese-zene munkaközösség vezető
6.	Tóth-Néber Viktória	pályázati felelős, szemléltető eszközök, dekoráció
7.	Némethné Skultéty Ágnes Szommerné Joó Ágnes	könyvtár, szertár felelős
8.	Kondorosy Csanád	udvar-felelős

*Belső ellenőrzési csoport tagjai: Bokor Józsefné  
Stupek Livia  
Tahinné Cseh Kitti*

*Közalkalmazotti tanács elnöke: Tahinné Cseh Kitti  
Közalkalmazotti t. tagjai : Csapó Erika és Békési Kinga*

## 10. AZ INTÉZMÉNY VEZETŐSÉGÉNEK MEGBESZÉLÉSEI

Tagok:

- Óvodavezető
- Óvodavezető helyettes
- Közalkalmazotti tanács vezetője

Célja: Döntések előkészítése, folyamatok értékelése.

Időpont: igény és probléma szerint bármikor, tervezetten minden hónap első hétfő.

## 11. AZ INTÉZMÉNYVEZETÉS ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉGE

### GAZDÁLKODÁS

Ellenőrzés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredmény
Ingyenes étkezés KIR adatok Szakmai készlet ell.	Okt.	Dokumentum elemzés	nyomtatványok	Óvodatitkár, vezető	Naprakész nyomtatványok
Étkező nyilvántartás pontossága	szept.	Dokumentum elemzés, egyeztetés	Étkező nyilvántartók	Óvodatitkár, vezető	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
Étkezési térítési díj befizetése	havonta	egyeztetés	Számlák, befiz. program	Óvodatitkár, vezető	Visszacsatolás szülőknek
Leltár elkészítése	Január 13-14.	leltározás	Dokumentumok elemzése, leltári tárgyak számbavétele	Minden dolgozó	Aktuális leltár

### TANÜGYIGAZGATÁS

Ellenőrzés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Erntettek	Eredmény
Törzskönyv KIRA aktualizálása	Okt.10.	Dokumentum kitöltése	A dokumentum	Vezető	Naprakész dok.
Felvételi mulasztási naplók	Okt.10. Jan.15. Ápr.15.	Elemzés, megbeszélés	Naplók	Pedagógusok vezető	Pontosan vezetett dokumentum
Csoportnaplók ellenőrzése	Okt.10. Jan.15. Ápr.15. Jún.15.	Elemzés, megbeszélés	Naplók	Vezető	Az elvárásnak megfelelő naplóvezetés
Beiskolázás dokumentumai Iskolaérettségi vizsgálatok	Jan. 12.	Vizsgálatkérő lapok kitöltése, megbeszélés	Dokumentumok	Pedagógusok Szülők, Log.	Körültekintő beiskolázás, szülők megerősítése
Óvodai szakvélemények előkészítése	Márc.31-ig	Megbeszélés, dok. elkészítése	Nyomtatvány	Pedagógusok logopédus vezető	Dokumentum kiadása a szülőknek
Óvodai felvétel	Fenntartó által meghat.id opont.	Dokumentum előkészítése, pontos kitöltése	Nyomtatvány	Vezető	Gördülékeny csoport beosztás



## SZAKMAI-PEDAGÓGIAI

Ellenőrzés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredmény
Beszoktatás, visszaszoktatás  óvodai program megvalósulása a csoportokban, különös tekintettel a környezeti tevékenységekre	Szept. Okt., Nov.	Megfigyelés,  Dok. elemzése	Csoport-látogatás	minden csoportban, vezető	Szóbeli, írásbeli visszacsatolás
Mese- zene tervezése és megvalósulásának	November: Pillangó, Fecske Április: Katica	Dokumentumok elemzése csoport látogatás	Csoportnaplók	Pedagógusok, vezető	Szóbeli, írásbeli visszacsatolás
Mozgás, Szabadjáték megvalósulása, játékírányítás.	Február :  Maci, Hangya	csoport látogatás  Dok. elemzése	Csoportlátogatás	Pedagógusok, vezető	Szóbeli, írásbeli visszacsatolás
Kiemelt körny.nev. tervezése és megvalósulásának elemzése	Március: Cica, Süni	csoport látogatás	Csoportnaplók,	Pedagógusok, vezető	Szóbeli, írásbeli
Gyermekek fejlődésének nyomon követése	minden csoportban		Fejlesztési naplók		visszacsatolás
Kiemelt körny.nev. tervezése és megvalósulásának elemzése	Nagycsoportok	Dokumentumok elemzése	csoportnaplók	Pedagógusok, vezető	Szóbeli, írásbeli visszacsatolás

### **Általános irányítási és ellenőrzési feladatok**

- ❖ Az óvoda vagyonának megóvása minden dolgozó kötelessége, melynek ellenőrzése a vezető feladata.
- ❖ Az óvoda működését befolyásoló önkormányzati, állami, tanügyi határozatokról a vezető óvónő köteles tájékoztatni munkatársait.
- ❖ A csoportos óvodapedagógusok feladata, hogy rendszeresen tájékoztassák a vezetőt a csoportjukban folyó tartalmi munkáról, szükség esetén segítséget kérjenek.
- ❖ Az óvoda Munkatervét, a Házi rendet, a Munkaköri leírásokat, a Munkarendet mindenki számára hozzáférhető helyen kell tartani.
- ❖ A csoportlátogatási ütemtervet a vezetőnek a nevelési év elején ismertetni kell a csoportos óvodapedagógusokkal, és jól látható helyre kell kifüggeszteni.
- ❖ A nevelési tervet, a csoport fejlesztési tervét minden csoport pedagógusai kötelesek meghatározott időszakonként (2-3 havonta) külön felszólítás nélkül az óvodavezetőnek bemutatni, és annak megfelelően végezni munkájukat.

### **A vezetői látogatás szempontjai**

A csoportlátogatások tervszerűsége érdekében a vezető látogatási ütemtervet készít, melyet a tanév elején ismertet a kollégákkal, és jól látható helyre kifüggeszti. **A látogatás szempontjai:**

- ❖ Az óvodapedagógus miképpen tudja megvalósítani a helyi programban, illetve a Munkatervben, és az adott csoport ütemtervében rögzített feladatokat.
- ❖ Az óvodapedagógus milyen célt akar elérni.
- ❖ Hogyan törekszik a pedagógus a gyermek alaposabb megismerésére, egyénre szabott-e a nevelőmunkája.
- ❖ Milyen a csoport légköre, hogyan érvényesül a játék fejlesztő hatása.
- ❖ Az anyanyelvi kommunikációs készségeket milyen módszerekkel próbálja elérni.
- ❖ A napi testnevelési feladatok megfelelnek-e a gyermekek korának, kielégítik-e mozgásigényüket.

- ❖ Milyen az óvodapedagógus, és a gyermek munkafegyelme.
- ❖ Mennyire tudja irányítani a pedagógus a csoportjában folyó eseményeket.
- ❖ Milyen a felkészültsége a napi munkájára, megfelelő-e eszközhasználata.
- ❖ Az óvodapedagógus esztétikai kultúrája mennyire mérhető le a környezet, a zenei, a vizuális, az irodalmi nevelés területén.
- ❖ Odafigyel-e a pedagógus a gyermekek higiénias szokásainak alakulására, az esetleges hiányosságokra, hogyan valósulnak meg a gondozási feladatok.
- ❖ A játék tartalma megfelel-e a korcsoportnak, érvényesülnek-e a játék alapelvei.
- ❖ Hogyan fegyelmez, ösztönöz, dicsér a pedagógus.
- ❖ Hogyan készülnek a gyermekek a különböző ünnepekre.
- ❖ Hogyan alakul csoporton belül a szülőkkel való kapcsolat.
- ❖ Hogyan érvényesíti a pedagógus az egyéni bánásmód elvét, megfelelő időben felfedezi-e az esetleges problémákat, megteszi-e a szükséges intézkedéseket — egyéni fejlesztés, szakemberhez irányítás, szülők tanácsokkal való ellátása.
- ❖ A pedagógus személyisége, nevelési attitűdje (hangnem, beszédstílus, humor stb.).
- ❖ A kiemelt környezeti nevelés és az arra épülő tevékenységek megvalósulása a csoportban.
- ❖ Kapcsolat a csoport dajkájával.
- ❖ Milyen módon segíti a pedagógus a tapasztalatszerzésen, saját élményen alapuló ismeretszerzést, épít-e a gyermek természetes élményen alapuló ismeretszerzést, épít-e a gyermek természetes kíváncsiságára.
- ❖ Milyen viszonyt sikerült kialakítania a csoportjába járó gyermekekkel, hogyan segíti át az egyes gyermeket, a nehézségeken.
- ❖ A csoport szokás és szabályrendszerét milyen mértékben és eszközökkel tartatja be az óvónő (következetesség, rugalmasság).

- ❖ Milyen konfliktuskezelő módszereket alkalmaz a pedagógus.
- ❖ Figyelembe veszi-e az adott gyermek aktuális fejlettségi állapotát (differenciál-e).
- ❖ Az eszközök, módszerek, hely, idő megválasztása az adott tevékenységet hogyan szolgálta.
- ❖ A szervezési, előkészítési feladatok megfelelő színvonalon valósultak-e meg.
- ❖ Tárgyi tudása megfelelő volt-e.
- ❖ Megfelelően motivált-e, kielégítette-e a gyermekek kíváncsiságát.

## **DAJKÁK MUNKÁJÁNAK ELLENŐRZÉSE**

Folyamatos ellenőrzés a pedagógusok, vezető helyettesek és vezető feladata.

Szemponatok:

- ❖ Tisztaság a csoportszobában és a kiszolgáló helyiségekben.
- ❖ Munkaidő pontos betartása.
- ❖ Kapcsolattartás a gyerekekkel.
- ❖ Kapcsolat az óvónőkkel.
- ❖ Gyermekszerető magatartás
- ❖ Pozitív példaadás
- ❖ Tapintat és elfogadás a kapcsolataiban
- ❖ Környezetvédő magatartás

## **TISZTASÁGI SZEMLÉK**

- ❖ Tisztasági szemlékre az eddigi gyakorlat szerint heti rendszerességgel kerül sor. (vezető + dajka)
- ❖ A tapasztalatok rögzítésére és a fejlesztési javaslatok megfogalmazására a szemle során, illetve dajkai értekezleteken folyamatosan történik.
- ❖ A tisztasági szemlét az óvodavezető végzi, akit minden alkalommal felváltva egy fő dajka kíséri el.

**Területei:** a melegítő konyha és helyiségei, főbejárat, folyosók, gyermeköltözők, a csoportszobák, mosdó és egyéb kiszolgáló helyiségek, textíliák, iroda helyiség, felnőtt öltözők.

Az éves munka tervet a Szivárvány óvoda munkatársi közössége és óvodapedagógusai a 2017.08.31-én megtartott évnyitó nevelői értekezleten, megismerte és 100%-os támogatottsággal elfogadta.

Budakeszi, 2017.09.01.

Ligetiné Komáromi Gabriella  
óvodavezető

**12. Szivárvány Óvoda esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód biztosítására vonatkozó terve 2016-2017. nevelési évre**

Feladat megnevezése	Tervezett intézkedések	A feladatellátás, intézkedések		
		ellátója	ellenőrzés gyakorisága	ellenőrzést végző személy(ek)
<b>1. A nevelési</b>	<b>háttérből fakadó</b>	<b>esélyegyenlőséget</b>	<b>biztosító feladatok</b>	
1. Nevelésbe történő bekapcsolódás	Hirdetmények a beiratkozásról, és a beíratással kapcsolatos tájékoztató	Fenntartó és az óvoda vezetője	folyamatos	Óvodavezető
	Házirend átadása	Pedagógusok	Az év első szülői értekezletén	Óvodavezető
	Jegyző értesítése a beíratás elmaradásáról	Óvodavezető	beíratáskor	Óvodavezető
	Elutasítások áttekintése, Határozatok elkészítése	Óvodavezető, óvodatitkár	beíratáskor	Óvodavezető
2. Követelmények	Felmentéssel kapcsolatos intézkedések áttekintése	Óvodavezető	Nevelési év elején	Óvodavezető
	Pályázatkészítés	Nevelőtestület	alkalomszerű	Óvodavezető
3. Mulasztások	Az igazolatlan mulasztások esetén gyors intézkedések	Pedagógus, Óvodavezető	alkalomszerű	Óvodavezető
4. Jogellenes megkülönböztetés	Jogellenes megkülönböztetés ellenőrzése a belső szabályozásban és gyakorlatban	Óvodavezető	Szabályzatok éves felülvizsgálatakor	Fenntartó és adott hatóság
6. A szolgáltatások és jutalmazások	A beérkező észrevételek vizsgálása	Óvodavezető	esetenként	Óvodavezető

Feladat megnevezése	Tervezett intézkedések	A feladatellátás, intézkedések		
		ellátója	ellenőrzés gyakorisága	ellenőrzést végző személyek

II. A családi	háttérből fakadó	esélyegyenlőségei	biztosító feladatok	
1. Családi háttér iskolai végzettsége	Fogadó órák, szülői értekezletek	Pedagógus	alkalomszerű	Óvodavezető
	Családlátogatás	Pedagógus	évelején és alkalomszerű	Óvodavezető
	Differenciálás	Pedagógus	folyamatos	Óvodavezető
	Felzárkóztatás	Pedagógus	folyamatos	Óvodavezető
	Kapcsolattartás a gyermekvédelmi felelőssel	Pedagógus	folyamatos	Óvodavezető
2. Csonka család	Kapcsolattartás a gyermekvédelmi felelőssel	Pedagógus	folyamatos	Óvodavezető
	Kapcsolattartás a szülővel	Pedagógus	folyamatos	Óvodavezető
	Differenciálás	Pedagógus	folyamatos	Óvodavezető
	Szakintézményekkel való kapcsolattartás( Nevelési Tanácsadó, Családsegítő)	Óvodavezető Pedagógus	folyamatos	Óvodavezető
3. A család szociális, anyagi helyzete	Kapcsolattartás a szülőkkel	Pedagógus	folyamatos	Óvodavezető
	Szülők tájékoztatása a lehetséges támogatásokról	Pedagógus Óvodavezető	folyamatos	Óvodavezető
	Kapcsolattartás a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetésében rész vevő szervekkel	Pedagógus Óvodavezető	folyamatos	Óvodavezető
	A rászoruló gyermekek részére támogatási eszközök, források keresése (alapítványok, pályázatok)	Pedagógus Óvodavezető	folyamatos	Óvodavezető

Feladat megnevezése	Tervezett intézkedések	A feladatellátás, intézkedések		
		ellátója	ellenőrzés gyakorisága	ellenőrzést végző személy(ek)
III. Együttműködés az óvodával				
1. A megfelelő óvodai légkör, intézményi lehetőségek	Egyeztetés az óvoda és a fenntartó között	Óvodavezető	alkalomszerű	
	Szülők tájékoztatása	Óvodavezető	flyamatos	
	Kapcsolattartás az intézmény és a szülők között	Óvodavezető, Pedagógusok	flyamatos	Óvodavezető
2. A gyermekvédelemmel összefüggő együttműködési feladatok	Kapcsolattartás a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetésében részt vevő szervekkel	Gyermekevédelmi felelős	flyamatos	Óvodavezető
	Kapcsolattartás a jegyzővel	Óvodavezető	flyamatos	
	A rászoruló gyermekek részére támogatási eszközök, források keresése (alapítványok, pályázatok)	Óvodavezető	flyamatos	
	Egészségügyi helyzettel kapcsolatos feladatok	Pedagógusok	flyamatos	Óvodavezető
	Tájékoztatás a baleset-megelőzési és védő,óvó intézkedésekkel kapcsolatban	Munkavédelmi előadó	alkalomszerű	Óvodavezető
3. Az óvodának a szülőiekéi, a gyermekközösséggel való együttműködése	Kapcsolattartás az Szülői szervezettel	Óvodavezető  Pedagógusok	flyamatos	
	Házirend kiadása	Pedagógusok	Az első szülői értekezlet	Óvodavezető



Feladat megnevezése	Tervezett intézkedések	A feladatellátás, intézkedések		
		ellátója	ellenőrzés gyakorisága	ellenőrzést végző személy(ek)
IV. A szülő jogai és kötelezettségei				
1. Szülői jogok és kötelezettségek	A szülők tájékoztatása kötelezettségeikről és jogaikról	Óvodavezető, Pedagógusok	folyamatos	
	A szülői tájékozottság ellenőrzése(szülei értekezleten részt vett stb.)	Pedagógus	folyamatos	
	Kapcsolattartás a veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetésében részt vevő szervekkel	Óvodavezető, Gyermekvédelmi felelős	folyamatos	
V. A pedagógus jogai és kötelezettségei				
1.A pedagógusi jogok és kötelezettségek	Módszertani szabadság	Pedagógus	folyamatos	Óvodavezető
	Differenciált nevelés alkalmazása	Pedagógus	folyamatos	Óvodavezető
	Objektíven értékeli a gyermek teljesítményét	Pedagógus	folyamatos	Óvodavezető
	Kapcsolattartás a megfelelő szakemberekkel	Pedagógus	folyamatos	Óvodavezető
	Egyenlő körülmények a munkavégzésben	Óvodavezető	folyamatos	Óvodavezető
VI. A gyermekek jogai és kötelezettségei				
1. A gyermeki jogok és kötelezettségek	A gyermeki jogok biztosítása, érvényesül az esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód követelménye	Óvodavezető, pedagógus	folyamatos	
	A gyermeki kötelezettség teljesítésének megkövetelése	Óvodavezető pedagógus	folyamatos	

Feladat megnevezése	Tervezett intézkedések	A feladatellátás, intézkedések		
		ellátója	ellenőrzés gyakorisága	ellenőrzést végző személy(ek)
VII. A gyermekek fejlődésének értékelése				
1. A gyermekek fejlődése értékelésének módja	A fejlődés objektív értékelése	Pedagógus	folyamatos	Nevelőtestület
	Minősítésről, értékelésről a szülők tájékoztatása	Pedagógus	folyamatos	Óvodavezető
2. Egyéni fejlesztés	Minél korábbi felismerés a gyermek fejlesztésre szorulása esetén	Pedagógus	folyamatos	Óvodavezető
	Szülői tájékoztatás a fejlesztés eredményességéről	Pedagógus	folyamatos	Óvodavezető
	Tárgyi és személyi feltételek biztosítása	Óvodavezető	folyamatos	Óvodavezető
3. Továbbhaladás, iskolakezdés	Az esélyegyenlőségi és egyenlőbánásmód követelményeinek betartása	Óvodavezető	folyamatos	Óvodavezető
	A szülők tájékoztatása	Pedagógus	folyamatos	Óvodavezető
	A szülők jogainak tiszteletben tartása	Pedagógus	folyamatos	Óvodavezető

## **Gyermekvédelmi munkaterv Tahiné Cseh Kitti a 2017-2018-os nevelési évre**

### **Feladatunk:**

- ❖ A Köznevelési Tv. megfogalmazza: minden pedagógus alapvető munkaköri kötelessége a gyermekvédelmi feladatokban való közreműködés.
- ❖ Ha a pedagógus olyan problémát tapasztal, aminek megoldásában már az óvoda jogszerűen nem tud segíteni, köteles jelzéssel élni a gyermekvédelem fórumaihoz /családsegítő, gyermekjóléti szolgálat, gyámügy/ az intézményi felelős közreműködésével.

### **Gyermekvédelmi tevékenységek, intézményi feladatok**

#### **Szeptember, Október:**

- ❖ A hátrányos és veszélyeztetett helyzetű óvodások nyilvántartásba vétele, egyeztetés a csoportban dolgozó óvónőkkel.
- ❖ A hátrányos helyzetű családok megsegítéseinek lehetőségeit megbeszéljük, azt ingyenes óvodai étkezésben lévő gyermekek névsorát egyeztetjük.
- ❖ Korcsoportonként a rászorulókat kiszűrése.
- ❖ Szülői értekezleteken a szülőket tájékoztatjuk az igényelhető segélyezési formákról, a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat munkájáról. Ellenőrizzük a tanköteles gyermekek óvodába járását. Családlátogatások megkezdése. Információ csere a Családsegítő Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat

#### **November:**

- ❖ Az óvodai nevelést nehezítő magatartási és egészségügyi problémák megoldására külső segítő intézményekkel kapcsolat felvétel és folyamatos kapcsolattartás. (Kistérségi Nevelési Tanácsadó,) Információ csere a Családsegítő Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat

#### **December:**

- ❖ A családlátogatások és a csoportban végzett nevelőmunka alapján, intézkedések kezdeményezése és a már folyamatban lévő intézkedések rögzítése.
- ❖ Egyéni bánásmód alkalmazása, egyéni fejlesztési lehetőségek kihasználása a közelgő ünnepvárás hangulatában. Szeretetteljes bánásmód, családias légkör kialakítása.

**Január:**

- ❖ A tanköteles gyermekek óvodába járásának ellenőrzése, hiányzások áttekintése. A tapasztalt problémák nevelőtestülettel történő egyeztetése, esetleg külső hatósági intézkedések kezdeményezése, ha szükséges. A szülők tájékoztatása a vizsgálati eredményekről. Információ csere a Családsegítő Szociális és Gyermekjóléti Szolgálattal

**Február:**

- ❖ Az intézményi gyermekvédelmi munka összegzése.

**Március, április:**

- ❖ A hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyermekek fejlődésének nyomon követése
- ❖ esélyegyenlőség biztosítása az optimális időben történő iskolakezdés érdekében. Információ csere a Híd Családsegítő Szociális és Gyermekjóléti Szolgálattal.

**Május:**

- ❖ Az év végi ünnepek - anyák napja, gyermeknap, sportnap, évváró, kirándulások lebonyolításában a hátrányos és veszélyeztetett gyermekek megsegítése.
- ❖ Információ csere a Családsegítő Szociális és Gyermekjóléti Szolgálattal

**Megsegítés lehetőségei**

- ❖ többszöri családlátogatás
- ❖ fejlesztő, felzárkóztató óvodai programok
- ❖ nevelési tanácsadó, családsegítés
- ❖ rendszeres és rendkívüli támogatások
- ❖ a gyermek feltétel nélküli elfogadása, szeretete

**Óvodánk kapcsolatai**

- ❖ Szülői szervezet
- ❖ Alapítvány Kuratóriuma
- ❖ Védőnő
- ❖ Gyermekorvos
- ❖ HÍD Családsegítő - és Gyermekjóléti Szolgálat
- ❖ Polgármesteri Hivatal - Szociális és Gyámügyi Osztály
- ❖ Iskolák gyermekvédelmi felelősei
- ❖ Első osztályos tanítónők