



## ETYEKI POLGÁRMESTERI HIVATAL

H-2091 Etyek, Körpince köz 4.  
Telefon: 06-22/353-633; 06-22/353-698 Fax: 06-22/353-655  
E-mail: hivatal@etyek.hu

### ELŐTERJESZTÉS Etyek Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testületi ülésére 2015. szeptember 23.

Előterjesztés tárgya:	A Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda 2015/2016. nevelési évre vonatkozó munkatervének véleményezése
Előterjesztő:	Garaguly Tibor polgármester
Melléklet:	Munkaterv
<b>Előterjesztést megalapozó jogszabályi rendelkezések:</b>	
Anyagi jogszabályok	A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VII.31.) Emmi rendelet 3.§ (1) bekezdése
Hatáskör:	Mötv. 41.§ (3) bek.

Tárgyalás módja:	Nyílt ülés ( Mötv. 48.§ (1) bekezdése	
Szavazás módja:	Egyszerű többség (SzMSz 41.§ (1) bekezdése)	
Előterjesztést készítette: dr. Szlávik Melinda	Dátum: 2015. szeptember 14.	Aláírás: 

<b>Véleményezi:</b>	
Pénzügyi, Ügyrendi, Összeférhetetlenségi és Vagyonnyilatkozatokat Vizsgáló Bizottság	<input checked="" type="checkbox"/>
Településfejlesztési, Működtetési és Vagyongazdálkodási Bizottság	<input type="checkbox"/>
Kulturális, Sport, Szociális és Egészségügyi Bizottság	<input checked="" type="checkbox"/>

Előterjesztés költségvetési fedezet igényel: (a megfelelő aláhúzendó)	igen	Költségvetési igény: .....Ft Ellenjegyezte: ..... pénzügyi csoportvezető
	nem	

Törvényességi szempontból ellenőrizte:  
2015. SZEPT. 14.  
.....  
  
dr. Ivanyik Andrea  
jegyző

*Készítette: dr. Szlávik Melinda*

**Tárgy:** A Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda 2014/2015. nevelési évre vonatkozó munkatervének véleményezése

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VII.31.) Emmi rendelet 3.§ (1) bekezdése szerint az óvodai, az iskolai és a kollégiumi munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év, valamint az iskolai, kollégiumi tanév helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez **az intézményvezető kikéri a fenntartó**, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, az óvodai, iskolai, kollégiumi szülői szervezet, közösség, az intézményi tanács, a tanulókat érintő programokat illetően az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat, továbbá, ha a gyakorlati képzés nem az iskolában folyik, a gyakorlati képzés folytatójának **véleményét** is.

Bósz Zsuzsanna, Intézményvezető Asszony elkészítette az Óvoda 2015/2016-oss évre vonatkozó munkatervét, mely az előterjesztés 1. számú mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda 2015/2016. nevelési évre vonatkozó munkatervét tárgyalja meg és véleményezze.

Etyek, 2015. szeptember .....

**Garaguly Tibor**

polgármester

## **HATÁROZATI JAVASLAT**

**Etyek Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének  
...../2015. (IX.23.) számú határozata**

**A Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda 2015/2016. nevelési évre vonatkozó munkatervének véleményezése**

Etyek Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VII.31.) Emmi rendelet 3.§ (1) bekezdésében biztosított véleményezési joga alapján a Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda 2015/2016. nevelési évre vonatkozó, előterjesztés 1. számú melléklete szerinti munkatervét megtárgyalta és a munkatervet jóváhagyja.



**Határidő:** azonnal

**Felelős:** polgármester

**NEFELEJCS NÉMET NEMZETISÉGI ÓVODA**  
**2091 Etyek Vörösmarty tér 3.**



**2015 – 2016 NEVELÉSI ÉV**  
**MUNKATERVE**

Intézmény OM - azonosítója: 029980	 Intézményvezető: <b>Bosz Zsuzsanna</b> Etyek
Legitimációs eljárás	
<i>Zajec' G. Melinda</i> Nevelőtestület nevében: óvodavezető helyettes	Szülői Szervezet nevében: elnök
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Iktatószám: <i>1952/2015</i> Megtalálható: <i>nyitár, honlap, óvoda</i>	
	

„Egy cél terv nélkül csak óhaj.” (Antoine de Saint-Exupéry)

## Tartalomjegyzék

Történelmi visszatekintés .....	4
A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE.....	5
1. Kiemelt céljaink és feladataink .....	8
Szakmai munkaközösségek .....	8
<b>1.) Munkaközösségünk feladata</b> .....	12
<b>2.) Munkaközösségünk feladata</b> .....	17
<b>3.) Német munkaközösségünk feladata</b> .....	17
1.1. Pedagógiai munkánk hangsúlyos elemei a nevelési év során: .....	17
2. Feltételrendszer leírása .....	19
<b>2.1. Jogszabályi változások hatása a nevelési évre, illetve nevelési évben ellátandó feladatokra</b> 19	
<b>2.2. Az óvoda nyitva tartása, munkaidő, ügyeleti rend, a vezető benntartózkodásának rendje</b> .....	21
<b>2.3. Humán erőforrás:</b> .....	22
<b>2.4. Személyi feltételek, vezetés</b> .....	26
<b>2.5. Tárgyi feltételek</b> .....	27
<b>2.6. Az intézmény működését szabályozó dokumentumok</b> .....	29
3. A minőségirányítási programból és az intézményi önértékelésből fakadó feladatok.....	29
<b>3.1. Minőségirányítási program</b> .....	29
<b>3.2. Az intézményi önértékelésből fakadó feladatok</b> .....	30
4. Nevelési feladatok .....	30
<b>4.1. A nevelési programból fakadó feladatok</b> .....	30
Nevelési programunk tartalmazza: .....	30
<b>4.2. GYERMEKVÉDELMI SZAKMAI MUNKACSOPORT</b> .....	31
<b>4.3. Dajkák és pedagógiai asszisztensek belső képzése, továbbképzése</b> .....	33
<b>4.5. Eltérő ütemű fejlődés</b> .....	34
<b>4.7. Minőségirányítási programmal kapcsolatos intézkedési terv szerinti feladatok</b> .....	35
5. Az intézményi szervezetekkel kapcsolatos feladatok .....	36
<b>5.1. Alkalmazotti közösség</b> .....	36
<b>5.2. Nevelőtestület</b> .....	36
6. Ellenőrzési tevékenység.....	37
<b>6.1. Szakmai ellenőrzés</b> .....	37
<b>6.2. Törvényességi ellenőrzés</b> .....	37
<b>6.3. Pénzügyi-gazdálkodási ellenőrzés</b> .....	38
7. Beiratkozás rendje .....	38
8. Az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása.....	38
9. Iskolai szünetek időtartama .....	39

10. Az óvodai ünnepek megünneplésének időpontja .....	40
11. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontja .....	41
<b>11.1. A nevelőtestületi értekezletek terve:</b> .....	42
<b>11.2. Munkatársi értekezletek</b> .....	44
12. <b>AZ ÓVODA KAPCSOLATAI</b> .....	45
<b>12.1 Szülői értekezletek</b> .....	45
<b>12.2. Nyíltnapok terve:</b> .....	46
<b>12.3. A fogadóórák terve:</b> .....	46
<b>12.4. Fogadó órák időpontjai</b> .....	47
<b>12.5. A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai</b> .....	47
<b>12.6. Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje:</b> .....	47
<b>12.7. Az intézmény bemutatását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontja:</b>	47
13. A nevelőtestület által szükségesnek ítélt egyéb kérdés .....	48
<b>13.1. Ünnepek, jeles napok</b> .....	48
<b>13.2. Intézményi fakultatív tanfolyamok</b> .....	48
1. számú melléklet    A nevelési év helyi rendje.....	49
<b>Alkalmazottaink munkaideje és munkarendje:</b> .....	49
2. számú melléklet    Ellenőrzési terv .....	51

## Történelmi visszatekintés

A magyarországi első óvoda alapítását követő 60 év múlva, 1889. november 29-én létesítették Etyek óvodáját. A felügyelet legfőbb joga az államé volt.

Az óvoda egy helyiségből állt, egy 7 m széles, 9 m hosszú, 3 m magas teremből. Egy óvónő felügyelt a gyerekekre, munkáját egy dajka segítette. A terem nagyon zsúfolt, egészségtelen volt. Az óvoda reggel 8-11 óráig és délután 14-16 óráig tartott nyitva, a téli időszakban pedig szünetelt.

1951. június 1-én az óvoda a régi épületből átköltözött egy másik épületbe, ahol már kedvezőbb körülmények között tudták ellátni a gyermekeket.

1961-ben még két csoport működött, 75 gyermeket 5 óvónő dolgozott (1 vezető, délelőtt 2 csoportvezető, délután 2).

1975-ig 4 csoport működött, a legnagyobb csoportba 45-48 gyermek járt. Megoldást kerestek a nagy létszám megosztására és végül egy terem felépítésével sikerült megoldani a problémát.

1990-ben a községben megszűnt a bölcsőde, kihasználatlansága miatt, épületében két óvodai csoport kapott helyet. A termeket 3 év múlva vissza kellett adni, mert másik intézmény kapott otthont az épületben.

1993-tól 5 csoporttal működött az óvodánk.

Az óvoda történetében több alkalommal merült fel egy új óvoda megépítése, erre 2001-ben került sor, az akkori önkormányzat saját erőből hozta létre az etyeki gyermekek nevelését szolgáló óvodát.

2002-ben vehettük birtokba a hat csoportos új, európai uniós szabványnak megfelelő gyönyörű intézményt.

Óvodánk, kedvező környezeti adottságokkal rendelkezik, forgalomtól elzárt területen helyezkedik el. Hatalmas kertjében (4554 m<sup>2</sup>) fák, különféle mászókák, játékok biztosítanak optimális feltételeket a természet megismerésére, megszerettetésére, és a játékra egyaránt. A fenntartóval és szülőkkel közösen törekszünk az optimális, külső és belső környezeti háttérrel, a gyermekek testi és lelki fejlődését elősegítő feltételeket biztosítani.

2014. január 2-től elkészült a sószoza, melyet alapos szervezéssel, beosztással minden kisgyermeknek lehetősége van igénybe venni,

2014 tavaszán részben pályázati támogatásból elkészült a „mezítlábas park”.

2015 nyarán szülői támogatásból újabb udvari játékkal gazdagodtunk. Pályázatokat keresünk az anyagi lehetőségek bővítésére, hogy gyermekeinket minél több élményhez tudjuk juttatni.

Jelenleg hat csoportos, 180 gyermek fogadására alkalmas, német nemzetiségi hagyományokat ápoló alapfokú nevelési intézmény vagyunk. Állandó **fejlesztőpedagógusi** státussal rendelkezünk, így helyben tudunk segíteni a beilleszkedési, tanulási nehézségekkel, magatartási rendellenességekkel küzdő gyermekek pedagógiai ellátásában.

Délelőtt, szükség szerint **logopédiai** foglalkozást és **gyógytestnevelést** biztosítunk gyermekeinknek.

A Pedagógiai **Programunk** a környezet és annak szépségének megismerését, védelmét emeli ki, valamint a hagyományok közvetítését a népszokások ápolását a művészetek segítségével.

Az énkép, önismeret, önértékelés, és önbecsülés fejlesztése, értékek és normák kialakítása mellett szeretnénk elérni, hogy az általunk nevelt gyermekek kiegyensúlyozottak, szépre- jóra nyitottak, őszinték, igaz értékek befogadására képesek, vállalkozó szelleműek, megbízhatóak, felelősségtudóak és kitartóak legyenek.

**Környezettudatos** szemléletet hangsúlyozzuk, célunk, hogy a Földet ne csak lakják gyermekeink, hanem képesek legyenek értékeit őrizni – mint a jövőt, az élet zálogát.

Helyi sajátosságainkból adódóan hangsúlyos szerepet kap az **egészséges életmód** kialakítása. A szülők segítségével délelőttönként gyümölcscsel, zöldséggel kínáljuk a gyermekeket, ezzel is biztosítva a vitaminszükségletüket. Óvodánkban a reformátkezeltetési program alapján a helyi konyhánk biztosítja az étkeztetést.

## §

**A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE**

- **2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről**  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A1100190.TV&timeshift=1](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100190.TV&timeshift=1)
- **A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:**
  - **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról**  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A1200020.EMM&timeshift=1](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200020.EMM&timeshift=1)
  - **229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról**  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A1200229.KOR](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200229.KOR)
- **363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról**  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A1200363.KOR](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200363.KOR)
- **2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról**  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A0500002.OM](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A0500002.OM)
- **1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról**  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=99700031.TV&timeshift=1](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99700031.TV&timeshift=1)
- **326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról**  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A1300326.KOR&timeshift=1](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300326.KOR&timeshift=1)
- **277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről**  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=99700277.KOR](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99700277.KOR)
- **328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról**  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A1100328.KOR](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100328.KOR)
- **15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről**  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A1300015.EMM](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300015.EMM)
- **48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről**  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A1200048.EMM&timeshift=1](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200048.EMM&timeshift=1)

- **28/2015. (V. 28.) EMMI rendelet a 2015/2016. tanév rendjéről**  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A1500028.EMM&timeshift=1](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1500028.EMM&timeshift=1)
- **Oktatási Hivatal:**
  - **Önértékelési kézikönyv óvodák számára:**
  - [http://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/unios\\_projektek/kiadvanyok/onertek elesi\\_kezikonyv\\_ovoda.pdf](http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/onertek elesi_kezikonyv_ovoda.pdf)
  - **Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára:**
  - [https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/psze/psze\\_ovoda.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/psze/psze_ovoda.pdf)
  - **Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez. Második javított változat**  
[http://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/unios\\_projektek/kiadvanyok/utmutat o\\_pedagogusok\\_minositesi\\_rendszerehez\\_v3.pdf](http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutat o_pedagogusok_minositesi_rendszerehez_v3.pdf)
  - **Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés Harmadik, javított kiadás:**
  - [https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/pem/ovoda\\_harmadik.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_harmadik.pdf)

A munkatervben figyelembe vételre kerültek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozások is, így különösen:

- az intézmény pedagógiai programja,
- az intézmény minőségirányítási programja,
- az intézményi önértékelés rendjére vonatkozó szabályozás,
- az intézményben működő szervezetek működési dokumentumai.

A munkatervvel kapcsolatban ellátásra kerülnek a szükséges véleményeztetési feladatok.

„Egyszerre kell tervezgetni és dolgozni, mert ha valamelyik kimarad a kettő közül, nem teljes az élet.”

(Szabó Magda)



„Egy gondolat csak akkor nyeri el értelmét, ha megvalósítják.”

*(Boldizsár Ildikó)*

### **Kedves Kollégák, Szülők és Gyermekek!**

Büszkék lehetünk arra, hogy a 2015-2016-os nevelési évet olyan intézményi környezetben kezdhetjük ismét, ami a XXI. századi követelményeinek magasan megfelel. Sokat tettünk és tegyünk, hogy ez a későbbiekben is megmaradjon. Elmondhatjuk, hogy az elmúlt években a fenntartónk biztosította az óvodai nevelés feltételrendszerének fejlesztésére annyi forrást, amennyi az állagmegőrzés és fejlesztésére elegendő volt. Büszkék lehetünk kollégáinkra, is hogy a szülőkkel együtt törekedtek folyamatosan otthonossá, meghitté tenni a belső és külső környezetünket egyaránt.

A közoktatás átalakítása miatt újabb kihívás elé nézünk ebben a nevelési évben is. Bár az elmúlt két év során számos lépést tettünk és mérhető eredményeket értünk el, mégis nagy izgalommal várjuk az intézményünk pedagógusait érintő és a jogszabályi elvárásoknak megfelelően kötelezően bevezetésre kerülő önértékelést, az erre épülő külső szakmai ellenőrzéseket (tanfelügyeleti ellenőrzés) és minősítéseket.

Hisszük, hogy mindez a köznevelés színvonalának emelését segítjük, ezáltal a hozzánk járó gyermekek nevelésének és fejlesztésének eredményességét szolgáljuk.

A 2015-2016 nevelési évben a hangsúlyt a szakmai szervezetünk további fejlesztésére kívánjuk helyezni. Célunk az, hogy minden munkatárs tudása legjavát adva, intézményi céljaink és feladataink elérésében aktív, eredményes, és elégedett legyen.

A szülők támogató jelenlétére továbbra is számítunk a saját gyermekeik, és a csoportközösségek együttnevelésének érdekében.

Kívánom, hogy családi környezetben és hangulatban, ki-ki tudása és képessége szerint erősítse óvodánk eredményeit és hírnevét.

Bósz Zsuzsanna  
intézményvezető

## 1. Kiemelt céljaink és feladataink

### Elsődleges cél:

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

### További céljaink:

- Az óvoda szabályozódokumentumainak (SZMSZ és mellékletei, PP, Házirend, Önértékelési Program) egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása
- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése

### Szakmai munkaközösségek

**Nevelőtestületünk minden tagja valamelyik szakmai munkaközösség tevékeny tagja kellett, hogy legyen,** valamint a folyamatban való működés biztosításának érdekében - lehetőség szerint - javasoltuk a munkaközösség tagjainak stabilitását. Az új típusú teljesítményértékelés (önértékelés) bevezetése, mely intézményi szinten évente 7 kollégát érint, ezúttal 7 kollégánál fogjuk megnézni és értékelni a pedagógiai program gyakorlati megvalósítását, a saját intézményi elvárásoknak való megfelelést.

A Minőségdondozó – Önértékelési szakmai munkaközösség havonta, a Pedagógiai Program és a Módszertani szakmai munkaközösségek az eddig megszokottnál (havi 1 alkalom) valamivel ritkábban találkoznak, mivel az önértékelések során - kivéve a gyakornokokat – minden kolléga értékelő szerepet is kap.

**Munkaközösségeink ez évi tevékenységében meghatározó lesz a jogszabály által előírt pedagógus önértékelés (7 fő érintett), a külső tanfelügyeleti szakmai ellenőrzésekre (2 fő érintett pedagógus) és a minősítési rendszer tényleges gyakorlatára (1 fő minősítési eljárás) történő tudatos felkészülés támogatása.**

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

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

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

- Személyes bekapcsolódás és aktív szerepvállalás az önértékelési kiscsoportokban
- Törekvés a munkaközösségi tagok személyes szakmai igényeinek megismerésére
- Munkaközösségi feladatok koordinálása, feladatok megosztása a munkaközösség tagjaival

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

- Hatékony feladatvállalás a munkaközösségben; felkészülés egy-egy foglalkozásra, pontos és precíz feladatellátás
- Az óvoda szakmai és működésbeli „specialitásainak” megjelenítése
- Szakmai információ áramlás biztosítása a közvetlen munkatársak és a munkaközösség között

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

- Az intézmény működését szabályozó dokumentumok (SZMSZ, PP, Önértékelési Program, Házirend, Munkaterv)
- Az Óvodai nevelés országos alapprogramja
  - **Oktatási Hivatal:**
    - **Önértékelési kézikönyv óvodák számára:**  
[http://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/unios\\_projektek/kiadvanyok/onertekelesi\\_kezikonyv\\_ovoda.pdf](http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/onertekelesi_kezikonyv_ovoda.pdf)
    - **Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára:**  
[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/psze/psze\\_ovoda.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/psze/psze_ovoda.pdf)
    - **Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez. Második javított változat**  
[http://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/unios\\_projektek/kiadvanyok/utmutato\\_pedagogusok\\_minositesi\\_rendszerehez\\_v3.pdf](http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_pedagogusok_minositesi_rendszerehez_v3.pdf)
    - **Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés Harmadik, javított kiadás:**  
[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/pem/ovoda\\_harmadik.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_harmadik.pdf)
- **Tevékenység/foglalkozáslátogatás előtt** közvetlenül minden kolléga kézhez kapja:
  - az útmutató elvárásainak megfelelő tematikus (csoportnaplóban) és tevékenység tervet

- bepillantást nyerhet az éves tervbe, valamint a csoportnaplójába
- **Tevékenységlátogatás során** a Foglalkozás megfigyelési lapot magával hozza, és alkalmazza minden megfigyelő.
- **Intézményi gyakorlat ismerete**
- **Jegyzetfüzet**
- **Munkatársak véleményei és javaslatai az egyes területeket illetően**

**A célok elérését támogató kiemelt feladataink:**

A 2014-15 nevelési év végén a záró értekezletén úgy ítélte meg a nevelőtestület, hogy szeretnénk továbbra is azokat az értékeket eredményeket megtartani melyeket elértünk, törvényi elvárásoknak megfelelni és új célokat megvalósítani.

### Munkaközösségek és tagjai

	1.) sz. Munkaközösség	2.) sz. Munkaközösség	3.) sz. Munkaközösség
1.	Munkaközösség vezető Tóthné Horn Ildikó	Kelemen Sándorné	Hídvégi Klári
2.	Kelemen Sándorné	Szabó Endréné	Szuhányi Anna
3.	Molnárné B. Marianna	Szalainé T. Éva	Szuhányi Andrea
4.	Szabó Endréné	Zayné G. Melinda	Iván Zsófia
5.	Hídvégi Klára	Erdészné B. Erika	Apostagi Zita
6.	Aszódi Judit	Bósz Zsuzsanna	Aszódi Judit
7.	Erdészné B. Erika	Siroki Angéla	Erdészné B. Erika
8.	Bósz Zsuzsanna		
9.	Balázs József		
10	Szásziné J. Ildikó		
11			
12			
13			
14			

## 1.) Munkaközösségünk feladata

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

### **Minőséggyondozó – Önértékelési szakmai munkaközösség**

#### **A munkaközösség kiemelt feladatai:**

- **A bevezetésre kerülő – 7 kollégát érintő - pedagógus önértékelés lebonyolításában a három tagú értékelési csoportok vezetésében kitüntetett szerepvállalás**
- Az intézmény Önértékelési Programja folyamatos bővítésében való aktív közreműködés
- A vonatkozó törvények és jogszabályok tanulmányozása, közös értelmezése
- Az intézmény működését szabályozó dokumentumai (PP, SZMSZ és mellékletei, Házi rend, Önértékelési Program) szerinti működés folyamatos nyomon követése, a szükséges korrekciós javaslatok megtétele
- A pedagógiai portfólió elkészítéséhez és védéséhez - igény szerint – tudásmegosztással történő segítségnyújtás

#### **A munkaközösség feladata az önértékelés során, hogy közreműködik:**

- az intézményi elvárás-rendszer meghatározásában, szükség szerinti aktualizálásában;
- az adatgyűjtéshez szükséges mérőeszközök (kérdőívek, interjúk) kiegészítésében, összeállításában;
- a munkaterv részét képező éves önértékelési terv elkészítésében;
- az aktuálisan érintett kollégák és szülők tájékoztatásában;
- az értékelésbe bevont kollégák felkészítésében, feladatmegosztásában;
- az OH önértékelést támogató informatikai felületének kezelésében.

A munkaközösség vezető Tóthné Horn Ildikó

#### **Működési rend:**

A munkaközösségi foglalkozások időpontja általában: **minden hónap második hétfő 13:00-16:00 óráig**, helyszíne az óvoda logopédiai terme. Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak. A folyamatos feladatellátás érdekében szükséges az elektronikus kapcsolattartás!

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	<p><b>Alakuló ülés</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Munkatervi feladatok pontosítása, véglegesítése</b></li> <li>• <b>Az önértékeléssel kapcsolatos tartalmi és szervezési feladatok</b></li> <li>• Munkaidőnyilvántartás</li> <li>• Törvényi változások közös értelmezése</li> <li>• <b>Önértékelési ütemterv</b> pontosítása</li> </ul>	<p>szeptember 10. csütörtök</p>	<p>Elérhetőségi lista aktualizálása → információáramlás!</p>
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Szabályozó dokumentumaink: a módosítások súlypontjai</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SZMSZ</li> <li>- PP</li> <li>- Házi rend</li> <li>- Önértékelési szabályzat (elvárások)</li> </ul> </li> <li>• Javaslatok a <b>Pedagógus Etikai kódex</b> véleményezéséhez</li> <li>• <b>A módosított csoportnapló</b> (tervezés: éves tanulási terv) bevezetési tapasztalatainak megvitatása</li> <li>• <b>Önértékelési ütemterv</b> és az időarányos megvalósítás áttekintése → aktuális feladatok egyeztetése, pontosítása</li> </ul>	<p>október 12. hétfő</p>	<p><b>A foglalkozásra előzetes felkészülés szükséges!</b></p> <p><b>Segédanyag:</b> Módszertani javaslat és segédanyag szabályozó dokumentum felülvizsgálatához. Részletes tartalomjegyzék törvényi hivatkozással óvodák számára: SZMSZ, PP, Házi rend (www.mod-szet-tar.hu)</p> <p><b>Mindenki hozza magával:</b> SZMSZ, Házi rend, PP, csoportnaplót, fejlődési naplót és a kollégáktól összegyűjtött véleményeket!</p>

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Önértékelési ütemterv</b> és a megvalósítás áttekintése →aktuális feladatok egyeztetése, pontosítása <ul style="list-style-type: none"> <li>- Az október-november hónapban értékelt pedagógusok november 30-ig készítik el saját önértékelésüket,</li> <li>- az óvodavezető bevonásával legkésőbb december 18. péntekig elkészítik a két évre szóló önértékelési tervet.</li> </ul> </li> <li>• <b>Pedagógus etikai kódex</b> végleges tartalmára javaslat.</li> </ul>	november 9. hétfő	
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Önértékelési ütemterv</b> és az időarányos megvalósítás áttekintése →aktuális feladatok egyeztetése, pontosítása</li> </ul>	január 11. hétfő	
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Továbbképzési rendszer áttekintése, továbbképzési terv</b> előkészítése</li> <li>• <b>Önértékelési ütemterv</b> és az időarányos megvalósítás áttekintése →aktuális feladatok egyeztetése, pontosítása</li> </ul>	február 08. hétfő	Továbbképzéseken szerzett kompetenciák →tudásmegosztás a részt vett kollégák részéről.
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>A PP szakmai munkaközösség javaslatának megvitatása: Javaslat az intézményi elvárás rendszer aktualizálására</b></li> </ul>	március 14. hétfő	
7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Munkaközösség vezető teljesítményének értékelése</li> <li>• <b>Önértékelési ütemterv</b> és az időarányos megvalósítás áttekintése →aktuális feladatok egyeztetése, pontosítása <ul style="list-style-type: none"> <li>- Az értékelést végző csoportok összegző értékelése (Határidő: április 30.)</li> </ul> </li> <li>• Aktuális feladatok ellátása, megbeszélése</li> </ul>	április 13. szerda	



Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Éves célok és feladatok értékelése; éves beszámoló előkészítése</li> <li>• <b>Önértékelési ütemterv</b> és az időarányos megvalósítás áttekintése →aktuális feladatok egyeztetése, pontosítása             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Az értékelte pedagógus az értékelést követő hónap végéig, de legkésőbb május 31-ig készíti el saját önértékelését és a vezető bevonásával a két évre szóló önfelkészítési tervet.</li> <li>- Az önértékelési csoport a nevelési évet záró tanácskozásig (június 10.), de legkésőbb június.30-ig elkészíti az összegző értékelést.</li> </ul> </li> </ul>	május 17. hétfő	

Felelős: Tóthné Horn Ildikó szakmai munkaközösség vezető  
 Határidő: 2016.06.30.

#### AZ ÖNÉRTÉKELÉSEK ÜTEMEZÉSE

**Minden pedagógus önértékelésében 3 fő pedagógus (önértékelési kicscsoport) vesz részt - egy pedagógust maximum 3 fő értékkel**

- **Elnök:** Minőséggyondozó – Önértékelési szakmai munkaközösségi tag, vagy szükség szerint vezető

**Az adatgyűjtés pontos időpontjait a mindenkori Elnök koordinálja:** Egyeztet az érintettekkel, és írásban tájékoztatja a Minőséggyondozó – Önértékelési szakmai munkaközösség vezetőjét.

**Szükséges háttéranyagok:**

- **Óvoda Önértékelési Programja**

- OH: Önértékelési kézikönyv óvodák számára:

[http://www.oktatatas.hu/pub\\_bin/dload/unios\\_projektek/kiadvanyok/onertekelési\\_kezikönyv\\_ovoda.pdf](http://www.oktatatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/onertekelési_kezikönyv_ovoda.pdf)

**ÖNÉRTÉKELÉSRE KIJELÖLT KOLLÉGÁK - ÉRTÉKELŐ KISCOPORTOK – ÜTEMEZÉS**  
2015-2016

Ssz.	Önértékelésre kijelölt pedagógus	Önértékelési kiscsoport tagjai		Adatgyűjtés időszaka	Megjegyzés
		Elnök	Csoporttag 1 Csoporttag 2		
1.	Zayné Gregolits Melinda	Tóthné Horn Ildikó	Bósz Zsuzsanna Hídvégi Klára		
2.	Szuhányi Andrea	Tóthné Horn Ildikó	Bósz Zsuzsanna Kelemen Sándorné	október	
3.	Apostagi Zita	Hídvégi Klára	Bósz Zsuzsanna Aszódi Judit	november	
4.	Erdészné Böleskei Erika	Kelemen Sándorné	Bósz Zsuzsanna Molnárné Bónis Marianna	január	
5.	Hídvégi Klára	Molnárné Bónis Marianna	Bósz Zsuzsanna Aszódi Judit	február	
6.	Iván Zsófia	Tóthné Horn Ildikó	Bósz Zsuzsanna Aszódi Judit	március	
7.	Szalainé Tanács Éva	Molnárné Bónis Marianna	Bósz Zsuzsanna Hídvégi Klára	március	

## 2.) Munkaközösségünk feladata

Fokozott figyelmet fordít

- a környezettudatos szemlélet formálására, játékgyűjtést szorgalmaz,
- tervezési dokumentumok tartalmi és formai megfelelőségére,
- tervezési és értékelési technikák, módszerek gyűjtésére
- az önértékelésekhez szükséges információgyűjtések (belső ellenőrzés-értékelések) során kiemelt figyelmet fordít az egyéni eredményeire alapozott intézményi szintű, leginkább fejlesztést igénylő területekre,
- a nevelőtestület javaslataira

Felelős: Kelemen Sándorné szakmai munkaközösség vezető

Határidő: 2016.06.30.

A program részletes kidolgozása folyamatban van, a munkaterv elfogadása előtt kerül az éves munkatervünkbe.

## 3.) Német munkaközösségünk feladata

Német nemzetiségi nevelés hangsúlyos feladatainak munkaközössége

A program részletes kidolgozása folyamatban van, a munkaterv elfogadása előtt kerül az éves munkatervünkbe.

### 1.1. Pedagógiai munkánk hangsúlyos elemei a nevelési év során:

- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, **értékmegőrzés**
- Anyanyelvi nevelés; a **beszélő környezet**, az óvodai nevelés egészében jelen van
- Hátránycsökkentő szerep: **Inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet**
- Játék megerősítése, a **szabad játék** kitüntetett szerepe
- **Kompetenciafejlesztés**, támogató differenciált nevelés
- **Érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés**
- **A tevékenységekben megvalósuló tanulás:** Az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység mely a teljes személyiség fejlődését támogatja. Projekt módszer megismerése, kipróbálása, melyekben a gyermeki **igények beépülhetnek**, a lebonyolítás **menete nyílt, változó idejű**
- **„Iskolásítási” tilalom:** A gyermek az óvodáskor végén belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben, majd az iskolában, az óvodásból iskolássá szocializálódik.
- Óvónő feltétlen jelenléte: **Kulcsszereplő az óvodapedagógus**, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára
- Egészséges életmód igénye: Az **egészség védelme, karbantartása tanítható**. Egészségnevelési program kivitelezése

- **Környezettudatosság:** a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a **környezettudatos magatartásformálás** alapozására, alakítására
- **Mozgás** megújulása: Egészségfejlesztő testmozgás → Az egyéni szükségletek és képességek figyelembe vétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok alkalmazására

**Céljaink** megvalósítása érdekében szerveztünk szakmai napokat az óvodában és előadókat hívtunk meg:

- augusztus 24-én Lendvai Lászlóné, intézményfejlesztő, az Oktatásszervező és Tanácsadó Kft vezetője, közoktatási szakértő, a törvényi eligazodásban nyújtott segítséget;
- augusztus 25-én Kanczler Gyuláné Dr, az ELTE ny. mesterpedagógusa, Óvodai Egyesület volt elnöke és Ács Ildikó, óvodapedagógus, óvodai szakértő, a környezetismeret témakörben, és a projekt módszer bevezetése terén segített bennünket,
- augusztus 31-én Körmöci Katalin ny. főiskolai mestertanára, jelenleg az Óvodai Nevelés fő-szerkesztője, matematikai nevelés módszertanában, és az adminisztráció egységes vezetéséhez nyújtott segítséget.

## 2. Feltételrendszer leírása

2.1. Jogszályi változások hatása a nevelési évre, illetve nevelési évben ellátandó feladatokra

### 2.1.1. A 2015/2016-os nevelési évre vonatkozó új feladatok

**2015. január 1-től életbeléptek olyan változások, melyek hatnak a nevelési évben folyó tevékenységünkre. A főbb változások:**

- a fenntartó jár el, és hoz döntést az intézmény belső szabályzatának megsértésére hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében

/Felelős: intézményvezető, intézményvezető helyettes; határidő: a nevelési évben folyamatos./

- a gyermek felvételénél, átvételénél nem a felvételi körzetben lévő lakcímet, hanem az életvitelszerűen az óvoda felvételi körzetében lakás tényét kell figyelembe venni, az életvitelszerű lakás igazolását lehet kérni a szülőtől, illetve családlátogatás során lehet ellenőrizni.

/Felelős: intézményvezető, intézményvezető helyettes; határidő: a nevelési évben folyamatos./

### Kötelező óvodába járás

A köznevelési törvény 8. § (2) bekezdése kimondja, hogy a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson köteles részt venni.

A kötelező óvodába járás alól a jegyző a szülő kérelmére - az óvodavezető és a védőnő egyetértéséig - a gyermek 5 éves koráig felmentést adhat.

A kötelező óvodába járás miatt az óvoda férőhely iránti igény várhatóan emelkedni fog.

### Az óvodai beiratkozás

Az óvodai beiratkozás időszaka a tárgyév április 20-a és május 20-a közötti időszak. A beiratkozás pontos időszakát a fenntartó határozza meg. A beiratkozás időpontját a honlapon is közzé kell tenni.

### Óvodai foglalkozások mulasztása

A kötelező óvodába járási kötelezettség miatt folyamatosan figyelemmel kell kísérni a gyermekek óvodai foglalkozásról való távolmaradását, és annak igazolását.

5-nél több igazolatlanul mulasztott nap esetén az óvodavezetőnek értesítési kötelezettsége van a gyámhatóság, a gyermekjóléti szolgálat felé.

10 igazolatlanul mulasztott nap esetén az óvodának tájékoztatnia kell a mulasztásról az általános szabálysértési hatóságot.

/Felelős: intézményvezető, csoportvezető óvónők; határidő: a nevelési évben folyamatos./

### Óvodai fejlesztő program szervezése

Az óvoda - a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 173. §-a alapján - a hátrányos helyzetű gyermekek számára óvodai fejlesztő programot szervez. Az óvodai fejlesztő program keretében az óvodának biztosítania kell:

- a gyermek fejlesztésével kapcsolatos pedagógiai feladatokat,
- a szociális hátrányok enyhítését segítő pedagógiai tevékenységet,

- az együttműködések kialakítását azokkal a szolgálatokkal, amelyek a gyermek óvodai nevelése során a szülőket támogatják, és a gyermekek számára szolgáltatásokat biztosítanak.

/Felelős: intézményvezető, csoportvezető óvónők; határidő: a nevelési évben folyamatos./

### Az intézményi önértékelés

Az intézménynek jelentős feladatot kell ellátnia az intézményi önértékelés rendszerében. Az intézményi önértékelés témakörét a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet XV. Fejezete tartalmazza.

Az intézményi önértékelés az országos pedagógiai szakmai ellenőrzés részét képezi.

Az intézményi önértékelés részei:

- a pedagógus kétévenkénti értékelése,
- az intézményvezető – vezetői megbízatás második és negyedik évét érintő – értékelése,
- öt évenkénti teljes körű – pedagógiai munkára kiterjedő - intézményi önértékelés.

Az intézményi önértékeléssel kapcsolatban feladatunk:

- az önértékelés előkészítése,
- az önértékelés tervezése, valamint
- az önértékelés megvalósítása során.

Az intézményi önértékelés előkészítése során feladat:

- az önértékelési csoport létrehozása, /Felelős az intézményvezető, határidő 2015. augusztus 15. /
- az önértékeléssel kapcsolatos tájékoztatás, /Felelős az intézményvezető és az önértékelési csoport vezetője, határidő 2015. augusztus 15-től folyamatos./
- az intézményi elvárás rendszer meghatározása. /Felelős az intézményvezető, az önértékelési csoport vezetője, határidő 2015. szeptember 30./

Az intézményi önértékelés tervezése során gondoskodnunk kell:

- az öt évre szóló önértékelési program elkészítéséről, valamint
- az éves, 2015/2016-os nevelési évre vonatkozó önértékelési terv elkészítéséről.

A tervezési feladatok ellátásáért felelős az intézményi önértékelési csoport vezetője. A tervek elkészítési határideje 2015. szeptember 30.

Az önértékelés megvalósítása során gondoskodni kell:

- a pedagógus ellenőrzéséről,
- vezető ellenőrzéséről – azoknál a vezetőknél, akiknél a vezetői megbízatás második, vagy negyedik éve van,
- a teljes körű intézményi önértékelés azon területeinek értékeléséről, melyeket az éves önértékelési terv alapján értékelni kell.

A tényleges ellenőrzési feladatok ellátásáért felelős személyeket az önértékelési terv tartalmazza.

### **2.1.2. A 2015/2016-os nevelési évre vonatkozó – korábbi jogszabály módosítások miatti - feladatok**

#### **Csoportlétszámok**

A köznevelési törvény 97. § (18) bekezdése alapján a törvény 4 melléklete szerinti csoportlétszámokat első alkalommal 2013/2014. nevelési évtől kellett, felmenő rendszerben alkalmazni. A felmenő rendszer szerinti alkalmazás a 2015/2016. nevelési évben újabb feladatokat jelent. /Felelős: intézményvezető; határidő: a szeptember 1./

#### **Pedagógus minősítés**

Figyelmet kell szentelnünk idén is annak, hogy a pedagógusok első minősítése, vagy minősítő vizsgája 2013. szeptember 1. és 2018. június 30. között esedékes. A minősítéssel kapcsolatos feladatok jelentős terhet jelentenek a kollegáknak.

Fontos, hogy nem vonatkozik a minősítési kötelezettség arra a pedagógusra, aki a 2013. szeptember 1-től számított tízedik tanév végéig eléri a rá vonatkozó öregségi nyugdíjkorhátárt.

A 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 10. § (5) bekezdése alapján az intézményvezető a pedagógus jelentkezését május 10-ig rögzíti az OH által működtetett informatikai támogató rendszerben.

Az intézményvezető köteles a jelentkezett pedagógus minősítő vizsgán, minősítő eljárásban való részvételét biztosítani, és azt teljesített munkaidőként figyelembe venni.

/Felelős: intézményvezető; határidő: május 10./

#### **Illetményalap változás**

A 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 38. § (1) bekezdése határozza meg a 2015. szeptember 1. és 2016. augusztus 31. közötti illetményalapot. Az illetményalapok fokozatosan, évről évre emelkednek.

/Felelős: Intézményvezető; határidő: 2015. szeptember 10./

### **2.2. Az óvoda nyitva tartása, munkaidő, ügyeleti rend, a vezető benntartózkodásának rendje**

**Óvoda neve:** A Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda  
**Óvodavezető:** Bősz Zsuzsanna  
**Működés:** 5 napos / hétfőtől-péntekig / munkarenddel üzemel  
**Nyitva tartási idő:** 06.00. - 17.30 óráig  
**Munkaidő:** 06.00. – 17.30 óráig

Alkalmanként kötetlen, egyenlőtlen munkaidőt határozunk meg:

- értekezletek
- óvodai ünnepélyek

Óvodapedagógusok kötelező csoportban eltöltendő órák száma: heti 32 óra.

Az óvoda nyitva tartás teljes ideje alatt a gyermekekkel óvodapedagógusok foglalkoznak. Az óvodapedagógusok heti váltásban dolgoznak.

Lecsökkent létszám esetében vagy rendkívüli esetekben csoportösszevonást alkalmazunk, a gyermekeket hasonló korú gyermekcsoportba helyezjük el. Erről a szülőket tájékoztatjuk.

A vezetők benntartózkodásának rendjét és helyettesítését óvodánk SZMSZ-ben határoztuk meg;

Ennek időpontja: 08.00 – 16.00 óra

**Az Óvodavezető helyettes:** Zayné Gregolits Melinda óvodapedagógus.

- Az óvoda SZMSZ –ben meghatározottak szerint, a KT vezetőjével egyeztetve, köteles az intézmény működése alatt váltott műszakban az óvodában tartózkodni.
- Vezető távollétében végezhető feladatokat teljes körű felelősséggel végzi.
- Munkakörét munkaköri leírásalapján látja el.

Az Óvodavezető és a helyettes távollétében a vezetői feladatok ellátása szintén SZMSZ-ben meghatározottak szerint történik.

**Csoportok száma:** 6

**Felvehető gyermeklétszám:** 180 fő  
(számított létszám)

Szeptember 1-én óvodát kezdő gyermekek maximális létszáma: 180 fő

2.3. Humán erőforrás:

<b>Alkalmazottak száma:</b>	31 fő	<b>Konyhai dolgozók:</b>	
óvodavezető	1 fő	élelmezésvezető	1 fő
óvodapedagógus	12 fő	szakács	1 fő
fejlesztőpedagógus	1 fő	főzőnő	1 fő
dajka	6 fő	raktáros/főzőnő	1 fő
pedagógiai asszisztens	2 fő	konyhalány	2 fő
óvodatitkár	1 fő	<b>További foglalkoztatott személy</b>	
		takarító	1 fő
		karbantartó-kertész	1 fő
		4 órában látja el feladatát	

**A nevelő munkát segítő alkalmazottak**

óvodatitkár	Balázs József
takarító	Greskó Zsuzsanna
karbantartó	Kelemen Sándor
élelmezésvezető	Acsai Erika
szakács	Kurunczi Ilona
főzőnő	Márton Anna főzőnő
konyhai kisegítő, raktáros,	Herczig Árpádné
konyhai kisegítő	Nagy Istvánné
	Vörösne Rák Mónika

Az alapító okirat szerint az óvodába felvehető gyermekek száma: 180

Az óvodába beiratott gyermekek száma a 2015/2016. nevelési évben eddig 173 fő.

A nevelési évben várhatóan még 11 gyermek óvodai nevelését kell megoldanunk.

**a) Főállású dolgozók**

Az intézményben dolgozó összes főállású foglalkoztatott száma: 31 fő.

Ebből:

- a pedagógusok létszáma 14 fő



- a nem pedagógus munkakörben foglalkoztatottak létszáma: 17 fő. Ez utóbbiból a fizikai dolgozók száma: 6

A dolgozói létszám a korábbi évekhez képest 3 fővel bővült (2 fő pedagógusasszisztens, 1 fő kertész)

Személyi változások a következők voltak: 1 óvodapedagógus nyugdíjazását kérte, helyére olyan óvodapedagógust alkalmaztunk, aki a Ped. II. fokozatban van.

Év közben a következő előre látható változások lesznek:

- nyugdíjazás miatt: információnk szerint nem várható
- gyermekvállalás miatt: információnk szerint nem várható
- szülési szabadság miatt nincs távol kolléga

### CSOPORTBEOSZTÁSOK – HUMÁN ERŐFORRÁS

S sz	Csoport típusa	Csoport neve	Létszám	Számított létszám	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens	Egyéb információ
1	Kiscsoport	Méhecske	28	28	Erdészné Bölcskei Erika Tóthné Horn Ildikó	Beséné Lippmann Éva		
	Középső csoport	Teknős	29	29	Szabó Endréné Szuhányi Andrea	Török Jánosné	Szásziné Juhász Ildikó	Két gyermek szakértői vizsgálata folyamatban van.
3	Középső csoport	Mackó	29	29	Molnárné Bónis Marianna Apostagi Zita	Farkas Edit		
4	Vegyes csoport	Süni	28	30	Iván Zsófia Zayné Gregolits Melinda	Juhász Tiborné		SNI 3 főként kell figyelembe venni
	Nagy csoport	Mókus	28	28	Aszódi Judit Szalainé Tanács Éva	Farkas Nikolett	Dán Szilvia	
6		Katica	29	29	Hídvégi Klári Kelemen Sándorné	Mészáros Mónika		

Az átlaglétszám csoportonként 28,5 fő, ami az előző évekhez képest változás nem számottevő.

**Tankötelezettség:**

Tanköteles az a gyermek 2016 augusztus 31-éig betöltik a hatodik életévét

Tanköteles korú gyermekek

	Megnevezés		Óvodai fejlesztésre szoruló (BTM)	Nevelési Tanácsadóba utalt	Szakértői Bizottsághoz utalt	Várhatóan iskolát kezd
1	Tanköteles korú	62				
2	Előző évről itt maradt	20	5		2	20
3	Várhatóan nem kezdi meg az iskolát					

**Beiskolázási kötelezettség aluli felmentés jogrendje:**

megnevezés	időszak	évet betölti	iskolakezdés alól felmentést adhat
tanköteles korú gyermek	2016. augusztus 31-ig	6	-
óvodában maradhat	2016. augusztus 31-ig	7	Óvodavezető döntése
óvodában maradhat	2016. augusztus 31-ig	8	Szakértői Bizottság

Iskolaérettségi vizsgálat természetesen akár hatéves korban is kezdeményezhető, kezdeményezője az óvoda vagy az iskola vezetője, továbbá szülő lehet. [45.§ (4) c)]

A tankötelezettségi kor előtti iskolakezdés is megengedett, kezdeményezője a szülő.

**Intézményi szolgáltatás fenntartói támogatással**

Szolgáltatás fajtája	Időpontok	Feladatot végző
Fejlesztőpedagógia	8-11 <sup>30</sup>	Siroki Angéla
Gyógytestnevelés	Hétfő, szerda : 11. 00- 11. 45	Utazó gyógy testnevelő Palotai Péter
Logopédus	Hétfő, kedd, szerda, csütörtök 8 <sup>30</sup> – 12	Utazó logopédus Horváth Ágota
Református hittan	Csütörtök: 8 <sup>00</sup> - 8 <sup>35</sup>	óvodapedagógus jelenlétében
Katolikus hittan		óvodapedagógus jelenlétében

Az óvodai nevelést

- ..... gyermek esetében 4 órában (fél napos)
- ..... gyermek esetében teljes napon kell megoldanunk.

A felmérés folyamatban van, eredmény a munkaterv elfogadására lesz végleges.

Az intézményben biztosított szakkörök, kötelező foglalkozásokon kívüli foglalkozások:

A szakkör, foglalkozás megnevezése	Létszáma	A költségek (térítésmentes/ költségtérítéses, ez esetben a fizetendő összegek)	A szakkört, foglalkozást tartó személy neve

A felmérés folyamatban van, október hónaptól tervezzük a különfoglalkozások indítását

**2.4. Személyi feltételek, vezetés****2.4.2. A vezetői beosztások**

A vezetői beosztásokban változás az elmúlt évhez képest változás nem történt: .....

Bósz Zsuzsanna intézményvezető .....

Zayné Gregolits Melinda intézményvezető helyettes .....

Molnárné Bónis Marianna Közalkalmazotti Tanács elnöke .....

**2.4.3. A pedagógusok munkafeltételei**

A pedagógusok munkafeltételei megfelelőek.

**2.4.4. A közalkalmazottak továbbképzése**

Az intézmény dolgozói közül a pedagógusok továbbképzése jogszabály szerint kötelező. A továbbképzés részletes szabályait a 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet határozza meg.

Az intézmény a továbbképzési feladatainak ellátására - a korábbi évekhez hasonló szisztémával - elkészítette:

- a következő időszakra vonatkozó továbbképzési tervet,
- a továbbképzési terv alapján a 2015/2016. nevelési évre vonatkozó beiskolázási tervet.

A nevelési évre szóló beiskolázási terv helyettesítési programja alapján feladatunk a képzésben résztvevő pedagógusok helyettesítésének megszervezése.

A továbbképzések biztosításáért felelős: az intézményvezető; határidő: a nevelési évben folyamatos.

**2.4.5. Közalkalmazotti jogviszony**

A közalkalmazotti jogviszonyhoz kapcsolódva a következő feladataink vannak a nevelési évkezdéshez kapcsolódva:

- közalkalmazotti szabályzat felülvizsgálata,
- a közalkalmazottak egyéb juttatásaira, kedvezményeire vonatkozó szabályozás felülvizsgálata,
- munkaköri leírások felülvizsgálata,
- cafetéria-juttatás szabályzat felülvizsgálata,
- felkészülés a minősítési eljárásra, a pedagógus portfólió elkészítésére,
- a gyakornoki rendszer felülvizsgálata,
- a pályáztatási eljárás felülvizsgálata.

A felülvizsgálatot a megváltozott jogi környezet figyelembevételével kell végeznünk. A felülvizsgálatok irányításáért felelős: az intézményvezető; határidő: szeptember, illetve a nevelési évben folyamatos.

## 2.4.6. A munka szervezése

### Feladatellátási terv és személyre szóló feladatmegosztás, a havi időkeret

A feladatokat jelen munkatervben meghatározottak figyelembevételével – a szervezési feladatok megkönnyítése érdekében - félévente feladatellátási tervben rögzítjük. A feladatellátási terv készítési kötelezettségről – jogszabályi kötelezés nélkül, saját hatáskörben döntöttünk.

A féléves feladatellátási terv alapján személyekre lebontva elkészítjük a személyre szóló feladatmegosztást.

A pedagógusok munkáját:

- havi időkeret alapján kell elszámolni, nyomon követni,
- heti időkeret alapján figyelemmel kell kísérni az elrendelt többletmunka korlátozások érvényesülését, valamint a munkaidő beosztás jogszabályi követelménye teljesülését.

### Feladatunk:

- az intézményvezetői döntése szerint a pedagógusok időbeosztásának a megszervezője az intézményvezető helyettes,
- intézményvezetői döntés szerint a személyre szóló feladatmegosztás elkészítése (két-hetes intervallumban),
- a havi időkeret szerinti munkavégzés dokumentálásának ellenőrzése, az időkeret teljesítésével kapcsolatos elszámolás, (munkaidő-nyilvántartás),
- a heti időbeosztás figyelemmel kísérése.

A feladatellátás szervezéséért felelős: az intézményvezető-helyettes; határidő: a nevelési évben folyamatos. *(1.számú melléklet)*

## 2.5. Tárgyi feltételek

Az intézményünkben a nevelési feladatokat a következő intézményi helyiség háttérrel látjuk el:

- óvodai csoportszobák,
- öltözők,
- mellékhelyiségek,
- tornaszoba,
- hittanterem,
- logopédiai szoba,
- sószoba,
- főzőkonyha és a hozzá tartozó kiszolgáló helyiségek,
- ebédlő az iskolások fogadására,

Az intézményünk a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 2. számú mellékleteként meghatározott kötelező eszköz és felszerelés jegyzékében leírtakkal rendelkezik, de az eszközök, felszerelések egy része cserére szorul.

Pozitívumként kell értékelnünk, hogy az intézménynek sikerült:

- nyáron a mosókonyhát és a felnőtt öltözőt festettük ki,

- egy csoportszobát parkettáztattunk le,
- udvari mászóakák festését és karbantartását is elvégeztük,
- ezen felül beszerzésre került - szülői támogatással - az udvari játék

A tárgyi feltételek további biztosításáért felelős: az intézményvezető; határidő: a nevelési évben folyamatos.

### 2.5.1. Pénzügyi feltételek

A köznevelési törvény 88. §-a rendelkezik a köznevelési rendszer finanszírozásáról. A hivatkozott jogszabályhely alapján a köznevelés rendszerének működéséhez szükséges fedezetet:

- az állami költségvetés, és
- a fenntartó, a működtető hozzájárulása biztosítja.

Az intézmény költségvetését ezen felül bevételi forrásként kiegészítheti:

- az étkezés térítési díjai,
- a gyermek által igénybe vett szolgáltatás díja,
- és a köznevelési intézmény más saját bevétele (terem bérbeadás).

A fenntartó, biztosítja az általa engedélyezett többletszolgáltatások, többletlétszámok fedezetét.

A köznevelés alapfeladatainak ellátását szolgáló költségvetési előirányzat összege az éves költségvetési törvényben kerül meghatározásra. A köznevelés egyéb feladatainak ellátásához a központi költségvetés támogatást biztosíthat.

Az intézmény finanszírozása normatív költségvetési hozzájárulás alapján történik.

Az intézményünk a 2015/2016. nevelési évben:

- egyrészt a 2015. évre jóváhagyott költségvetés szerint,
- másrészt a 2016. évre 2016. elején a fenntartó által meghatározott költségvetés szerint gazdálkodhat.

A fenntartói intézményi finanszírozás a költségvetésből kapott feladatfinanszírozást a szülői közösség évek óta kiegészíti, melyet a gyermekekre költöttünk költünk.

Feladatunknak tartjuk:

- a 2015. évi költségvetési kereteken belüli hatékony gazdálkodást,
- a 2016. évre vonatkozóan olyan költségvetési koncepció készítését, illetve olyan költségvetési javaslat összeállítását, mely a lehetőségekhez képest a legtöbb intézményi cél megvalósítását elősegíti,  
Előző évben is értékes és a munkánkhoz szükséges eszközzel gazdagodott óvodánk. Az előttünk álló időszakban szeretnénk a következő feladatokat elvégezni:
  - konyhai munkához szükséges eszközök tovább bővíteni:  
(rozsdamentes főzőedények, kancsók, tányérok, poharak),
  - konyhai helységeket festését,
  - tornaterem világításának korszerűsítését,
  - egy csoportszoba parkettáját kívánjuk cserélni,
  - folyosó festését,
  - gyermekágyak szivacsának cseréjét,
- a pályázati tevékenységet, s a különböző pályázati források megszerzését.

A gyönyörű épületünk karbantartását, álagának megőrzését kiemelt feladatunknak tartjuk.

Az intézmény pénzügyi-gazdálkodási működési feltételek biztosításáért felelős: az intézményvezető; a gazdálkodási területen élelmezésvezető és az óvodatitkár; határidő: a nevelési évben folyamatos.

## 2.6. Az intézmény működését szabályozó dokumentumok

Az intézményi dokumentumokhoz kapcsolódva kiemelt feladatunk:

- az intézmény alapító okiratában meghatározott feladatok ellátása, illetve feladatváltozás esetén e tény jelzése a fenntartó felé,
- a szervezeti és működési szabályzat szeptemberi felülvizsgálata,
- a házirend felülvizsgálata és módosítás esetén közzététele és átadása az érintetteknek:
  - nevelési év kezdés előtt, valamint
  - a beiratkozások előtt,
- a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzatok felülvizsgálata, (munkavédelmi bejárás a nevelési évkezdés előtt, munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás a gyermekek, dolgozók részére)
- a pénzügyi-gazdálkodási szabályozások felülvizsgálata,
- különös közzétételi lista szükség szerint, de legalább nevelési évenkénti felülvizsgálata,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet alapján kötelezően előírt szabályzatok felülvizsgálata, melyek a következők:
  - tervezési és beszámolási szabályzat,
  - kötelezettségvállalás szabályzata,
  - beszerzések lebonyolításának szabályzata,
  - anyag és eszközgazdálkodás szabályzata,
  - telefonhasználati szabályzata,
  - közérdekű adatok és kötelezően közzéteendő adatok szabályzata,
- belső kontroll kézikönyv által előírt szabályzatok felülvizsgálata,
- belső ellenőrzési kézikönyv által előírt szabályzatok felülvizsgálata.

A felülvizsgálatokért felelős: az intézményvezető; határidő: a fentiekben meghatározott konkrét időpont, illetve a nevelési évben folyamatos.

## 3. A minőségirányítási programból és az intézményi önértékelésből fakadó feladatok

### 3.1. Minőségirányítási program

Az intézményünkben működtetett minőségirányítási programot össze kell hangolni a 20/2012. EMMI rendelet szerinti intézményi önértékelési rendszerrel.

Feladatunk: a minőségirányítási rendszer olyan átalakítása, hogy dupla feladatot ne jelentsen a két, összességében hasonló célú tevékenység ellátása.

A minőségirányítási programban fel kell használni az EMMI rendszer szerinti intézményi önértékelés elemeit, eredményeit.

A minőségirányítási feladatok ellátásáért felelős: az intézményvezető és a minőségirányítási csoport vezetője; határidő: a nevelési évben folyamatos.

### 3.2. Az intézményi önértékelésből fakadó feladatok

A 2015/2016-os nevelési évben új feladatként jelentkezik az intézményi önértékelés.

Kiemelt feladat:

- az önértékelési csoport létrehozása, és működtetése,
- az önértékeléshez kapcsolódó helyi elvárások meghatározása,
- az öt évre szóló önértékelési program kidolgozása,
- a 2015/2016-os nevelési évre vonatkozó önértékelési terv elkészítése,
- az önértékelési feladatok terv szerinti ellátása,
- a vonatkozó elektronikus felületre a feltöltési, adatrögzítési kötelezettség teljesítése.

Az intézményi önértékeléssel kapcsolatban is fontos, hogy az intézményünk megfelelő:

- pedagógiai programmal,
- szervezeti és működési szabályzattal,
- munkatervvel,
- továbbképzési programmal és tervvel rendelkezzen.

(Felelős és határidő korábban már rögzítésre került.)

## 4. Nevelési feladatok

### 4.1. A pedagógiai programból fakadó feladatok

Az intézményünk a Pedagógiai Programját felülvizsgálta, és 2012.12.19. napján fogadta el.

**Sajátos óvodaképünk hangsúlyos elemei:**

- ⇒ A gyermek testi-lelki fejlődését elősegítő természetközeli, esztétikus környezetet biztosítunk.
- ⇒ A gyermek alapvető életmódját, a szabad, öntevékeny játékon és mozgáson keresztül segítjük el
- ⇒ A gyermekek egészségét értéként kezeljük, annak védelmét; a közlési vágy, a beszéd fejlődését elősegítjük.
- ⇒ A gyermek harmonikus fejlesztését a hagyományápolás és természetóvás gazdag eszköztárával is segítjük.
- ⇒ Együttműködünk, kapcsolatot alakítunk ki a családdal.

**Nevelési programunk tartalmazza:**

- a) az óvoda nevelési alapelveit, célkitűzéseit,
- b) azokat a nevelési feladatokat, tevékenységeket, amelyek biztosítják a gyermek személyiségének fejlődését, közösségi életre történő felkészítését, a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek differenciált fejlesztését, fejlődésének segítését,
- c) a gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységet,



- d) a szülő, a gyermek, a pedagógus együttműködésének formáit, továbbfejlesztésének lehetőségeit,
- e) a helyi német közösség kultúrájának és nyelvének ápolásával járó feladatokat,
- f) a nevelési program végrehajtásához szükséges, a nevelő munkát segítő eszközök és felszerelések jegyzékét.

Figyelembe kell vennünk, hogy a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése esetén az óvoda pedagógiai programjának tartalmaznia kell a sajátos nevelési igényből eredő hátrányok csökkentését szolgáló speciális fejlesztő tevékenységet.

A nevelési programunk főbb sajátosságai és az abból fakadó feladatok:

*Az óvodai integrált nevelés megvalósítása, a szülők - gyermekek- pedagógusok összehangolt, a gyermekek harmonikus nevelése érdekében végzett közös, az egyéniségeket az eltérő képességeket toleráló együttműködése.*

*A sikerorientált társadalomban egy nyugodt, biztonságot adó, tevékeny óvodai légkör megteremtése, ahol a belső, lelki értékek fontosak, megbecsültek.*

*Az integrálható autista, a nem organikus okra visszavezethető pszichés zavarral élő, és a szociális körülményei miatt hátrányos helyzetű gyermekek számára biztosítani óvodai gyermekcsoportban a szakszerű nevelést, esetleges felzárkóztató tevékenységeket, ezáltal, sikerélményhez, pozitív énkép megéléséhez juttatva őket.*

Általános, főbb nevelési feladataink korcsoportokra értelmezve:

- ⇒ Az óvodás gyermek egészséges, élményekben gazdag, harmonikus fejlődésének elősegítése.
- ⇒ Életkori sajátosságoknak és egyéni fejlődés ütemének figyelembe vételével, sokoldalú készségfejlesztéssel, az értelmi érettség biztosítása.
- ⇒ Rendszeres mozgással a testi képességek, az erőnlét, az összerendezett mozgás fejlesztésének elősegítése.

A pedagógiai program szerinti feladatellátásáért felelős: az intézményvezető; határidő: a nevelési évben folyamatos.

#### 4.2. GYERMEKVÉDELMI SZAKMAI MUNKACSOPORT

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

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

**Figyelembe vesszük:**

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

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

### Gyermekvédelmi feladataink

Az óvodapedagógusi feladatokon túl a gyermekvédelmi koordinátor közreműködésével tartunk kapcsolatot a gyermekjóléti intézmény vezetőjével.

Megbeszélések helyszíne csoportos beszélgetésre: az óvoda nevelői szobája  
Egyéni konzultációra a fejlesztőpedagógus szobája

Feladat	Felelős	Időszak Határidő	Megjegyzés
Igény szerint részvétel családlátogatásokon, hospitálás a csoportokban, konzultáció a szülőkkel és óvónőkkel	óvodapedagógus	augusztus 24-től	
Kedvezményes/térítésmentes étkezési térítésre feljogosító dokumentumok begyűjtése az érintett szülőktől (rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, szociális étkezési támogatás, szükséges nyilatkozatok)	óvodatitkár	szeptember	
Szükség és igény szerint konzultáció a szülőkkel, családsegítővel, fenntartóval	óvodapedagógus	szeptember	
A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, ezekről feljegyzés készítése, folyamatos nyomon követésük	óvodapedagógus	szeptember	
Tanulási nehézséggel, magatartás zavarral és beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyermekek feltérképezése, vizsgálatuk kezdeményezése	óvodapedagógus	szeptember	
Konzultáció az óvodavezetővel: az egyes gyermekek helyzete, a segítségnyújtás lehetőségei, feladatai	óvodapedagógus	szeptember	
Októberi statisztikához adatok gyűjtése és elemzése	óvodapedagógus munkacsoport	szeptember 21.	

Feladat	Felelős	Időszak Határidő	Megjegyzés
	vezető	hétfő	
Gyermekvédelmi koordinátor – Esetmegbeszélő kör	óvodavezető	október 8. csütörtök 14:00- óra	
A karácsonykor segítségre szoruló gyermekek és családok feltérképezése, konzultáció a családsegítővel, szükség esetén források keresése	óvodapedagógus gyermekvédelmi koordinátor	december 1. kedd	
Változások felmérése az étkezési kedvezmények területén, szociális étkezési támogatások felülvizsgálata	óvodatitkár	aktuálisan	
Nevelőtestületi tanácskozáson (szóbeli) beszámoló a gyermekvédelmi tevékenységről	gyermekvédelmi koordinátor	március 14. péntek	
Munkacsoport vezető (írásbeli) éves beszámolója	gyermekvédelmi koordinátor	május 31. kedd	
Aktuális feladatok ellátása	óvodapedagógus	feladatfüggő folyamatosan	

A gyermekvédelmi koordinátor ebben a nevelési évben is **PEDAGÓGIAI ESETMEGBESZÉLŐ KÖR** működtetésével kívánja támogatni az óvodapedagógusok és a pedagógiai asszisztensek munkáját.

Az e-portfólió kötelező dokumentumai között szerepel az esetleírás, melynek célja a más dokumentumokból kevésbé megismerhető kompetenciák bizonyítása. Az esetszbeszélések a gyakorlati munka során felmerülő problémák megoldásaihoz vezető utak/lehetőségek feltárásán túl e kötelezően feltöltendő dokumentum elkészítéséhez, tartalmi felépítéséhez is segítséget kapnak a kollégák.

**A Gyermekvédelmi kérdésekben számítunk minden kolléga közreműködésére.**

#### 4.3. Dajkák és pedagógiai asszisztensek belső képzése, továbbképzése

**Célja** a gyermekekkel, óvodapedagógusokkal, a közvetlen munkatársakkal, és a szülőkkel való kapcsolat eredményességének biztosítása, valamint a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása.

#### **Működési rend:**

A szervezett foglalkozásokra minden esetben várjuk azokat a munkatársakat, akik szabaddá tehetik magukat a munkavégzés alól.

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés
1.	<p><b>„Az óvónő jobb keze a dajka” V. Országos konferencián való részvétel</b></p> <p><b>Tervezett szakmai program:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amit az óvodás gyermekről tudni kell (Kolozsváry Judit ELTE előadása)</li> <li>• A lelki egészség fontossága (Antal Judit mentálhigiénés szakember tanácsai)</li> <li>• Jó gyakorlat bemutatása</li> <li>• Szakmai érdekképviselet</li> <li>• Meglepetés műsor</li> </ul>	Lurdy Ház október 16. péntek 10:00- 14:30	<p>Részt vesznek az óvodaépületek által delegált dajkák.</p> <p>Regisztrációhoz a résztvevők jelzésének időpontja: 09.28. hétfő <a href="http://www.mod-szer-tar.hu">www.mod-szer-tar.hu</a></p>
2.	<p><b>Pedagógiai asszisztensek II. Országos Konferenciája</b></p> <p><b>Tervezett szakmai program:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A pedagógiai asszisztens kompetenciái</li> <li>• Amit az óvodás gyermekről tudni kell (Kolozsváry Judit ELTE előadása)</li> <li>• Környezettudatosság – Mit tehetünk a környezettudatosságra nevelés terén? (Bihariné Krekó Ilona ELTE előadás)</li> <li>• Konfliktuskezelés, de hogyan? (Barnáné Likovszky Márta előadása)</li> <li>• Játékba integrált fejlesztési lehetőségek – jó gyakorlat bemutatása (Szabó Ilona óvodapedagógus előadása)</li> </ul>	TIT november 6. péntek 10:00- 14:30	<p>Minden pedagógiai asszisztens munkatárs részvételét támogatjuk.</p> <p>Regisztrációhoz a résztvevők jelzésének időpontja: 10.26. hétfő <a href="http://www.mod-szer-tar.hu">www.mod-szer-tar.hu</a></p>
3.	<p><b>DAJKANAP</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dajkakompetenciák a PP tükrében</li> <li>• Aktuális kérdések – válaszok</li> </ul>	november 30. hétfő 8:00-11:00 13:00- 16:00	Minden dajka kolléga részvételével.
4.	<p><b>PEDAGÓGIAI ASSZISZTENSEK NAPJA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedagógiai asszisztensi kompetenciák a PP tükrében</li> <li>• Aktuális kérdések – válaszok</li> </ul>	január 28. csütörtök 14:00- 17:00	Minden pedagógiai asszisztens kolléga részvételével.

#### 4.5. eltérő ütemű fejlődés

Feladatunk, amennyiben adott gyermeknél eltérő ütemű fejlődést tapasztalunk, hogy tájékoztassuk az óvodás gyermekeinket felvevő iskolát. Ezzel kell segítenünk az iskola eltérő ütemű fejlődéssel kapcsolatos feladatellátását.

Feladatunk tehát:

- a nagycsoportos gyermekek figyelése,
- a gyermekeket felvevő iskola tájékoztatása.

(Felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt személy; határidő: az óvodai szakvélemény kiállításának határideje.)

#### 4.6. Adott évi kiemelt nevelési feladatok

A nevelési programból fakadó, általános érvényű főbb feladataink mellett a következő adott évi, kiemelt feladataink vannak:

- az óvodai napirend olyan kialakítása, melyek a szülők igényeinek a legjobban megfelelnek (e területre vonatkozóan igényfelmérést is készítünk!),
- a foglalkozási tervek elkészítése, és ellenőrzése szeptember közepéig,
- a gyermekek magatartási fegyelmének erősítése,
- a problémák megbeszélése a szülőkkel, a szülőkkel való szoros együttműködés a gyermek beilleszkedése érdekében,
- környezettudatos szemlélet hangsúlyozása,
- játék feltételének biztosítása.

(Felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt személy; határidő: az előzőekben meghatározottak szerint.)

#### 4.7. Minőségirányítási programmal kapcsolatos intézkedési terv szerinti feladatok

A CXC NK t nem teszi kötelezővé a minőségirányítási program működtetését. A 2015-16-ös nevelési évben a minőségirányítási munka egyes elemeit - intézményi működés szabályzatát, a külső és belső partneri elégedettség méréseket, és a klíma mérését - továbbra is meg kívánjuk tartani, melynek célja és feladata továbbra is a partnerközpontú működésnek valamint a fenntartó elvárásnak a képességfejlesztő - érték közvetítő pedagógiának való minél magasabb szintű megfelelés.

A minőségirányítási programmal kapcsolatos intézkedési terv szerinti célként határoztuk meg:

- Nevelőmunkánk színvonalas végzésével szeretnénk megfelelni a szülők igényeinek, a fenntartó elvárásainak, és kiérdemelni elismerésüket.
- Olyan életvidám, boldog gyermekeket szeretnénk nevelni, akiknek személyiségébe beépülnek az általunk közvetített értékek.
- Szeretnénk, ha a sokszínű, gazdag óvodai tevékenység és mozgás hatására kreatív, önbizalommal rendelkező, pozitív gondolkodású gyermekeké válnának.
- Szeretnénk, ha gyermekeinkben az érték közvetítő nevelés hatására kialakulnának a közösségi együttélés normái, személyiségükben összhangban lenne az önérvényesítés és alkalmazkodás képessége.
- Olyan intézménnyé szeretnénk válni, ahol a játék a gyermekek legfontosabb tevékenysége, és fejlesztő nevelő munkánknak is ez az alapja.
- Szeretnénk, ha szervezeti kultúránk fejlődése töretlen lenne.
- Olyan munkatársak dolgoznának együtt a közös célokért, akiknek fontos a távlatokba látás, a tényeken alapuló csoportos döntés, az állandó megújulás, a partneri együttműködés nevelési céljaink megvalósításában.

#### Feladatunk

- Óvodánk legfontosabb küldetésének azt tartja, hogy az óvodás évek alatt boldog gyermek-kort biztosítson.

- ⇒ Az érzelmi kiegyensúlyozottság, biztonságérzet megteremtésével, a gyermekek feltétel nélküli elfogadásával, egyéniségük tiszteletben tartásával elősegítjük a gyermekek személyiségének, képességeinek kibontakozását.
- Biztosítjuk a gyermekek számára a változatos mozgás lehetőségeket, a játék elsődlegességét.
- ⇒ A tiszta, esztétikus környezetet biztosítása, a gyermekek szükségleteinek kielégítése, az iskolába lépéshez szükséges készségek, képességek kialakítása.

Integrált óvodaként vállaljuk a gyermekek együttnevelése során az együttműködési formák elsajátítását, a morális értékek kialakítását, pozitív példaadással a feltétel nélküli elfogadást.

Elutasítunk minden olyan elképzelést, tevékenységet, amely a gyermekek érdekében, jogaival ellentétesek.

(Felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt személy; határidő: az intézkedési terv szerint.)

## 5. Az intézményi szervezetekkel kapcsolatos feladatok

### 5.1. Alkalmazotti közösség

Intézményünkben a dolgozók összessége adja az alkalmazotti közösséget.

Az alkalmazotti közösség joggyakorlásával kapcsolatos feladatok ellátását az intézményvezető végzi.

Az alkalmazotti közösséggel kapcsolatos feladataink:

- az alkalmazotti közösség összehívása, és a jogkörébe tartozó ügyek megtárgyalása,
- évnnyitó értekezlet, évvzáró értekezlet,
- tűz és munkavédelmi oktatás,

(Felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt személy; határidő: a nevelési évben folyamatos.)

### 5.2. Nevelőtestület

A nevelőtestület az intézmény pedagógus munkakört betöltő pedagógusaiból áll, jelenlegi létszáma 14 fő.

A nevelőtestület a ..2013. év ..... hó ... napján elfogadott Működési Szabályzat szerint működik.

A testület adott évi feladatait és értekezleteit jelen munkaterv tartalmazza, viszont a nevelőtestület ettől függetlenül, de jelen tervet figyelembe véve további munkatervet is meghatározhat, melyben csak a nevelőtestületi feladatokat és hatásköröket tünteti fel.

A nevelőtestület működésével kapcsolatos feladataink:

- a nevelőtestület hatékony működésének általános segítése,
- az értekezletek összehívása,
- az értekezleteken a megfelelő tájékoztatási feladatok ellátása, beszámolás, joggyakorlás, a döntések továbbítása,

- az értekezleten hozott döntések végrehajtása.

(Felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt személy; határidő: a nevelési évben folyamatos.)

## 6. Ellenőrzési tevékenység

Az intézményben végrehajtandó egyes ellenőrzési tevékenységet meghatározza:

- az intézményi önértékeléshez kapcsolódó, a pedagógiai munkára kiterjedő ellenőrzés,
- az intézmény szervezeti és működési szabályzatában a pedagógiai ellenőrzésre vonatkozó előírások,
- az intézmény minőségirányítási programjának ellenőrzési folyamat részében rögzítettek, valamint
- a költségvetési ellenőrzésére vonatkozó Belső Kontroll kézikönyv, illetve a Belső Ellenőrzési kézikönyv előírásai.

A feladatokat az előbbiekhöz igazodva kell ellátnunk a vonatkozó nevelési évben.

(Felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt személy; határidő: a nevelési évben folyamatos.)

### 6.1. Szakmai ellenőrzés

A szakmai ellenőrzés témakörében az intézményben a következő feladatokat fogjuk ellátni:

- a szakmai ellenőrzés tervezése (részletes adatokkal, területekkel, különös tekintettel arra, hogy a tervben megfogalmazásra kerüljön:
  - a foglalkozási menetek ellenőrzése,
  - foglalkozáslátogatások rendje,
  - a tanügyi igazgatási dokumentumok ellenőrzése,)
- a szakmai ellenőrzés végrehajtása és annak nyomon követése,
- a szakmai ellenőrzések tapasztalatainak hasznosítása a minőségfejlesztés során.

A szakmai ellenőrzés terve külön kerül elkészítésre.

A szakmai ellenőrzés keretében történik meg az intézményi önértékelési feladatok éves önértékelési tervében rögzített feladatainak ellátása.

A szakmai ellenőrzés keretében fel kell készülni intézményen belül a 28/2015. V. 28.) EMMI rendelet 10. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott központi szakmai ellenőrzésre. A felkészülés keretében ellenőrizni kell a fegyelmi eljárások rendjét, az alkalmazott gyakorlatot.

### 6.2. Törvényességi ellenőrzés

Az intézményünknek folyamatosan számolni kell a törvényességi ellenőrzés lehetőségével, ezért feladatunk:

- felkészülni ezen ellenőrzésekre,
- közreműködni az ellenőrzésekben, illetve
- az ellenőrzések tapasztalatainak felhasználása.

A törvényességi ellenőrzéssel kapcsolatban:

- a munkajogi dokumentumainkat évente legalább két alkalommal ellenőrizzük,
- külön figyelmet fordítunk:
  - a gyermeklétszám megfelelő kimutatására,
  - a normatív és egyéb állami hozzájárulások megfelelő igénylésére és elszámolására,
  - az oktatásügyi statisztika megfelelő kitöltésére.

### 6.3. Pénzügyi-gazdálkodási ellenőrzés

Az intézményünk a megfelelő pénzügyi-gazdálkodási rend biztosítása és fenntartása érdekében, valamint a vonatkozó jogszabályok alapján látja el a belső kontroll tevékenységet, és annak részeként a pénzügyi-gazdálkodási belső ellenőrzési feladatait, ennek érdekében:

- felülvizsgáljuk a belső ellenőrzési kézikönyvünket,
- elfogadjuk az éves ellenőrzési tervünket,
- gondoskodunk a tervben meghatározott ellenőrzések végrehajtásáról,
- az ellenőrzések tapasztalatait felhasználjuk, és az összefoglaló jelentést tájékoztatóul megküldjük a fenntartónak.

## 7. Beiratkozás rendje

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt.

Az óvodánk felvételi körzete: Etyek Nagyközség területe

Óvodánk a fentiek alapján:

- a vonatkozó nevelési évre felvett 172 gyermeket,
- más óvodából átvett .X. gyermeket.

A beiratkozással kapcsolatos feladataink:

- beiratkozás jogszabály szerinti lebonyolítása,
- az óvodánk népszerűsítése, nyílt napok szervezésével,
- óvodáról szóló ismertető füzet készítés,

## 8. Az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása

/ a 28/2015. (V. 28.) EMMI rendelet 5. §-a figyelembe vételével, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (2) bekezdés a) pontja alapján/

A törvény által engedélyezett 5 nevelés nélküli munkanapot kíván felhasználni a nevelési év során (belső/külső továbbképzés, a PP cél és feladatrendszerét támogató tanulmányi kirándulás, jó gyakorlat) céljából vehető igénybe.

**Az óvodai nevelési nélküli munkanapok és azok felhasználása:**

- a) nevelőtestületi hatáskörben meghatározva:
  - 2015 év szeptember hó 28 nap  
Munkaterv elfogadása



- 2015. év december hó 12 nap  
1 sz. mk.Önértékelési csoport vezetőjének beszámolója.
- 2016. év január hó 29. nap  
.2 sz. mk kiemelt feladatokkal foglalkozó munkaközösség beszámolója.
- 2016. év március hó 5 nap  
beszámoló a tanfelügyeleti ellenőrzésről  
beszámoló az OH ellenőrzésről  
beszámoló a minőségbiztosítási feladatok helyzetéről.
- 2016 év június hó 16. nap  
beszámoló az eseményeiről  
Nevelőtestületi és alkalmazotti értekezlet.

A nevelés nélküli munkanapokon – szülői igény esetén – gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről.

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával - az intézmény összevont csoportokban üzemel.

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

óvoda	24. hét	25. hét	26. hét	27. hét	28.. hét	29. hét	30. hét	31. hét	32. hét	34. hét
Nefelejcs Óvoda		létszámtól függően csoport-összevonás				tervezett nyári zárva tartás				

#### 9. Iskolai szünetek időtartama

/ a 28/2015. (V. 28.) EMMI rendelet 5. §-a, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (2) bekezdés b) pontja alapján/

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

A téli szünet 2015. december 21-től 2015. december 31-ig tart. A szünet előtti utolsó nevelési nap 2015. december 18 (péntek), a szünet utáni első nevelési nap 2016. január 4. (hétfő).

A tavaszi szünet 2016. március 24-től 2016. március 29-ig tart. A szünet előtti utolsó nevelési nap március 23. (szerda), a szünet utáni első nevelési nap március 30.(szerda).

A szünetek napjain, ha azok munkanapra esnek, szükség esetén az óvoda gondoskodik a gyermekek felügyeletéről.

## 10. Az óvodai ünnepek megünneplésének időpontja

/a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (2) bekezdés d) pontja alapján/

Ünnep megnevezése	Az ünnepség (ünnep) megtartásának időpontja	A szervezésért felelős pedagógus(ok)	A megemlékezésben résztvevő csoportok
Márton napi rendezvény	nov. 11.	Aszódi Judit	nagycsoportosok, a felvételben szülői részvétellel bárki
Mikulás várás	dec. 4.	óvónők	minden csoport
Karácsonyi ünnepség	dec. 17.	óvónők	minden csoport
Farsang	febr. 9.	óvónők	minden csoport
Gergely járás	márc. 12.	Szalainé Tanács Éva	iskolába menő gyermekek
Március 15.	márc. 14.	Kelemen Sándorné	minden csoport
Anyák napi ünnepély	máj. 3-6.	óvónők	minden csoport
Ballagás	júni. 3.	nagycsoportos óvónők	iskolába menő gyermekek

## 11. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontja

/a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (2) bekezdés e) pontja alapján/

### **Óvodavezetői értekezletek**

**Elsődleges célja** a kiegyensúlyozott és nyugodt működési feltételek folyamatos biztosítása, a pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása. A nevelőtestületi értekezleteket általában: **heti, kétheti rendszerességgel, keddi napokon tartjuk, 13:00 - 15:00-óraig**, az időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

### 11.1. A nevelőtestületi értekezletek terve:

Ssz.	Téma	Időpont/Keddenként egyéb időpontot jelezzük	Megjegyzés
1.	<p><b>A nevelési év indításával kapcsolatos feladatok:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Munkatervi tartalmak pontosítása, vezetői állásfoglalások véglegesítése</li> <li>- Egyéb aktuális feladatok megvitatása</li> </ul>	augusztus utolsó napjai	Szakmai konzultáció, előadók fogadása
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Az évindítás tapasztalatai</b></li> <li>- <b>Tárgyi- eszközbeli feltételek, beszerzések</b></li> <li>- <b>Pedagógus etikai kódex</b> véleményezése → intézményi etikai kódex</li> <li>- <b>Egyéb</b> aktuális feladatok megvitatása</li> </ul>		
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Vezetőségi értekezlet</b> a szakmai munkaközösség vezetők bevonásával, a pedagógus minősítő vizsga előkészületei</li> </ul>	okt. 1.	
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nevelőtestületi tanácskozás (október 9. péntek) előkészítése</li> <li>- <b>Pedagógus önértékelések és a minősítési eljárások eddigi tapasztalatai, a feladatok ütemezése szerint a további:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ vezetői feladatok</li> <li>→ munkaközösség vezetői feladatok</li> <li>→ önértékelési csoport és az önértékelési kiscsoportok további feladatai</li> </ul> </li> </ul>		
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- készültünk a OH tanfelügyeleti ellenőrzéseire</li> </ul>		
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Pedagógus etikai kódex</b> → intézményi etikai kódex tervezete</li> <li>- Téli ünnepkörrel, ügyeleti ellátással kapcsolatos szervezési feladatok</li> <li>- Egyéb aktuális feladatok megvitatása</li> </ul>		

Ssz.	Téma	Időpont/Keddenként egyéb időpontot jelezünk	Megjegyzés
7.	<p style="text-align: center;"><b>Téma</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Továbbképzési rendszer áttekintése, továbbképzési terv előkészítése</b></li> <li>- <b>Szabályozó dokumentumok elfogadásra javasolt, módosított tartalmi</b></li> <li>- <b>Az I. félév értékelése: Munkaközösség és munkacsoport vezetők rövid beszámolója.</b></li> <li>- <b>Pedagógus önértékelések és a minősítési eljárások eddigi tapasztalatai</b></li> </ul> <p><b>Tapasztalatok összegyűjtése és megvitatása:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tervezés</li> <li>• erőforrások</li> <li>• szervezés</li> <li>• irányítás</li> <li>• koordinálás</li> <li>• egyéb</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>A feladatok ütemezése szerint a további:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ vezetői feladatok</li> <li>→ munkaközösség vezetői feladatok</li> <li>→ önértékelési csoport és az önértékelési kiscsoportok feladatai</li> </ul> </li> <li>- Aktuális feladatok</li> </ul>		<p><b>Beszámoló szempontjai:</b> pedagógus kompetencia 8 területe szerint.</p>
8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Továbbképzési terv véglegesítése</b></li> <li>- Egyéb aktuális feladatok megvitatása</li> </ul>		
9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Minősítésre történő jelentkezések előkészítése</b></li> <li>- Aktuális feladatok</li> </ul>		
10.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Önértékelő csoport látogatás eredményéről tart tájékoztatást</b></li> <li>- <b>Minőségügyi feladatok egyeztetése</b></li> <li>- <b>Év végi beszámoló előkészítése</b></li> </ul>		

Ssz.	Téma	Időpont/Keddenként egyéb időpontot jelezzük	Megjegyzés
	- Aktuális feladatok -		
11.	- Az intézmény nyári működésének előkészítése - Nevelőtestületi tanácskozás előkészítése - Aktuális feladatok		
12.	- Munkatársi értekezlet (augusztus 26.) előkészítése - Aktuális feladatok		

### 11.2. Munkatársi értekezletek

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

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	Nevelésnélküli munkanapokon évnvítő értekezlet	Lásd a .....oldal szerint	óvodavezető
2.	Pedagógusnap	június	Polgármester óvodavezető
3.	Nevelési évszáró t • A 2016/2017. nevelési év munka- terv javaslatának megvitatása	június 15	óvodavezető

## 12. AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

### 12.1 Szülői értekezletek

Az intézményünkben .2011 év óta tevékenykedik a szülői szervezet.

A szülői szervezet önállóan működik, saját Működési Szabályzata van.

A szülői szervezettel kapcsolatos feladatok:

- tájékoztatási és koordinációs feladatok,
- segítségnyújtás a joggyakorlásban.

(Felelős: az intézményvezető; határidő: a nevelési évben folyamatos.)

Szülői értekezletek szervezésére **óvoda és csoport szinten** kerül sor évente minimum két, illetve rendkívüli, vagy egyéb alkalommal. Tekintettel a testvérpárokra és arra, hogy az óvodavezetés egy tagja minden szülői értekezleten részt kíván venni, az értekezletek időpontjainak kijelölése komoly körütekintést igényel. A csoportok szülői értekezletein - lehetőség szerint - mindkét óvodapedagógus és a csoportban a nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka) részt vesznek. A csoportok szülői értekezleteiről készített feljegyzéseket, valamint a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet a csoportnaplók tartalmazzák.

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

#### A Szülői Közösség értekezletei – fórumai

Szervezésére az év folyamán legalább két alkalommal, illetve igény, vagy szükség szerint kerül sor. **Az intézményi szinten is működő Szülői Szervezet** tagjainak száma megegyezik a csoportok számával, személyéről (a megválasztott 3 szülő közül) az újonnan induló csoportok kivételével szintén az első szülői értekezleten döntenek a jelenlévők.

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	Az éves munkaterv céljainak és feladatainak véleményeztetése elektronikus formában.	október 15.	óvodavezető
1.	Szabályozó dokumentumok legitimálása elektronikus formában	január 31.	óvodavezető
2.	Szóbeli reflektálás a Munkaterv tartalmaira  Aktuális feladatok, programok	november 15. csütörtök 17:00- óra	óvodavezető
	A nevelési év értékelése	május 02. kedd 17:00- óra	óvodavezető

**A szülői értekezletek terve:**

Értekezlet dátuma	Az értekezlet célja	Felelős
2015. október 5-9.	Általános szülői értekezlet mind a hat csoportban	óvodapedagógusok
2016.	iskolába menő gyermekek szüleinek szülői értekezlet	ó. helyettes

Az iskolával egyeztetés után közöljük a szülőkkel.

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

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

**Javasolt tartalmak:**

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

**12.2. Nyíltnapok terve:**

Értekezlet dátuma	A csoport megnevezése	Felelős
2015. ....		
2016. április .	csoportonként külön időpont megjelöléssel	csop. óvónő

Az egyeztetés folyamatban van, eredmény a munkaterv elfogadására lesz végleges.

**12.3. A fogadóórák terve:****Az óvodapedagógusok fogadó órái**

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlődési napló) és szóbeli tapasztalata. Az egyes csoportok fogadó óráinak időpontja – óvodavezetővel történt egyeztetés szerint – a csoportok hirdetőtábláin van kifüggesztve.



Fogadóóra dátuma	A fogadóóra jellege	Felelős
2015. nov. 16-20.	Tájékoztató a gyermekek fejlődéséről	óvónők
2016. április 11-15	Tájékoztató a gyermekek fejlődéséről	óvónők

#### 12.4. Fogadó órák időpontjai

Beosztás	Időpont	Helyszín
Óvodavezető Bösz Zsuzsanna	Előzetes bejelentkezés alapján	Intézményvezetői iroda
Óvodapedagógusok	Előre egyeztetett időpontban, családonként évente legalább két alkalommal.	Csoportszobák
Gyermekvédelmi megbízott	A központi hirdetőre kifüggesztett időpontban	
Logopédus		
Fejlesztő pedagógus		

#### 12.5. A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai

Az óvodaorvosainak és védőnőinek neveit és az intézményben való tartózkodásuk időpontját a központi faliújságon található. A vizsgálat időpontját a szakorvosok határozzák meg, melyről az óvodapedagógusok 1 héttel előtte értesítik a gyermekek szüleit.

Szűrővizsgálatok:

- Fizikai állapotvizsgálat
- Látásvizsgálat
- Hallás vizsgálat
- Iskolai alkalmassági vizsgálat

#### Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei

Székhely/telephely	Óvodaorvos	Védőnő
Nefelejcs német Nemzetiségi Óvoda	Dr. Juhász Katalin	Himerné Kiss Mária

#### 12.6. Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje:

Telephelyenként munka-, és tűzvédelmi oktatás: 2015. szeptember.

Egészségügyi vizsgálata: Egyéni ütemezés szerint.

#### 12.7. Az intézmény bemutatását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontja:

/a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (2) bekezdés f) pontja alapján/

Leendő óvodásaink szüleit 2016. április 20-án fogadjuk 10:00-12:00- óráig várjuk a nyitott napjainkon, amikor:

- bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe
- megismerkedhetnek az óvoda programjával, a kiscsoportos óvó nénikkel, egyéb szolgáltatásával
- feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatban

**Felelős:** óvodavezetői

### 13. A nevelőtestület által szükségesnek ítélt egyéb kérdés

/a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (2) bekezdés h) pontja alapján/

#### 13.1. Ünnepek, jeles napok

Ünnep megnevezése	Az ünnepség (ünnep) megtartásának időpontja	A szervezésért felelős pedagógus(ok)	A megemlékezésben résztvevő csoportok
Nemzeti ünnep (március 15.)	március 14.		minden csoport
Nemzeti ünnep (október 23.)	október.22.	Kelemen Sándorné	minden csoport
Márton napi rendezvény	nov. 11	Aszódi Judit	nagycsoportosok, a felvételben szülői részvétellel bárki
Mikulás várás	dec. 4.	Aszódi Judit	minden csoport
Karácsony	17	óvónők	minden csoport
Gergely járás	márc. 12	Szalaiiné Tanács Éva	iskolába menő gyermekek
Anyák napi köszöntő	máj. 3-6	óvodapedagógusok	minden csoport
Ballagás	júni. 3.	nagycsop. óvónők	iskolába menő gyermekek

#### 13.2. Intézményi fakultatív tanfolyamok

Szolgáltatás fajtája		Időpontok	Feladatot végző, felügyelő
„Helga torna”	-	-	Óvodapedagógusok
Ovi foci	csütörtök	3	Óvodapedagógusok
rock and roll	kedd	½ 4	Óvodapedagógusok
néptánc	szerda	½ 4	Kiss Zsuzsanna

## 1.számú melléklet A nevelési év helyi rendje

**1. A nevelési idő**

/ a 28/2015. (V. 28.) EMMI rendelet 1. és 3. §-a figyelembe vételével/

A nevelési év az az idő, mely alatt az adott nevelési, felkészítési feladatokat el kell látni.  
(Mivel a jogszabályban nem kezelték külön a nevelési évet és a tanévet, így a tanítási nap alatt értelemszerűen a nevelési napot kell érteni.)

## Alkalmazottaink munkaideje és munkarendje:

Beosztás megnevezése	Kötelező óra/hét	Felkészülési idő/hét	Óra kedvezmény /hét	Munkarend
Óvodavezető	10 óra			Teljes nyitva tartás alatt napi 8 órában
Óvodavezető-helyettes	24 óra	8 óra	8 óra	Munkarend szerint
Fejlesztőpedagógus	32óra	8 óra	-	8-14 <sup>30</sup>
Óvodapedagógusok	32 óra	8 óra	-	Munkarend szerint
Pedagógiai asszisztens	40 óra	-	-	Munkarend szerint
Dajkák	40 óra	-	-	kétheti munkarendben, heti váltásban de: 7 <sup>30</sup> -15 <sup>30</sup> ; 8-15 <sup>30</sup> ; du: 9-17 9-17 <sup>30</sup> 9 <sup>30</sup> -18
Konyhai dolgozók	40 óra	-	-	Munkarend szerint
Takarító	40 óra	-	-	Osztott időben 6-10, 14-18
Karbantartó	20 óra	-	-	8-12
Óvodatitkár	40 óra	-	-	7- 15

Az órakedvezményben részesülő óvodapedagógusok vezetői funkciókat látnak el, a munkaköri leírásukban rögzítettek szerint.

**Konyhai dolgozók munkarendje munkanapokon**

<b>Beosztás megnevezése</b>	<b>Kötelező óra/hét</b>	<b>M. kezdés</b>	<b>M. vége</b>
Élelmezésvezető	40	06:00	14:00
Szakács	40	07:00	15:00
Konyhai kisegítő, raktáros	40	06:30	14:30
Konyhai kisegítő	40	07:00	15:00
		07:00	15:00
		08:00	16:00
Főzőnő	40	07:00	15:00

## Ellenőrzési terv

### Vezetői feladatok

**Cél:**

Az intézménybe járó gyermekek, a gyermekek szülei és az óvoda dolgozói magukénak érzék az intézményt.

Óvodánk teljesítse a fenntartó, a közvetlen környezet elvárásait, minőséget nyújtson.

**Feladat**

Felvételi és mulasztási naplók vezetésének és az igazolások meglétének ellenőrzése, / kiemelten az 5-6 éves gyermekek /, hiányzások igazolása,

Jogszabályok, rendeletek betartása, betartatása,

törvényi módosítások figyelemmel kísérése

Feladatok egységes terhelés elvének összhangjára épített munkamegosztás, felelősi rendszer megszervezése,

Baleset és tűzvédelmi oktatás megszervezése

Gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok nyomon követése,

A belső munkaközösség hatékony munkájának segítése megszervezése,

A nagycsoportosok iskolára való alkalmasságának figyelemmel kísérése,

Kapcsolattartás a Tanulási Képességeket Vizsgáló Szakértői Bizottsággal,

Pedagógusok ösztönzése továbbképzéseken való részvételre,

Tartalmas kapcsolat ápolása a Szülői Szervezettel.

**Látogatási, ellenőrzési terv:****Cél:**

A látogatás eredményéről a következtetések levonása, a hatékonyság fokozása érdekében

Megfelelő mennyiségű és minőségű információ gyűjtése, elemzése a minőségi munkavégzés érdekében

Pedagógiai programunk színes megvalósításának pedagógus által hozzáadott minőségének kimutatása

Kellemes légkör megteremtése

Gazdálkodásunk naprakész vezetése, ütemezésének betartása.

**Feladat:**

A tervezett szempontok szakszerű elvégzése

## AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG

Az ellenőrzés és értékelés alapelvei az alábbiak:

Az értékelés területei lefedik a működés valamennyi területét

Kiemelt hangsúlyt helyezünk a szabályozó dokumentumainkban foglaltak betartására

Az ellenőrzés formái (megfelelési) és tartalmi (minősítő értékelési) feladatai az önértékelés módszereivel történnek

A szakmai munka értékelésének alapjai az intézményi elvárásokra alapozott önértékelési (teljesítményértékelési) és a külső szakmai ellenőrzés és értékelés, valamint az általános pedagógiai elvárásokra alapozott – a pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó - nyilvános szempontok alapján történik.

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
A működés törvényessége – Gazdálkodás					
Étkezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése	Óvodatitkár	Havonta	óvodatitkár (önellenőrzés) óvodavezető	óvodavezető	
Felvételi és mulasztási napló	óvodapedagógusok		vezető	óvodavezető	
Statisztikai adatok nyilvántartása	óvodapedagógusok	10.01. szükség szerint	óvodatitkár (önellenőrzés)	óvodavezető	
KIR- adatbázis naprakészítése	óvodatitkár		óvodatitkár (önellenőrzés)	óvodavezető	
A működés törvényessége – Tantárgyigazgatás					
Törzskönyv	óvodatitkár	09.01.	óvodatitkár (önellenőrzés)	óvodavezető	
Jegyző értesítése: nem kerületi óvodakötelesek	óvodapedagógusok		óvodatitkár (önellenőrzés)	óvodavezető	
Felvételi, előjegyzési napló	vezető	Lezárás 08.31.	vezető	óvodavezető	

Óvodai szakvélemény	Óvodapedagógusok	Nyitás 09.01. 03.15.	óvodavezető	
Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős megfelelési ellenőrzés	Megjegyzés
Továbbképzési terv	óvodapedagógusok	03.15.	óvodavezető	
Intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés				
Pedagógiai program	óvodapedagógusok szakmai munkaközösségek munkacsoportok	01.31.	munkaközösség vezető szakértő bevonásával	óvodavezető szakértő bevonásával
SZMSZ és Mellékletei				Részt vesz a Minőségdöntő - Önértékelési szakmai munkaközösség
Házirend				
Önértékelési Program				
Munka és tűzvédelmi szabályzat	megbízott			
HACCP	konyha személyzet			
A működés feltételei – eszköz, felszerelés				
Helyi szintű leltározás	munkaterv szerinti felelősök	december 31	leltárfelelős	óvodavezető
A működés feltételei – fizikai környezet				

Bejárás: munkavédelmi szemle	munkavédelmi megbízott	havonta	vezető szakértő bevonásával	óvodavezető	
Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős	értékelés	Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés		
Tisztasági szemle	dajka konyhai dolgozó	Minden hó első hétfő	vezető 1 fő dajka	óvodavezető	Szükség szerint azonnali visszacsatolás
<b>Személyi</b>					
Személyi anyagok	óvodatitkár	11.30		óvodavezető	
Egészségügyi könyvek	óvoda dolgozói	09.30.	óvodatitkár	vezető	
Munkaköri leírások	minden dolgozó	11.15.	vezető	óvodavezető	
Önértékelés, teljesítményértékelés záró dokumentumai	értékelt munkatársak	08.31.	vezető	óvodavezető munkaközösség vezetőik	
<b>Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája</b>					
Tervezési és értékelési dokumentumok	óvodapedagógusok	minden hó 20.	vezető	óvodavezető szakértő bevonásával	Feladatelosztás szerint részt vesznek: Munkaközösség vezetőik
			vezető szakértő bevonása szakmai munkaközösség vezetőik		
Nevelési gyakorlat: szülői értekezletek befogadás foglalkozásvezetés	óvodapedagógusok	Látogatási ütemterv szerint			



tervezés – értékelés							
Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkája	nevelőmunkát segítő alkalmazottak	Látogatási ütemterv szerint	vezető szakértő bevonása				
Gyermekvédelem	felelős óvodapedagógusok	10.30., 01.20., 05.20.	vezető szakértő bevonása				Részt vesz: Gyermekvédelmi munkacsoport vezető
Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős megfigyelési ellenőrzés				Megjegyzés
Szakmai Munkaközösségek és Munkacsoportok tevékenysége	munkacsoport vezető	Félévente feladat-terv szerint	óvodavezető h.			óvodavezető szakértő bevonása	
Szolgáltatások							
Gyermekéktetés	konyhai dolgozók dajkák	havi program szerint	vezető szakértő bevonása			vezető szakértő bevonása	
Szülők igényeire alapozott szolgáltatások	óvodapedagógusok	11.15. 04.15.	óvodavezető szakértő bevonása			óvodavezető szakértő bevonása	
A szervezet működése							
Vezetés színvonala	Óvodavezetés szakértő bevonása munkaközösség vezetői óvodatitkárok	Szöbéli értékelés vezetői értekezleten:	óvodavezető			óvodavezető	
Kapcsolatok: fenntartóval családi napközivel iskolával	kapcsolattartók	féléves éves értékelés	óvodavezető			óvodavezető	

Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda	Munkaterv	2015/16. év
-----------------------------------	-----------	-------------

Alkalmazott módszer  
Önellenőrzés, dokumentum elemzés, megfigyelés, beszélgetés, visszacsatolás

Elégedettségi lap a nevelési év indítás tapasztalatairól

Intézményi ellenőrző/ értékelő lapok óvodapedagógus, dajka óvodatitkár élelmezésvezető, karbantartó részére

Eljárás, módszer: interjú

Szempontok	Megfelelőség		Megjegyzés
	igen	Nem	
Óvodába való visszailleszkedés jól érzi magát az intézményben?			
Új gyermek beilleszkedése, aktuális fejlettségi szintje A gyermekek örömmel jönnek óvodába?			
Szokás-szabályrendszer működése Meg van-e elégedve az óvoda szokás – szabályrendszerével?			
Óvónő/dajka együttműködés hatékonysága Munkavégzésében megfelelő segítséget kap-e a kollégájától?			
A környezet (csoport szoba, öltöző, mosdó, udvar, folyosórész) esztétikája Meg van-e elégedve környezete esztétikájával?			
A környezet tisztasága, rendezettsége, ápoltsága Meg van-e elégedve környezete tisztaságával?			
Tárgyi feltételek biztosítása Meg van-e elégedve munkájához szükséges tárgyi feltételekkel?			
A megjelenés higiéniája, esztétikája Meg van-e elégedve az óvoda higiéniájával?			

Pedagógus ellenőrzési szempontjai:

**MEGFIGYELÉSI LAP**

(foglalkozás, tevékenység megfigyelése)

A foglalkozást/órát vezető pedagógus neve:	
Az foglalkozás látogatás helye, ideje:	
csoport/osztály	
Tevékenység:	
Témakör (projekt neve, téma):	
Műveltségtartalom:	
Az foglalkozás/óralátogató neve:	

Szempont	Feljegyzés
Tervezés – megvalósítás	
Milyen mértékben valósultak meg a tervben leírtak?	
A foglalkozás,/óra, tevékenység célja és tartalma	
Milyen a tartalom célnak való megfelelése?	
Mennyiben támogatták az elvégzett feladatok a cél elérését?	

Szempont	Feljegyzés
Milyen mértékben érte el a foglalkozás/tevékenység a kitűzött célt?	
A foglalkozáson/órán, tevékenység során alkalmazott módszerek	
Mennyiben támogatták az alkalmazott módszerek a cél elérését?	
A választott módszerek mennyire illeszkedtek a foglalkozás, tevékenység tartalmához, az elvégzett feladatokhoz?	
Milyen motivációs eszközöket alkalmazott a pedagógus?	
Mennyiben feleltek meg a használt módszerek az intézmény által preferált módszertannak (amennyiben van ilyen)? pl. IKT módszerek, projektmódszer, kooperatív technikák stb.	
Tanulásszervezés	
A használt tanulásszervezési formák mennyire voltak hasznosak, eredményesek?	
Amennyiben az intézmény céljai között meghatározott eljárások alkalmazása elsődleges szerepet kap, azok vizsgálata: Pl. frontális oktatási forma, önálló munkaforma, differenciálás, páros munka, csoportos munka (homogén, heterogén csoport, adaptív oktatás) stb.	
A gyermekek/tanulók viselkedése a foglalkozáson/órán, a tevékenység során	
Milyen volt a gyermekek érdeklődése?	
Milyen mértékű volt a gyermekek bevonódása, aktivitása?	
Hogyan sikerült mindenkit „munkára” inspirálni?	
Mennyire volt megfigyelhető a szokásrend a gyermekek magatartásában?	
A foglalkozás/óra, tevékenység felépítése és szervezése	
Milyen volt a foglalkozás/ tevékenység előkészítése (eszközök bekészítése)?	
Hogyan határozta meg a foglalkozás, a tevékenység célját és hogyan sikerült azt a gyermekekkel tudatosítani?	
Milyen volt a gyermekek ráhangolása a foglalkozásra, tevékenységre?	
Milyen volt a foglalkozás/ tevékenység menetének logikája?	
A pedagógus mennyire vette figyelembe az egyéni képességek közötti eltéréseket?	
Hogyan jelent meg a személyiségfejlesztés a foglalkozáson, a tevékenységen? Milyen eszközök segítettek?	
Hogyan jelent meg a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel való foglalkozás?	
Hogyan történt a gyermeki produktumok értékelése?	
Hogyan történt a gyermekek értékelése?	
Hogyan történt a gyermekek önértékelése?	

Szempon	Feljegyzés
Mennyire voltak indokoltak a részösszefoglalások, hogyan jelent meg az összefoglalás?	
Mennyire volt előkészített a további feladat?	
A pedagógus egyénisége, magatartása	
A vezető, irányító, segítő szerep mennyire volt indokolt az egyes munkafolyamatokban?	
Mennyire volt reflektív a pedagógus?	
Milyen volt a pozitív és negatív visszajelzések aránya?	
Milyen volt a pedagógus stílusa?	
Mennyire volt érthető a pedagógus kommunikációja?	

### B.) TERVEZŐ-ÉRTÉKELŐ MUNKA ELLENŐRZÉSE:

Éves terv, óvodai csoportnapló naprakészsége és tartalmi elemeinek megfelelősége

Érintett óvodapedagógusok:.....

Székhely/telephely: .....

Óvodai csoport:.....

Ellenőrzés időpontjai

Ssz.	Csoportnapló tartalmi elemei	Megfelelés önértékelés		Megjegyzés, fejlesztési ja- vaslat	Megfelelés vezetőértékelés		Megjegyzés, fejlesztési javaslat
		igen	rész- ben		nem	ben	
	Fedőlap és 3. oldal adatok						
	Névsor és jelek 7-8 oldal						
	Születésnapok nyilvántartása						
	Csoportszimbólum a családoknál						
	A csoport működésével kapcsolatos adatok						
	A cs. óvodapedagógusaira vonatkozó adatok						
	Gyermekjóléti adatok						
	Statistikai adatok						
	Javasolt hetirend, napirend,						
	szakértői vélemények nyilvántartása						
	szakértői bizottsághoz irányított gyermekek szűrése						
	Fejlesztő foglalkozásokon						

Ssz.	Csoportnapló tartalmi elemei	Megfelelés önértékelés		Megjegyzés, fejlesztési ja- vaslat	Megfelelés vezetőértékelés		Megjegyzés, fejlesztési javaslat
		igen	rész- ben		nem	ben	
	résztevéők						
	Beiskolázással kapcsolatos adatok						
	Óvó-védő szabályok						
	Befogadási terv és értékelése						
	A cs. szokásrendszerének tervezése, értékelése						
	Szervezési feladatok						
	Tervezett programok és azok időpontjai						
	A tev- ben megvalósuló ta- nulás – Tematikus tervek						
	Reflexiók						
	Jó gyakorlatok, intézményi innovációk nyomon követése						
	Kapcsolattartás a szülőkkel – családi beszélgetések, ...						
	Hivatalos látogatások						
	A csoportban elvégzett egészségügyi szűrések						
	Szülői nyilatkozatok						
	Balesetek nyilvántartása						
	Feljegyzések szülői értekez- letekről						
	Feljegyzés a csoport életéről						
	Jegyzetek						
	Éves tanulási terv						
	Megfelelőség %						

Ssz.	Csoportnapló tartalmi elemei	Megfelelés önértékelés		Megjegyzés, fejlesztési ja- vaslat	Megfelelés vezetőértékelés		Megjegyzés, fejlesztési javaslat
		igen	rész- ben		nem	igen	
Egyéb észrevételek:							

Ellenőrzést végezte:....  
 Az ellenőrzés tapasztalatait tudomásul vettém:  
 .....  
 óvodapedagógusok aláírása

Kitöltési útmutató: Nevelési évenként minden önértékelés/ ellenőrzés alkalmával más-más szín használata javasolt.



## Pedagógusasszisztens

Pedagógusasszisztens ellenőrzési szempontjainak kidolgozása ebben a nevelési évben történt. Ellenőrzési szempontokat a következő táblázatban ismertetem:

Ellenőrzési szempontok	Megfeleltség		Megjegyzés
	Igen	nem	
gondoskodik a gyermekek testi szükségleteinek ellátásáról			
pedagógusok iránymutatása szerint segíti a gyermekek optimális fejlődését			
foglalkozásokon óvónő irányításával segíti a csoportban folyó munkát,			
segít az eszközöket előkészíteni			
közreműködik az eszközök elrakásában			
egyedülállóan segíti a gyermekeknek egyéni segítséget nyújt			
segít a csoportszoba átrendezésében			
ügyel a folyosói rendre			
felügyeli a WC rendeltetésszerű használatát			
részt vesz a reggeli, az ebéd és uzsonnáztatás lebonyolításában			
részt vesz az udvari levegőztetésben,			
segít a gyermekek öltözködésében,			
segíti a gyermekek biztonságos utcai közlekedését,			
csendes pihenő alatt és szabadidejében szemléltető eszközöket készít,			
óvónői útmutatás alapján önállóan egyéni vagy kiscsoportos fejlesztést végez,			
szükség szerint közreműködik a gyermekek orvosi vizsgálatánál,			
kisebbségi baleset esetén elsősegélyt nyújt			
segít a gyermekek hazabocsátásánál			
ismeri az intézmény alapszabályait			
Munkáját az óvodai szabályok alapján végzi.			

## Értékelés

Kiválóan teljesített: 100-98%	Jól teljesített: 97-75%	Megfelelt: 74-58%	Nem megfelelően teljesített: 57%

Az ellenőréssel egyetértek, a megállapításban foglaltakat elfogadom, és egyben tudomásul veszem. Az abban rögzítettek megvalósulása ellenőrzésre került.

**Fejlesztőpedagógus**

A fejlesztőpedagógus ellenőrzési szempontjainak kidolgozása ebben a nevelési évben történt. Ellenőrzési szempontokat a következő táblázatban ismertetem:

Az ellenőrzési szempont munkaköri leírás alapján készült. Ellenőrzést végez óvodavezető, óvodavezető-helyettes.

Ellenőrzési szempontok	Megfelelt		Megjegyzés
	Igen	Nem	
Szeptemberben az iskoláskorú gyermekek szüleitől beleegező nyilatkozatot gyűjt be arra vonatkozóan, hogy a difer teszt alkalmazásával szintfelmérő vizsgálatot végezhesen			
A méréseket elvégzi			
A szülőket egyénileg tájékoztatja a mérés eredményéről			
A lassabb érési ütemű gyermekek, valamint a nevelési tanácsadó által beilleszkedési-, tanulási-, és magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek szüleinek javasolja a fejlesztést, melyhez ismételt jóváhagyási nyilatkozatot szerez be.			
Az óvónőket tájékoztatja a mérés eredményéről.			
Fejlesztési ütemtervet készít a fejlesztésre kerülő gyermekek részére			
Differenciáltan, vagy egyénileg foglalkozik a rábízott gyerekekkel, melyet naponta naplójában naponta rögzít.			
Folyamatosan ellenőrzi, méri, értékeli, a gyermekek teljesítményét, fejlődését, és erről személyiség lapon feljegyzést készít.			
Naprakészen vezeti a szakmai munkával kapcsolatos ügyviteli teendőket.			
Figyelemmel kíséri a felülvizsgálatra utalt gyermekek időpontját. (Pedagógiai Szolgálat)			
Gondoskodik a Pedagógiai Szolgálat-ba utalt gyermekek beiskolázási vizsgálatokhoz szükséges dokumentumok összeállításáról.			
Gondoskodik Pedagógiai Szolgálat-ba utalt nem tanköteles korú gyermekek vizsgálatokhoz szükséges dokumentumok összeállításáról.			
Továbbképzéseken gazdagítja ismereteit.			

**Értékelés**

Kiválóan teljesített: 100-98%	Jól teljesített: 97-75%	Megfelelt: 74-58%	Nem megfelelően teljesített: 57%

Az ellenőrzéssel egyetértek, a megállapodásban foglaltakat elfogadom, és egyben tudomásul veszem. Az abban rögzítettek megvalósulása ellenőrzésre került.

Etyek 201..

## Óvodatitkár munkájának ellenőrzési szempontjai

Az óvodatitkár munkák ellenőrzési szempontsora a munkaköri leírás alapján készült, a munkatervben meghatározottak szerint kerül sor a következő szempontsor alapján. Ellenőrzést végezi az óvodavezető, helyettes.

Ellenőrzési szempontok	Megfelelés %	Megjegyzés
<b>Adminisztráció</b>		
Az aktuális dokumentumok határidőre való elkészítése, leadása		
Ügyviteli tevékenységek pontos ellátása		
Felelősséggel vesz részt a gazdálkodásban		
<b>Kapcsolattartás</b>		
Az óvoda dolgozóival intézményi céloknak megfelelő munkatársi kapcsolatot alakít ki		
Hangneme, stílusa megfelelő		
Megtalálja a gyermekekkel megfelelő közlési módot		
Megtalálja a munkatársakkal megfelelő közlési módot		
Szülőkkel való kapcsolattartása megfelel a házirendben foglaltakkal		

### Értékelés

Kiválóan teljesített: 100-98%	Jól teljesített: 97-75%	Megfelelt: 74-58%	Nem megfelelően teljesített: 57%
100%			

### Megállapodás

elvárt változás	Felelős		visszacsatoló ellenőrzés
	Óvodavezető	óvodapedagógus	
	Bósz Zsuzsanna		

Az ellenőrzéssel egyetértek, a megállapodásban foglaltakat elfogadom, és egyben tudomásul veszem. Az abban rögzítettek megvalósulása ellenőrzésre került.

Etyek, 201

Bósz Zsuzsanna  
óvodavezető

Balázs József  
óvodatitkár

Tisztasági szemle a csoportban,  
dajka, munkavégzésének ellenőrzése.

Dajka munkájának tisztasági ellenőrzése annak gyakorlati megvalósítását ellenőrzi az óvodavezető, helyettes.

Ellenőrzési szempontok munkaköri leírás alapján	Megfelelő		Megjegyzés
	Igen	Nem	
<b>Csoportszobák</b>			
Tiszták-e a játékok?			
Tiszták-e a bútor?			
Tiszták-e szőnyegek?			
Megtörtént-e a falak, portalanítása?			
Megtörtént-e a lámpatestek portalanítása?			
Ajtók tiszták-e?			
Csoportszobában a szőnyegek tiszták-e?			
<b>Textíliák tisztasága:</b>			
Törölközők tiszták-e?			
<b>Mosdóhelyiség tisztasága</b>			
WC tisztasága megfelelő-e?			
WC papír biztosított-e?			
Mosdókagylók tiszták-e?			
Fogmosó poharak tiszták-e?			
<b>Öltöző</b>			
Szekrények rendezettek-e?			
Kövezet tisztasága			
<b>Munkaeszközök</b>			
Munkaeszközök tiszták-e?			
Munkavégzéshez szükséges tisztítószer rendelkezésre áll-e?			

Értékelés: gondos szép csoport

Megállapodás

Eredmény	Felelős		visszacsatoló ellenőrzés
	Óvodavezető	dajka	
Elvárásnak megfelel			

Az ellenőrzéssel egyetértek, a megállapodásban foglaltakat elfogadom, és egyben tudomásul veszem. Az abban rögzítettek megvalósulása ellenőrzésre került.

**Kurunczi Iлона, szakács munkájának ellenőrzése**

A szakács munkaköri leírás alapján készült, ellenőrzésre március 1-május 30 között kerül sor a következő szempontsor alapján.

Ellenőrzést végez óvodavezető, élelmezésvezető

Ellenőrzési szempontok munkaköri leírás alapján	Megfelelő		Megjegyzés
	Igen	Nem	
Az élelmezési anyagokkal kapcsolatos feladatok			
Az élelmezésvezető irányítása szerint biztosítja a konyha működését,			
A nyersanyagokat szakszerűen előkészíti.			
Az elkészített ételek ízletesek			

Az étel előállításával, kiadásával kapcsolatos feladatok			
Kiemelt figyelmet fordít arra, hogy az élelmiszerek a konyhatechnológiai eljárások során megőrizték előnyös tulajdonságaikat			
Betartja és betartatja a főzéstechnikai, technológiai előírásokat,			
Betartja és betartatja baleset- és munkavédelmi szabályokat.			
biztosítja a csoportokba történő ételkiadás megfelelő mennyiségét			
megfelelő mennyiségű adagokat oszt			
Higiénia			
Tisztaságot tart a konyhában			
Ruházata tiszta			
Magatartása			
Türelmes, kedves hangnemmél segíti a kollégáit			
Türelmes, kedves hangnemből szól az iskolás gyermekekhez			
Egyéb feladatok			
Közreműködik az étlap összeállításában.			
A szükséges gyakorisággal részt vesz a jogszabályban előírt orvosi alkalmassági vizsgálatokon.			
Munka közben viseli az előírt munka-, illetve védőruhát.			

## Értékelés

Kiválóan teljesített: 100-98%	Jól teljesített: 97-75%	Megfelelt: 74-58%	Nem megfelelően teljesített: 57%
100%			

## Megállapodás

Elvárt változás	Felelős		Visszacsatoló ellenőrzés
	Látogató	Látogatott	
	Bósz Zsuzsanna		
	Acsai Erika		

Az ellenőrzés megállapításával egyetértek. A megállapodásban foglaltakat elfogadom, és egyben tudomásul veszem, hogy az abban rögzítettek megvalósulása ellenőrzésre kerül.

Etyek 201..

## Acsai Erika ételmezés vezető munkájának ellenőrzési szempontjai

Az ellenőrzési szempont munkaköri leírás alapján készült, ellenőrzésre március 1- április 30 között kerül sor a következő szempontsor alapján. Ellenőrzést végez óvodavezető, óvodavezető helyettes

Ellenőrzési szempontok munkaköri leírás alapján	Megfelelő		Megjegyzés
	Igen	Nem	
Legfőbb feladata			
biztosítja az intézmény ételmezési feladatainak folyamatos és zavartalan ellátását			
felügyeli az előállított ételféleségek minőségét			
Az ételmezési anyagokkal kapcsolatos Feladatok			
Étlap tervezésénél prioritást kap az egészséges táplálkozás,			
Gondoskodik-e a nyersanyag szakszerű tárolásáról,			
Raktározási feladatokat naprakészen vezet			
Étkezési, térítési díjat nyilvántartja			
HACCP dokumentáció vezet			
Magatartása			
Türelmes, kedves hangnemmel segíti, irányítja a kollégáit			
Ellenőrzési feladat			
Tisztaság folyamatos ellenőrzése			
Gondoskodik az ételmezési raktár időszaki (havi) tételes leltározásáról			
Felügyeli a felszolgált ételek mennyiségét,			
Felügyeli a felszolgált ételek minőségét			
Adminisztratív feladatok			
Személyre szabottan időben tájékoztat mindenkit a fizetési kötelezettségéről			
Étlap összeállítása			
Betartja és betartatja a közegészségügyi és járványügyi előírásokat,			
Egyéb feladatok			
Tisztítószerek beszerzését bonyolítja			

## Értékelés

Kiválóan teljesített: 100-98%	Jól teljesített: 97-75%	Megfelelt: 74-58%	Nem megfelelően teljesített: 57%
100%			

## Megállapodás

Elvárt változás	Felelős		Visszacsatoló ellenőrzés
	Látogató	Látogatott	
	Bósz Zsuzsanna	Acsai Erika	
	Zayné G. Melinda		

Az ellenőrzés megállapításaival egyetértek. A megállapodásban foglaltakat elfogadom, és egyben tudomásul veszem, hogy az abban rögzítettek megvalósulása ellenőrzésre kerül



**konyhai kisegítő munkájának ellenőrzési szempontjai**

Az ellenőrzés munkaköri leírás alapján készült, ellenőrzésre április 1-30 között került sor a következő szempontsor alapján. Ellenőrzést végezte óvodavezető, élelmezésvezető

Ellenőrzési szempontok munkaköri leírás alapján	Megfelelő		Megjegyzés
	Igen	Nem	
Az élelmezési anyagokkal kapcsolatos feladatok			
Az élelmezésvezető irányítása szerint biztosítja a konyha működését,			
Takarítási feladatait ellátja-e			
Szakács utasítása szerint segítséget nyújt az étel-előállításában			
Betartja baleset- és munkavédelmi szabályokat.			
segít a csoportokba történő ételek kiadásában			
Munkavégzés			
A személyi higiénével			
Ruházata tiszta			
A kötelező védőruhát viseli-e			
Magatartása			
Munkája során toleráns magatartást tanúsít a kollégáival szemben			
elfogadható-e a gyermekekhez a kapcsolata			
Egyéb feladatok			
A szükséges gyakorisággal részt vesz a jogszabályban előírt orvosi alkalmassági vizsgálatokon.			

**Értékelés**

Kiválóan teljesített: 100-98%	Jól teljesített: 97-75%	Megfelelt: 74-58%	Nem megfelelően teljesített: 57%
100%			

**Megállapodás**

Elvárt változás	Felelős		Visszacsatoló ellenőrzés
	Látogató	Látogatott	
	Bósz Zsuzsanna		
	Acsai Erika		

Az ellenőrzés megállapításaival egyetértek. A megállapodásban foglaltakat elfogadom, és egyben tudomásul veszem, hogy az abban rögzítettek megvalósulása ellenőrzésre kerül.

**Herczig Árpádné konyhai kisegítő, raktáros, munkájának ellenőrzési szempontjai**

Az ellenőrzés munkaköri leírás alapján készült, ellenőrzésre április 1-30 között került sor a következő szempontsor alapján. Ellenőrzést végezte óvodavezető, élelmezésvezető



Ellenőrzési szempontok munkaköri leírás alapján	Megfelelő		Megjegyzés
	Igen	Nem	
Az élelmezési anyagokkal kapcsolatos feladatok			
Az élelmezésvezető irányítása szerint biztosítja a konyha működését,			
Takarítási feladatait ellátja-e			
Szakács utasítása szerint segítséget nyújt az étel-előállításában			
Betartja baleset- és munkavédelmi szabályokat.			
Munkavégzés			
A személyi higiéniével			
Ruházata tiszta			
A kötelező védőruhát viseli-e			
Magatartása			
Munkája során toleráns magatartást tanúsít a kollégáival szemben			
kapcsolata a gyermekekkel szemben			
Egyéb feladatok			
A szükséges gyakorisággal részt vesz a jogszabályban előírt orvosi alkalmassági vizsgálatokon.			

## Értékelés

Kiválóan teljesített: 100-98%	Jól teljesített: 97-75%	Megfelelt: 74-58%	Nem megfelelően teljesített: 57%
100			

## Megállapodás

Elvárt változás	Felelős		Visszacsatoló ellenőrzés
	Látogató	Látogatott	
	Bósz Zsuzsanna		
	Acsai Erika		

Az ellenőrzés megállapításaival egyetértek. A megállapodásban foglaltakat elfogadom, és egyben tudomásul veszem, hogy az abban rögzítettek megvalósulása ellenőrzésre kerül.

Márton Anna, főzőnő, konyhai kisegítő munkájának ellenőrzési szempontjai

Az ellenőrzés munkaköri leírás alapján készült, ellenőrzésre április 1-30 között került sor a következő szempontsor alapján. Ellenőrzést végezte óvodavezető, élelmezésvezető

Ellenőrzési szempontok munkaköri leírás alapján	Megfelelő		Megjegyzés
	Igen	Nem	
Az élelmezési anyagokkal kapcsolatos feladatok			
Az élelmezésvezető irányítása szerint biztosítja a konyha működését,			
Takarítási feladatait ellátja-e			

Szakács utasítása szerint segítséget nyújt az étel-előállításában			
Betartja baleset- és munkavédelmi szabályokat.			
segít a csoportokba történő ételek kiadásában			
Munkavégzése			
A személyi higiéniével			
Ruházata tiszta			
A kötelező védőruhát viseli-e			
Magatartása			
Munkája során toleráns magatartást tanúsít a kollégáival szemben			
A gyermekekkel szemben			
Egyéb feladatok			
A szükséges gyakorisággal részt vesz a jogszabályban előírt orvosi alkalmassági vizsgálatokon.			

## Értékelés

Kiválóan teljesített: 100-98%	Jól teljesített: 97-75%	Megfelelt: 74-58%	Nem megfelelően teljesített: 57%
100%			

## Megállapodás

Elvárt változás	Felelős		Visszacsatoló ellenőrzés
	Látogató	Látogatott	
	Bósz Zsuzsanna		
	Acsai Erika		

Az ellenőrzés megállapításaival egyetértek. A megállapodásban foglaltakat elfogadom, és egyben tudomásul veszem, hogy az abban rögzítettek megvalósulása ellenőrzésre kerül.

Greskó Zsuzsanna, takarítói munkájának ellenőrzés A takarítói munkák ellenőrzése a munkaköri leírás alapján készült, ellenőrzésre március 17– április 30 között került sor a következő szempontsor alapján. Ellenőrzést végezte: óvodavezető, helyettes

Ellenőrzési szempontok munkaköri leírás alapján	Megfelelő		Megjegyzés
	Igen	Nem	
Tornaszoba	%		
1. A munkaterületének felseprése, felmosása, majd szárazra törlése	<input type="checkbox"/>		
2. Ajtók tisztasága	<input type="checkbox"/>		
3. Ablakok tisztasága	<input type="checkbox"/>		
Textíliák tisztasága:	%		
4. Törölközők tisztasága	<input type="checkbox"/>		
Mosdóhelység tisztasága	%		
5. felnőtt WC tisztasága	<input type="checkbox"/>		
6. WC papír biztosított-e	<input type="checkbox"/>		
7. Mosdókagylók tisztasága	<input type="checkbox"/>		
Folyosó tisztasága			

8. Járólap tisztasága	%		
9. Falak portalanítása	<input type="checkbox"/>		
10. Ajtók tisztasága	<input type="checkbox"/>		
11. Virágok gondozása	<input type="checkbox"/>		
Irodák tisztasága	%		
12. Szőnyegek tisztasága	<input type="checkbox"/>		
13. Parketta tisztasága	<input type="checkbox"/>		
14. Falak portalanítása	<input type="checkbox"/>		
15. Ajtók tisztasága	<input type="checkbox"/>		
16. Ablakok tisztasága	<input type="checkbox"/>		
Öltözők tisztasága	%		
17. Szőnyegek tisztasága	<input type="checkbox"/>		
18. Falak portalanítása	<input type="checkbox"/>		
19. Ajtók tisztasága	<input type="checkbox"/>		
20. Ablakok tisztasága	<input type="checkbox"/>		
Nevelői szoba tisztasága	%		
21. Szőnyegek tisztasága	<input type="checkbox"/>		
22. Parketta tisztasága	<input type="checkbox"/>		
23. Falak portalanítása	<input type="checkbox"/>		
24. Ajtók tisztasága			
25. Ablakok tisztasága	<input type="checkbox"/>		

**Értékelés**

Kiválóan teljesített: 100-98%	Jól teljesített: 97-75%	Megfelelt: 74-58%	Nem megfelelően teljesített: 57%

**Megállapodás**

Elvárt változás	Felelős		Visszacsatoló ellenőrzés
	Látogató	Látogatott	
	Bösz Zsuzsanna		

Az ellenőrzéssel egyetértek. A megállapodásban foglaltakat elfogadom, és egyben tudomásul veszem, hogy az abban rögzítettek megvalósulása ellenőrzésre került.

Etyek 201..

## 3. számú melléklet

**A SZÜLŐI KÖZÖSSÉG TAGJAINAK NÉVSORA**

Méhecske csoport	
Teknős csoport	
Mackó csoport	
Süni csoport	
Mókus csoport	
Katica csoport	

## 4. sz melléklet

## Ütemterv, naptári terv

2015/2016. I. félév

## Szeptember

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
1.	Házirend ismertetése, tűz- és munkavédelmi oktatás	pedagógusok	Óvodavezető	
1-5.	Szakkörök felmérése	pedagógusok	Kérdőívek leadása	
	Az óvodai ellátás teljes vagy félnapos igénybe- vételének felmérése	pedagógusok	Kérdőívek leadása	
	Intézményi önértékelés- sel kapcsolatos tájékoz- tatás	Intézményi önértékelési csop. vezető	Óvodavezető	Alkalmazotti értekezlet
	Szakmai ellenőrzés ter- vezése	Óvodavezető	Nevelő- testület tájékoztatása	
1-12.	Naplók, törzslapok kitöl- tése	pedagógusok	Óvodavezető	-
15-ig	Foglalkozási menetek leadása	pedagógusok	Óvodavezető	
7-19.	Szülői értekezletek	pedagógusok		
	Orvosi vizsgálat	eü felelős		
30-ig.	Intézményi önértékelés- sel kapcsolatos elvárás rendszer meghatározása	Int. önértékelési csoport	Óvodavezető	Alkalmazotti értekezlet
30-ig	5 éves önértékelési prog- ram elkészítése	Int. önértékelési csoport	Óvodavezető	
30-ig	Éves önértékelési terv	Int. önértékelési	Óvodavezető	

	elkészítése	csoport		
01.szept	Dávidmajor-i gyermekek fogadása, átadása	pedagógusasszisztensek		
01.szept	Iskolába menő gyermekek fogadása, iskolába kísérése	volt nagycsoportos óvónők		
01.szept	Konyhai dolgozók munkaköri leírásának aktualizálása	Élelmezési vezető		
01.szept	Munkaköri leírások elkészítése, ismertetése, átadása	óvodavezető		
07.szept	Szülői értekezlet( szept 7-11)	óvónők		
07.szept	2014-15 év beszámolójának továbbítása	óvodavezető		
07.szept	215-16 év munkatervének véleményeztetése	óvodavezető		
28.szept	<b>(1) Nevelőtestületi értekezlet Munkaterv elfogadás, önértékelési feladatok</b>	Óvodavezető, Tné H. Ildikó		
29.szept	Betakarítási ünnep	Molnárné B. Marianna		

## Október

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
1-től	Szakkörök, foglalkozások elindítása	Foglalkozás vezetők	Óvodavezető	Foglalk. napló megnyitása, vezetése
7-11.	Nevelőtestületi értekezlet	Óvodavezető	-	-
	Nyílt nap	Óvodavezető		
22.	Nemzeti ünnep (Okt. 23.)	Óvodavezető	Következő nev. test. értekezlet	
31-ig	Adatszolgáltatás a közoktatási információs tájékoztató rendszerbe	Óvodavezető		
31-ig	Pedagógus igazolványok érvényesítése az érvényesítő matricákkal	Óvodavezető		
	Fogorvosi vizsgálat			
	Fogadóórák			Külön rend szerint
	Szakmai ellenőrzés	Óvodavezető		
	2016. évi költségvetési koncepció javaslat elkészítése	Gazdasági vezető	Óvodavezető	
27-31.	Őszi szünet			
	Éves önértékelési terv szerint	Int. önértékelési	Óvodavezető	

Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda		Munkaterv	2015/16. év	
	a hónapra meghatározott feladatok ellátása	csoport		
06.okt	népességstatisztikai adatok megkérése	óvodavezető		
06.okt	2015/16 évi Óvodai beiratkozás időpontjának megkérése	óvodavezető		
15.okt	SzK értekezlet, SzK vezető választás (az időpont változtatható)	óvodavezető		
15.okt	központi statisztika elkészítése	óvodavezető		
15.okt	Nagycsoportos gy. mérése, szülői nyilatkozatok kérése	fejlesztőpedagógus		
15.okt	Tűzriadó megtartása gyermekek részére (időpont nem végleges)	Iván Zsófia		
15.okt	Tűzvédelmi, balesetvédelmi bejárás	óvodavezető helyettes		
22.okt	Okt. 23-i hazafias ünnep	Kelemen Sándorné		
22.okt	Őszi kirándulás (időpontok egyeztetése csoportonként)	óvónők		

#### November

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
07.nov	Dokumentáció ellenőrzése	óvodavezető		
10.nov	Gyermekek fejlettségének mérése csoportonként (9-14)	óvodavezető		
11.nov	Márton nap	Aszódi Judit		
17.nov	Fogadóórák (nov 16-20)	óvónők		
17.nov	Ruhagyűjtés óvodás gyermekeknek (nov 16-20)	Bodnár Andrásné		
29.nov	Jóateknyiségi koncert	Mné B. Marianna		
1-2.	Őszi szünet			
15-ig	Pénzügyi-gazdálkodási belső ellenőrzési terv a 2015. évre	Belső ellenőrzési vezető	Óvodavezető	
	Fogadóórák			Külön rendszerint
	Szakmai ellenőrzés	Óvodavezető		
	Éves önértékelési terv szerint a hónapra meghatározott feladatok ellátása	Int. önértékelési csoport	Óvodavezető	

## December

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
04.dec	Mikulás napi ünnepség	Aszódi Judit		
07.dec	Óvónők a gyermekek fejlődéséről beszámolnak (időpont pontosítása, aktualizálása)	óvodavezető		
08.dec	Adventi vásár gyermekekkel	Erdésszné B. Erika Ildikó		
10.dec	Bölöni Réka vendég előadó (időpont változhat)	óvodatitkár		
12.dec	<b>(2) Nevelés nélküli munkanap</b> <b>1 sz. mk.Önértékelési csoport vezetőjének beszámolója.minősített kolléga beszámolója</b>	óvodavezető helyettes		
16.dec	Felnőttek karácsonya (nyugdíjasok megvendégelése)	óvodavezető		
17.dec	Karácsonyi készülődés Adventi koncert (de)	Erdésszné B. Erika		
17.dec	Gyermekek karácsonya	óvónők		
18.dec	Karácsonyi készülődés szülőkkel „karácsonyt váró játszóház”	óvónők		
31.dec	Leltározási feladatok elvégzése	Siroki Angéla		
1-5.	Beszámolás a minőségirányítási intézkedési terv negyedéves végrehajtásáról	Min. ir. vezető	Óvodavezető	Nevelőtestületi értekezlet
1-5.	Beszámolás az elvégzett teljesítményértékelési feladatokról	Telj. értékelési vezető	Óvodavezető	Nevelőtestületi értekezlet
1-5.	Beszámolás az elvégzett teljes körű intézményi értékelési feladatokról	Teljes körű. intézm. értékelési vezető	Óvodavezető	Nevelőtestületi értekezlet
5.	Mikulás ünnep		Következő nev. test. értekezlet	Közreműködő csoportok: .....
15-19.	Karácsonyi játszóház		Következő nev. test. értekezlet	Közreműködő csoportok: .....
21.	Karácsonyi ünnepély		Következő nev. test. értekezlet	Közreműködő csoportok: .....
22-31.	Téli szünet			
	Fogadóórák			Külön rend szerint
	Szakmai ellenőrzés	Óvodavezető		

	Közreműködés a 2016. évi költségvetési tervezésben	Gazdasági vezető	Óvodavezető	
	Éves önértékelési terv szerint a hónapra meghatározott feladatok ellátása	Int. önértékelési csoport	Óvodavezető	

Január I.

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
1-4.	Téli szünet			
22.jan	Mese délelőtt	Szabó Endréné		
28.jan	Gyermekek fényképezése (időpont változhat)	Szásziné J. Ildikó		
29.jan	<b>(3) Nevelés nélküli munkanap ped. Önértékelési feladatok, tanfelügyeleti ellenőrzésre készülés, annak eredményeiről beszámolás</b>	Óvodavezető		Nevelőtestületi értekezlet (félévi)
			-	-
	Költségvetési évhez kapcsolódó leltározási feladatok	Gazdasági vezető		
	Közreműködés a tervezésben és a beszámolásban	Gazdasági vezető		
	Éves önértékelési terv szerint a hónapra meghatározott feladatok ellátása	Int. önértékelési csoport	Óvodavezető	



2015/2016. II. félév

Január II.

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
	II. féléves feladatellátási terv elkészítése	Óvodavezető		
	Nevelőtestületi értekezlet (pedagógiai munka elem- zése, értékelése, haté- konyságának vizsgálata, következő félévi feladat meghatározása)	Óvodavezető	Jegyzőkönyv megküldése: - fenntartónak, - óvodaszéknek	
	Óvodaszék összehívása	Óvoda székvezető	Óvodavezető	Félévi értékelés megbeszélése
	Szakmai ellenőrzés	Óvodavezető		

31-ig	A 2015. évi pénzügyi- gazdálkodási belső ellen- őrzési összefoglaló jelen- tés elkészítése	Belső ellenőrzé- si vezető	Óvodavezető	
	Éves önértékelési terv szerint a hónapra megha- tározott feladatok ellátása	Int. önértékelési csoport	Óvodavezető	

Február

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
09.febr	Farsang	óvodavezető helyettes		
02.febr	Mackóébredés			
6-ig	A pedagógusok felhívása a pedagógus továbbképzés érdekében a beiskolázási tervbe való jelentkezésre	Óvodavezető		
13-ig	Az óvoda nyári zárvatartásáról a szülők tájékoztatása	Óvodavezető		
13-ig	Szabadságolási terv elké- szítése	Óvodavezető		
	Szakmai ellenőrzés	Óvodavezető		
	Éves önértékelési terv sze- rint a hónapra meghatáro- zott feladatok ellátása	Int. önértékelési csoport	Óvodavezető	

## Március

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
2-6.	Beszámolás a minőségirányítási intézkedési terv negyedéves végrehajtásáról	Min. ir. vezető	Óvodavezető	Nevelőtestületi értekezlet
	Nevelőtestületi értekezlet	Óvodavezető	-	
15-ig	A következő nevelési évre vonatkozó beiskolázási terv elkészítése	Óvodavezető		
31-ig	Utazási utalványok kiadása	Óvodavezető		
	Szakmai ellenőrzés	Óvodavezető		
	Éves önértékelési terv szerint a hónapra meghatározott feladatok ellátása	Int. önértékelési csoport	Óvodavezető	
05.márc	<b>(4)Nevelés nélküli munkanap</b> <b>2.) mk. Munkaközösségünk feladata</b> - a környezettudatos szemlélet formálására, játékgyűjtést szorgalmaz, - tervezési dokumentumok tartalmi és formai megfelelőségére, - tervezési és értékelési technikák, módszerek gyűjtésére - az önértékelésekhez szükséges információgyűjtések (belső ellenőrzés-értékelések) so-rán kiemelt figyelmet fordít az egyéni eredményeire alapozott intézményi szintű, leg-inkább fejlesztést igénylő területekre, - a nevelőtestület javaslataira	Kelemen Sándorné		
11.márc	Gergely járás	Szalai T. Éva		
14.márc	Márc. 15. Megünneplése	Aszódi Judit		
15.márc	Fogadóórák időpont egyeztetés a szülőkkel (időpont változhat)	óvónők		
15.márc	Továbbképzési terv elkészítése, beiskolázási terv	óvodavezető		
23.márc	Óvodai húsvét	óvónők		

## Április

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
2-7.	Tavaszi szünet			
	Nevelőtestületi értekezlet	Óvodavezető	-	-
	Húsvéti játszóház		Következő nev. test. értekezlet	Közreműködő csoportok: .....
	Szakmai ellenőrzés	Óvodavezető		
20-tól	Beiratkozással kapcsolatos feladatok	Óvodavezető		
	ves önértékelési terv	Int. önértékelési	Óvodavezető	

	szerint a hónapra meghatározott feladatok ellátása	csoport		
01.ápr	Tavaszi kirándulás (csoportonként az időpont változik)	óvónők		
04.ápr	Óvodai beiratkozás (időpont változhat)	óvodatitkár		
19.ápr	Óvodába hívogató füzet elkészítése 2015/16 évre	óvodavezető helyettes		
20.ápr	Az óvoda bemutatása az új gyermekek szülei részére	óvodavezető		
21.ápr	Iskolai beiratkozás (időpont változhat)	óvodatitkár		
22.ápr	Föld napja	Hídvégi Klára		

## Május

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
	Anyák napi ünnepek			Csoportonként
20-ig	Beiratkozással kapcsolatos feladatok	Óvodavezető		
	Gyermeknap			
	Szakmai ellenőrzés	Óvodavezető		
	Orvosi vizsgálat			
	Éves önértékelési terv szerint a hónapra meghatározott feladatok ellátása	Int. önértékelési csoport	Óvodavezető	
04.máj	Anyák napja és évvégi ünnepség /csoportonként az időpont változik/ (máj 4-8)	óvónők		
22.máj	Közalkalmazotti értekezlet	KT vezető		
25.máj	Kihívás napja óvodai sportnap	Iván Zsófia		
27.máj	Családi nap	óvodavezető helyettes		

## Június

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
	Pedagógusnap			
	Csoport kirándulások	Óvodai pedagógus		
	Nevelőtestületi értekezlet	Óvodavezető	-	-

	(év végi)			
	Ballagás és nevelési évzáró ünnepély		Következő nev. test. értekezlet	Közreműködő csoportok: .....
	Szakmai ellenőrzés	Óvodavezető		

A szorgalmi időszak végét követő időszak

Június

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
	Pedagógusok által használt eszközök leadása	Óvodavezető		
	Szakmai ellenőrzés értékelése	Óvodavezető		
	Törvényességi ellenőrzés értékelése	Óvodavezető		
	Beszámolás a minőségirányítási intézkedési terv negyedéves végrehajtásáról	Min. ir. vezető	Óvodavezető	Nevelőtestületi értekezlet
	Beszámolás az elvégzett teljesítményértékelési feladatokról	Telj. értékelési vezető	Óvodavezető	Nevelőtestületi értekezlet
	Beszámolás az elvégzett teljes körű intézményi értékelési feladatokról	Teljes körű. intézm. értékelési vezető	Óvodavezető	Nevelőtestületi értekezlet
	Minőségirányítási program értékelése	Óvodavezető		Értekezleten
	Nevelőtestületi értekezlet (pedagógiai munka elemzése, értékelése, hatékonyságának vizsgálata, nevelési évzáró)	Óvodavezető	Jegyzőkönyv megküldése: - fenntartónak, - óvodaszéknek,	
	Éves önértékelési terv szerint a hónapra meghatározott feladatok ellátása	Int. önértékelési csoport	Óvodavezető	

Július

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
	Féléves beszámoló elkészítése	Gazdasági vezető		
	Selejtezés	Gazdasági vezető		
	Karbantartások	Óvodavezető		
	Éves önértékelési terv	Int. önértékelési	Óvodavezető	

	szerint a hónapra meghatározott feladatok ellátása	csoport		
--	--	---------	--	--

### Augusztus

Dátum	Feladat megnevezése	Felelős	Ellenőrzés/ számonkérés	Egyéb
	I. féléves feladatellátási terv összeállítása	Óvodavezető		
	Nevelési évnyitó ünnepségre való felkészülés			
	Munkavédelmi bejárás (kockázatelemzés)	Munkavédelmi felelős		
	Pedagógusok részére az eszközök átadása	Óvodavezető		
	Tűzvédelmi intézkedések (tűzoltó készülékek, tűzriasztók, tűzriadó tervek)	Tűzvédelmi felelős /megbízott/		
	2015/2016-os Minőségcélok áttekintése	Óvoda igazgató Min. irányítási csoport	-	Nev. testületi értekezleten beszámolás
	Csoporttermek előkészítése	Óvodai pedagógusok	Óvodavezető	
	Játék tárolók átadása	Tároló felelősök	Óvodavezető	
	Éves önértékelési terv szerint a hónapra meghatározott feladatok ellátása	Int. önértékelési csoport	Óvodavezető	

**Érvényességi rendelkezés:**

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

Etyek, 2015. 08.30. (Egyeztetés az óvodavezetés tagjaival)

Etyek, 2015. 09. (Munkaterv elfogadása: Jegyzőkönyv mellékelve)

Ph. ....

Bósz Zsuzsann  
óvodavezető

**SZÜLŐI VÉLEMÉNYEK  
A 2015-2016. NEVELÉSI ÉV MUNKATERVÉRŐL**

*A szülői véleményeket e-mail formában kértük.*

**Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda**  
Etyek Vörösmarty tér 3.  
*intézmény neve, címe*

## JEGYZŐKÖNYV

**Készült**

**Időpontja:**

**Esemény:**

**Téma:** 1.  
2.  
stb.

**Jelen vannak:** Jelenléti ív szerint *(Jelenléti ívhez csatolva)*

**Jegyzőkönyvvezető:** .....

**Hitelesítő:** .....

*(Lentebb aláírás szükséges)*

**Hozzászólások:**

*A jegyzőkönyvnek (név megjelenítésével) tartalmaznia kell minden hozzászólást!*

**Határozat:**

*A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a szavazás módjáról történt megállapodást!*

...../2015. (08.29.) sz. határozatával a Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda nevelőtestülete nyílt szavazással, X igen szavazattal a 2015-2016 nevelési év Munkatervét elfogadta.