



WUNDERLAND KINDERGARTEN

WUNDERLAND ÓVODA



2014-
2015.

INTÉZMÉNYI MUNKATERV

OM 036132

*Készítette: Simon Attiláné
Óvodavezető
2014. szeptember 10.*

Tartalom:

	oldal
Az intézmény munkatervének törvényi háttere	3
1. A 2014-2015, nevelési év helyi rendje	4
2. A 2013-2014. nevelési év legfontosabb feladatai	9
3. Személyi feltételek	9
4. Tárgyi és működési feltételek	10
5. Pályázatok	12
6. A nevelés rendje	13
7. Továbbképzések	17
8. Szakmai munkaközösségek, gyermekvédelem	18
9. Kapcsolattartás	20
10. Minőségfejlesztési munka	23
11. Ellenőrzés	23

Mellékletek:

1. számú melléklet: Csoport látogatások időterve
 2. számú melléklet: Pályázatok
 3. számú melléklet: Munkarend
 4. számú melléklet: Német munkaközösségi terv
 5. Szakmai, módszertani munkaközösség terve
 6. Magyar hagyományápoló munkaközösségi terv
 7. Gyermekvédelmi munkaterv
- Jegyzőkönyvek, jelenléti ívek.

Az intézmény munkatervének törvényi háttere

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról szóló 2012. évi CXXIV. törvény
- A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet
- 2014. évi XXXVI. törvényegyes oktatási tárgyú törvények módosításáról
- 35/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a 2014/2015. tanév rendjéről és az egyes oktatást szabályozó miniszteri rendeletek módosításáról
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- Az emberi erőforrások minisztere 17/2013. (III. 1.) EMMI rendelete a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- A 1993. LXXIX. törvény a közoktatásról
- 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
- A Fenntartó határozatai
- A Wunderland Óvoda működését és pedagógiai tevékenységét meghatározó szabályzatok, dokumentumok, nevelőtestületi határozatok

1. A 2014-2015, nevelési év helyi rendje

1) A nevelés nélküli munkanapok ideje, felhasználása

A tanítási évben – a tanítási napokon felül – a nevelőtestület a tanév helyi rendjében meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot tanítás/nevelés nélküli munkanapként használhat fel.

- Német nemz tánctalálkozó 2014. szeptember 26. (péntek)
- Házi továbbképzés 2014. október 27. (hétfő)
- Házi továbbképzés/ Szakmai szolgáltatás 2015. március 16. (hétfő)
- Tanévzáró értekezlet 2015. június 26. (péntek) tanévzáró értekezlet.
- Tanévnnyitó értekezlet 2015. augusztus 28. (péntek) tanévnnyitó értekezlet.

Három nevelés nélküli napot a német nemzetiségi neveléssel kapcsolatos programokra valamint tantestületi-, és házi továbbképzésekre, két napot a tanévzáró, ill. a tanévnnyitó értekezletre használunk fel.

A nevelés nélküli napok előtt étkezési felmérés történik az óvodai ellátás igénybeviteléről.

Az iskolai szünetek alkalmával az óvodai gyermeklétszám is csökken, így az igényfelmérés eljárásrendje megegyezik a nevelés nélküli napokéval.

A gyerekekről való gondoskodást a kijelölt óvodapedagógusok végzik. Az ügyeletes pavilon dolgozói gondoskodnak az óvoda nyitásától zárásáig.

2) A tanév rendje, az iskolai szünetek időtartama

A nevelési-oktatási intézményekben a munkát a tanév, ezen belül a tanítási év keretei között kell megszervezni. A tanítási napok száma száznyolcvanegy.

A 2014/2015. tanévben a tanítási év első tanítási napja 2014. szeptember 1. (hétfő) és utolsó tanítási napja 2015. június 15. (hétfő).

A tanítási év első féléve 2015. január 16-ig tart.

Az első félév és a tanítási év utolsó napját követő tizenöt napon belül nevelőtestületi értekezleten el kell végezni a pedagógiai munka elemzését, értékelését, hatékonyságának vizsgálatát. A nevelőtestületi értekezletről készített jegyzőkönyvet tájékoztatás céljából meg kell küldeni az iskolaszéknek, az intézményi tanácsnak és a fenntartónak.

A nemzetiségi oktatásban részt vevő iskolák a tanulók részére szünetet adhatnak, ha azt a nemzetiségi hagyományok vagy az anyanemzet hagyományai indokolják.

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést a nevelési-oktatási intézményekben is alkalmazni kell.

Tanítási szünetek a 2014-2015. nevelési évben

1. Az őszi szünet 2014. október 27-től 2014. október 31-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2014. október 22. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2014. november 3. (hétfő).
2. A téli szünet 2014. december 22-től 2015. január 2-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2014. december 19. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2015. január 5. (hétfő).
3. A tavaszi szünet 2015. április 2-től 2015. április 7-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2015. április 1. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2015. április 8. (szerda).

A 2015. évi munkaszüneti napok körüli – a naptár szerinti munkarendtől való eltéréssel járó – munkarend a következő:

- Január 2., péntek pihenőnap
- Január 17., szombat munkanap
- Augusztus 8., szombat munkanap
- Augusztus 21., péntek pihenőnap
- December 12., szombat munkanap
- December 24., csütörtök pihenőnap

Szokásosan háromnapos ünnep lesz továbbá a húsvéti és a pünkösd hétféje, jövő évben május 1-je és október 23-a is péntekre esik, akkor is háromnapos lesz a hétféje.

Március 15-e, és november 1-je vasárnapra esik majd.

A nyári zárva tartás tervezett időpontja: 2015. július második hetétől három hét. (A fenntartó jóváhagyása után, 2015. február 15-ig kerül kihirdetésre.)

Cél:	Az öt nevelés nélküli munkanap aktuális, módszertani tartalmakkal való hatékony felhasználása
Feladat:	<ul style="list-style-type: none">♣ A nevelés nélküli napok megszervezése, kihirdetése, gyermekfelügyeletről való gondoskodás.♣ Az iskolai szünetek időtartama alatt a lecsökkent gyermeklétszámból adódóan az összevont csoportok megszervezése.
Felelős:	óvodavezető helyettes

3) Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek

Hagyományápoló programok

- Német nemzetiségi gyermek-néptánc találkozó: 2014. szeptember 26.
- Mihály napi kiállítások rendezése: 2014. szeptember-október
- Őszi nemzetiségi hét: 2014. november 4-11
- Márton napi lámpás felvonulás 2014. november 11.
- Kismesterek bemutatója 2014. november 4-11.
- Mikulás 2014. december 6.
- Luca nap 2014. december 13.
- Karácsony 2014. december 19.
- Farsang 2015. február
- Kiszézés 2015. március eleje
- Húsvét 2015. április
- Májusfa-állítás 2015. május
- Májusfa-kitáncolás, Pünkösdlés, tavaszi német nemzetiségi hét, 2015. június eleje

A programok a német munkaközösség és a hagyományápoló munkaközösség éves munkatervében részletesen megtalálhatóak.

Megemlékezések: 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. §.

- c) az iskolában a nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző, az aradi vértanúk (október 6.), a kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai (február 25.), a holokauszt áldozatai (április 16.), a Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.), a március 15-ei és az október 23-ai nemzeti ünnepek, valamint az iskola hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb emléknapi, megemlékezési időpontját,
- d) az óvodai, az iskolai, a kollégiumi élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontját, meghonosított egyéb emléknapi, megemlékezési időpontját.

A megemlékezéseket csoportszinten, és a gyermekek életkorának megfelelően szervezik az óvónők.

A hagyományápoló programok szervezését, a szervezésért felelős óvónők választását a szakmai munkaközösségek vezetői végzik egyeztetések alapján az éves munkatervükben rögzítve.

A vállalt szervezési feladatok jó színvonalú megvalósításáért minden esetben a felelős óvónő/óvónők tartoznak.

Feladat:	Szülők tájékoztatása, meghívása a programokra, a programok színvonalas megvalósítása.
Felelősök:	Munkaközösség-vezetők, óvónők

4) Az előre tervezett nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontja,

Fenntartói értekezletek:

- Munkamegbeszélések: minden hónap első péntekén a Wunderland Óvodában, és
- Az SZNNÖ ülésein a Hrabovszki utcai épületben.

Nevelési értekezletek, munkamegbeszélések:

- ▶ **Tanévnyitó értekeztet:** 2014. augusztus 29. péntek (még a 2013-2014 nevelési évhez tartozó nevelés nélküli munkanap terhére).
- ▶ **Nevelési értekeztet** havi rendszerességgel - minden hónap második hetében szerdai vagy csütörtöki napon lesz.
- ▶ **Féléves értekeztet** 2015. január 22. csütörtök.
- ▶ **Tanévzáró értekeztet:** 2015. június 26. péntek.
- ▶ **Munkaközösségi megbeszélések** a munkaközösségek éves terve szerint

Az értekezletek időpontjának, napirendjének jelzése, a helyben szokásos módon történik.

A havi megbeszélések mellett sürgős, egyeztetést kívánó témákból, fontos információkból adódóan, rendkívüli megbeszélésekkel is számolni kell.

Az alkalmazotti közösség megbeszélései:

- I. negyedév 2014. szeptember
- II. negyedév 2014. december
- III. negyedév 2015. május

A negyedéves értekezleteken kívül további megbeszéléseket is tartunk feladattól függően, vagy tájékoztatási céllal.

Kihirdetése a helyben szokásos módon történik.

Cél:	Jól működő információáramlás, felelősségteljes feladatellátás
Feladat:	Az óvoda működésével, szervezési feladatokkal, a gyermekcsoportokat is érintő kérdésekkel, programokkal kapcsolatos információk – tehát a munkavégzéshez szükséges információk – minden alkalmazotthoz eljussanak.
Felelős:	A megbeszéléseken jelenlévő dolgozók, valamint az értekezletekről hiányzó kollégák egyaránt.

Szülői értekezletek ideje:

2014. szeptember 10. és 11. (szerda és csütörtök)

2015. január 14. (szerda)

2015. április 1. (szerda) és 2. (csütörtök)

Szülői értekezlet bármikor szervezhető, amennyiben

- ezt a szülők kérik, ill.
- az óvoda kéri, indokoltnak tartja.

Fogadó órák:

Az óvodai csoportokban:

2014.október 27. hétfő

2014. december 15. hétfő

2015. február 23. hétfő

2014. április 13. hétfő

Előzetes bejelentkezés szerint, ill. az óvónők kérésére a fentiekől eltérő időpontban is tartható.

Óvodavezető fogadóórája:

Minden hónap első hétfője 15 -16 óráig, ill. előzetes bejelentkezés szerint.

Feladat:	A szülői tájékoztatás szokás-szabályrendszerének kialakítása. A kialakított, elfogadott szokások betartása, betartatása. Szükség, és tapasztalatok szerint annak módosítása.
Felelősök:	Csoportszinten az óvodapedagógusok

5) Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai, iskolai nyílt nap tervezett időpontja

A leendő óvodásoknak és szüleiknek 2015. februártól az óvodai beíratásig három alkalommal biztosítunk nyílt napot.

A pedagógiai munkába való betekintésre két délelőtti nyílt napot és egy délutáni napot szervezünk.

A délutáni alkalommal fórumot tartunk a szülőknek, ahol bemutatjuk az óvoda nevelőmunkáját, a személyi és a tárgyi feltételeket, ismertetjük az óvoda sajátosságait.

Tervezett időpont:

- * 2015.március 11. (szerda) 16.30. Szülői fórum
- * 2015.március 26. (szerda) 9.30-11.30 Nyílt nap gyerekeknek, szülőknek
- * 2015. április. 1. (szerda) 9.30-11.30 Nyílt nap gyerekeknek, szülőknek

2. A 2014-2015. nevelési év legfontosabb feladatai

1. Minősített referencia intézményi cím, a „Jó gyakorlatok” átadása, alkalmazása, továbbfejlesztése, referencia intézményi szolgáltatások nyújtása.
2. A pedagógiai munka magas színvonalának fenntartása.
3. A német nyelvi környezet további fejlesztése, németországi kapcsolatok fenntartása, ápolása.
4. Pedagógus előmeneteli rendszer alkalmazása, minősítési eljárások segítése.
5. Felkészülés az intézményi ellenőrzésekre.
6. A törvényeknek, jogszabályoknak megfelelő működés.
7. Pályázati tevékenység további kiemelt kezelése, az óvodai nevelés személyi- és tárgyi feltételrendszerének javítása. A nevelés esztétikus környezetének biztosítása.

3. Személyi feltételek

A 2014-2015. nevelési évben is 11 gyermekcsoporttal működik óvodánk. A változatlan feladatellátás mellett, a dolgozói összlétszám 44 fő emelkedett. A köznevelési törvény 2 sz. mellékletében meghatározott, államilag finanszírozott álláshelyekkel bővült a pedagógiai munkát közvetlenül segítők létszáma. Három fő pedagógiai asszisztens és egy fő óvodatitkár segíti a nevelőmunkát.

Az óvodapedagógusoknak, a pedagógiai munkát közvetlenül segítőknek, és az óvoda működését segítő alkalmazottaknak munkavégzésükkel hozzá kell járulnia az óvodai nevelés eredményességéhez, az óvoda szakmai hírnevének megtartásához, emeléséhez. **Az óvodában minden dolgozó viselkedése modellt és mintát kell, hogy jelentsen a gyermek számára, nem csak a pedagógusoké.** Pedagóguskép a pedagógiai programban!

Óvodánknak a magas szintű nevelőmunkán felül az óvodai programok, a németországi kapcsolatok, a pályázati tevékenységek területén, stb. a jövőben is a kiemelkedően kell teljesítenie.

A német nyelv ismerete és használata új jogviszony létesítésénél minden nem pedagógus munkakörben előnyt jelent. Pedagógusoknál alapkövetelmény a német nemzetiségi óvodapedagógus képesítés.

Az óvoda dolgozói létszáma a következő:

Óvodapedagógusok:	
nemzetiségi	14 fő / óvodavezetővel /
általános	9 fő
fejlesztő-pedagógus	1 fő
Pedagógiai munkát közvetlenül segítők	
Dajka:	11 fő
Pedagógiai asszisztens	3 fő
Óvodatitkár:	1 fő
Gazdasági dolgozók:	
Gazdasági vezető	1 fő
Gazdasági ügyintéző	1 fő
Konyhai dolgozó:	2 fő
Karbantartó:	1 fő

Az intézmény dolgozói létszáma összesen: 44 fő

- ❖ Óvodánkban a logopédiai ellátást és a gyógytestnevelést a KLIK Pedagógiai Szakszolgálatának alkalmazásában álló szakemberek végzik.
- ❖ A katolikus hitoktatás: minden héten, csütörtökön 8.30- 9.30-ig
- ❖ Református hitoktatás: minden héten csütörtökön 15.15--15.45
A hitoktatás idejéhez szükséges a szülők egyetértése.

4. Tárgyi és működési feltételek

A költségvetésben meghatározott keretösszeg az intézmény működési kiadásainak fedezésére elegendő.

A tárgyi feltételek **fejlesztése, szakmai eszközök, anyagok beszerzése**- az intézményi költségvetés mellett - pályázati források és támogatások kihasználását is szükségessé teszi.

Az óvodai játszóudvar játékeszközeinek bővítése 2014. nyarán megtörtént. A játszótéri szabványügyi szakértő minden udvari játékeszközt szabványügyileg megfelelőnek minősített.

A nyári zárva tartás alatt a két balesetmentes két terasz újjáépítése megtörtént. Négy pavilonban a műanyagpadlók cseréje a terveknek megfelelően megvalósult.

Minden terasz árnyékolóval rendelkezik.

A nyár folyamán az óvodai helyiségek festése: öltözők, konyha stb., valamint a belső ajtók mázolása megvalósult. Karbantartónk igényesen, szakszerűen, jó minőségben végezte a festési-, javítási munkákat.

Különösen fontos, hogy óvodánk biztonságos legyen a gyermekek és felnőttek számára egyaránt. A balesetveszély elhárítása, jelzése, minden dolgozó feladata.

Cél:	A tárgyi feltételek folyamatos javítása <ul style="list-style-type: none">- az udvari mozgásfejlesztő játékok folyamatos karbantartása, cseréje,- a gyermekcsoportok jó minőségű szakmai anyagokkal, készségfejlesztő játékok, bútorzattal történő ellátása,- könyvtárbővítés,- a német nemzetiségi viseletek folyamatos cseréje,- az étkeztetéshez és a tálaláshoz szükséges eszközök ÁNTSZ előírásnak megfelelő cserélése, beszerzése,- az épület és a tárgyi eszközök állagmegóvása,- <i>takarékos és „jó gazda szemlélet” kialakítása</i>
Feladat:	<ul style="list-style-type: none">- Pályázatfigyelés, Pályázati programok készítése, majd a programokhoz pályázati forrás keresése.- A nyertes pályázatok sikeres megvalósítása, határidőre történő szakmai és pénzügyi elszámolás.- A munkaközösség - vezetők innovatív, aktív, felelős hozzáállása.- A dolgozók aktív részvétele a megvalósításban.
Határidő	Folyamatos
Felelős:	<ul style="list-style-type: none">- Óvodavezető, gazdasági vezető- Munkaközösség vezetők

A nevelői szoba, fejlesztő szoba

A nevelői szobában délelőtt fejlesztést végez a fejlesztőpedagógus, és délutánként a dolgozók használják:

- munkaközösségi összejövetelekre,
- kisebb értekezletekre
- hitoktatásra
- az óvodapedagógusok adminisztratív feladatainak végzésére, valamint
- reggeli ügyeletre 6.30-7.00-ig

Feladat:	A terem beosztásának, használati rendjének megszervezése, kiírása.
Határidő:	2014. szeptember 30.
Felelős:	Lovas Ilona

5. Pályázatok

➤ TÁMOP 3.1.7- 11/2-2011-0156 Referencia intézményi pályázat

2012. áprilisban a TÁMOP 3.1.7 Referencia intézményi pályázatunk támogatásban részesült. A pályázati feltételeknek megfelelően a pályázat összegével határidőre elszámoltunk és a pályázatot megvalósítottuk.

A pályázat megvalósítását követően **ebben az évben is feladataink** vannak a „Minősített referenciainstítzmény” cím elnyeréséhez.

Regisztrált jó gyakorlataink a TÁMOP Szolgáltatói kosár adatbázisában:

1. Német nemzetiségi hagyományápolás az óvodában
2. Játékos lábtorna az óvodában

Projekt megvalósítási időszakának kezdő időpontja:	2012. április 1.
A projekt fizikai megvalósítási határideje:	2012.november .30
A projekt megvalósításának határideje:	2013. január 31.
Megítélt támogatás:	3 000 000 Ft
A támogatás intenzitása:	100%

Cél:	Referencia intézményi cím
Feladat:	A további feladatok teljesítése, felkészülés a minősítési eljárás folyamatára, a helyszíni minősítésre.
Felelős:	Projektmenedzsment, szakmai teamek

➤ Fenntartási kötelezettség: TÁMOP 3.1.4/08/2 a „Kompetencia alapú oktatás, egyenlő hozzáférés-innovatív intézményekben” című pályázat

A projekt fenntartása: Öt év. (a projektfenntartási időszak kezdete a projekt fizikai megvalósítását követő nap)

A projekt megvalósításának kezdő időpontja:	2009.május 13.
A projekt megvalósításának időpontja:	2010.augusztus 31.
A projekt zárása:	2010.november 30.
Megítélt támogatás:	7 000 000 Ft
A támogatás intenzitása:	100%

A további megvalósítandó, elszámolandó pályázatok a 2. sz. mellékletben

6. A nevelés rendje

Az óvoda nyitva tartása: hétfőtől péntekig 6.30-17.00 óráig.

Reggel 6.30-tól 7.00-ig a nevelői szobában az ügyeletes óvónő fogadja a korán érkező gyermekeket.

A reggeli ügyeleti beosztás önkéntesen vállalható mindaddig, amíg egyenlő a „teherviselés”. Az óvodavezető-helyettes készíti el minden hónapban az ügyeleti tervet.

Délután 17.00-tól 17.30-ig összevont csoportban, az ügyeletes pavilon dolgozói várják meg azokat a szülőket, akik késve érkeznek gyermekeikért.

Lásd. Házirend.

A csoportok napirendjét, heti rendjét, a helyi pedagógiai program alapján kell megszervezni.

A gyermekcsoportokban pedagógus/felnőtt felügyelete nélkül a legrövidebb ideig sem maradhatnak a gyerekek. Minden gyermekcsoportban egy pedagógus/felnőtt jelenléte állandóan szükséges.

Az udvari tartózkodásnál pavilononként legalább 2 óvodapedagógus állandó felelős felügyelete kötelező.

Sétáknál, színházlátogatásoknál 10 gyermekenként 1 felnőtt részvétele, kísérete szükséges.

Az óvoda játékkomplexumát – BAUTZENLANDOT- a gyermekcsoportok beosztás- és a közös szabályok szerint használhatják.

Az óvodában történő szűrővizsgálatokhoz, az óvodán kívüli programokon való részvételhez (színház, múzeum, séta, kirándulás stb.), valamint a gyerekek óvodai programokon készült fotóinak a honlapon való megjelentetéséhez a szülőktől engedély szükséges.

A gyermeklétszám alakulása a 2014-2015. évben szeptemberi állapot szerint

1. számú Süni vegyes életkorú csoport	24 fő
2. számú Maci nagycsoport	25 fő
3. számú Mókus kiscsoport	24 fő
4. számú Elefáni ismétlő nagycsoport	23 fő
5. számú Katica részben osztott csoport	23 fő 2 fő SNI (mozg.s., pervazív zavar)
6. számú Nyuszi vegyes életkorú csoport	21 fő
7. számú Fecske nagycsoport	24 fő
8. számú Ózike középső csoport	22 fő
9. számú Pillangó középső csoport	25 fő
10. számú Csigabiga kiscsoport	21 fő
11. számú Cica vegyes életkorú csoport	25 fő
Összesen	257+2 SNI

A pedagógusok nevelőmunkájukat, a pedagógiai program, az éves munkaterv, a munkaköri leírásuk, valamint a gyermekcsoportjukra épülő éves nevelési tervük alapján végzik.

Hangsúlyt fektetve:

- *projekttervezésre, a „Jó gyakorlatokra”, a kompetencia alapú nevelés alkalmazására, dokumentálására, az innovációk, témahetek megvalósítására,*
- *az egészségfejlesztésre, egészséges életmódra nevelésre,*
- *erkölcsi nevelésre,*
- *a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztésére, együttműködve a logopédussal, fejlesztőpedagógussal, Pedagógiai Szakszolgálatokkal, Gyermekjóléti Központtal.*

Cél:

A pedagógiai program cél- és feladatrendszerének teljesülése. A sikeres, színvonalas nevelőmunka megtartása, további fejlesztése. A gyermekek sokoldalú képességfejlesztésének biztosítása játékos módszerekkel, tapasztalásra építve, érzelmi biztonságot nyújtó, **hangsúlyosan német** nyelvi környezetben.

17/2013. (III. 1.) EMMI rendelete a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 94. § (1) bekezdés c) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 41. § i)

Feladatok:

- ◆ **A német nemzetiségi nevelés célja és feladata, hogy**
 - biztosítson anyanyelvi környezetet a gyermekek számára;
 - ápolja és fejlessze a nemzetiségi életmódhoz, kultúrához kötődő hagyományokat és szokásokat;
 - készítse fel a gyermeket a nemzetiségi nyelv iskolai tanulására;
 - segítse a nemzetiségi identitástudat kialakulását és fejlesztését.
- ◆ **A referencia intézményi pályázat minősítő eljárásának előkészítése.**
Projektmenedzser Häfner Adél
- ◆ A nevelési tervek elkészítése, a pedagógiai program tükrében.
- ◆ Folyamatos önképzés. Pályakezdők szakmai segítése, mentorálás.
- ◆ A tanügyi dokumentumok a **megújított csoportnapló** és, a **gyermekek fejlődését nyomon követői dokumentációjának** rendszeres, pontos vezetése.
- ◆ A szülői fórumok megszervezése, megtartása, szülői közösség kialakítása, formálása, a „szülők nevelése”.
- ◆ A Magyar Ifjúsági Vöröskereszt Bázisóvodai feladatainak végzése.
Ovielnök: Károly Józsefné
- Madárbarát programok megvalósítása
- ◆ TÁMOP 3.1.4 kompetencia alapú pályázat fenntartása, házi továbbképzések, hospitálások biztosítása.
- ◆ A KEOP pályázatban vállalt feladatok fenntartása:
 - ◆ Tájékoztatás és nyilvánosság,
 - ◆ Esélyegyenlőség érvényesülése, Esélyegyenlőségi munkatárs: Ikerné Pintér Gabriella.
 - ◆ Környezeti fenntarthatóság, környezetvédelmi munkaterv
Környezetvédelmi megbízott: Priskinné Horváth Ildikó
- ◆ Az óvodai szintű egyéb feladatok egyenletes elosztása, egyenletes munkaterhelés biztosítása.

Egyéb feladatok:

Óvoda napirendjébe ágyazott egyéb tevékenységek:

- Fejlesztőpedagógiai ellátás
- Logopédiai ellátás
- Gyógytestnevelés
- Hitoktatás
- Német nemzetiségi néptánc
- Népi játszóház igény szerint csoportonként

Feladat	A szülők tájékoztatása. A tevékenységek megszervezése.
Felelős	A tevékenységek vezetői, óvodavezető

Egyéb programok:

- Közös óvodai kirándulások Ped. program szerint
- Óvodabál 2015. február
- Családi hétvége gyermeknap 2015. május
- Kirándulások a gyermekcsoportokkal folyamatosan
- A bölcsődei gondozónők fogadása a kiscsoportokban: november
- Beíratás előtt nyílt napok szervezése 2015. márciustól kéthetente
- A tanítónők fogadása a nagycsoportokban 2015. május
- Iskolalátogatások 2014 ősz, 2015. tavasz
- Bölcsődélátogatás 2015. május
- Színház-, múzeum látogatások folyamatosan

Kapcsolattartók:

Wosinsky Mór Megyei Múzeummal:

Takács Ágota

Babits Mihály Kulturális Központtal, valamint vendéglelőadókkal:

Petz Róbertné

Deutsche Bühne Ungarn:

Nagyné Pály Andrea

Munkavégzés, munkarend:

☞ A német nemzetiségi nevelés hatékonyságának növelése érdekében az óvónők munkarendje heti váltásban valósul meg.

Munkarendek elkészítésének határideje: **szeptember 8.**

☞ **Az óvónők** munkaideje heti 40 óra, kötelező órája heti 32 óra. Kötelező órán kívüli feladataikat, az intézményen kívül is végezhetik. A délelőtti óvónők kötelező órája 7.00-tól 13.30-ig, ill. 7.30- 14.00-ig tart. A délutáni óvónők kötelező órája 10.00-tól 16.30-ig, ill. 10.30- 17.00-ig tart. A 20 perc munkaközi szünettel a munkaidő meghosszabbodik.

A kötelező órán túl, a munkaköri leírásnak megfelelően kell elvégezni az egyéb feladatokat. A túlóra szabadidőben történő kivételét - kiadását minden esetben jelezni kell, és pontosan dokumentálni.

A kötelező órán kívüli feladatok közé tartozik:

- A csoporthoz kapcsolódó adminisztrációs munka végzése: csoportnapló, felvételi és mulasztási napló, a gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció, képességmérések stb.
- Szakmai értekezletek
- Szülői értekezletek, fogadó órák
- Ünnepségek
- Kirándulások (amelyek a napi 8 órát nem haladják meg)
- Házi továbbképzések stb.

Lásd: munkaköri leírások, helyi nevelési program és Nemzeti köznevelési törvény 62.§ 63.§. a pedagógusok kötelességei és jogai.

A fejlesztőpedagógus munkaideje heti 40 óra, kötelező órája heti 32 óra.

További feladatához tartozik gyermekek vizsgálata, a felkészülés, elemzés-értékelés, fejlesztési tervek készítése, adminisztrációs munka, szülői értekezleteken való részvétel, fogadóórák tartása stb.

- ☞ A pedagógiai asszisztensek munkaideje napi 8 óra
- ☞ A dajkák munkabeosztása heti váltás. Egyik héten 6-14 óráig, másik héten 8-16 óráig.
A 3. számú Mókusz csoportban a dajka munkaideje 8 órától 16 óráig tart.
A dajkák munkarendje elősegíti a folyamatos napirend megvalósítását.
Dajkák helyettesítésében és az ügyelet szervezésében Orbán Beáta segíti az óvodavezető-helyettes szervezési munkáját.
- ☞ A két konyhai dolgozó szintén heti váltásban végzi munkáját
Páros hét: 7.30-15.30-ig, páratlan hét 8.00 -16.00-ig.
- ☞ A karbantartó munkaideje 7-15 óráig tart.
Nyári időszakban 6.00- 14.00-ig.
- ☞ Az óvodavezető és a gazdasági vezető munkaideje napi 8 óra.
- ☞ A gazdasági ügyintéző munkaideje: 8.00-16.00.
- ☞ Óvodatitkár 7.30-15.30

Minden dolgozó munkaideje a munkaközi szünet idejével meghosszabbodik.

7. Továbbképzések

A köznevelési törvény szerint: 97.§ (16) Az a pedagógus, aki e törvény hatálybalépésekor az ötvenkettedik életévét betöltötte, pedagógus-továbbképzésben történő részvételre nem kötelezhető.

A harmadik továbbképzési ciklus 2012-ben kezdődött.

Cél:	<ul style="list-style-type: none"> • Óvodapedagógusaink minél többen szerezzenek további szakképesítést ill., módszertani továbbképzéseken vegyenek részt. • A német nyelv ismeretének, használatának bővítése a dolgozók körében. A német nemzetiségi nyelvi nevelés és a nyelvi környezet fejlesztése. • Sokoldalúan képzett nevelőtestület
Feladat:	<ul style="list-style-type: none"> • Pedagógus előmeneteli rendszer megismerése, alkalmazása • Pedagógus portfóliók készítése • A továbbképzések miatti helyettesítések szervezése, biztosítása. • 7 évenkénti 120 órás pedagógus továbbképzés teljesítése. (Mindenki saját érdeke!) A gyes miatt kiesett idő nem mentesít a fennmaradó időben kell teljesíteni. • A megszerzett ismeretek, módszerek továbbadása a nevelőtestület többi tagja számára házi továbbképzések, munkaközösségi megbeszélések, gyakorlati bemutatók, szóbeli beszámolók alkalmával. • Szakmai kapcsolat kialakítása német egynyelvű nevelést végző óvodákkal. • „Német házi nyelvtanfolyam” szervezése dolgozók részére. <u>Határidő:</u> 2015. május 31. Felelős: Német munkaköz. vezető • Kollégáink informatikai képzettségének javítása, a csoportnapló, az interaktív tábla kezeléséhez szükséges ismeretek további bővítése. <u>Határidő:</u> 2015. május 31. Felelős: Óvodavezető
Felelősök:	<p>Óvodavezető; munkaközösség-vezetők Pedagógus portfólió készítése: minden pedagógus</p>

8. Szakmai munkaközösségek, gyermekvédelem

A. Szakmai Munkaközösségek

A szakmai munkaközösség részt vesz a nevelési-oktatási intézmény szakmai munkájának irányításában, tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében, összegző véleménye figyelembe vehető a pedagógusok minősítési eljárásában.

A szakmai munkaközösség tagja és vezetője a belső értékelésben és ellenőrzésben akkor is részt vehet, ha köznevelési szakértőként nem járhat el. A szakmai munkaközösség – az SZMSZ-ben meghatározottak szerint – gondoskodik a pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak nevelő-oktató munkájának szakmai segítéséről.

Munkaközösség-vezetők:

1. Német szakmai munkaközösség, vezetője: Schüsler Anikó
2. Szakmai- módszertani munkaközösség vezetője: Lovas Ilona
3. Hagyományápoló munkaközösség vezetője: Vas Istvánné

Feladatuk:

Az intézményünkben a szakmai munkaközösség-vezető éves **munkatervet**, készít, amelyet a munkaközösség tagjai hagynak jóvá. A munkatervben az a feladatokon kívül az összejövetelek gyakoriságát, idejét is meghatározzák. A megvalósított programokat, feladatokat írásban értékelik. Az ellenőrző munkában, is részt vesznek. A szorgalmi idő végén a munkaközösség céljainak megvalósításáról, a munkaközösség működésének tapasztalatairól írásbeli beszámolót készítenek.

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 118. §.

B. Gyermekvédelem

A gyermekek védelme, a problémák jelzése minden dolgozónk feladata. Bántalmazás gyanúja esetén kötelező a gyermekvédelmi felelősnek, ill. az óvodavezetőnek jelezni.

Minden csoportban nyilván kell tartani a veszélyeztetett gyermekeket, az SNI-s gyermekeket, a hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű, tartósan beteg gyermekeket.

Gyermekvédelmi felelősök:

Ikerné Pintér Gabriella (piros,zöld,fehér pavilon)

Gyémánt Gyöngyi (kék, sárga, barna pavilon)

Feladatuk:

- ▶ gyermekvédelmi munkaterv készítése
- ▶ folyamatosan tájékozódás gyermekvédelmi, gyermekjogi jogszabályi változásokról, a dolgozók tájékoztatása
- ▶ a halmozottan hátrányos helyzetű, a hátrányos helyzetű és a veszélyeztetett gyermekek felmérése, segítése,
- ▶ tájékoztatás, segítségnyújtás a szülőknek,
- ▶ esetenként családlátogatás

- ▶ együttműködés a Családsegítő Központtal, Gyermekjóléti Szolgálattal, szülőkkel, pedagógusokkal,
- ▶ gyermekvédelmi rendezvényeken, konferenciákon való részvétel,
- ▶ a gyermekvédelmi munkáról félévkor és a nevelési év végén írásbeli beszámoló készítése,
- ▶ a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek dokumentálása évente legalább két alkalommal az esélyegyenlőségi programnak megfelelően.

9. Kapcsolattartás

a) Szülőkkel történő kapcsolattartás

Szülői kapcsolattartás formái:

- Fogadó órák
- Szülői értekezletek
- Óvodaszék és Szülői Munkaközösségi értekezletek: negyedévente
- Játszódelutánok: az óvónők által szervezett időpontokban
- Nyílt napok: Minden csoportban évente minimum egy alkalommal kell szervezni. Kivéve, ha a szülők többsége elutasítja.

Tájékoztatás:

A gyermekekről a szóbeli, rendszeres tájékoztatásra van a legnagyobb igénye a szülőknek. Fontos! A szülő a **hosszas** érdeklődéssel nem vonhatja el az óvónő figyelmét a gyermekcsoportról.

A csoport hirdetőtábláján jól látható helyen, esztétikus formában, **két nyelven**, hangsúlyozottabban **német nyelven** tájékoztatni kell a szülőket a csoport, az óvoda programjairól.

Feladat:

- A szülők korrekt tájékoztatása gyermekük fejlődéséről, magatartásáról a gyermek érdekét figyelembe véve.
- Együttműködés, segítségnyújtás nevelési módszerek átadásával.
- Törekedni kell arra, hogy együttműködő partner legyen a szülő.
- A szülői közösséget kialakítására is hangsúlyt kell fektetni.

1) Szülői Munkaközösség:

A szülői munkaközösség éves munkaterv alapján szervezi tevékenységeit, értekezleteit. A szülői munkaközösség jogait az SZMSZ tartalmazza.

Cél:	Segítőképző, kezdeményező, konstruktív, együttműködő szülői testület kialakítása.
Feladat:	<ul style="list-style-type: none">▪ A szülői munkaközösség éves munkatervének összeállítása. Felelős: óvodavezető, SZMK elnöke▪ Szülői munkaközösségi tagok választása az induló kiscsoportokban, megújító választás a már működő csoportokban Felelősök: óvodapedagógusok

2) Óvodaszék:

Az óvodaszék véleményét nyilváníthat az Óvoda működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben. A pedagógiai program, az SZMSZ és házirend és a munkaterv elfogadása előtt ki kell kérni a véleményét.

Az óvodaszék tagjai rendszeres időközönként, ill. meghatározó események megbeszélése alkalmával az intézményben szervezik értekezleteiket. (Lásd. SZMSZ)

A Szülői Munkaközösség és az Óvodaszék értekezletek ideje:

1. 2014. szeptember 18.
1. 2015. január 13.
2. 2015. március 26.

További értekezletek is összehívhatóak, amennyiben az óvoda működését érintő események indokolják.

Feladat:	Óvodaszék elnök választása Az óvodaszék hatékony működtetése, az értekezletek megszervezése. A programok tervezése Az időpontok meghirdetése A programok sikeres megvalósítása Barátságos, közvetlen hangulat teremtése
Felelős:	óvodavezető

3) Intézményi kapcsolattartás

- ☞ A fenntartóval való kapcsolattartás az előző évekhez hasonló módon történik, rendszeres havi megbeszélések, az SZNKÖ üléseken valamint a rendkívüli megbeszélések alkalmával.
- ☞ A Polgármesteri Hivatal illetékes igazgatóságainak munkatársaival folyamatosan és alkalmasszerűen történik kapcsolattartás.
- ☞ A Dienes Valéria Általános Iskola Grundschule-val a kapcsolattartási terv alapján.
- ☞ A Baka István Általános Iskolával, a Babits Mihály Általános Iskolával, a Garay János Általános Iskolával a kölcsönös tapasztalatcsere az előző évekhez hasonlóan történik.
- ☞ **Városi Bölcsöde:** Az együttműködési terv szerint kölcsönös látogatások
- ☞ **Euro-Schulen gGmbH Tauberbischofsheim Fachschule für Sozialpädagogik**
Várhatóan 2015. áprilisban Tauberbischofsheimből ismét érkeznek gyakorlatra óvodánkba tanulók. A német tanulók részvétele óvodai nevelésünkben a német nyelv még aktívabb használata mellett az óvoda szakmai, nyelvi fejlesztőmunkáját segíti elő.
- ☞ **PTE IGYFK:** a németországi partnerkapcsolatunkból és a hallgatók szakmai gyakorlatának biztosításából következően a kapcsolat egyre aktívabb, szorosabb az együttműködés.
- ☞ **Szekszárdi Német Nemzetiségi Egyesület** programjainak rendszeres résztvevője az óvoda.
Polip Ifjúsági Egyesület: Önkéntes német fiatalok fogadásában együttműködünk. Gyémánt Gyöngyi és Takács Ágota az önkéntesek mentora és a közvetlen kapcsolattartó az egyesülettel.

Feladat:	Kapcsolat a TBB iskolával, Programjuk összeállítása, egyeztetése, szállás, étkezés, stb szervezése A gyakornok szakmai munkájának segítése, szakmai ismeretek átadása. A Szekszárdi Dienes Valéria Általános Iskolával kapcsolattartási a kapcsolat ápolása. Az általános iskolai osztálylátogatások megszervezése. Ismerkedési lehetőség biztosítása a leendő első osztályosokkal a tanítók számára.
Felelős:	Német munkaközösség-vezető, óvodavezető-helyettes

10. Minőségfejlesztési munka

A 2012. szeptember 1-jén hatályba lépő köznevelési törvény rendelkezést nem tartalmaz az intézmények minőségirányítási tevékenységéről és dokumentumairól.

Az óvoda fontosnak tartja, hogy megismerje a partnerek véleményét a nevelőmunkáról, megismerje a partnerek által erősségnek tartott és fejlesztendőnek tartott területeket. Az Nkt. 69. § (4) alapján működtet a korábbi IMIP alapján minőségfejlesztési csoportot. Max. 3 fő

11. Ellenőrzés

Pedagógusok munkájának belső ellenőrzése:

Az intézmény gyermekcsoportjaiban szakmai ellenőrzést végezhet az óvodavezető, óvodavezető-helyettes, szakmai munkaközösség-vezetők.

A nyílt napokon kívül - előzetes egyeztetés után - a szülők is betekintést nyerhetnek gyermekük csoportjának életébe.

A munkaközösség által szervezett házi továbbképzések alkalmával szintén lehetőség nyílik tapasztalatcserére, a pedagógiai munka ellenőrzésére.

Az ellenőrzések, látogatások célja:

Az országos alapprogram, ill. a pedagógiai programunk elvei alapján történő nevelés, működés, céloknak történő megfelelés. A pedagógiai gyakorlat segítése, fejlesztése. A pedagógiai program cél- és feladatrendszerével összhangban.

Az ellenőrzések területei:

- ◆ A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek
Szakmai felkészültség, fejlődés
- ◆ A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati hatékonysága
- ◆ A nevelő munka dokumentációja
- ◆ Kreativitás, innováció
- ◆ A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség
- ◆ A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet
- ◆ Megbízhatóság, feladat- és felelősségvállalás, elkötelezettség
- ◆ Szülőkkel való kapcsolattartás minősége, hatékonysága.
- ◆ Ünnepek, ünnepélyek előkészítése, lebonyolítása.

Ellenőrzések módszerei:

Látogatások értékelése, megfigyelések, munkaközösség vezető értékelése, munkaterv, dokumentációk, emlékeztetők, feljegyzések, intézményi dokumentumok, évenkénti pedagógus beszámoló.

Dajkai munka ellenőrzésének szempontjai:

- A gyermekekkel való bánásmód és beszédstílus
- A pedagógiai munkasegítése
- Gondozási feladatok
- Együttműködés az óvónőkkel, dajkákkal, konyhai dolgozókkal
- Konfliktuskezelés, problémamegoldás
- A csoportszoba és a mosdók, öltözők tisztasága, higiénája,
- Rendszeres, igényes munkavégzés, munkafegyelem

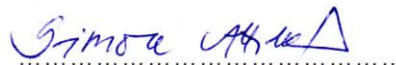
Módszer: megfigyelés, tájékoztató beszélgetések, dokumentum-elemzés

Értékelés: Az ellenőrző látogatások után a közös elemzés-értékelést követően írásban történik a foglalkoztatási naplóban.

Az ellenőrző látogatások ütemterve lásd **1. sz. melléklet**

Az intézmény éves munkatervét a Pedagógiai Program, a munkaközösségek éves munkaterve a gyermekvédelmi program, a nevelési tervek, a feladattervek teszik teljessé.

Szekszárd 2014. szeptember 1.



Simon Attiláné
Óvodavezető

1. sz. melléklet: csoportlátogatások ütemterve

Ismétlő nagycsoport: 4. sz.
 Részben osztott nagycsoport-kiscsoport: 5. sz.
 Nagycsoport : 2. és 7. sz.
 Középső csoport: 8. és 9. sz.
 Kiscsoport: 3. és 10. sz.
 Vegyes életkorú csoport : 1., 6., 11. sz.

Cs.		Név	2014.	2015.
1.	Vegyes csoport	Petz Róbertné	December	
		Gyémánt Edit Gyöngyi	December	
		Trappné Dobos Katalin	December	
2.	Nagycsoport	Nagyné Pály Andrea	November	
		Hosnyánszki Ferencné	November	
		Komárominé Orbán Szilvia	November	
3.	Kiscsoport	Izsák Tiborné		Március
		Feigné Székely Anett		Március
		Vörös Jánosné		Március
4.	Nagycsoport ismétlő	Häfner Adél	November	
		Klézli Jánosné	November	
		Kollman Marianna	November	
5.	Részben osztott (nagy-kis) csoport	Vas Istvánné		Január
		Schmidt Zsuzsanna		Január
		Orbán Beáta		Január
6.	Vegyes csoport	Lamuth Gitta		Január
		Priskinné Horváth Ildikó		Január
		Joóné Frei Ágnes		Január
7.	Nagycsoport	Schüszler Anikó	November	
		Ikerné Pintér Gabriella	November	
		Darabos FABIÁNNÉ	November	
8.	Középső csoport	Károly Józsefné		Február
		Lamuth Vanda		Február
		Kostyán-Fogol Erika		Február
9.	Középső csoport	Takács Ágota		Február
		Meczker Jánosné		Február
		Komárominé Pálfi Csilla		Február
10.	Kiscsoport	Dienesné Kiss Kornélia		Március
		Krémer Mónika		Március
		Authné Maláti Erika		Március
11.	Vegyes csoport	Ordas Andrásné		Január
		Rubint Erika		Január
		Major Szilvia		Január
Fejlesztőp.		Lovas Ilona	Folyamatos	

2. sz. melléklet: Megvalósítandó, folyamatban lévő pályázatok

Ssz.	Pályázat kiírója, pályázat azonosítója, kódszáma	Pályázat célja, témája, címe	Pályázat összköltsége eFt	Pályázott összeg eFt	Elnyert összeg eFt	Felhasználás határideje	Elszámolás határideje
1.	Emberi Erőforrások Minisztériuma	TÁMOP 3.1.7 Referenciai Intézmény	Megvalósítás, a minősítő eljáráson való megfelelés				
2.	Emberi Erőforrások Minisztériuma Nemz-Kul-14-300	Német nemzetiségi hagyományápoló programok óvodásoknak A pályázat célja: német nemzetiségi hagyományokkal való ismerkedés	620 750 Ft	620 750 Ft	100 000 Ft	2014.11.15.	2014.12.15.
3.	Generali Biztonságért Alapítvány	Mozgás és egészség A pályázat célja: egészséges életmódra nevelés	169 180 Ft	150 000 Ft	folyamatban	2015.03.01.	2015.03.31.
4.	Európai Bizottság Fiatalok Lendületben Program keretében, mint FOGADÓ intézmény	Két német önkéntes fogadása 10 hónapra	Polip Ifjúsági Iroda kezeli 8 800 EURO		folyamatban		2014. 09-től

3. számú melléklet: munkarend

Dolgozók munkarendje 2014/2015. nevelési év

Pedagógusok kötelező órái:

Csoport	Név	Hét	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
1.sz. SÜNI csoport	Gyémánt Gyöngyi	Páratlan hét Páros hét	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	10.30-17.00 7.00-13.30	11.00-17.00 7.00-13.00
	Petz Róbertné	Páratlan hét Páros hét	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.00 10.30-17.00
2.sz. MACI csoport	Hosnyánszki Ferencné	Páratlan hét Páros hét	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.00 10.30-17.00
	Nagyné Pály Andrea	Páratlan hét Páros hét	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	10.30-17.00 7.00-13.30	11.00-17.00 7.00-13.00
3.sz. MÓKUS csoport	Izsák Tiborné	Páratlan hét Páros hét	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.00 10.30-17.00
	Feigné Székely Anett	Páratlan hét Páros hét	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	10.30-17.00 7.00-13.30	11.00-17.00 7.00-13.00
4.sz. ELEFÁNI csoport	Klézli Jánosné	Páratlan hét Páros hét	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	11.00-17.00 7.00-13.00
	Häfner Adél óvodavezető-helyettes	Páratlan hét Páros hét	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.00 11.00-17.00

Csoport	Név	Hét	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
5. sz. KATICA csoport	Vas Istvánné	Páratlan hét Páros hét	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	10.30-17.00 7.00-13.30	11.00-17.00 7.00- 13.00
	Schmidt Zsuzsanna	Páratlan hét Páros hét	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.00 10.30-17.00
6.sz NYUSZI csoport	Priskinné Horváth Ildikó	Páratlan hét Páros hét	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.00 10.30-17.00
	Lamuth Gitta	Páratlan hét Páros hét	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	10.30-17.00 7.00-13.30	11.00-17.00 7.00- 13.00
7.sz. FECSKE csoport	Schüzler Anikó	Páratlan hét Páros hét	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	10.30-17.00 7.00-13.30	11.00-17.00 7.00- 13.00
	Ikerné Pintér. Gabriella	Páratlan hét Páros hét	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.00 10.30-17.00
8.sz. ŐZIKE csoport	Károly Józsefné	Páratlan hét Páros hét	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.00 10.30-17.00
	Lamuth Vanda	Páratlan hét Páros hét	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	10.30-17.00 7.00-13.30	11.00-17.00 7.00- 13.00
9.sz. PILLANGÓ csoport	Meczker Jánosné	Páratlan hét Páros hét	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	11.00-17.00 7.00-13.00
	Takács Ágota	Páratlan hét Páros hét	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.00 11.00-17.00

Csoport	Név	Hét	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
10.sz. CSIGABIGA csoport	Krémer Mónika	Páratlan hét Páros hét	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.00 11.00-17.00
	Dienesné Kiss Kornélia	Páratlan hét Páros hét	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	11.00-17.00 7.00-13.00
11.sz. CICA csoport	Rubint Erika	Páratlan hét Páros hét	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.00 11.00-17.00
	Ordas Andrásné	Páratlan hét Páros hét	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	11.00-17.00 7.00-13.00
Fejlesztőpedagógus	Lovas Iлона		7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-13.30
Óvodavezető	Simon Attiláné	Páratlan hét Páros hét	3. csoport 8.00-10.00 3. csoport 12.30-14.30	5. csoport 8.30-10.30 5. csoport 9.30-10.30	3. csoport 9.00-11.00 3. csoport 8.30-10.30	5. csoport 10.00-12.00 5. csoport 10.00-12.00	- -

Dajkák, pedagógiai munkát közvetlenül segítők

A dajkák

A hét (páratlan hét) : 6.00-14.00-ig

B hét (páros hét) : 8.00-16.00-ig

3. sz Mókus csoportban minden nap 8-16 óráig.

Pavilon	Cs.	Név	A hét (páratlan hét)	B hét (páros hét)
BARNA	1.	Trappné Dobos Katalin	6.00-14.00	8.00-16.00
	2.	Komárominé Orbán Szilvia	8.00-16.00	6.00-14.00
SÁRGA	3.	Vörös Jánosné	8.00-16.00	
KÉK	5.	Orbán Beáta	6.00-14.00	8.00-16.00
	6.	Joóné Frei Ágnes	8.00-16.00	6.00-14.00
PIROS	7.	Darabos Fábiánné	8.00-16.00	6.00-14.00
	8.	Kostyán-Fogol Erika	6.00-14.00	8.00-16.00
ZÖLD	9.	Komárominé Pálfi Csilla	8.00-16.00	6.00-14.00
	10.	Authné Maláti Erika/ Vas Nóra	6.00-14.00	8.00-16.00
FEHÉR	4.	Kollman Marianna	8.00-16.00	6.00-14.00
	11.	Major Szilvia	6.00-14.00	8.00-16.00

Pedagógiai asszisztens: óvodavezető-helyettes beosztása szerint

Kék és Piros Pavilon	Máté Judit	8.00-16.00
Barna és Sárga pavilon	Trappné Dobos Katalin	8.00-16.00
Fehér és Zöld pavilon	Reinauer Adrienn	8.00-16.00

Óvodatitkár: Illés Edit 7.30-16.30

Vezetők, technikai dolgozók

Munkakör	Név	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Óvodavezető	Simon Attiláné	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-14.00
Gazdasági vezető	Papné Dévai Éva	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-14.00
Gazdasági ügyintéző	Schäffer Anikó	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-14.00
Konyha heti váltás	Mészáros Istvánné	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00
Konyha	Dobos Józsefné	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30
Karbantartó	Wolf László	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00

Kötelező óraszámok


- ♦ óvodavezető: 8 óra/hét,
- ♦ óvodavezető helyettese: 22 óra/hét,
- ♦ óvodapedagógus: 32 óra/hét,
- ♦ A gyakornoknak a neveléssel-oktatással lekötött munkaideje a teljes munkaideje hatvanöt százaléka, azaz heti 26 óra lehet.
- ♦ egyéb alkalmazottak: 40 óra/hét.

Minden dolgozónak napi 20 perc munkaközi szünet jár, mely nem része a munkaidőnek, ezáltal a munkaidő 20 perccel meghosszabbodik.

Munkaidő kedvezmények, amelyek a feladat terv szerinti ellátására vehetők igénybe

- ♦ Közalkalmazotti Tanács elnöke: 3 óra/hét.
- ♦ Közalkalmazotti Tanács tagja: 2 óra/hét.

Szekszárd, 2014. szeptember 10.


Simon Attiláné
Óvodavezető

4. sz. melléklet

Arbeitsplan der deutschen Arbeitsgemeinschaft für das Jahr 2014-2015

Leiterin der Arbeitsgemeinschaft: Anikó Schüzler

Mitglieder der Arbeitsgemeinschaft:

Die Kindergärtnerinnen für die Deutsche Minderheitenerziehung des Wunderland Kindergartens

Ort der Versammlung :

Im Erziehungsraum des Kindergartens oder Ausserhalb des Kindergartens

Zeitpunkt der Besprechung:

Jede erste Donnerstag im Monat

Die Ziele der Arbeitsgemeinschaft :

- Die Entwicklung und Verbesserung der Pädagogischen Arbeit
- Die Erweiterung der Deutschen Nationalitätenerziehung durch Kenntnisse der spielerischen Methodik
- Das Auflebenlassen und Kennenlernen der Traditionen

Die Aufgaben der Arbeitsgemeinschaft:

- An fachlichen Weiterbildungen teilnehmen
- Praktikanten aus Tauberbischofsheim empfangen
- Bewerbungen einreichen
- Laternenumzug am Martinstag organisieren
- In der Nationalitätenwoche Vorstellen und Ausprobieren von verschiedenen traditionellen Handwerksarbeiten
- Die Beziehung zu anderen Einrichtungen pflegen
- Teilnahmen an Vorstellungen der D.B.U.

Jahresplan:

September:

- Besprechung des Jahres planes
- Verteilung der Aufgaben
- Verantwortlich für das ganzjährige Programm für die Gäste ist die Gruppe von Andrea Pály-
- Organisierung des Tanztreffens bei uns im Kindergarten
- Auftritt in Großmanok – die „Elefanten Gruppe“
- Teilnahme am Weinlesefest mit dem Mondschein Chor – die Gruppe 4.

-Programm des Kinderclubs

Oktober :

- Weitergebung unser guten Praktikum
- Organisation des Martinstages und der Nationalitätenwoche

November:

- Martinstag am 11.November
- Aufführung des Martinspiels –die Gruppe von Zsuzsanna Schmidt

Dezember :

- Teilnahme am Nationalitätenabend

Januar :

- Empfang der Arbeitsgemeinschaft der Wosinsky Kindergarten bei uns

Februar :

- Auftritt am Schwabenball in der Dienes Grundschule
- Schnuppertag organisieren

März :

- Schnuppertag
- Programme für die Praktikanten aus Tauberbischofsheim organisieren

April :

- Empfang der Praktikanten

Mai :

- Nationalitätenwoche organisieren zum Pfingsten

Juni :

- Die Bewertung der Arbeit der Arbeitsgemeinschaft für das Jahr 2014-2015

Anikó Schüzler

5. sz. melléklet

„Szakmai- Módszertani- Munkaközösség” 2014/2015-ös nevelési év munkaterve

A munkaközösség tagjai: Simon Attiláné, Lovas Ilona, Gyémánt Gyöngyi, Károly Józsefné, Häfner Adél,

A munkaközösség célja:

- az óvodavezetés munkájának segítése,
- segítségnyújtás az intézmény menedzselésében.

A munkaközösség feladatai:

- a nevelési célkitűzések megvalósításának segítése,
- az intézményi dokumentumok hatályosságának, aktualitásának figyelemmel kísérése,
- segítségnyújtás a dokumentumok módosításának elkészítésében,
- az óvodai honlap egyszerűbb szerkesztésének megoldása, ezáltal az intézmény munkájának megismertetése a szolgáltatást igénybevevőkkel,
- pályázatok figyelése, pályázatok elkészítésének segítése.

A szakmai munkaközösség az intézmény pedagógiai programja, az intézményi munkaterv és a munkaközösség tagjainak javaslata alapján összeállított, egy évre szóló munkaterv szerint tevékenykedik. Alkalmoszerűen, közös foglalkozásokkal, meghatározott célfeladatokkal, tartunk munkaközösségi foglalkozást. Az adott témával, tevékenységgel és feladattal való foglalkozás folyamatos.

A 2014/2015-ös nevelési év első félévében folyamatos feladatunk a Referencia intézményi feladatokra való felkészülés. A záró minősítési eljárásrend nyomon követése, a már elkészített referencia intézményi dokumentumok feltöltése az „Iskolatáska” felületére, a „Jó Gyakorlatok” továbbfejlesztése, valamint minősítettése, az intézményvezetés segítése a záró minősítés alkalmával.

Célunk:

- jó gyakorlataink átadásával, terjesztésével, a kompetencianevelés gyakorlati megvalósításának bemutatásával, mentori szolgáltatással segítsük az érdeklődő intézményeket, óvodapedagógusokat a tudatos, tervszerű hatékony nevelőmunka

megvalósulásában, kompetencia alapú nevelés hatékonyabbá tételében. A munkaközösségünk feladata: az elméleti és gyakorlati munka összehangolása.

- Referencia intézményi szerepből adódó feladatokban való részvétel.
- Célunk, hogy pedagógusaink, és óvodánk menedzsmentje bekapcsolódhasson az intézmény fejlesztéseihez szükséges szolgáltatási folyamatba, valamint a mentorálás folyamatába.

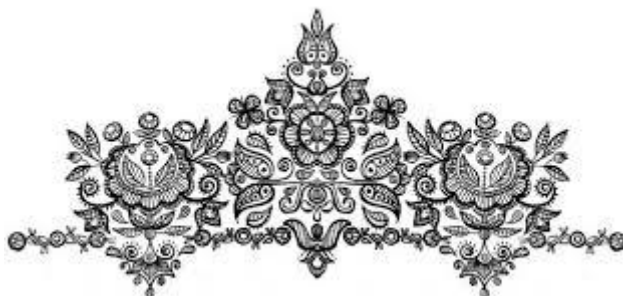
Az intézmény honlapjának folyamatos karbantartása, aktualizálása az intézmény programjairól, aktualitásokról.

Folyamatos feladatunk, a pályázatok figyelése, pályázati dokumentáció nyomon követése, pályázati programok lebonyolításának segítése.

2014. augusztus 28.

Lovas Iлона
Munkaközösség
vezető

Munkaterv 2014-2015



**Magyar néphagyomány-ápoló munkaközösség munkaterve
2014-2015 nevelési évre**

A munkaközösség célja: A gyermekek harmonikus fejlesztése a néphagyomány-ápolás, a természetóvás gazdag eszköztárával. A hagyományok és a természet iránti fogékonyság megalapozása. A gyermekek cselekvésen keresztül, olyan a későbbi életre is meghatározó élményeket kapjanak, amelyek a szülőföldről, a társaikhoz való érzelmi kötődést alapozzák meg.

Feladataink: - Az évszakok változásából fakadó időjárást megfigyelő tapasztalat szerzések, egy-egy jeles névnaphoz kapcsolódó természeti jelenségek szokásaival fűszerezve.

- Az időjárás változásaiból fakadó a hagyományos népi életmódot utánzó környezetalkító munkálatok végzése (palántanevelés, növénygondozás)
- Jeles napok előtti készülődések.
- A rendszeres környezetmegismerő séták, tájmegismerő kirándulások szervezése.
- Személyes példamutatással is igyekezzünk megalapozni óvodai szinten a néphagyomány, népi szokások ápolását.
- Hagyományok és a természet iránti fogékonyság megalapozása.

Őszi ünnepkörhöz kapcsolódó szokások, hagyományok egyéb események

Az őszi évszak sokszínűségét, különös kettősségét a gyerekek nap mint nap megtapasztalják közvetlen közlővel. Látják az ezer színben pompázó derűs természetet, ugyanakkor megérinti őket fokozatos hanyatlásának melankolikus hangulata is.

1. Mihály-nap

Időpont: 09.29.

Feladatok: A gyerekek ismerkedjenek meg népi bölcsességekkel, szólásokkal, találós kérdésekkel. Gyűjtögessenek, barkácsoljanak, rendezzenek kiállítást, vásárt.

Felelős: Minden óvodapedagógus

Szervezési mód: Csoportonként

2. Őszi kirándulás

Időpont: Szeptember vége

Feladatok: tapasztalatok szerzése a természetben.

Felelős: Vas Istvánné

Minden óvodapedagógus

Szervezési mód: óvodai

3. Néptánc beindítása

Időpont: Október eleje

Feladatok: Igények felmérése, csoportok kialakítása.

Felelős: Vas Istvánné

Szervezési mód: óvodai

4. Szüreti mulatság

Időpont: Október eleje

Feladatok: A rendezvény megszervezéséhez szükséges feladatok megbeszélése, eszközök beszerzése. Szülők tájékoztatása.

Felelős: Vas Istvánné

Minden óvodapedagógus

Szervezési mód: óvodai – szülők számára nyitott

5. Házi továbbképzés

Időpont: Október

November

Január

Feladatok: Szakmai munka segítése. Pedagógiai munkát segítő tapasztalatcsere.

Felelős: Vas Istvánné

Munkaközösség tagjai

Szervezési mód: Munkaközösség

Téli ünnepkörhöz kapcsolódó szokások, hagyományok egyéb események

Az évszak jellegéből adódóan több időt töltenek együtt az emberek a családi otthonokban. A bensőséges hangulat, az emberi kapcsolatok szívből jövő melegsége megérinti a gyermeki lelket is.

1. Mikulás napja

Időpont: 12.05.

Feladatok: A program összeállítása

Felelős: Takács Ágota

Szervezési mód: Óvodai

2. Lucázás

Időpont: 12.10.

Feladatok: A szereplő csoport kijelölése. Hagyományismeret bővítése.

Felelős: Vas Istvánné

Minden óvodapedagógus

Szervezési mód: Óvodai

3. Karácsony

Időpont: 12. 17.

Feladatok: Karácsonyi hangulat megteremtése. Csoportok beosztásának megszervezése. Pásztorjáték megtekintése.

Felelősök: Vas Istvánné

Wolf László

Minden óvodapedagógus

Szervezési mód: Óvodai - csoportonként

4. Kiszé-báb égetés

Időpont: 03.

Feladatok: Hagyományok megismerése, télbúcsúztatás, tavaszvárás.

Felelős: Vas Istvánné

Meczker Jánosné

Wolf László

Minden óvodapedagógus

Szervezési mód: Óvodai – szülők számára nyitott

Tavaszi ünnepkörhöz kapcsolódó szokások, hagyományok egyéb események

Egyre több időt töltünk a szabadban, ahol mindenütt a nyugtató zöld szín uralkodik. Az életöröm a termékenység, a bőségkívánás az egészségjólás megannyi változatát jelképezi ez az ünnepkör.

1. Ovivárá programok összeállítása

Időpont: 02.

03.

feladatok: Ismerkedési lehetőségek biztosítása a szülők és gyermekeik számára az óvodai élettel, pedagógusokkal. Programok összeállítása.

Felelős: Munkaközösség vezetők

Szervezési mód: Óvodai

2. Nemzeti ünnep

Időpont: 02.15.

Feladat: ismerkedés az ünnep jelképeivel életkornak megfelelően

Felelős: Minden óvodapedagógus

Szervezési mód: Csoportonként

3. Májusfa állítás

Időpont: 04.

Feladatok: Megfelelő fa beszerzése. Szülők tájékoztatása.

Felelős: Vas Istvánné

Wolf László

Minden óvodapedagógus

Szervezési mód: Óvodai – szülők számára nyitott

4. Tavaszi kirándulás

Időpont: 04. időjárás függő

Feladatok: Tapasztalatszerzés természeti környezetben. Megfigyelés, gyűjtögetés.

Buszok megrendelése.

Felelős: vas Istvánné

Szervezési mód: óvodai

5. Madarak és fák napja

időpont: 05.10.

Feladatok: Környezettudatos magatartás alakítása, fejlesztése. Játékos módon való téma megközelítés.

Felelős: Minden óvodapedagógus

Szervezési mód: Csoportonként

6. Pütkösdi király választás

Időpont: 05.

Feladatok: Sportverseny megszervezése. Népi ügyességi játékok gyűjtése, összeállítása.

Felelős: Ikerné Pintér Gabriella

Minden óvodapedagógus

Szervezési mód: óvodai

7. Májusfa kitáncolás

Időpont: 05.20.

Feladatok: Ismerjék meg a gyerekek a pütkösdi népszokásokat, a pütkösdi jelképeit.

Felelős: Vas Istvánné

Wolf László

Minden óvodapedagógus

Szervezési mód: Óvodai – szülők számára nyitott

8. Egészség hét

Időpont : 05. 25

Feladatok: helyes táplálkozási szokások alakítása. Gyermeki kíváncsiság felkeltése. tapasztalatok szerzése.

Felelős: Minden óvodapedagógus
Szervezési mód: csoportonként

Őszi szünet: 10.27.-10.31.

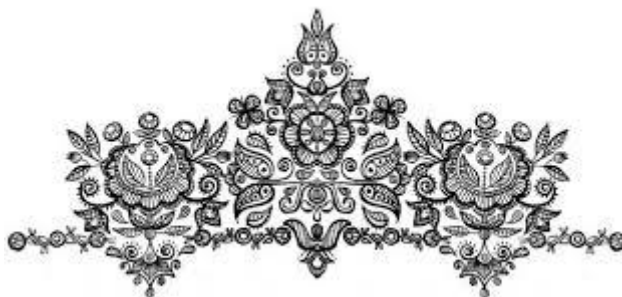
Téli szünet: 12.22.-12.31.(első nap 01.05.)

Tavaszi szünet: 04.02.-04.07.

Utolsó tanítási nap: 06.15.

Szekszárd 2014-08-21

Vas Istvánné
Munkaközösség vezető



Gyermekvédelmi Munkaterv

2014-2015.



Szekszárd, 2014. augusztus 26.

Óvodánk Pedagógiai Programjában kiemelten szerepelnek a gyermekvédelmi feladatok. Különösen nagy figyelmet fordítunk a halmozottan hátrányos, a hátrányos helyzetű, a veszélyeztetett gyermekek segítségadására, valamint az esélyegyenlőség megteremtésére.

Gyermekvédelem feladata, hogy közreműködjön a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében, ennek során együttműködjön a gyermekjóléti szolgálattal illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatokat ellátó más személyekkel, intézményekkel, hatóságokkal.

Az óvodavezetés és a tantestület tagjainak fontos célkitűzése, hogy pedagógiai tevékenységünkkel kizárjuk annak lehetőségét, hogy bármely gyermek származása, vallása, nemzeti vagy etnikai hovatartozása miatt, vagy bármely más oknál fogva, hátrányos, esetleg kizáró helyzetbe kerüljön.

A pedagógus alapvető feladata, hogy nevelő és oktató tevékenysége során figyelembe vegye a gyermek egyéni képességét, tehetségét, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét és fejlettségét, fogyatékoságát, segítse a gyermek, képességének kibontakoztatását, illetve, a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetben lévő gyermek, felzárkóztatását. Kötelessége továbbá, hogy a gyermek részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja.

A pedagógusnak közre kell működnie a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek, fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében. Feladata, hogy jelezze a felmerülő problémákat az óvodavezetőnek. Feladata, hogy a szülőket, az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztassa, a szülőt figyelmeztesse, ha gyermeke jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedéseket tart szükségesnek.

A pedagógusnak kötelezettsége az is, hogy a gyermek emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

A Gyermekvédelmi törvény kimondja (11.& Gyvt), hogy a gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik.

A Köznevelési törvény megfogalmazza: minden pedagógus alapvető munkaköri kötelessége a gyermekvédelmi feladatokban való közreműködés. Ha a pedagógus olyan problémát tapasztal, aminek megoldásában az óvoda már jogszerűen nem tud segíteni, köteles jelzéssel élni a gyermekvédelem fórumaihoz (gyermekjóléti szolgálat, gyámügy) az intézményi felelős közreműködésével.

A gyermekek védelmét pénzügyi, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások biztosítják.

Az óvodai gyermekvédelem a gyermekvédelem egyik legfontosabb „jelző intézménye” ahol a gyermekek a napjelentős részét töltik.

Nemcsak a hátrányok kompenzálása, hanem a tehetségfejlesztés is minden óvónő feladata.

A gyermekvédelmi munka a tanév során folyamatos.

Ebben a tanévben fontos feladat a szülőkkal való kölcsönös párbeszéd kialakítása. Krízis esetén könnyebben nyújtható segítő együttműködés, ha megfelelően kialakított a kapcsolat. Nagyon fontos az óvónők gyors jelzése, hogy a felmerülő problémákat minél előbb meg tudjuk oldani.

Alapvető, folyamatos feladatok:

1, A szülők körében végzett feladatok:

- Együttműködés, szemléletformálás
- Tanácsadás, tájékoztatás a jogokról és kötelességekről
- Szülői értekezleteken való részvétel
- Esetenként családlátogatás
- Hátrányos helyzet enyhítése céljából nyújtott segítség
- Szükség esetén a Gyermekjóléti Szolgálattal felvenni a kapcsolatot

2, A tantestület körében végzett feladatok:

- A gyermekvédelmi munka koordinálása
- Együttműködés a csoportban dolgozó óvónőkkel
- Tanácsadás, információk átadása
- Szoros kapcsolattartás az óvoda vezetésével
- Fokozott együttműködés az óvónőkkel a hátrányos, halmozottan hátrányos, és a veszélyeztetett gyermekek segítésében
- Hátrányos megkülönböztetés elkerülése
- Szoros együttműködés az esélyegyenlőség megteremtése érdekében

3, Önálló feladatok:

- Kapcsolattartás a külső intézményekkel
- Szakirodalom tanulmányozása
- Továbbképzéseken való részvétel
- Estemegbeszéléseken való részvétel
- Közzétenni a gyermekvédelmi feladatokat ellátó fontosabb intézmények címét, telefonszámát
- Szükség esetén a jelzőrendszeren keresztül értesíteni az illetékeseket
- Az igazolatlan mulasztások figyelemmel kísérése, szükség esetén jelzés

Gyermekvédelmi tevékenységek, feladatok rendje:

Szeptember, október:

A szülők ismerjék lehetőségeiket, jogaikat; tudják, hogy a probléma felmerülése esetén – vagy annak megelőzéséhez – hova fordulhatnak segítségért.

Tájékoztatás az intézményben folyó gyermekvédelmi munkáról.

A tájékoztatást szolgáló kiadványok jól látható helyen való elhelyezése.

A szülők a tanév folyamán tájékozódhatnak a gyermek és ifjúságvédelmi felelős személyéről, elérhetőségéről.

Veszélyeztetettek, hátrányos helyzetűek, halmozottan hátrányos helyzetűek, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők, védelembe vettek felmérése, folyamatos aktualizálása.

Tanév elején az óvónőkkel felmérni, egyeztetni, nyilvántartásba venni, hogy kik azok, akik a célcsoportba tartoznak.

Nevelőtestületi értekezleten esetsmegbeszélések.

November, december:

A gyermek hátrányos helyzetének, veszélyeztetettségének felismerése, lehetőség szerint azok kialakulásának megelőzése illetve enyhítése

A gyermekvédelem látóterébe került gyermekek megkeresése.

A bántalmazás kiszűrése, illetve lehetőség szerinti megelőzése

Különösen figyelni kell a gyermek bántalmazására utaló jeleket. A „gyermekbántalmazás” kifejezés tartalmazza egyaránt a lelki, testi bántalmazást is.

Az óvodai dolgozók figyelmét felhívni arra, hogy ne csak a látható vagy érzékelhető tüneteket, de már a legkisebb gyanú esetén is jelezzenek.

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma által kiadott módszertani útmutató:

„A gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer működtetése kapcsán a gyermek bántalmazás felismerése és megszüntetésére irányuló elvek és módszertan „- tanulmányozása.

Szociálisan rászoruló gyerekek természetbeni segítése.

Adomány ruhagyűjtő akciók szervezése.

Az óvoda minden dolgozójával való együttműködés, kölcsönös segítségnyújtás.

Tájékoztatás, információ csere.

Január:

Segítségnyújtás, a veszélyeztetettség megszüntetésében való részvétel – a titoktartási kötelezettség figyelembevételével

A probléma jellegének megfelelő intézményhez való irányítás (pl. Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat) Együttműködési és jelzési kötelezettség a gyermekvédelmi rendszer felé.

Szükség esetén a gyermek érdekében intézkedést kezdeményezni .

Kollégák tájékoztatása az első félév munkájáról.

Az igazolatlan hiányzások visszaszorítása.

Folyamatos kapcsolattartás a szülőkkel.

Esetmegbeszélések.

Február, március:

Viselkedési, magatartási, beilleszkedési zavarokkal küzdő gyermekek kirekesztődésének megelőzése

Viselkedési, magatartási, beilleszkedési zavarokkal küzdő gyermekek mentális segítése, okok keresése, beilleszkedésük segítése

Bizalmon alapuló kapcsolattartás, az információcsere szabad áramlása a segítségnyújtás érdekében az adatvédelmi törvény és a titoktartási törvény megsértése nélkül

Féléves beszámoló elkészítése.

Kapcsolattartás a szülőkkel.

Települési tanácskozáson való részvétel.

Április, május:

Összekötő szerep az óvoda– gyerek – család – segítő intézmények között

Hatékony problémakezelés

A felmerülő problémák hatékony, több oldalról való megközelítése, a megoldás több oldalról való támogatása

A probléma jellegétől függően „esetmegbeszélés” összehívása.

A szülők felvilágosítása az igazolatlan hiányzások következményeiről – személyes felvilágosítás, szülői értekezleten való tájékoztatás

Gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok, helyi önkormányzati rendeletek változásainak rendszeres figyelése, majd a kollégák és a szülők tájékoztatása.

Gyermekvédelemben használatos fogalmak értelmezése

Gyermekjólét:

A gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, személyi, vagyoni és egyéb jogainak biztosítása.

Veszélyeztetettség:

Olyan – magatartás, mulasztás vagy körülmény következtében kialakult – állapot, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza.

Hátrányos helyzetű gyermek:

Az a gyermek, akit családi körülményei, szociális helyzete miatt a jegyző védelembe vett, illetve aki után rendszeres gyermekvédelmi támogatást folyósítanak.

Ezen belül halmozottan hátrányos helyzetű az a gyermek, akinek a törvényes felügyeletét ellátó szülője, illetve szülei –a megillető szolgáltatás megállapításához a szülő nyilatkozata szerint – legfeljebb az

iskola nyolcadik évfolyamán folytatott tanulmányait fejezte be, fejezték be sikeresen, továbbá az a gyermek, akit tartós nevelésbe vettek.

Szekszárd, 2014-08-26.

Készítette.

Gyémánt Gyöngyi
Gyermekvédelmi felelős

Ikerné Pintér Gabriella
Gyermekvédelmi felelős