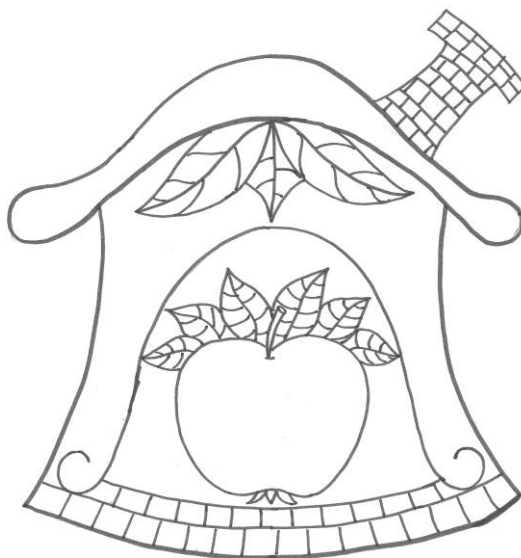


BALATONSZABADI ARANYALMA ÓVODÁJÁNAK MUNKATERVE A 2020/2021 –ES NEVELÉSI ÉVRE



Óvodavezetői munkaterv 2020/2021 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 vezetői feladatmegosztás tervezése	11
5. Szakmai munkaközösségek működése, feladatellátás tervezése	11
6. Tanköteles gyermekek ellátása	12
7. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve	12
8. Az óvodai ünnepek, nevelés nélküli munkanapok, nyílt nap, óvodai szünetek terve	13
9. A belső ellenőrzés terve	14
10. A szakmai fejlesztési feladatok terve	14
11. Folyamatban lévő pályázatok megvalósításának a terve	16
12. Továbbképzések terve (külső, belső). Belső tudásmegosztás tervezése	21
13. A szülőkkel, szülői szervezettel való kapcsolattartás terve	21
14. Külső-belső információáramlás, IKT kompetencia terve	22
15. A vezetői döntés előkészítés terve	23
16. A belső önértékelési rendszer terve	24
17. Az óvoda-iskola átmenet támogatásának terve	24
18. Külső kapcsolatok terve	25
19. Tárgyi eszközfejlesztés (Eszköz és felszerelésjegyzéknek való megfelelés) terve	27
20. Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve	28
21. Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátásával kapcsolatos feladatok t	28
22. Gyermekek fejlődés nyomon követésének terve	28
23. PR, marketing feladatok ellátásának terve (intézménymenedzselés, képviselő)	29
24. Óvodai hittan	29
25. Tehetség gondozó programok, tevékenység terve	29
26. Az egészséges életmódra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység terve	29
27. A környezettudatos magatartásra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység terve	30
28. Nemzetiségi neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység	30
29. A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezésének terve	30
30. Intézményi motivációs rendszer működtetésének terve	31
31. Intézményi dokumentum felülvizsgálatának terve	31
32. Nevelés nélküli munkanapok terve	31
34. A tervezett óvodai bezárás időpontja	32
35. Az 5 éves vezetői stratégia megvalósításának időszakos terve	32

1. Alapító okirat szerinti feladatellátás

1.1. adattábla

Feladatellátási helyenként kell kitölteni

1	Feladatellátási hely neve, címe (telephely vagy tagintézmény)	8651 Balatonszabadi Vak Bottyán 139. 8651 Balatonszabadi Vak Bottyán 94.	
3	TELEFONSZÁM VEZETÉKES	06/84 355-042	
4	TELEFONSZÁM MOBIL	06-20/4218054	
5	E-MAIL	ovodavezeto@balatonszabadiovoda.hu	
6	ÓVODA-VEZETŐ NEVE	Pintér Anett	
7	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@kincskersoamk.hu
8	ÓVODAI CSOPORTOK ADATAI (csak a csoportok darabszámát kell beírni, nem a gyermekek létszámát)		
	KISCSOPORT		
	KÖZÉPSŐ CSOPORT		
	NAGYCSOPORT		
	VEGYES CSOPORT	4	
	Az óvoda engedélyezett csoportszáma	4	
9	ÓVODAPEDAGÓGUSOK LÉTSZÁMA (fő)	9	
10	DAJKÁK LÉTSZÁMA (fő)	4	
11	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	

1.2. adattábla Humánerőforrás

Ss z.	NÉVSOR	BEOSZTÁSA, MUNKAKÖRE	EGYÉB MEGBÍZÁSAI
1	Pintér Anett	óvodavezető	Alapítvány elnöke
2	Cserven Réka	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	
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	szakács, diétás szakács	
17	Kissné Peiter Kinga	kézilány	
18	Bévárdi Bernadett	kézilány	
19	Onodyné Bencze Mária Magdolna	kézilány	
20	Szili Lászlóné	kézilány	
21	Szabóné Halmos Ildikó	óvodatitkár	

1.3. adattábla Óvodapedagógusok által ellátott feladatellátási órák adatai

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

1.4. adattábla Az óvodai csoportokhoz rendelt humánerőforrás adatai

ssz	A csoport fantázia megnevezése (pl. Maci)	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				Csapó Tamásné
		heterogén/ vegyes életkorú	x	Csikósné Vonnák Zsuzsanna	32	
2	Csiga	homogén / életkor szerint osztott				Szentpéteri Józsefné
		heterogén/ vegyes életkorú	x	Horváth Krisztina Troppert Alexandra	24 32	
3	Napocska	homogén / életkor szerint osztott				Fazekasné Lengyel Mária
		heterogén/ vegyes életkorú	x	Horváth Éva Hegedűs Róbertné	32 32	
4	Szívecske	homogén / életkor szerint osztott				Szabadiné Jákli Beatrix
		heterogén/ vegyes életkorú	x	Pirkhoffern é Kiss Erzsébet Cserven Réka	32 26	

1.5. adattábla Helyettesítési rend

Ssz.	KI HELYETTESÍTŐ (NÉV)	A HELYETTESÍTETT BEOSZTÁSA
------	-----------------------	----------------------------

1	Horváth Krisztina	Óvodavezető
---	-------------------	-------------

1.6 adattábla MUNKAI DŐBEOSZTÁS, MUNKAREND

Óvodai csoport neve	Óvoda-pedagógus neve	Neveléssel- oktatással lekötött órák száma (no) órakedvezmény mértéke, jogcíme <i>Országos pedagógiai szakmai ellenőrzésben vesz részt Minősítésben vesz részt Szakszervezeti tisztségviselő KT elnök, tag</i>	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
katica			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
	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
szívecske	Cserven Réka	26gyakornok	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	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	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

ÓVODATITKÁR vagy ADMINISZTRÁTOR

Ss z.	NÉV	HÉTF Ő	KED D	SZER DA	CSÜTÖR TÖK	PÉNTE K
1	Szabóné Halmos Ildikó	7.30- 16	7.30- 16	7.30- 16	7.30-16	7.30 - 13.30

DAJKÁK

Óvodai csoport neve	NÉV	HÉTF Ő	KED D	SZER DA	CSÜTÖR TÖK	PÉNTE K
1	Csapó Tamásné	7.30- 15.30	7.30- 15.30	7.30- 15.30	7.30-15.30	7.30- 15.30
2	Szabadiné Jákli Beatrix	7.30- 15.30	7.30- 15.30	7.30- 15.30	7.30-15.30	7.30- 15.30
3	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
4	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

Óvodai csoport neve	NÉV	HÉTF Ő	KED D	SZER DA	CSÜTÖR TÖK	PÉNTE K
1	Rozs Nikolett	8.30- 16.30	8.30- 16.30	8.30- 16.30	8.30-16.30	8.30- 16.30

KONYHÁSOK						
Ss z.	NÉV	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖR TÖK	PÉNTEK
1	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.
2	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
3	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
4	Onodyné B. M. Magdolna	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
5	Horváthné Tál Kinga	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.
6	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
Egyéb technikai dolgozó						
Ss z.	NÉV	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖR TÖK	PÉNTEK
1	Talabérné Molnár Melinda	6.30-15	6.30-15	6.30-15	6.30-15	6.30-12.30

1.7 adattábla Az óvoda belső kommunikációs rendszere

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

1.8. adattábla (Várható létszám október 1-én)

adat	Alapító okirat szerint ellátott feladat							
	óvodai nevelés- ben résztevő összes fő	ebből a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermek óvodai nevelése fő	ebből nemzeti- séghez tartozók óvodai nevelése fő	Alapító okirat szerinti maximáli- san felvehető gyermeklé- tszám	Férőhely kihasználtság %	napi nyitva tartás től-ig	napi nyitva tartási óra	Óvodai csoportok száma
Balatonszab adi aranyalma Óvodája Balatonszab adi Vak Bottyán 139.	106	0	0	120	100	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	
Felvehető maximális gyermeklétszám	120 fő	
Óvodai csoportok száma	4 csoport	
Várható adatok	01.okt	31. dec
Óvodás gyermekek létszáma	106	112
Tényleges gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlagléttség fő/csoport	27	28

SNI létszám	1	1
Étkező gyermekek létszáma	106	112
Félnapos óvodás	0	0
Veszélyeztetett gy létszáma	0	0
A nemzetiséghez tartozók létszáma	0	0

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

adat	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
Balatonszabadi Aranyalma Óvodája Balatonszabadi Vak Bottyán 139.	0	0	0	0	0	0	0	0	0

3. Intézményszervezet, vezetési szerkezet, álláshely összetétel

3.1. adattábla

Adat	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

Balatonszabadi Aranyalma Óvodája
8651 Balatonszabadi Vak Bottyán 139.

Balatonszabadi Aranyalma Óvodája Balatonszabadi Vak Bottyán 139.	9	6	8	8	0	14
---	---	---	---	---	---	----

3.2. adattábla

adat	Óvodavezetés (név szerint) Balatonszabadi Aranyalma Óvodája			
	Óvodavezető	Óvodavezető helyettes		
Balatonszabadi Aranyalma Óvodája Balatonszabadi Vak Bottyán 139.	Pintér Anett	Horváth Krisztina		

3.3 adattábla

Adat	nevelőmunkát közvetlenül segítő (fő)		óvodapszichológus (fő)	óvodaitkár (fő)	informatikus (fő)	udvaros (fő)	konyhas (fő)
	dajka	pedagógiai asszisztens					
Balatonszabadi Aranyalma Óvodája Balatonszabadi Vak Bottyán 139.	4	1	0	1	0	0	7

6.1. adattábla

Adat	2020.08.31-ig a 6. életévét betöltők létszáma fő	2021. augusztus 31-ig a hatodik életévét betöltők száma	2021. augusztus 31-ig a hetedik életévét betöltő gyermekek létszáma.	Kimenetmérésben résztvevők száma
Balatonszabadi Aranyalma Óvodája Balatonszabadi Vak Bottyán 139.	14	20	7	39

4. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve

7.1. adattábla

Ssz	Dátum			Terület	Tartalom	Helye	Felelős
	h ó	na p	időpont				
1.				Tűzriadó terv	Menekülési terv szerint	Aranyalma Óvoda-Balatonszabadi	munkavédelmi felelős
2.				Tűzriadó próba	Menekülési terv szerint	Aranyalma Óvoda-Balatonszabadi Katolikus templomkert	munkavédelmi felelős
3.			Heti rendszerességgel	udvari játékok felülvizsgálata	Éves ellenőrzési terv	Aranyalma Óvoda	munkavédelmi felelős
4.			Havi rendszerességgel	Karbantartási munkálatok felülvizsgálata	Éves ellenőrzési terv	Aranyalma Óvoda	munkavédelmi felelős
5.			időszakosan	érintésvédelem	érintésvédelmi vizsgálatok	Aranyalma Óvoda	munkavédelmi felelős
			időszakosan	játszóterei, udvari játékeszközök felülvizsgálata	udvari játékeszközök felülvizsgálata	Aranyalma Óvoda	munkavédelmi felelős

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

A jelenlegi vírushelyzet miatt nem tervezhető!

6. A belső ellenőrzés terve

9.1. adattábla

Ssz	Az ellenőrzés dátuma 2020/2021	Az ellenőrzés, típusa és tartalma	Kit ellenőriz?	Felelős (ki ellenőriz?) Szakmai munkaközösség is ellenőrizhet!

	hó	nap			
1.		negyedévente	csoportnapló, felvételi mulasztási napló	óvodapedagógus	óvodavezető
2.		folyamatosan	óvodaköteles gyerekek nyomon követése	óvodapedagógus	óvodavezető
3.		hetente	gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések	Játszótéri eszközök felügyeletére felállított bizottság	óvodavezető
4.		folyamatosan	gyermekvédelmi tevékenység	Gyermekvédelmi felelős	óvodavezető
5.		félévente	SNI, BTM gyerek ellátása		óvodavezető
6.		szülői értekezletek után, illetve folyamatosan, faliújságon keresztül	szülőkkel való kapcsolattartás	csoportonként	óvodavezető
7.		havonta	szakmai munka ellenőrzése	óvodavezető-helyettes	Óvodavezető, óvodavezető-helyettes
8.		félévente	Nevelő-oktató munka színvonala		óvodavezető, BECS tagjai, munkaközösség vezető
		félévente	Gyermekek fejlődésének nyomon követése, dokumentációja	csoportonként	óvodavezető
9.		Évente, illetve szűrőpróbaszerűen	Munkaidő betartása	Teljes dolgozói kör	óvodavezető, óvodavezető-helyettes
10.		félévente	Technikai dolgozók munkavégzése	dajkák	óvodavezető
11.		folyamatosan	Munkavédelmi előírások	Teljes dolgozói kör	óvodavezető, munkavédelmi felelős
12.		félévente	Tűzvédelmi előírások	Teljes dolgozói kör	óvodavezető munkavédelmi felelős
13.		havonta	Takarékos gazdálkodás		Óvodavezető, igazgató tanács
14.		évente	Költségvetés tervezése		Óvodavezető, igazgató tanács

15.		negyedévente	Eszköz –és anyagbeszerzések		óvodavezető, igazgató tanács
16.		Évente- decemberben	Leltározás	Leltározási bizottság	Óvodavezető, óvodavezető helyettes
17.		Évente, október	Nyilvántartások, szabályzatok		Óvodavezető, óvodavezető helyettes
18.		folyamatosan	Karbantartás		Óvodavezető, munkavédelmi felelős
20.		havonta	Helyettesítés, túlóra elszámolása	óvodatitkár	óvodavezető- helyettes
21.		félévente	Szabadság	óvodatitkár	óvodavezető- helyettes
22.		havonta	Térítési díj szedése, célzott normatívák felhasználása, költségvetés felhasználása	élelmezésvezető	óvodavezető
23.		félévente	étkeztetés	élelmezésvezető	óvodavezető
24.		szűrőpróbaszer űen	Élelmezési norma betartása	élelmezésvezető	óvodavezető
25.		szűrőpróbaszer űen	Élelmezési anyagok beszerzése, nyilvántartása	élelmezésvezető	óvodavezető
26.		szűrőpróbaszer űen	Ételek mennyisége, minősége	élelmezésvezető	óvodavezető
27		félévente	Statisztikák, kimutatások készítése	óvodatitkár	óvodavezető
28		szűrőpróbaszer űen	Gyermekek, dolgozók anyagainak rendben tartása, naprakészége	óvodatitkár	óvodavezető

10. A szakmai fejlesztési feladatok terve

10.1. adattábla

Ssz	TERÜLET	Szakmai fejlesztés tartalma
	Balatonszabadi Aranyalma Óvodája Balatonszabadi Vak Bottyán 139.	

1	Egészséges életmódra nevelés	<ul style="list-style-type: none">- 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, prevenció és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátása.
---	------------------------------	---

<p>Érzelmi nevelés, szocializáció</p>	<ul style="list-style-type: none">- A kisgyermeket 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.- Olyan élethelyzeteket teremtünk, amelyek az alapvető illemszabályok, kulturált viselkedés megismerésére és gyakorlására ad módot, pl. köszönés, kapcsolat felvételi módok, megköszönés, megszólítás, tudakozódás, kérdés, 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.
---	---

3	Értelmi fejlesztés, differenciálás	<ul style="list-style-type: none">- A gyermek egyéni érdeklődésére, kívánságára, meglévő 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.
4	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
5	Játék, udvari játék tevékenységek	<ul style="list-style-type: none">- 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 beszédképességet;- Kreativitásukat fejlessze és erősítse, élményt adó tevékenység legyen.- A játék a pszichikumot, mozgást, az egész személyiséget fejlesztő élményt adó tevékenység legyen.
6	Mozgás	<ul style="list-style-type: none">- 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 játékoság elsődlegességének tiszteletben tartása a foglalkozásokon- A napi tevékenységek részeként a mindennapos frissítő mozgás tervezése során elsődlegesség biztosítása a mozgásos játékoknak

7	Környezettudatosság, környezetvédelem	<ul style="list-style-type: none"> • 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 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 okozunk kárt a védett, ritka fajokban. • A lehetőségeket kihasználva szelektáljuk a hulladékot (papír, műanyag). • Megismertetjük a gyermekekkel a Zöld Óvoda fogalmát.
8	Munka jellegű tevékenységek	<ul style="list-style-type: none"> - 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 válják rendszeressé, folyamatossá tevékenységük

9	Cselekvő-felfedező tanulásszervezés	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
10	Anyanyelvi nevelés, kommunikáció	<ul style="list-style-type: none"> - 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 szabálykövetítés az óvodai nevelőtevékenység egészében kiemelt jelentőségű. - Figyelmet kell fordítani a gyermeki kérdések támogatására, a beszéd és kommunikációs kedv ösztönzésére; - Fontos az anyanyelv megbecsülésére, szeretetére, ismeretére nevelés; - Gyermekek szókincsének bővítése.
11	Tehetséggondozás	Vizuális tehetséggondozás-szakkör formájában
12	Közösségi nevelés	<p>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.</p>
13	IKT alkalmazása	Az IKT eszközök alkalmazását folyamatosan bővítjük motivációs repertoárunkban.
14	Nemzetiségi nevelés	Nemzetiség kultúráját fejlesztő mesék, versek, énekek alkalmazása a mindennapos gyakorlatban.
15	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 rész-képesség zavarral küszködő gyermekek rehabilitációja hetente 2 alkalommal, egyénileg, illetve mikrocsoportos foglalkozás keretében. Gyógytestnevelő hetente fejlesztő foglalkozásokat tart az orvosi igazolással, javaslattal rendelkező gyermekeknek

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

12.1. adattábla

adat	Szakmai továbbképzések						tudásmegosztás
	Akkreditált továbbképzés és megnevezése	résztevők várható létszáma	nem akkreditált továbbképzés megnevezése	résztevők várható létszáma	nevelőmunkát közvetlenül segítők továbbképzése pedagógusok, dajka	Résztevők várható létszáma	
Balatonszabadi Aranyalma Óvodája Balatonszabadi Vak Bottyán 139.	Évnyitó konferencia online	1			Dajka konferencia	4	megbeszélések alkalmával
Továbbképzések-külső	Mesterpedagógus képzés	1			Pedagógiai asszisztensek konferenciája	1	
Belső tudásmegosztás							megbeszélések alkalmával

12. A szülőkkal, szülői szervezettel való kapcsolattartás terve

13.1. adattábla

adat	Dátum	Megnevezése	Tartalma	Felelős
------	-------	-------------	----------	---------

	hó	nap	idő			
Balatonszabadi Aranyalma Óvodája Balatonszabadi Vak Bottyán139.				Értekezlet	szülői értekezlet	Óvodavezető
Balatonszabadi Aranyalma Óvodája Balatonszabadi Vak Bottyán139.	09			SZKV értekezlet, alakuló ülés	munkaterv elfogadása. vezetőség választás	SZKV összekötő
Balatonszabadi Aranyalma Óvodája Balatonszabadi Vak Bottyán139.	11			SZKV ülés	Mikulás, Báli előkészületek	SZKV összekötő
Balatonszabadi Aranyalma Óvodája Balatonszabadi Vak Bottyán139.	12	17		ünnepély	szülők karácsonya	Óvodavezető
Balatonszabadi Aranyalma Óvodája Balatonszabadi Vak Bottyán139.	01			SZKV ülés	Óvoda bál	SZKV összekötő
Balatonszabadi Aranyalma Óvodája Balatonszabadi Vak Bottyán139.	04.			Egészségnevelési hét	Sport nap	Óvodavezető
Balatonszabadi Aranyalma Óvodája Balatonszabadi Vak Bottyán139.	05.	első hete		Óvodai beíratás	Beiratkozás, nyílt nap	Óvodavezető
Balatonszabadi Aranyalma Óvodája Balatonszabadi Vak Bottyán139.	05.	első hete		ünnepély	Anyák napja	Óvodavezető

Balatonszabadi Aranyalma Óvodája Balatonszabadi Vak Bottyán 139.	05.			SZKV ülés	Pedagógusnap	SZKV összekötő
--	-----	--	--	-----------	--------------	----------------

13. Külső-belső információáramlás, IKT kompetencia terve

14.1. adattábla

adat	Dátum			Megnevezése	Tartalma	Érintettek köre	Felelős
	h ó	na p	időpo nt				
Balatonszabadi Aranyalma Óvodája Balatonszabadi Vak Bottyán 139.							
				Heti rendszeres megbeszélések a nevelőtestülettel (adott héten, a de.-ős 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	Pedagógusk-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 alapidokumentumok		Nevelőtestület, alkalmazotti kör, szülők	óvodavezető

14. A vezetői döntés előkészítés terve

15.1. adattábla

adat	Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
	hó	nap	idő				
Balatonszabadi Aranyalma Óvodája Balatonszabadi Vak Bottyán 139.							

			Előterjesztés képviselő testületnek	Maximális csoportlétszám átlépése, 2019/2020 évi beszámoló elfogadtatása 2020/2021 évi munkaterv elfogadtatása	Óvoda	óvodavezető,
			Vezetői önértékelés	Önfejlesztési tervmegvalósítása részarányosan	óvodavezető	óvodavezető, BECS vezetője
			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

15. A belső önértékelési rendszer terve

16.1. adattábla

adat	Dátum			Megnevezése	Tartalom	Az érintettek köre	Felelős
	hó	nap	idő				
Balatonszabadi Aranyalma Óvodája Balatonszabadi Vak Bottyán 139.				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 érdekeltek tájékoztatása	a kiértékelés faliújságon, honlapon való megjelenítése	szülők	BECS vezetője

Balatonszabadi Aranyalma Óvodája
8651 Balatonszabadi Vak Bottyán 139.

				Értékelési csoport létrehozása	Helyi értékelési rendszer kidolgozása	dajkák	óvodavezető
				Kompetencia alapú értékelési rendszer	egyedi, sajátos elvárások kidolgozása	dajkák	Értékelési csoport vezetője

16. Az óvoda-iskola átmenet támogatásának terve

17.1. adattábla

adat	Dátum			Megnevezés e	Tartalma	Helye	Felelős
	h ó	na p	időpon t				
Balatonszabadi Aranyalma Óvodája Balatonszabadi Vak Bottyán139.				nyílt nap	nyílt nap óvónőknek az első osztályban	Balatonszabadi Kincskereső Általános Iskola	óvodavezető
	11	12		Iskola bemutató nap	iskola bemutató nap leendő elsőszülőknek és szüleiknek	Balatonszabadi Kincskereső Általános Iskola	óvodavezető

17. Külső kapcsolatok terve

18.1. adattábla

adat	Dátum			Megnevezés	Tartalma	Helye	Felelős
	h ó	na p	időpon t				

<p>Balatonszabadi Aranyalma Óvodája Balatonszabadi Vak Bottyán 139.</p>			<p>folyamatosan</p> <p>Fenntartó és az óvoda kapcsolata</p>	<p>az intézmény optimális működtetése, a fenntartói elvárásoknak való megfelelés, illetve az intézmény érdekeinek képviselője.</p> <p>Az intézmény és a fenntartó kapcsolata folyamatos, mely kiterjed</p> <ul style="list-style-type: none"> • az intézmény működésével, működtetésével összefüggő feladatok ellátására • az intézmény alapidokumentumainak 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 	<p>óvodavezető, óvodavezető-helyettes</p>
			<p>Kincskereső Általános Iskola és az óvoda kapcsolata</p>	<p>a gyermekek iskolai beilleszkedésének segítése az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése.</p>	<p>az óvoda vezetője és az adott nevelési évre megbízott óvodapedagógus</p>

				<p>Az óvoda védőnőjével, gyermek fogászattal való kapcsolata</p>	<p>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, 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</p>		<p>az óvoda vezetője</p>
				<p>Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság, és a Nevelési Tanácsadóval</p>	<p>a gyermekek speciális vizsgálata, egyéni fejlesztése, a beiskolázás segítése, valamint tanácsadói nevelési kérdésekben.</p>		<p>az óvoda vezetője, és az adott nevelési évre a munkatervben megbízott óvodapedagógus</p>
				<p>Pedagógiai szakmai szolgáltatókkal való kapcsolattartás</p>	<p>Az óvodavezető kapcsolatot tart a pedagógiai szakmai szolgáltatások ellátására létrehozott intézményekkel.</p>		<p>Óvodavezető</p>

				<p>Az óvoda kapcsolat a a Gyermek jóléti Szolgálat tal, Családsegítő Szolgálat tal, Gyámügyi Hivatallal</p>	<p>a gyermekek veszélyeztettségének megelőzése és megszüntetése, esélyegyenlőség biztosítása, prevenció.</p>	<p>óvodavezető, illetve egyeztetést követően a gyermekvédelmi felelős</p>
				<p>Egyházak és óvoda kapcsolata</p>	<p>A hitoktatás megszervezésének elősegítése a gyermekek számára, helybiztosítás</p>	<p>Az egyházak képviselőivel az óvodavezető tartja a kapcsolatot</p>
				<p>Az NÉBIH és az óvoda kapcsolata</p>	<p>Alkalomszerű, látogatásokra és ellenőrzésekre terjed ki.</p>	<p>Óvodavezető</p>
				<p>Gyermek programokat ajánló kulturális intézményekkel, szolgáltatókkal</p>	<p>színvonalas gyermek műsorok, előadások szervezése, lebonyolítása</p>	<p>az óvodavezetője, és az adott nevelési évre megbízott óvodapedagógus</p>
				<p>Alapítvány kuratóriuma</p>	<p>Az alapítvány munkájáról folyamatosan tájékoztatja a nevelőtestületet és a szülői szervezetet.</p>	<p>az Alapítvány elnöke</p>

				<p>Az intézményt támogató szervezetekkel való kapcsolattartás kiemelt szempontjai, hogy a támogató megfelelő tájékoztatást kapjon az intézmény</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Az intézményvezető feladata, hogy az óvoda számára minél több támogatót szerezzen, s azokat megtartsa.</p>		Óvodavezető
--	--	--	--	---	--	-------------

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

19.1. adattábla

adat	TERÜLET	Fejlesztés
Balatonszabadi Aranyalma óvodája	CSOPORTSZOBÁK	szőnyeg csere a galériákon, festés
	UDVAR	gumitégla bővítés
	KONYHA	eszközfejlesztés
	IRODÁK	festés, tapétázás, klíma

19. Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve

20.1. adattábla

adat	Dátum		FELADAT	TARTALOM	Felelős
	hó	nap			
Balatonszabadi Aranyalma Óvodája Balatonszabadi Vak Bottyán 139.	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 nevelési igény okainak feltárása.	Az érintett gyermekek fejlődésének folyamatos figyelemmel kísérése	Gyermekvédelmi felelős
	havonta		Gyermekek távollétének nyomon követése	A hiányzások, az igazolatlan távollétek 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

19.2. *adattábla*

adat	Dátum		FELADAT	TARTALOM	Felelős
	hó	nap			
Balatonszabadi Aranyalma Óvodája Balatonszabadi Vak Bottyán 139.			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

20. Gyermeki fejlődés nyomon követésének terve

21.1. adattábla

adat	Dátum		FELADAT	TARTALOM	Felelős
	hó	nap			
Balatonszabadi Aranyalma Óvodája	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

21. PR, marketing feladatok ellátásának terve (intézménymenedzselés, képviselő)

22.1. adattábla

adat	Dátum		FELADAT	TARTALOM	Felelős
	hó	nap			
Balatonszabadi Aranyalma Óvodája Balatonszabadi Vak Bottyán 139.		folyamatosan	Hirdető táblán aktualitások megjelenítése	plakátok	Óvodatitkár
		folyamatosan	Honlap naprakészége	Honlap folyamatos frissítése	Óvodatitkár
		időszakosan	Rendezvényeken, ünnepélyeken való részvétel	Intézmény képviselője	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

22. Óvodai hittan

23.1. adattábla

adat	Hittant tanító neve	Helyszín	Időpont
Balatonszabadi Aranyalma Óvodája Balatonszabadi Vak Bottyán 139.			
Katolikus hittan	Gyurkovics-Bencze Dorisz	Nevelői szoba	Csütörtök: 15.15-15.45 15.45-16.15
Református hittan	Győri-Daniné Tóth Anett	Nevelői szoba	szerda: 15.30-16.00

23. Tehetség gondozó programok, tevékenység terve

24.1. adattábla

adat	dátum		FELADAT	TARTALOM	Felelős
	hó	nap			
Balatonszabadi Aranyalma Óvodája Balatonszabadi Vak Bottyán 139.			Varázsecset tehetség gondozó program	Vizuális technikák a gyakorlatban	Hegedűs Róbertné

24. Az egészséges életmódra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység terve

25.1. adattábla

adat	dátum		FELADAT	TARTALOM	Felelős
	hó	nap			
Balatonszabadi Aranyalma Óvodája Balatonszabadi Vak Bottyán 139.	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

25. A környezettudatos magatartásra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység terve

26.1. adattábla

adat	dátum		FELADAT	TARTALOM	Felelős
	hó	nap			
Balatonszabadi Aranyalma Óvodája Balatonszabadi Vak Bottyán 139.			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 védelme, óvása. Ügyelünk környezetünk tisztaságára	
				Megismertetjük a gyerekekkel a zöld óvoda fogalmát	
				Papírgyűjtés	
				Növények ültetése, gondozása	
				kirándulások	

26. Nemzetiségi neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység

27.1. adattábla

adat	dátum		FELADAT	TARTALOM	Felelős
	hó	nap			
Balatonszabadi Aranyalma Óvodája Balatonszabadi Vak Bottyán 139.			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

27. A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezésének terve

28.1. adattábla

adat	dátum		FELADAT	TARTALOM	Felelős
	hó	nap			
Balatonszabadi Aranyalma Óvodája Balatonszabadi Vak Bottyán 139.		Folyamatosan, illetve igény szerint	Védőnői szűrővizsgálat	fejtetvesség kiszűrése	Óvodavezető
		félévente	Fogorvosi szűrő vizsgálat	fogászati szűrés nagycsoportosoknak	Óvodavezető

28. Intézményi motivációs rendszer működtetésének terve

29.1. adattábla

adat	dátum		FELADAT	TARTALOM	Felelős
	hó	nap			
Balatonszabadi Aranyalma Óvodája Balatonszabadi Vak Bottyán 139.		folyamatosan	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

29. Intézményi dokumentum felülvizsgálatának terve

30.1. adattábla

adat	dátum		FELADAT	TARTALOM	Felelős
	hó	nap			
			Pedagógiai Program	aktualizálás	Óvodavezető

30. Nevelés nélküli munkanapok terve

A vírushelyzet miatt nem tervezhető!

31.1. adattábla

Ssz	Dátum			Megnevezése	Tartalma	Helye	Felelős
	hó	nap	idő				
1.				Szakmai továbbképzési nap	Elsősegélynyújtás az óvodában-gyakorlati ismeretek	nevelői szoba	Óvodavezető
2.				Nevelőtestületi értekezlet	Következő év aktualitásainak megbeszélése	nevelői szoba	Óvodavezető
3				Nevelőtestületi értekezlet	Szakmai nap	nevelői szoba	Óvodavezető
5.				Nevelőtestületi értekezlet	Szakmai nap	nevelői szoba	Óvodavezető
				Alkalmazotti értekezlet	Csapatépítő tréning	nevelői szoba	Óvodavezető

31. Gyakornok és mentor

32.

32.1. adattábla

	HATÁRIDŐ	Gyakornok neve	Mentor neve	TARTALOM Foglalkozáslátogatás és megbeszélés	Felelős
	A nevelési évben	Cserven Réka	Pintér Anett	Gyakornoki szabályzat szerint	intézményvezető

33. A tervezett óvodai bezárás időpontja

33.1. adattábla

Ssz	Dátum			IDŐSZAK	Felelős
	hó	naptól	napig		
1	12	18	2021.01.04.	iskolai téli szünet idejére igényfelmérés alapján (Amennyiben valamennyi szülő aláírásával igazolta, hogy nem veszi igénybe az ügyeleti ellátást sem)	Óvodavezető
2	08	16	31	NYÁRI IDŐSZAKBAN	Óvodavezető

34. A vezetői stratégia megvalósításának terve

34.1. 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
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. Mindenkori 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	Különbéle 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, 2020.08.28.

Pintér Anett
óvodavezető

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK:

A Balatonszabadi Aranyalma Óvodája irattárában iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték a 2020/2021 nevelési év munkatervét.

Kelt: Balatonszabadi, 2020.08.31.

A Balatonszabadi Aranyalma Óvodája nevelőtestülete: 100 %-os arányban, a 2020.08.31-én kelt nevelőtestületi határozata alapján, a 2020/2021 nevelési év munkatervét elfogadta.

Kelt: Balatonszabadi, 2020.08.31.

.....
Horváth Krisztina óvodavezető-helyettes

.....
Pintér Anett óvodavezető

Az óvoda irattárban a kinyomtatott és aláírt példányt kell irattározni.