

III./4

Előkészítette: Dr. Horváthné dr. Barta Edit

## ELŐTERJESZTÉS

Medgyesegyháza Város Önkormányzatának Képviselő-testülete  
2013. október 8-i ülésére

Tárgy: Medgyesegyházi Varázserdő Óvoda munkatervének véleményezése.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Varázserdő Óvoda intézményvezetője kéri, hogy a képviselő-testület járuljon hozzá a 2013/2014 nevelési év munkatervéhez.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3 §. (1) bekezdése alapján az intézményvezető készíti el a nevelési év helyi rendjét szabályozó munkatervet, melyhez ki kell kérni a fenntartó véleményét.

A jogszabály szabályozza a munkaterv kötelező tartalmi elemeit.

Fentiek alapján kérem az előterjesztés mellékletét képező munkaterv véleményezését, illetve elfogadását.

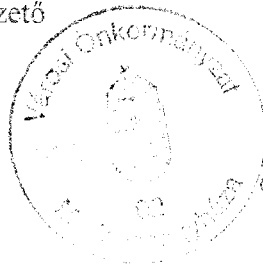
## HATÁROZATI JAVASLAT

Medgyesegyháza Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a Medgyesegyházi Varázserdő Óvoda 2013/2014. nevelési évre vonatkozó munkatervében foglaltakkal egyetért.

Határidő:értelem szerint

Felkészítő: Varga Jánosné intézményvezető

Medgyesegyháza, 2013. október 3.



Ruck Márton  
polgármester



Medgyesegyházi  
Varázserdő  
Óvoda



5666 Medgyesegyháza, Hősök u. 2.  
E-mail: [varazserdoovi@gmail.com](mailto:varazserdoovi@gmail.com)  
Tel: 06-68/440-865

Medgyesegyháza Városi Önkormányzat  
Polgármesteri Hivatal  
Dr. Horváthné dr. Barta Edit  
Jegyző Asszony részére

Ikt.sz.: 5-33/2013

**Medgyesegyháza**

Tisztelt Jegyző Asszony!

A 20/2012. (VIII.31) EMMI-rendelet 3.§. 1.bekezdése alapján az intézmény- vezető az óvodában éves munkatervet készít.  
Kérjük az elkészült munkatervet a Képviselő-testület véleményezze.

Medgyesegyháza, 2013. október 2.

Köszönettel:



**ÉVES  
MUNKATERV**

**2013/2014**

**Medgyesegyházi Varázserdő**

**Óvoda**

Medgyesegyházi  
Varázserdő  
Óvoda



5666 Medgyesegyháza, Hősök u. 2.  
E-mail: varazserdoovi@gmail.com  
Tel: 06-68/440-865

**„A nevelés nem más, mint szeretet és példaadás”  
(Pestalossi)**

Intézmény OM azonosítója: 202064	Intézmény vezető: Varga Jánosné <i>Varga Jánosné</i> aláírás
Legitimációs eljárás	
Intézmény vezető helyettes: Pallagi Sándorné <i>Pallagi Sándorné</i> aláírás	Szülői szervezet nevében: Verbainé Megyeri Éva <i>Verbainé Megyeri Éva</i> aláírás
Dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2013.09.01-2014.08.31.	

# Tartalom

Csoportbeosztások.....	4
Megbízatások .....	5
A nevelési év rendje .....	5
Az óvoda munkarendje.....	6
Ünnepeink. ....	7
A 2013/2014-es nevelési év kiemelt céljai, feladatai .....	8
Feladatok .....	10
Ellenőrzési tervek.....	18
Pedagógiai látogatási-ellenőrzési terv 2013/2014 .....	19

## 2013/2014-es nevelési év

Működési adatok: ebben a nevelési évben, intézményünkben 6 óvodai csoport működik.

### Csoportbeosztások

Medgyesegyháza Hősök u. 2.

5 csoport működik

Összesen: 116 fő

Csoport	Óvodapedagógus	Dajka	Összlétszám
Kis-mini csoport Manó	Pallagi Sándorné Takács Ferencné	Héja Richárdné	22 fő
Kis-középső csoport Pillangó	Papné Réti Erzsébet Varga Vincéné	Kovács Zoltánné	24 fő
Középső csoport Maci	Hankó Anita Ungerné Páger Edit	Kispál Józsefné	25 fő
Nagycsoport I. Törpikék	Cseh Györgyné Forrásné Varga Judit	Hagya Zsoltné	22 fő
Nagycsoport II. Méhecske	Oravec Gábor Zám Anikó	Kociszki Györgyné	23 fő

Bánkút Kossuth u. 12.:

1 csoport működik

Összesen: 9 fő

Csoport	Óvodapedagógus	Dajka	Összlétszám
Vegyes csoport	Balázs Tiborné Petrusán Jánosné	Grósz Irén	9 fő

Az óvodával jogviszonyban álló gyermekek száma (2013.szeptember eleji adatok): 125 fő

A beköltözés, és az elköltözés, a férőhely lehetőségek függvényében a csoportok létszámai (+, -) változhatnak.

### Személyi feltételek

Az intézményben összesen:

13 óvodapedagógus

6 dajka

2 pedagógiai asszisztens

1 óvodatitkár

1 mosogató

Összesen:

23 fő dolgozik

## MEGBÍZATÁSOK

	Megbízatások	Megbízott neve	Feladata
1.	Intézményvezető	Varga Jánosné	Óvoda Intézmény vezetése
2.	Intézményvezető helyettes	Pallagi Sándorné	Intézményvezető helyettesi feladatok ellátása
3.	Óvodaszék vezető	Cseh Györgyné	Az óvodaszék aktuális feladatainak szervezése, vezetése
4.	Gyermekvédelmi felelős	Takács Ferencné	Gyermekvédelmi munka koordinálása, e nevelési évre meghatározott feladatok megvalósítása
5.	Mozgáskoordinációs munkaközösség vezető	Ungerné Páger Edit	A munkaközösség szakmai munkájának vezetése
6.	Anyanyelvi munkaközösség vezető	Cseh Györgyné	A munkaközösség szakmai munkájának vezetése

### A nevelési év rendje

A nevelési év 2013. szeptember 1-től 2014. augusztus 31-ig tart.

Szervezett tanulási tevékenységek: szeptember 1-május 31.

Nyári napirend szerint: július 1-augusztus 31.

A tevékenységek tervezése a nyári hónapok alatt is folyamatos.

Az óvodák nyitva tartása ennek megfelelően: hétfőtől – péntekig, 6-17 óráig.

Tanév elején szükséges a szülők körében a reális igények feltérképezése.

Ez időn túl az óvoda csak nagyon indokolt esetben láthatja el a gyermekek napközbeni felügyeletét.

A gyermekeket 6:30-tól fogadjuk, ha a szülőnek külön igénye van, azt írásban jelezze.

Az óvoda, az iskolai **őszi és tavaszi szünetek idején**, szülői igény alapján **csökkentett csoportokkal, téli szünetben** az előző évek tapasztalatai alapján- a házirendben foglaltak szerint – **zárva tartunk**.

A nyári hónapok idején az igényfelmérések alapján van nyitva a bánykúti telephely.



### Óvodai szünetek időpontja:

- Őszi szünet: 2013. október 28 – október 31.  
Téli szünet: 2013. december 22 - 2014. január 6.  
Tavaszi szünet: 2014. április 17 – április 22.

## **Az óvoda munkarendje**

A névre szóló munkaköri leírások, az SZMSZ mellékletét képezik, kiegészítése a nevelési év elején megtörtént.

Az óvodapedagógusok és a dajkák heti váltásban dolgoznak.

Az úszást tartó kolléga és csoportban dolgozó párja a foglalkozás napján állandó délelőttös, illetve állandó délutános teendőket látnak el.

## **Nevelőtestületi értekezletek**

(Nevelés nélküli munkanapok)

	<b>Tartalom/téma</b>	<b>Felelős</b>	<b>Időpont</b>
1.	Tanévnyitó értekezlet Munkaközösségek megválasztása, új törvényi változások ismertetése	Varga Jánosné	2013. augusztus 30.
2.	A pedagógiai program felülvizsgálata, esélyegyenlőségi terv	Varga Jánosné	2013. október 31.
3.	A félévi eredmények megvitatása	Varga Jánosné	2014. február 14.
4.	Tevékenységek központú óvoda látogatása	Varga Jánosné	2014. április 17.
5.	Tanévzáró értekezlet	Varga Jánosné	2014. június 06.

## Ünnepeink

Családi délután	Közös játékok és versenyek a szülőkkel	Nevelőtestület Alkalmazotti kör	2013. november 9.
Mikulás	A mikulás hozza a csomagot	Nevelőtestület	2013. december 6.
Adventi készülődés Karácsony Nyílt ünnep	Érzelmi ráhangolódás az ünnepre, a család a szeretet fontosságának hangsúlyozásával	Nevelőtestület Alkalmazotti kör	2013. december
Farsang	Népszokások felelevenítése, jelmezbe öltözés, játékok, tánc	Nevelőtestület	2014. február
Március 15. Nemzeti ünnep	Közös ünnepségen való részvétel	Nevelőtestület Nagycsoportos óvodapedagógusok	2014. március 14.
Húsvét	Népszokásokkal való ismerkedés Tojáskeresés az udvaron	Nevelőtestület	2014. április
Anyák napja	Édesanyához, nagymamához való érzelmi kötődés erősítése	Nevelőtestület	2014. május
Gyermeknap	játékos vetélkedők szervezése szülők bevonásával	Nevelőtestület	2014. május
Évzáró, iskolába menők búcsúztatása	Ünnepi műsor	Nevelőtestület	2014. május 31.

### Továbbképzési terv:

Óvodánkban minden területen szakképzett munkatárs dolgozik, így személyi feltételeink megfelelnek a követelményeknek, törvényi előírásoknak.

Szakmai előrelépéseink lehetőségét a továbbképzési terv teljesítése adja.

### Tárgyi feltételek

#### Pedagógiai, szakmai munkát segítő tárgyi fejlesztés:

Helyi programunkhoz kapcsolódó, nevelőmunkát segítő eszközök, játékok, felszerelések pótlása, illetve beszerzése ennek figyelembevételével történik, költségvetésünk, alapítványi támogatások, pályázati lehetőségek kihasználásával. Tervezett beszerzéseinket a

rendelkezésünkre álló keretből az óvodapedagógusok a nevelési év során folyamatosan teljesítik.

Az udvari játékeszközök bővítése ebben az évben elkezdődött, az óvodai szabvány követelményeinek figyelembevételével, az önkormányzat finanszírozásával.

### **Működésünket segítő tárgyi fejlesztés:**

#### **Felújítások:**

Tárgyi feltételeink megfelelőek. Az óvodai élet megszervezéséhez, a prevenciós tevékenységekhez, fejlesztésekhez és a mindennapi élethez szükséges tárgyi eszközök beszerzése a költségvetés függvényében folyamatosak. A nyári karbantartási és felújítási munkálatok megtörténtek. A gyermekek szép tiszta és esztétikus környezetben kezdhetik meg a nevelési évet. Az udvari ivókút is elkészült.

## **A 2013/2014-es nevelési év kiemelt céljai, feladatai**

### **A pedagógiai munka hangsúlyos területei**

#### **A nevelőmunkánk alapvető feladatai:**

A pedagógiai programunkban meghatározott cél-feladat gyakorlati megvalósítása

Pedagógiai munkánk alapját az alábbi kulcspontok képezik, melyek a mindennapokban valósulnak meg:

- Nevelésközpontúság, gyermekközpontúság megőrzése
- Differenciált fejlesztés
- A játék kiemelt szerepe
- A gyermek testi-lelki szükségleteinek maximális figyelembe vétele
- Az életkori sajátosságokhoz, egyénhez igazodó fejlődés-fejlesztés elősegítése, a tevékenységekre épülő nevelés-tanulás megvalósítása.

#### **Kiemelt feladat:**

- A mozgásfejlesztés területén a vízhez szoktatás népszerűsítése a szülők körében.
- A mindennapos testnevelés és testnevelés foglalkozások mellett, gerinc-és tartásjavító torna, lábtorna.
- Anyanyelvi fejlesztés területén kiemelt figyelmet fordítunk a bábjátéokra és a dramatizálásra.
- Dokumentumok időszakos ellenőrzése (csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, fejlődési naplók) egységes szerkezet megszilárdítása.
- A gyermekek egyéni és csoportos fejlettségének mérése, értékelése, a 3-7 éves gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció szerint.
- Ünnepeink egyéb rendezvényeink

## **Egyéb feladataink**

Integrált nevelés- beszédhibák, részképesség hiányok feltárása, felmérése. A nevelési tanácsadó közreműködésével a logopédiai szűrés megszervezése.

## **Gyermekvédelem kiemelt feladatai**

Sajátos nevelési igényű, beilleszkedési és tanulási zavarral küzdő gyermekekkel kapcsolatos kiemelt feladatok.

- Szakértői vélemények alapján meghatározni az egyénre szabott feladatokat
- Speciális szakemberek bevonása (fejlesztő pedagógus, TSMT terapeuta)
- Felülvizsgálatok időpontjának rögzítése, nyomon követése.
- Szeptembertől fejlesztőpedagógus, TSMT terapeuta, és a logopédus munkájának beindítása.

## FELADATOK

A / Ismétlődő feladatok statisztikai, ügyviteli (hónapra lebontott)

Hónap/ Feladat	Határidő/Felelős
<b>Szeptember</b>	
- Új gyerekek fogadása	Folyamatos /óvodapedagógusok/
- Beszoktatás	Folyamatos / óvodapedagógusok/
- Csoportnapló elkészítés	2013. szept. 20. / óvodapedagógusok/
- Felvételi mulasztási napló előkészítés	2013. szept. és utána folyamatos / óvodaped./
- Munkaközösségek megalakulása, munkatervek elkészítése	2013. szept. 16. és folyamatos / óvodaped./ 2013. szept. 30. /óvodavezető-h., mk. vezetők/
- Munkaköri leírások felülvizsgálata, előkészítése	2013. szept. 15. /óvodavezető h./
- Munkaidő, munkarend beosztások	2013. szept. 02. / óvodavezető-helyettes/
- Nevelési Tanácsadó Vizsgálatainak beindítása	2013. szept. 16. /óvodaped., óvodavezető-h./
- Gyermekvédelmi felelős munkaterve	2013. szept. 20. gyermekvédelmi. felelős
- Logopédiai felmérések	2013. szept. 30. /logopédus, óvodaped./
- Gyermekvédelemhez szükséges adatszolgáltatás, gyermekvédelmi munkaterv, esélyegyenlőségi terv	2013. szept. 30. /gyermekvédelmi felelős/
- Pedagógus ig.-ok érvényesítése	2013. szept.02./ óvodatitkár/
- Munka és tűzvédelmi oktatás a közmunka programban résztvevők számára	2013. szept. 02/ óvodavezető helyettes, tűz és munkavédelmi felelős/
- GKM rendelet alapján a játszóudvar minősítésének felülvizsgálata	2013. szept.30. óvodavezető-helyettes - karbantartó

Hónap/ Feladat	Határidő/Felelős
<b>Október</b>	
- Statisztikai létszámjelentés	2013. okt. 15. /óvodavezető-helyettes
- Szülői értekezletek	2013. okt. 21-ig/óvodapedagógusok/
- Szülői Szervezet alakuló ülése, munkatervének elkészítése	2013. okt.. 21. /Szülői szerv. koordinátor/
- TSMT, logopédia, fejlesztések beindítása	2013. okt. 16. /fejlesztő pedagógusok, TSMT terapeuta, logopédus, óvodavezető-h/
- Logopédiai szülői értekezlet	2013. okt. 15. /logopédus/
- Hitoktatás megszervezése, beindítása	2013. okt. 01./ óvodavezető- hitoktatók/
- Angol nyelvoktatás megszervezése, beindítása	2013. okt.1. /óvodavezető h.- angol/
- Néptánc beindítása	2013. okt. 1 /óvodavezető h.-néptánc/
- Román nyelvoktatás megszervezése, beindítása	2013. okt.1. /óvodavezető h.- román/

Hónap/ Feladat	Határidő/Felelős
<b>November</b>	
- Tanügy igazgatási, nevelési dokumentumok ellenőrzése	2013. nov. 29. /óvodavezető-h.
- Költségvetéshez, bérek, változások előkészítése	2013. nov. 29. óvodavezető-h, óvodatitkár
- Óvodáztatási támogatáshoz rendszeres óvodába járási igazolások megküldése a fenntartó számára	2013. nov. 15. óvoda titkár, óvodavezető- helyettes
- Tűzriadó próba	2013. nov.29. óvodavezető-helyettes

Hónap/ Feladat	Határidő/Felelős
<b>December</b>	
- Selejtezés, előkészület a leltárra	2013. dec. 31. /óvodatitkár/
- Költségvetés készítése (Az éves karbantartási terv elkészítése)	2013. dec. 15. /óvodavezető-h. óvodatitkár, karbantartó/
- Bérek elkészítése a költségvetéshez	2013. dec. 15. /óvodavezető-h. óvodatitkár/
- Téli szünetre létszám meghatározás	2013. dec. 15. /óvodatitkár, óvodavezető-h./
- GKM rendelet alapján a játszóudvar minősítésének vizsgálata	2013. dec. 31. /óvodavezető, karbantartó/

Hónap/ Feladat	Határidő/Felelős
<b>Január</b>	
- Irattározás	2014. jan. 15. / óvodavezető-helyettes/
- éves irattár és iktatás előkészítése	2014. jan. 01. / óvodavezető- helyettes /
- Nevelési Tanácsadó Iskolaérettségi vizsgálat	2014. jan. 15. /óvodaped., óvodavezető-helyettes /
- Leltárkészítés	2014. jan. 30. /óvodatitkár/
- Költségvetés elkészítése, elfogadása	2014. jan. 30./ óvodavezető h., óvodatitkár /

Hónap/ Feladat	Határidő/Felelős
<b>Február</b>	
- Óvodai dokumentumok ellenőrzése (tanügyigazgatási)	2014. febr. 28. /óvodavezető-helyettes /
- Előzetes egyeztetés a következő évi beiskolázási terv elkészítéséhez	2014. febr. 15. /óvodavezető-helyettes, érintett kollégák/

Hónap/ Feladat	Határidő/Felelős
<b>Március</b>	
- Beiskolázási terv készítése	2014. márc. 31. /óvodavezető-helyettes/
- Üzemorvosi alkalmassági vizsgálatok megszervezése	2014. márc. 31./ óvodavezető-helyettes/

Hónap/ Feladat	Határidő/Felelős
<b>Április</b>	
- Beiratási dokumentumok előkészítése	2014. ápr. 15. /óvodavezető-helyettes/
- Beiratás	2014. ápr. 30. /óvodavezető-h./
- Szülői értekezlet	2014. ápr. 30. /óvodapedagógusok/
- Iskolába menő gyermekekről óvodai szakvélemények kiadása	2014. ápr. 15. /óvodapedagógusok, óvodavezető-helyettes/
- Óvodáztatási támogatáshoz rendszeres óvodába járási igazolások megküldése a fenntartó számára	2014. ápr. 15. óvodavezető-h. óvodatitkár
- GKM rendelet alapján a játszóudvar minősítésének vizsgálata	2014. ápr. 30. /óvodavezető-helyettes, karbantartó/

Hónap/ Feladat	Határidő/Felelős
<b>Május</b>	
- Szülői értekezlet az iskolába menő nagycsoportosoknak	2014. máj. 30. résztvevők: óvodapedagógusok, és tanító nénik
- Óvodai felvételtől döntés	2014. máj. 31. /óvodavezető-helyettes/
- Szülői Szervezet záró értekezlet	2014. máj. 31. /SZ. SZ. koordinátor/
- Szabadságolási terv elkészítése	2014. máj. 31./óvodavezető- helyettes, megbízott óvodapedagógusok./



Hónap/ Feladat	Határidő/Felelős
<b>Június</b>	
- Csoportelosztás	2014. jún. 05. /óvodaped., óvodavezető-h./
- Óvodai felvételi határozatok megküldése	2014. jún. 31. /óvodavezető-helyettes/
- Fejlődést nyomon követő dokumentáció	2014. jún. 14. /óvodapedagógusok/
- Csoportnapló ellenőrzése, /projektek megvalósulásai, egyéni értékelések stb./	2014. jún. 14. /óvodavezető-helyettes/
- Következő évi munka előkészítése	2014. jún. 30. /óvodavezető-helyettes/
- Nyári karbantartási feladatok közvetlen előkészítése	2014. jún. 30. /óvodavezető-h., karbantartó/
- Beszámolók bekérése /óvónőktől: csoportnaplóban „nevelés-tanulás értékelése”c. részében rögzítve/	2014. jún. 10. /munkaközösség vezetők, gyermekvédelmi felelős, logopédus, TSMT terapeuta, fejlesztő pedagógusok, SZ. SZ. vezető, óvodapedagógusok/
- Tanévzáró nevelőtestületi értekezlet	2014. jún. 30. /óvodavezető-helyettes/

Hónap/ Feladat	Határidő/Felelős
<b>Július</b>	
- Karbantartási munkák	/karbantartók, óvodavezető-helyettes/
- A mérések összesítése óvodai szinten	/óvodavezető-helyettes/
- Nagytakarítások elvégzése	2014. aug. 31. /dajkák/

Hónap/ Feladat	Határidő/Felelős
<p><b>Augusztus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Szülői értekezlet az óvodába érkező gyerekeknek</li> <li>- Éves munkaterv elkészítése</li> <li>- Tanévnnyitó értekezlet</li> <li>- Adminisztrációs feladatok elvégzése (szerződések, étkezési kartonok, csoportnaplók, felvételi mulasztási napló fejléce, csoportlisták elküldése, szülői nyilatkozatok beszedése)</li> </ul>	<p>2014. aug.26. /óvodavezető-helyettes/</p> <p>2014. aug. 31. /óvodavezető-helyettes/</p> <p>2014. aug. 31. /óvodavezető-helyettes/</p> <p>2014. aug. 31. /óvodatitkár, óvodavezető-helyettes/</p>

## **Ellenőrzésből adódóan**

- A kiemelt pedagógiai feladatok megvalósításának eredményei.
- Az óvodai működtetés szabályszerűsége, módosítások alkalmazása.
- A munkafegyelem alakulása.

## **Rutinfeladatok**

- Egészségügyi alkalmassági vizsgálat.
- A munkavédelmi oktatás minden dolgozó számára.
- Statisztikák elkészítése.
- Szülői értekezlet, nyílt napok szervezése.

## **Kiemelt figyelmet fordítunk továbbra is:**

- Meglévő értékeink őrzésére, védelmére.
- Intézményünk takarékos működtetésére.
- Dolgozóink konkrét felelősségének meghatározására (munkaköri leírásokban szerepel).
- Pályázatok felkutatására, elkészítésére.

## **Az óvoda – család kapcsolata**

Az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. Az együttműködés, kapcsolattartás formái változatosak a napi kapcsolattartásból a különböző rendezvényekig. Céljaink elérésében, feladataink megvalósításában a szülőket nevelőpartnereknek tekintjük.

Együttműködésünk célja a nevelési feladatok összehangolása a gyermekek harmonikus fejlődése érdekében. Fontosnak tartjuk a folyamatos információáramlást, hogy a szülők aktívan vehessenek részt ebben a nevelési folyamatban, ismerjék gyermekük aktuális fejlettségét és a fejlesztésre irányuló pedagógiai feladatokat. Legyenek tájékozottak az óvodát érintő kérdésekben. Arra törekszünk, hogy megismerjük a családi nevelési eljárásokat, s ezek ismeretében szaktudásunkkal, tapasztalatainkkal segítsük a gyermekek fejlődését.

## **Szülői értekezletek**

1. Tartalom: Házirend ismertetése. A nevelési év indításának aktuális kérdései.  
Felelős: Varga Jánosné  
Ideje: 2013. szeptember
2. Tartalom: Beszoktatás tapasztalatai. Szokás- és szabályrendszer alakulása.  
Felelős: Varga Jánosné  
Ideje: 2013. január
3. Tartalom: Gyermekek iskolaérettsége. Folyamatos fejlődés nyomon követése.  
Felelős: Csoportban dolgozó óvónők  
Ideje: 2014. április

### **Kapcsolattartás az iskolával**

- Tapasztalatcsere az elsős tanító néikkel
- Egymás rendezvényein való részvétel
- Elsős pedagógusok meghívása óvodánkba
- Iskolalátogatás a nagycsoportosokkal
- Tornacsarnok közös használata

**Felelős:** nagycsoportban dolgozó óvodapedagógusok

### **Óvodánk fenntartóval való kapcsolattartása**

- Óvodai rendezvényekre való meghívás
- Éves beszámoló az óvoda munkájáról
- Napi kapcsolat

**Felelős:** Varga Jánosné

### **Családsegítő szolgálat**

A hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyerekek, családok figyelemmel kísérése, kölcsönös tájékoztatás, együttes családlátogatás.

**Felelős:** Varga Jánosné

## Ellenőrzési tervek

Belső ellenőrzésre jogosult székhelyintézménynél az óvoda vezetője és a szakmai munkaközösség vezetője

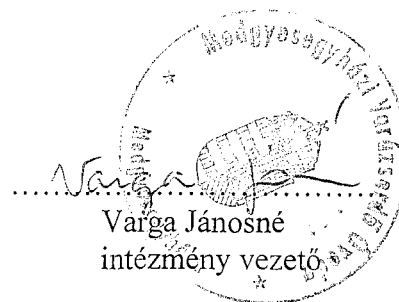
Időpont	Érintettek	Ellenőrzés tárgya
Szeptember	Óvodapedagógusok	Csoportdokumentációk vezetése Étkezések nyilvántartása. Beszoktatás Szülői értekezlet
	Dajkák	Az óvodapedagógusokkal való együttműködés, beszoktatás elősegítése Takarítás
Október	Óvodapedagógusok	Csoport dokumentációi, a gyermeki fejlődés nyomon követése Munkaidő nyilvántartás vezetése
	Dajkák	Egyéni megbízatások Általános rend és tisztaság Munkaidő nyilvántartás vezetése Óvodát érintő feladatvégzés összehangolása
November	Óvodapedagógusok	Foglalkozások, tevékenységek ellenőrzése Dokumentáció Étkezések nyilvántartása Hiányzások nyilvántartása
	Dajkák	A nevelőmunka segítése
December	Óvodapedagógusok	VEZETÉSI ÁTVIZSGÁLÁS
	Dajkák	
Január	Óvodapedagógusok	Szülői értekezlet, gyermekek egyéni értékelése Iskolaérettség dokumentáció
	Dajkák	Intézmény takarítása, zárása
Március	Óvodapedagógusok	Dokumentáció Egyéni megbízatások teljesítése
	Dajkák	Egyéni megbízatások teljesítése
Április	Óvodapedagógusok	Foglalkozások, tevékenységek ellenőrzése Gyermekcsoportok neveltségi szintje Dokumentáció
	Dajkák	Nevelőmunka segítése
	Konyha	Ételek adagolása, előírt

		dokumentumok vezetése
Május-június		BELSŐ- és KÜLSŐ VIZSGÁLAT!

## Pedagógiai látogatási – ellenőrzési terv 2013/2014-es nevelési év

Téma	Időpont	Ellenőrzés helye	Ellenőrzést végzi
Az új nevelési év előkészítése a gyermekek fogadására. Személyi, tárgyi környezet áttekintése	2013. augusztus 31.	minden csoportban	vezető óvónő
A nevelési év indítása. Beszoktatás, visszazoktatás folyamatossága. Munkafegyelem alakulása. A gyermeki tevékenységek feltételeinek biztosítása a csoportokban. A napirend kialakítása, a befogadás szervezése.	2013. szeptember-október	minden csoportban	vezető óvónő
Dokumentációk pontos, időszerű vezetésének ellenőrzése. A gyermekek szabály- és szokásrendszerének alakulása.	2013. november	minden csoportban	vezető óvónő
A csoportokban folyó fejlettségmérés, tervezőmunka vizsgálata a dokumentumok alapján.	2013. november	minden csoportban	munkaközösség vezető
Iskolaérettségi vizsgálatok kérése, ezzel kapcsolatos ügyintézés.	2013. december	nagycsoportosoknál	vezető óvónő
Tanköteles gyermekeknél óvodai szakvélemények és ezzel kapcsolatos ügyintézés.	2014. április	amelyik csoportban van tanköteles gyermek	vezető óvónő

Medgyesegyháza, 2013. augusztus 30.

  
 Varga Jánosné  
 intézmény vezető

Medgyesegyházi  
Varázserdő  
Óvoda



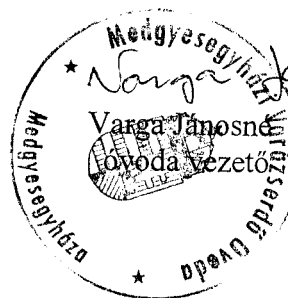
5666 Medgyesegyháza, Hősök u. 2.  
E-mail: [varazserdoovi@gmail.com](mailto:varazserdoovi@gmail.com)  
Tel: 06-68/440-865

## Jegyzőkönyv

2013. 08.30 Tanévnyitó Nevelő Testületi Értekezleten a 2013-2014 Éves Munkatervet a Nevelő Testület megismerte és egyhangúan elfogadta.

Mellékelve a nevelőtestület jelenléti íve.

Medgyesegyháza, 2013. 08. 30



# Évnyitó Nevelőtestületi értekezéslet

## 2013.08.30.

Ssz.:	NÉV	Aláírás
1.	Balázs Tiborné	Balázs Tiborné
2.	Cseh Györgyné	Cseh Györgyné
3.	Forrásné Varga Judit	
4.	Hankó Anita	Hankó Anita
5.	Oravecz Gábor	Oravecz Gábor
6.	Pallagi Sándorné	Pallagi Sándorné
7.	Papné Réti Erzsébet	Papné Réti Erzsébet
8.	Petrusán Jánosné	Petrusán Jánosné
9.	Takács Ferencné	Takács Ferencné
10.	Ungerné Páger Edit	Ungerné Páger Edit
11.	Varga Vincéné	Varga Vincéné
12.	Varga Jánosné	Varga Jánosné
13.	Zám Anikó	Zám Anikó



Medgyesegyházi  
Varázserdő  
Óvoda



5666 Medgyesegyháza, Hősök u. 2.  
E-mail: [varazserdoovi@gmail.com](mailto:varazserdoovi@gmail.com)  
Tel: 06-68/440-865

## Jegyzőkönyv

2013. október 2.-án tartott szülői munkaközösségi gyűlésen a 2013-2014-es tanév munkatervét a szülői közösség képviselői megismerték és egyhangúan elfogadták.

Mellékelve a szülői munkaközösség jelenléti íve.

Medgyesegyháza, 2013. október 2.

*Verbainé Megyeri Éva*  
Verbainé Megyeri Éva  
A szülői munkaközösség vezetője

2015. 10. 02.

## A szülői munkaközösség jelenléti íve

Név	Aláírás
Leczkesiné Uhrin Magdolna	
Herczeg Gyöngyi	Herczeg Gyöngyi
Rózsa Zoltánné	
Opauvszki Anita	Opauvszki Anita
Harmati Angéla	
Verbainé Megyeri Éva	Verbainé Megyeri Éva
Ruck Róbert	Ruck Róbert
Machnicz Zsoltné Tünde	Machnicz Zsoltné Tünde
Zubán Beáta	Zubán Beáta
Faraga Andrásné	Faraga Andrásné
Suditu Hortenzia-Blanka	Suditu Blanka (MOLNAR)
Szél-Csernok Andrea	Szél-Csernok Andrea
Balázs Katalin	Balázs Katalin
Kotroczone Holecz Edit	Kotroczone Holecz Edit
Számelné Kovács Adrienn	Számelné Kovács Adrienn
Petrovszki Attila	Petrovszki Attila
Héder Mária	Héder Mária
Kuzma Csilla	Kuzma Csilla
Csjernik Mihályné	

Medgyesegyházi  
Varázserdő  
Óvoda




5666 Medgyesegyháza, Hősök u. 2.  
E-mail: [varazserdoovi@gmail.com](mailto:varazserdoovi@gmail.com)  
Tel: 06-68/440-865

## Jegyzőkönyv

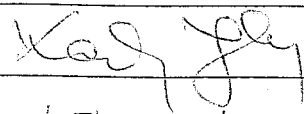
2013. szeptember 30.-án tartott Óvodaszék gyűlése 2013-2014-es tanév munkatervét az Óvodaszék tagjai megismerték. A munkatervben leírtakkal egyetértettek.

Mellékelve az Óvodaszék tagok jelenléti íve.

Medgyesegyháza, 2013. szeptember 30.

  
Cseh György  
Óvodaszék

## Óvodaszék tagjainak jelenléti íve

Ssz.:	Név	Aláírás
1	KLALLER JÓSEF	
2	NISSNÉ TÁRNOK ÁGNES	Nissné János Ágnes
3	TAKÁCS FERENCZÉ	Takács Ferenczé
4	CSEH GYÖRGYNE	Cseh György
5	BALAZS TIBORCZ	Balázs Tiborc
6	REPÁSI ÉVA	Repási Éva
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

## 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

### a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

A 2013.9.1. óta hatályos szöveg

#### II. FEJEZET

#### A NEVELÉSI-OKTATÁSI INTÉZMÉNYEK MŰKÖDÉSÉT MEGHATÁROZÓ DOKUMENTUMOK TARTALMÁRA, ELKÉSZÍTÉSÉRE, ALKALMAZÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

##### 3. A munkaterv

###### 3. §

- (1) Az óvodai, az iskolai és a kollégiumi munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év, valamint az iskolai, kollégiumi tanév helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az intézményvezető kikéri a fenntartó, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, az óvodai, iskolai, kollégiumi szülői szervezet, közösség, az intézményi tanács, a tanulókat érintő programokat illetően az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat, továbbá, ha a gyakorlati képzés nem az iskolában folyik, a gyakorlati képzés folytatójának véleményét is.
- (2) Az óvodai nevelési év helyi rendjében, valamint az iskolai, kollégiumi tanév helyi rendjében kell meghatározni
  - a) az óvodai nevelés nélküli munkanapok, az iskolai tanítás nélküli munkanapok időpontját, felhasználását,
  - b) a szünetek időtartamát,
  - c) az iskolában a nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző, az aradi vértanúk (október 6.), a kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai (február 25.), a holokauszt áldozatai (április 16.), a Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.), a március 15-ei és az október 23-ai nemzeti ünnepek, valamint az iskola hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb emléknapok, megemlékezések időpontját,
  - d) az óvodai, az iskolai, a kollégiumi élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontját,
  - e) az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját,
  - f) az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai, iskolai nyílt nap tervezett időpontját,
  - g) az alapfokú művészeti iskola és kollégium kivételével a tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontját,
  - h) minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdést.
- (3) Az iskolai tanítás nélküli munkanapok időpontjáról az iskola a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiumot, a gyakorlati képzés folytatóját és szervezőjét, valamint a vele kapcsolatban álló alapfokú művészeti iskolát tájékoztatja. A kollégiumban az iskolai tanítás nélküli munkanapokkal összhangban az adott iskolával tanulói jogviszonyban álló tanulók vonatkozásában kollégiumi foglalkozás nélküli munkanap tartható.

- (4) Az iskola és a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégium kölcsönösen tájékoztatja egymást a tanév elfogadott helyi rendjéről. Ha az iskolában rendkívüli tanítási napot tartanak, ennek időpontjáról az érdekelt kollégiumot, a gyakorlati képzés folytatóit és szervezőit lehetőség szerint legalább hét nappal korábban írásban tájékoztatni kell.
- (5) Az óvodai nevelés nélküli munkanapok, a kollégiumi foglalkozás nélküli munkanapok száma egy nevelési évben vagy egy tanítási évben az öt napot nem haladhatja meg. Az iskolában a tanév rendjéről szóló miniszeri rendelet határozza meg a tanítás nélküli munkanapok számát. A tanítás nélküli munkanapok számát az iskola igazgatója a fenntartó egyetértésével megnövelheti abban az esetben, ha az iskola az Nkt. 30. § (2)-(3) bekezdéseiben meghatározottak megtartásával az ehhez szükséges időt megteremti.
- (6) Az óvodai nevelés nélküli munkanapon, az iskolai tanítás nélküli munkanapon és a kollégiumi foglalkozás nélküli munkanapon – a szülő igénye esetén – az óvoda, az iskola és a kollégium ellátja a gyermek vagy kiskorú tanuló felügyeletét.
- (7) Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék. Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.
- (8) A nevelési-oktatási intézményben folyó – a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény (a továbbiakban: közoktatási törvény) 4. § (4) bekezdésében szabályozott – fakultatív hit- és vallásoktatás idejének és helyének meghatározásához be kell szerezni az intézményi tanács, az iskolaszék, óvodaszék, kollégiumi szék, vagy ennek hiányában, az iskolai, kollégiumi szülői szervezet, közösség, és az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat véleményét.