

# **MUNKATERV**

## **Pilisborosjenő Mesevölgy Óvoda és Bölcsőde**

**2019- 2020**

**Készítette:** Metzlerné Kutvölgyi Eszter óvodavezető

## Tartalomjegyzék

<b>1. Az intézmény működési rendje</b> .....	4
1.1 A nevelési munkát meghatározó külső szabályozók.....	4
1.2 A nevelési munkát meghatározó belső szabályozók.....	4
1.3 Általános információk .....	4
1.4. Az intézmény alapfeladatai .....	5
<b>2. Az intézmény céljai, feladatai</b> .....	5
2.1 Kiemelt feladatok .....	6
2.2 Kötelezően használt iratok .....	6
2.3 Munkacsoportok.....	6
2.4. Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelésével kapcsolatos feladatok .....	6
2.5 Partneri kapcsolatok .....	7
<b>3. Helyzetelemzés</b> .....	7
3.1 Nyári élet értékelése .....	7
3.2 Személyi feltételek .....	8
3.3 Tárgyi feltételek .....	10
<b>4. A 2019-2020. nevelési év általános feladatai</b> .....	10
4.1 A nevelési év rendje .....	10
4.2 Nevelés nélküli munkanapok .....	11
4.3 Nevelés nélküli munkanapok témái .....	11
4.4 Szülői értekezlet .....	11
4.5 Fogadóóra.....	12
<b>5. A 2019-2020. nevelési év szakmai feladatai</b> .....	12
5.1 Egyedi szolgáltatás .....	12
5.2 Értekezletek .....	13
5.3. Munkaközösségek .....	13
5.4 Vezetői Team .....	14
5.5 Gyermekek és ifjúságvédelem .....	14
5.6 Információáramlás.....	14
5.7 Továbbképzések .....	14
5.8 Belső továbbképzések .....	14
5.9 Szakmai nyílt napok .....	15

5.10 Felelősök rendszere .....	15
<b>6. Ünnepeink, hagyományaink .....</b>	<b>16</b>
6.1 ŐSZ.....	16
6.2 TÉL.....	16
6.3 TAVASZ .....	17
<b>7. Egészségügyi – orvosi vizsgálatok .....</b>	<b>18</b>
<b>8. Kapcsolatok.....</b>	<b>18</b>
8.1 Az óvoda és a család kapcsolattartása.....	18
8.2 Honlap .....	18
<b>9. Egyéb kapcsolattartási formák .....</b>	<b>19</b>
9.1 Önkormányzat által szervezett programok.....	19
9.2 Hírmondó.....	20
<b>10. Belső ellenőrzési és értékelési rendszer .....</b>	<b>20</b>
10.1 Csoportlátogatások .....	22
10.2 Dokumentum ellenőrzés.....	23
10.3 Tisztasági bejárások .....	23
10.4 Biztonságos működés .....	23
<b>Érvényességi rendelkezés.....</b>	<b>24</b>
<b>Mellékletek.....</b>	<b>25</b>
1. számú melléklet.....	26
<b>Az intézményvezetés ellenőrző és értékelő tevékenységének terve.....</b>	<b>26</b>
<b>A 2019-2020 tanévben .....</b>	<b>26</b>
2. számú melléklet.....	29
<b>Gyermekvédelmi munkaterv.....</b>	<b>29</b>
3. számú melléklet.....	31
4. számú melléklet.....	33
5. számú melléklet.....	35
<b>Legitimációs záradék .....</b>	<b>37</b>

# **1. Az intézmény működési rendje**

## **1.1 A nevelési munkát meghatározó külső szabályozók**

### **Törvények**

- 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti Köznevelésről, illetve az e törvényt módosító 2012. évi CXXIV. törvény
- 1997. évi XXXI. törvény a Gyermekvédelemről és a gyermekjóléti igazgatásról, valamint az ide vonatkozó módosítások
- 2008. évi XXXI. törvény az Esélyegyenlőség érvényesüléséről, valamint az idevonatkozó módosítások

### **Rendeletek**

- 326/2013- (VIII.30) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról (I. és II. fejezet)
- 15/2013. (II.26) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 20/2012.(VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 363/2012. (XII. 17) Korm. rendelet Az óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 32/2012. (X.8) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve kiadásáról
- 48/2012 (XII. 12) EMMI rendelet a pedagógiai szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai szakmai szolgáltatásokon való közreműködés feltételeiről

## **1.2 A nevelési munkát meghatározó belső szabályozók**

- Az óvodai nevelés országos alapprogramja
- Helyi nevelési program
- Éves Munkaterv
- SZMSZ

## **1.3 Általános információk**

Neve: Pilisborosjenő Mesevölgy Óvoda és Bölcsőde

Székhely: 2097 Pilisborosjenő Fő út 41.

Óvodai telephely: 2097 Pilisborosjenő Mindszenti József u. 1-3

Bölcsődei telephely: 2097 Pilisborosjenő Fő u. 30

OM azonosító: 032942

## **Elérhetőségek**

Vezető neve: Metzlerné Kutvölgyi Eszter  
ovodavezeto@pilisborosjeno.hu

Telefonszámaink:

- Székhely:26-336-013; 06-30-598-1091
- Telephely: 06-30-950-77-78

E-mail: [ovoda@pilisborosjeno.hu](mailto:ovoda@pilisborosjeno.hu)

Fenntartónk: Pilisborosjenő Önkormányzat  
2097 Pilisborosjenő Fő út 16.

Óvodai csoportok száma: 6

Az óvodába felvehető maximális gyermeklétszám: 130 fő

Alapító okirat kelte: 2018. június 28.

## **1.4. Az intézmény alapfeladatai**

Fő tevékenység

0911 Óvodai nevelés

Kormányzati funkciószám és megnevezés:

091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai

091130 Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetésének feladatai

0960 Oktatást kiegészítő szolgáltatások

096015 Gyermek étkeztetés köznevelési intézményben

096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

## **2. Az intézmény céljai, feladatai**

- nevelésközpontúság,
- gyermekközpontúság
  - személyiségfejlesztés
  - differenciált képességfejlesztés
  - együttműködés a családdal
  - tevékenységközpontú
- nemzetiségi nevelés
- integráció
- egészséges életmódra nevelés
- befogadás

## **2.1 Kiemelt feladatok**

- a két óvoda épületben dolgozók munkájának összehangolása
- Zöld óvoda cím elérése a Mindszenti József utcai épületben
- Zöld óvoda cím ismételt pályázata a Fő utcai épületben
- külső világ tevékeny megismerése
- intézményi önértékelés folytatása

## **2.2 Kötelezően használt iratok**

- Törzskönyv
- Felvételi előjegyzési napló
- Csoportnaplók
- Mulasztási naplók
- Személyiségi lapok

## **2.3 Munkacsoportok**

A szakmai feladatok elvégzésére, aktualitástól függően (pl.: ünnepek, fellépések, nemzetiségi programok) az elkövetkezendő nevelési évben, ezek előkészítése munkacsoportokban fog zajlani. A csoportok megalakítása és működtetése az óvodavezető feladata.

Tagjai: minden pedagógus

Dajkák munkacsoportja

A feladatok hatékony elvégzése és a gördülékeny kommunikáció érdekében a dajkák is munkacsoportot alkotnak.

- havonta változó csoportvezető
- havonta szóban megfogalmazott szakmai feladat
- a feladat átadása előtt vezető tájékoztatása a közös munkáról
- a hónap utolsó péntekjén tisztasági bejárás, melyen az óvodavezető-helyettes és az óvodavezető vesznek részt.

## **2.4. Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelésével kapcsolatos feladatok**

- egyéni sorsokkal való törődés, a segítségnyújtás
- egészséges életmód szokásainak kialakítása
- családdal való kapcsolattartás
- gyermek iránti felelősségünk fokozása
- kiemelt figyelem a fejlesztésükre

## 2.5 Partneri kapcsolatok

- Pilisborosjenő Község Önkormányzata, mint fenntartó
- Német Nemzetiségi Önkormányzat
- Pilisborosjenői Német Nemzetiségi Általános és Alapfokú Művészeti Iskola
- Reichel József Művelődési Ház
- Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat
- Védőnői szolgálat
- Egészségsziget Családi Napközi
- Tökmag Bölcsőde
- Pedagógiai Szakszolgálat Pilisvörösvár
- Logopédus
- Utazó gyógypedagógus (tankerület)
- Pszichológus (megbízási szerződés)

Terület	Kapcsolattartó
Pedagógiai Szakszolgálat	Metzlerné Kutvölgyi Eszter
Egészségsziget Családi Napközi	Csigéné Abaházi Zsuzsanna
Általános Iskola	óvodavezető
Művelődési Ház	Farkas Gabriella
Gyermekorvos, fogorvos, védőnő	gyermekvédelmi felelős, óvodavezető
Önkormányzat	óvodavezető

## 3. Helyzetelemzés

### 3.1 Nyári élet értékelése

Június közepétől, az iskolai tanév végétől összevont csoportokkal működtünk. Ez alatt az időszak alatt is hasznos időeltöltési lehetőségeket kínáltunk a gyermekeknek. A nyári nagy melegben inkább a reggeli órákat használtuk ki a napfürdőzésre és a levegőn való játszásra, 11 óra után behúzódtunk az árnyékba, szükség esetén az épületbe. A kertben kialakítottunk a nagy meleg könnyebb elviselésére „párakaput,”. A nyári időszak alatt az óvodapedagógusok ki tudták venni a szabadságuk jelentős részét. A dajkák a zárás utolsó hetében elvégezték a festés és felújítás utáni nagytakarítást.

### 3.2 Személyi feltételek

Az egyik nemzetiségi óvodapedagógusunk férjhez megy, emiatt elköltözött, ahonnan már nem megoldható az ő munkába járása. A másik üres álláshelyre találtunk óvodapedagógust, így jelenleg csak 1 nemzetiségi óvodapedagógust keresünk. A többi státuszunk mindegyikén dolgozik valaki.

Ebben a tanévben a dolgozóink száma várhatóan a következőképpen alakul:

<b>2019- 2020 tanév</b>	<b>Dolgozók</b>
Óvodavezető	1 fő
Óvodapedagógus	12 fő
Gyógypedagógus	0,5 fő
Pedagógiai asszisztens	2 fő
Gyógypedagógia asszisztens	1 fő
Dajka	6 fő
Óvodatitkár	1 fő
Takarító	1 fő
Konyhavezető	1 fő
Szakács	1 fő
Konyhai kisegítő	4 fő
Kertész – karbantartó	2 fő
<b>Összesen</b>	<b>32,5 fő</b>



## A csoportokban dolgozók beosztása

<b>Süni Csoport</b>	
Pehm Eszter	német nemzetiségi óvodapedagógus
Jászovics Katalin	óvodapedagógus
KernTünde	dajka
<b>Fülemüle Csoport</b>	
Kiss-Wágner Edit	óvodapedagógus
Csigéné Abaházi Zsuzsanna	óvodapedagógus
Kószó Károly Ákosné	dajka
<b>Cinke Csoport</b>	
Mészáros Ildikó	német nemzetiségi óvodapedagógus
Leiner Csilla	német nemzetiségi óvodapedagógus
Mogyoróné Murner Betta	dajka
<b>Őzike Csoport</b>	
Bognár Judit	német nemzetiségi óvodapedagógus
Petkovicné Wágner Anikó	óvodapedagógus
Fazekas Lászlóné	dajka
<b>Mókus Csoport</b>	
Szemes Lili	óvodapedagógus
Lovasné Erdélyi Hajnalka	dajka
<b>Bagoly Csoport</b>	
Farkas Gabriella	óvodapedagógus
Kárpátiné Szabó Klára	óvodapedagógus
Sándorné Beke Anita Mariann	dajka
<b>Pedagógiai munkát segítők</b>	
Petrécsné Gruber Krisztina	óvodatitkár
Csató Szilvia	pedagógiai asszisztens
Istók Dorottya	pedagógiai asszisztens
Fekete Szabina	gyógypedagógiai asszisztens
Gyarmati Istvánné	élelmezésvezető
László Sándorné	szakács
Marczisiné Varga Melinda	konyhalány
Szamosváriné Kovács Andrea	konyhalány
Bujdosóné Kaszás Márta	konyhai dolgozó
Bajáczyk Mariann	konyhai dolgozó
Kovács Istvánné	takarító
Takáts Árpád	kertész, karbantartó
Marosi Péter	karbantartó

## Munkaidő nyilvántartás

<b>Alkalmazottak</b>	<b>Heti munkaidő</b>	<b>Órakedvezmény</b>
Óvodavezető	10 óra	22 óra
Óvodavezető-helyettesek	24 óra	8 óra
Pedagógiai asszisztens	40 óra	nincs
Gyógypedagógiai asszisztens	40 óra	nincs
Dajka	40 óra	nincs

## Munkatársi kör formálása

A jó munkahelyi légkör alakítása érdekében fontosnak tartjuk, hogy

- az új kollégák hamar és zökkenőmentesen beilleszkedjenek, s ehhez minden támogatást megkapjanak az óvoda vezetőjétől és a régi dolgozóktól
- a feladatok egyenletesen háruljanak mindenkire
- a dokumentumaikban megfogalmazottakat elfogadásuk után mindenki érezze magáénak, az abban foglaltakat ismerje, alkalmazza.

### 3.3 Tárgyi feltételek

A nyár eleji beázás miatt a Mindszenty utcai épületben két csoportszoba és a logopédiai szoba teljes parkettacseréje elkészült. Ez utóbbi helyiségben és az előtér egy részében a tisztasági festés is megtörtént. A tönkrement bútorok, egyéb eszközök beszerzésére a biztosító még nem reagált, az ő válaszukat várjuk a pótláshoz.

A Fő utcai épületben az emeleti csoportszobát átalakítottuk tornateremmé, a szülők kérésére, a pedagógusok egyetértésével az a csoport átköltözött a földszintre. A terem festését önként jelentkezők végezték, az alapanyagot vásároltuk meg hozzá.

## 4. A 2019-2020. nevelési év általános feladatai

### 4.1 A nevelési év rendje

<b>Tanév</b>	2019. szeptember 1 – 2020. augusztus 31.
<b>Nevelési év</b>	2019. szeptember 1 – 2020. május 31.
<b>Nyári zárás várható ideje</b>	2020. július 13 – 2019. augusztus 14.

A dolgozók munkabeosztása a hatékonyság és a minőségi munkavégzés érdekében az óvoda igénybevételének megfelelően változhat.

## 4.2 Nevelés nélküli munkanapok

Lehetőleg az iskolaszünetek időpontjaihoz kapcsolódva.

Ilyen napokat a nevelőtestület szakmai továbbképzése, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használjuk fel.

Időpontjáról a szülők legkésőbb 7 nappal előbb értesítést kapnak.

<b>Időpont</b>	<b>Felelős</b>
2019. október 28.	óvodavezető
2019. december 20.	óvodavezető
2020. április 9.	óvodavezető helyettes
2020. június 15.	munkaközösség vezetők
2020. augusztus 30.	óvodavezető

## 4.3 Nevelés nélküli munkanapok témái

Aktualitások, törvényi változások, ünnepek előkészületei, a lezajlott események elemzése, értékelése, a tapasztalatok összegzése, szükség esetén változtatások kezdeményezése. Külső előadók meghívása. Továbbképzéseken tanultak átadása a nevelőtestület tagjainak belső továbbképzés keretében.

Az iskolai őszi, téli, tavaszi szünet napjaihoz igazodva az óvodában a szülői igények előzetes felmérése alapján, az ésszerűség és takarékoság jegyében összevont csoportok működnek.

Rendkívüli esetben (pl.: óvodapedagógus hiányzása, az épület állagában történt komoly változás, illetve fertőzésveszély esetén) az óvodavezető elrendelhet rendkívüli szünetet, illetve ebben az esetben is a szülői igények alapján összevont csoportok működnek.

## 4.4 Szülői értekezlet

A tanév során 3 alkalommal. Az értekezleteken az aktualitások mellett a szülőket érdeklő vagy érintő pedagógiai tárgyú ismereteket is célszerű átadni.

A szülői értekezletről emlékeztetőt kell készíteni, azt egy héten belül a jelenléti ívvel együtt a vezetőnek vagy az óvodatitkárnak kell leadni.

Felelős: Minden pedagógus

Időpontja: szeptember 18. (Fő utcai épületben) és szeptember 19. (Mindszenti J. utcai épületben), január 15. fent, január 16. lent, augusztus 27.

#### 4.5 Fogadóóra

Az óvodapedagógusok, vagy a szülők kérésére.

A megbeszélés alapja a fejlettségmérés eredménye. A szülők tájékoztatásának segítő szándékúnak, tényekre alapozottnak, konkrétan kell lennie. Azt elhangzottakról feljegyzést kell készíteni, melyet a gyermek fejlettségmérési lapjához, mint mellékletet kell csatolni.

Felelős: minden pedagógus

Ideje: legalább kéthavonta, (október, december, február, április első hétfője) ill. igény szerint

#### 5. A 2019-2020. nevelési év szakmai feladatai

- Idei kiemelt feladatnak a kötelezően bevezetett mérés értékelés miatt a korábban is működő mérés kimutatásával foglalkozunk.
- Az intézményi és pedagógusi értékelések, minősítések folytatása és az ehhez kapcsolódó feladatok elvégzése;
- Az egységes pedagógiai szemléletmód, a közösen kialakított értékrend továbbfejlesztése;
- Új munkatárs/ak megismertetése a tevékenységközpontú német nemzetiségi nevelési programunkkal, használatának segítése;
- Az új pedagógusok beilleszkedésének segítése az alkalmazotti közösségbe;

#### 5.1 Egyedi szolgáltatás

Tevékenység	Időpont
Logopédia	két épületben váltakozva igény szerint
Katolikus hittan	péntek (r) 8-8 <sup>30</sup> (f) 8 <sup>45</sup> -9 <sup>15</sup> (ú)
Református hittan	hétfő (ú) 12 <sup>45</sup> -13 <sup>15</sup> (r) kedd 12 <sup>45</sup> -13 <sup>15</sup>
Pszichológus	hétfő 9-11 (ú), szerda 9-11. (r)
Csengő-bongó szakkör	hétfő 8 (r) 9 (ú)
Kutyás terápia	csütörtök 9 <sup>30</sup> váltakozva a két épületben

## **5.2 Értekezletek**

Ünnepekhez, egyéb aktuális eseményekhez kapcsolódóan értekezletekre kerülhet sor szükség szerinti időpontokban (lehetőség szerint este, keddi napokon)

## **5.3. Munkaközösségek**

### **Önértékelési munkaközösség**

Tagjai a 2016-2017-es nevelési évtől kötelezően előírt szakmai feladatot látják el. Főbb feladataik az óvoda belső értékelése kapcsán az eljárásrend és az önértékelési rendszer kidolgozása; a partnerek és pedagógusok tájékoztatása; a kollégák felkészítése és folyamatos támogatása; az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai támogató felületen való adatok, tények rögzítése; csoportlátogatások; interjúk készítése.

Vezetője: Leiner Csilla; tagjai: Farkas Gabriella, Csigéné Abaházi Zsuzsanna, Pehm Eszter, Szemes Lili, Metzlerné Kutvölgyi Eszter

### **Német nemzetiségi munkaközösség**

A nemzetiség kultúrájának ápolása, hagyományok megismertetése, átadása az óvodás korú gyermekek számára. A német nyelvvel való játékos ismerkedéshez anyaggyűjtés, a csoportok közötti koordinálás. Német és nemzetiségi ünnepek magas színvonalú megtartása. Nemzetiségi hét programjának összeállítása, szervezése, lebonyolítása

Vezetője: Mészáros Ildikó; tagok: Leiner Csilla, Bognár Judit, Pehm Eszter, Metzlerné Kutvölgyi Eszter

### **Zöld munkaközösség**

Mely elsősorban a „Zöld Óvoda” cím elérését tűzte ki céljául. Ezzel számos – zárt – pályázati lehetőség nyílik meg óvodánk számára. Másrészt a környezeti nevelés fontosságát szeretnénk kiemelni és a mindennapokba beépíteni a nevelés során.

Vezetője: Csigéné Abaházi Zsuzsanna; tagok: Jászovics Katalin, Kiss-Wágner Edit, Bognár Judit, Petkovicné Wágner Anikó, Szabóné Kárpáti Klára, Szemes Lili, Metzlerné Kutvölgyi Eszter

## 5.4 Vezetői Team

Az óvoda pedagógiai és működési feladatainak koordinálásába, az aktuális feladatok ütemezésébe, előkészítésébe, a tapasztalatok összegzésébe, értékelésébe a helyettesek, valamint a munkaközösségek vezetői dolgoznak együtt.

## 5.5 Gyermek és ifjúságvédelem

Feladata: A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség felismerése, segítségnyújtás, valamint együttműködés a külső intézményekkel, szakemberekkel.

Gyermekvédelmi felelős	Farkas Gabriella
Segítő (két épület összekötője)	Fekete Szabina

## 5.6 Információáramlás

A korábban létrehozott levelező lista jól működik, így idén frissítjük és továbbra is rendszeresen használjuk majd.

A pedagógusoknak és a technikai dolgozóknak is van külön listájuk, melyeken az aktuális információkat megkapják az érintettek.

## 5.7 Továbbképzések

A továbbképzéseket a helyi nevelési program cél- és feladatrendszerének megfelelően alakítjuk ki, figyelembe véve az óvoda továbbtanulási tervében foglaltakat. A továbbképzésre jelentkezések közül azok támogathatóak, amelyek az óvodai szakmai munkát erősítik.

## 5.8 Belső továbbképzések

Továbbképzés témája	Ideje	Résztevők
Baleset- és tűzvédelmi oktatás	2019. szeptember 2.	minden dolgozó
Dajka szerepe a csoportban	2019. október 28.	dajkák, takarítónő

## 5.9 Szakmai nyílt napok

<b>Téma</b>	<b>Időpont</b>	<b>Felelős</b>
Játszó délelőtt a leendő óvodásoknak és szüleiknek	2020. április 18.	Metzlerné Kutvölgyi Eszter

## 5.10 Felelősök rendszere

A felelősök feladatát és hatáskörét az óvoda Minőségirányítási Programja tartalmazza. Megbízásuk önkéntes alapon történik, egy tanévre szól.

<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>
Községi programok felelőse	Metzlerné Kutvölgyi Eszter
Belső információfelelős	Farkas Gabriella, Mészáros Ildikó, Petrécsné Gruber Krisztina
Külső kapcsolattartó	Farkas Gabriella
Újság	Jászovics Katalin, Szemes Lili, Bognár Judit, Szabóné Kárpáti Klára, Metzlerné Kutvölgyi Eszter
Könyvtárfelelős	Istók Dorottya, Csató Szilvia
Honlap felelős	Szecsányi László, Petrécsné Gruber Krisztina
Gyermekvédelmi felelős	Farkas Gabriella, Fekete Szabina
Jegyzőkönyv-vezető	Petrécsné Gruber Krisztina
Szertárfelelős	Szemes Lili
Sportszertár felelős	Petkovicné Wágner Anikó
Művelődési Ház kapcsolattartó	Farkas Gabriella
Faliújság felelős	minden óvodapedagógus
Zöld falújság felelős	Jászovics Katalin, Szabóné Kárpáti Klára

## 6. Ünnepeink, hagyományaink

### 6.1 ŐSZ

Program neve	Helye	Ideje	Felelős
Autómentes világnap	Mindszenti József utcai épület parkolója	2019. szeptember 20.	minden óvodapedagógus
Takarítási világnap	óvoda épülete és kertje	2019. szeptember 18.	minden óvodapedagógus
Zene világnapja	művelődési ház	2019. október 1.	óvodavezető
Állatok világnapja	óvoda épületeinek tornatermei	2019. október 4.	Bognár Judit Leiner Csilla
Terményünnep	Fő utcai épület	2019. október 16.	Süni csoport, Bagoly csoport
Márton nap	óvoda udvara	2019. november 7.	Jászovics Katalin, Szemes Lili
Hulladékcsökkentési hét	óvoda épülete és kertje	2019. november 25-30.	Zöld munkaközösség

### 6.2 TÉL

Program neve	Helye	Ideje	Felelős
Adventi vásár	előtér	2019. december 9-13.	SZMK
Mikulás	csoportok	2019. december 6.	minden óvodaped
Óvodai közös karácsony	előtér	2019. december 16.	minden óvodaped
Madárkarácsony	óvodák kertje	2019. december 13.	minden óvodaped
Karácsony	Süni csoport, Ózike csoport  Bagoly csoport, Cinke csoport,  Mókus csoport,	2019. december 16.  december 17.  december 18.	minden óvodapedagógus



	Fülemüle csoport		
Felnőtt karácsony	óvoda épülete	2019. december 19.	óvodavezető
Nemzetiségi hét	óvodai csoportok	2020. január 13-17.	Pehm Eszter
Medve nap	csoportok, kiránd.	2020. február 3.	Zöld Mk.
Farsang	csoportok	2020. február 19.	minden óvodaped.

### 6.3 TAVASZ

Program neve	Helye	Ideje	Felelős
Nemzeti ünnep	csoportok	2020. március 13.	minden óvodapedagógus
Víz világnapja	csoportok	2020. március 20.	Zöld Mk.
Süti vásár	aula	2020. április 1-8.	SZMK
Húsvét	csoportok	2020. április 8.	minden óvodapedagógus
Beiratkozás	óvodavezető	2020. április 20-21.	Metzlerné Kutvölgyi Eszter
Föld Napja	kirándulás	2020. április 24.	Zöld M.k
Mesevölgy Nap	óvoda udvar	2020. május 9.	SZMK,
Anyák napja	Ózike csoport, Cinke csoport, Süni csoport  Fülemüle csoport,  Mókus csoport,  Bagoly csoport	2020. április 27.  2020. április 28.  2020. április 29.  2020. április 30.	minden óvodapedagógus
Madarak és Fák Napja	természet	2020. május 12.	Zöld munkaközösség
Gyermeknap	óvoda udvar	2020. június 4.	minden óvodapedagógus
Ballagás	tájház	2020. május 29.	minden óvodapedagógus
Pedagógus nap	saját szervezés	2020. június 15.	óvodavezető

## **7. Egészségügyi – orvosi vizsgálatok**

Az óvoda orvosa: Dr. Kerekes Ildikó  
Védőnő: Schieszlé Zsedényi Beatrix

## **8. Kapcsolatok**

### **8.1 Az óvoda és a család kapcsolattartása**

Kapcsolattartó: minden óvodapedagógus, Metzlerné Kutvölgyi Eszter, SZMK elnök

Az SZMK tagjait az első szülői értekezleten választják meg a csoportokban

Kapcsolattartás formái:

- játszó délelőtt
- óvodai előjegyzés
- családlátogatás
- szülői értekezlet az új gyermekek szüleinek
- szülői értekezletek
- beszoktatás
- betekintés az óvoda mindennapjaiba
- ünnepélyek, rendezvények
- fogadóórák
- társadalmi munkák
- honlap
- levelező lista

### **8.2 Honlap**

Óvoda honlapja az alábbi linken érhető el:

<http://mesevolgyovi.oldalunk.hu/site.php?sd=mesevolgyovi&page=CaOkUrjaNW>

## 9. Egyéb kapcsolattartási formák

### Az óvoda egyéb kapcsolattartási formái:

Az általános iskolával való együttműködés kiváló, de folyamatos szinten tartása a célunk. Ennek megfelelően az éves programokat előre egyeztetjük.

Iskolalátogatást szervezünk a nagycsoportosoknak, valamint várjuk a munkánk iránt érdeklődő tanítókat. Terveink között szerepel a német nemzetiségi oktatást végző pedagógusokkal felvenni a kapcsolatot. Figyelmet fordítunk ünnepeink, szülői értekezleteink időpontjának összehangolására, hogy a szülők gond nélkül mindkét intézményben ezeken részt tudjanak venni.

Felelős: Metzlerné Kutvölgyi Eszter

**Határidő: szeptember 27.**

A családi napközivel együttműködő kapcsolat kiépítésére törekszünk. Szeretettel látjuk a jövőendő óvodásainkat a gondozónők kíséretében.

Felelős: Csigéné Abaházi Zsuzsanna

**Határidő: szeptember 27.**

A nyugdíjasoknak, nemzetiségi időseknek igény esetén szívesen adunk műsort az Idősek világnapja és Anyák napja alkalmából.

Felelős: Metzlerné Kutvölgyi Eszter,

**Határidő: szeptember 18.**

### 9.1 Önkormányzat által szervezett programok

Neve	Ideje	Felelős
Községi megemlékezés	október 23.	Metzlerné Kutvölgyi Eszter
Községi megemlékezés	március 13.	Metzlerné Kutvölgyi Eszter
Kitelepítési koszorúzás	április 26.	Metzlerné Kutvölgyi Eszter

## 9.2 Hírmondó

Az óvoda rendezvényeiről, pedagógiai munkájáról rendszeresen írunk az újságba. Az egyenletes munkaterhelés miatt a csoportok felváltva vállalnak egy-egy hónapot.

A cikkek megjelenésének felelőse az adott csoport két óvodapedagógusa.

A cikkek leadásának határideje: jelzést követő 2. nap

<b>Felelős</b>	<b>Téma javaslat</b>	<b>Megírásának ideje</b>
Szemes Lili	Beszoktatás, terményünnep	szeptember – október
Petkovicné W.Anikó	Márton nap, Mikulás, karácsony	november –december
Szabóné Kárpáti Klára	Farsang, Húsvét, Március15.	január – március
Jászovics Katalin	Mesevölgy Naptól végig	április – május
Bognár Judit	Ballagás, Gyermeknap, Madarak és Fák Napja	május
Metzlerné Kutvölgyi Eszter	Nyár	augusztus

## 10. Belső ellenőrzési és értékelési rendszer

### Célja:

- A tervező, elemző munka vizsgálata
- Az óvodai élet feltételeinek vizsgálata
- a pedagógiai programban megfogalmazottak megvalósítása a csoportokban
  - befogadás formái
  - differenciált foglalkozások
  - tevékenység a tanulási folyamatban
  - egészségfejlesztés
  - tehetségfejlesztés
  - szokásrendszer kialakítása

- gyermekvédelmi feladatok megvalósításának ellenőrzése
- a dokumentumok ellenőrzése
- dajkák munkájának ellenőrzése

### Módszerei:

- megfigyelés (folyamatos, esetenkénti, rendkívüli)
- beszélgetés, interjú
- csoportlátogatás előre meghatározott szempontok alapján
- szóbeli vagy írásbeli beszámoltatás
- önértékelés
- óvodai dokumentáció elemzése

Téma/feladat	Felelős	Határidő
Tanügyigazgatási dokumentumok ellenőrzése, a 2019-20-as csoportnaplók, mulasztási naplók megnyitása	óvodavezető	2019. szeptember 3.
Tanügyigazgatási dokumentumok ellenőrzése 2018-19-as csoportnaplók, mulasztási naplók lezárása, leadása	óvodavezető	augusztus 31.
A dolgozók munkaidő beosztásának elkészítése	óvodavezető helyettes	augusztus 31.
Jelenléti ív vezetésének ellenőrzése	óvodavezető helyettes	minden hónap utolsó napja
Az étkezési ívek hó végi ellenőrzése	óvodatitkár	minden hónap utolsó napja
Étkezési térítési díjkedvezmények begyűjtése	óvodatitkár, élelmezés vezető	szeptember 17. folyamatos

Szabadságok vezetésének összevetése a jelenléti ívvel	óvodavezető helyettes, óvodatitkár	szeptember 28. december 31. június 14.
Túlórák megszervezése, elrendelése	óvodavezető	szükség szerint
Személyi anyagok ellenőrzése	óvodavezető	október 31.
Helyiségleltárak meglétének ellenőrzése	óvodatitkár	2019.augusztus 30.
Leltár, selejtezés	óvodatitkár	december 31.

## 10.1 Csoportlátogatások

A csoportlátogatásokon az óvodavezető vagy óvodavezető-helyettes a munkaközösség-vezetők mellett tapasztalatszerzés céljából rész vehet egy-egy óvodapedagógus is.

Ellenőrzött neve	Időpont	Óvodapedagógus	Ellenőrzést végzi
Süni csoport	szeptember 26	Pehm Eszter	vezető
	december 12.	Jászovics Katalin	vezető
Cinke csoport	október 4.	Mészáros Ildikó	vezető
	november 8.	Leiner Csilla	helyettes, mk. vezető
Fülemüle csoport	október 15	Kiss-Wágner Edit	vezető
		Csigéné A. Zsuzsanna	mk. vezető
Őzike csoport	október 18.	Bognár Judit	helyettes, mk. vezető
	december 5.	Petkovicné Wágner Anikó	helyettes
Mókus csoport	november 15.	Szemes Lili	vezető, mk. vezető
Bagoly csoport	november 29.	Szabóné Kárpáti Klára	vezető
	október 11.	Farkas Gabriella	vezető

Ellenőrzött neve	Időpont	Óvodapedagógus	
Süni csoport	március 11	Pehm Eszter	helyettes, mk. vezető
	május 25.	Jászovics Katalin	helyettes, mk. vezető
Cinke csoport	február 7.	Mészáros Ildikó	vezető
	március 27.	Leiner Csilla	vezető, mk. vezető
Fülemüle csoport	január 10	Csigéné A. Zsuzsanna	helyettes
		Kiss-Wágner Edit	
Őzike csoport	május 29.	Bognár Judit	vezető
	február 28.	Petkovicné Wágner Anikó	vezető, mk. vezető
Mókus csoport	március 9.	Szemes Lili	vezető, mk. vezető
Bagoly csoport	május 4.	Szabóné Kárpáti Klára	helyettes, mk. vezető
	február 3.	Farkas Gabriella	vezető

## 10.2 Dokumentum ellenőrzés

Dokumentum	Ellenőrzés ideje	Felelős
Felvételi és mulasztási napló	szeptember 27.	óvodavezető
	január 10.	
	május 15.	
Csoportnaplók	szeptember 27.	óvodavezető
	csoportlátogatáskor	
	május 15.	
Fejlettségmérő lapok	december 17.	óvodavezető helyettes
	május 15.	
Nevelési Tanácsadó kérelmek	szükség szerint	óvodavezető
Szülői értekezletek jegyzőkönyvei	szeptember	óvodavezető helyettes
	január	
Beiskolázáshoz szükséges nyomtatványok	január	óvodavezető helyettes

## 10.3 Tisztasági bejárások

Terület	Időpont	Felelős
Átfogó szemle	szeptember 27.	óvodavezető
Konyha	naponta	élelmezésvezető
Csoportszobák	folyamatosan	óvodavezető helyettes
Kiszolgáló helyiségek (kazánház, karbantartó helyiség, felnőtt öltöző, mellékhelyiségek)	hó végi utolsó péntek	óvodavezető helyettes
Teraszok, játéktárolók, udvar	folyamatosan	óvodavezető helyettes
Folyosók	folyamatosan	óvodavezető helyettes
Átfogó szemle	március 20.	óvodavezető

## 10.4 Biztonságos működés

Terület	Időpont	Felelős
Energiával való takarékoskodás	folyamatos	óvodavezető

	tapasztalatszerzés	
Szükséges anyagok felhasználása	folyamatos tapasztalatszerzés	óvodavezető
Munka- és egészségvédelmi szabályok betartása	folyamatos tapasztalatszerzés	óvodavezető
Berendezések rendeltetésszerű használata	folyamatos tapasztalatszerzés	óvodavezető

## **Érvényességi rendelkezés**

A 2019-2020. nevelési év munkaterve a nevelőtestület  
2019. szeptember 16-án hozott  
55/2019. számú határozata alapján

**2019. szeptember 1-től 2020. augusztus 31-ig érvényes**

Pilisborosjenő, 2019. szeptember 16.

Metzlerné Kutvölgyi Eszter  
óvodavezető



## **Mellékletek**

**Az intézményvezetés ellenőrző és értékelő tevékenységének terve  
A 2019-2020 tanévben**

<b>GAZDÁLKODÁS</b>			
<b>Területe</b>	<b>Határideje</b>	<b>Eszköze</b>	<b>Értékelése</b>
Leltárok pontosítása	december 31. június 15.	leltárívek	szóban (vezető)
Nyomtatványok frissítése, régiek selejtezése	szeptember 30.	nyomtatványok	szóbeli megerősítés (vezető)
Étkezés dokumentumainak ellenőrzése	minden hónapban befizetés után	listák	szóbeli megerősítés (élelmezés-vezető)
Készpénz elszámolások vezetése	minden hónap utolsó csütörtök	rovatívek, kontírozó lapok	szóbeli megerősítés (vezető)
Normatíva igénylés		nyilvántartások	(vezető, élelmezés- vezető)
<b>TANÜGYIGAZGATÁS</b>			
Felvételi és mulasztási napló	szeptember 30.	kapcsolódó dokumentumok	ellenőrzés után szükség szerint módosítás (vezető)
Törzskönyv	október 1.		
Statisztika	október 1.		
Jegyző értesítése a nem pilisborosjenői lakhelyű tanköteles korú gyermekekről	október 1.		
Felvételi előjegyzési napló	október 1.		
Óvodai szakvélemények	január 15.		
Tankötelesek beiskolázása	március 10.		
Továbbképzési terv	március 16.		
<b>BELSŐ SZABÁLYOZÓK</b>			
Pedagógiai Program	december 31.	kapcsolódó dokumentumok	Törvényi változások alapján történő felülvizsgálat. Hibák kijavítása, kiegészítése, módosítása (vezető, élelmezés-vezető, vezető-helyettes)
SzMSz	december 31.		
Házirend	december 31.		
Munka és balesetvédelmi szabályzat	szeptember 3.		
Tűzvédelmi szabályzat	szeptember 3.		
HACCP	naponta		
Eszköznorma teljesülése	december 31.		
Munkaköri leírások	november 29.		
Szabadságolási terv	márc.18. dec. 31		

<b>FIZIKAI KÖRNYEZET</b>			
<b>Területe</b>	<b>Határideje</b>	<b>Eszköze</b>	<b>Értékelése</b>
Esztétikus környezet kialakítása	szeptember 5.	szemle	Az esetleges hibák felmérése, a javítás megtervezése (vezető-helyettes)
Tisztasági ellenőrzés	folyamatos, ill. a fent meghatározott időpontokban	szemle	
Étkeztetés	naponta	étrend, tapasztalat	élelmezés-vezető
<b>SZEMÉLYI ÜGYEK</b>			
Személyi anyagok	szeptember 10. január 10.	Kapcsolódó dokumentumok.  Munkatervben meghatározott feladatok.  Kérdőívek, szempontsorok	megerősítés, módosítás (vezető)
Munkaköri leírások	november 29.		aktualizálás, módosítás (vezető)
Önértékelések	május 15.		szóbeli megerősítés (vezető és helyettes)
Beszoktatás	október 31.		írásos értékelés (vezető és helyettes)
Csoportnaplók	november 1. április 15.		szóbeli megerősítés (vezető, helyettes, munkaközösség-vezetők)
Fejlettségmérés	december		
Gyermek- és ifjúságvédelem	október 31. április 30.		
Nevelőmunka ellenőrzés	terv szerint		
<b>SZOLGÁLTATÁSOK</b>			
Katolikus hittan	május	megfigyelés	vezető
Református hittan	május	megfigyelés	vezető
Logopédia	május	megfigyelés	vezető

<b>VEZETÉS</b>			
Gazdasági	félév, év vége	Önértékelés, tájékoztató, beszámoló	Megerősítés, esetleges hibák javítására intézkedési terv készítése
Törvényességi	félév, év vége		
<b>ALKALMAZOTTAK MUNKÁJA</b>			
Pedagógusok	terv szerint, önértékelés után	megfigyelés, beszélgetés, beszámoltatás, önértékelési kérdőív	megerősítés, esetleges hibák javítására intézkedési terv készítése (vezető, helyettes, mk. vezetők
Technikai dolgozók			

## Gyermekvédelmi munkaterv

### Gyermekvédelmi felelősök:

Gyermekvédelmi tevékenységét a Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1993. évi LXXIX törvény, a közoktatásról, és ennek 2003. évi LXI. módosítása és a végrehajtáshoz kapcsolódó jogszabályok határozzák meg.

#### Célunk:

- a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése,
- a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése,
- segítségnyújtás
- együttműködés a társintézményekkel és szakemberekkel
- szoros kapcsolat kialakítása a segítséget kérő, illetve segítségre szoruló családokkal

Feladat/tevékenység	Felelős	Határidő
Gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű, nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, feljegyzés készítése	gyermekvédelmi felelős	szeptember 30.
Igény szerint részvétel a családlátogatásokon, konzultáció a szülőkkel	gyvf. óvodapedagógusok	folyamatos
Októberi statisztikához adatok gyűjtése	gyvf.	szeptember 30.
Szükség szerinti konzultáció a családsegítővel, a gyámüggyel	gyvf.	folyamatos
Alapítványi támogatáshoz információk nyújtása	gyvf.	folyamatos
Folyamatos tájékozódás az óvónőktől a családok helyzetéről	gyvf. óvodapedagógusok	folyamatos
Kapcsolattartás a Nevelési Tanácsadóval, a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal	gyvf.	folyamatos
Gyermekvédelmi munka értékelése	gyvf.	2019. május

Pilisborosjenő, 2019. szeptember 3.



**Nemzetiségi Munkaközösség éves munkaterve a  
2019-2020. nevelési évre**

**A munkaközösség célja és feladata:**

- beszélgetések, szakmai tudás bővítése;
- segítő szakmai anyagok, gyűjtemények készítése egymás részére;
- folyamatos önképzés, hasznos anyagok letöltése, azok megosztása a többi pedagógussal;
- a nemzetiségi hagyományok és szokások magas színvonalon történő ápolása, megismertetése óvodásainkkal
- kitekintés más óvodák felé

**Szakmai munkaközösség tagjai:**

Mészáros Ildikó munkaközösség vezető  
Metzlerné Kutvölgyi Eszter intézményvezető  
Bognár Judit  
Leiner Csilla  
Pehm Eszter

**Az éves munkaterv összeállításánál figyelembe vett szempontok:**

- a munkaterv összeállítása az intézmény német nemzetiségi óvodapedagógusainak javaslatai alapján történik
- hagyományok ápolása, új tartalommal való megtöltése
- innovatív ötletek támogatása
- innovációink, jó gyakorlataink beépítése
- rugalmasság
- összhang az iskola éves munkatervével, a partneri együttműködés és az óvoda-iskola átmenet támogatása szempontjából

**Munkaközösségi konzultációk tervezett időpontjai és témái:**

**Szeptember**

*A szakmai munkaközösség éves munkatervének összeállítása*

Helyszín: óvoda régi épülete

Felelős: Mészáros Ildikó

Résztevők: nemzetiségi óvodapedagógusok

Időpont: szeptember 11.

## **Október**

*Az ünnepekkel kapcsolatos előkészületek egyeztetése (Terményünnep és Márton nap)*

Helyszín: óvoda régi épülete

Felelős: Mészáros Ildikó

Résztevők: nemzetiségi óvodapedagógusok

Időpont: október 2.

## **November**

*Az adventi időszakra és karácsonyra való felkészülés a vásár előkészületeinek megbeszélése*

Helyszín: óvoda régi épülete

Felelős: Mészáros Ildikó

Résztevők: nemzetiségi óvodapedagógusok

Időpont: november 20.

## **Január**

*A nemzetiségi projekthét előkészítése, ötletek, javaslatok gyűjtése; a farsangi bál tevékenységeinek megbeszélése*

Helyszín: óvoda régi épülete

Felelős: Mészáros Ildikó

Résztevők: nemzetiségi óvodapedagógusok

Időpont: január 3.

## **Április**

*A ballagási műsor összeállítása, énekek, táncok kiválasztása, egymásnak történő bemutatása a teljes nevelőtestület bevonásával összhangban a magyar műsorról.*

Helyszín: óvoda régi épülete

Felelős: Mészáros Ildikó

Résztevők: minden óvodapedagógus

Időpont: április 17.

Pilisborosjenő, 2019. szeptember 3.

Mészáros Ildikó



## **Önértékelési Munkaközösség Munkaterv 2019-2020 nevelési év**

### **A munkaközösség feladata:**

- Az intézményi elvárás-rendszer meghatározása
- Az adatgyűjtéshez szükséges kérdések, interjúk összeállítása
- Az éves terv és az ötéves program elkészítése
- Az aktuálisan érintett kollégák tájékoztatása
- Közreműködjön az értékelésbe bevont kollégák felkészítésébe, feladatmegosztásába
- Az OH informatikai támogató kezelésének használata

### **Szakmai munkaközösség tagjai:**

Leiner Csilla munkaközösség vezető  
Metzlerné Kutvölgyi Eszter intézményvezető  
Farkas Gabriella,  
Csigéné Abaházi Zsuzsanna,  
Pehm Eszter,  
Szemes Lili

### **Munkaközösségi konzultációk tervezett időpontjai és témái:**

#### **Szeptember**

Az éves önértékelési munkaterv megbeszélése  
Helyszín: Mindszenti J. u. 1-3., óvoda épülete  
Felelős: Leiner Csilla  
Időpont: szeptember 24.

#### **Október**

Az éves feladatok ütemezése, eljárásrend megalkotása, aktuális feladatok elvégzése  
Helyszín: Mindszenti J. u. 1-3. óvoda régi épülete  
Felelős: Leiner Csilla  
Időpont: október 17.

## **November**

A tervezett hospitálási időpontok megbeszélése. Aktuális feladatok elvégzése.

Helyszín: Mindszenti J. u. 1-3., óvoda régi épülete

Felelős: Leiner Csilla

Időpont: november 5.

## **Február**

Szabóné Kárpáti Klára óvodapedagógus önértékelés, feladatok meghatározása.

Helyszín: Mindszenti J. u. 1-3., óvoda régi épülete

Felelős: Leiner Csilla

Időpont: február 13.

## **Április**

A vezetői önértékelési terv áttekintése, a feladatok pontosítása. A teljes nevelőtestület részvételével a következő évi értékelés előkészítése.

Helyszín: Mindszenti J. u. 1-3., óvoda régi épülete

Felelős: Leiner Csilla

Időpont: április 17.

Pilisborosjenő, 2019. szeptember 3.

Leiner Csilla

**Zöld Óvoda Munkaközösség munkaterve  
2019-2020 nevelési év**

**A munkaközösség célja:**

Következő három éves ciklusban a pályázatban leírt tervek megvalósítása.

**A munkaközösség feladata:**

Óvodánk egyik kiemelt feladata, ebben a nevelési évben is a külső világ tevékeny megismerése, természeti értékeink megőrzése, védelme.

A fenntartható fejlődés érdekében, nagy hangsúlyt helyezünk a környezettudatos magatartásforma kialakítására, melynek hatására a „zöld” óvodai tartalmak „kézzelfoghatóvá” válnak.

Személyes példamutatással, tudatos szervezéssel, fejlesztő értékeléssel és a szülők, technikai dolgozók bevonásával hatékonyabbá tehetjük a nevelési folyamatot (egészséges életmód, táplálkozás, mozgás, környezetbarát szokások, hulladékkezelés, vásárlás és árucikkek stb.).

A Zöld munkaközösség program és játék ötletekkel, tervezetekkel segíti a csoportok munkáját és rendszeresen tart konzultációkat a tapasztalatok, javaslatok megbeszélésére.

**Szakmai munkaközösség tagjai:**

Csigéné Abaházi Zsuzsanna munkaközösség vezető

Metzlerné Kutvölgyi Eszter intézményvezető

Bognár Judit

Jászovics Katalin

Kiss-Wágner Edit

Petkovicné Wágner Anikó

Szabóné Kárpáti Klára

Szemes Lili

**Munkaközösségi konzultációk tervezett időpontjai és témái:**

**Szeptember**

A két óvoda egyeztetése a soron következő zöld tartalmú ünnepekről (Autómentes nap, Takarítási Világnap, Állatok Világnapja, Terményünnep, Márton nap)

Helyszín: óvoda új épülete

Felelős: Csigéné Abaházi Zsuzsanna

Résztvevők: tagok  
Időpont: szeptember 6.

## **December**

Megbeszélés a Mikulás csomag tartalmáról (egészségesebb finomságok: dió, mogyoró, aszalt gyümölcs, müzli szelet, stb.);  
Adventi készülődés (dekorációk, ajándékok természetes anyagokból);  
Madárkarácsony

Helyszín: óvoda új épülete  
Felelős: Csigéné Abaházi Zsuzsanna  
Résztvevők: munkaközösségi tagok  
Időpont: november 21.

## **Január**

Medvenap, Farsang - néphagyományok, népszokások

Helyszín: óvoda új épülete  
Felelős: Csigéné Abaházi Zsuzsanna  
Résztvevők: munkaközösségi tagok  
Időpont: január 8.

## **Március**

Víz világnapja (vizes játékok megtervezése, egyeztetése), Húsvéti népszokások,  
Föld Napi kirándulás megszervezése

Helyszín: óvoda új épülete  
Felelős: Csigéné Abaházi Zsuzsanna  
Résztvevők: tagok  
Időpont: március 6.

## **Április**

Mesevölgy Nap (kézműves tevékenységek tervezése, előkészítése) Madarak és  
Fák Napja tervezett program összeállítása (környezetünkben található madarak  
megfigyelése, fák); Gyermeknap

Helyszín: óvoda új épülete  
Felelős: Csigéné Abaházi Zsuzsanna  
Résztvevők: tagok  
Időpont: április 3.

Pilisborosjenő, 2019. szeptember 3.

Csigéné Abaházi Zsuzsanna

## Legitimációs záradék

Intézmény OM azonosító: <b>032942</b>	Intézményvezető  aláírás
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében:  aláírás	Szülői munkaközösség nevében  aláírás
A dokumentum jellege: <b>Nyilvános</b>	
Ph.	

Az óvoda munkatervét  
Pilisborosjenő Önkormányzat Képviselőtestülete  
2019. .... napján tudomásul vette