**A Szent László Völgye – Bóbita Óvoda**

**Éves munkaterve**

**2013-2014-es nevelési évre**



****



**A munkatervet készítette: Némethné Keszthelyi Andrea**

**Intézményvezető**

**A munkatervet a Szent László Völgye –Bóbita Óvoda alkalmazotti közössége**

**2013 augusztus 30. - án jóváhagyta.**

**A fenntartó jóváhagyta: 2013**

**Mottó:**

**"Gyermekekkel foglalkozni minden bizonnyal a  leghálásabb munka, ami a földünkön  osztályrészünkről jutott, de saját  tökéletességünket is ez mozdítja előre."**

**/Brunszvik Teréz/**

***1.) 2013-2014- es nevelési év rendje***

**Szorgalmi idő:** 2013. szeptember 02-tól 2014. május 31-ig. tart.

**Nevelési év:** 2013. szeptember 02-től 2014. augusztus 31.-ig tart.

**Szünetek időpontja:**

**5. §** (1) Az őszi szünet 2013. október 28-tól október 31-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap november 4. (hétfő).

(2) A téli szünet 2013. december 23-tól 2014. január 3-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2013. december 21. (szombat), a szünet utáni első tanítási nap 2014. január 6. (hétfő).

(3) A tavaszi szünet 2014. április 17-től április 22-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap április 23. (szerda).

Az intézmények az őszi és a tavaszi szünetben az igényeknek megfelelően nyitva tartanak, a téli szünetben minden óvoda zárva tart.

**Nyári zárás: 2014. augusztus 01 - augusztus 31-ig.**

***2.) Helyzetelemzés***

2013. július 01-től intézményünk átszervezésre került.

A Társulási Tanács döntése alapján az intézmény új nevet és székhelyet kapott.

**Az intézmény neve: Szent László Völgye- Bóbita Óvoda**

**Székhelye: 2471. Baracska Kossuth út 32.**

**OM azonosítója: 200906**

**Tagintézmények:**

* **Szent László Völgye – Bóbita Óvoda**

**Szent László Regionális Tagóvodája**

* **Szent László Völgye – Bóbita Óvoda**

**Gézengúz Tagóvodája**

* **Szent László Völgye- Bóbita Óvoda**

**Mesevár Tagóvodája**

Intézményvezető: Némethné Keszthelyi Andrea

Intézményvezető helyettes általános: Végi Péterné

Intézményvezető helyettes szakmai: Szeles Imre Zoltánné

Tagintézmény-vezetők: Pátkai Istvánné

Szalai Lídia

Milichovszkiné Szalai Ilona

*2.1) 2013. július 01-től a Szent László Völgye- Bóbita Óvoda Alapító Okirata a következőképpen módosul*

A SZENT LÁSZLÓ VÖLGYE - BÓBITA ÓVODA

ALAPÍTÓ OKIRATA

a XVII. számú módosítással egységes szerkezetben

**Az Államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Kormányrendelet 10. § (10) bekezdése alapján a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa 2013. május 30-ai 28/2013. (V. 30.) határozatával az alábbiak szerint módosította a Szent László Regionális Óvoda 2007. június 21-jével kiadott, többször módosított alapító okiratát.**

**1. A költségvetési szerv neve:** SZENT LÁSZLÓ VÖLGYE - BÓBITA ÓVODA

**Székhelye:** 2471 Baracska, Kossuth Lajos u. 32.

**2. Létrehozásáról rendelkező határozatok:**

A Társulási Tanács az Alapító Okiratot a 33/2007. (VI. 21.) számú határozatával fogadta el (alapítás, új intézmény jogelőd nélkül).

Az alapító okiratot a társulási Tanács 46/2007. (VIII. 02.), 4/2008. (I. 24.), 42/2008. (VII. 24.), 46/2008.(VIII. 28.), 29/2009. (III. 12.), 67/2009. (IV. 23.), 16/2010. (IV. 29.), 94/2011. (V. 31.), 99/2011. (VI. 21.), 108/2011. (VII. 15.), 50/2012. (VII. 26.), 63/2012. (X. 11.), 28/2013. (V. 30.) számú határozatával módosította.

**3. Jogszabályban meghatározott közfeladata:** Óvodai nevelés

**4. Szakágazati száma:** 851020 óvodai nevelés

**Alaptevékenységek és szakfeladatok száma:**

* 851011 Óvodai nevelés, ellátás
* 562912 Óvodai intézményi étkeztetés
* 562917 Munkahelyi étkezés
* 856011 Pedagógiai szakszolgáltató tevékenység (logopédia, nevelési tanácsadás, gyógytestnevelés)
* 851012 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása

**(Az intézmény körzetébe tartozó, integráltan nevelhető azon gyermek óvodai nevelését vállalja az óvoda, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszédfogyatékos, több fogyatékosság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral [súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral] küzd.)**[[1]](#footnote-2)

**5. Vállalkozási tevékenységet az intézmény nem folytathat.**

**6. Működési köre:** kistérség településeinek közigazgatási területe, illetve szabad férőhely függvényében más települések közigazgatási területe.

**7. Alapító szerve:** Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás

**Székhelye:** 2462 Martonvásár, Budai út 13.

**Fenntartó szerve:** Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás

**Székhelye:** 2462 Martonvásár, Budai út 13.

**Irányító szerve:** Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa

**Székhelye:** 2462 Martonvásár, Budai út 13.

**Az irányító szerv vezetője**: a Társulási Tanács elnöke

8. A költségvetési szerv típus szerinti besorolása:

**Gazdálkodási besorolása:** önállóan működő

Az intézmény önálló jogi személy.

A költségvetési szerv pénzügyi gazdasági feladatait a munkaszervezeti feladatokat ellátó Martonvásár Város Polgármesteri Hivatala látja el. Az intézmény éves költségvetése és költségvetési beszámolója a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás költségvetési határozatába épül be.

Az előirányzatok felett a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás mindenkori költségvetési határozata szerint rendelkezik.

Az intézmény önálló fizetési számlával rendelkezik.

**9. Az intézményvezető kinevezésének rendje:**

Az intézmény vezetőjét a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa 5 évre szóló határozott időre bízza meg a 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a közoktatási intézményekben 5. §-a alapján.

**10. A foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok:**

A foglalkoztatottak jogviszonya közalkalmazotti jogviszony, egyes foglalkoztatottak lehetnek a Munka Törvénykönyve szerinti munkavállalók.

**11. Az intézményt az alapító határozatlan idejű működésre hozta létre.**

**12. A közoktatási törvény szerinti tartalmi elemek:**

**12.1. OM azonosító:** 200906

**12.2. Fenntartó:** Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa

**Székhelye:** 2462 Martonvásár, Budai út 13.

**12.3. Az intézmény típusa:** Óvoda

**12.4. Tagintézmények:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tagintézmény:** | **Telephely:** | |
| Szent László Völgye - Bóbita Óvoda Szent László Regionális Tagóvodája | 2462 Martonvásár, Váci M. u. 2/A. |
| Szent László Völgye - Bóbita Óvoda Gézengúz Tagóvodája | 2464 Gyúró, Thököly u. 31. |
| Szent László Völgye - Bóbita Óvoda Mesevár Tagóvodája | 2463 Tordas, Szabadság út 134. |

**12.5. Csoportok száma és felvehető maximális gyermeklétszám**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Intézmény** | **Csoportok száma** | **Felvehető maximális gyermeklétszám** |
| Szent László Völgye - Bóbita Óvoda | 4 | 103 |
| Szent László Völgye - Bóbita Óvoda Szent László Regionális Tagóvodája | 2 | 58 |
| Szent László Völgye - Bóbita Óvoda Gézengúz Tagóvodája | 2 | 58 |
| Szent László Völgye - Bóbita Óvoda Mesevár Tagóvodája | 4 | 103 |

**12.6. Felvehető maximális gyermeklétszám:**  322 fő

**13. Feladatellátást szolgáló vagyon és rendelkezési jogok:**

* Óvoda Gyermekeinkért Alapítvány és az irányító szerv közötti külön megállapodás alapján
* Baracska Község Önkormányzata és az irányító szerv közötti külön megállapodás alapján
* Gyúró Község Önkormányzata és az irányító szerv közötti külön megállapodás alapján
* Tordas Község Önkormányzata és az irányító szerv közötti külön megállapodás alapján

Az intézmény kezelésében lévő vagyon csak az alaptevékenység rendeltetésszerű működés veszélyeztetése nélkül hasznosítható, adható bérbe.

**14. Az egységes szerkezetű alapító okiratot elfogadó határozat:**

**A Szent László Regionális Óvoda alapító okiratát egységes szerkezetben a Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa 28/2013. (V. 30.) számú határozatával hagyta jóvá.**

## A Társulási Tanács alapító okirat módosítása 2013. augusztus 31-ével lép hatályba.

Martonvásár, 2013. május 30.

**Dr. Szabó Tibor**

**elnök**

***2.2) Előkészítés-egyeztetés:***

**A tervezés magában foglalja a jövőre vonatkozó elképzeléseket, a célok megfogalmazását, a célok eléréséhez szükséges tevékenységek, feladatok, eszközök, erőforrások meghatározását.**

A megvalósulás időtartama attól függ, milyen vezetőszinten határozzák meg azokat. A felsőbb vezetés leginkább a stratégiai terveket határozzameg, amelyek hosszabb időre szólnak, az egész szervezetre kiterjednek és szorosankapcsolódnak a szervezet létéhez, általános céljaihoz. A taktikai tervek rövidebb távra szólnak és egy konkrét eredmény elérését, annak részfeladatait foglalják magukban, míg az operatív tervek napi, heti vagy éves feladatok megvalósítására vonatkoznak.

Intézményünkben a középtávú terv a vezetői pályázat ciklusához igazodik, taktikai tervnek tudjuk be innovációs terveinket, operatív terv az éves munkatervünk. Ez utóbbi két fő részben irányozza elő éves feladatainkat: a Szent László Völgye- Bóbita Óvoda közös feladatrendszerét megtervezve, a második részben pedig a tagintézmények ütemezik feladataikat, amelyek egyrészt a közös feladatok megvalósítását, másrészt a tagintézmény pedagógiai és működési feladatait foglalják össze. Mindkettő tervrész ismerete elengedhetetlen valamennyi nevelőtestületi tag számára, hiszen **a saját feladataik önálló** **ütemezése, az önirányítás** nem képzelhető el a keretek ismerete nélkül.

**A stratégiai vezetés nemcsak a hosszú távú tervezésért, hanem a szükséges változtatásért is felel: annak felismeréséért, a megfelelő helyzetfeltárásért és a kapcsolódó, helyes döntések meghozásáért is felelős**.

Intézményünk működésének elsőöt évét zárta. A megalakulás első időszakában számtalan, tökéletesítését megcélzóváltoztatást építettünk be a folyamatainkba, kiemelten a működésre figyelve. Akövetkező évek a pedagógiai értékrendünk napi gyakorlati megvalósítására irányul, figyelembe véve a törvényi változásokat.

***2.3.)Tárgyi feltételek***

Az intézményeinkben a nevelési feladatokat a következő helyiségháttérrel látjuk el.

Óvodai csoportszobák száma 12, öltözök, mellékhelyiségek, tornaszoba csak Baracskán található, tálalókonyha 3 intézményben, saját főzőkonyhával 1 intézmény működik.

**Felújítások karbantartások a nyár folyamán:**

**Bóbita Óvoda:**1 csoportszoba, folyosó, aula tisztasági meszelése. Linóleum csere 1 csoportszobában, aulában, folyóson.

Egy csoportöltöző bútorzatának cseréje, udvari játékok balesetmentesítése.

Intézményvezetői iroda kialakítása.

**Szent László Regionális Tagóvoda:** tisztasági meszelés, csoportszobában galéria kialakítása. Baleset veszélyes udvari játék elbontása illetve javítása.

**Gézengúz Tagóvoda:** Tálalókonyha vezetői iroda tisztasági meszelése, balesetveszélyes udvari játékok megszüntetése.

**Mesevár Tagóvoda**: 4. csoportszoba kialakítása, új csoportnak mosdó kialakítása.

***2.4.) Személyi feltételek:***

**Intézményünk alkalmazotti köre 2013. szeptember 01-től.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Óvodák** | **Intézmény-vezető,**  **Tagintézmény-vezető** | **Intézmény-vezető helyettes** | **Óvodapedagógus** | **Dajka és konyhai kisegítő** | **Óvodatitkár** | **Alkalmazottak összesen** |
| **Bóbita Óvoda** | **-** | **2** | **6+1 prémium évek (2013.dec.31-ig)** | **4** | **0.5** | **12.5+ prémium évek** |
| **Szent László Regionális Tagóvoda** | **1** | **-** | **3** | **2.5** | **-** | **6.5** |
| **Mesevár Tagóvoda** | **1** | **-** | **6** | **4** | **-** | **11** |
| **Gézengúz Tagóvoda** | **1** | **-** | **3** | **2** | **-** | **6** |
| **Központi Igazgatás** | **1** | **-** | **-** | **-** | **0.5** | **1.5 + 1 logopédus** |
| **Összesen** | **4** | **2** | **18** | **12.5** | **1** | **39.5** |

***2.5 )Az intézményekben dolgozó alkalmazottak eloszlása munkakör szerint***

**Székhely: Szent László Völgye- Bóbita Óvoda**

Intézményvezető-helyettes : 2

Óvodapedagógus : 6 + 1 Prémium évek (2013.dec 31.-ig)

Dajka : 4

Óvodatitkár : 0.5

**Összesen : 12.5 fő + 1 Prémium évek**

**Szent László Völgye –Bóbita Óvoda Szent László Regionális Tagóvodája**

Tagintézmény-vezető : 1

Óvodapedagógus : 3

Dajka : 2

Konyhai kisegítő : 0,5

**Összesen : 6.5 fő**

**Szent László Völgye – Bóbita Óvoda Mesevár Tagóvodája**

Tagintézmény-vezető : 1

Óvodapedagógus : 6

Dajka : 4

**Összesen : 11 fő**

**Szent László Völgye – Bóbita Óvoda Gézengúz Tagóvodája**

Tagintézmény-vezető : 1

Óvodapedagógus : 3

Dajka : 2

**Összesen : 6 fő**

**Szent László Völgye- Bóbita Óvoda központi igazgatás:**

Intézményvezető : 1

Logopédus : 1

Óvodatitkár : 0.5

**Összesen: : 2,5 fő**

***2.6) Az intézménybe felvett gyerekek száma 2013. szeptembertől***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bóbita Óvoda** | **Szent László Regionális**  **Tagóvoda** | **Gézengúz Tagóvoda** | **Mesevár Tagóvoda** | **Összesen** |
| **95** | **57** | **53** | **95** | **300** |
| **Iskolába menők 2013.szeptember** |  |  |  |  |
| **22** | **15** | **10** | **23** | **94** |
| **Elutasított**  **gyerekek** |  |  |  |  |
| **-** | **1** | **8** | **-** | **9** |

***2.7) A Szent László Völgye – Bóbita Óvoda és tagintézményeinek óvodai férőhelye 2013. szeptember 01-től:***

**2013. évi LV törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény módosításáról**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Intézmény** | **m2** | **­+10%**  **(fő)** | **+20%**  **(fő)** | **Maximális létszám**  **(+20% alapján)** | **Beírt létszám 2013/2014.** | | | |
|  | **SNI** | **BTM** | **Összesen** |
| **Regionális Tagóvoda** | 46 |  |  | **56** | 56 | **+1** | - | **57** |
| Napsugár csoport | 45m2=23 fő | 25 | 28 |  | 29 |  |  | 29 |
| Szivárvány csoport | 45m2=23 fő | 25 | 28 |  | 27 | 1 |  | 28 |
| **Bóbita Óvoda** | **88** |  |  | **108** |  |  |  | **97** |
| Alma csoport | 48m2=24 fő | 27 | 30 |  | 24 | 1 | 1 | 26 |
| Maci csoport | 48m2=24 fő | 27 | 30 |  | 23 |  | 2 | 25 |
| Katica csoport | 42m2=21 fő | 23 | 25 |  | 23 |  |  | 23 |
| Pöttyös Labda csoport | 38m2=19 fő | 21 | 23 |  | 23 |  |  | 23 |
| **Gézengúz Tagóvoda** | **50** |  |  | **59** | **52** | **+1** | **-** | **53** |
| Katica csoport | 53m2=26 fő | 29 | 30 |  | 27 | 1 |  | 28 |
| Nyuszi csoport | 48m2=24 fő | 27 | 29 |  | 25 |  |  | 25 |
| **Intézmény** | **m2** | **­+10%**  **(fő)** | **+20%**  **(fő)** | **Maximális létszám**  **(+20% alapján)** | **Beírt létszám 2013/2014.** | | | |
|  | **SNI** | **BTM** | **Összesen** |
| **Mesevár Tagóvoda** | **91** |  |  | **103** | **88** | **+1** | **-** | **89** |
| Süni csoport | 52m2=26 fő | 29 | 30 |  | 25 | 1 |  | 26 |
| Katica csoport | 52m2=26 fő | 29 | 30 |  | 25 |  |  | 25 |
| Csibe csoport | 52m2=26 fő | 29 | 30 |  | 25 |  |  | 25 |
| Nyuszi csoport | 26m2=13 fő | 13 | 13 |  | 13 |  |  | 13 |
| **Alapító okirat** | **275** |  |  | **326** |  |  |  | **296** |

***2.8) Csoportbeosztások és a Tagintézmények programjai a mellékletben***

***3.) A munka szervezése***

Az intézményvezető és a tagóvoda-vezetők által készített éves munkaterv alapján történik.

A jelen munkatervben megfogalmazott feladatokat a tagintézmény-vezetők közvetítik az alkalmazottak felé. A feladatok ellátásában való részvétel megszervezése a tagintézmény-vezetők feladata. Minden hónap első hetében vezetői értekezletet tartunk, ahol az aktuális feladatokat egyeztetve megszervezzük az intézmény működését. A pedagógiai munka irányítását a tagóvoda-vezetők végzik a pedagógiai programnak megfelelően.

Szakmai munkaközösséget működtetünk a tagintézmények pedagógusainak közreműködésével. A munkaközösségek programjukkal a szakmai munka színvonalának emelését szolgálják.

**A minőségfejlesztési munkacsoport,** ütemezi a feladatokat, és a tagintézményekben felel a végrehajtásért.

***4.) A közalkalmazottak továbbképzése***

Az ősz folyamán azok a pedagógusok, akiknek kötelezően előírt a szakmai tudásuk megújítása beiskolázásra kerülnek.

Azonban a szakvizsgás képzésekhez szükséges a fenntartó anyagi támogatása, illetve olyan pályázati lehetőségeket keresünk, amelyek lehetőséget biztosítanak továbbképzésen való részvételre.

Nevelés nélküli munkanapjainkon ebben az évben is szakmai előadásokat szervezünk, így költséghatékonyan tudjuk frissíteni szakmai tudásunkat.

***5.) A nevelési év kiemelt feladatai***

* Az intézmény előkészítése a gyerekek fogadására
* Éves munkatervek elkészítése
  + Tagintézmények / tagóvoda-vezetők/
  + Gyermekvédelmi munkaterv / gyermekvédelmi felelős/
  + Munkaközösségi munkaterv / munkaközösség vezetők/
  + Minőségirányítási munkaterv / minőségi team vezető/

- Beiskolázási Terv

* Házirend aktualizálása
* Teljes intézményi önértékelés feladatainak ütemezése és végrehajtása eredmények értékelése.
* A Szent László Völgye – Bóbita Óvoda honlapjának aktualizálása.

(ovoda.szlv.hu)

* 2014. évi költségvetéshez éves karbantartási és felújítási terv elkészítése.
* A Törvényi változások figyelemmel kísérése és végrehajtása.
* KIR adatok folyamatos frissítése
* Pedagógus Életpályamodell bevezetésére való felkészülés

***6.) Nevelés nélküli munkanapok programja és időpontja***

# „Az a pedagógus, aki figyeli a mai gyerekek igényeit, az fejlődik. Más módszerekkel dolgozik, nyitottabb. Ösztönzi a megoldandó feladat.. és az az emberi "furfang", hogy "meg lehet másképp is csinálni, megpróbálom". Nagyon jó, ha van mellettünk néhány olyan kolléga, aki hasonlóan gondolkodik, ez megerősít." /Süli Szilvia/

* **Közös tanévnyitó értekezlet:** 2012. augusztus 30./ intézményvezető, intézményvezető - helyettes/
* **Őszi szakmai nap: 2013. november 15 (péntek)**

**Előadó: Tóth Istvánné**

Kaposvári Egyetem pedagógiai Főiskolai kar

**Téma:** Erkölcsi nevelés az új törvény és program tükrében

**Helyszín:** Gézengúz Tagóvoda

**Felelős:** Szalai Lídia

* **Tavaszi szakmai nap: 2014. április 11.**

**Előadó: Agócs Gergely**

**Téma: Népi ének az óvodai nevelésben**

**Helyszín: Szent László Völgye – Bóbita Óvoda**

**Felelős: Szeles Imre Zoltánné**

***7.) Szakmai Munkaközösségek***

**„Az egyetlen fenntartható előny versenytársaiddal szemben az, ha képes vagy gyorsabban tanulni, mint ők!”**

**(Arie De Geus, a Royal Dutsch/Schell stratégiai vezetője)**

A tanuló szervezet olyan dolgozó közösség, ahol az egyének képességeik folyamatos bővítésére törekszenek, új gondolkodásmódokat honosítanak meg, amelyeket a vezetés is támogat, a kollektív elképzeléseknek tág teret biztosítanak és az emberek a közös tanulás képességének elsajátításában is motiváltak.

**Peter Senge** öt alapelvet határozott meg, amelyek a tanuló szervezetre jellemzőek:

1.Rendszerben való gondolkodás

2.Önfejlesztés, önirányítás.

3.Közös jövőkép.

4.Belső meggyőződés.(attitűd váltás, gondolati minta)

5.Csoportos tanulás, team munka.

**A tanuló szervezetté válás feltételei** Szatmáriné (*Szatmáriné, 2008*.) szerint: a **lehetőségek felmérése** a szervezetben, a szervezet határainak kitágítása, vevők, szövetségesek, munkaerőpiac, eszközök bővítése, valamint képesség **a lehetőségek kiaknázására**, ezen kívül **hozzáértés:** szakértelem, tehetség és készség. Szervezeti tanulás az a folyamat, amelynek során a tagok képesek a felhalmozódott tapasztalataik, során új tudást létrehozni, azt a szervezeten belül elterjeszteni annak érdekében, hogy az hozzáférhető és felhasználható legyen a többi munkatárs számára is, elemzik a megfigyeléseiket, levonják a következtetéseiket a sikerből és a kudarcból egyaránt.

**Fő pedagógiai célunk (az intézmény középtávú terve alapján)**

Tanuló szervezetként megtartani és támogatni: a pedagógiai és a működési területeken egyaránt a szervezeten belüli tanulás folyamatát és hangsúlyt helyezni az innovációs eredményeink terjesztésére (disszeminálás) a kialakított **kötelezettségek, feladatok** és **felelősségek végzésének, elvégzésének** felülvizsgálata a szervezet valamennyi szintjén, valamennyi munkakörben, valamennyi dolgozóra vonatkozóan.

**Ezeknek a céloknak a megvalósítása érdekében módszertani szakmai unkaközösségeket működtetünk.**

***7.1) A szakmai munkaközösségek feladatai ebben a nevelési évben:***

1. **Projekttervezés a pedagógiai program módosítás tükrében**

Projekttervek készítése a tervidőszakoknak megfelelően. (mintatervek)

Elmélet- minta – gyakorlati megvalósítás

**Munkaközösség vezető: Szeles Imre Zoltánné**

1. **Óvodai jó gyakorlat kidolgozása**
2. **„ Cibri, cibri, gömböstő…”**

Néphagyományok, népzene, népmese, népi gyermekjátékok a 3-6 éves korú gyermekek életében.

1. **„ A világ ezer csodája gyermekszemmel”**

Környezeti nevelés lehetőségei az óvodában fenntarthatóság a gyermek szemével

**Munkaközösség vezetők: Végi Péterné**

**Milichovszkiné Szalai Ilona**

***8.) A minőségi támogatócsoport tagjai***

**Vezető: Némethné Keszthelyi Andrea**

**Tagok: Milichovszkiné Szalai Ilona**

**Pátkai Istvánné**

**Szalai Lídia**

**Végi Péterné**

***8.1) Feladatok***

* **Teljes körű intézményi önértékelés**
  + Feltétel rendszer tárgyi és személyi feltételek
  + Partneri igényfelmérés gyerek, belső partnerek
  + Teljesítményértékelés dajkák
  + Fejlődés nyomon követése adminisztráció, mérési eredmények rögzítése

***8.2)Az intézményi teljes önértékelés rendszere, értékelés területei***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Az értékelés területei*** |  | ***Az értékelés célja*** | ***Felelős*** |
| ***Feltételrendszer*** | Tárgyi feltételek | Pedagógiai Program eszközrendszerének  és az EMMI rendelet szabályainak megfelelés | Intézményvezető |
|  | Személyi feltételek | Alkalmazottak megfelelő végzettség  Pedagógiai Programnak megfelelés  Továbbképzési terv | Intézményvezető |
| ***Partneri elégedettség***  ***belső partnerek*** | Gyerek | Véleményezés | Óvodapedagógusok |
|  | Óvodapedagógus | Véleményezés | Óvodapedagógusok |
|  | Technikai dolgozók | Véleményezés | Óvodapedagógusok |
|  | Szülők | Véleményezés | Óvodapedagógusok |
| ***Partneri elégedettség***  ***külső partnerek*** | Fenntartó |  | Tagintézmény vez. |
|  | Iskola | Vélemény | Tagintézmény vez. |
|  | Családsegítő | Vélemény | Tagintézmény vez. |
|  | Egészségügyi szolg. | Vélemény | Tagintézmény vez. |
|  | Vepsz | Vélemény | Tagintézmény vez. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Teljesítményértékelés*** | Dajkák | Mérés - minősítés | intézményvezető |
|  | Óvodatitkár | Mérés- minősítés | intézményvezető |
| ***Fejlődés nyomon követése***  ***Anamnézis, befogadás tapasztalatai, családlátogatás, fejlődési napló*** | Gyermek | Mérés fejlesztési lehetőség | Óvodapedagógusok |
| ***A pedagógiai munkával kapcsolatos dokumentumok*** | Csoportnapló | Pedagógiai programnak való megfelelés | Tagóvoda-vezető.  Intézményvezető |
|  | Nevelési tervek | Pedagógiai Programnak való megfelelés | Tagóvoda-vezető  Intézményvezető |
|  | Ütemtervek | Pedagógiai Programnak való megfelelés | Tagóvoda –vezető  Intézményvezető |

***8.4) Az irányított önértékelés módszere:***

Az irányított önértékelés team-munkában történik: a munkatársakból az értékelés elvégzésére csoportokat alakítunk ki.

**Résztvevők köre:** az értékelésbe valamennyi munkatársi kört be kell vonni.

**Dokumentálása:** az önértékelés eredményéről összefoglaló készül, melyben az értékelés területeit a feldolgozó csoport és a nevelőtestület véleménye alapján minősíteni kell: kiemelkedő, elfogadható, fejlesztendő. Ezt az összefoglalót a teljes munkatársi körrel ismertetni kell, melynek felelőse az óvodavezető.

**Az értékelő folyamat lépései:**

* a csoportok összetételének megtervezése
* az egyes témakörök feldolgozásához segédanyag készítése és biztosítása a csoportok részére
* a csoportok adatgyűjtése, feldolgozása és a csoportvélemények elkészítése
* a csoportok beszámolója munkatársi értekezlet keretében
* nevelőtestületi kiegészítések, legitimáció

***8.5)Az irányított önértékelés folyamata és eljárásrendje:***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Feladat** | **Felelős** | **Módszer** | **Sikerkritérium** | **Határidő** |
| Felkészülés az irányított önértékelés elvégzésére | óvodavezető  MTCS vezető és tagok | Szakanyag áttekintése, irányított beszélgetés | Megtörténik a felkészülés | A konkrét mérés megkezdése előtt 2 hét |
| Kérdőívek áttekintése, véglegesítése | óvodavezető  MTCS vezető és tagok | Dokumentumelemzés | A kérdőívek jól felhasználhatók a mérésben | Mérés előtt 2 hét |
| Felmérésbe bevontak körének meghatározása a mintavételi eljárásban meghatározottak szerint | óvodavezető  MTCS vezető és tagok | Dokumentumelemzés | A dolgozók 50%-a bevonásra kerül | Mérés előtt 1 hét |
| Kérdőívek kiosztása, tartalmának megbeszélése, kitöltése, összegyűjtése | óvodavezető  MTCS vezető és tagok | Irányított megfigyelés, beszélgetés | Kérdőívek kiosztásra kerülnek. Kérdőíveket a megkérdezettek 80%-ban kitöltik és visszaadják | A mérés időpontja, a mérés napja |
| Az eredményre vonatkozó adatok gyűjtése tagintézményenként, majd intézményi szinten | óvodavezető,  tagóvoda vezetők,  MTCS | Dokumentumelemzés, adatgyűjtés, statisztika | Értékelési adatok 100%-ban rendelkezésre állnak | Mérést követő 2 hét |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Feladat** | **Felelős** | **Módszer** | **Sikerkritérium** | **Határidő** |
| Kérdőívek, adatok összegzése, feldolgozása, pontszámok és elért eredmények alapján | óvodavezető,  MTCS vezető és tagok | Táblázatok | Összegzések elkészülnek az értékelési területek szerint | Mérést követő 3 hét |
| A pozitívan megerősített terület összegzése | óvodavezető, MTCS vezető és tagok | Adatelemzés  Táblázat | Összegzés megtörtént | Mérést követő 4 hét |
| Fejlesztendő területek meghatározása | óvodavezető, MTCS vezető és tagok | Adatelemzés  Táblázat | Fejlesztendő területek kijelölése megtörtént | Mérést követő 4 hét |
| További okok feltárása, célmeghatározások  cselekvési terv készítése | óvodavezető  MTCS vezető és tagok | Halszálka diagram, ötletroham  Tervkészítés a PDCA ciklust szem előtt tartva | Az alkalmazotti kör 75%-a lehetőleg vegyen részt a munkában | Nevelőtestületi értekezleten mérést követő 5 hét |
| Visszacsatolás a partnereknek | óvodavezető és MTCS vezető és tagok | Személyes visszajelzés vagy írásbeli tájékoztatás | Visszacsatolás 90%-ban megtörtént | Mérést követő 6 hét |

***8.6) Az irányított önértékelés területei:***

A vezetés értékelése, stratégiai, operatív tervezése, a dolgozók irányításának értékelése, erőforrások értékelése, folyamatok és szabályozottságuk értékelése, a folyamatos fejlesztés alkalmazásának szintje, szervezeti kultúra értékelése, munkatársak bevonásának mértéke, külső partnerek elégedettsége, belső partnerek elégedettsége, az intézmény nevelési eredményei.

***8.7) Szempontrendszer az irányított önértékelés feldolgozásához:***

**A vezetés szerepe a szervezeti kultúra fejlesztésében**

* a vezetés részvétele a partnerközpontú intézményi kultúrát támogató alapelvek és értékrend kialakításában, példamutatás ezek megvalósításában
* a vezetés személyes példamutatása
* az intézmény vezetési rendszerének, struktúrájának működtetése, a vezetési struktúra fejlesztése, értékelése
* a minőségfejlesztéshez szükséges szervezeti struktúra kialakítása, munkájuk támogatása, elismerése
* törekvés a munkatársak véleményének megismerésére, figyelembevételére
* törekvés a munkatársak feladatainak, hatásköreinek meghatározására, önállóságuk biztosítására, egyéni elképzeléseik támogatására

**A szervezeti kultúra fejlesztésének eredményei:**

* a partnerközpontú működés elfogadása
* a szervezeti struktúra alkalmassága a hatékony működéshez és a folyamatos fejlesztésekhez
* a munkatársak munkájának anyagi és erkölcsi elismertsége a lehetőségeken belül
* a nyílt, innovatív légkör, a dolgozók közötti tolerancia és az empátia érvényesülése
* a munkatársak véleményének vezetőség általi figyelembevétele
* az új munkatársak beilleszkedésének tudatos, tervszerű támogatása
* a továbbképzések támogatásának demokratikus, célirányos odaítélése
* a munkatársak egyenletes terhelésének megvalósítása

**A munkatársak bevonásának mértéke:**

* a munkatársak önállósága, hatásköre mennyire tisztázott
* az óvodán kívüli tevékenységekben részt vállalók aránya

**Az intézmény stratégiájának meghatározása és megvalósítása:**

* a nevelési/pedagógiai program kidolgozottsága, értékeinek, céljainak ismertsége és elfogadottsága a munkatársak körében
* a program rendszeres felülvizsgálatának, fejlesztésének nyomon követése
* az éves tervezések és a nevelési/pedagógiai programban foglaltak összehangoltsága
* a napi tevékenységek során az alapelvek érvényesülése

**A kitűzött célok elérése, megvalósítása:**

* a nevelési/pedagógiai program célkitűzéseinek megvalósulása, érvényesülése
* a cselekvési tervben megfogalmazott célok megvalósulása

**A folyamatos fejlesztés eredményei:**

* a fejlesztésre kijelölt területek kiválasztásának módja, körülményei
* a fejlesztések és azok eredményeinek rendszeres értékelése
* a fejlesztések eredményeinek beépülése az intézmény életébe
* a PDCA-SDCA elv érvényesülése

**A meglévő folyamatok szabályozottsága:**

* a törvényileg előírt szabályozó dokumentumok megléte
* a törvényileg előírt szabályozó dokumentumok érvényessége, aktualitása, rendelkezésre állása

**A szabályozási rendszer teljes körűsége:**

* a partneri igények érvényesülésének folyamata megfelelően és teljes körűen történő szabályozottsága
* folyamatok szabályozottsága a zökkenőmentes, egyenletesen jó működéshez
* szabályozottságot igénylő folyamatok meghatározása

**A szabályozási rendszer bevezetettsége, az alkalmazás hatékonysága:**

* az érvényes szabályozó dokumentumok ismertsége, a napi működés azoknak való megfelelése
* a célkitűzések megvalósításához és a sikeres működéshez szükséges kulcsfolyamatok meghatározottsága, figyelemmel kísérése
* belső ellenőrzések eredményei, ezek alapján történő folyamatfejlesztés megvalósulása

**Az erőforrások figyelembevételének módja:**

* a rendelkezésre álló pénzügyi erőforrások felhasználásának összhangja az intézmény deklarált céljaival
* a rendelkezésre álló humán erőforrások figyelembevétele a fejlesztéseknél
* a humán erőforrások fejlesztésénél az intézmény stratégiai céljainak érvényesülése

**Az erőforrások felhasználásának hatékonysága:**

* az anyagi erőforrások hatékony felhasználásának garanciái, közösség általi ellenőrzésének megvalósulása
* a rendelkezésre álló infrastruktúra és egyéb technikai eszközök kihasználtsága
* a meglévő humán erőforrások megfelelő mértékben történő hasznosítása

**A partneri igények figyelembevételének módja:**

* a partnerek meghatározására, igényeik megismerésére kialakult eljárás alkalmassága
* az igények elemzése alapján meghatározott fejlesztések rendszerének alkalmassága

**A partnerek elégedettsége:**

* az egyes partnereknek az igényfelmérés során nyert elégedettségi mutatói a különböző tartalmi területekre vonatkozóan
* a munkatársak elégedettségének közvetett mutatói
* az elégedettségi mutatók változásainak vizsgálata

***9.) Belső ellenőrzés rendje***

**Az intézményben végrehajtandó egyes ellenőrzési tevékenységet az intézményi minőségirányítási program határozza meg, így a feladatokat ahhoz igazodva kell ellátnunk a vonatkozó nevelési évben.**

**A folyamat célja**: Az intézmény hatékony működésének elősegítése, adatok gyűjtése, a hibák javítása, az eredmények megerősítése, hatékony módszerek elterjesztése annak érdekében, hogy az intézmény színvonala napról- napra közelítsen a nevelési programban megfogalmazott értékekhez, elvekhez és pedagógiai gyakorlathoz.

Előzetes egyeztetés alapján az ellenőrzés folyamatos minden hónap utolsó hetében.

Az ellenőrzés módszerei: Csoportlátogatás

Szóbeli vagy írásbeli beszámoltatás

Dokumentum ellenőrzés (csoportnapló, felvételi mulasztási napló,

Étkezési nyilvántartás)

Az ellenőrzésre jogosultak: Óvodavezető

Tagóvoda- vezető

Az ellenőrzés alapelvei:

* Az óvodapedagógus önállóságának tiszteletben tartása
* Pozitív folyamatok erősítése
* Kölcsönös bizalomépítés
* Az önállóság, önértékelés fejlesztése
* Ösztönzés, perspektíva adása
* Humánus megközelítés

***10.) Mellékletek:***

**1. Szent László Völgye – Bóbita Óvoda munkaterve**

**2. Szent László Völgye- Bóbita Óvoda Szent László Regionális Óvodája munkaterve**

**3. Szent László Völgye –Bóbita Óvoda Gézengúz Tagóvodája munkaterve**

**4. Szent László Völgye- Bóbita Óvoda Mesevár Tagóvodája munkaterve**

**Szent László Völgye- Bóbita Óvoda**

**2013/2014. nevelési évre vonatkozó**

**MUNKATERVE**



A munkatervet készítette: Végi Péterné Intézményvezető-helyettes

A munkatervet jóváhagyó nevelőtestületi döntés kelte: 2013.09.15.

TARTALOM

1. KIINDULÓ HELYZET
2. A NEVELÉSI ÉV RENDJE, NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK SZÁMA, SZÜNETEK IDŐTARTAMA
3. A PEDAGÓGIAI MUNKA HANGSÚLYOS TERÜLETEI AZ ADOTT NEVELÉSI ÉVBEN
4. STRATÉGIAI TERV:

* SZAKMAI PROGRAMOK, NEVELŐTESTÜLETI ÉS EGYÉB ÉRTEKEZLETEK
* RENDEZVÉNYEK, ÜNNEPEK, ÜNNEPÉLYEK
* INTÉZMÉNYÜNK KÜLSŐ KAPCSOLATAI
* SZÜLŐKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS
* FELADATMEGOSZTÁS A NEVELŐTESTÜLETBEN

1. AZ ELLENŐRZŐ, ÉRTÉKELŐ MUNKA TERVEZÉSE ÉS ÜTEMEZÉSE
2. Kiinduló helyzet:

Az intézményünkben dolgozók, óvodai csoportok, csoportlétszámok, munkarend:

* Középső csoport (Pöttyös Labda): 23 fő Óvónők: Végi Péterné

Dajka: Molnár Jánosné

* Kiscsoport (Katica): 25 fő Óvónők: Némethné Horváth Marianna

Horchi Zsanett

Dajka: Radványiné Pauer Tünde

* Nagycsoport (Maci): 23 fő Óvónők: Szeles Imre Zoltánné

Horváth Katalin

Dajka: Mészáros Sándorné

* Középső-nagy csoport (Alma): 25 fő Óvónők: Kupiné Böcsödi Ildikó

Böcz Gáborné

Dajka: Huszárné Markovics Erzsébet

Óvodatitkár: Csapóné Magyar Szilvia

Logopédus: Bilik Sándorné

Hitoktatás: Dombi Ferenc lelkipásztor vezetésével nevelési időn kívül.

Gyermektánc (néptánc): Végi Péterné

Gyermekvédelmi felelős: Kupiné Böcsödi Ildikó

Intézményünkben az óvodapedagógusok és a dajkák heti váltásban dolgoznak.

A nyár folyamán megvalósult fejlesztések, karbantartások:

* Az épület szigetelésének a javítása és a csapadékvíz elvezetése megtörtént.
* 1 csoportszoba, folyosó, aula, főbejárat tisztasági meszelése
* 1 csoportszobában, aulában, folyosó linóleumcsere
* egy gyermeköltöző bútorzatának cseréje
* udvari játékok balesetmentesítése
* intézményvezetői és nevelői szoba kialakítása
* Megszerveztük ősszel és tavasszal a szokásos papír- és PET palack gyűjtését. A befolyt összeget kirándulásra gyűjtjük.

1. A nevelési év rendje, nevelés nélküli napok száma, szünetek időtartama:

Intézményünkben a munkát nevelési évenként kell megszerveznünk. A nevelési idő az az idő, mely alatt az adott nevelési felkészítési feladatokat el kell látni.

**Szorgalmi idő:** 2013. szeptember 02. – 2014. május 31.-ig tart.

**Nevelési év:**  2013. szeptember 02. – 2014. augusztus 31.-ig tart.

**Iskolai szünetek időtartamai:**

**Őszi szünet:** 2013. október 28.- október 31.

**Téli szünet:** 2012. december 23- 2014. január 3.-ig

**Az intézményünk zárva tart.**

**Tavaszi szünet:** 2014. április 17- április 22.

Az iskolai szünetek alatt általában lecsökken a gyermekek létszáma, ezért elképzelhető, hogy ekkor csoportösszevonásokkal üzemelünk.

**Nyári zárás :** 2013. augusztus 01- augusztus 31.

**Az óvodai nevelés nélküli munkanapok és azok felhasználása (nevelőtestületi hatáskörben meghatározva):**

* **2013. november 15. (péntek)**

Téma: Erkölcsi nevelés az új törvény és program tükrében.

Helyszín: Gézengúz Tagóvoda

Felelős: Szalai Lídia tagóvoda-vezető

* **2013. december 07. (szombat)** Nevelési értekezlet
* **2014. február 10. (hétfő)** Nevelési értekezlet
* **2014. Április 11. (péntek)**

Téma: Szervezés alatt!

Helyszín: Szent László Völgye – Bóbita Óvoda

Felelős: Szeles Imre Zoltánné intézményvezető-helyettes (szakmai)

1. A pedagógiai munka hangsúlyos területei:

* Szakmai munkaközösségek sikeres működtetése.

Feladat: Projekttervezés a pedagógiai program módosítás tükrében.

Óvodai jó gyakorlatok kidolgozása.

* Gyermekek fejlődésének nyomon követése, mérési eredmények rögzítése.

1. Stratégiai terv:

* **Szakmai programok, nevelőtestületi és egyéb értekezletek:**

Nevelés nélküli munkanapjainkon ebben az évben is szervezünk szakmai előadásokat, ezzel is frissíteni kívánjuk szakmai tudásunkat. A szakmai munkaközösségek programjukkal a szakmai munka színvonalának emelését szolgálják.

* **Értekezletek:**
* Tanévzáró és tanévnyitó alkalmazotti és nevelőtestületi értekezlet (aug. vége)
* Szülői értekezlet (szeptember 30. és február)
* **Rendezvények, ünnepek, ünnepélyek, jeles napok:**
* Egészségnap (okt.11.): Kupiné, Böcz Gáborné
* Márton napi szokások (nov.11): Szelesné, Horváth Katalin
* Mikulás ünnepség bábozással (dramatizálással)(dec.06): Némethné, Horchi Zsanett
* Karácsonyi munkadélután szülőkkel, gyerekekkel (dec.13.): Némethné, Horchi Zsanett
* Farsang, dramatizálás szülőkkel (febr.07.): Szelesné, Horváth Katalin
* Március 15.-i megemlékezés (márc.13.): Szelesné, Horváth Katalin
* Kiszehajtás, zöldágjárás (márc.21.): Végi Péterné
* Táncház (máj.09.): Végi Péterné
* Nagycsoportosok kirándulása (máj.): Szelesné, Horváth Katalin
* Gyermeknap (máj.30): Végi Péterné
* Évzáró, nagycsoportosok búcsúztatása csoportonként (máj.27.28.29.30.):

Szülőkkel való kapcsolattartás:

* Értekezletek (szept. és febr.)
* Fogadóórák (előzetes időpont egyeztetés szerint)
* Családlátogatás
* Nyílt hét (ápr.)
* Közös programok

Intézményünk kapcsolatai:

* Kozma Ferenc Általános Iskola
* Nevelési Tanácsadó
* Gyermekjóléti Szolgálat
* Faluház
* Orvos, védőnő
* Logopédus, gyógypedagógus

Feladatmegosztás a nevelőtestületben:

* Végi Péterné: intézményvezető-helyettes, minőségirányítási csoport tagja, munkaközösség vezető
* Szeles Imre Zoltánné: intézményvezető-helyettes (szakmai), munkaközösség vezető, dekoráció felelős
* Kupiné Böcsödi Ildikó: gyermekvédelmi felelős, Ovi zsaru program, fotó készítésért felelős
* Némethné Horváth Marianna: dekoráció felelős
* Böcz Gáborné: dekoráció felelős
* Horváth Katalin: óvodai honlap felelős (Kidoboló újságcikk)
* Horchi Zsanett: dekorációs felelős (hirdető tábla)

A minőségirányítási programból fakadó feladatok:

* + Teljes körű intézményi önértékelés
  + Feltételrendszer (tárgyi és személyi feltételek)
  + Partneri igény felmérés – gyermek, belső partnerek
  + Dajkák teljesítményértékelése
  + A gyermekek fejlődésének nyomon követése /adminisztráció, mérési eredmények rögzítése/

1. Ellenőrzési terv:

Az intézményben végrehajtandó egyes ellenőrzési tevékenységet az intézményi minőségirányítási program határozza meg, így a feladatokat ahhoz igazodva kell ellátnunk a vonatkozó nevelési évben.

Az ellenőrzés módszerei:

* csoportlátogatás
* szóbeli vagy írásbeli beszámoltatás
* dokumentumok ellenőrzése (csoportnapló, felvételi mulasztási napló, étkezési nyilvántartás)

Baracska, 2013.09.15.

Végi Péterné

Intézményvezető helyettes

**Szent László Völgye - Bóbita Óvoda**

**Mesevár Tagóvodája**

**Mesevár Tagóvoda**

**Tordas**

**Éves munkaterv**

**2013-2014**

****

Készítette: Milichovszkiné Szalai Ilona

Tagintézmény vezető

„Nem akkor szeretjük a gyermekünket, ha minden szeszélyét kiszolgáljuk, hanem, ha kihozzuk belőle a legjobb tulajdonságait, ha megtanítjuk szeretni azt, ami nehéz.”

Nadia Boulanger

2013-2014-es nevelési év rendje:

Nevelési év: 2013. szeptember 02.-2014. augusztus 31.-ig tart.

Szorgalmi idő: 2013. szeptember 1.- 2014. május 31.

Szünetek időpontja:

Őszi szünet: 2013. október 28.- október 31.-ig tart.

Téli szünet: 2013. december 23.-2014. január 3.-ig tart. A szünet utáni első nevelési nap január 6. hétfő.

Tavaszi szünet: 2014. április 17.-tól április 22.-ig tart.

Az őszi és tavaszi szünetben ügyeleti rend lép életbe az igényeknek megfelelően, a téli szünetben az óvoda zárva tart.

Nyári zárás 2014. augusztus 01.- augusztus 31.-ig.

II. Helyzetelemzés:

II./1. Az óvodai férőhelyek száma: 88 fő. Felvehető maximális létszám 103 fő.

Az intézmény szeptemberben 83 fővel kezdi meg a nevelési évet, a Katica csoportba érkeznek még decemberig folyamatosan a 3. életévüket betöltött gyermekek.

II./2. Csoportok száma: 4

Csibe csoport:(5-6-7évesek)

Süni csoport:(3-5-6 évesek)

Nyuszi csoport (3 évesek)

Katica csoport:(3-4-5-6 évesek)

I./3. Tárgyi feltételek:

A nyár folyamán alakítottuk ki a negyedik Nyuszi csoportunkat, így megszűnt a tornaszobánk. A földszinten lévő nevelői mosdó átalakításával jött létre a vizesblokk melyet az új csoport használ. Az emeleten lévő nevelői szobát kettős funkcióval láttuk el, itt fogunk a gyermekekkel kis létszámú csoportokban tornázni. Az óvodánkban 4 csoportszoba, minden szobához külön öltöző és mosdó, betegszoba van. Kiszolgáló helyiség: mosókonyha és a dolgozók részére öltöző, nevelői szoba (mely egyben tornaszoba) és vezetői iroda. Fejlesztő szoba, melyben az egyéni fejlesztés és a logopédiai foglakozás folyik. Udvari játékaink a minősítésnek megfelelnek, de sajnos számuk kevés. A csúszdák telepítése még nem valósult meg, ebben a nevelési évben mindenképpen szükséges a beszerzésük. A csoportszobákra felkerültek a rovarhálók. Apróbb javítások történtek, melyet az önkormányzat dolgozói végeztek el.

II./ 4. Személyi feltételek:

Óvodapedagógusok: Milichovszkiné Szalai Ilona tagóvoda vezető

Farkas Istvánné gyermekvédelmi felelős

Füredi Veronika

Kocsis Mária

Nagymányai Petra

Völgyi Boglárka

Egy óvodapedagógus állás betöltetlen.

Dajkák: Benedekné Varga Mónika

Demeterné Erdélyi Tímea

Szabadi Pálné

Szilágyi Istvánné

Logopédus: Bilik Sándorné

Katica csoport:

Kocsis Mária

Völgyi Boglárka

Szilágyi Istvánné

Nyuszi csoport:

Farkas Istvánné

Benedekné Varga Mónika

Süni csoport:

Füredi Veronika

Nagymányai Petra

Demeterné Erdélyi Tímea

Csibe csoport

Milichovszkiné Szalai Ilona

Szabadi Pálné

Közalkalmazottak továbbképzése:

Belső továbbképzések szakmai bemutatók keretében, nevelés nélküli napokon, szakmai előadásokon való részvétel.

III./1. Nevelési évünk kiemelt feladatai:

* Az intézmény előkészítése a gyermekek fogadására
* Éves munkatervek előkészítése
* A törvényi változások figyelemmel kísérése és végrehajtása, dokumentumok aktualizálása
* Az új kollégák beilleszkedésének elősegítése.
* 2013. évi költségvetés elkészítés
* Teljes intézményi önértékelés feladatainak ütemezése és végrehajtása, eredmények értékelése.
* Munkaközösségekben való aktív részvétel.

IV./1. Nevelési értekezletek témái:

* Az intézmény működésének beindítása. A nevelési év feladatainak meghatározása, programok felelőseinek kijelölése, megszervezése.
* Szülői értekezletek megszervezése, témák kijelölése, előadók meghívása.
* Gyermekvédelmi terv megvitatása. Családlátogatások tapasztalatainak megbeszélése.
* Minőségirányítási programból adódó feladatok ismertetése, a munka megszervezése.
* Félévi, év végi összegzés, értékelés, előre mutató célok kitűzése, feladatok meghatározása.
* Óvodai beiratkozás megszervezése.
* A 2014-2015 nevelési év előkészítése.

IV./2. Munkatársi értekezletek témái.

* A tanévkezdés aktuális kérdései, feladatai.
* A félév értékelése. További feladatok kijelölése.
* Az egész éves munka értékelése. A nyári munkák megszervezése.

V. Eseménynaptár 2013-2014

Szeptember:

* Családlátogatás az újonnan óvodába érkező gyermekeknél
* 18. Összevont szülői értekezlet. F: Milichovszkiné Szalai Ilona
* 16-20. Egészség hét
* 21. Hangyavásár, Aranyhabverő verseny F: Milichovszkiné Szalai Ilona
* 30. A Népmese Napja F: Nagymányai Petra

Október:

* 4. Szüreti bál, Zenei Világnap. F: Milichovszkiné Szalai Ilona, Völgyi Boglárka
* Őszi kirándulás csoportonként.
* Fogászati szűrés
* 7-11. állatok hete
* 4. Állatok Világnapja F: Kocsis Mária
* Idősek Világnapja. F: Milichovszkiné Szalai Ilona, Völgyi Boglárka
* 23. Nemzeti ünnep F: Milichovszkiné Szalai Ilona
* Gyertyagyújtás a haranglábnál. Halottak napja. Csoportonként.

November:

* Szülők fóruma. F: Nagymányai Petra
* Készülődés az Ádventre, Mikulásra.
* 7. Bábelőadás
* Szülői értekezlet, előadás nagycsoportos szülőknek az iskolai életről, meghívott előadó Somfai Sándorné igazgatóhelyettes.

F: Milichovszkiné Szalai Ilona

December:

* Ádvent, Ádventi vásár. F: Kocsis Mária
* 6. Jön a mikulás F: Kocsis Mária
* 19.Karácsonyi vendégség F: Milichovszkiné Szalai Ilona, Völgyi Boglárka

Január:

* 15. Szülői értekezlet. Előadó meghívása folyamatban. F: Milichovszkiné Szalai Ilona
* Fényképezés megszervezése. F: Milichovszkiné Szalai Ilona
* 27-31. Medve hét (Medve nap)
* 31. Medve nap F: Völgyi Boglárka

Február:

* Farsangi készülődés F: Füredi Veronika, Nagymányai Petra
* 26. Farsangi bál, Bohóc műsor F: Füredi Veronika, Nagymányai Petra
* Fogászati szűrés

Március

* 8.Nőnap csoportonként.
* 15. Nemzeti ünnep (14.-én) F : Füredi Veronika, Nagymányai Petra
* 17-21. A víz hete
* 22. Víz Világnapja. F: Nagymányai Petra
* 26-27. Óvd magad. Egészséghét. Dohányzás megelőzési napok.

Április

* Húsvétot megelőző készülődés.
* 16. Húsvéti játszónap F:Farkas Istvánné, Nagymányai Petra
* 22-25. A Föld hete
* 22. Föld Világnapja F: Völgyi Boglárka
* Óvodai beiratkozás.
* Látogatás a nagycsoportosokkal az iskolában, a tanító néni látogatása óvodánkban. F: Milichovszkiné Szalai Ilona, Füredi Veronika
* Látogatás a könyvtárban csoportonként.
* 30. Májusfa állítás. F: Farkas Istvánné

Május

- Óvodai beiratkozás

* 5-9. Anyukák köszönése csoportonként.
* 10. madarak és fák napja, kirándulás. F: Milichovszkiné Szalai Ilona
* Művészeti iskola bemutatója.
* 23. Gyermeknap. F: Kocsis Mária, Nagymányai Petra
* 28-30. Évzáró csoportonként, ballagás.

Június

* 2. Évzáró csoportonként
* 4.Nemzeti összetartozás napja. F: Milichovszkiné Szalai Ilona
* 6. Mesevár nap. F: Farkas Istvánné, Milichovszkiné Szalai Ilona
* Jövendő óvodások ismerkedése az óvodai élettel.

Faliújság felelős: Ősz - Süni csoport

Tél - Katica csoport

Tavasz - Csibe csoport

Nyár- Nyuszi csoport

Munkaterv

2013/2014-es nevelési év



Készítette: Szalai Lídia

tagintézmény vezető

Gézengúz Tagóvoda

Gyúró

*„Jelenleg túl sokat foglalkozunk a kompetenciával, a motivációval és az akarattal, ugyanakkor nem jut elég figyelem az értékekre, az erkölcsre és az emberségre.”*

*Edgar Henry Schein*

A nevelési év kiemelt feladatai

Pedagógiai programunk hatékony működése érdekében különös hangsúlyt helyezünk az alábbi területekre

1. Erkölcsi nevelés

* viselkedéskultúra javítása
* szokás- és szabályrendszer fejlesztése
* egymás segítése
* korrekt, tényszerű tájékoztatás
* módszertani tapasztalatcsere

1. A kompetencia alapú óvodai nevelés gyakorlati tapasztalatai

* éves projekttervek alkalmazása
* levegő, tűz, víz, föld projektek

1. Egészségnevelési- és környezetvédelmi programok feladatrendszerének megvalósítása

* test és lélek harmonikus fejlesztése
* környezetünk óvása révén egészségtudatosabb életmód kialakítása

„ Óvd magad, védd a kisebbet!”

* pályázat

A feladatrendszer tervezésénél figyelembe vettük

* Nemzeti Köznevelésről szóló törvényt
* Pedagógiai Programok 2013/14. év
* Intézményvezető munkatervét
* Szakmai munkaközösségek munkatervét

Jeles zöld napok

Október 4. Állatok Világnapja

* állatok természetes környezetben való megfigyelése
* az ember felelősségének tudatosítása
* állatokról szóló versek, mesék, dalok, játékok gyűjtése, játszása

Március 22. Víz Világnapja

* tapasztalatszerzés a víz felhasználásáról
* a takarékos vízhasználat szokásainak kialakítása, gyakorlása a mindennapokban

„Vízparti kirándulás”- megfigyelés, tapasztalatszerzés

* vízben és környékén élő állatok és növények élőhelyének, életmódjának felfedez

Április 22. Föld Világnapja

* a természet, a környezet szépségének és harmóniájának bemutatása, felfedezése változatos tevékenységek során
* az óvoda udvarának szépítése, virágültetés, kertgondozás, megfigyelések

Május 10. Madarak és Fák Napja

* „Erdei hangverseny”
* madárhangok felismerése, képekhez való hozzárendelések, jellemző tulajdonság

Fű, fa, bokor, virág”

* a természet szépségének felfedezése, részei, az ember szerepe
* Madarakról, fákról-erőről szóló versek, dalok, mondókák, játékok…

Nevelés nélküli napok

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Esemény-téma | Felelős | Időpontok |
| 1. Óvodai kiállítás | óvodapedagógusok | 2013. október |
| 1. Szakmai nap | tagintézmény-vezető | 2013. november 15. |
| 1. Nyugdíjas ünneplés | óvodapedagógusok  tagintézmény-vezető | 2013. december |
| 1. 50 éves óvodai évforduló | tagintézmény-vezető  óvodapedagógusok | 2013. március |
| 1. Bóbita Óvoda pedagógiai napja | óvodapedagógusok | 2013. április |

Szolgáltatásaink

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tevékenység | Időpont | Fejlesztő |
| Logopédiai fejlesztés | hetente 2-szer  egyéni és csoportos beosztás szerint | Bilik Sándorné |
| Néptánc | hetente 1-szer  kedden 16 órakor | Németh Ildikó |
| Angol | hetente 1-szer  hétfőn 15.30 órakor | Gimesi Natália |
| Hittan:  evangélikus  katolikus  református | csütörtökön 15 órakor  kedden 15 órakor  kedden 15 órakor | Süller Zsolt  Baranyainé Halupka Noémi  Kádár Ferenc |

Felelősök, reszort feladatok

Tisztaságszerek: csoportok dajkái

Szertár, könyvfelelős, jegyzőkönyvvezetés: Horváthné Jávorfi Ottília

Berendezés, felszerelés, gépek, honlap, gyermekvédelem: Szalai Lídia

Pályázat, udvari szertár, fényképfelelős: Serák Krisztina

Pályázatfelelős: Serák Krisztina

feladata: pályázatok figyelése, koordinálása

határidő: folyamatos

Jegyzőkönyvvezetés: Horváthné Jávorfi Ottília

feladat: jegyzőkönyvek, emlékeztetők vezetése, adminisztráció

határidő: folyamatos

Honlap felelős: Szalai Lídia

feladata: az óvoda honlapjának havi rendszeres frissítés

Fényképfelelős: Serák Krisztina

feladat: az óvodai élet eseményeinek képi dokumentálása

határidő: folyamatos

Gyermekvédelmi felelős: Szalai Lídia

feladata: munkaterv, elkészítése, tervben meghatározott feladatok elvégzése

határidő: folyamatos

Faliújság

felelős: minden óvodapedagógus

feladata: aktuális díszek, gondolatok elhelyezése

Dokumentáció pontos vezetése

felelős: minden óvodapedagógus

feladata: csoportnapló

felvételi és mulasztási napló

egyéni fejlődési napló

igazolások begyűjtése, rendszerezése

szakvélemények, előkészítése

nevelés alapvető kereteinek tervezése

tapasztalatok tervezése

projektterek

Tisztasági szemle

A tapasztalatok rögzítése és a fejlesztési javaslatok megvalósítása

* jegyzőkönyvben történik

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kiemelt terület | Szemlét végző | Időpont |
| Udvar, udvari játékok környéke | Serák Krisztina | 2013. szeptember |
| Fejlesztőszoba, előterek | Horváthné Jávorfi Ottília | 2013. október |
| Csoportszobák | Serák Tamásné | 2013. november |
| Előterek, iroda | Szalai Lídia | 2013. december |
| Konyhák | Ribiné Györe Emőke | 2014. január |
| Felnőtt mosdó | Serák Tamásné | 2014. február |
| Gyermek mosdók | Ribiné Györe Emőke | 2014. március |
| Udvari szertár | Serák Krisztina | 2014. április |
| Udvar, udvari játékok környéke | Horváthné Jávorfi Ottília | 2014. május |

Belső ellenőrzési terv

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Téma, feladat | Felelős | Határidő |
| Tanügyigazgatási dokumentumok  2013/2014 nevelési év | tagintézmény vezető  óvodapedagógusok | szeptember 15. |
| csoportnaplók  Felvételi és mulasztási naplók | tagintézmény vezető  óvodapedagógusok | szeptember 5. |
| A dolgozók munkaidő beosztása | tagintézmény vezető | szeptember 5. |
| A dolgozók egészségügyi könyvének ellenőrzése | tagintézmény vezető  óvodapedagógusok | október 1. |
| Az étkezési napló hóvégi egyeztetés, étkezésrendelések | tagintézmény vezető  óvodapedagógusok | minden hó 10-ig |
| A jelenléti ívek, munkaidő nyilvántartások ellenőrzése | tagintézmény vezető | havonta |
| Túlóra elszámolása | tagintézmény vezető | havonta |
| Szabadságok egyeztetése kérelem, kiírás lapján | tagintézmény vezető | december  május |
| Személyi anyagok | tagintézmény vezető | október |
| Helységleltárok, berendezések | tagintézmény vezető | november  április |
| Félévi és évvégi beszámolók készítése | tagintézmény vezető  óvodapedagógusok | február  május |
| Ellenőrzésekről jegyzőkönyvek | felelősök  tagintézmény vezető | folyamatos |

Egészségügyi felvilágosítás-orvosi vizsgálatok

Védőnő: Nagyné Schubert Réka

Állapotfelmérő egészségügyi vizsgálatok

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| sorszám | Vizsgálat jellege | Időpont |
| 1. | Tetvességi vizsgálat | havonta |
| 2. | Fogászati szűrővizsgálat | évente 1-szer |

Ünnepek, hagyományok, rendezvények

Szeptember

Szülői értekezlet/közös, katica és nyuszi csoport/

Időpontja: 2013.09.11.

Felelős: tagintézmény vezető, minden óvodapedagógus

Őszi kirándulás

Helyszín: Budapest, gyermekvasút, Hűvösvölgy, Budai hegység látványossága

Időpontja: 2013.09.25.

Felelős: tagintézmény vezető, minden óvodapedagógus

Október

Mihály napi vásár- vásár, hagyományok felelevenítése

Helyszín: Gézengúz Tagóvoda udvara

Időpontja: 2013.10.04.

Felelős: tagintézmény vezető, minden óvodapedagógus

Nemzeti ünnepünk- Október 23.

Helyszín: csoportszoba

Felelős: óvodapedagógusok

Időpont: 2013.10.19.

Jubileumi Kiállítás

* megnyitó rendezvény az 50 éves Óvoda fennállásának alkalmából

Helyszín: Gézengúz Tagóvoda

Felelős: minden óvodapedagógus

Időpont: 2013. 10.

November

Szakmai Nap

Helyszín: Gézengúz Tagóvoda

Felelős: tagintézmény vezető

Időpont: 2013.11.15.

Adventi készülődés

* szülőkkel közösen

Helyszín: Gézengúz Tagóvoda

Felelős: minden óvodapedagógus

Időpont: 2013. 11. 20.

December

Mikulás

Helyszín: csoportok

Felelős: minden óvodapedagógus

Időpont: 2013. 12.06.

Karácsony

Helyszín: csoportok

Felelős: minden óvodapedagógus

Időpont: 2013. 12.20.

Január

Szülői értekezlet a katica és nyuszi csoportokban

Felelős: tagintézmény vezető, minden óvodapedagógus

Időpont: 2014.01.

Február

Óvodai farsang

Helyszín: csoportok

Felelős: minden óvodapedagógus

Időpont: 2014.02.

Március

Nemzeti ünnepünk március 15.-e

Helyszín: csoportok

Felelős: minden óvodapedagógus

Április

Nevelés nélküli munkanap

Helyszín: Baracska

Időpont: 2014.04.11.

Húsvét

Helyszín: csoportok

Felelős: minden óvodapedagógus

Időpont: 2014.04.16.

Május

Anyák napja

Helyszín: nyuszi csoport

Időpont: 2014. 05.02.

Helyszín: katica csoport

Időpont: 2014.05.03.

Felelős: minden óvodapedagógus

Gézengúz Nap

Helyszín: óvoda udvara

Felelős: tagintézmény vezető, minden óvodapedagógus

Időpont: 2014.05.26.

Június

Gyermeknap

* kirándulás

Helyszín: Budapest Planetárium

Felelős: tagintézmény vezető

Időpont: 2014. 06.12.

Színházlátogatás

Boribon és Annipanni

* zenés mesejáték

Kalandok Zenebonában

Helyszín: Pelikán Kamaraszínház Székesfehérvár

Időpont: 2013/2014-es évad

Gyermekvédelmi Munkaterv

2013/2014

Gyermekvédelem célja: elsődleges cél a prevenció és a gyors, hatásos segítség, annak érdekében hogy a gyermek az adott problémákból minél inkább sérülés nélkül kerülhessen ki. A gyermek hátrányos helyzetének, veszélyezettségének felismerése, lehetőség szerint azok kialakulásának megelőzése illetve enyhítése. Szükség szerint segítségnyújtás, együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel.

Feladata:

* problémák feltárása
* helyzetelemzés
* leghatékonyabb segítségadás, megoldás keresése
* összekötőszerep az óvoda- g gyermek - család-segítő intézmények között

Figyelembe vesszük:

A sajátos nevelést igénylő gyerekekkel kapcsolatos alapelveinket.

A differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű gyermekek számára.

A gyermekvédelmi feladatok ellátását a pedagógiai program alapján teljesítjük.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Feladat-tevékenység | Feladatmegosztásban felelős | Határidő |
| Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény  szociális étkezési támogatás/szükséges nyilatkozata/  Konzultáció a szülőkkel, gyermekjóléti szolgálattal, fenntartóval | Élelmezésvezető  Tagintézmény vezető  gyermekvédelmi felelős | szeptember |
| A veszélyeztetett hátrányos helyzetű nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése  Feljegyzések készítése  „Tanulási nehézséggel, magatartás zavarral, beilleszkedési problémával küzdő gyermekek feltérképezése  Kapcsolatfelvétel:  logopédussal  fejlesztőpedagógussal  Konzultáció a gyermekjóléti Szolgálat munkatársaival  egyes gyermekek helyzete  segítségnyújtás lehetősége  Hospitálás csoportokban  Konzultáció  Statisztikához adatok gyűjtése | óvodapedagógus  gyermekvédelmi felelős  gyermekjóléti szolgálat  óvodapedagógusok  tagintézmény vezető | folyamatos  október |
| Együttműködési és jelzési kötelezettség a gyermekvédelmi rendszer felé  Igény szerint részvétel családlátogatásokon | gyermekvédelmi felelős | november |
| Változások felmérése étkezési kedvezmények területén | óvodapedagógusok  szülők | január |
| Aktuális feladatok ellátása  Adatváltozások nyomon követése | tagintézmény vezető  gyermekjóléti szolgálat  óvodapedagógusok | február |
| Igény szerinti részvétel családlátogatásokon  családlátogatások összegzése  az óvodapedagógusokkal együtt | gyermekvédelmi felelős  óvodapedagógusok | március |
| Beszámoló a gyermekvédelmi tevékenységről | gyermekvédelmi felelős | május |

**Szent László Völgye – Bóbita Óvoda**

**Szent László Regionális Tagóvodája**

**Munkaterv**

**2013/2014**

****

**Készítette:**

**Pátkai Istvánné**

**Tagóvoda-vezető**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dátum** | **Téma** | **Program** | **Szervezi** | **Tartja** | **Részt vesznek** |
| 2013.08.29 | Év indítása | alkalmazotti értekezlet | Némethné Keszthelyi Andrea | Némethné Keszthelyi Andrea | Munkatársak |
| szeptember | Befogadás | befogadás, a szokásokkal való ismerkedés | óvónők |  | gyermekek, dolgozók, szülők |
| 2013. 09.23 | Programok nevelési feladatok ismertetése | Szülői értekezlet | Pátkai Istvánné | Csoportos óvónők | Munkatársak, szülők |
| 2013.09.23 |  | kerékpártúra, szüret, csalamádé, gyümölcssaláta készítés, termények betakarítása, népi játszóház, táncház, vásár, szalonnasütés, | Cseh- Szombathy Orsolya | Csoportos óvónők | gyermekek, dolgozók |
|  | Őszi sokadalom | Pátkai Júlia | Szülői Szervezet | családjaink |
| 2013.10.18 |  | Szülői szervezet | szülők óvónők | vendégek |
| 2013.10.04 | Vasúttörténeti park | családi kirándulás | Kupi Mariann |  | családok, munkatársak |
| 2013.10.28 | szülői fórum |  | Pátkai Júlia | DR Hankovszki Béla | szülők, vendégek |
| 2013.11.05 -09 | Szt. Márton-nap |  | Cseh-Szombathy Orsolya |  | gyermekek, dolgozók |
| 2013.11.12-19 | Szt. Erzsébet | megemlékezés | Pátkai Júlia | Csoportos óvónők | gyermekek, dolgozók |
| 2013.12-02-december 02.20 ADVENT | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dátum** | **Téma** | **Program** | **Szervezi** | **Tartja** | **Részt vesznek** |
| 02.dec | gyertyagyújtás | advent | Kupi Mariann |  | vendégek, dolgozók, gyermekek |
| 2013.12.06 | Szt. Miklós legendája | Mikulásvárás | Pátkai Istvánné | csoportos óvónők | óvodások |
| 2013.12.16 | Betlehemi történet | betlehemezés | Pátkai Júlia | csoportos óvónők | Vendégek, |
| 2014.01.07 | Vízkereszt | óvodaszentelés |  | Jácint atya | gyermekek, szülők |
| 2014.01 | Múzeum | múzeumi látogatás | Cseh- Szombathy Orsolya | óvónők | gyermekek, szülők |
| 2014.01.13 | A nevelési félév értékelése,a további programok | szülői értekezlet | Pátkai Istvánné | csoportos óvónők | szülők, dolgozók |
| 2014.01.27- 02.01. | gyertyaszentelő boldogasszony | Mackóprojekt | csoportos óvónők | csoportos óvónők | dolgozók, gyermekek |
| 2014.02.21-22. | Télkergetés | farsang | Csoportos óvónők | csoportos óvónők | gyermekek, dolgozók |
| 2014.03.15 | hamvazó szerda | hamvaszkodás | Pátkai Júlia | Jácint atya | gyermekek, dolgozók, |
| 2014.03.04-09. | A mi lakóhelyünk | családok bemutatják lakóhelyüket | Cseh -Szombathy Orsolya | családok | dolgozók, gyermekek |
| 2014.03.04-09. | A mi lakóhelyünk | családok bemutatják lakóhelyüket | Cseh- Szombathy Orsolya | családok | dolgozók, gyermekek |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dátum** | **Téma** | **Program** | **Szervezi** | **Tartja** | **Részt vesznek** |
|  |  |  |  |  |  |
| 2013.03.14 | Nemzeti ünnepünk | megemlékezés | Szivárvány csoport óvónők | csoportos óvónők | dolgozók, gyermekek |
| 2013.03.17 | Édesapák köszöntése | Apák-napja | csoportos óvónők | csoportos óvónők | édesapák, gyermekek |
| 2014.03.18-22. | A víz világnapja | tudományos játszóház | csoportos óvónők | csoportos óvónők | dolgozók, gyermekek |
| 2014.04.02. | Nagyhét Húsvét | lelki gyakorlat, kereszt út, népi hagyományok | Pátkai Júlia | Jácint atya SZMK, csoportos óvónők | szülők, vendégek |
|
| 2014.04.14-19. | "Adj Isten Egészségére" | egészséghét | Pátkai Istvánné | óvónők, szülői szervezet | családok, gyermekek |
| 2014. 05.05-06. | Édesanyák köszöntése | Anyák napja | csoportos óvónők | csoportos óvónők | édesanyák |
| 2014.0 5.30 | Évzáró | évzáró | csoportos óvónők | csoportos óvónők | családok, gyermekek dolgozó |
|  | Nevelés nélküli munkanapok | csapatépítési tréning | Pátkai Istvánné |  | Dolgozók, |
| 2013. 06.14-15. | táborozunk | óvodai tábor | Pátkai Istvánné | csoportos óvónők | gyermekek, dolgozók |

1. Hatályos 2012. 09. 01-től [↑](#footnote-ref-2)