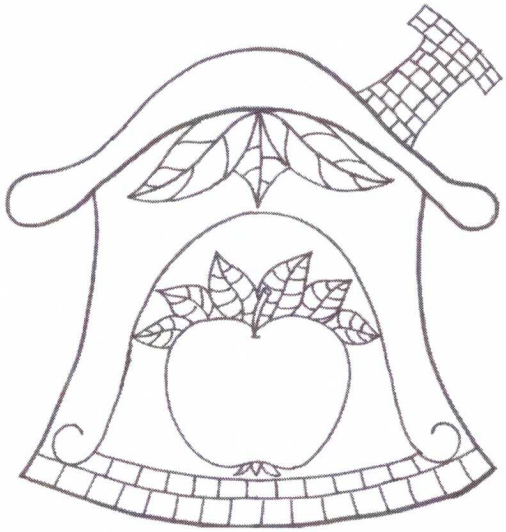
Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje
8651 Balatonszabadi Vak Bottyán 139.

BALATONSZABADI ARANYALMA ÓVODÁJA ÉS BÖLCSŐDÉJE ÓVODAI INTÉZMÉNYÉNEK MUNKATERVE A 2022/2023 –AS NEVELÉSI ÉVRE



copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje
8651 Balatonszabadi Vak Bottyán 139.

Iktatószám: BSZ/11-9/2022

Óvodavezetői munkaterv 2022/2023 nevelési év

TARTALOMJEGYZÉK

1. Alapító okirat szerinti feladatellátás ... 3
2. Feladat-ellátást várhatóan jellemző adatok ... 8
3. Intézményszervezet, vezetési szerkezet, álláshely összetétel ... 9
4. A tanköteles gyermekek ellátása ... 9
5. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve ... 10
6. Az óvodai ünnepek, nevelés nélküli munkanapok, nyílt nap, óvodai szünetek terve ... 10
8. A szakmai fejlesztési feladatok terve ... 14
9. Továbbképzések terve (külső, belső). Belső tudásmegosztás tervezése ... 17
10. A szülőkkel, szülői szervezettel való kapcsolattartás terve ... 18
11. Külső-belső információáramlás, IKT kompetencia terve ... 19
12. A vezetői döntés előkészítés terve ... 20
13. A belső önértékelési rendszer terve ... 20
14. Külső kapcsolatok terve ... 21
15. Tárgyi eszközfejlesztés (Eszköz és felszerelésjegyzéknek való megfelelés) terve ... 23
16. Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve ... 23
17. Gyermeki fejlődés nyomon követésének terve ... 24
18. PR, marketing feladatok ellátásának terve (intézménymenedzselés, képviselet) ... 25
19. Óvodai hittan ... 25
20. Tehetséggondozó programok, tevékenység terve ... 25
21. Az egészséges életmódra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység terve ... 25
22. A környezettudatos magatartásra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység terve ... 26
23. Nemzetiségi neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység ... 26
24. A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezésének terve ... 26
25. Intézményi motivációs rendszer működtetésének terve ... 27
26. Intézményi dokumentum felülvizsgálatának terve ... 27
27. Nevelés nélküli munkanapok terve ... 27
29. A tervezett óvodai bezárás időpontja ... 28
30. A vezetői stratégia megvalósításának terve ... 28

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

1. Alapító okirat szerinti feladatellátás

1.1. adattábla
Feladatellátási helyenként kell kitölteni

Feladatellátási hely neve, címe (telephely vagy tagintézmény)	8651 Balatonszabadi Vak Bottyán 139. 8651 Balatonszabadi Vak Bottyán 94.	
TELEFONSZÁM VEZETÉKES	06/84 355-042	
TELEFONSZÁM MOBIL	06-20/4218054	
E-MAIL	ovodavezeto@balatonszabadiovoda.hu	
ÓVODA-VEZETŐ NEVE	Pintér Anett	
ÓVODATITKÁR vagy ÜGYVITELI ALKALMAZOTT NEVE:	Szabóné Halmos Ildikó	
NAPONTA HÁNY ÓRÁBAN LÁTJA EL A FELADATOT?	8	
ELÉRHETŐSÉGE	Telefon: 06-84/355-042	e-mail: ovodatitkar@balatonszabadiovoda.hu

ÓVODAI CSOPORTOK ADATAI (csak a csoportok darabszámát kell beírni, nem a gyermekek létszámát)	
KISCSOPORT	1
KÖZÉPSŐ CSOPORT	1
NAGYCSOPORT	1
VEGYES CSOPORT	1
Az óvoda engedélyezett csoportszáma	4
ÓVODAPEDAGÓGUSOK LÉTSZÁMA (fő)	9
DAJKÁK LÉTSZÁMA (fő)	4

TECHNIKAI DOLGOZÓK ADATAI		
MUNKAKÖR MEGNEVEZÉSE	**LÉTSZÁM (FŐ)**	**FOGLALKOZTATÁSI IDŐ heti hány óra**
KONYHAI KISEGÍTŐ	4	40
FŐSZAKÁCS	1	40
SZAKÁCS, DIÉTÁS SZAKÁCS	1	40
ÉLELMEZÉSVEZETŐ	1	40
UDVAROS	0	

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

1.2. adattábla Humánerőforrás

Ssz	NÉVSOR	BEOSZTÁSA, MUNKAKÖRE	EGYÉB MEGBÍZÁSAI
1	Pintér Anett	intézményvezető	Alapítvány elnöke
2	Balázs-Nagy Zsófia	óvodapedagógus	
3	Csikósné Vonnák Zsuzsanna	óvodapedagógus	Közalkalmazotti Tanács elnöke
4	Horváth Krisztina	óvodapedagógus	óvodavezető-helyettes
5	Horváth Éva	óvodapedagógus	
6	Hegedűs Róbertné	óvodapedagógus	
7	Pirkhofferné Kiss Erzsébet	óvodapedagógus	munkavédelmi felelős
8	Troppert Alexandra	óvodapedagógus	munkaközösségvezető
9.	Rozs Nikolett	pedagógiai asszisztens	
10	Csapó Tamásné	dajka	
11	Szabadiné Jákli Beatrix	dajka	
12	Fazekasné Lengyel Mária	dajka	
13	Szentpéteri Józsefné	dajka	
14	Talabérné Molnár Melinda	élelmezésvezető	Alapítvány titkára
15	Vajai Kálmánné	főszakács	
16	Horváthné Tál Kinga	diétás szakács	
17	Kissné Peiter Kinga	szakács	
18	Bévárdi Bernadett	konyhai kisegítő	
19	Roznárné Meilinger Melinda	konyhai kisegítő	
20	Szili Lászlóné	konyhai kisegítő	
21	Panyi Tímea	konyhai kisegítő	
22	Szabóné Halmos Ildikó	óvodatitkár	
23	Keresztes Erika	takarító	megbízási szerződéssel

1.3. adattábla Óvodapedagógusok által ellátott feladatellátási órák adatai

Ssz.	ÓVODAPEDAGÓGUS NEVE	Gyakornok (ha igen kérjük X-el jelölni)	neveléssel-oktatással lekötött órák száma [óra/hét]
1	Balázs-Nagy Zsófia		32
2	Csikósné Vonnák Zsuzsanna		32
3	Dóra Patrícia Szimonetta	X	26
4	Horváth Krisztina		24
5	Troppert Alexandra		32
6	Horváth Éva		32
7	Hegedűs Róbertné		32
8	Pirkhofferné Kiss Erzsébet		32
9	Pintér Anett		10

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

1.4. adattábla Az óvodai csoportokhoz rendelt humánerőforrás adatai

Ssz	**A csoport fantázia megnevezése**	**Csoport típusa** (kérjük x-szel jelölni a megfelelőt)		**Pedagógusok neve**	**Neveléssel - oktatással lekötött órák száma [óra/hét]**	**Dajka neve**
1	Katica	homogén / életkor szerint osztott			26	Fazekasné Lengyel Mária
		heterogén/ vegyes életkorú	x	Csikósné Vonnák Zsuzsanna Dóra Patrícia Szimonetta	32 26	
2	Csiga	homogén / életkor szerint osztott	x	Troppert Alexandra Hegedűs Róbertné	32 32	Szentpéteri Józsefné
		heterogén/ vegyes életkorú				
3	Napocska	homogén / életkor szerint osztott	x	Horváth Éva Balázs-Nagy Zsófia	32 32	Szabadiné Jákli Beatrix
		heterogén/ vegyes életkorú				
4	Szívecske	homogén / életkor szerint osztott	x	Pirkhofferné Kiss Erzsébet Horváth Krisztina	32 24	Csapó Tamásné
		heterogén/ vegyes életkorú				

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

1.5. adattábla Helyettesítési rend

Ssz.	KI HELYETTESÍTI (NÉV)	A HELYETTESÍTETT BEOSZTÁSA
1	Horváth Krisztina	Óvodavezető

1.6 adattábla MUNKAIDŐBEOSZTÁS, MUNKAREND

(Minden munkavállalót 20 perc munkaközi szünet megillet, mely ledolgozandó, az alábbi munkaidőbeosztáson felül)

Óvodai csoport neve	**Óvoda-pedagógus neve**	**Neveléssel-oktatással lekötött órák száma** órakedvezmény mértéke, jogcíme *Országos pedagógiai szakmai ellenőrzésben vesz részt Minősítésben vesz részt Szakszervezeti tisztségviselő KT elnök, tag*	**Hétfő**	**Kedd**	**Szerda**	**Csütörtök**	**Péntek**
katica	Dóra Patrícia Szimonetta	26 gyakornok	A:7-12.30 B:11-16.30	A:7-12.30 B:11-16.30	A:7-12.30 B:11-16.30	A:7-12 B:11.30-16.30	A: 7-12 B: 11.30-16.30
	Csikósné Vonnák Zsuzsanna	32, Közalkalmazotti Tanács elnöke, BECS vezetője 6 óra órakedvezmény	A:10.30-17 B:7-13.30	A:10.30-17 B:7-13.30	A:10.30-17 B:7-13.30	A:10.30-17 B:7-13.30	A:11 -17 B:7-13
napocska	Horváth Éva	32 BECS tag, könyvtáros	A:7-13.30 B:10-16.30	A:7-13.30 B:10-16.30	A:7-13.30 B:10-16.30	A:7-13.30 B:10-16.30	A:7-13 B:10.30-16.30
	Hegedűs Róbertné	32	A:7-13.30 B:10-16.30	A:7-13.30 B:10-16.30	A:7-13.30 B:10-16.30	A:7-13.30 B:10-16.30	A:7-13 B:10.30-16.30
szivecske	Balázs-Nagy Zsófia	32	A:11.-16.30 B:7-12.30	A:11.-16.30 B:7-12.30	A:11.30-16.30 B: 7-12	A:11.30-16.30 B: 7-12	A:11.30-16.30 B: 7-12
	Pirkhofferné Kiss Erzsébet	32 tűz-és munkavédelmi felelős	A:7-13.30 B:10-16.30	A:7-13.30 B:10-16.30	A:7-13.30 B:10-16.30	A:7-13.30 B:10-16.30	A:7-13 B:10.30-16.30
csiga	Horváth Krisztina	24 óvodavezető-helyettes, BECS tag	A:7-13.30 B:10-16.30	A:7-13.30 B:10-16.30	A:7-13.30 B:10-16.30	A:7-13.30 B:10-16.30	A:7-13 B:10.30-16.30
	Troppert Alexandra	32 munkaközösség vezető (zöld óvoda)	A:7-13.30 B:10-16.30	A:7-13.30 B:10-16.30	A:7-13.30 B:10-16.30	A:7-13.30 B:10-16.30	A:7-13 B:10.30-16.30
	Pintér Anett	10, intézményvezető, BECS tag, Alapítvány elnöke	7.30-16	7.30-16	7.30-16	7.30-16	8.00-14

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

ÓVODATITKÁR vagy ADMINISZTRÁTOR						
NÉV		**Hétfő**	**Kedd**	**Szerda**	**Csütörtök**	**Péntek**
Szabóné Halmos Ildikó		7.30-16	7.30-16	7.30-16	7.30-16	7.30 -13.30
DAJKÁK						
Óvodai csoport neve	NÉV	**Hétfő**	**Kedd**	**Szerda**	**Csütörtök**	**Péntek**
szivecske	Csapó Tamásné	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30
napocska	Szabadiné Jákli Beatrix	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30
csiga	Szentpéteri Józsefné	A: 7.30-15-30- B: 8-16	A: 7.30-15-30- B: 8-16	A: 7.30-15-30- B: 8-16	A: 7.30-15-30- B: 8-16	A: 7.30-15-30- B: 8-16
katica	Fazekasné Lengyel Mária	A: 7.30-15-30- B: 8-16	A: 7.30-15-30- B: 8-16	A: 7.30-15-30- B: 8-16	A: 7.30-15-30- B: 8-16	A: 7.30-15-30- B: 8-16
Pedagógiai asszisztens						
NÉV		**Hétfő**	**Kedd**	**Szerda**	**Csütörtök**	**Péntek**
Rozs Nikolett		8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30

KONYHÁSOK					
NÉV	**Hétfő**	**Kedd**	**Szerda**	**Csütörtök**	**Péntek**
Vajai Kálmánné	A:6.30.-14.30.	A:6.30.-14.30.	A:6.30.-14.30.	A:6.30.-14.30.	A:6.30.-14.30.
Kissné Peiter Kinga	A:6.30.-14.30. B:8-16	A:6.30.-14.30. B:8-16	A:6.30.-14.30. B:8-16	A:6.30.-14.30. B:8-16	A:6.30.-14.30. B:8-16
Bévárdi Bernadett	A:6.30.-14.30. B:8-16	A:6.30.-14.30. B:8-16	A:6.30.-14.30. B:8-16	A:6.30.-14.30. B:8-16	A:6.30.-14.30. B:8-16
Roznárné Mailinger Melinda	A:6.30.-14.30. B:8-16	A:6.30.-14.30. B:8-16	A:6.30.-14.30. B:8-16	A:6.30.-14.30. B:8-16	A:6.30.-14.30. B:8-16
Horváthné Tál Kinga	A: 9-12	A:9-12	A:9-12	A:9-12	A: 9-12
Szili Lászlóné	A:6.30.-14.30. B:8-16	A:6.30.-14.30. B:8-16	A:6.30.-14.30. B:8-16	A:6.30.-14.30. B:8-16	A:6.30.-14.30. B:8-16
Panyi Tímea	A:6.30.-14.30. B:8-16	A:6.30.-14.30. B:8-16	A:6.30.-14.30. B:8-16	A:6.30.-14.30. B:8-16	A:6.30.-14.30. B:8-16

Egyéb technikai dolgozó					
NÉV	**Hétfő**	**Kedd**	**Szerda**	**Csütörtök**	**Péntek**
Talabérné Molnár Melinda	6.30-15	6.30-15	6.30-15	6.30-15	6.30-12.30

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

1.7 adattábla Az óvoda belső kommunikációs rendszere

Az óvoda belső kommunikációs rendszere	
PEDAGÓGIAI-SZAKMAI KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEK SZERVEZÉSE	minden héten hétfőn, 13.30-15
TECHNIKAI DOLGOZÓK KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEINEK SZERVEZÉSÉNEK IDEJE	kéthetente kedden, 14-15-ig

1.8. adattábla (Várható létszám október 1-én)

Alapító okirat szerint ellátott feladat							
óvodai nevelésben résztvevő összes fő	*ebből a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése fő*	*ebből nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése fő*	*Alapító okirat szerinti maximálisan felvehető gyermekléts zám*	*Férőhely kihasználtság %*	*napi nyitva tartás tól-ig*	*napi nyitva tartási óra*	*Óvodai csoportok száma*
102	1	0	120	85%	6:30-17:00	10.5	4

2. Feladat-ellátást várhatóan jellemző adatok

2.1. adattábla

Óvodásgyermekek várható létszám mutatói	
A feladat ellátási hely megnevezése	Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje
Felvehető maximális gyermeklétszám	120 fő
Óvodai csoportok száma	4 csoport

Várható adatok	**01.okt**	**31. dec**
Óvodás gyermekek létszáma	102	109
Tényleges gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlaglétszám fő/csoport	25	27
SNI létszám	1	1
Étkező gyermekek létszáma	100	107
Félnapos óvodás	0	0
Veszélyeztetett gy létszáma	0	0
A nemzetiséghez tartozók létszáma	0	0

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

2.2. adattábla (Várható létszám adatok október 1-én)

Nem magyar állampolgárságú gy létszáma	Nemek aránya		A gyermekek korösszetétele					
	fiúk	lányok	2.5 éves	3 éves	4 éves	5 éves	6 éves	7 éves
0	56	46	0	21	33	33	14	1

3. Intézményszervezet, vezetési szerkezet, álláshely összetétel

3.1. adattábla

Engedélyezett álláshelyek száma		Óvodai csoportban foglalkoztatott óvodapedagógusok létszáma	Óvodai csoportban foglalkoztatott felsőfokú végzettségű óvodapedagógusok létszáma		Engedélyezett álláshelyek száma
pedagógus	pedagógiai munkát közvetlenül segítő		Nő	Férfi	Technikai
9	6	9	9	0	14

3.2. adattábla

Óvodavezetés (név szerint) Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje	
Óvodavezető	**Óvodavezető helyettes**
Pintér Anett	Horváth Krisztina

3.3 adattábla

nevelőmunkát közvetlenül segítő (fő)		óvodapszi-chológus (fő)	óvodatit-kár (fő)	informatikus (fő)	udvaros (fő)	konyhás (fő)
dajka	pedagógiai asszisztens					
4	1	0	1	0	0	7

4. A tanköteles gyermekek ellátása

4.1. adattábla

2022.08.31-ig a 6. életévét betöltők létszáma fő	2023. augusztus 31-ig a hatodik életévét betöltők száma	2023.augusztus 31-ig a hetedik életévét betöltő gyermekek létszáma.	Kimenetmérésben résztvevők száma
8	30	8	38

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

5. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve

5.1. adattábla

Dátum hó, időpont	Terület	Tartalom	Helye	Felelős
időszakosan	Tűzriadó terv	Menekülési terv szerint	Aranyalma Óvoda-Balatonszabadi	munkavédelmi felelős
időszakosan	Tűzriadó próba	Menekülési terv szerint	Aranyalma Óvoda-Balatonszabadi Katolikus templomkert	munkavédelmi felelős
Heti rendszerességgel	udvari játékok felülvizsgálata	Éves ellenőrzési terv	Aranyalma Óvoda	munkavédelmi felelős
Havi rendszerességgel	Karbantartási munkálatok felülvizsgálata	Éves ellenőrzési terv	Aranyalma Óvoda	munkavédelmi felelős
időszakosan	érintésvédelem	érintésvédelmi vizsgálatok	Aranyalma Óvoda	munkavédelmi felelős
időszakosan	játszótéri, udvari játékeszközök felülvizsgálata	udvari játékeszközök felülvizsgálata	Aranyalma Óvoda	munkavédelmi felelős

6. Az óvodai ünnepek, nevelés nélküli munkanapok, nyílt nap, óvodai szünetek terve

6.1. adattábla

IDŐPONT			A PROGRAM MEGNEVEZÉSE	CÉLCSOPORT	FELELŐS
HÓ	NAP	Kezdési idő			
augusztus	**31.**	8-16	Alkalmazotti értekezlet	alkalmazottak	óvodavezető
szeptember	**12-15**	17	szülői értekezletek	szülők	óvodavezető
szeptember	**29**	16.30.	Szt. Mihály napi rendezvény az óvodában	óvoda közössége	Horváth Krisztina Pirkhofferné Kiss Erzsébet
október	**4.**	8-17	Állatkerti kirándulás	nagycsoportosok	óvodavezető-helyettes
október	**8-9**		Idősek napja	alkalmazotti közösség	óvodavezető
október	**15**		Nevelés nélküli munkanap		óvodavezető
október **november**	**31** **04**		Őszi szünet	Óvoda	óvodavezető
november	**02.**		Nevelés nélküli munkanap		óvodavezető
november	**11.**	17	Szt. Márton napi ünnepség	Óvoda	megbízott felelős
november	**17**		Nyílt nap az óvónőknek az első osztályban	délutános óvónők	óvodavezető-helyettes
november			Egészségnevelési hét	Óvoda	nevelőtestületből

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

					megbízás szerint
november	27 (?)		Falu karácsony	nagycsoportosok	nevelőtestületből megbízás szerint
Ősz folyamán	**előre egyeztetett időpontban**		Hospitálások a csoportokban (rajzolás, festés, kézimunka támában)	Óvoda	óvodavezető,óvodavezető-helyettes

IDŐPONT			**A PROGRAM MEGNEVEZÉSE**	**CÉLCSOPORT**	**FELELŐS**
NAP	**NAP**	**kezdési idő**			
december	**6.**		Mikulás	Óvoda	nevelőtestületből megbízás szerint
december	**13.**		Lucázás-néphagyomány	nagycsoportosok	nevelőtestületből megbízás szerint
december	**19**	**17**	Szülők karácsonya	Óvónők	óvodavezető
december	**20**	**10**	Karácsonyi gyertyagyújtás ünnepély	Óvoda	óvodavezető
december	**21**		Nevelés nélküli munkanap	alkalmazottak	óvodavezető
december	**22-jan.02**		Téli szünet	Óvoda	óvodavezető
január			látogatás a téli Balatonnál	Óvoda	nevelőtestületből megbízás szerint
február			farsang, kisze	Óvoda	nevelőtestületből megbízás szerint
március	**14**		Március 15. Nemzeti ünnep	Óvoda	nevelőtestületből megbízás szerint
március	**15.**		Március 15. Nemzeti ünnep a Kossuth-körben	nagycsoportosok	nevelőtestületből megbízás szerint
március			Iskola bemutató nap	leendő elsősök, szüleik	Iskolaigazgató
március	**22.**		A Víz Világnapja	Óvoda	nevelőtestületből megbízás szerint
március			Tavaszi egészségnevelési hét	Óvoda	óvodavezető
április	**5.**		Nevelés nélküli munkanap	Óvoda	óvodavezető
április	**6-11**		Tavaszi szünet	Óvoda	nevelőtestületből megbízás szerint
április	**22.**		A Föld napja	Óvoda	nevelőtestületből megbízás szerint
április	**24-25**		Óvodai beiratkozás,nyílt nap	Óvoda	óvodavezető
május	**8-12**		Anyák napja	Óvoda	minden óvodapedagógus
május			1. osztályos tanítók látogatása a nagycsoportosoknál	nagycsoportosok	óvodavezető

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

május	**10**		Madarak-fák napja, kirándulások	Óvoda	nevelőtestületből megbízás szerint
május	**31**		Gyermeknap	Óvoda	nevelőtestületből megbízás szerint
Tavasz folyamán	**előre egyeztetett időpontban**		Hospitálások a csoportokban (rajzolás, festés, kézimunka támában)	Óvoda	óvodavezető,óvodavezető-helyettes
június	**2**		Nemzeti összetartozás napja	Óvoda	nevelőtestületből megbízás szerint
június	**9.**		Óvodai búcsúzó	Óvoda	óvodavezető
június	**16**		Nevelés nélküli munkanap	Óvoda	óvodavezető

7. A belső ellenőrzés terve

7.1. adattábla

Az ellenőrzés dátuma 2022/2023 **hó, nap**	**Az ellenőrzés, típusa és tartalma**	**Kit ellenőriz?**	**Felelős (ki ellenőriz?) Szakmai munkaközösség is ellenőrizhet!**
negyedévente	csoportnapló, felvételi mulasztási napló	óvodapedagógus	óvodavezető
folyamatosan	óvodaköteles gyerekek nyomon követése	óvodapedagógus	óvodavezető
hetente	gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések	Játszótéri eszközök felügyeletére felállított bizottság	óvodavezető
folyamatosan	gyermekvédelmi tevékenység	Gyermekvédelmi felelős	óvodavezető
félévente	SNI, BTM gyerek ellátása		óvodavezető
szülői értekezletek után, illetve folyamatosan, faliújságon keresztül	szülőkkel való kapcsolattartás	csoportonként	óvodavezető
havonta	szakmai munka ellenőrzése (Ének-zene, dalosjáték)	óvodavezető-helyettes	Óvodavezető, óvodavezető-helyettes
félévente	Nevelő-oktató munka színvonala		óvodavezető, BECS tagjai, munkaközösség vezető
félévente	Gyermekek fejlődésének nyomon követése, dokumentációja	csoportonként	óvodavezető
Évente, illetve szúrópróbaszerűen	Munkaidő betartása	Teljes dolgozói kör	óvodavezető, óvodavezető-helyettes
félévente	Technikai dolgozók munkavégzése	dajkák	óvodavezető
folyamatosan	Munkavédelmi előírások	Teljes dolgozói kör	óvodavezető, munkavédelmi felelős

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

félévente	Tűzvédelmi előírások	Teljes dolgozói kör	óvodavezető munkavédelmi felelős
havonta	Takarékos gazdálkodás		Óvodavezető, igazgató tanács
évente	Költségvetés tervezése		Óvodavezető, igazgató tanács
negyedévente	Eszköz –és anyagbeszerzések		óvodavezető, igazgató tanács
Évente-decemberben	Leltározás	Leltározási bizottság	Óvodavezető, óvodavezető helyettes

Az ellenőrzés dátuma 2022/2023 **hó, nap**	**Az ellenőrzés, típusa és tartalma**	**Kit ellenőriz?**	**Felelős (ki ellenőriz?) Szakmai munkaközösség is ellenőrizhet!**
Évente, október	Nyilvántartások, szabályzatok		Óvodavezető, óvodavezető helyettes
folyamatosan	Karbantartás		Óvodavezető, munkavédelmi felelős
havonta	Helyettesítés, túlóra elszámolása	óvodatitkár	óvodavezető-helyettes
félévente	Szabadság	óvodatitkár	óvodavezető-helyettes
havonta	Térítési díj szedése, célzott normatívák felhasználása, költségvetés felhasználása	élelmezésvezető	óvodavezető
félévente	étkeztetés	élelmezésvezető	óvodavezető
szúrópróbaszerűen	Élelmezési norma betartása	élelmezésvezető	óvodavezető
szúrópróbaszerűen	Élelmezési anyagok beszerzése, nyilvántartása	élelmezésvezető	óvodavezető
szúrópróbaszerűen	Ételek mennyisége, minősége	élelmezésvezető	óvodavezető
félévente	Statisztikák, kimutatások készítése	óvodatitkár	óvodavezető
szúrópróbaszerűen	Gyermekek, dolgozók anyagainak rendben tartása, naprakészsége	óvodatitkár	óvodavezető

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

8. A szakmai fejlesztési feladatok terve

8.1. adattábla

TERÜLET	Szakmai fejlesztés tartalma
Egészséges életmódra nevelés	– a gyermek gondozása, testi szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése – a harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése – a gyermek testi képességének fejlődésének segítése – a gyermek egészségének védelme, edzése – az egészséges életmód, a helyes életritmus, a testápolás, az étkezés, az öltözködés, a betegségmegelőzés, az egészségmegőrzés szokásainak alakítása – a biztonságos és egészséges környezet kialakítása, megteremtése – megfelelő szakember bevonásával - a szülővel, óvodapedagógussal együttműködve – speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátása.
Érzelmi nevelés, szocializáció	- A kisgyermekeket meleg, befogadó, őket támogató, megértő, kiegyensúlyozott, kölcsönös szeretetteljes érzelmi biztonságot adó légkör vegye körül. - Átélt, közös élményekre épülő tevékenységeket szervezünk, a közösségi élet szokásainak kialakítása, a közösségi magatartás megalapozása érdekében. - A kapcsolatteremtő és megtartó képességeket erősítjük, formáljuk, a személyes és társas kapcsolatok létrehozása érdekében. - A nevelési módszereink árnyalt, sokféle alkalmazásával ismertetjük meg a helyes erkölcsi elveket, értékeket. - Pozitív mintaadó szereppel segítjük a gyermekeket az eltérő képességű, viselkedésű gyermekek elfogadására, tiszteletére. Az óvoda nevelje a gyermeket annak elfogadására, megértésére, hogy az emberek különböznek egymástól. - A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében szükség szerint különösen jelentős az óvoda együttműködő szerepe az ágazati jogszabályokban meghatározott speciális felkészültséggel rendelkező szakemberekkel. - A szükséges szabályokat, korlátokat úgy alakítjuk, hogy az adott korosztály meg tudjon felelni az elvárásoknak; - Az óvoda egyszerre segítse a gyermek szociális érzékenységének fejlődését és éntudatának alakulását és engedjen teret önkifejező, önérvényesítő törekvéseinek. - A közösségi élet szokás- és szabályrendszerét úgy fogalmazzuk meg, hogy minden gyermek számára érthető és elfogadható legyen. - Az érzelmi kötődéseket felnőtt-gyermek viszonylatban a személyes bánásmód és törődés erősítse. - Az óvoda alkalmazottai és a gyermek, a gyermekek, valamint az óvodai alkalmazottak közötti kapcsolatot pozitív attitűd érzelmi töltés jellemezze. Magatartás alakulása szempontjából az óvodapedagógus és az óvoda valamennyi - alkalmazottjának kommunikációja, látásmódja és viselkedése modell értékű szerepet tölt be. - Sokféle választási lehetőséget biztosítunk a gyermeki tevékenységek közben, hogy képessé váljanak az önálló döntések meghozatalára és a változtatásra.

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

	- Olyan élethelyzeteket teremtünk, amelyek az alapvető illemszabályok, kulturált viselkedés megismerésére és gyakorlására ad módot, pl. köszönés, kapcsolat felvételi módok, megköszönés, megszólítás, tudakozódás, kérés, véleménynyilvánítás, figyelmesség, lemondás, igazságosság, együttérzés. - - A szocializáció szempontjából meghatározó a közös élményeken alapuló közös tevékenységek gyakorlása. Ezért olyan óvodai élet szervezése kívánatos, amely segíti a gyermek erkölcsi tulajdonságainak (mint például: az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség) és akaratának (ezen belül: önállóságának, önfegyelmének, kitartásának, feladattudatának, szabálytudatának) fejlődését, a szokás- és normarendszerének megalapozását.
Értelmi fejlesztés, differenciálás	- A gyermek egyéni érdeklődésére, kívánságára, meglevő tapasztalataira, élményeire, ismereteire építve változatos tevékenységeket kell biztosítani, amelyeken keresztül további élményeket szereznek és bővülnek ismeretei az őt körülvevő környezetről. - A gyermekek spontán szerzett tapasztalatait és az érzékelés változatos formái során szerzett ismereteit használja fel az óvónő különböző élethelyzetekben és tevékenységekben való gyakorlásra.
Fejlesztő pedagógia	Az egyéni fejlesztés (BTMN és SNI-s gyermekek) csoportból kiemelve történik fejlesztési időkeret meghatározása szerint. A logopédiai és nyelv- és beszédfejlesztés foglalkoztatás az arra rászorulóknak heti 3 alkalommal, egyénileg vagy mikrocsoportban történik. Az egyéb részképesség zavarral küszködő gyermekek rehabilitációja hetente 2 alkalommal, egyénileg, illetve mikrocsoportos foglalkozás keretében. Gyógytestnevelő hetente fejlesztő foglalkozásokat tart az orvosi igazolással, javaslattal rendelkező gyermekeknek
Játék, udvari játék tevékenységek	- Különböző játékfajták segítsék érzelmi életük, és értelmi képességeik gazdagítását; - Fejlessze a gyermekek mozgását, ügyességét; - Adjon lehetőséget önmaguk kipróbálására; - Segítse a közösségi- és viselkedési szabályok elfogadását; - Valódi örömforrás és feszültségcsökkentő hatású legyen; - Fejlessze a kommunikációs- és beszédkészséget; - Kreativitásukat fejlessze és erősítse, élményt adó tevékenység legyen. - A játék a pszichikumot, mozgást, az egész személyiséget fejlesztő élményt adó tevékenység legyen.
Mozgás	- A gyermekek természetes mozgásszükségletének kielégítése a megfelelő szervezeti formák megteremtésével. - A mozgás célzott fejlesztése az egyéni képességeket és szükségleteket figyelembe véve, és a mozgásműveltség fokozása. - A játék, a játékosság elsődlegességének tiszteletben tartása a foglalkozásokon - A napi tevékenységek részeként a mindennapos frissítő mozgás tervezése során elsődlegesség biztosítása a mozgásos játékoknak
Környezettudatosság, környezetvédelem	- Biztosítsunk változatos tevékenységeket, melyeken keresztül tapasztalatokat szerezhetnek a természeti és társadalmi környezetükről. - A természeti és társadalmi környezethez fűződő pozitív viszony alakítása. - A gyermekek közvetlen környezetében lévő világ megismertetése, megszerettetése. - Az élő és élettelen környezeti tényezők leglényegesebb összefüggéseinek

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

	megláttatása a helyi sajátosságok bemutatásával. - Olyan, az életkoruknak megfelelő szokásrendszerek, viselkedésformák alakítása, olyan képességek tudatos fejlesztése, amelyek szükségesek a természetes és az ember által létrehozott környezettel való harmonikus kapcsolat, a környezeti problémák iránti érzékenység, a helyes értékrendszer, a környezettudatos életvitel megalapozásához. - A spontán és szervezett tapasztalatszerzés során ismerjék meg a gyermekek a közvetlen és a tágabb természeti, emberi, tárgyi környezet formai-, mennyiségi- és téri viszonyait. - Használjuk ki a különböző élethelyzetek kínálta lehetőségeket a matematikai fogalmak megismertetésére, a fokozatosság elvének figyelembevételével. - Ismerkedünk a vadon élő állatokkal, növényekkel, meg tanuljuk tisztelni és védeni élőhelyüket. - Nem szennyezzük az élővizeket. - Becsüljük a tiszta, jó levegőt. - Őrizzük a természet, illetve a környezetünk tisztaságát. - Növényeket ültetünk és gondozunk. - Arra törekszünk, hogy tevékenységeinkkel ne zavarjuk a természetet. - Az állatokkal kíméletesen bánunk. - Törekszünk arra, hogy minél több állat- és növényfajjal megismerkedhessünk, és ne okozzunk kárt a védett, ritka fajokban. - A lehetőségeket kihasználva szelektáljuk a hulladékot (papír, műanyag). - Megismertetjük a gyermekekkel a Zöld Óvoda fogalmát.
Munka jellegű tevékenységek	- A munka és munkajellegű tevékenységek során fejlődjön kitartásuk, felelősségtudatuk, türelmük, céltudatosságuk - Szerezzenek tapasztalatokat, ismereteket - Ismerjék el, becsüljék meg a saját és mások munkáját - Fejlődjön alkalmazkodó képességük - Alakuljon a gyermekekben az esztétikus környezet iránti igény - A munkafajták fokozatos bevezetésével váljék rendszeressé, folyamatossá tevékenységük
Cselekvő-felfedező tanulásszervezés	- A tanulás a gyermek cselekvő aktivitására, közvetlen tapasztalataira, ismereteire épüljön - A gyermekek tevékenységi, megismerési vágyainak kielégítése - A tanulás a teljes személyiség fejlődését, fejlesztését támogassa - A tanulás játékosan, a játék keretében, illetve a játékos tanulás – tanítás folyamán valósuljon meg - A gyermeki kérdésekre, válaszokra épüljön az ismeretszerzés - A kiemelkedő képességű, tehetséges gyermekek felismerése és fejlesztése - A tanulás folyamán váljon alkalmassá az iskolai élet megkezdésére - A hátrányok leküzdése, a fejlődésben elmaradt szint emelése, nehézségek kiküszöbölése egyéni fejlesztéssel valósuljon meg.
Anyanyelvi nevelés, kommunikáció	- Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósítandó tevékenység. - Olyan biztonságos, elfogadó, szeretetteljes légkör megteremtése, ahol a gyermekek bátran elmondhatják gondolataikat. - A helyes minta, beszélő környezet, a szabályközvetítés az óvodai nevelőtevékenység egészében kiemelt jelentőségű.

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

	- Figyelmet kell fordítani a gyermeki kérdések támogatására, a beszéd és kommunikációs kedv ösztönzésére; - Fontos az anyanyelv megbecsülésére, szeretetére, ismeretére nevelés; – Gyermekek szókincsének bővítése.
Tehetséggondozás	Vizuális tehetséggondozás-szakkör formájában
Közösségi nevelés	- A gyermekek csoportba való sikeres beilleszkedése - Ismerjék meg és tartsák be a csoport szokásait, szabályait - Kialakult én-képpel rendelkezzenek, mely tükrözi aktuális állapotukat, fejlettségi szintjüket - A gyerekek ismerjék fel, ha segítségre van szükségük, kérjenek segítséget és fogadják el azt.
IKT alkalmazása	Az IKT eszközök alkalmazását folyamatosan bővítjük motivációs repertoárunkban.
Nemzetiségi nevelés	Nemzetiség kultúráját fejlesztő mesék, versek, énekek alkalmazása a mindennapos gyakorlatban.
BTM-es gyermekek	Az egyéni fejlesztés (BTM és SNI-s gyermekek) csoportból kiemelve történik fejlesztési időkeret meghatározása szerint. A logopédiai és nyelv- és beszédfejlesztés foglalkoztatás az arra rászorulóknak heti 3 alkalommal, egyénileg vagy mikrocsoportban történik. Az egyéb részképesség zavarral küszködő gyermekek rehabilitációja hetente 2 alkalommal, egyénileg, illetve mikrocsoportos foglalkozás keretében. Gyógytestnevelő hetente fejlesztő foglalkozásokat tart az orvosi igazolással, javaslattal rendelkező gyermekeknek

9. Továbbképzések terve (külső, belső). Belső tudásmegosztás tervezése

9.1. adattábla

adat	Szakmai továbbképzések						tudásmegosztás
	Akkreditált továbbképzés megnevezése	**résztvevők várható létszáma**	**nem akkreditált továbbképzés megnevezése**	**résztvevők várható létszáma**	**nevelőmunkát közvetlenül segítők továbbképzése pedasszistens, dajka**	**Résztvevők várható létszáma**	
Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje Balatonszabadi Vak Bottyán 139.	Évnyitó konferencia	1			Dajka konferencia Pedagógiai asszisztensek konferenciája	4 1	megbeszélések alkalmával
2022.11.05. Budapest			Pedagógus Expo	11			megbeszélések alkalmával
Továbbképzések-külső	Mesterképzés (Szoc.vezető képzés)	1					megbeszélések alkalmával
Belső tudásmegosztás							megbeszélések alkalmával

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

10. A szülőkkel, szülői szervezettel való kapcsolattartás terve

10.1. adattábla

Dátum			Megnevezése	Tartalma	Felelős
hó	nap	idő			
			Értekezlet	szülői értekezlet	Óvodavezető
09	20	17:00	SZKV értekezlet, alakuló ülés	munkaterv elfogadása. vezetőség választás	SZKV összekötő
11			SZKV ülés	Mikulás, Báli előkészületek	SZKV összekötő
12	19.	17:00	ünnepély	szülők karácsonya	Óvodavezető
01			SZKV ülés	Óvoda bál	SZKV összekötő
04.			Egészségnevelési hét	Egészségneveléssel kapcsolatos programok	Óvodavezető
04.	utolsó hete		Óvodai beíratás	Beiratkozás, nyílt nap	Óvodavezető
05.	első hete		ünnepély	Anyák napja	Óvodavezető
05.			SZKV ülés	Pedagógusnap	SZKV összekötő

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

11. Külső-belső információáramlás, IKT kompetencia terve

11.1. adattábla

Megnevezése	Tartalma	Érintettek köre	Felelős
Heti rendszeres megbeszélések a nevelőtestülettel (adott héten, a de.-ös műszakkal)	aktualitások, tervezés, szervezés	nevelőtestület	óvodavezető
Kéthetente megbeszélések a technikai dolgozókkal	aktualitások,tervezés, szervezés	Technikai dolgozók	óvodavezető
Tájékoztatás körlevélben	aktualitások	Alkalmazotti közösség	óvodavezető
Időszakos értekezletek	Munkaterv szerint	Alkalmazotti közösség	óvodavezető
Honlap	Dokumentumok, aktuális információk, fényképek	szülők	óvodatitkár
Zárt facebook csoport	Dokumentumok, aktuális információk, fényképek	szülők	óvodatitkár
Szülői értekezletek félévente	Időszakos beszámolók az óvodai neveléssel,óvodai élet szervezésével, aktualitásokkal kapcsolatban	Pedagógusok-szülők	óvodavezető
SZKV- értekezletek	SZKV munkaterve szerint	SZKV összekötő, SZKV –s szülők	gyerekvédelmi felelős
Folyamatos kapcsolattartás a családsegítő hálózattal		Családsegítő hálózat munkatársa, gyermekvédelmi felelős-óvodavezető	gyermekvédelmi felelős
Iskolával havi programok egyeztetése		Iskola igazgató-helyettes, óvodavezető	óvodavezető helyettes
Házirend		szülők	óvodavezető
Szakirodalomhoz, folyóiratokhoz, zenei anyagokhoz való hozzáférés		nevelőtestület	könyvtáros
Pedagógiai Program, SZMSZ-intézményi alapdokumentumok		Nevelőtestület. alkalmazotti kör, szülők	óvodavezető

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

12. A vezetői döntés előkészítés terve

12.1. adattábla

Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Előterjesztés képviselő testületnek	Maximális csoportlétszám átlépése, 2021/2022 évi beszámoló elfogadtatása 2022/2023 évi munkaterv elfogadtatása	Óvoda	óvodavezető,
Vezetői önértékelés	Önfejlesztési terv megvalósítása részarányosan	óvodavezető	óvodavezető, BECS vezetője

Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Igényfelmérés	Mérések, igényfelmérés, összesítés, értékelés	szülők, óvodapedagógusok	óvodavezető,
Megbízási-és felelősi rendszer	A rendszer megszervezése, feladatok arányos elosztása	óvodapedagógusok	óvodavezető,
Ünnepek	Ünnepek tervezése, szervezése	óvodapedagógusok, szülők	óvodavezető

13. A belső önértékelési rendszer terve

13.1. adattábla

Megnevezése	Tartalom	Az érintettek köre	Felelős
adott nevelési évben érdekeltek körének meghatározása	szülői igényfelmérés, kimenetmérés a nagycsoportosoknál	szülők, óvónők	BECS vezetője
szükséges iratminták, értékelő lapok előkészítése		szülők	BECS vezetője
igényfelmérések kiosztása	kitöltött igényfelmérő kérdőívek	szülők	BECS vezetője
a partneri igényfelmérés lebonyolítása		szülők	BECS vezetője
kérdőívek számítógépes összesítése		szülők	BECS vezetője
az értékeltek tájékoztatása	a kiértékelés faliújságon, honlapon való megjelentetése	szülők	BECS vezetője

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

13.Az óvoda-iskola átmenet támogatásának terve

13.1. adattábla

Dátum			Megnevezése	Tartalma	Helye	Felelős
hó	nap	időpont				
11	17	8-12	nyílt nap	nyílt nap óvónőknek az első osztályban	Balatonszabadi Kincskereső Általános Iskola	óvodavezető
04			Iskola bemutató nap	iskola bemutató nap leendő elsősöknek és szüleiknek	Balatonszabadi Kincskereső Általános Iskola	óvodavezető

14. Külső kapcsolatok terve

14.1. adattábla

Dátum (hó, nap, időpont): folyamatosan

Megnevezése	Tartalma	Felelős
Fenntartó és az óvoda kapcsolata	az intézmény optimális működtetése, a fenntartói elvárásoknak való megfelelés, illetve az intézmény érdekeinek képviselete. Az intézmény és a fenntartó kapcsolata folyamatos, mely kiterjed • az intézmény működésével, működtetésével összefüggő feladatok ellátására • az intézmény alapdokumentumainak előterjesztésére, ha erre szükség van • az intézmény pénzügyi-gazdálkodási tevékenységére • az intézménygazdálkodási, törvényességi ellenőrzésére • az intézmény szakmai munkájának eredményességére, a szakmai munka értékelésére, • a program alapján végzett értékelések nyilvánosságra hozására	óvodavezető, óvodavezető-helyettes
Kincskereső Általános Iskola és az óvoda kapcsolata	a gyermekek iskolai beilleszkedésének segítése az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése.	az óvoda vezetője és az adott nevelési évre megbízott óvodapedagógus
Az óvoda védőnőjével, gyermekfogászattal való kapcsolata	a gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb iskola-egészségügyi feladatokat végző szervezet, az óvodavezetővel egyeztetett rend szerint, együttműködve végzi a preventív munkát. A védőnő feladatkörébe tartozó feladatokat egyeztesse. Segíti az óvoda pedagógiai programját képező testi, lelki, mentális egészség fejlesztése, a magatartási függőség, a szenvedélybetegség kialakulásához vezető szerek fogyasztásának és a gyermeket,	az óvoda vezetője

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

	veszélyeztető bántalmazásnak a megelőzését. Az intézmény teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatait koordinált, nyomon követhető és mérhető, értékelhető módon kell megtervezni a helyi pedagógiai program részét képező egészségfejlesztési program keretében	
Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottsággal, és a Nevelési Tanácsadóval	a gyermekek speciális vizsgálata, egyéni fejlesztése, a beiskolázás segítése, valamint tanácsadás nevelési kérdésekben.	az óvoda vezetője, és az adott nevelési évre a munkatervben megbízott óvodapedagógus.
Pedagógiai szakmai szolgáltatókkal való kapcsolattartás	Az óvodavezető kapcsolatot tart a pedagógiai szakmai szolgáltatások ellátására létrehozott intézményekkel.	Óvodavezető
Az óvoda kapcsolata a Gyermekjóléti Szolgálattal, Családsegítő Szolgálattal, Gyámügyi Hivatallal	a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése, esélyegyenlőség biztosítása, prevenció.	óvodavezető, illetve egyeztetést követően a gyermekvédelmi felelős
Egyházak és óvoda kapcsolata	A hitoktatás megszervezésének elősegítése a gyermekek számára, helybiztosítás	Az egyházak képviselőivel az óvodavezető tartja a kapcsolatot
Az NÉBIH és az óvoda kapcsolata	Alkalomszerű, látogatásokra és ellenőrzésekre terjed ki.	Óvodavezető
Gyermek programokat ajánló kulturális intézményekkel, szolgáltatókkal	színvonalas gyermek műsorok, előadások szervezése, lebonyolítása	az óvodavezetője, és az adott nevelési évre megbízott óvodapedagógus
Alapítvány kuratóriuma	Az alapítvány munkájáról folyamatosan tájékoztatja a nevelőtestületet és a szülői szervezetet.	az Alapítvány elnöke

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

Az intézményt támogató szervezetekkel való kapcsolattartás	Az intézményt támogató szervezetekkel való kapcsolattartás kiemelt szempontjai, hogy a támogató megfelelő tájékoztatást kapjon az intézmény • anyagi helyzetéről • a támogatással megvalósítandó elképzeléséről és annak előnyeiről • Az intézmény a kapott támogatásról és annak felhasználásáról olyan nyilvántartást vezessen, hogy abból megállapítható legyen a támogatás felhasználásának módja, célszerűsége, valamint a támogató ilyen irányú információ igénye kielégíthető legyen. Az intézményvezető feladata, hogy az óvoda számára minél több támogatót szerezzen, s azokat megtartsa.	Óvodavezető

15. Tárgyi eszközfejlesztés (Eszköz és felszerelésjegyzéknek való megfelelés) terve

15.1. adattábla

TERÜLET	Fejlesztés
CSOPORTSZOBÁK	festés
UDVAR	kerítés javítása, cseréje
KONYHA	eszközfejlesztés
IRODÁK	festés, tapétázás, elektromos fűtőtest

16. Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve

16.1. adattábla

Dátum		FELADAT	TARTALOM	Felelős
hó	nap			
09	30	A nevelési év elején megtervezi a gyermekvédelmi munkaprogramot	feladatok, tevékenységre bontása	Gyermekvédelmi felelős
09	30	HH, SNI- s gyerekek felmérése, nyilvántartása	év eleji felmérések elkészítése egyéni és összesítő lapokon. Konzultáció a csoport óvónőivel. A 3 vagy több gyerekes családokról, a hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű családokról, sajátos nevelési igényű gyerekekről 9összesítő készítése	Gyermekvédelmi felelős
havonta		Konzultáció az óvodavezetővel, csoportok óvónőivel	megbeszélések, írásos dokumentáció	Gyermekvédelmi felelős
09.30.		A hátrányosság és a sajátos	Az érintett gyermekek fejlődésének	Gyermekvédelmi

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

	nevelési igény okainak feltárása.	folyamatos figyelemmel kísérése	felelős
havonta	Gyermekek távollétének nyomon követése	A hiányzások, az igazolatlan távolétek nyomon követése/ a 3-7. életévüket betöltött gyerekek esetében/	Gyermekvédelmi felelős
szükség esetén azonnal	Segítséget kérő, rászoruló családok segítése.	A segítséget kérő, illetve a rászoruló családok részére lehetőség szerint helybeni intézkedés, vagy a kérés továbbítása az illetékes hatóságokhoz.	Gyermekvédelmi felelős
05 31	Beszámoló készítése	beszámoló készítése a feladatokról, a teljesülésről	Gyermekvédelmi felelős
	Együttműködés a családsegítő szolgálattal	Jelzések leadása, egyeztetések, megbeszélések, útmutatások kérése a problémás gyerekek ügyében	Gyermekvédelmi felelős

16.2. adattábla

Dátum		FELADAT	TARTALOM	Felelős
hó	nap			
		BTM- s gyerekek ellátása	Egyéni fejlesztési tervek készítése	Óvodapedagógusok
Szeptember Október, január, február		DIFER-mérés	Differenciált fejlesztés a mérés alapján	Óvodapedagógusok
október április		Szociometria mérés	Gyermek társas kapcsolatainak felmérése, segítése a szocializációs folyamatban.	Óvodapedagógusok

17. Gyermeki fejlődés nyomon követésének terve

17.1. adattábla

Dátum		FELADAT	TARTALOM	Felelős
hó	nap			
09	30	Folyamatos beszoktatás nyomon követése a csoportokban	Csoportlátogatások, csoportnaplók nyomon követése	Óvodavezető
01	31	Gyermekek értékelése	Fejlődési naplók kitöltése	Óvónők
05	31	Gyermekek értékelése	Fejlődési naplók kitöltése	Óvónők

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

18. PR, marketing feladatok ellátásának terve (intézménymenedzselés, képviselet)

18.1. adattábla

Dátum		FELADAT	TARTALOM	Felelős
hó	nap			
folyamatosan		Hirdető táblán aktualitások megjelenítése	plakátok	Óvodatitkár
folyamatosan		Honlap naprakészsége	Honlap folyamatos frissítése	Óvodatitkár
időszakosan		Rendezvényeken, ünnepélyeken való részvétel	Intézmény képviselete	Óvodavezető Óvodavezető-helyettes
eseti		Nyílt nap szervezése	Nyílt nap lebonyolítása az óvodában	Óvodavezető
havonta		Lakosság tájékoztatása az óvodai eseményekről	Szabadi Szó-ba újságcikk írása	Óvodavezető

19. Óvodai hittan

19.1. adattábla

Adat	Hittant tanító neve	Helyszín	Időpont
Katolikus hittan	Gyurkovics-Bencze Dorisz	Nevelői szoba	Csütörtök: 15:30-16:00
Református hittan	Győri-Daniné Tóth Anett	Nevelői szoba	kedd: 15:15-15:45

20. Tehetséggondozó programok, tevékenység terve

20.1. adattábla

Dátum, hónap, időpont: folyamatos

FELADAT	TARTALOM	Felelős
Ének-zene tehetséggondozás	bevezetés az ének-zenébe játékosan	Pirkhofferné Kiss Erzsébet

21. Az egészséges életmódra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység terve

21.1. adattábla

dátum		FELADAT	TARTALOM	Felelős
hó	nap			
11.		Egészséges életmódra nevelés	Egészségnevelési hét szervezése, GE-nap	kijelölt személy
04.		Egészséges életmódra nevelés	Egészségnevelési hét szervezése, sportnap	kijelölt személy
05		Kirándulás	Madarak-fák napi kirándulás	Óvodavezető

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

22. A környezettudatos magatartásra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység terve

22.1. adattábla

Dátum, hónap, időpont: folyamatos

FELADAT	TARTALOM	Felelős
természethez kapcsolódó pozitív érzelmi viszony kialakítása	Séták a természetben, Termények, termések gyűjtése, természetsarok kialakítása	Óvodapedagógusok
Környezettudatos magatartás kialakítása	Természet kincseinek felhasználása	Óvodapedagógusok
	Gyümölcsök aszalása, falevélgyűjtés, komposztálás	
	Természet védése, óvása. Ügyelünk környezetünk tisztaságára	
	Megismertetjük a gyerekekkel a zöld óvoda fogalmát	
	Papírgyűjtés	
	Növények ültetése, gondozása	
	kirándulások	

23. Nemzetiségi neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység

23.1. adattábla

Dátum, hónap, időpont: folyamatos

FELADAT	TARTALOM	Felelős
A nemzetiséghez tartozó gyermekek óvodai nevelésében biztosítani kell az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, átörökítését, nyelvi nevelését a multikulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét.	mese, vers, ének által	óvodapedagógusok

24. A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezésének terve

24.1. adattábla

dátum hó, nap	FELADAT	TARTALOM	Felelős
Folyamatosan, illetve igény szerint	Védőnői szűrővizsgálat	fejtetvesség kiszűrése	Óvodavezető
félévente	Fogorvosi szűrő vizsgálat	fogászati szűrés nagycsoportosoknak	Óvodavezető

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

25. Intézményi motivációs rendszer működtetésének terve

25.1. adattábla

Dátum, hónap, időpont: folyamatos

FELADAT	TARTALOM	Felelős
humán erőforrás-fejlesztés	korszerű szaktudású, magasan kvalifikált pedagógusok alkalmazása	Óvodavezető
menedzseri szemlélet	az intézmény képviselete hírnevének, imázsának megőrzése	Óvodavezető, óvodavezető-helyettes
pályázatok felkutatása	az intézmény fejlődéséért	Óvodavezető óvodavezető-helyettes
belső munkamegosztás	arányos teherviselés megosztása	Óvodavezető, óvodavezető-helyettes
Ellenőrzés-értékelés	ezzel kapcsolatos támogató beszélgetések,	Óvodavezető
továbbképzések	munkahelyi továbbképzések és továbbképzés külső intézményekben	Óvodavezető
előmenetel tervezése és megvalósítása	Portfólióírás, országos szakmai ellenőrzés	Óvodavezető
mentorálás	gyakornok segítése, beilleszkedés támogatása	Óvodavezető Óvodavezető-helyettes, mentor

26. Intézményi dokumentum felülvizsgálatának terve

26.1. adattábla

Dátum, hónap, időpont: folyamatos

FELADAT	TARTALOM	Felelős
Pedagógiai Program	aktualizálás	Óvodavezető
Házirend	aktualizálás	Óvodavezető

27. Nevelés nélküli munkanapok terve

27.1. adattábla

Ssz.	Dátum			Megnevezése	Tartalma	Helye	Felelős
	hó	nap	idő				
1.	10	15		Szakmai továbbképzési nap	Modern fejlesztőpedagógia	nevelői szoba	Óvodavezető
2.	11	02		Nevelőtestületi értekezlet	szakmai nap	nevelői szoba	Óvodavezető
3	12	21		Alkalmazotti Értekezlet	Következő év aktualitásainak megbeszélése	kirándulás	Óvodavezető

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

4.	04	05		Nevelőtestületi értekezlet	Szakmai nap (kirándulás)	nevelői szoba	Óvodavezető
5.	06	16		Alkalmazotti értekezlet	Csapatépítő tréning	nevelői szoba	Óvodavezető

28. Gyakornok és mentor

28.1. adattábla

HATÁRIDŐ	Gyakornok neve	Mentor neve	TARTALOM Foglalkozáslátogatás és megbeszélés	Felelős
A nevelési évben	Dóra Patrícia Szimonetta	Csikósné Vonnák Zsuzsanna	Gyakornoki szabályzat szerint	intézményvezető

29. A tervezett óvodai bezárás időpontja

29.1. adattábla

Ssz	Dátum			IDŐSZAK	Felelős
	hó	naptól	napig		
1	12	22	2022.01.02.	iskolai téli szünet idejére igényfelmérés alapján (Amennyiben valamennyi szülő aláírásával igazolta, hogy nem veszi igénybe az ügyeleti ellátást sem)	intézményvezető
2	08	7	31	NYÁRI IDŐSZAKBAN	Intézményvezető

30. A vezetői stratégia megvalósításának terve

30.1. adattábla

CÉLOK	FELADATOK
Az intézményi küldetés, jövőkép megszilárdítása	Az intézményi célok, értékek, pedagógiai program teljes körben ismert és elfogadott legyen. Az intézmény dokumentumai egységesen tükrözzék az óvoda küldetését. A célok, értékek, a jövőkép felállítása mindenkor aktuális, reális és megvalósítható legyen.
A szervezeti kultúra fejlesztése az intézményi klíma javítása.	Az elvárások, feladatok egyértelműek, világosak legyenek mindenki számára. A feladatok differenciált elosztására figyelni kell. Jól működő motivációs rendszer kiépítése, mely segíti az egyének személyiségfejlődését. A változtatás, az újítás, fejlesztés szándéka jelen van.
A gyermekek személyiségfejlesztése,kompetenciáik kialakítása,fejlesztése,készségeik, képességeik, jártasságaik kialakítása, fejlesztése, értékőrző magatartás megalapozása.	Továbbképzéseken való részvétel, hogy több irányban végzett szakembereink legyenek. Tehetséggondozás. Hagyományok ápolása

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

Alkotó pedagógiai légkör kialakítása	A nevelőtestület önállóságának erősítése Reális, mindenki számára érthető távlatok megfogalmazása A munkatársaimat igyekszem bevonni a döntések előkészületeibe, a döntéshozatali folyamatokba
Partnerközpontú működésre törekvés	Egységes követelményrendszer következetes megvalósítása, nyomon követése. A szabályzó dokumentumok aktualizálása,a mindenkori előírásoknak megfelelően.
Az intézmény erőforrásaival történő hatékony gazdálkodás	A képzettségek, készségek, képességek, kompetenciák feltárása, bővítése,alkalmazása. Feladatkörökhöz tartozó felelősség átadása. Mindenki felelősségének megfelelően vegyen részt a döntésekben, a problémamegoldásban; Forrásbővítő magatartással állandóan innovatív helyzetbe hozni a szervezetet. Korszerű, szakszerű tudás megszerzése, alkalmazása. Épületek, eszközök közös, koordinált működtetése
Információs rendszer működtetése	Különféle információs technikák, kommunikációs csatornák fejlesztése. Rendszeres egyeztetés a nevelőtestülettel, IKSZT munkatárssal, alkalmanként az igazgató tanáccsal. Internet használat.
Folyamatos fejlődés és fejlesztés	Kedvező munkakörülmények kialakítása. Az intézményben olyan légkör kialakítása, amelyben helyet kap az öröm és az elismerés. Ismerik a humor feloldó hatását.
Egységes, és átfogó pedagógiai szemléletben való gondolkodás	Globális felfogás, átlátó képesség, egymásra való odafigyelés,kapcsolatteremtés, kooperáció, a feladatok és eredmények pontos megfogalmazása .
Az intézmény hírnevének, presztizsének növelése	Közéleti tájékozottság emelése. A kommunikáció szélesítése a partnerek felé.

Balatonszabadi, 2022.08.31.

BALATONSZABADI ARANYALMA ÓVODÁJA ÉS BÖLCSŐDÉJE 8651 Balatonszabadi, Vak B. u. 139. Tel.: 84/365-042 Fax: 84/560-058

Pintér Anett
intézményvezető

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK:

A Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje irattárában BZ/16-6/2022. iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték a 2022/2023 nevelési év munkatervét.

Kelt: Balatonszabadi, 2022. 09. 20.

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu

A Balatonszabadi Aranyalma Óvodája és Bölcsődéje nevelőtestülete: 100 %-os arányban, a 2022.08 31-én kelt nevelőtestületi határozata alapján, a 2022/2023 nevelési év munkatervét elfogadta.

Kelt: Balatonszabadi, 2022.08.31.

.....
Horváth Krisztina óvodavezető-helyettes

.....
Pintér Anett intézményvezető

Az óvoda irattárban a kinyomtatott és aláírt példányt kell irattárazni.

BALATONSZABADI ARANYALMA ÓVODÁJA ÉS BÖLCSŐDÉJE
Tel. 84/356-042 Fax: 84/556-058
8651 Balatonszabadi, Vak B. u. 139.

copyright ©www.ovodaiszakerto.hu