



WUNDERLAND KINDERGARTEN

WUNDERLAND ÓVODA



INTÉZMÉNYI MUNKATERV 2015-2016. NEVELÉSI ÉV

OM 036132

Készítette: Simon Attiláné

Óvodavezető

2015. szeptember 1.

Intézmény OM- azonosítója: 036132	Intézményvezető: aláírás
---	--------------------------------------

Legitimációs eljárás

Nevelőtestület nevében: aláírás	Óvodaszék nevében: aláírás
Fenntartó jóváhagyásának ideje, határozat száma:	Szülői Munkaközösség névében: aláírás
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényesség ideje: 2015.09.01.-2016.08.31.	Felülvizsgálat ideje:

Ph.

Tartalom:

	Oldal
Az intézmény munkatervének törvényi háttere	4.
1. A 2015-2016, nevelési év helyi rendje	5.
1.1. Nevelés nélküli munkanapok	5.
1.2. A tanév rendje	5.
1.3. Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek	6.
1.4. Az előre tervezett nevelőtestületi-,alkalmazotti szülői értekezletek fogadó órák, fenntartói megbeszélések	7.
1.5. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok tervezett időpontja	9.
2. A 2015-2016. nevelési év legfontosabb feladatai	9.
3. A nevelés rendje	10.
4. Személyi feltételek	15.
5. Tárgyi-, és működési feltételek	16.
6. Továbbképzések	17.
7. Szakmai munkaközösségek, gyermekvédelem	18.
A. Szakmai Munkaközösségek	18.
B. Gyermekvédelem	19.
8. Kapcsolattartás	20.
8.1. Szülőkkel történő kapcsolattartás	20.
8.2. Szülői Munkaközösség	20.
8.3. Óvodaszék	21.
8.4. Intézményi kapcsolattartás	21.
9. Belső Önértékelési Csoport	22.
10. Pedagógus önértékelés, pedagógiai szakmai ellenőrzés, minősítés	23.
11. Vezetői ellenőrzés	24.

Mellékletek:

1. számú melléklet: Csoport látogatások időterve
2. számú melléklet: Feladatterv
3. számú melléklet: Munkarend
4. számú melléklet: Szakmai, módszertani munkaközösség terve
5. számú melléklet: Német Munkaközösség munkaterve
6. számú melléklet: Magyar hagyományápoló munkaközösségi terv
7. számú melléklet: Fejlesztőpedagógiai munkaterv
8. számú melléklet: Gyermekvédelmi munkaterv
9. számú melléklet: A Közalkalmazotti Tanács munkaterve

Az intézmény munkatervének törvényi háttere

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- 2015. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 326/2013. (VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 3/2015 (I.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012 (VIII.28.) Korm. rend. módosításáról
- 89/2015.(IV.9.) 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
- 143/2015. (VI.12.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012 (VIII.28.) Korm. rendelet módosításáról
- 2014. évi XXXVI. törvény egyes oktatási tárgyú törvények módosításáról
- A20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálat intézmények működéséről
- 32/2015. (VI.19.) EMMI- rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI –rendelet módosításáról
- 28/2015. (V.28.) EMMI- rendelet a 2015-2016. tanév rendjéről
- 12/2015. (II.27.) EMMI- rendelet az egyes szociális és gyermekvédelmi, gyermekjóléti tárgyú miniszteri rendeleteknek a segélyezési rendszer átalakításával összefüggő módosításáról
- 22/2015. (IV.21.) EMMI- rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) Emmi-rendelet módosításáról
- 18/2015. (III.31.) EMMI- rendelet a köznevelési szakértői tevékenység, valamint az érettségi vizsgaelnöki megbízás feltételeiről szóló 15/2015. (III.13.)
- 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
- 17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- A Fenntartó határozatai
- A Wunderland Óvoda működését és pedagógiai tevékenységét meghatározó szabályzatok, dokumentumok, nevelőtestületi határozatok
- Nevelőtestületi határozatok

1. A 2014-2015. nevelési év helyi rendje

1.1. 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 2015. novemberi nemzetiségi hét
- Házi továbbképzés 2015. október
- Házi továbbképzés/ Szakmai szolgáltatás 2016. március 16. (hétfő)
- Tanévzáró értekezlet 2016. június 24. (péntek) tanévzáró értekezlet.
- Tanévnyitó értekezlet 2016. augusztus 29. (hétfő)

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

A nevelés nélküli napok előtt felmérés történik óvodai ellátás igénybeviteléről.

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

1.2. A tanév rendje, az iskolai szünetek időtartama

A nevelési-oktatási intézményekben a munkát a tanév, ezen belül a tanítási év keretei között kell megszervezni. Az óvodában a nevelési év szeptember 1- augusztus 31-ig tart. Június 15. után fokozatosan csökken a gyermeklétszám, így összevont csoportokat alakítunk ki a szabadságolások és az optimális, takarékos működés érdekében.

A tanév 2015. szeptember 1-jén kezdődik és 2016. június 15-én, szerdán ér véget.

Az első félév vége: 2016. január 22.

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 óvodaszéknek, szülői munkaközösségnek és a fenntartónak.

Iskolai tanítási szünetek a 2015-2016. nevelési évben

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

1. **Az őszi szünet** 2015. október 26-tól október 30-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap október 22. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap november 2. (hétfő).

2. **A téli szünet** 2015. december 21-től december 31-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2015. december 18. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2016. január 4. (hétfő).
3. **A tavaszi szünet** 2016. március 24-től március 29-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2016. március 23. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap március 30. (szerda).

Munkanap áthelyezések

2015. december 12. szombat munkanap, 2015. december 24. péntek pihenőnap

2016. március 5. szombat munkanap, március 14. hétfő pihenőnap

2016. október 15. szombat munkanap, október 31. hétfő pihenőnap

A nyári zárva tartás tervezett időpontja: 2016. július második hetétől három hét. (A fenntartó jóváhagyása után, 2016. február 15-ig kerül kihirdetésre.)

Cél:	Az öt nevelés nélküli munkanap aktuális - a minősítés, szakmai pedagógiai ellenőrzés, pedagógus önértékelés - 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

1.3. Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek

Hagyományápoló programok

Mihály napi kiállítások rendezése:	2015. szeptember-október
- Szüreti multság	2015. október eleje
- Őszi nemzetiségi hét:	2015. november 9-13
- Márton napi lámpás felvonulás	2015. november 11.
- Kismesterek bemutatója	2015. november 10.
- Német nemzetiségi gyermek-néptánc találkozó	november 13.
- Mikulás	2015. december 4.
- Luca nap	2015. december 11.
- Karácsony	2015. december 25-26.
- Farsang	2016. február
- Kiszézés	2016. március eleje
- Húsvét	2016. március 26-27.

- Májusfa-állítás 2016. május
- Májusfa-kitáncolás, Pünkösdlés, tavaszi német nemzetiségi hét
2016. június eleje

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

5. és 6. számú mellékletek

A hagyományápoló programok szervezését, a szervezésért felelős óvónők kiválasztását 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.

Értékelés: A programok megvalósulásának értékelése a munkaközösségi értekezleteken, ill. a nevelőtestületi értekezleteken történik.

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

Megemlékezések, ünnepek

2016. március 15.(kedd)	Nemzeti ünnep
2016. május 1-je (vasárnap)	Munka ünnepe
2016. május 15-16. (vasárnap-hétfő)	Pünkösöd
2016. június 4.	A nemzeti összetartozás ünnepe

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

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

1.4. Az előre tervezett nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák, fenntartói megbeszélések időpontja

Nevelési értekezletek, munkamegbeszélések:

- ▶ *Tanévnyitó értekeztet:* 2015. augusztus 28. péntek. *Nevelési értekeztet* havi rendszerességgel - minden hónap második hetében szerdai vagy csütörtöki napon lesz.
- ▶ *Féléves értekeztet* 2016. január 21. csütörtök.
- ▶ *Tanévzáró értekeztet:* 2016. június 29. szerda.
- ▶ Tanévnyitó 2016. augusztus 29. hétfő.
- ▶ *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 2015. szeptember 30 .szerda
- II. negyedév 2015. december 10. csütörtök
- III. negyedév 2016. május 26. csütörtök

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:

2015. szeptember 9. és 10. (szerda és csütörtök)

2016. január 14. (csütörtök)

2016. április 5. (szerda) és 6. (csütörtök)

Szülői értekezlet szervezhető, amennyiben

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

Fogadó órák:

Az óvodai csoportokban:

2015.október 21. szerda

2015. december 15. kedd

2016. február 23. hétfő

2016. április 6. szerda

Fogadó óra a szülők előzetes kérése szerint, ill. az óvónők kérésére a fentiekől eltérő időpontban is tartható.

Óvodavezető fogadóórája:

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

Cél:	A szülők rendszeres, korrekt tájékoztatása gyermekük fejlődéséről.
Feladat:	A szülői tájékoztatás szokás-szabályrendszerének kialakítása. A kialakított, elfogadott szokások betartása, betartatása, és a tapasztalatok szerint annak módosítása.
Felelősök:	Csoportszinten az óvodapedagógusok

Fenntartói értekezletek:

- Munkamegbeszélések: minden hónap első péntekén, valamint feladattól függően más alkalmakkor is a Wunderland Óvodában,
- Az SZNNÖ ülései: az SZNNÖ munkaterve szerint.

1.5. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai, iskolai nyílt nap tervezett időpontja

A leendő óvodásoknak és szüleiknek 2016. 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, a pedagógiai programját.

Tervezett időpont:

- * 2016. március 16. szerda 16.30. Szülői fórum
- * 2016. március 30. szerda 9.30-11.30 Nyílt nap gyerekeknek, szülőknek
- * 2016. április. 6. szerda 9.30-11.30 Nyílt nap gyerekeknek, szülőknek

2. A 2015-2016. NEVELÉSI ÉV LEGFONTOSABB FELADATAI

- A nevelőmunka színvonalának megtartása, továbbfejlesztése, a német nyelvi környezet további erősítése, a nemzetiségi tárgyi emlékek folyamatos gyűjtése.
- A nyugdíjba vonuló „magyaros” óvodapedagógusok helyett aktív, innovatív német nemzetiségi óvónők alkalmazása. További egynyelvű csoportok kialakítása.
- A törvényeknek, jogszabályoknak megfelelő működés. Intézményi szabályzatok, tanügyi dokumentumok jogszabályoknak megfelelő vezetése, aktualizálása, módosítása.

- Intézményi önértékelés 5 éves, és éves programjának elkészítése.
- A Belső Önértékelési Csoport hatékony, eredményes működése.
- A pedagógiai szakmai ellenőrzés/tanfelügyelet, pedagógus minősítési eljárások segítése.
- Német Nemzetiségi Önkormányzattal, mint a fenntartóval további konstruktív, munkakapcsolat fenntartása.
- Pályázati tevékenység további kiemelt kezelése, az óvodai nevelés személyi- és tárgyi feltételrendszerének javítása. A nevelés esztétikus környezetének biztosítása.
- Referencia intézményi szolgáltatások biztosítása.
- A németországi kapcsolatok fenntartása, ápolása.
- Német anyanyelvű gyakornokok, önkéntesek fogadása.
- A szülőkkel, partnerekkel, partnerintézményekkel való további kölcsönös és eredményes együttműködés folytatása.
- A feladatok még hatékonyabb felosztása.

3. 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, kíséréte 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 2015-2016. évben szeptemberi 1-jei állapot szerint:

1. számú Süni vegyes életkorú csoport	23 fő 1 SNI
2. számú Maci ismétlő nagycsoport	23 fő
3. számú Mókus középső csoport	23 fő
4. számú Kiscsoport	24 fő
5. számú Katica részben osztott csoport	24 fő
6. számú Nyuszi vegyes életkorú csoport	19 fő 1 SNI
7. számú Fecske nagycsoport	23 fő
8. számú Őzike középső csoport	22 fő 1 SNI
9. számú Pillangó középső csoport	24 fő
10. számú Csigabiga kiscsoport	21 fő
11. számú Cica vegyes életkorú csoport	24 fő
Összesen	250+ 3 SNI

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

Hangsúlyt fektetve a német nemzetiségi nyelvi nevelésen és hagyományápoláson kívül:

- a projekttervezésre, a „Jó gyakorlatokra”, a kompetencia alapú nevelés alkalmazására, dokumentálására, az innovációk, a tematikus tervek megvalósítására,
- az egészségfejlesztésre, egészséges életmódra nevelésre,
- erkölcsi nevelésre,
- a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztésére, együttműködve a fejlesztőpedagógussal, Pedagógiai Szakszolgálattal, EGYMI-vel, 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 németnyelvi** 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 CXC. 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 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.
- ◆ Az óvodai szintű egyéb feladatok egyenletes elosztása, egyenletes munkaterhelés biztosítása.

Egyéb feladatok:

Óvoda napirendjébe ágyazott egyéb tevékenységek:

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

Óvodánkban a logopédiai ellátást, a gyógytestnevelést, valamint a konduktori feladatot a KLIK fenntartásában működő Pedagógiai Szakszolgálat és az EGYMI szakemberei végzik.

Feladat	A szülők tájékoztatása. A fejlesztőtevékenységek helyének, idejének megszervezése, figyelembe véve az óvoda napirendjét.
Felelős	Óvodavezető, a fejlesztő szakemberek
	A szervezési feladatokban a pedagógiai asszisztensek vesznek részt.

Egyéb programok:

- Közös óvodai kirándulások Ped. Program szerint
- Óvodabál 2016. február
- Kirándulások a gyermekcsoportokkal folyamatosan
- A bölcsődei gondozónők fogadása a kiscsoportokban: november
- Beíratás előtt nyílt napok szervezése 2016. márciustól kéthetente
- A tanítónők fogadása a nagycsoportokban 2016. május
- Iskolalátogatások 2015. ősz, 2016. tavasz
- Bölcsődélatogatás 2016. május
- Színház-, múzeumlátogatások a nevelési évben folyamatosan

Szülők igényei alapján nyújtott térítéses szolgáltatásaink:

- UFC futball foglalkozások
- KSE kosárlabda foglalkozások
- Vendégelőadók gyermekműsorai

Óvodakötelezettség, óvodai nevelésre való jogosultság

Az óvoda vonatkozásában a **2015/2016. nevelési** évet érintő legfontosabb változás a **hároméves kortól** kezdődő óvodakötelezettség.

2015. szeptember elsejétől abban az évben, amelynek **augusztus 31. napjáig** a gyermek betölti a harmadik életévét, napi négy órában **kötelező részt vennie az óvodai nevelésben.**

2015. szeptember 1-jétől, ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. Amennyiben a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, ha pedig eléri a húsz nevelési napot, úgy értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend. 51. §

Munkavégzés, munkarend:

- ▶ A német nemzetiségi nevelés hatékonyságának növelése érdekében az óvónők munkarendje heti váltásban valósul meg.
Munkarendek elkészítésének határideje: 2015. szeptember 7.

Az óvónők és a fejlesztőpedagógus munkaideje heti 40 óra, kötelező órája heti 32 óra.

A Pedagógusnak a kötött munkaidőt (32 óra/ hét) a gyermekekkel való közvetlen foglalkozásra, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania, a munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti 4 órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggésben egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el. A kötelező órán túl, a munkaköri leírásnak megfelelően kell elvégezni az egyéb feladatokat.

Lásd: munkaköri leírások, Pedagógiai program és nemzeti köznevelési törvény 62.§ 63.§. a pedagógusok kötelelességei és jogai.

A túlóra szabadidőben történő kivételét - kiadását minden esetben jelezni kell.

- ▶ 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.
Pályakezdő óvónők kötelező órája heti 26
Óvodavezető helyettesek kötelező órája heti 22
Óvodavezető kötelező órája heti 8 óra
- ▶ 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 20 perc munkaközi szünet idejével meghosszabbodik.

4. SZEMÉLYI FELTÉTELEK

A 2015-2016. nevelési évben is 11 gyermekcsoporttal működik óvodánk.

A változatlan feladatellátás mellett, a dolgozói létszám 44 fő.

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, óvodakép a pedagógiai programban! A Nemzeti Pedagógus Kar Etikai Kódexe általános etikai alapelvekből, részletes etikai és eljárási szabályokból áll. Az állami és önkormányzati fenntartású köznevelési intézményekben a Kar által elfogadott Etikai Kódex alkalmazása kötelező. <http://www.nemzetipedkar.hu/>.

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

Pedagógusoknál alapkövetelmény a német nemzetiségi óvodapedagógus képesítés.

A német nyelv ismerete és használata új jogviszony létesítésénél minden nem pedagógus munkakörben is előnyt jelent.

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

Új dolgozók 2015. szeptember 1-től:

- Gazdasági vezető, és
- Német nemzetiségi pályakezdő óvodapedagógus.

Cél:	Konstruktív dolgozói közösség, kiegyensúlyozott, jó munkahelyi légkör kialakítása
Feladat:	Az új dolgozók beilleszkedésének, szakmai munkájának segítése, lelkiismeretes mentori feladatok végzése a pályakezdő pedagógusok tekintetében is.
Felelős	A felkért, kijelölt mentorok, segítők.

5. TÁRGYI ÉS MŰKÖDÉSI FELTÉTELEK

A költségvetésben meghatározott keretösszeg az intézmény működési kiadásainak fedezésére elegendő.

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

A nyár folyamán az óvodai helyiségek festése: öltözők, konyha, nagyterem stb., megvalósult.

A PVC padlócsere a piros és a fehér pavilonban is megtörtént a „Gyermek Ember Alapítvány” támogatásával.

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

CÉL:	A tárgyi feltételek folyamatos javítása, megújítása, takarékos és „ A jó gazda szemlélet ” kialakítása - 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, -
Feladat:	- 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:	- Óvodavezető, gazdasági vezető - Munkaközösség vezetők

A nevelői szoba, fejlesztő szoba

A nevelői szobában délelőtt fejlesztést végez a logopédus, és délutánonként a dolgozók használják:

- munkaközösségi összejövetelekre,
- kisebb értekezletekre.
- vendégek fogadására
- hitoktatásra
- az óvodapedagógusok adminisztratív feladatainak végzésére, valamint
- reggeli ügyeleti helyiség 6.30-7.00-ig

Pályázatok

Pályázat kiírója, pályázat azonosítója, kódszáma	Pályázat célja, témája, címe	Pályázat összköltsége Ft	Elyert összeg Ft	Felhasználás határideje
FMD Consulting	Csapatfejlesztés és Csapatépítés pedagógiai munkaközösségek részére	Csapatfejlesztő és csapatépítő tréningekben részvétel 50-80%-os támogatással	Támogatott	2015.12.15
EMMI Nemzetiségi kulturális programok támogatása NEMZ-KUL 2015.	Német Nemzetiségi Gyermek programok szervezése „Pünkösdi nemzetiségi hét”	492 525	100 000 Ft	2015. november. 15.
MLSZ Magyar Labdarúgó Szövetség Bozsik Program		Sporteszközök	50 000 Ft	
EVS Polip Ifjúsági Egyesület	Külföldi elsősorban német önkéntesek fogadására-intézményi akkreditáció	2 fő önkéntes egy évi költsége 8 800 EURO	Elbírálás alatt,	2015. szept.-től

6. TOVÁBBKÉPZÉSEK

Az állami köznevelési közfeladat-ellátás keretében a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat 2015. április 1-jétől az Oktatási Hivatal biztosítja. Az állami fenntartású nevelési-oktatási intézmények, pedagógiai szakszolgálati intézmények a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat a Hivaltól veszik igénybe.

Ennek érdekében megalakultak az Oktatási Hivatalban a Pedagógiai Oktatási Központok (továbbiakban: POK), amelyek biztosítják és koordinálják a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat, valamint gondoskodnak a szaktanácsadói hálózat, továbbá a pedagógusok munkájának külső, egységes kritériumok szerinti ellenőrzését szolgáló tanfelügyelői-hálózat hatékony és teljes körű működtetéséről,

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, tudatos felkészülés a szakmai pedagógiai ellenőrzésre, minősítésre, önértékelésre. • A továbbképzések miatti helyettesítések szervezése, biztosítása. • 7 évenkénti 120 órás pedagógus továbbképzés teljesítése. (Mindenki saját érdeke!) • A megszerzett ismeretek, módszerek továbbadása a nevelőtestület többi tagja számára házi továbbképzések, munkaközösségi megbeszélések, gyakorlati bemutatók, szóbeli beszámolók alkalmával. • Kollégáink informatikai képzettségének fejlesztése
Felelősök:	Óvodavezető; munkaközösség-vezetők Pedagógus portfólió készítése: minden pedagógus

A továbbképzési programunk szerint:

Szakvizsgás továbbképzés tandíjtámogatása gyógy-testnevelő szakirány.

Szakvizsgás továbbképzés támogatása nemzetiségi mentorpedagógus szakirány.

Ingyenes, a pedagógus előmeneteli rendszer ismereteinek elmélyítéséhez kapcsolódó továbbképzéshez, a tanfolyamon való részvétel lehetőségének biztosítása 5-10 fő.

7. 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 segítségéről.

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 a feladatokon kívül az összejövetelek gyakoriságát, idejét is meghatározzák. A megvalósított programokat, feladatokat írásban értékelik. A pedagógiai 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)

Lamuth Gitta (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.

8. KAPCSOLATTARTÁS

8.1. 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.
- Az együttműködő szülői közösségek kialakítására is nagy hangsúlyt kell fektetni.

8.2. Szülői Munkaközösség:

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

Cél:	Segítőképz, 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

8.3. Óvodaszék:

Az óvodaszék véleményt 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. 2015. szeptember 23. (szerda)
2. 2016. január 14. (csütörtök)
3. 2016. március 31. (csütörtök)
4. 2016. május vége tanév zárása, munka értékelése

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

Feladat:	Az óvodaszék jogainak biztosítása, hatékony működtetés, az értekezletek megszervezése. A programok tervezése A programok sikeres megvalósítása Barátságos, közvetlen hangulat teremtése
Felelős:	óvodavezető

8.4. 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 igazgatóságainak munkatársaival folyamatosan és alkalmasszerűen történik kapcsolattartás.
- ☞ A Valéria Dienes Grundschule-val a kapcsolattartási terv alapján. Az együttműködés kiemelkedő.
- ☞ A Baka István Általános Iskolával, a Babits Mihály Általános Iskolával, a Garay János Általános Iskolával a kölcsönös tapasztalatcsere az előző évekhez hasonlóan történik.
- ☞ **Euro-Schulen gGmbH Tauberbischofsheim Fachschule für Sozialpädagogik:**

2016 tavaszán 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 IGYK:** a németországi partnerkapcsolatunkból és a hallgatók szakmai gyakorlatának biztosításából következően a szakmai kapcsolat aktív, évről- évre szorosabb az együttműködés.
- ☞ **Szekszárdi Német Nemzetiségi Egyesület** programjainak rendszeres résztvevője az óvoda.
- ☞ **Városi Bölcsőde:** Az együttműködési terv szerint kölcsönös látogatások
- ☞ **Polip Ifjúsági Egyesület:** Önkéntes német fiatalok fogadásában együttműködünk. Takács Ágota az önkéntesek mentora és a közvetlen kapcsolattartó az egyesülettel.

Feladat:	<p>Kapcsolat a TBB iskolával, Programjuk összeállítása, egyeztetése, szállás, étkezés, stb. szervezése A gyakornok szakmai munkájának segítése, szakmai ismeretek átadása. A Valéria Dienes Grundschule-val a kapcsolat ápolása. Az általános iskolai osztálylátogatások megszervezése. Ismerkedési lehetőség biztosítása a leendő első osztályosokkal a tanítók számára. Közös programok szervezése.</p>
Felelős:	Német munkaközösség-vezető, óvodavezető-helyettes

9. BELSŐ ÖNÉRTÉKELÉSI CSOPORT

A csoport vezetője: Nagyné Pály Andrea,

Tagok: Ordas Andrásné óvodavezető-helyettes, Dienesné Kiss Kornélia, Priskinné Horváth Ildikó, Feiglén Székely Anett, Krémer Mónika

Célok:

Iránymutatás az intézmény pedagógiai - szakmai munkájának fejlesztéséhez. Az intézmény / vezető / pedagógus felkészülésének támogatása a tanfelügyeleti ellenőrzésre értékelésre. A pedagógusok felkészülésének támogatása a minősítésre. A fejlődés, az előrehaladás mérése a saját intézményi célokhoz, elvárásokhoz mérten.

Fő feladatok:

- A tanfelügyelethez kapcsolódó önértékelési rendszer kiépítése és az önértékelés lebonyolításának irányítása, koordinálása az intézményben.

- Az intézmény meglévő önértékelési rendszerének megfeleltetése a „központi” rendszerrel. Szintek, területek, szempontok, eljárások, módszerek, eszközök elemzése, összehasonlítása, a szükséges módosítások elvégzése, pl. területek / szempontok átvétele a pedagógus, a vezető és az intézmény szintjén, partneri kérdőívek felülvizsgálata, kiegészítése.
- Az önértékelés megvalósításának megtervezése, projektterv, ütemterv készítése, határidők, felelősök meghatározása.
- Tájékoztatás az önértékelésről, amely során az intézményvezető tájékoztatja a nevelőtestületet és az érintett partnereket (pl. szülők, partnerek) az önértékelés indításáról és az önértékelési projekt részleteiről (cél, a megvalósítás fő lépései, résztvevők, határidők), benne saját szerepükről és feladataikról.

10.PEDAGÓGUS ÖNÉRTÉKELÉS, PEDAGÓGIAI SZAKMAI ELLENŐRZÉS, MINŐSÍTÉS

Portfóliót készít /készített:

2014. április 30-ig 5 fő az /ideiglenes/Pedagógus II. fokozat eléréséhez
 2014. november 30-ig 3 fő a Pedagógus II. fokozat eléréséhez ill.,
 1 fő a Pedagógus I. fokozat eléréséhez
 2015. november 30-ig 4 fő tölti fel portfólióját a Pedagógus II. fokozat eléréséhez.
 1 fő a Pedagógus I. fokozat eléréséhez,

Pedagógiai szakmai ellenőrzés/Tanfelügyelet

- 2015 őszén pedagógiai szakmai ellenőrzésben vesz részt 3 fő
 2016. évben pedagógiai szakmai ellenőrzésben vesz részt 5 fő.

Minősítések

- 2015 tavaszán 3 fő vett részt sikeres minősítésben.
 2015 őszén 1 fő vesz részt minősítési eljárásban és 1 fő minősítő vizsgán.
 2016 évi minősítési eljárásban 6 fő.

Az intézmények feladatai az önértékelés területén

A külső, tanfelügyeleti ellenőrzések a szakértői óralátogatások, dokumentumelemzés és interjúk során tapasztaltak mellett az önértékelési eredményekre és az azokhoz is információt nyújtó kérdőíves felmérések eredményeire épülnek, ezért az **önértékelés lebonyolítása fontos intézményi feladat a tanfelügyeleti látogatásokat megelőzően.**

2015. évi eljárásokkal kapcsolatos fontosabb tudnivalók

2015. január 1-jén ideiglenesen Pedagógus II. fokozatba besorolt pedagógus legkésőbb 2018. december 31-éig a 3. §. szerinti minősítési eljárásban köteles

részt venni. Ha erre a megjelölt időpontig nem kerül sor, a Pedagógus II. fokozatba való ideiglenes besorolását elveszti és 2019. január 1-jétől újra Pedagógus I. fokozatba kell besorolni. A 2015-ben sikeres minősítő vizsgát tett és a minősítési eljárás során megfelelő eredményt elért pedagógusok átsorolása 2016. január 1-jén esedékes.

A 2016-ban megvalósuló minősítések

A minősítési tervbe bekerülő pedagógusok a hatályos Korm. rendelet értelmében 2015. november 30-ig tölthetik fel e-portfóliójukat az OH által működtetett informatikai támogató rendszerbe. Sikeres minősítő vizsga, minősítési eljárás esetén 2017. január 1-jén kerülhetnek a pedagógus-előmeneteli rendszer következő fokozatába.

Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) 2016-ban

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) a hatályos jogszabályok alapján ötévente egy alkalommal minden pedagógusra, intézményvezetőre és intézményre kiterjed. Ennek az ellenőrzésnek a legfontosabb célja, hogy az általános pedagógiai szempontok alapján történő ellenőrzéssel, értékeléssel az oktatás sikerességében kulcsszerepet játszó pedagógusok, vezetők jó gyakorlatát megerősítse, a még fejlesztendő területeket beazonosítsa, hozzájáruljon a pedagógiai, vezetői kompetenciák fejlesztéséhez, a magyar köznevelési rendszer minőségének, az oktatás színvonalának javításához. A pedagógiai-szakmai ellenőrzés általános pedagógiai szempontok szerint történik majd, módszere az egységes szempontok szerinti megfigyelés, a mindennapi nevelő-oktató munkát megalapozó pedagógiai tervezés dokumentumainak vizsgálata, interjú felvétele, valamint az intézményi önértékelés eredményeinek elemzése.

11. VEZETŐI 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.

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,
- ◆ A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség,
- ◆ A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelése,
- ◆ 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 munka segítése
- Gondozási feladatok
- Együttműködés az óvónőkkel, dajkákkal, konyhai dolgozókkal
- Konfliktuskezelés, problémamegoldás
- A csoportszoba és a mosdók, öltözők tisztasága, higiéniája,
- 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 1. sz. melléklet

Az intézmény éves munkatervét a Wunderland Óvoda Pedagógiai Programja, a munkaközösségek éves munkaterve, az intézmény önértékelési terv, a gyermekvédelmi program, a nevelési tervek, a feladattervek teszik teljessé.

Szekszárd 2015.szeptember 1.



Simon Attiláné
Óvodavezető

1. sz. melléklet: Pedagógus önértékelés, vezetői ellenőrzés ütemterve 2015-2016.

		Név	2015.	2016.
Vegyes csoport		Petz Róbertné	December	
		Szőcs Ágnes	December	
		Kovács Andrea	December	
Nagycsoport		Nagyné Pály Andrea	2015. október önértékelés	
		Hosnyánszki Ferencné		február
		Komárominé O. Szilvia	október	
Középső csoport		Izsák Tiborné	november	
		Feigné Székely Anett	2015. október önértékelés, és minősítő vizsga október 15.	
		Kostyán-Fogol Erika	október	
Kiscsoport		Häfner Adél	2015. szeptember 22. Minősítési eljárás	
		Hargitai Eszter		március
		Szőke Lászlóné		szeptember 22.
Kis-középső csoport		Vas Istvánné	2016. január önértékelés	
		Schmidt Zsuzsanna		január
		Authné Maláti Erika		január
Vegyes csoport		Lamuth Gitta	2016. január önértékelés	
		Priskinné Horváth Ildikó	2015. január önértékelés	
		Joóné Frei Ágnes		január
Részben osztott csoport		Schüzler Anikó	2016. március önértékelés	
		Ikerné Pintér Gabriella		március
		Darabos Fábiánné		március
Nagy csoport	Középső	Károly Józsefné	november	
		Deér Mónika	november	
		Orbán Beáta	november	
Nagy csoport	Középső	Takács Ágota	2016. március önértékelés	
		Meczker Jánosné		
		Komárominé Pálfi Csilla		március
Középső csoport		Dienesné Kiss Kornélia	2016. február önértékelés	
		Krémer Mónika		Március

	Vörös Jánosné		február
Vegyes csoport	Ordas Andrásné	2016. február önértékelés	
	Rubint Erika	2016. március önértékelés	
	Major Szilvia		február
Lovas Ilona	Folyamatos	2015. október önértékelés	
Simon Attiláné		2015. október önértékelés	
Trappné Dobos Katalin			
Máté Judit			
Reinauer Adrienn			

Pedagógus önértékelés:

2015. október 4 fő:

Lovas Ilona, Feigléné Székely Anett, Nagyné Pály Andrea, Simon Attiláné

2016. január 3 fő:

Priskinné Horváth Ildikó, Vas Istvánné, Lamuth Gitta,

2016. február 2 fő:

Ordas Andrásné, Dienesné Kiss Kornélia

2016. március 3 fő:

Rubint Erika, Schüzler Anikó, Takács Ágota

2. számú melléklet: FELADATTERV A 2015-2016. nevelési év I. FÉLÉVI feladatainak, programjainak ütemezése

Folyamatos feladatok egész évben			
Feladat	Felelős	Végrehajtásban közreműködők	Megjegyzés, határidő
Az országos óvodai alapprogram és a helyi pedagógiai program összehangolása és alkalmazása a gyakorlatban. A Jó gyakorlatok, a kompetencia alapú nevelés módszereinek alkalmazása, referencia intézményi szolgáltatások.	Óvodavezető-helyettes	Óvodapedagógusok	Naplóban jelezni!
A Weblapon közzétett intézményi dokumentumok frissítése. A módosított dokumentum jóváhagyását követően	Lovas Ilona mk. vezető	A szakmai mk. tagjai	
Munkaerő változás esetén az új munkáltatói dokumentumok elkészítése, munkaköri leírások frissítése, változásjelentés, szabadságok vezetése, távolmaradás jelentése.	Óvodavezető	Gazdasági vezető, Óvodatitkár	
Nevelőtestületi értekezlet rendszeresen	Óvodavezető	Óvodapedagógusok	Minden hónap második sz. vagy cs.
Intézményi önértékelés végzése terv szerint.	Nagyné Pály Andrea	Belső Önértékelési Csoport	Hétfőnként
Ellenőrző látogatások.	Óvodavezető	Óvodavezető, óv. vez. hely, munkaköz. vez.	Ellenőrzési terv szerint
Kapcsolattartás a fenntartóval. Havi és aktuális megbeszélések, SZNNÖ ülések	Óvodavezető	Óvodavezető, gazdasági vezető	
Munkaközösségek munkavégzése a munkaterv szerint.	Munkaköz. vezetők	Munkaközösségi tagok	Minden hónapban munkaterv szerint
Kapcsolattartás partnerintézményekkel.	Óvodavezetés	Kijelölt kapcsolattartó	aktuálisan
Védőnő, Óvodaorvos, ÁNTSZ, ERGONOM.	Óvodavezető	Óvodapedagógusok	alkalmanként
Hallgatók, gyakorlósok fogadása.	Óvodavezető-helyettes	Szakvezető óvónők	Oktató intézmény tanrendje szerint
KIR adatok pedagógusok, pedagógiai munkát segítők, gyermekek adatainak, változásainak követése	Óvodavezető	Óvodatitkár	A jogszabály, rendelet betartásával.

Szeptember

Feladat	Felelős	Végrehajtásban közreműködők	Megjegyzés, határidő
A 2015-2016. nevelési év munkatervének, elkészítése, egyeztetése tanévnyitó értekezlet megtartása (aug 28.)	Óvodavezető	Óv. vez. helyettesek.	Szeptember 15.
A nevelőtestület tájékoztatása az országos pedagógiai szakmai ellenőrzés lefolytatásának érvényes és új szabályairól	Óvodavezető	Óvodavezető helyettes	Szeptember
A szakmai munkaközösségek munkaterveinek, a gyermekvédelmi munkaterv, Madárbarát Óvoda éves terv, Gyermekvédelmi munkaterv véglegesítése	Munkaközösség-vezetők	Schüzler Anikó Vas Istvánné, Lovas Ilona, Rubint Erika	Szeptember 15. a végleges
Törvényességi feladatok:			
Alkalmazás, munkarend, ped. előmeneteli rendszer, béremelés, csoportlétszámok	Óvodavezető	Gazdasági vezető, óvodatitkár	Jogszabályok folyamatos figyelése
Közzétételi lista frissítése a honlapon /az OSAP jelentés után is/.	Óvodavezető	Lovas Ilona mk. vezető és a tagok	ÓV.2015.08. sz. 6. old. 229/2012. (VIII.28.) Korm. r. 23.§ 24.§
Ingyenes gyermekétkeztetés nyilatkozatainak kiosztása a szülők számára, határozatok begyűjtése.	Óvodavezető	Óvodatitkár, Óvodapedagógusok	Hat. idő: a többségnek szeptember eleje, a később érkezőknek folyamatosan
Munkáltatói feladatok:			
Az új dolgozók munkáltatói dokumentumainak elkészítés, változások bevezetése a KIR rendszerbe, szakmai gyakorlat éveinek módosítása.	Óvodavezető	Gazdasági vezető	
Munkaköri leírások felülvizsgálata, aktualizálása. Új dolgozónak munkakezdekor, egyébként a munkaköri feladatok változásakor	Óvodavezető	Óvodavezető, gazdasági vezető	aktuálisan
Ügyeleti rend elkészítése.	Óvodavezető helyettes	Óvodavezető helyettes	
Béremelés előkészítése, adminisztrálása.	Gazdasági vezető	Könyvelő	
Pedagógusigazolványok érvényesítése.	Óvodatitkár	Óvodatitkár	
Életpályamodell nyomon követése.	Óvodavezető	Óvodavezető helyettes	

Feladat	Felelős	Végrehajtásban közreműködők	Megjegyzés, határidő
Tanügy-igazgatási feladatok:			
<ul style="list-style-type: none"> Az előző nevelési évi csoport-, mulasztási naplók lezárása, új naplók megnyitása. 	Óvodavezető	Óvodapedagógusok	Szept. 5. ÓV.2015.08. sz. 9.old.
<ul style="list-style-type: none"> Munkarendek, nevelési tervek elkészítése 	Óvodavezető helyettes	Óvodapedagógusok	
<ul style="list-style-type: none"> Az új gyerekek bejelentése, adatainak felvitele a KIR-be 	Óvodavezető	Óvodatitkár	Pedagógiai asszisztensek
<ul style="list-style-type: none"> Óvodaköteles gyermekek számba vétele, gyermeklétszám adatok frissítése, KIR naprakész vezetése 	Óvodavezető	Óvodatitkár, fejlesztőpedagógus	Szept.9.
<ul style="list-style-type: none"> Szülői értekezletek összehangolása, időpontjainak írásbeli közlése, nyilatkozatok engedélyezések stb. a szülőktől. Gyógytestnevelés ellátásáról tájékoztató a szülőknél. 	Óvodavezető Gyógy testnevelő	Óvodapedagógusok	Szeptember 10. 11. Szeptember 10.
<ul style="list-style-type: none"> Gyermekvédelmi felelősök bemutatkozása az új szülőknél 	Gyermek védelmi felelősök	Ikerné P. Gabi és Lamuth Gitta	Szeptember 10.11.
Pedagógiai feladatok:			
<ul style="list-style-type: none"> Az új gyerekek fogadása, a szülők segítése. A nyári szünet után visszatérő gyermekek visszaskoztatása. 	Óvodapedagógusok	Pedagógusok, ped. munkát közv. segítők	szeptember hónap folyamán
<ul style="list-style-type: none"> Az érintett csoportokban a beszoktatási pedagógiai munka ellenőrzése 	Óvodavezető	Óvodavezető helyettes	Tájékoztató, interjú, megfigyelés
<ul style="list-style-type: none"> Az ONAP és a Pedagógiai programunk összehangolása és alkalmazása a gyakorlatban, a tervezőmunkában 	Óvodavezető helyettes	munkaközösség- vezetők	
<ul style="list-style-type: none"> Tanköteles Szülőknél tájékoztató értekezlet 	Fejlesztő pedagógus	Pedagógiai Szakszolgálat	Szűréseket követően
<ul style="list-style-type: none"> Pedagógiai Szakszolgálat, tanköteles gyerekek szűrése 	Óvodavezető, Lovas I. fejlesztőpedagógus	Lovas Ilona Ped. Szakszolgálat	Szept. 14. 15.16.
<ul style="list-style-type: none"> Az Óvodai fejlesztőprogramban részt vevő gyermekek kiszűrése, megnevezése. HHH, HH elsősorban! 	Óvodavezető, Fejlesztőpedagógus	Óvodapedagógusok, Pedagógiai Szakszolgálat	

Feladat	Felelős	Végrehajtásban közreműködők	Megjegyzés, határidő
Programok: <ul style="list-style-type: none"> • A nagymányoki fesztiválon való részvétel. • Kindeclub programon való részvétel • A Mondschein Kóruossal fellépés a szüreti napon, 	Óvodavezető, vez. hely. Német mk. vez.	Német munkaközösség	<ul style="list-style-type: none"> • szept. 20. • szept.26.
Kulturális programok igényének felmérés	Petz Róbertné	Óvodapedagógusok	Szeptember 20.
A szolgáltatások időtervének elkészítése szülői értekezleten ismertetése a szülőkkel	Óvodavezető helyettes		Pontos tájékoztatás
Mihály napi kiállításához terménygyűjtés, őszi közös óvodai kirándulás megszervezése	Vas Istvánné	Minden óvónő	
Óvodaszék és Szülői Munkaközösség megbeszélés	Óvodavezető, Óvodavezető helyettes	Petz Róbertné, Nagyné Pály Andrea	Szeptember 18. csüt.
Gazdasági feladatok			
A dolgozók munka- és védőruha juttatásának áttekintése, a beszerzés előkészítése	Gazdasági vezető	Óvodatitkár	Szeptember vége
KIRA rendszer tanulmányozása a bevezetés előtt	Gazdasági vezető	Könyvelő	
A 2015-ös tanév. normatíva igénylésének módosítása	Gazdasági vezető	Könyvelő	
A térítési díjat fizetők és az ingyenesen étkezők nyilvántartása a szülő nyilatkozatok alapján	Gazdasági vezető	Könyvelő	
A kétévente a vezetőkre kötelezően előírt NAV ABPE képzés betervezése, jelentkezés lebonyolítása	Gazdasági vezető		
Munka alkalmassági felülvizsgálatok megszervezése, egészségügyi könyvek ellenőrzése	Óvodavezető	Gazdasági vezető, Óvodatitkár	Az október 1-jei szűrés előkészítése
Az udvari mozgásfejlesztő játékok rendszeres ellenőrzése	Gazdasági vezető	Karbantartó	A balesetveszély jelzése, elhárítása minden dolgozónak feladata!

Október			
Feladat	Felelős	Végrehajtásban közreműködők	Megjegyzés, határidő
Munkaalkalmassági felülvizsgálat.	Óvodavezető	Minden dolgozó	október 1.
Közoktatási statisztika KIRSTAT, SNI gyerekek szakvéleményének ellenőrzése. Óvodai törzskönyv frissítése	Óvodavezető, Gazdasági vezető	Simon Attiláné. Patkós Istvánné Illés Edit, Schäffer Anikó	október 15.
Közzétételi lista frissítése	Óvodavez., Lovas I.	Módszertani mk. tagjai.	Október 15.
Szakmai anyagok beszerzése.	Gazdasági vezető	Schäffer Anikó, óvónők	
Márton nap és a nemzetiségi hét szervezése, V. Német Nemzetiségi Gyermek Tánctalálkozó szervezése.	Häfner Adél, Schüsler Anikó.	Német munkaközösség tagjai.	Megvalósítás: november 11-i hét.
Bölcsődei gondozónők látogatása.	Bölcsődei kapcsolattartó	Érintett kiscsoportok	Együttműködési terv szerint
Költségvetés tervezésének megkezdése.	Gazdasági vezető. Óvodavezető.	Fenntartó, Patkós Istvánné, Simon Attiláné	Munkamegbeszéléseken
Óvónők látogatása az iskolákban, az első osztályokban	Takács Ágota	Óvónők	Ajándék a gyerekeknek
Nevelés nélküli munkanap nevelőtestületi továbbképzés, csapatépítő tréning.	Óvodavezető Lovas Ilona	Dolgozók	Október 26.
A gyerekek képesség szerinti mérése az óvoda saját mérőeszközével.	Óvodavezető helyettes	Óvodapedagógusok	A fogadó órát megelőzően.
Fogadóórák tartása a szülőknek. Szülők tájékoztatása gyermekük fejlődéséről. Fogadó óra a szülők előzetes kérése szerint, ill. az óvónők kérésére a megadott időponttól eltérően is tartható. 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet.	Óvodavezető	Óvodapedagógusok, ped. munkát közv. segítők.	2015.október 21. szerda 2015. december 15. kedd 2016. február 23. hétfő 2016. április 6. szerda. A szülő aláírásával hitelesíti.
Pedagógus önértékelés, a Belső Önértékelés Csoport hatékony működtetése.	Ordas Andrásné	BÖCS tagok	
Az Országos szakmai pedagógiai értékelésben = tanfelügyeletben résztvevő pedagógusok segítése.	Munkaközösség-vezetők	Pedagógusok, dajkák	

November

Feladat	Felelős	Végrehajtásban közreműködők	Megjegyzés, határidő
A következő év bér- és dologi költségvetésének tervezése, előkészítése	Gazdasági vezető		
Nyugdíjazás ütemezése, jubileumi jutalmak tervezése a következő évre,	Gazdasági vezető	Óvodavezető	
<ul style="list-style-type: none"> - A portfóliót író pedagógusok segítése - Az Országos szakmai pedagógiai értékelésben = tanfelügyeletben résztvevő pedagógusok segítése 	Óvodavezető		Beadási határidő: november 30.
Gyakornokok segítése, figyelemmel kísérése	Óvodavezető, Mentorok		Gyakornoki szabályzat alapján
Márton nap november 11., Nemz. hét szervezése, megvalósítása	Häfner Adél, Schüsler Anikó.	Minden dolgozó, gyermek és szülők	
Óvodai fényképezés megszervezése	Priskinné Horváth Ildikó,	Priskinné Horváth Ildikó,	November 16.17.18.
Ellenőrző látogatások az ellenőrzési terv szerint	Óvodavezető	Simon Attiláné, Häfner Adél, Ordas Andrásné, Schüsler Anikó. Anikó, Vas Istvánné	
Szabályzatok aktualizálása, módosítása, törvényi változások követése, feldolgozása	Óvodavezető		
Bérmaradvány összegének ellenőrzése, egyeztetése.	Gazdasági és Óvodavezető	Könyvelő	
Közigállás hirdetés német nemzetiségi óvodapedagógus álláshely betöltésére, nyugdíjba menő „magyaros” óvónő helyére.	Gazdasági Óvodavezető		9. csoport

December

Feladat	Felelős	Végrehajtásban közreműködők	Megjegyzés, határidő
Hagyományápoló programok. Lucázás, Mikulás, Advent, Karácsony	Vas Istvánné Hosnyánszki Ferencné	Óvodapedagógusok, gyerekek, szülők, Wolf László	
Fellépés a Német Nemzetiségi Esten	Táncoktató Lamuth Gitta Deér Mónika	A fellépő csoport óvónői és a gyerekek	Szülők kíséretével
Csoportnaplók és a Felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése,	Óvodavezető Gazdasági vezető	Simon Attiláné Papné Dévai Éva	
A szülői bál szervezése	Rubint Erika	Valamennyi dolgozó	2016. január
Karácsonyi ünnepség	Vas Istvánné		
Alkalmazotti közösség értekezlet	Óvodavezető	Gazdasági vezető, KT vezető, óvodavezető helyettesek	December 23.
A következő év soros lépéseinek előkészítése	Gazdasági vezető	Gazdasági vezető	
Munkaszerződések áttekintése, soros ugrások előkészítése	Gazdasági vezető	Gazdasági vezető	
Pályázati programokkal elszámolás	Óvodavezető Gazdasági vezető	Óvodavezető helyettes	December 15.
Gazdasági év lezárása a 2016 évi költségvetési törvény, rendeltek követése, óvodai tartalom alkalmazása	Gazdasági vezető	Könyvelő	
Selejtezés, leltározás, az éves irattár és iktatás előkészítése az előző év lezárása, új iktatókönyv	Gazdasági vezető	Könyvelő	
Téli szünet idejére az ügyelet megszervezése.	Óvodavezető helyettes	Óvodavezető	
Az iskolát kezdő gyermekek számbavétele, fogadóórák Az egyéni és kiscsoportos fejlesztésben részt vevő gyerekek haladásának, fejlődésének értékelése.	Lovas Ilona	Óvónők	

Január

Feladat	Felelős	Végrehajtásban közreműködők	Megjegyzés, határidő
Óvodaváráó programok szervezése	Munkaközösségi és Egyéni feladatok között	2016-2017-ben Kiscsoportot indító óvónők	
Féléves munkát értékelő értekezlet, a munkatervek értékelése, felülvizsgálata, szükség esetén módosítása, a Pedagógiai Program megvalósulásának értékelése.	Óvodavezető	Häfner Adél, Ordas Andrásné, Munkaközösség vezetők.	Január 19.
Tauberbischofsheim - i tanulók gyakorlatának előkészítése.	Óv. vez. Német munkaköz.	Németesek óvónők	Január 30.
Szülői értekezletek.	Óvodavezető helyettes	Valamennyi óvónő	Január 3. hete
SZMK, Óvodaszék értekezlet és a nyári zárva tartás idejének egyeztetése.	Óvodavezető	Nagyné P. A. Petz R.-né	Január
Óvodabál szervezése	Ordas Andrásné	Valamennyi dolgozó	
2016/2017. Nevelési év előkészítése.	Óvodavezető	Óvodatitkár, Lovas I.	Január 12.
A tauberbischofsheimi német tanulók fogadásának előkészítés	Óvodavezető, Német Munkaközösség-vezető	Németes óvónők	Február - március
Szabadságok kiszámítása, szabadságotlasi terv elkészítése	Óvodavezető helyettes, gazdasági vezető	Óvodavezető helyettes, gazdasági vezető	
Átsorolások elkészítése, Pedagógus II. fokozatba sorolás.	Gazdasági vezető, óvodavezető		
Selejtezés, leltározás, az éves irattár és iktatás előkészítése az előző év lezárása, új iktatókönyv.	Gazdasági vezető	Óvodatitkár	
Gazdasági szabályzatok frissítése a törvényi változások alapján.	Gazdasági vezető	Könyvelő	
Költségvetési alapokmány elkészítése	Gazdasági vezető	Könyvelő, óvodatitkár	
Szertárrendezés	Óvodavezető helyettes	Pedagógusok, dajkák	
Óvodaszék SZMK értekezlet	Óvodavezető	Óvodaszék és Szülői Munkaközösség tagjai	2016. január 14 (csütörtök)

Február			
Feladat	Felelős	Végrehajtásban közreműködők	Megjegyzés, határidő
Hagyományápoló programok, farsang.	Munkaközösség vezető	Pedagógusok	Csoportonkénti szervezés
Fellépés a Dienes Iskola svábbálján.	Óvodavezető, Lamuth Gitta	Csoport pedagógusai	2016. február
ÓVODABÁL	Óvodavezető helyettes		
Csoportnaplók és mulasztási naplók féléves ellenőrzése.	Óvodavezető	Óvodavez. hely és munkaköz vez.	folyamatos
Igény szerint szülői értekezlet, fogadóórák tartása az iskolába menő gyermekek szülei számára.	Fejlesztő pedagógus, logopédus, Ped. Szakszolg. munkatársa	Óvónők, szülők	
Költségvetési alapokmány elkészítése, leadása.	Gazdasági vezető, Óvodavezető	Könyvelő	
A tauberbischofsheimi német tanulók fogadása.	Óvodavezető, Német Munkaközösség-vezető	Németes óvónők	Február
Óvodaváró programok szervezése.	Munkaközösség-vezetők	Kiscsoportot indító, hároméveseket fogadó óvónők	
Vöröskeresztes program	Károly Józsefné	Az óvoda dolgozói	
Nevelési Tanácsadó szűrése	Óvodavezető, Lovas Ilona fejl. ped.	Óvodapedagógusok	Tanköteles korú gyermekek szűrése
Nyári zárva tartás kihirdetése. Nyári ügyeletet tartó óvodák beosztásának ismertetése	Óvodavezető	Óvodatitkár	Minden csoport faliújságján febr.15-ig

Március

Feladat	Felelős	Végrehajtásban közreműködők	Megjegyzés, határidő
2016. évi továbbképzési terv elkészítése.	Óvodavezető	Óvodavezető helyettes	március 15.
Óvodai szakvélemények elkészítése, kiadása az iskolai beíratáshoz.	Óvodavezető	Lengyel Szilvia	Iskolai beíratás előtt négy héttel
Iskolaválasztás segítése.	Óvodavezető, óvodapedagógusok	Óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus	
Óvodavárási programok, tervezett időpontok: * 2016. március 16. szerda 16.30. Szülői fórum. * 2016. március 30. szerda 9.30-11.30, Nyílt nap gyerekeknek, szülőknek. * 2016. április. 6. szerda 9.30-11.30, Nyílt nap gyerekeknek, szülőknek.	Munkaközösség. vezetők.	Kiscsoportot indító és három éveseket fogadó pedagógusok	
Utazási utalványok érvényesítése.	Gazdasági vezető	Óvodatitkár	
Hagyományápoló program, Kiszézés, Húsvét. Megemlékezés: Március 15.	Munkaközösség vezető Óvodapedagógusok	Minden csoport	
Óvodapedagógusok által vezetett dokumentumok ellenőrzése.	Óvodavezető	Óvodavezető helyettes	
Óvodai beíratás, iskolai beíratás tájékoztatásának kifüggesztése	Óvodavezető	Óvodatitkár	Beíratás előtt egy hónappal
Óvodaszék SZMK értekezlet	Óvodavezető	Óvodaszék és Szülői Munkaközösség tagjai	március 31.
Közigállás hirdetés német nemzetiségi óvodapedagógus álláshely betöltésére, nyugdíjba menő „magyaros” óvónő helyére.	Gazdasági Óvodavezető		1.2.8. csoport

Április

Feladat	Felelős	Végrehajtásban közreműködők	Megjegyzés, határidő
Óvodai beíratás	Óvodavezető	Óvodatitkár, Óvodavezető helyettesek	Április 20 és május 20 között
Óvodai csoportok szervezése, értesítések a felvételtől, a csoportba sorolásról	Óvodavezető	Óvodatitkár, kiscsoportosokat fogadó óvodapedagógusok	Május végéig
Tájékoztató a fenntartónak a beíratás eredményéről, csoportok indításának engedélyezése	Óvodavezető	Óvodavezető	SZNNÖ ülés
Nyári karbantartási munkák tervezése, szervezése	Gazdasági vezető	Karbantartó, dajkák,	
Közös óvodai kirándulás	Munkaközösség vezető	Minden csoport	
Hagyományápoló programok: Májusfaállítás	Munkaköz vezető	Wolf László, Csurgó Zk. Óvodapedagógusok	Április 30.
Óvodaszék SZMK értekezlet	Óvodavezető	Óvodaszék és Szülői Munkaközösség tagjai	
Tavaszi szöszmötölő	Ikerné Pintér Gabriella	Óvodapedagógusok	Igény szerint

Május			
Feladat	Felelős	Végrehajtásban közreműködők	Megjegyzés, határidő
Anyák napja	Óvodapedagógusok	Szülők, gyerekek	Május első vasárnapja
Madárbarát innováció	Munkaközösség-vezető	Minden dolgozó	
Hagyományápoló programok: Pünkösdi Király-választás, Májusfa kitáncolás, Pünkösdlés	Munkaköz. Vez.	Óvónők . Wolf László Csurgó Zk A sportverseny győztesének csoportja,	
Egészségét innováció szervezése, megtartása	Munkaközösség-vezetők	Pedagógusok	Május vége-június eleje
Nyári szabadságolási terv elkészítése	Óvodavezető-helyettes	Dolgozók	
Közalkalmazotti Tanács Munkaközösség-vezetők beszámolója,	Munkaköz. vezető, Közalk. T. vez.		Írásban, hat. idő május 31.
Gyermekvédelmi felelősök beszámolója	Gyermekvédelmi felelősök	Ikerné P. Gabi, Gyémánt Gyöngyi	Írásban, hat. idő május 31.
Eredmények, nehézségek, javaslatok a nevelési évben végzett munkáról rövid írásbeli beszámoló	Óvodavezető	Óvodapedagógusok	Írásbeli beszámoló június 10.
Belső Önértékelési Csoport beszámoló	BÖCS vezető	team tagok	Június 10.
SZMK Óvodaszék értekezlet	Óvodavezető	Választmányi tagok	Május 20.
Évzáró műsorok, ballagások szervezése és megtartása	Óvodapedagógusok	Az óvoda dolgozói	csoportonként

Június

Feladat	Felelős	Végrehajtásban közreműködők	Megjegyzés, határidő
Nyári munkarend megszervezése	Óvodavezető-helyettes	Alkalmazotti közösség	Június 20.
Szülői értekezlet a leendő szülők számára	Óvodavezető.	Kiscsoportosokat fogadó óvodapedagógusok	
Nemzetiségi hét innováció	Munkaközösség-vezetők	Az óvoda minden dolgozója	
Felújítási, karbantartási munkálatok megszervezése	Gazdasági vezető, karbantartó.	Karbantartó	
A köv. nevelési évre gyermekbiztosítások rendezése	Izsák Tiborné	Óvodapedagógusok	
Tanévzáró értekezlet	Óvodavezető, helyettesek	Munkaközösség-vezetők, óvodapedagógusok	Június 24. (péntek)
Pedagógus napi ünnepség szervezés, kirándulás	Közalkalmazotti Tanács.		
Beszámoló készítése a 2015/2016. Nevelési év szakmai munkájáról	Óvodavezető.	Gazdasági vezető	Június 31.
Nyári zárva tartás július 4-22-ig, vagy július 11-től július 29-ig	Óvodavezető	Nevelőtestület, Szülői Fórumok SZNNÖ	SZNNÖ a 2016. januári ülésén hoz határozatot

Július			
Feladat	Felelős	Végrehajtásban közreműködők	Megjegyzés, határidő
Nagytakarítás	Gazdasági vezető, óvodavezető helyettes	Karbantartó, dajkák, óvodapedagógusok	a nyári zárva tartás alatt
Nyári vezetői ügyelet	Óvodavezető, óvodavezető-helyettes, gazdasági vezető		Művelődési Osztállyal egyeztetve
Augusztus			
Nyári vezetői Ügyelet	Óvodavezető, óvodavezető-helyettes, gazdasági vezető		
Felkészülés a nevelési évre: <ul style="list-style-type: none"> - A gyermekek adatainak frissítése - A 2014-2015-ös mulasztási naplók lezárása, az új 215-2016-os naplók kiosztása, megnyitása - a 2015-2016-os évre szóló névsorok (csoportonként) elkészítése - Intézményi munkaterv elkészítése 	Óvodavezetés, Óvodatitkár		
Tanévnyitó értekezlet	Óvodavezető		2016. augusztus 29. (hétfő))

3. számú melléklet: Munkarend 2015/2016. nevelési év

Pedagógusok kötelező órái:

Csoport	Név	Hét	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
1.sz. SÜNI csoport	Szócs Ágnes	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
	Fejglné 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	Vida-Hargitai Eszter	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. FECSE csoport	Schüszler 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. ÓZIKE 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
	Deér 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	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	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00
		Páros hét	10.30-.17.00	10.30-.17.00	10.30-.17.00	10.30-.17.00	11.00-.17.00
10.sz. CSIGABIGA csoport	Dienesné Kiss Kornélia	Páratlan hét	10.30-.17.00	10.30-.17.00	10.30-.17.00	10.30-.17.00	11.00-.17.00
		Páros hét	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00
11.sz. CICA csoport	Rubint Erika	Páratlan hét	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00
		Páros hét	10.30-.17.00	10.30-.17.00	10.30-.17.00	10.30-.17.00	11.00-.17.00
11.sz. CICA csoport	Ordas Andrásné	Páratlan hét	10.30-.17.00	10.30-.17.00	10.30-.17.00	10.30-.17.00	11.00-.17.00
		Páros hét	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.00
Fejlesztő köznevelő tanár	Lovas Ilona	Minden hét	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	11. csoport 8.00-12.00	11. csoport 8.30-12.30	11. csoport -----	11.csoport -----	-
		Páros hét	11. csoport -----	11. csoport -----	11. csoport 8.00-12.00	11. csoport 8.00-12.00	-

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

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

Pavilon	Cs.	Név	A hét (páratlan hét)	B hét (páros hét)
BARNA	1.	Kovács Andrea	6.00-14.00	8.00-16.00
	2.	Komárominé Orbán Szilvia	8.00-16.00	6.00-14.00
SÁRGA	3.	Kostyán-Fogol Erika	8.00-16.00	
KÉK	5.	Authné Maláti Erika	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.	Orbán Beáta	6.00-14.00	8.00-16.00
ZÖLD	9.	Komárominé Pálfi Csilla	8.00-16.00	6.00-14.00
	10.	Vörös Jánosné	6.00-14.00	8.00-16.00
FEHÉR	4.	Szőke Lászlóné	8.00-16.00	6.00-14.00
	11.	Major Szilvia	6.00-14.00	8.00-16.00

Pedagógiai asszisztensek: 8.00-16.00óvodavezető-helyettes beosztása szerint

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

Óvodatitkár: Illés Edit7.30-.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	Patkós Istvánné	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	Mészáros Istvánné	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00
heti váltás 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

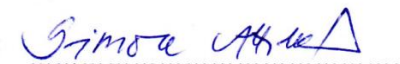
Kötelező óraszámok

- ♦ óvodavezető: 8 óra/hét,
- ♦ óvodavezető-helyettes: 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.



Simon Attiláné
Óvodavezető

4. számú melléklet: „Szakmai- Módszertani- Menedzser Munkaközösség”

2015/2016-es nevelési év munkaterve

A munkaközösség tagjai: Simon Attiláné, Takács Ágota, Ordas Andrásné, Károly Józsefné, Häfner Adél, Lovas Ilona.

Munkaközösségünk célja az óvodavezető munkájának támogatása, segítségnyújtás az intézmény menedzselésében, a jogszabályok közös értelmezésében és a szakmai munkában.

Munkaközösségünk feladatai:

- A nevelési célkitűzések megvalósításának segítése, az óvodai nevelést befolyásoló törvényi változások követése.
- Az intézményi dokumentumok hatályosságának, aktualitásának figyelemmel kísérése.
- Segítségnyújtás a dokumentumok módosításának elkészítésében.
- Az óvodai honlap szerkesztése, az intézmény munkájának megismertetése a szolgáltatást igénybevevőkkel.
- A pályázati kiírásokat, a pályázati dokumentációkat nyomon követjük továbbra is, részt veszünk a pályázati programok lebonyolításában is.

Szekszárd, 2015. augusztus 19.

Lovas Ilona

Munkaközösség vezető

5. számú melléklet: A német szakmai munkaközösség munkaterve

Arbeitsplan der deutschen Arbeitsgemeinschaft für das Jahr 2015-2016

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:

Jeder erster 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 Aufleben lassen und Kennenlernen der Traditionen
- Die deutsche Beziehungen zu pflegen

Die Aufgaben der Arbeitsgemeinschaft:

- An fachlichen Weiterbildungen teilnehmen
- Praktikanten aus Tauberbischofsheim empfangen
- Bewerbungen einreichen
- Die Beziehung zu anderen Einrichtungen pflegen
- Teilnahmen an Vorstellungen der DBU.
- Gebrauchsgegenstände der Deutsche Nationalität weiterhin sammeln.

Jahresplan:

September:

- Besprechung des Jahresplanes
- Verteilung der Aufgaben
- Verantwortlich für das ganzjährige Programm für die Gäste ist die „Bärchen“ Gruppe

- Auftritt in Großmanok – die „Schwalbe „ Gruppe
- Teilnahme am Weinlesefest mit dem Mondschein Chor – „Bärchen“ Gruppe
- Neue Kollegin empfangen – Mónika Deér, Mentor: Ágota Takács

Oktober:

- Organisation der Nationalitätenwoche, des Tanztreffens

November:

- Martinstag am 11.November
- Aufführung des Martinspiels –die „Schwalbe“ Gruppe
- Nationalitätenwoche , Tanztreffen im Kindergarten

Dezember:

- Teilnahme am Nationalitätenabend

Januar:

- Besuch der Arbeitsgemeinschaft der Wosinsky Kindergarten, an fachliche Besprechung teilnehmen.

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 2015-2016

Anikó Schüzler

6. számú melléklet: A magyar néphagyomány ápoló munkaközösség munkaterve a 2015-2016. nevelési évre

A munkaközösség célja: A gyermekek harmonikus fejlesztése a néphagyomány-ápolás, a természetóvás gazdag eszközrendszerével. A hagyományok és a természet iránti fogékonyság megalapozása. A gyermekek cselekvésen keresztül, olyan a későbbi életre is meghatározó élményeket kapjanak, amelyek a szülőföldhöz, 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 környezetalakító munkálatok végzése (palánta-nevelés, 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 közlelől. 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: Október 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 multság

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: 12.09

Feladatok: A szereplő csoport kijelölése. Hagományismeret bővítése.

Felelős: Vas Istvánné

Minden óvodapedagógus

Szervezési mód: Óvodai

3. Karácsony

Időpont: 12. 16.

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: 03.15.

Feladat: ismerkedés az ünnep jelképeivel életkornak megfelelően

Felelős: Minden óvodapedagógus

Szervezési mód: Csoportonként

3. Májusfaállítás

Időpont: 04. 27

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. Pütkösdí királyválasztás

Időpont: 04 20..

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

Felelős: Ikerné Pintér Gabriella

Szervezési mód: Óvodai

6. Madarak és fák napja

Időpont: 05.10.

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

Felelős: Minden óvodapedagógus

Szervezési mód: Csoportonként

7. Májusfa kitáncolás

Időpont: 05.11.

Feladatok: Ismerjék meg a gyerekek a pünkösdi népszokásokat, a pünkösdi 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: 10.26.-10.30.

Téli szünet. 12.21.-12.31.(első nap 01.04.)

Tavaszi szünet: 03.24.-03.29

Utolsó tanítási nap: 06.15.

Vas Istvánné

Munkaközösség vezető

Szekszárd 2015. augusztus 21.



7. számú melléklet: A 2015/2016-os tanév fejlesztő pedagógiai munkaterve

Az óvodai fejlesztő pedagógiai munka legalapvetőbb célja a részképesség-gyengeségek felismerése és fejlesztése, a tanulási nehézségek kialakulásának megelőzése.

A tapasztalatok azt mutatják, hogy az iskolai tanulást nehezítő tényezők már az óvodáskorban is nagy biztonsággal felismerhetők és ezek diagnosztizálása után már ekkor érdemes elkezdeni a preventív pedagógiai munkát.

Feladatok a fejlesztés során:

- Szeptember hónapban lezajlanak óvodánkban az iskolaérettségi vizsgálatok. A pedagógiai szakszolgálat szakembereivel, az óvodavezetővel, az érintett csoportok óvodapedagógusaival és a logopédus kolléganővel átbeszéljük a tesztek eredményeit. A megbeszéltek alapján összeállítom azoknak a gyerekeknek a névsorát, akiknek fejlődése megkésett, egyenetlen, illetve akik nem képesek az életkoruknak megfelelő tevékenységek végzésére. Szükség esetén egyéni vizsgálatokat kérünk a Pedagógiai Szakszolgálat gyógypedagógusaitól. Akinél szükséges, a fejlettségi szint mérésére a Sindelar-féle vizsgáló eljárást használom. Ez a módszer nagy biztonsággal képes előre jelezni az iskolai tanulási problémák veszélyét. Még ebben a hónapban fogadóórát tartunk a szakszolgálat munkatársaival, amelyen megbeszéljük az érdeklődő szülőkkel a tesztek eredményeit és a további teendőket. Megbeszéljük a fejlesztés menetét, tartalmát, meghatározzuk az elérendő célokat. Az elmúlt évek tapasztalata az, hogy azoknál a gyerekeknél, akiknek a szüleit is sikerült bevonni a közös munkába, hatékonyabb volt a fejlesztés.
- Ebben a hónapban megkezdődnek az egyéni és a kis csoportos formában zajló fejlesztő foglalkozások. A fejlesztés során alkalmazott módszerek megválasztásakor fontos szempont, hogy alkalmazkodjanak az óvodások életkori sajátosságaihoz, hogy játékosak, cselekedtetők legyenek, hogy az érzelmi, belső motivációra építsenek. Alapvető a folyamatos bátorítás, elfogadás, a motiváció és a sikerélmény biztosítása.
- November, december, január hónapokban folyik a folyamatos fejlesztő tevékenység, maximálisan igazodva a gyermekek egyéni tempójához, fejlettségi szintjéhez. Fontos szempont, hogy a fejlesztés mindig az egész személyiségre hatóan, komplexen történjen. Mindezek alapján a legfontosabb fejlesztési területek a következők.
 - nagymozgások, elemi mozgások fejlesztése

- egyensúlyérzék fejlesztése,
- finommozgások fejlesztése,
- térérzékelés fejlesztése,
- testséma fejlesztése,
- téri- és síkbeli tájékozódás fejlesztése,
- dominanciák rendezése, fejlesztése,
 - gondolkodás fejlesztése,
 - figyelem fejlesztése,
 - emlékezet fejlesztése,
 - percepció fejlesztése.
- Február hónapban megtörténik ismét az iskolaérettségi szűrés, az eredményekről fogadóóra keretén belül tájékoztatjuk az érdeklődő szülőket, akik ennek ismeretében könnyebben dönthetnek a beiskolázásról.
- Március, április hónapokban folyamatos fejlesztő tevékenység folyik. Ilyenkor válik aktuálissá a gyermekek beiskolázása. Március végén az óvónőkkel közösen segítjük a szülőket az iskolaválasztásban.
- Május, június hónapokban a gyermekek ismételt mérése történik, annak érdekében, hogy megismerjük mely területeken és milyen mértékben volt hatékony a fejlesztői munka.

Szekszárd, 2015. augusztus 19.

Lovas Ilona
Fejlesztő pedagógus

8. számú melléklet: Gyermekvédelmi munkaterv 2015-2016.

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.

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

A Közoktatási 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.

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.

Az óvodapedagógusok feladatai:

- A nevelő és oktató tevékenysége során vegye figyelembe a gyermekek
- egyéni képességeit, fejlődésük ütemét, segítse a gyermek képességeinek kibontakozását, illetve a hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatását.
- A gyermekek szociális, szociokulturális háttérének megismerése.
- Szükség szerint környezettanulmány végzése.
- A pedagógusnak közre kell működnie a gyermekvédelmi feladatok ellátásában.
- A gyermek, fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszűnésében.
- Feladata, hogy jelezze a felmerülő problémákat az óvodavezetőnek.
- Feladata, hogy rendszeresen tájékoztassa a szülőket, az őket érintő kérdésekről.
- A rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérése, szükség esetén a hiányzás jelzése.

A gyermekvédelmi felelős feladata:

1. A szülők körében végzett feladatok:

- Együttműködés, szemléletformálás
- Tanácsadás, tájékoztatás a jogokról és kötelességekről
- 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

Önálló feladatok:

- Kapcsolattartás a külső intézményekkel
- Szakirodalom tanulmányozása
- Továbbképzéseken való részvétel
- Esetmegbeszéléseken 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, jogukat; 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.

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 esetmegbeszélések.

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.

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:

A probléma felmerülése esetén 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, gyermekek mentális segítése, okok keresése, beilleszkedésük segítése.

Bizalmon alapuló kapcsolattartás a szülőkkel, 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:

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.

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 az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az alábbi körülmények közül egy fennáll:

a) a szülő vagy a családba fogadó gyám alacsony iskolai végzettsége, ha a gyermeket együtt nevelő mindkét szülőről, a gyermeket egyedül nevelő szülőről vagy a családba fogadó gyámról – önkéntes nyilatkozata alapján – megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezik,

b) a szülő vagy a családba fogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága, ha a gyermeket nevelő szülők bármelyikéről vagy a családba fogadó gyámról megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor az Szt. 33. §-a szerinti aktív korúak ellátására jogosult vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként nyilvántartott személy,

c) a gyermek elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülményei, ha megállapítható, hogy a gyermek a településre vonatkozó integrált településfejlesztési stratégiában szegregátumnak nyilvánított lakókörnyezetben vagy félkomfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban, illetve olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéséhez szükséges feltételek.

Halmazottan hátrányos helyzetű

Az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az a) -c) pontjaiban meghatározott körülmények közül legalább kettő fennáll.

A gyámhatóság a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság elbírálásával egyidejűleg kérelemre – külön döntésben, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsággal egyező időtartamra – megállapítja a gyermek, nagykorúvá vált gyermek hátrányos vagy halmazottan hátrányos helyzetének fennállását.

A hátrányos vagy halmazottan hátrányos helyzet fennállásának megállapítása a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapítását

követően is kérelmezhető. Ebben az esetben a meghatározott feltételek fennállását a kérelem benyújtásának időpontjára vonatkozólag kell vizsgálni, valamint a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet a kérelem benyújtásának napjától a fennálló rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény időtartamára állapítható meg.

Gyermekbántalmazás

A gyermekbántalmazás a gyermek veszélyeztetettségének egyik megnyilvánulási formája, de a gyermek veszélyeztetettsége bántalmazás nélkül is megvalósulhat, így például a gyermek magatartása, a szülő egészségi állapota, anyagi körülménye, életvitele lehet veszélyeztető körülmény anélkül, hogy ez a gyermek bántalmazását is jelentené.

A gyermek bántalmazásán azt értjük, ha valaki (k) sérülést okoz(nak) a gyermeknek, vagy a gyermek sérelmére elkövetett cselekményt, történést szándékosan nem akadályozza(ák) meg. Ez a gyermek további életére kiható, jelentős mértékű sérülés lehet testi, érzelmi, erkölcsi, szellemi, egészségügyi jellegű, illetve a gyermek méltóságát sértő, személyiségfejlődését károsan befolyásoló. A gyermekeket érheti bántalmazás családon belül, intézményi keretek között vagy – ritkább esetben – lehetnek idegen személy által okozott bántalmazás szenvedő alanyai is.

Fizikai bántalmazás

Fizikai bántalmazás az a szándékos cselekedet vagy gondatlanság (ütés, rázás, mérgezés, égés, fulladás, közlekedési baleset stb.), amely a gyerek fizikai sérüléséhez, halálához vezet vagy vezethet, és amely a szülő vagy más olyan, gondozási-nevelési feladatot gyakorló személy felelősségi körébe tartozik, akiben a gyerek bízik, illetve akivel alá-fölérendeltségi viszonyban van. A fizikai bántalmazás lehet egyszeri és lehet ismételt esemény.

Az érzelmi bántalmazás

Érzelmi bántalmazás azt a rendszeres, hosszú időn át tartó érzelmi rossz bánásmódot jelenti, amely súlyos, és tartósan káros hatással van a gyermek érzelmi fejlődésére. Ez magában foglalhatja annak közvetítését a gyermek felé, hogy értéktelen, el nem fogadott, nem szeretett, és csak akkor és annyiban elfogadható, amennyiben valaki másnak a szükségleteihez és igényeihez igazodik. Ugyancsak tartalmazhat a gyerek korának és fejlettségének meg nem felelő elvárásokat, olyan helyzeteket, amelyekben a gyermek fél, továbbá fenyegetett, veszélynek kitett vagy kizsákmányolt, illetve megvesztegetett. Az érzelmi bántalmazás mindezen komponenseket magában foglalhatja, de egymagában is jelentkezhethet.

Az érzelmileg bántalmazó magatartás elemei lehetnek a mozgás korlátozása, lekicsinylés, bűnbakká tétel, fenyegetés, visszautasítás, elutasítás, ijesztgetés, diszkrimináció, rettegésben tartás vagy más erőszakos (nem fizikai) módszerű nevelés.

Elhanyagolás (rossz bánásmód)

Elhanyagolást jelent, ha a szülő vagy a gondviselő rendszeresen elmulasztja a gyermek alapvető szükségleteinek kielégítését, védelmét, felügyeletét, amely súlyos ártalmat okoz, vagy ennek veszélyével fenyeget bármelyik területen: egészség, oktatás, érzelmi fejlődés, táplálkozás, lakhatás és biztonságos körülmények, amely veszélyt jelent vagy nagy valószínűséggel jelenthet a gyermek egészségi állapotára, mentális, lelki, erkölcsi és szociális fejlődésére. Figyelembe kell venni ennek megítélésakor, hogy milyen mértékben adottak a feltételek a család rendelkezésére álló erőforrásai tekintetében. Itt kell megemlíteni a nevelési elhanyagolást, amely az iskolalátogatási kötelezettség elhanyagolását vagy a rendelkezésre álló és javasolt speciális képzési, fejlesztési, egészségügyi szolgáltatások igénybevételeinek elmulasztását jelenti.

Érzelmi elhanyagolás

Érzelmi elhanyagolást jelent az érzelmi biztonság, az állandóság, a szeretetkapcsolat hiánya, a gyermek érzelmi kötődésének durva mellőzése, elutasítása, a gyermek jelenlétében történő erőszakos, durva, támadó magatartás más családtaggal szemben.

Fizikai elhanyagolás

Fizikai elhanyagolást jelent az alapvető fizikai szükségletek, higiénés feltételek hiánya, a felügyelet hiánya, a gyermek védelmének elmulasztása olyan esetekben, amikor veszélynek van kitéve. Ide sorolható az orvosi ellátás késleltetése, az orvosi utasítások be nem tartása, a védőoltások beadatásának indokolatlan elmulasztása, késleltetése.

Készítette:

Ikerné Pintér Gabriella
Gyermekvédelmi felelős

Szekszárd, 2015. augusztus 24.

9. számú melléklet:

Munkaterv a Közalkalmazotti Tanács feladatairól a 2015/ 2016. tanévben

A Közalkalmazotti Tanács tagjai a közalkalmazottak közösségének érdekében járnak el. A Közalkalmazotti Tanács feladata, hogy figyelemmel kíséresse a közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabályok megtartását ennek megfelelően képviseli a közalkalmazottak közösségének és tagjainak érdekeit. A Közalkalmazotti Tanács tagjai készséggel állnak kollégáik rendelkezésére.

A vonatkozó rendelkezések szerint a Közalkalmazotti Tanács gyakorolja a közalkalmazotti jogviszonyban állók nevében a *részvételi* (tájékoztatáskérési, együttdöntési, véleményezési és egyetértési) *jogokat*. A tanács tagjai a közalkalmazottak közalkalmazotti jogviszonyával kapcsolatos gazdasági és szociális érdekeket érintő, valamint az intézmény belső rendjével kapcsolatos kérdésekben tájékoztatást kérhetnek a vezetőtől.

A Közalkalmazotti Tanács tagjai ebben a tanévben is szeretnék megszervezni az intézmény dolgozóinak, az immár hagyománnyá vált tavaszi kirándulást, melynek célja a közösség formálás.

A Közalkalmazotti Tanács tagjai minden kollégának jó munkát kívánnak a 2015/2016-os tanévre.

Szekszárd, 2015. augusztus 19.

Lovas Iлона

Közalkalmazotti Tanács elnöke