

# Tündérrózsa Napközi Otthonos Óvoda Tiszaalpár

OM:027689

## ÉVES MUNKATERVE

2013/2014-es tanév



Készítette: Kiss Mária  
óvodavezető

## **A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE**

- A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről és annak módosításai
- A 363/2012. (XII.17.) Korm. Rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- A 20/2012.(VIII.31.) EMMI-rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- A 2013. évi CXXIX. törvény az oktatás szabályozására vonatkozó egyes törvények módosításáról
- A 2013. évi LV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról
- A 257/2013. (VII.5.) Korm.rendelet (egyres gyermekvédelmi tárgyú és kapcsolódó kormányrendeleteknek a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet fennállásának megállapításával, valamint a családi pótlék felhasználásával összefüggő módosításáról)
- A 32/2012. (X.8.) EMMI rendelet a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a sni tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról

## **ÖSSZEÁLLÍTÁSÁBAN FELHASZNÁLT DOKUMENTUMOK**

- A Tündérrózsa Napközi Otthonos Óvoda Pedagógiai Programja
- Szervezeti és Működési Szabályzata és
- Házirendje

## **TOVÁBBI MEGHATÁROZÓI**

- Hagyományaink
- Zöld Óvoda Munkaterv

## **MŰKÖDÉSI FELTÉTELEK**

Az óvoda nyitva tartása:

Az óvoda 5 napos (hétfő – péntek) munkarenddel üzemel.

Nyitva tartási idő:6.00 – 17.00 óráig

A nyitva tartás teljes ideje alatt a gyermekekkel óvodapedagógusok foglalkoznak.

Az óvodapedagógusok heti váltásban dolgoznak.

Lecsökkent létszám esetén a csoportok összevontan működnek.

Az intézmény tárgyi felszereltsége megfelel a jogszabályi előírásoknak, valamint a Pedagógiai Programunkban rögzített tárgyi feltételeknek.

## SZEMÉLYI FELTÉTELEK

Óvodapedagógus: 15 fő

Ebből

óvodavezető 1 fő

Óvodavezető-helyettes 1 fő

Technikai létszám:

Óvodatitkár 1 fő

Pedagógiai asszisztens 2 fő

Dajka 7 fő

Konyhai alkalmazott 1 fő (napi 6 órában)

Karbantartó 1 fő (napi 4 órában)

A fejlesztő pedagógiai feladatokat

- Novákné Lőrincz Ildikó és
- Gyovainé Konfár Krisztina fejlesztő pedagógus látja el

A logopédiai ellátást igénylő, és sajátos nevelési igényű gyermekek ellátásának megszervezése a nevelési év kezdetének egyik fő feladata területi illetékesség megváltozása miatt (kistérségi ellátás megszűnése – járási illetékesség életbe lépése).

A beszédhibás gyermekek fejlesztését

- Zsígó Józsefné nyelv- és beszédfejlesztő pedagógus segíti a logopédusok irányítása mellett

## GYERMEKCSOPORTOK ALAKULÁSA

Alapító Okiratban rögzített férőhelyeink száma: 175 fő

## CSOPORTBEOSZTÁS

sorszám	csoport	óvodapedagógusok	dajka	Csoport gyermeklétszáma
1.	Csiga	Gyovainé Konfár Krisztina Kásáné Bársony Ildikó	Balog Lászlóné	25
2.	Pillangó	Palásti Józsefné Kisznyér Ferencné	Novák Ferencné	24
3.	Süni	Bontovics Istvánné Ballabásné Somkúti Anita	Barcsa Mihályné	25
4.	Katica	Zsígó Józsefné Novákné Lőrincz Ildikó	Szabó Zoltánné	25
5.	Tengelice	Novák Imréné Ignác Tiborné	Csernák Sándorné	24
6.	Méhecske	Szabó Gabriella Molnár Gabriella	Hegedűs Jánosné	25
7.	Tücsök	Bálint Gabriella Zsuzsanna Maléth Edit	Hekkelné Gyovai Mónika	23

## A TANÉV RENDJE

Nevelési év az óvodában	2013. szeptember 01. – 2014. augusztus 31.
Tanítási év iskolában	2013. szeptember 02.(hétfő) – 2014. június 13.(péntek)
Őszi szünet iskolában	2013. október 28 – október 31. (szünet előtti utolsó tanítási nap: október 25. péntek – szünet utáni első tanítási nap: november 4. hétfő)
Téli szünet iskolában	2013. december 23 – 2014. január 3. (szünet előtti utolsó tanítási nap: 2013. december 21. szombat – a szünet utáni első tanítási nap: 2014. január 6. hétfő)
Tavaszi szünet iskolában	2014. április 17. – 2013. április 22. (szünet előtti utolsó tanítási nap: 2014. április 16. szerda – szünet utáni első tanítási nap: 2014. április 23. szerda)

### Kiemelt feladatok:

- Mozgásfejlesztés lehetőségeinek mélyebb kiaknázása
- Feladatok arányos elosztása
- Pedagógiai asszisztensek bevonása a szakmai munkába
- Belső hospitálások /rajz-mintázás témakörében /
- Átdolgozott nevelési programban (pedagógiai program) rögzítettek alkalmazása a gyakorlati munkában

### INTÉZMÉNY BEMUTATKOZÁSÁT SZOLGÁLÓ NYÍLT NAPOK

- Mihály-nap
- Márton-nap
- Adventi készülődés
- Farsang
- Húsvéti készülődés
- Gergely-járás
- Tündérrózsa-nap

### ÜNNEPEINK

sorszám	esemény	időpont	felelős
1.	Mihály-nap	Szept.28.	Molnár Gabriella
2.	Október 23.	Okt.23.	Csoportvezető óvónők
3.	Márton nap	Nov.11.	Ignác Tiborné
4.	Mikulás	Dec.6.	Ignác Tiborné
5.	Karácsony	Dec.16-20.	Csoportvezető óvónők
6.	Farsang	Február hónap	Csoportvezető óvónők
7.	Gergely-járás	Márc.12.	Palásti Józsefné
8.	Márc.15.	Márc.14.	Csoportvezető

			óvónők
9.	Húsvét	Ápr.14-16.	Csoportvezető óvónők
10.	Május 1.	Ápr.30.	Csoportvezető óvónők
12	Anyák napja	Május 5-9.	Csoportvezető óvónők
13.	Tündérrózsa nap	Máj.30.	Novák Imréné
14.	Nemzeti összetartozás napja	Jún.4.	Csoportvezető óvónők

### **ZÖLD JELES NAPJAINK (munkaközösség vezetője: Ignác Tiborné)**

<b>sorszám</b>	<b>esemény</b>	<b>időpont</b>
1.	Állatok Világnapja	Október 4.
2.	Víz Világnapja	Március 22.
3.	Föld Napja	Április 22.
4.	Madarak-fák napja	Május 10.

### **A NEVELÉSI ÉV KIEMELT FELADATAI**

Ebben az évben kiemelt feladatunk a Zöld Óvoda Konferenciára való felkészülés, amelyhez kapcsolódóan a Föld Napja alkalmából újra megszervezzük a „Nem minden hulladék szemét” című kiállítást, melyre első sorban a családok alkotásait várjuk. Ehhez szükséges teendőink: a szülők megfelelő tájékoztatása, lelkesítése, esetleg ötletadás az óvónők részéről.

Tervezzük olyan külső kapcsolatok felvételét melyek, hozzásegítenek bennünket a tudatos környezetvédelem, a „zöld szemlélet” kialakításában.

- a „Jó Föld” kertészetből Hegedűs Ágoston
- MME egyesület képviselője
- Láthatatlan madárfotós Máté Bence

Egyéb zöld feladataink:

- Egészségvizsga megszervezése
- Egészségét megrendezése
- Természetismereti séták, hosszabb rövidebb túrák szervezése
- Virágosítás, folyamatos kert és udvargondozás
- Madarak folyamatos téli etetése, madáritatás
- Szülők Klubja keretében egészséges életmóddal kapcsolatos előadások megszervezése

## ÉRTEKEZLETEK RENDJE (munkatársi és nevelőtestületi)

### NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK

sorszám	időpont	Esemény (téma)	felelős
1.	Október 18. péntek	Portfóliók készítése, törvényi változások	Kiss Mária
2.	Január 17. péntek	Félévi értekezlet	Kiss Mária
3.	Március 17. hétfő	Konferencia előkészítése	Novák Imréné Ignác Tiborné
4.	Április 25. péntek	Zöld Óvoda Konferencia	Kiss Mária Novák Imréné
5.	Június 6. péntek	Záró értekezlet	Kiss Mária

### SZERVEZETT TOVÁBBKÉPZÉSEK

A továbbképzések központi támogatásának megszűnésével a lehetőségek erősen korlátozottak.

A pedagógusok továbbképzéséről a helyi szükségletek alapján a meghirdetett (első sorban ingyenes szervezésű) lehetőségek figyelembe vételével dönt a nevelő-testület a tanév során (az intézmény ötéves továbbképzési programjának iránymutatói szerint), valamint a szakmai szolgáltatók által felajánlott lehetőségek alapján.

Belső továbbképzések évi két alkalommal / vizuális, mozgás /.

### GYERMEKVÉDELMI FELADATOK

A gyermekvédelmi feladatokat az óvodavezető irányítja, munkáját a gyermekvédelmi felelősök segítik.

A gyermekvédelmi felelősök kiemelt feladata a Gyermejjóléti Szolgálattal való kapcsolattartás és a csoportos óvónők gyermekvédelemmel kapcsolatos munkájának segítése, esetjelzésekkel kapcsolatos munka koordinálása, a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű, illetve a veszélyeztetett vagy védelembe vett gyermekekkel kapcsolatos teendők koordinálása.

A gyermekvédelmi felelősök éves munkaterv alapján végzik munkájukat és beszámolási kötelezettségük van (év végi beszámoló) az óvodavezető felé.

### SNI GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS FELADATOK

Alapító Okiratunk alapján intézményünk a következő sajátos nevelési igényű gyermekek ellátását vállalja:

- enyhe értelmi fogyatékos,
- az érzékszervi fogyatékos (gyengén látó, nagyothalló),
- a beszéd-fogyatékos, és az egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási- figyelem- vagy magatartás-szabályozási zavarral) küzdő gyermekek.

A sajátos nevelési igényű gyermekek ellátását utazó gyógypedagógus végzi.

Feladatok:

- Gyógypedagógiai ellátás megszervezése (tárgyi, személyi feltételek, a Szakértői Bizottság előírása alapján fejlesztés)
- Sajátos nevelési igényű gyermekekről nyilvántartás vezetés
- Határidők figyelemmel kísérése, felülvizsgálat megszervezése
- Kapcsolattartás a szakmai segítőkkel és a családokkal, illetve az ő kapcsolattartásuk koordinálása.

## V. SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK, FOGADÓ ÓRÁK

A szülői értekezleteket évi két alkalommal tartjuk: Szeptember és Január hónap folyamán. Fogadóórákra három alkalommal kerítünk sort: November, Január és Április hónapokban.

### Óvoda-szintű szülői értekezletek:

Határidő	Téma	Felelős
Augusztus 29.	Intézmény bemutatása Házirend, napirend Buszosztatással kapcsolatos teendők ismertetése	Kiss Mária
Április hónap	Iskolai beiratkozással kapcsolatos tudnivalók Leendő első osztályos tanító nénik bemutatása	Kiss Mária

### Csoport-szintű szülői értekezletek:

Határidő	Téma	Felelős
Szeptember 30.	Ismerkedés, évkezdéshez szükséges információk nyújtása.	Csoportos óvónők
Január 30-ig	Beiskolázással kapcsolatos információk, iskolaérettségi kritériumok ismertetése.	Csoportos óvónők

## Fogadóórák:

Határidő	Téma	Felelős
November hónap	Tájékoztatás valamennyi gyermek egyéni fejlődéséről.	Csoportos óvónők
Január 30-ig	HHH gyermekek egyéni fejlődéséről való tájékoztatás	Csoportos óvónők
Április hónap	Tájékoztatás valamennyi gyermek egyéni fejlődéséről	Csoportos óvónők

## GYERMEKEK FIZIKAI ÁLLAPOTÁT FELMÉRŐ VIZSGÁLATOK IDŐPONTJA ( a 20/2012. EMMI rendelet alapján.)

- Védőnői, gyermekorvosi vizsgálat
- Ortopédiai vizsgálat

Egészség hét keretében: 2014. május 12-16.

- Fogászati szűrés
- Látás, hallás vizsgálat

## AZ ÓVODA KAPCSOLATRENDSZERE

### AZ ÓVODA ÉS A CSALÁD KAPCSOLATA

Óvodánk partneri kapcsolatot alakít ki a gyermekek családjával, melynek alapelve a kölcsönös tisztelet és bizalom.

Törekszünk a nevelési igények összeegyeztetésére, a családok segítésére, bevonásába gyermekük óvodai életébe.

Az óvoda-család kapcsolattartásának formái:

- Befogadás időszaka (szülővel történő befogadás lehetősége)
- Családlátogatások (befogadás előtt, illetve szükség szerint)
- Csoportos (évi két alkalom) és összevont (óvodai szintű: felvett óvodások és a nagycsoportos óvodások) szülői értekezletek.
- Fogadóórák (évi három alkalom)
- Közös rendezvények (Mihály-nap, Karácsonyi készülődés, Farsang, Húsvéti készülődés, Zöld jeles napok rendezvényei, Kirándulás, Kiállítás, Egészség hét, Tündérrózsa nap)
- „Csibehívogató” – leendő óvodások beiratkozása
- Szülők Klubja rendezvényei
- Egyéb: gyűjtőmunkák, hirdetőtábla, napi kapcsolattartás.



## **ÓVODA-ISKOLA KAPCSOLAT**

Óvodánk az Árpád Fejedelem Általános Iskolával – mint településünk egyetlen iskolájával - évek óta tartalmas kapcsolatot tart fenn.

A kapcsolattartás formái:

- Iskolai évnyitó
- Után-követés - hospitálás az iskolában az óvónők részéről (az új elsősök osztályaiban)
- Megbeszélések az óvodapedagógusok és a tanítók között (november – március)
- Nagycsoportosok látogatása az iskolai Farsangi mulatságra
- Gergely-járás (óvodások iskolába hívogatása leendő elsős tanítók és iskolások részéről)
- Nagycsoportos szülői értekezlet az óvodában (beiskolázással kapcsolatosan)
- Nyílt nap az iskolában
- Iskolai családi napon nagycsoportos óvodások és szüleik részvétele
- Fecsketábor az iskolában.

Az óvoda-iskola kapcsolattartását az IPR csoport Óvoda-iskola munkacsoportja koordinálja.

## **KAPCSOLATUNK A GYERMEKJÓLÉTI- ÉS CSALÁDSEGÍTŐ SZOLGÁLATTAL**

**Kapcsolattartó:** Óvodavezető, óvodavezető-helyettes, gyermekvédelmi felelősök

**A kapcsolattartás tartalma:**

- veszélyeztetettséget jelentő helyzetek megoldása
- krízisben lévő családok megsegítése
- jelző rendszer működtetése
- kölcsönös tájékoztatás (felvételi elbíráláskor a halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek előnyben részesítése)
- közös családlátogatás
- esetmegbeszélések
- előadásokon, rendezvényeken való részvétel

**A kapcsolattartás formája::**

- személyesen
- telefonon
- e-mailben
- hivatalos levélben

**A kapcsolattartás gyakorisága:**

- folyamatos
- illetve, ha az intézmény a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy a gyermekközösség védelme érdekében indokolt.

## **EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMÉNYEKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS**

### **Gyermekorvossal, védőnővel, fogászáttal**

- a nevelés egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtése (egészségügyi ellenőrzések, előadások, felvilágosító tevékenység)
- rendszeres egészségügyi vizsgálatok megszervezése (fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálat)
- gyerekbalesetek kivizsgálása, nyilvántartása és előírt bejelentési kötelezettség biztosítása
- közreműködés a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében
- egészségügyi kérdésekben, felkérésre, szakértőként közreműködik a nevelőtestület munkájában.
- egyéb óvoda-egészségügyi feladatok ellátása (balesetvédelem, egészségnevelés)

### **KAPCSOLATTARTÁS CIVIL SZERVEZETEKKEL, NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATTAL**

- Polgárőrség (rendezvények megszervezésénél)
- Faluvédő- és Szépítő Egyesület (virágosítás, udvarunk, az óvoda környékének ápolása, szépítése)

### **KAPCSOLATTARTÁS AZ EGYHÁZZAL**

Az óvodás gyermekek részére az egyház által nyújtott hittan foglalkozások megtartását biztosítjuk, szülői igény szerint, amelyet az egyház szakképzett hitoktatóval szervez meg. Az óvoda biztosítja a vallási neveléshez szükséges helyet és az eszközöket. A hit és vallásoktatás idejének és helyének meghatározásához beszerzésre kerül a szülői szervezet véleménye.

A vallásoktatásra való jelentkezés megszervezése, a foglalkozások ellenőrzése (a vallásoktatás tartalma, hitoktató munkája), az egyházi jogi személy feladata.

### **SZOLGÁLTATÁSOK, PEDAGÓGIAI MUNKÁT TÁMOGATÓ TEVÉKENYSÉGEK RENDJE (TÁBLÁZAT)**

#### **TORNASZOBA BEOSZTÁSA**

<b>Nap</b>	<b>Idő</b>	<b>Csoport</b>
<b>Hétfő</b>	<b>10<sup>00</sup>-11<sup>00</sup></b>	<b>Csiga csoport</b>
<b>Kedd</b>	<b>9<sup>00</sup>-10<sup>00</sup></b>	<b>Tücsök csoport</b>
<b>Szerda</b>	<b>10<sup>00</sup>-11<sup>00</sup></b>	<b>Méhecske csoport</b>
<b>Csütörtök</b>	<b>9<sup>00</sup>-10<sup>00</sup></b> <b>10<sup>00</sup>-11<sup>00</sup></b>	<b>Süni csoport</b> <b>Pillangó csoport</b>
<b>Péntek</b>	<b>9<sup>00</sup>-10<sup>00</sup></b> <b>10<sup>00</sup>-11<sup>00</sup></b>	<b>Katica csoport</b> <b>Tengelice csoport</b>

## FELELŐSÖK – RESZORTFELADATOK A NEVELÉSI ÉV SORÁN

Sorszám	Teendők	Felelősök
1.	Mihály-nap szervezési teendők	Molnár Gabriella
2.	Mihály-napi gyermekműsor	Bontovics Istvánné Ballabásné Somkuti Anita
3.	Jeles események fényképes dokumentálása	Ignác Tiborné
4.	Óvoda életével kapcsolatos cikkek írása	Bálint Zsuzsanna
5.	Pályázatfigyelés	Szabó Gabriella
6.	Szakértői bizottsághoz szükséges nyomtatványok összegyűjtése, tájékoztatás nyújtása	Zsígó Józsefné Novákné Lőrincz Ildikó
7.	Nagycsoportos kirándulás megszervezése	Novák Imréné
8.	Tantestületi kirándulás megszervezése	Kiss Mária
9.	Tündérrózsa nap előkészítése, megszervezése	Novák Imréné
10.	Belső továbbképzések és hospitálások megszervezése	Ballabásné Somkuti Anita
11.	Nyomtatványok elkészítése (jelenléti ívek, szünetek felmérése, aktuális eseményekről tájékoztatók stb.)	Repáruk Dezsőné
13.	Sószoba működtetése	Víglásiné Kádár Ibolya Balogh Henrietta
14.	Ortopédiai szűrés, gyermekorvosi szűrés megszervezése	Kásáné Bársony Ildikó
15.	Videofilmek készítése az óvoda életéről	Gyovainé Konfár Krisztina
16.	Zöld óvodai rendezvények előkészítése ( állatok világnapja, Föld napja, Madarak-fák napja, Márton nap)	Ignác Tiborné
17.	Hulladékgyűjtés megszervezése, előkészítése	Ignác Tiborné Szabó Gabriella
18.	Egészség hét előkészítése, megszervezése	Kásáné Bársony Ildikó Gyovainé Konfár Krisztina
19.	IPR	Palásti Józsefné
20.	Iskolai farsang	Kásáné Bársony Ildikó Ballabásné Somkuti Anita
21.	Gergely járás előkészítése	Palásti Józsefné
22.	Karácsony előkészítése	Kiss Mária
23.	Utánkövetés, tanítókkal megbeszélés	Palásti Józsefné
24.	Csibehívogató	Bontovics Istvánné
25.	Iskolai családi nap	Ballabásné Somkuti Anita
26.	Kapcsolattartás a civil szervezetekkel (CNÖ, Faluvédő Egyesület, Polgárőrség, Lovas Egyesület, Horgász Egyesület)	Palásti Józsefné
27.	Az óvoda belső rendezvényeinek előkészítése	Palásti Józsefné
28.	Buszosztatás	Víglásiné Kádár Ibolya Balogh Henrietta
29.	Tornaeszközök, felszerelések, tornaterem felelőse	Molnár Gabriella
30.	Honlap	Novák Imréné
31.	Jegyzőkönyvek vezetése	Maléth Edit

<b>32.</b>	Könyvterjesztővel (NOVUM, TAPPANCS) való kapcsolattartás Szalay könyvterjesztő	Maléth Edit Molnár Gabriella Novákné Lőrincz Ildikó
<b>33.</b>	Fényképéssel való kapcsolattartás	Kisznay Ferencné
<b>34.</b>	Óvodai könyvtár működtetése	Ballabásné Somkuti Anita

## ESEMÉNYNAPTÁR A 2013-14. NEVELÉSI ÉVRE

<b>HATÁRIDŐ</b>	<b>FELADAT</b>	<b>FELELŐS</b>
Augusztus 30.	Tanévnyitó értekezlet	Kiss Mária
Augusztus 30.	Összevont szülői értekezlet	Kiss Mária
Augusztus 31.	Iskolai tanévnyitó ünnepség	Novák Imréné Ignác Tiborné
Szeptember 15-ig	Családlátogatások befogadás előtt	Csoportos óvónők
Szeptember 15-ig	Csoportos szülői értekezletek	Csoportos óvónők
Szept. 28.	Mihály-napi vásár	Molnár Gabriella
Október 4.	Állatok Világnapja Kalandpark	Ignác Tiborné
Október hónapban	DIFER mérések elkészítése	Csoportos óvónők
Október 15-ig	Szüret, őszi munkálatok	Csoportos óvónők
Október 14.	Hulladékgyűjtés ÖKO iskolával közös	Ignác Tiborné Szabó Gabriella
Október hónapban	Utánkövetés, hospitálás az iskolában	Novák Imréné Zsígó Józsefné
Október 31-ig	Nevelési tanácsadóba vizsgálati kérőlapok elkészítése	Csoportos óvónők
Október 18.	Nevelési értekezlet	Kiss Mária
Október 23.	Megemlékezés csoportonként	Csoportos óvónők
November 11.	Márton nap	Ignác Tiborné
November	Szülők klubja	Bontovics Istvánné
November 31-ig	Fogadóórák megszervezése Tájékoztatás valamennyi gyermek egyéni fejlődéséről	Csoportos óvónők
December első hete	Adventi készülődés	Csoportos óvónők
December első hete	Szülők Klubja (ruhagyűjtés és kiosztás)	Bontovics Istvánné
December 06.	Mikulás érkezése (iskolások ajándékműsora)	Ignác Tiborné
December 16-18-ig	Karácsonyi készülődés szülőkkel	Csoportos óvónők
Január 17.	Félévi értekezlet	Kiss Mária
Január 31-ig	Csoportos szülői értekezletek	Csoportos óvónők
Január 31-ig	HHH gyermekek egyéni fejlődéséről tájékoztatás	Csoportos óvónők
Február eleje	Beiskolázási feladatok végzése (vizsgálatkérés)	Csoportos óvónők

Február hónap	Farsangi mulatságok szülők bevonásával	Csoportos óvónők
Február hónap	Iskolai farsangra látogatás a nagycsoportosokkal	Bársony Ildikó Gyovainé Konfár Krisztina
Március vége- április eleje	Kimenő DIFER mérések elvégzése	Csoportos óvónők
Március 12.	Gergely-járás (óvodások iskolába hívogatása)	Palásti Józsefné
Március 15.	Megemlékezések csoport-szinten	Csoportos óvónők
Március 17.	Nevelés nélküli nap (Konferencia előkészítése)	Kiss Mária Ignác Tiborné
Márc. 22	Víz világnapja	Ignác Tiborné
Március 31-ig	Megbeszélés az óvónők és tanítónők között	Novák Imréné
Április hónapban	Óvodai beíratás	Kiss Mária
Április hónapban	„Csibehívogató” leendő óvodások számára	Csoportos óvónők
Április 18-ig	Húsvéti készülődés a csoportokban, nyílt nap	Csoportos óvónők
Április hónapban	Óvodai szakvélemények elkészítése	óvodavezető
Április hónapban	Iskolai beiratkozással kapcsolatos tudnivalók Leendő első osztályos tanító nénik bemutatása	Kiss Mária
Április 22.	Föld napja	Ignác Tiborné
Április	Nyílt nap az iskolában	Kásáné Bársony Ildikó
Április hónapban	Tájékoztatás valamennyi gyermek egyéni fejlődéséről	Csoportos óvónők
Április 25. péntek	Zöld Óvoda Konferencia	Kiss Mária Ignác Tiborné Novák Imréné
Április 30.	Májusfa állítása	Csoportos óvónők
Május első hete	Anyák-napi ünnepség	Csoportos óvónők
Május 11.	Madarak fák napja	Ignác Tiborné
Május 12-16.	Egészség hét	Kásáné Bársony Ildikó Szabó Gabriella
Május hónapban	Csoportos kirándulások	Csoportos óvónők
Május utolsó hete	Gyermeknap (nagycsoportosok óvodai búcsúztatása) Tündérrózsa nap	Novák Imréné Zsígó Józsefné
Június elején	Nagycsoportos kirándulás Cserépváralja	Novák Imréné
Június	Iskolai családi napon nagycsoportos óvodások és szüleik, valamint óvodapedagógusok részvételével	Kásáné Bársony Ildikó
Június 6.	Tanévzáró nevelési értekezlet	Kiss Mária

## **MÉRÉS-ÉRTÉKELÉS**

### **Vezetői látogatások**

Célja az óvónők szakmai munkájának segítése, a pedagógiai programban megfogalmazottak gyakorlatban történő alkalmazásának ellenőrzése a csoportokban

- írásbeli munkák ellenőrzése (felvételi- és mulasztási napló, csoportnapló, egyéni fejlődési napló – fejlesztő pedagógusokkal közösen) évente 2 alkalommal
- szakmai felkészültség, önképzés
- azonosulás az óvoda értékrendjével
- tevékenység az óvoda szervezeti életében
- csoporton kívüli tevékenységek
- kapcsolattartás
- személyes tulajdonságok

Ütemezése: évente 1 alkalommal

### **Egyéb foglalkozások írásbeli munkájának ellenőrzése**

- fejlesztő
- gyógy-testnevelés
- nyelv- és beszédfejlesztő
- kézműves
- drámajáték
- Aprók tánca foglalkozások naplója

Ütemezése: évente 2 alkalommal

### **Nem pedagógus munkakörben foglalkoztatottak munkájának ellenőrzése**

- Képességeknek megfelelő munkavégzés
- Óvónők munkájának megfelelő mértékű és tartalmú segítése a csoportokban
- Kommunikáció, stílus, igényesség
- Munkafegyelem, pontosság, munkaköri kötelezettségek teljesítése
- Takarékoság, ingatlanok, berendezési tárgyak, felszerelések állagának védelme
- Előírások, szabályok ismerete, betartása

Ütemezése: évente egy alkalommal

Tiszaalpár, 2013. augusztus 30.

Kiss Mária  
óvodavezető

## Legitimációs záradék

Az óvodában működő szülői szervezet az éves munkatervben foglaltakkal kapcsolatosan - jogszabályban meghatározott jogaival élve - véleményt alkotott. (Jegyzőkönyv mellékelve)

Dátum:.....

.....  
szülői szervezet elnökének aláírása

Az óvoda nevelő-testülete az éves munkatervben foglaltakat megtárgyalta és .....%-ban elfogadta (Jegyzőkönyv mellékelve)

Dátum:.....

.....  
aláírás a nevelőtestület nevében  
óvodavezető

Tiszaalpár Nagyközség Képviselő-testülete az óvoda éves munkatervét a ..... számú határozatával jóváhagyta.

Dátum:.....

.....  
a fenntartó önkormányzat nevében