

## KÜLÖNÖS KÖZZÉTÉTELI LISTA 2021/22-es nevelési év

### 1. ALAPÍTÓ OKIRAT SZERINTI FELADATELLÁTÁS

Ssz.	TERÜLET	ADAT
1.	A hatályos alapító okirat kelte, száma	2021. június 07. – 537-11/2021.
2.	Fenntartó neve, címe	Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata
3.	Az intézmény neve, címe  Tagóvodák neve, címe  Telephely	Zalaegerszegi Landorhegyi Óvoda 8900 Zalaegerszeg Úrhajós u. 2.  Zalaegerszegi Landorhegyi Óvoda Kodály Zoltán utcai Tagóvodája 8900 Zalaegerszeg Kodály Zoltán u. 15  Zalaegerszegi Landorhegyi Óvoda Landorhegyi úti Tagóvodája 8900 Zalaegerszeg Landorhegyi út 15/A  Zalaegerszegi Landorhegyi Óvoda Bazitai Telephelye 8900 Zalaegerszeg, Toposházi út 6.
4.	OM azonosító	037 357
5.	Alapító okirat szerinti ellátandó alapfeladat	<ul style="list-style-type: none"><li>- Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai</li><li>- Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai<ul style="list-style-type: none"><li>• enyhe értelmi fogyatékos, beszéd-fogyatékos, autizmus, egyéb pszichés fejlődési zavar, valamint érzékszervi fogyatékos – hallás (Bazita)</li></ul></li><li>- Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai</li><li>- Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben</li><li>- Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben</li><li>- <u>Kodály Zoltán utcai Tagóvoda</u> Az interkulturális nevelés óvodai gyakorlatának mellékletével kiegészített Pedagógiai Program alapján – magyar-angol két nevelési nyelvű ellátás biztosítása a 2020-2030 gazdaságfejlesztési stratégia keretében, a városba érkező nem magyar állampolgárságú óvodás korú gyermekek számára.</li></ul>

**ZALAEGERSZGI LANDORHEGYI ÓVODA**

☒ 8900 Zalaegerszeg, Úrhajós utca 2.

☎ 92/598-725 ✉ [urhajosovi@zelkanet.hu](mailto:urhajosovi@zelkanet.hu)

OM: 037357

**2. STATISZTIKAI ADATOK**

Statistikai adatok 2021.09.01.	Kodály Óvoda	Landorhegyi Óvoda	Úrhajós Óvoda	Összesen
Csoportok száma	5	4	7	16
Statistikai férőhely	135	107	160+25	427
Maradó gyermeklétszám	71 <sup>9*</sup>	60 <sup>2*</sup>	91 <sup>5*</sup> +18 <sup>3*</sup>	240 <sup>19*</sup>
Beiratkozás	23 <sup>3*</sup>	29	51 <sup>6*</sup> +6	109 <sup>4*</sup>
<b>Induló létszám 2021.09.01.</b>				
<b>I. csoport</b>	17 <sup>4*</sup>	22	21 <sup>2*</sup>	<b>340<sup>23*</sup></b>
<b>II. csoport</b>	17 <sup>3*</sup>	23 <sup>*</sup>	24 <sup>*</sup>	
<b>III. csoport</b>	20 <sup>2*</sup>	23 <sup>*</sup>	23	
<b>IV. csoport</b>	17	21	25 <sup>*</sup>	
<b>V. csoport</b>	19 <sup>3*</sup>	-	23 <sup>2*</sup>	
<b>VI. csoport</b>	-	-	23	
<b>VII csoport (Bazita)</b>	-	-	22 <sup>3*</sup>	
<b>Óvodai gyermeklétszám 2021.09.01.</b>	<b>90<sup>12*</sup></b>	<b>89<sup>2*</sup></b>	<b>161<sup>9*</sup></b> <b>139<sup>6*</sup>+22<sup>3*</sup></b>	
Szeptember és december közötti időszakban óvodát kezdő gyermekek száma	4	-	3+2	9
<b>Óvodai gyermeklétszám 2021.12.01.</b>	<b>94<sup>12*</sup></b>	<b>89<sup>2*</sup></b>	<b>166<sup>9*</sup></b> <b>142<sup>6*</sup>+24<sup>3*</sup></b>	<b>349<sup>23*</sup></b>
Sajátos nevelési igényű gyermek	12	2	6+3	23
BTM gyermekek száma	1	2	-	3
Tanköteles korú gyermekek	47	28	43+6	124

**3. A NEVELÉSI ÉV RENDJE**

Nevelési év	<b>2021.09. 01 - 2022.08.31</b>
Az őszi-téli-tavaszi tevékenységek rendje	<b>2021.09. 01 - 2022. 05. 31.</b>
A nyári élet rendje	<b>2022.06. 01 – 2022.08. 31</b>
<b>NYITVA TARTÁS</b>	
A nevelési évben az óvodák nyitva tartása folyamatos. <b>A nyitva tartás heti időkerete: 52,5 óra.</b> Naponta 6,45 – 17,15 óráig biztosítjuk, a gyermekek fogadását, az óvónői felügyeletet. Ez napi 10,5 óra nyitva tartást jelent. Az <b>intézményvezető munkaideje</b> heti 40 óra, kötött munkaidő heti 8 óra, melyet a 2021/22-es nevelési évben a Katica csoportban (óraadó foglalkoztatása miatt), illetve a vírushelyzethez igazodva tölt le.	
<b>A nyári zárások időpontja</b>	
Fenntartói döntés határozza meg a folyamatos óvodai ellátás biztosítása érdekében a nyári zárva tarás időpontját, beosztását. A zárás időszakáról a szülőket 2022. február 15.-ig a szokásos módon – szülői értekezlet, bejárati ajtóra és faliújságra kihelyezve, honlapon – tájékoztatjuk.	
<b>A 2022. ÉVI NYÁRI ZÁRÁS TERVEZETE:</b>	
<i>Úrhajós utcai Óvoda/Bazitai csoport</i>	<i>2022.06.27 – 07.22.</i>
<i>Kodály Zoltán utcai Tagóvoda</i>	<i>2022.06.27 – 07.22.</i>
<i>Landorhegyi úti Tagóvoda</i>	<i>2022.07.25 – 08.19.</i>

## ZALAEGERSZGI LANDORHEGYI ÓVODA

✉ 8900 Zalaegerszeg, Űrhajós utca 2.

☎ 92/598-725 📧 [urhajosovi@zelkanet.hu](mailto:urhajosovi@zelkanet.hu)

OM: 037357

Az <b>iskolai téli szünet</b> időszakára az előzetes felmérések utáni gyermeklétszám csökkenése miatt költséghatékonysági szempontból igény szerint ügyeletes óvoda nyitvatartásával biztosítjuk a feladatellátást.	
Az előző évek tapasztalata alapján a családok óvoda ellátási igénye változó, az iskolai szünetek idején, a nevelés nélküli napokon és a munkanap áthelyezéskor. A takarékos működés, a gazdaságos étkezés megszervezése érdekében, előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó döntése szerint, az intézmény összevont csoporttal üzemel, vagy ügyeleti elhelyezést biztosít.	
Őszi szünet	2021.10.25-29.
Téli szünet	2021.12.22-31.
Tavaszi szünet	2022.04.14-19.
<b>MUNKANAP ÁTHELYEZÉS</b>	
2021.12.11. szombat munkanap	2021. 12.24. <i>pihenőnap</i>
2022.03.26. szombat munkanap	2022.03.14. <i>pihenőnap</i>
<b>BEIRATKOZÁS A 2022/23 NEVELÉSI ÉVRE</b>	
Tárgyév április 20-a és május 20-a között a Zala Megyei Jogú Város Önkormányzati döntése alapján kerül kijelölésre a beiratás időpontja. Közzététele a szokásos módon történik. Felelős: Kása Istvánné, Szabados Piroska	

Nevelés nélküli munkanapok tervezete a 2021-2022 nevelési évben

	<b>Időpont</b>	<b>Téma</b>	<b>Felelős</b>
1.	2021.11.	✓ Munka és tűzvédelmi oktatás ✓ Aktualitások	Gaál László Kása Istvánné Bodrogi Rita
2.	2022.04. 25	✓ „Így tedd rá” - A magyar népviselet napja	Szervezés alatt
3.	2022.06.	✓ Nevelőtestületi kirándulás	Kovácsné Tóth Éva
4.	2022. 08.	✓ 2021/22-es nevelési év értékelése ✓ 2022/23-as nevelési év megnyitása, jogszabály-, személyi változások és a munkaterv ismertetése, elfogadtatása ✓ Jubileumi jutalmazottak köszöntése	Kása Istvánné

### 4. ÜNNEPEK, HAGYOMÁNYOK TERVEZETE

Népmese napja	2021. Szeptember 30.
Márton napi hagyományok	2021. November 11.
Adventi ünnepek	2021. December 1-22
Mikulás	2021. December 6.
Karácson	2021. December 3.4. hete
Farsang	2022. Január 7 - március 01.
Március 15 nemzeti ünnep	2022. Március 11.
Húsvét	2022. Április 2. hete
Anyák napja	2022. Április 25-Május 5.
Évbúcsúztató	2022. Május utolsó hete
Ballagás	2022. Május utolsó hete
Gyermeknap, juniális	2022. Május utolsó hete
Barangolás	2022. Június első hete
Összetartozás napja	2022. Június 04.

A jeles napok szervezése

Jeles napok	Időpontja	Megrendezés helye
<b>ZÖLD JELES NAPOK</b>		
Állatok világnapja	2021. október 04.	<b>Óvodai szintű rendezvények</b>
Víz világnapja	2022. március 22.	
Föld napja	2022. április 22.	
Madarak és fák napja	2022. május 10.	
<b>EGYÉB JELES NAP</b>		
Népmese napja	2021. szeptember 30.	<b>Óvodai/csoport szintű rendezvény</b>
Úrhajózás napja	2022. április 1. hete (12.)	<b>Úrhajós óvoda</b>
Népviselet napja	2022. április 3. hete (24.)	<b>Óvodai/csoport szintű rendezvény</b>
Kerékpározás világnapja	2022. június 03.	<b>Óvodai/csoport szintű rendezvény</b>

**5. VEZETŐI FELADATOK ÜTEMEZÉSE**

<b>Augusztus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Szakmai beszámoló/értékelés, a munkaterv benyújtása a fenntartónak</li> <li>* A KT és a vezetőség értekezlete</li> <li>* Nevelőtestületi értekezlet -szervezés: Aktuális nevelési év lezárása, új nevelési év indítása</li> <li>* Új gyermekek felvétele az ORGAN P – étkezési programba</li> <li>* Új naplók, nyomtatványok beszerzése</li> <li>* Naplók, Felvételi és Mulasztási naplók lezárása, irattárba helyezése</li> <li>* Szülői értekezlet kiscsoportos szülőknek</li> </ul>
<b>Szeptember</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 05-ig KIR intézménytörzs – gyermek jogviszony ki-, és bejelentés</li> <li>* Csoportnaplók és mulasztási naplók megnyitása</li> <li>* Csoportok tevékenységterveinek bekérése, ellenőrzése</li> <li>* Pedagógiai szakszolgálat felmérése a nagycsoportos korúak körében- szervezés</li> <li>* Szülői értekezlet- szervezés: évindítással kapcsolatos feladatok egyeztetése, SZK megalakítása, munkatervük megbeszélése, szükséges nyilatkozatok beszerzése</li> <li>* Minősítés</li> <li>* HACCP oktatás</li> <li>* Gyermekvédelmi munkaterv elkészítése és GYVT határozatok, SNI szakvélemények begyűjtése</li> <li>* Fejlesztőpedagógus tevékenységének megszervezése</li> </ul>
<b>Október</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* KIR-STAT statisztikai adatszolgáltatás</li> <li>* Fenntartó előzetes felmérése a következő év költségvetéséhez</li> <li>* Közzétételi lista</li> <li>* Belső Ellenőrzési Csoport munkatervének ellenőrzése (önértékelések, tanfelügyelet, minősítés)</li> <li>* Minősítés</li> <li>* Felzárkóztatás és tehetség fejlesztés beindítása- tehetség ígéretek szűrésének lebonyolítása, csoport szervezés, éves tematika elkészítése</li> <li>* Fakultatív foglalkozások megszervezése</li> <li>* Ünnepi megemlékezés – szervezése</li> </ul>
<b>November</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Fejlődési naplók ellenőrzése</li> <li>* Esetleg nyílt nap - szervezés</li> <li>* Költségvetési terv készítése- személyi változások tervezése (nyugdíjazás, jub. jutalom)</li> </ul>
<b>December</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Mikulás, Karácsony ünnepek – szervezés</li> <li>* Iktatókönyv éves zárása</li> </ul>
<b>Január</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* NOKS besorolások, illetményváltozások, sorsolások</li> <li>* Fenntartói ellenőrzés – az előző év költségvetéséhez tartozó adatok alapján (gyermekétkeztetés, SNI, életpályamodell bérvonzata)</li> </ul>

# ZALAEGERSZGI LANDORHEGYI ÓVODA

✉ 8900 Zalaegerszeg, Úrhajós utca 2.

☎ 92/598-725 📧 [urhajosovi@zelkanet.hu](mailto:urhajosovi@zelkanet.hu)

OM: 037357

	<ul style="list-style-type: none"><li>* KIR intézménytörzs- dolgozók adatainak aktualizálása</li><li>* Tervezet elkészítése, leadása a költségvetéshez</li><li>* Új iktatási év megkezdése</li><li>* Nevelőtestületi és Szülői értekezlet tartása a beiskolázással kapcsolatban (már nem az óvoda végzi az iskolaérettségi felméréseket, már nincs óvodai szakvélemény! Az OH felé kell jeleznie a szülőnek amennyiben szeretné gyermekét további egy évig az óvodában tartani. OH dönt – segítség nyújtás a szülőnek ezzel kapcsolatban, ha szükséges.)</li><li>* Szülői nyilatkozatok kitöltése az ingyenes étkezéshez</li><li>* Gyermekvédelmi és HH, HHH határozatok felülvizsgálata</li></ul>
<b>Február</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>* Farsang- szervezés</li><li>* Szabadságolási terv</li><li>* A nyári zárásról a szülők tájékoztatása</li></ul>
<b>Március</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>* Március 15-ei megemlékezés - szervezés</li><li>* Közalkalmazotti utazási kedvezmény lap kiadása</li><li>* Minősítésre jelentkezés - pedagógus</li></ul>
<b>Április</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>* PÉM felület – minősítésre jelentkezés</li><li>* Húsvéti ünnepkör- szervezés</li><li>* Óvodai beiratkozás- szervezés, lebonyolítás</li><li>* Iskolai beiratkozásban a szülők tájékoztatása</li><li>* Ünnepek előkészítése- Anyák napja</li><li>* Szülői értekezlet- év végi programok- szervezés</li></ul>
<b>Május</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>* Ünnepek- szervezés, lebonyolítás</li><li>* Felvételi határozatok elkészítése, eljuttatása a szülőkhöz</li><li>* KIR intézménytörzs – gyermek jogviszony bejelentés</li><li>* Fejlesztési naplók kitöltése az óv.ped., kiértékelés, szülő egyéni tájékoztatása</li><li>* Pedagógus igazolások (igazolvány helyett) nyomtatása</li><li>* Óvodai Törzskönyv aktualizálása.</li><li>* Szabadságolási terv véglegesítése.</li><li>* Szakmai megbeszélések, éves értékelések előkészítése.</li><li>* Karbantartási munkák felmérése, benyújtása a fenntartónak</li><li>* Gyermeknap- szervezés</li><li>* Belső ellenőrzés</li></ul>
<b>Június</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>* SNI, BTM kérelmek benyújtása a Szakszolgálathoz</li><li>* Ballagás – szervezés, lebonyolítás</li><li>* Kirándulás – szervezése, lebonyolítás</li><li>* Teljesítmény és kompetencia alapú értékelés elkészítése (az összes dolgozóval)</li><li>* Nevelési évváró értekezlet -tagóvodák</li><li>* Nyári élet megszervezése</li><li>* Belső ellenőrzés megállapítási szerint Intézkedési terv készítése, intézkedések foganatosítása, jelentés írása a megvalósulásról.</li></ul>
<b>Július</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>* Nyári élet, illetve ügyelet</li><li>* Alapdokumentáció felülvizsgálata (PP, SZMSZ, Házi rend)</li></ul>
<b>TOVÁBBIAK</b>	
<b>Naponta esedékes</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>* Jelenléti ív kitöltése (saját)</li><li>* Étkezési nyilvántartás kitöltése, napi gyermeklétszám lejelentése</li></ul>
<b>Havonta esedékes</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>* Vásárlási előleg felvétele, felhasználása, elszámolása hó végén</li><li>* Távollét nyilvántartása</li><li>* Közlekedéssel kapcsolatos juttatás vezetése</li><li>* HACCP napló ellenőrzése - takarítási naplók</li><li>* Dokumentum ellenőrzés<ul style="list-style-type: none"><li>• csoportnaplók, felvételi és mulasztási napló, étkezési napló</li></ul></li><li>* Étkezés nyilvántartása –ORGAN P</li><li>* Utalványozás, teljesítésigazolások aláírása</li><li>* Védőnő fogadása – tisztasági ellenőrzés szervezése</li></ul>

## ZALAEGRSZGI LANDORHEGYI ÓVODA

✉ 8900 Zalaegerszeg, Úrhajós utca 2.

☎ 92/598-725 📧 [urhajosovi@zelkanet.hu](mailto:urhajosovi@zelkanet.hu)

OM: 037357

<b>Egyéb feladat</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>* Érkező iratok iktatása, dokumentumok iktatása, irattárba helyezés</li><li>* Szükséges esetekben gyámüggyel, gyermekjóléttel, ped.szakszolgálattal kapcsolatfelvétel, vizsgálatkérelmek, kapcsolattartás, stb.</li><li>* MÁK, ÁSZ, Katasztrófavédelem, NÉBIH ellenőrzések</li><li>* Törvényi változás esetén dokumentumok felülvizsgálata, módosítások</li><li>* Új szabályzatok készítése, elfogadtatása, iktatása, irattározása</li><li>* A pedagógiai munka koordinálása</li><li>* Irattár felülvizsgálata, selejtezés, levéltárba küldés, ill., megsemmisítés</li><li>* Panaszkezelés – jegyzőkönyvek, határozatok</li><li>* Selejtezés, leltározás</li><li>* Pályázati figyelő-megavalósítórendszer működtetése</li><li>* Gyermekebaleset – intézkedés, jegyzőkönyvek -OH</li><li>* Részvétel jelzőrendszeri megbeszéléseken</li><li>* Részvétel a vezetői munkaközösség munkájában</li><li>* Kapcsolattartás a fenntartóval</li><li>* Kapcsolattartás a társintézményekkel</li><li>* Részvétel a város, a lakótelep kulturális és sport életében</li></ul>
----------------------	---

### 6. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELEI

	Bazitai csoport	Kodály Z. u. Tagóvoda	Landorhegyi Tagóvoda	Úrhajós u. Székhelyóvoda	Összesen
<i>Intézményvezető</i>	-	-	-	1	1
<i>Intézményvezető helyettes</i>	-	-	-	2	2
<i>Tagóvoda vezető</i>	-	1	1	-	2
<i>Összesen</i>	-	1	1	3	5

### Óvodapedagógusok

	Bazitai csoport	Kodály Z. u. Tagóvoda	Landorhegyi Tagóvoda	Úrhajós u. Székhelyóvoda	Összesen
<i>Óvodapedagógus</i>	1	9	8	11	29

### Pedagógiai munkát segítő alkalmazottak

	Bazitai csoport	Kodály Z. u. Tagóvoda	Landorhegyi Tagóvoda	Úrhajós u. Székhelyóvoda	Összesen
<i>Pedagógiai asszisztens</i>	-	1	1	3	5
<i>Óvodatitkár</i>	-	-	-	1	1
<i>Dajka</i>	1	5	4	6	16
<i>Konyhai dolgozó</i>	1	2	1	2	6
<i>Karbantartó</i>	-	1	0,5	1	2,5

# ZALAEGRSZGI LANDORHEGYI ÓVODA

✉ 8900 Zalaegerszeg, Űrhajós utca 2.

☎ 92/598-725 📧 [urhajosovi@zelkanet.hu](mailto:urhajosovi@zelkanet.hu)

OM: 037357

Feladat-ellátási munkakör	Heti munkaidő	Kötött munkaidő	Kötött munkaidő letöltésének helye
Intézményvezető: Kása Istvánné	40 óra 8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>	8 óra	Vezető helyettesek helyettesítése V; VI-os csoportban. Egyéni fejlesztések, szokások alakításának segítése Csütörtök – szakértői nap
Tagóvoda vezető: Horváthné Kindl Judit	40 óra	24 óra	Gyermekcsoportban munkarend szerint heti váltásban
Tagóvoda vezető: Takácsné Vass Edit	40 óra	24 óra	Gyermekcsoportban munkarend szerint heti váltásban
Óvodavezető helyettesek: Szabados Piroska Némethyiné Bónyai Mónika	40 óra	22 óra	Gyermekcsoportban munkarend szerint heti váltásban
Óvodapedagógusok Gyakornok	40 óra	32 óra 26 óra	Gyermekcsoportban munkarend szerint heti váltásban

## Az intézményben dolgozó egyéb alkalmazottak feladat-ellátásának teljesítése

Feladat-ellátási munkakör	Munkaidő beosztás	Heti munkaidő	Kötelező órák letöltésének helye
Pedagógiai asszisztens	8.00-16.00-ig	40 óra	Gyermekcsoportban- munkaköri leírás és vezető, az óvodapedagógus, utasítása szerint
Dajkák	de. 06.00-14.00-ig, du.10.00-18.00-ig váltott műszak beosztás	40 óra	Munkaköri leírás és a vezető utasítása szerint
Konyhai dolgozó	de. 08.30-16.30-ig	40 óra	Munkaköri leírás a vezető utasítása szerint
Óvodatitkár	08.00-16.00-ig	40 óra	Titkárság
Karbantartó: (2 fő, 1 fő)	40 óra, 05.30-13.30-ig 20 óra, 06.00-10.00-ig	40 óra 20 óra	Munkaköri leírás és a vezető utasítása szerint, mindhárom tagintézményben

## 6. ÉRTEKEZLETEK TERVEZETE

Értekezletek, megbeszélések	Résztevők, érintettek	Gyakoriság	Felelős
vezetői értekezletek	vezetők	minden hónap első keddeje, illetve kéthetente (megbesz.)	intézményvezető, int. vez. helyettes
nevelőtestületi értekezlet értékelő és nyitó	teljes nevelőtestület	évente egyszer-augusztus	intézményvezető
nevelési évet nyitó-nevelőtestületi értekezlet	tagóvodák nevelőtestülete	évente egyszer-szeptember	intézményvezető
nevelési értekezlet	óvodapedagógusok	ősszel és tavasszal	vezetők
csoport-hármas értekezlet	egy csoportban dolgozók	évente egyszer-szeptember	vezetők, óvodapedagógusok
szakmai munkaközösség	óvodapedagógusok	évente négyszer	vezetők, munkaközösség vezetői
munkatársi értekezlet	teljes alkalmazotti kör	évente kétszer/ szükség szerint	vezetők, intézményi tanács elnöke
nevelési évet záró nevelőtestületi értekezlet	tagóvodák nevelőtestülete	évente 1 alkalom-június	vezetők

## ZALAEGRSZGI LANDORHEGYI ÓVODA

✉ 8900 Zalaegerszeg, Úrhajós utca 2.

☎ 92/598-725 📧 [urhajosovi@zelkanet.hu](mailto:urhajosovi@zelkanet.hu)

OM: 037357

<b>Intézményértékelő munkacsoport megbeszélések</b>	csoporthtagok	évente háromszor/ szükség szerint	vezetők, INÉCS vezető, BECS vezető
<b>Intézmény Tanács értekezlet</b>	intézményi tanács tagok, vezetők	évente kétszer/ szükség szerint	intézményi tanács elnöke, vezetők
<b>Aktuális megbeszélések</b>	nevelőtestület/teljes alkalmazotti kör	havi 1-2 alkalom, szükség szerint	vezetők, munkaközösség vezetők

### 7. A GYERMEKEK FEJLŐDÉSÉNEK FOLYAMATOS NYOMON KÖVETÉSÉNEK FOLYAMATA

Terület	Módszer	Eszköz	Gyakoriság	Felelős	Dokumentálás
Anamnézis	Interjú	Kérdőlap kitöltése	Óvodába lépést követő napokban	A csoport óvodapedagógusai	Fejlődési napló
Bemeneti mérés	Célirányos megfigyelés	Adat/mérőlap kitöltése	Óvodába lépést követő 2 hónapon belül	A csoport óvodapedagógusai	Fejlődési napló
3-5 éves kori fejlettség nyomon követése	Megfigyelés	Egyéni fejlődési lap	Évente minimum háromszor	A csoport óvodapedagógusai	Fejlődési napló
A 3-4-5-6-7 éves kori képességszint megállapítása	Megfigyelés	Képességmérőlap	Az adott korcsoportban májusig	A csoport óvodapedagógusai	Fejlődési napló
Az értelmi képességek, lát-ás, hallás, beszéd, mozgás mérése	Megfigyelés, beszélgetés	Felmérő lap	Évente kétszer: november 30. és április 30.	A csoport óvodapedagógusai	Fejlődési napló
A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére	Kimeneti mérés	Tanköteles korú gyermekek számára készített felmérő lap	Minden év január 31.-ig	A csoport óvodapedagógusai	Fejlődési napló
Szakértői bizottsági szakvélemény	Vizsgálat	Szakvélemény	A szakvéleménynek megfelelően	Óvodavezető	Fejlődési napló

Az egyéni fejlődési napló vezetésének ütemterve

	Fejlesztési terv	Fejlesztő értékelés		Fejlesztési terv	Fejlesztő értékelés		Fejlesztési terv	Fejlesztő értékelés
<b>3-4 évesek</b>	október 30.	január 31.	<b>4-5 évesek</b>	október 30.	szeptember 30.	<b>5-6-7 évesek</b>	október 30.	szeptember 30.
	február 15.	április 30.		február 15.	január 31.		február 15.	január 31.
	május 15.			május 15.	április 30.			április 30.