



## VITAMINI ÓVODA

Székhely:

2040 Budaörs, Szőlő köz 1.

Tel.: +36-30-640-91-63

Email: info@vitaminik.hu

OM azonosító: 203247

Web: www.vitaminik.hu

### MUNKATERV 2017/2018 NEVELÉSI ÉV

Intézmény OM- azonosítója:  OM203247	Intézményvezető:  ..... Tóth Balázné
Legitimációs eljárás	
Szülői szervezet nevében:  ..... Szülői Munkaközösség Elnöksége	
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2017.09.01 – 2018.08.31.	
Ph.	

## TARTALOMJEGYZÉK

<i>Tartalomjegyzék</i> .....	2
<i>A munkaterv jogszabályi háttere</i> .....	3
<i>Tárgyi feltételek</i> .....	7
<b>SZERVEZETFEJLESZTÉS</b> .....	7
<i>Kiemelt céljaink és feladataink</i> .....	10
<i>A nevelési év rendje</i> .....	14
<i>Szakmai Munkaközösség</i> .....	15
<i>Szakmai Munkacsoportok</i> .....	17
<i>Munkatársi értekezletek</i> .....	19
<i>Az óvoda kapcsolatai</i> .....	20
<i>Fogadó órák időpontjai</i> .....	21
<i>Humán erőforrás fejlesztése</i> .....	23
<i>A pedagógiai programban is megjelenített óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett időpontjai</i> .....	25
<i>Az intézményben folyó ellenőrző és értékelő tevékenység</i> .....	26
<i>A szülői közösség tagjainak névsora</i> .....	27

## A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- [2011. évi CXC. törvény a Nemzeti köznevelésről](#)
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
  - [20/2012. \(VIII. 31.\) EMMI Rendelet](#) a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
  - [229/2012. \(VIII.28.\) Korm. Rendelet](#) a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 2012. évi CXXIV. Törvény A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. törvény, módosítása, az egyes oktatási tárgyú törvények módosításáról szóló 2014.évi XXXVI. Törvénnyel
- 20/2016. (VIII. 24.) EMMI rendelet a nevelési- oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet módosításáról.
- A 2017/18-es tanév rendjéről szóló miniszteri rendelet
- A 229/2012.(VIII.28) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- [326/2013. \(VIII. 30.\) Korm. rendelet](#) a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 99/2014. (III. 25.) Korm. Rendelet, valamint a 249/2015.(IX.8.) Korm. Rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet módosításáról
- [15/2013. \(II. 26.\) EMMI rendelet](#) a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés. Negyedik, javított kiadás

- Országos tanfelügyelet, Kézikönyv óvodák számára negyedik javított kiadás, Hatályos: 2017.01.01.
- Önértékelési kézikönyv Óvodák számára, harmadik javított kiadás, Hatályos: 2017.01.01.
- 2017. évi Pedagógus I. fokozat elérését célzó minősítővizsga, valamint a Pedagógus II. fokozat elérését célzó minősítési eljárás során elkészítendő e-portfólió dokumentumai
- Az 1992. évi XXXIII. törvény a Közalkalmazottak Jogállásáról
- A 2012.évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről
- [363/2012. \(XII. 17.\) Korm. rendelet az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjáról](#)
- Az [1997.évi XXXI. törvény](#) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- A Vitamini Óvoda működését szabályozó dokumentumok

**Fontos célunk kell, hogy legyen minden területen a hatékony működés, mely azt jelenti, hogy: céljainkat, feladatainkat a lehető legkisebb ráfordítással érjük el, ugyanakkor az adott ráfordítással a lehető legjobb eredményt kívánjuk elérni.**

## **10+1 IDÉZET A HATÉKONY IDŐBEOSZTÁS HASZNOSSÁGÁRÓL**

1. „Ahelyett, hogy előre aggódnánk, mi lenne, ha inkább **előre gondolkoznánk** és terveznénk?” (Winston Churchill)
2. „**Egyszerre kell tervezgetni és dolgozni**, mert ha valamelyik kimarad a kettő közül, nem teljes az élet.” (Szabó Magda)
3. „Az amatőrök csak ülnek és várják, hogy jöjjön az ihlet. **Mi, többiek** felkelünk reggel és elmegyünk dolgozni.” (Stephen King)
5. „Egy **cél terv nélkül** csak óhaj.” (Antoine de Saint-Exupéry)



6. „**Amit megtehetsz ma**, ne halaszd holnapra. Ha még ma megteheted, hogy valamit holnapra halassz, el ne mulaszd elhalasztani.” (Karinthy Frigyes)
7. „Ha hat órát adsz, **hogy kivágjak egy fát**, az első órát azzal fogom tölteni, hogy megélezem a fűrész.” (Abraham Lincoln)
8. „**Semmi sem kevésbé produktív**, mint hatékonyabbá tenni valamit, amit egyáltalán nem kellett volna megcsinálni.” (Peter Drucker közgazdász, író)
9. „Muszáj, hogy **én irányítsam az órát**, ne az óra engem.” (Golda Meir izraeli miniszterelnök a 60-as, 70-es években)
10. „Hogy **mit csinálnak az emberek az idejükkel**, azt nekik maguknak kell eldönteniük. Maguknak is kell megvédeniük.” (Michael Ende, fordította Kalász Márton)

***Tervezés, koncentráció, hatékonyság, pontosság – fontos erények ezek!***

*„Egy gondolat csak akkor nyeri el értelmét, ha megvalósítják.”  
(Boldizsár Ildikó)*

**Kedves Kollégák, Szülők és Gyermek!**

**A Vitamini Óvoda szeretettel és örömmel várja  
az óvoda kezdőket és a már óvodásokat.**

**A gyermek feltétel nélküli szeretete, tisztelete számunkra elsődleges,** emellett kötelességünk az óvóvédő, biztonságos, nyugodt, szeretettel, bizalommal teljes, jókedvű, pozitív légkörét megteremteni, melyben személyisége önmaga tempójában hatékonyan tud fejlődni. Segítő, nevelő és fejlesztő munkával és sok-sok gondoskodással, terelgetjük őket a felnőtté válás útján, az önálló, később önálló élet felé.

Az érzelmi biztonságot nyújtó közösségi légkörben egészséges, jó kapcsolatteremtő gyermek igényes lesz önmagával és másokkal szemben is. A felnőtt közösség példamutatása, etikai, erkölcsi normái modellt adhatnak a gyermekek számára.

Befogadó, támogató, következetes óvodai nevelés megvalósításával a gyermek sokoldalú, harmonikus fejlődése, a gyermeki személyiség kibontakozásának sokrétű támogatása a célunk. Az életkori, az egyéni sajátosságok, az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével és a családok tiszteletben tartásával kell együtt nevelnünk a jövő nemzedékét.

**A gyermek érdeke az első,** fontos hogy időben megkapja differenciálást, a kellő fejlesztést, a felzárkóztatást, vagy tehetséggondozást. Az óvoda legyen tevékenységközpontú, tapasztalja, érzékelje az őt körülvevő dolgokat, eseményeket. Használja képzeletét, kreativitását, logikus gondolkodását a helyzetek vagy feladatok megoldásához.

**Óvodavezetőként fontosnak tartom,** hogy a felnőtt nevelő és őket segítő alkalmazotti közösség hozzáállása a gyermekekhez legyen humánus és humanista. A gyermek olyan, mint a szeizmográf, érzékeli az őt körülvevő felnőttek hangulatát, jó és rossz kedvét. Mi is emberek vagyunk, sokszor túlterheltek, de erről nem ők tehetnek, így amikor velük vagyunk, legyünk elkötelezettek hivatásunknak és arra az időre dobjuk magunk mögé a problémákat és élvezzük a kicsikkel töltött minden pillanatot. **Legyünk felszabadultak és töltődjünk a gyermekek csacsogó meséléséből, kacagásából, szeretetéből és öleléséből.**

„Magad légy olyan, amilyenné fiadat tenni szeretnéd” (Deák Ferenc)

Tóth Balázné  
óvodavezető

## TÁRGYI FELTÉTELEK

A csoportszobai és udvari tárgyi eszközök minden épületben megfelelnek a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet mellékletét képező kötelező eszköz és felszerelési jegyzéknek. A meglévő tárgyi feltételek a gyermekek ellátásához, neveléséhez, a változatos játéktevékenységekhez és mozgásigényük kielégítéséhez sokrétű lehetőséget biztosítanak. 2017 augusztusában a csoportszobák és kiegészítő helyiségek felújításon esnek át.

Tételes eszköz és felszerelés lista az intézmény erre vonatkozó külön jegyzékében található meg az egyes helyiségek, csoportszobák bútorzatainak, berendezéseinek és eszközeinek részletes leírásával.

## SZERVEZETFEJLESZTÉS

Óvónőink nyitottak, érdeklődőek, munkájukra jellemző a folyamatos megújulásra, jobbitásra való törekvés. A munkafolyamatok kapcsán a testületek és munkaközösségek közötti kapcsolat folyamatos lesz az évfolyamán, **megtanulunk együttműködni, együtt dolgozni.**

### Szervezetünk működése:

Az óvoda, mint működő egység, annak nevelőtestülete és alkalmazotti közössége egy folyamatosan változó, fejlődő szervezet. Értékrendjével állandóságot biztosít, de mindig nyitott az innovációra. A családi nevelés kiegészítője, esetenként a bölcsődei nevelés folytatója, az iskolai nevelés előkészítője.

A szervezet működéséhez elengedhetetlen az összehangolt, jól szervezett munka. A tervezett és váratlan helyzetekben egyaránt. Szükséges az intézményen belüli és kívüli kommunikáció és információáramlás hatékony koordinálása.

Az óvodavezetés **összehangolt együttműködése**, egyeztetése segíti a hatékony munkát. Az értekezletek, projektek, programok, kiállítások megvalósításánál az egyenlő munkamegosztás szervezésével, nagyobb sikerünk lehet.

**Véleményem szerint a közös feladatok együttes megoldása, a team munka, a megszerzett tapasztalatok feldolgozása segítheti az elkövetkező időszakot.**

A tapasztaltabb és fiatalabb dolgozók egymást segítik a program megvalósításában. Célunk, hogy bármikor nevelőpartnerként segíthessenek a gyermekek ellátásába. Családias légkörünk az átalakulással nem vesztet el, de dolgoznunk kell az összeszokásért.

El kell érniünk, hogy erősödjön az **együtműködési hajlam**, jobban toleráljuk mások különbözőségét. Bátran **nyissunk egymás felé**, nyilvánítsunk véleményt, de jó lenne ezt még tudatosabbá formálni szakmai fejlődésünk érdekében. Vezetői magatartásommal igyekszem az intézmény közösségi hangulatát pozitívan befolyásolni, az időnként lankadó lelkesedést javítani. Sok kollégában többet látok az első pillanattól, mint amire ő maga azt gondolta, hogy képes lehet. Motiválnom kell a dolgozókat új dolgok, nézetek befogadására, de egyben tartósítani kell a már meglévő hagyományok megőrzésére. Olyan szakmai és emberi kihívásokkal találkozunk nap, mint nap, mely újabb és újabb próbatételt jelent minden pillanatban.

A **konfliktusok kezelése** mindig is egy nehéz, éles pontja egy közösség irányításának, nem hálás vezetői feladat. Igyekszem, igyekszünk jó példával elől járni, nyílt, szemtől szemben módszert alkalmazni és ezt másoktól is így várom el. Nehéz a valós vagy vélt problémákat úgy elrendezni, konszenzusra jutni, hogy mindenkinek megfeleljen, mint vezetőnek meg kell tanulni, nemet mondani, aminek persze nem mindig van sikere.

A munkatársi együtműködés eredményeként el kell érjünk a jobb, hatékonyabb munkamegosztást az óvodai élet szervezésében, a működés megszervezésében. Az intézményben dolgozó kollégák legyenek tájékozottak, ha mégsem, akkor merjenek kérdezni, fontosnak tartásuk a kellő ismereteket.

A továbbiakban ösztönözni kell közösség tagjait a vélemény cserék nyílt fel vállalására. Legyen bátorság saját meggyőződésének felvállalására, de fogadja el vagy ismerje el társa jó ötleteit.

Az információáramlás legyen folyamatos, naprakész, a mai modern hírközlés (e-mail) sokat segít. Az intézményen belül ezt kidolgoztuk, hogy mindenki több forrásból (szóban és írásban) is értesüljön időben a teendőkről.



Törekszünk arra, hogy szervezetünk legyen rugalmas,

- tudjon alkalmazkodni a változó körülményekhez,
- képesek legyünk a megújulásra,
- problémamegoldó légkör jellemezzen minket,
- kellően tudjam ösztönözni kollégáimat és önmagamam,
- összhangban legyenek az egyéni és szervezeti célok,
- biztosított legyen az önbecsülés és vezetői teljesítményértékelés,
- munkánkra legyen jellemző a maximalitás a gyermekek érdekében.

Szervezet fejlesztésünk érdekében

- fel kell ismernünk mind a külső és belső változásokat,
- innovatív vezetőként aktívan részt kell vennem
  - fejlesztési feladatokban,
  - kockázatvállalás, új módszerek, kísérletek kipróbálásában,
  - az elért eredmények erősítésében, fokozásában,
  - az intézményi, vezetői és pedagógusi önértékelés folyamatában.

Minden változás ellenére, legyen az személyi, vagy tárgyi, az óvoda működése zavartalan, legjobb tudásunk szerint igyekszünk folyamatosságot biztosítani, állunk a gyermekek és a szülők rendelkezésére.

Ebben a változó világban számomra Darwin idézete az irányadó:

***„Nem a legerősebb marad életben, nem is a legokosabb,  
hanem az, aki a legfogékonyabb a változásokra.”***

## KIEMELT CÉLJAINK ÉS FELADATAINK

### Elsődleges cél:

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása
- Törvényes és színvonalas intézményműködés

### További céljaink:

- A Vitamini Óvoda 2017. évben megalkotott szabályozó dokumentumainak (SZMSZ és mellékletei, PP, Házirend, Önértékelési Program) jobb megismerése, az összevont óvodaegység szabályozó dokumentumainak egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása. Szükség esetén a dokumentumok felülvizsgálata.
- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése

### A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

#### 1. Az önértékelés, a külső szakmai ellenőrzés és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer bevezetéséből adódó feladatok ellátása → a szakmai színvonal mérhető emelése

- **Az intézményvezetés felelőssége**
  - a nevelőtestület felkészítése a tanfelügyeleti ellenőrzésekre és minősítésekre, ennek érdekében az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése
  - az elmúlt nevelési évben bevezetett tevékenység-látogatási, dokumentumellenőrzési gyakorlatunk további finomítása, szükség szerinti fejlesztése
  - a szükséges szervezési, személyi és tárgyi feltételek biztosítása.

<b>Tanfelügyeleti ellenőrzés</b>	2017. évben az intézményben tanfelügyeleti ellenőrzés nem várható.
<b>Minősítő vizsga - gyakornok</b>	Várható 1 fő – Tóth Zsófia
<b>Minősítési eljárás a Pedagógus II. fokozat elérése céljából:</b>	Nem várható
<b>Mesterpedagógus minősítő eljárás</b>	Nem várható

- **A pedagógusok felelőssége** abban áll, hogy úgy a belső, mint a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretetüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összteljesítményét mutatja:
  - a nevelés, a tevékenység és foglalkozás-látogatás során
  - a dokumentumellenőrzés során
  - az interjú és a portfólióvédés során

**Mind a belső, mind pedig a külső szakmai ellenőrzések során annak feltárása folyik, milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában az alábbi szakmai tartalmak:**

- Az intézmény saját elvárásainak való megfelelés
- Az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés
- Mesterségbeli tudás a pedagógus kompetenciák mentén:

1. Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás
2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók
3. A tanulás támogatása
4. A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség
5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység
6. Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése
7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás
8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

**Felelős: Tóth Balázné óvodavezető**

**Határidő: 2018.06.30.**

**2. Minőségelvű működésünk garanciájaként** - építve a kézikönyvekre és útmutatókra, valamint a bevezetésre kerülő új gyakorlatra - **óvodánk Önértékelési Programjának áttekintése, szükség szerinti korrekciója.**

**Felelős: Tóth Balázné óvodavezető**

**Határidő: 2018.06.30.**

**3. Hatékony együttműködés a családokkal,** a család elsődleges szerepének hangsúlyozása: A gyermekek egyéni fejlettségi állapotára épülő nevelés és fejlesztés családjaik széleskörű bevonásával.

**Felelős: Tóth Balázné óvodavezető**

**Határidő: 2018. 08. 31.**

**4. Fokozott figyelem többek között a környezetre, az infrastruktúrára, a személyzeti ellátottságra, és az irányításra.**

**Felelős: Tóth Balázné óvodavezető**

**Határidő: 2018.08.31.**

5. Szakmai munkaközösségeink tapasztalatai alapján, valamint az önértékelésekhez szükséges információgyűjtések (belső ellenőrzés-értékelések) során kiemelt figyelmet fordítunk az elmúlt nevelési évben végzett önértékelések egyéni eredményeire alapozott intézményi szintű, leginkább fejlesztést igénylő területekre, valamint a nevelőtestület javaslataira:

- Problémamegoldó képesség, konfliktuskezelés
- A napi fejlesztő mozgás megvalósítására biztosított megfelelő tér
- Tervezési dokumentumok tartalmi és formai megfelelősége: tervezési és értékelési technikák, módszerek
- Egyéni fejlesztési tervek: Fejlődési napló
- Matematikai tartalmak a nevelés és fejlesztés során
- A tehetségígéretetek kibontakoztatása
- Az idővel való hatékony gazdálkodás
- Szakmai fejlődés: tanfolyamokon, továbbképzéseken való részvétel

6. Pedagógiai gyakorlati munkánk során a továbbiakban is fókuszálunk az Óvodai nevelés országos alpprogramjának alábbi „üzeneteire”:

- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, értékmegőrzés
- Anyanyelvi nevelés; a beszélő környezet, az óvodai nevelés egészében jelen van
- Hátránycsökkentő szerep: **Inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet**
- Játék megerősítése, a **szabad játék** kitüntetett szerepe
- **Kompetenciafejlesztés**, támogató differenciált nevelés
- **Érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés**
- **A tevékenységekben megvalósuló tanulás:** Az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánzások, spontán és szervezett tevékenység mely a teljes személyiség fejlődését támogatja. Projekt módszer alkalmazása, melyekbe a gyermeki igények beépülhetnek, a lebonyolítás menete nyílt, változó idejű, a téma „mélyére ás”
- **Iskolásítási tilalom:** A gyermek az óvodáskor végén belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben, majd az iskolában, az óvodásból iskolássá szocializálódik.
- Óvónő feltétlen jelenléte: **Kulcsszereplő az óvodapedagógus**, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára
- Egészséges életmód igénye: Az **egészség védelme, megőrzése tanítható.** Egészségnevelési program kivitelezése
- Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a **környezettudatos magatartásformálás** alapozására, alakítására
- **Mozgás** megújulása: Egészségfejlesztő testmozgás → Az egyéni szükségletek és képességek figyelembe vétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok alkalmazására

**Csoportbeosztások – Humánerőforrás**

<b>Ssz.</b>	<b>Csoport neve</b>	<b>Létszám 2017. szeptember 30.</b>	<b>Óvodapedagógus</b>	<b>Dajka</b>	<b>Pedagógiai asszisztens</b>
<b>Székhely</b>					
1.	Kékszőlő	<b>24 fő</b>	Tóth Balázné Tóth Zsófia	Hantos Dorina	
	Összesen:	<b>24 fő</b>			

**TOVÁBBI, A PEDAGÓGIAI MUNKÁT ÉS MŰKÖDÉST SEGÍTŐ MUNKATÁRSOK**

<b>Óvodavezető</b>	<b>Tóth Balázné</b>
<b>Konyhai dolgozó</b>	
<b>Takarító</b>	Witt Judit
<b>Kertész</b>	

## A NEVELÉSI ÉV RENDJE

**Nevelési év időtartama:** A nevelési év első napja 2017. szeptember 1. (péntek), utolsó napja 2018. augusztus 31. (péntek).

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel, amelyből két nevelés nélküli munkanap időpontjáról és programjáról - az óvodavezető véleményének kikérésével - az egyes telephelyek óvodapedagógusai jogosultak dönteni.

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka, konyhai kisegítő, kertész) részvétele az alkalmasszerű szervezés függvényében kötelező.

### Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk

A törvény által engedélyezett 5 nevelés nélküli munkanapból két nap szakmai program (belső/külső továbbképzés, a PP cél és feladatrendszerét támogató tanulmányi kirándulás, jó gyakorlat) céljából vehető igénybe.

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintett Felelős
1.	Az intézmény indulás megbeszélése és felülvizsgálata.	2017. október	Tóth Balázné óvodavezető
2.	Szakmai munkaközösségek és munkacsoportok közös munkája	2018. március 10.	Tóth Balázné óvodavezető
3.	Szakmai munkaközösségek és munkacsoportok közös munkája	2018. április 21.	Tóth Balázné óvodavezető

### Szünetek időtartama - A nyári zárva tartás tervezett időpontjai

2018. július 23 - augusztus 03.

Ezekon a napokon az intézmény zárva tart.

### Szünetek időpontjai:

Téli szünet: 2017. december 27 – 2018. január 02.

Tavaszi szünet: 2018. március 28 – április 03.

## SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG

Munkaközösségünk 2017-2018. évi tevékenységében meghatározó a jogszabály által előírt pedagógus önértékelés, a külső tanfelügyeleti szakmai ellenőrzésekre és a minősítési rendszer tényleges gyakorlatára történő tudatos felkészülés támogatása.

A szakmai munkaközösség és egyéb szakmai szerveződéseink/munkacsoportok (didaktikai, gyermekvédelmi, dajka és pedagógiai asszisztensi programok, portfólió műhely, esetmegbeszélő kör) között szoros tartalmi kapcsolat van, melyet az intézményi célok és feladatok indokolnak.

A munkaközösség delegált tagjai – amennyiben arra lehetőség adódik - részt vesznek a pedagógiai program és a munkaközösségi feladatok megvalósítását segítő külső szakmai továbbképzéseken, konferenciákon és egyéb szakmai rendezvényeken.

### **A munkaközösség vezetővel szembeni általános elvárás:**

- Törekvés a munkaközösségi tagok személyes szakmai igényeinek megismerésére
- Munkaközösségi feladatok koordinálása, feladatok megosztása a munkaközösség tagjaival

### **A munkaközösségi tagokkal szembeni általános elvárás:**

- Személyes bekapcsolódás és aktív szerepvállalás az önértékelési kiscsoportokban
- Hatékony feladatvállalás a munkaközösségben; felkészülés egy-egy foglalkozásra, pontos és precíz feladatellátás
- A székhely és telephelyek szakmai és működésbeli „specialitásainak” megjelenítése
- Szakmai információ áramlás biztosítása a közvetlen munkatársak és a munkaközösség között

### **A munkaközösségi feladatok ellátásához - az aktuális téma és feladat szerint - az alábbi eszközök és információk szükségesek:**

- Az intézmény működését szabályozó dokumentumok (SZMSZ, PP, Önértékelési Program, Házirend, Munkaterv)
- Az Óvodai nevelés országos alapprogramja
- **Oktatási Hivatal:**
  - Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
  - Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés. Negyedik, javított kiadás
  - Országos tanfelügyelet, Kézikönyv óvodák számára negyedik javított kiadás, Hatályos: 2017.01.01.
  - Önértékelési kézikönyv Óvodák számára, harmadik javított kiadás, Hatályos: 2017.01.01.

<b>Feladat, téma</b>	<b>Ideje</b>	<b>Felelős</b>	<b>Sikerkritérium</b>
Alakuló munkaközösségi értekezlet. Éves terv megbeszélése.	2017. augusztus 29.		Időpontok és feladatok megbeszélése és a munkaterv elfogadása.
Az óvoda új házirendjének megismertetése, elfogadtatása és betartatása a szülői közösséggel.	2017. november vége	Csoportos óvónők	Az óvoda új házirendjének elfogadása és betartása.
Luca-napi munkadélután	2017. december 14.	Csoportos óvónők Szülői közösség	Család - óvoda kapcsolatának erősítése
"Télüző esti séta" az egészséges szívért a családokkal együtt. (Zörgő - börgő készítése )	2018. február vége	Csoportos óvónők Szülői közösség	Család - óvoda kapcsolatának erősítése
"Szalagírás" hagyományának bevezetése.	2018. Föld napja	Csoportos óvónők Szülői közösség	Család - óvoda kapcsolatának erősítése
Mozgásfejlesztés - Mozgáscentrum céljai: -újszerű mozgásos játékok megismerése. -ezzel kapcsolatos könyvek beszerzése. -mozgással kapcsolatos továbbképzéseken, tanfolyamokon való részvétel megszervezése Pl.:Mozgáskotta és Gergely Ildikó tanfolyama	Folyamatos	Tóth Balázsné	Új mozgásos játékok beépítése a foglalkozásokba.
Esetmegbeszélés Továbbképzésről folyamatos beszámolók átadása egymásnak. -Példák és megoldások a gyakorlatból.	Alkalmanként, esettől függően. -Folyamatos	Tóth Balázsné	Közös gondolkodás -Helyes módszerek keresése, alkalmazása a probléma megoldására.
Éves munka értékelése. -Elért eredmények. -A következő év feladatainak körvonalai.	2017. május	Tóth Balázsné	Tapasztalatok levonása, pozitívumok, kudarcok megbeszélése, értékelése.



## SZAKMAI MUNKACSOPORTOK

### 1. Gyermekvédelmi szakmai munkacsoport

Gyermekvédelmi megbízott: Tóth Zsófia

**Fogadó óra:** A kifüggesztett rend szerint

#### **Céljaink a törvényi elvárások szerinti működés során:**

- A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel
- A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászoruló körében
- Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal
- Problémamegoldó képesség fejlesztése: Pedagógiai eszmegbeszélő kör működtetése → segítségnyújtás kötelező pedagógiai portfólió tartalom elkészítéséhez

#### **Figyelembe vesszük:**

- Az etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek kultúráját
- A sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos törvényi elvárásokat és intézményi alapelveket
- A differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű, és a nehezebben kezelhető gyermekek számára
- A gyermekvédelmi feladatok ellátását a helyi nevelési programban részletezett kompetenciaszintek betartásával végezzük.

**Folyamatos feladat havi rendszerességgel** az étkezési kedvezményben részesülő gyermekek adatainak egyeztetése az óvodavezetővel.

#### **Gyermekvédelmi feladataink**

<b>Feladat</b>	<b>Időszak Határidő</b>
Szükség és igény szerint konzultáció a szülőkkel, családsegítővel, fenntartóval	szeptember
A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, ezekről feljegyzés készítése, folyamatos nyomon követésük	szeptember
Tanulási nehézséggel, magatartás zavarral és beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyermekek feltérképezése, vizsgálatuk kezdeményezése	szeptember
Munkacsoport vezető (írásbeli) éves beszámolója	május 31.

## 2. Portfólió szakmai munkacsoport

A pedagógiai portfólió elkészítését az egyéb munkatervi tartalmakon túl is támogatni kívánjuk.

Elsősorban azoknak a kollégáknak a részvételére számítunk, akiknek 2017. november 25-ig fel kell tölteniük a pedagógiai portfólióikat, és azokra, akik 2018. április 30-ig jelentkezni kívánnak (vagy jelentkezniük kell) a 2019. évi minősítő vizsgára vagy minősítési eljárásra.

Minden foglalkozáshoz szükséges nyomtatott vagy elektronikus változatban:

- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés. Negyedik, javított kiadás
- Országos tanfelügyelet, Kézikönyv óvodák számára negyedik javított kiadás, Hatályos: 2017.01.01.
- Önértékelési kézikönyv Óvodák számára, harmadik javított kiadás, Hatályos: 2017.01.01.

A foglalkozásokat vezeti: Tóth Balázné óvodavezető

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tudnivalók az Útmutatók használatáról.</li><li>• Amit az e-portfólióról tudni kell!</li><li>• Milyen dokumentumokat kell összegyűjteni annak alátámasztására, hogy a pedagógus elérte az egyes kompetenciaterületeken a megfelelő szintet?</li><li>• Milyen dokumentumok alkotják a nevelő-oktató munka dokumentumait?</li><li>• A dokumentumok kapcsolati rendszere.</li><li>• Pedagógiai esetmegbeszélő kör foglalkozás tapasztalatainak hasznosítása az esetleírás és az arra történő reflexió elkészítése során.</li><li>• Az intézményi környezet rövid bemutatása (egyéni munka)</li><li>• Egyéni konzultációk – feladatok megbeszélése</li></ul>	2017.10.	Javasolt a téma szerinti tartalmak előzetes áttanulmányozása! 1. Útmutatók 2. Kotschy Beáta: A portfólió szerepe a pedagógusok minősítési folyamatában
2.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alap és szabadon választható dokumentumok köre →tartalmi és formai elvárások</li><li>• A szakmai életút értékelése - bemutatás igény szerint</li><li>• Hogyan győződhettek meg arról, hogy mind a nyolc kompetencia birtoklásának alátámasztására készítettem dokumentumokat?</li></ul>	2017.10.	Előzetes felkészülést igényel a kiküldött anyagok szerint!

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Egyéni konzultációk – feladatok megbeszélése</li> </ul>		
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reflektív pedagógus – reflektív gyakorlat</li> <li>Milyen formátumban készüljenek a dokumentumok?</li> <li>OH portfólió felület → a portfólió feltöltése</li> <li>Egyéni konzultációk – feladatok megbeszélése</li> </ul>	2017.11.	Felkészülés és forrás: <a href="http://www.ofi.hu/publikacio/reflektiv-pedagogus-reflektiv-gyakorlat">http://www.ofi.hu/publikacio/reflektiv-pedagogus-reflektiv-gyakorlat</a>
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mit tehetek a nyári hónapokban ahhoz, hogy 2017. november 25-ig jó színvonalon tudjam elkészíteni a pedagógiai portfóliómat?</li> </ul>	2018. 04.	

## MUNKATÁRSI ÉRTEKEZLETEK

**Célja** a teljes dolgozói kört érintő, elsősorban az intézmény céljainak elérését szolgáló működési / pedagógiai tervek és értékelések közös értelmezése, szükség szerinti megvitatása intézményi szinten legalább két alkalommal. Szükség és igény szerint szervezhető a munkatársak mindegyikét érintő kérdések megvitatásának céljából megbeszélés vagy értekezlet.

Ssz.	Téma	Időpont	Felelős
1.	Nevelési évnnyitó értekezlet	2017. 09.	Óvodavezető
2.	Nevelési évvzáró értekezlet <ul style="list-style-type: none"> <li>Nyári élet tapasztalatai</li> <li>A 2018/2019. nevelési év munkaterv javaslatának megvitatása</li> </ul>	2018.06.	Óvodavezető

## AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

### Szülői értekezletek

Szülői értekezletek szervezésére óvoda és csoport szinten kerül sor évente minimum két, illetve rendkívüli, vagy egyéb alkalommal. A csoportok szülői értekezletein - lehetőség szerint - mindkét óvodapedagógus és a csoportban a nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka) részt vesznek. A csoportok szülői értekezleteiről készített feljegyzéseket, valamint a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet a csoportnaplók tartalmazzák.

A Szülői Szervezet (SzK) tagjainak megválasztására – a kiscsoportok kivételével - a nevelési év első szülői értekezletén kerül sor.

### A Szülői Közösség értekezletei – fórumai

Szervezésére az év folyamán legalább két alkalommal, illetve igény, vagy szükség szerint kerül sor.

Ssz.	Téma	Időpont	Felelős
1.	Az éves munkaterv céljainak és feladatainak véleményeztetése elektronikus formában.	2017. 09.	Óvodavezető
2.	<b>Iskolás lesz a gyermekem</b> – Tájékoztató szülői értekezlet a tanköteles korú gyermekek szülei számára – meghívott vendégek: a kerületi iskolák leendő első osztályos tanítói.	2018. 01.	Kovács Krisztina
3.	Aktuális feladatok, programok	2018. 03.	Óvodavezető
4.	A nevelési év szorgalmi időszakának értékelése, éves beszámoló véleményezése	2018. 06.	Óvodavezető
5.	<b>Óvodás lesz a gyermekem</b> - Tájékoztató szülői értekezlet a 2017. szeptember 1-től óvodai felvételt nyert gyermekek szülei számára	2018. 06.	Óvodavezető

**A csoport szintű szülői értekezletek** helyszíne az érintett csoportszobában, időpontját az óvodapedagógusok 14 nappal korábban a megfelelő felületen és csatornákon keresztül jelzik.

## **Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban:**

- Csoportprofil bemutatása
- Házi rend ismertetése, felelevenítése
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- Éves nevelési és tanulási terv ismertetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Térítési és étkezési térítési díjfizetés módja
- Pedagógus önértékelés szülőket érintő tartalmainak ismertetése (szülői kérdőív)
- Szülők támogatásával megvalósítandó programok és azok költségvonzatai (megállapodás erről az első szülői értekezleten)

## **Javasolt tartalmak:**

- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot
- A differenciálás elvének érvényesítése
- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
- A gyermekek motiválása, aktivizálása
- Konzultációs lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás)
- Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek a tehetségének kibontakoztatásában

## **FOGADÓ ÓRÁK IDŐPONTJAI**

<b>Beosztás</b>	<b>Időpont</b>
Óvodavezető Tóth Balázné	Előzetes bejelentkezés alapján
Óvodapedagógusok	Előre egyeztetett időpontban, családonként évente legalább két alkalommal.
Gyermekvédelmi megbízott	Előre egyeztetett időpontban
Logopédus	Előre egyeztetett időpontban
Óvodapszichológus, gyógypedagógus	Előre egyeztetett időpontban

## **Az óvodapedagógusok fogadó órái**

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlődési napló) és szóbeli tapasztalata.

## **A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai**

Az intézmény óvodaorvosának és védőnőjének nevét és az elérhetőségeiket a központi faliújságok tartalmazzák.

Az egyéb orvosi vizsgálatok időpontját az érintett szakorvosok határozzák meg, melyről az óvodapedagógusok 1 héttel korábban értesítik a gyermekek szüleit.

### **Szűrővizsgálatok:**

- Fizikai állapotvizsgálat
- Látásvizsgálat
- Hallás vizsgálat
- Fogászati szűrés

### **Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei**

Óvodaorvos: dr. Márkus György

Védőnő:.....

### **Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje:**

Munka-, és tűzvédelmi oktatás: 2017. szeptember.

Egészségügyi vizsgálata: Egyéni ütemezés szerint.

## HUMÁN ERŐFORRÁS FEJLESZTÉSE

**Gyakornokok mentorálása az intézmény Gyakornoki szabályzatában rögzítettek szerint**

<b>Mentorálási terület</b>
- Az intézmény pedagógiai célkitűzéseinek megismerése, gyakorlati megvalósítása - A munkakörhöz kapcsolódó követelmények
- Az intézmény pedagógiai célkitűzéseinek megismerése, gyakorlati megvalósítása - A munkakörhöz kapcsolódó követelmények
- Az intézmény pedagógiai célkitűzéseinek megismerése, gyakorlati megvalósítása - A munkakörhöz kapcsolódó követelmények

### **Kiemelés a Gyakornoki Szabályzat tartalmaiból**

#### **A segítő mentor feladatai:**

- Feladatait a kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében látja el.
- Segíti a gyakornokot a köznevelési intézményi szervezetbe történő beilleszkedésben és a pedagógiai- módszertani feladatok gyakorlati megvalósításában.
- Legalább félévente írásban értékeli a gyakornok tevékenységét, és az értékelést átadja az intézményvezetőnek és a gyakornoknak.
- Támogatja a gyakornokot az általa ellátott pedagógus-munkakörrel kapcsolatos tevékenységében:
  - segíti az óvoda pedagógiai programjában a munkaköri feladataira vonatkozó előírások értelmezésében és szakszerű alkalmazásában
  - segíti a foglalkozások felépítésének, az alkalmazott pedagógiai módszereknek, foglalkozási eszközöknek a célszerű megválasztásában
  - segíti a foglalkozások előkészítésével, megtervezésével és eredményes megtartásával kapcsolatos írásbeli teendők ellátásában,
  - segíti a minősítő vizsgára való felkészülésében
  - szükség szerint, de negyedévenként legalább egy, legfeljebb négy alkalommal látogatja a gyakornok foglalkozását, és ezt követően megbeszélést tart, továbbá, amennyiben a gyakornok igényli, hetente konzultációs lehetőséget biztosít számára

#### **A gyakornok kötelezettsége, hogy:**

- a kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében felkészüljön a minősítő vizsgára
- a legteljesebb mértékben együttműködjön a menttorral
- a szakmai követelmények teljesítéséhez szükséges ismereteket megszerezze

- gyakornoki feladatainak teljesítésével kapcsolatban felmerülő akadályoztatásáról mentorát, az óvodavezetőt azonnal értesítse,
- részt vegyen a nevelőtestület munkájában
- a munkaköréhez kapcsolódó feladatokat elvégezze



A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN IS MEGJELENÍTETT ÓVODAI ÜNNEPEK ÉS  
EGYÉB PROGRAMOK TERVEZETT IDŐPONTJAI

**Ünnepek és Hagyományok Óvodánkban  
2017-2018**

<b>Program, feladat</b>	<b>Felelősök</b>	<b>Időpont, időszak</b>
<b>Állatok Világnapja</b> <b>Állatos bemutató</b>	Tóth Balázsne	2017.október
<b>Márton napi</b> <b>Ludas játékok</b> <b>Rétes sütés csoportonként</b>	Szili - Tóth Zsófia	2017.november 11.
<b>Mikulás</b> „információk a mikulásnak” Mikuláscsomagok elkészítése Mikulás érkezése	Szili - Tóth Zsófia	2017.december 6.
<b>Luca napi hagyományok</b>	Tóth Balázsne	2017.december 13-14.
<b>Adventi készülődés,</b> <b>Ünnepvárás, karácsony</b>	Szili - Tóth Zsófia, György Zsuzsa	2017. december
<b>Farsang</b> Jelmezek készítése csoportonként	Szili -Tóth Zsófia, Hantos Dorina	2018. február közepe
<b>Télűzés</b> „Télűző séta” az egészséges szívért családokkal együtt (zörgő-börgő készítése)	Tóth Balázsne	2018. február vége
<b>Március 15.</b> <b>Nemzeti Ünnepe</b>	Szili -Tóth Zsófia/ György Zsuzsa	2018. március
<b>Víz világnapja</b>	Tóth Balázsne/ Hantos Dorina	2018.március 21.
<b>Húsvét</b>	Szili -Tóth Zsófia/ György Zsuzsa	2018. április 2.
<b>Föld napja</b>	Tóth Balázsne/Hantos Dorina	2018. Ültetés áprilisban
<b>Madarak- Fák napja</b>	Tóth Balázsne	2018.május 10.
<b>Anyák napja</b>	Szili - Tóth Zsófia, György Zsuzsa	2018.május
<b>Gyermeknap</b>	Tóth Balázsne/ György Zsuzsa	2018. május vége
<b>Apák napja</b>	Szili - Tóth Zsófia/ Hantos Dorina	2018. június
<b>Évzáró</b>	Szili - Tóth Zsófia, György Zsuzsa	2018. június

## AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG

### Az ellenőrzés és értékelés alapelvei az alábbiak:

- Az értékelés területei lefedik a működés valamennyi területét
- Kiemelt hangsúlyt helyezünk a szabályozó dokumentumainkban foglaltak betartására
- Az ellenőrzés formai (megfelelőségi) és tartalmi (minősítő értékelési) feladatai az önértékelés módszereivel történnek
- A szakmai munka értékelésének alapjai az intézményi elvárásokra alapozott önértékelési (teljesítményértékelési) és a külső szakmai ellenőrzés és értékelés, valamint az általános pedagógiai elvárásokra alapozott – a pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó - nyilvános szempontok alapján történik.

<b>Ellenőrzési-értékelési területek:</b>	<b>Felelős</b>	<b>Értékelés</b>	<b>Időpontok</b>
<b>A működés törvényessége – Gazdálkodás</b>			
Étkezési befizetések		óvodavezető	Havonta
Felvételi és mulasztási napló		óvodavezető	Havonta
Statisztikai adatok nyilvántartása		óvodavezető	Szüks. szerint
KIR- adatbázis naprakészsége		óvodavezető	Folyamatos
<b>A működés törvényessége – Tanügyigazgatás</b>			
Törzskönyv		óvodavezető	09.01
Felvételi, előjegyzési napló		óvodavezető	zárás: 08.31. nyitás: 09.01.
Óvodai szakvélemény		óvodavezető	03.15
<b>Ellenőrzés-értékelés területei</b>			
Továbbképzési terv		óvodavezető	03.15
<b>Intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés</b>			
Pedagógiai program		óvodavezető	01.31.
SZMSZ és Mellékletei		óvodavezető	
Házirend		óvodavezető	
Önértékelési Program		óvodavezető	
Munka és tűzvédelmi szabályzat		óvodavezető	
HACCP		óvodavezető	
<b>A működés feltételei – eszköz, felszerelés</b>			
Helyi szintű leltározás		óvodavezető	
<b>A működés feltételei – fizikai környezet</b>			
Bejárás: - munkavédelmi szemle		óvodavezető	Havonta
<b>Ellenőrzés-értékelés területei</b>			
Tisztasági szemle	dajka	óvodavezető	Havonta
<b>Személyi</b>			
Személyi anyagok	óvodapedagógus	óvodavezető	11.30.
Egészségügyi könyvek	óvoda dolgozói	óvodavezető	09.30.
Munkaköri leírások	minden dolgozó	óvodavezető	11.15.
Önértékelés, teljesítményértékelés záró dokumentumai	értékelt munkatárs	óvodavezető	08.31.

## A SZÜLŐI KÖZÖSSÉG TAGJAINAK NÉVSORA

.....  
.....

Az éves munkaterv változtatásának jogát fenntartjuk, a Szülői- és az Alkalmazotti közösséget a módosítás előtt legalább 10 nappal értesítjük.

### **Érvényességi rendelkezés:**

- A munkaterv a csatolt szülői vélemények és a nevelőtestületi elfogadást igazoló jegyzőkönyvvel együtt érvényes.
- A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás, valamint a nevelőközösség többségének javaslata alapján kerülhet sor.

Budapest, 2017. 08... (Egyeztetés az óvodavezetés tagjaival)

Budapest, 2017. 09.... (Munkaterv elfogadása: Jegyzőkönyv mellékelve)

Ph.

.....

Tóth Balázné

óvodavezető