



## 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 2018. szeptember 20.

Előterjesztés tárgya:	A Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda 2018/2019. nevelési évre vonatkozó munkatervéről
Előterjesztő:	Garaguly Tibor polgármester
Melléklet:	Munkaterv
Előterjesztést megalapozó jogszabályi rendelkezések:	
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: Juranovics Eszter	Dátum: 2018. szeptember 11.	Aláírás: 

Véleményezi:	
Pénzügyi, Ügyrendi, Összeférhetetlenségi és Vagyonynyilatkozatokat Vizsgáló Bizottság	X
Településfejlesztési, Működtetési és Vagyongazdálkodási Bizottság	
Kulturális, Sport, Szociális és Egészségügyi Bizottság	X

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

Törvényességi szempontból ellenőrizte: 2018. SZEPT. 13. .....  dr. Ivanyik Andrea jegyző
---

*Készítette: Juranovics Eszter*

**Tárgy: A Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda 2018/2019. nevelési évre vonatkozó munkatervéről**

**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.

Zayné Gregolits Melinda intézményvezető asszony elkészítette az Óvoda 2018/2019-as évre vonatkozó munkatervét, mely az előterjesztés 1. számú mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda 2018/2019. nevelési évre vonatkozó munkatervét tárgyalja meg és véleményezze.

Etyek, 2018. szeptember 11.

Tisztelettel,

Garaguly Tibor  
polgármester

## HATÁROZATI JAVASLAT

### Etyek Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének ...../2018. (IX.20.) határozata

#### A Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda 2018/2019. nevelési évre vonatkozó munkatervéről

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 jogkörében eljárva a Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda 2018/2019. nevelési évre vonatkozó, előterjesztés 1. számú melléklete szerinti munkatervét megtárgyalta és a munkatervet jóváhagyja.

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** 2018.09.20



**NEFELEJCS NÉMET NEMZETISÉGI ÓVODA**

**2018/2019 NEVELÉSI ÉV  
MUNKATERVE**

**2091 Etyek, Vörösmarty tér 3.**

<b>Intézmény OM - azonosítója:029980</b>	<b>Megbízott intézményvezető: Zayné Gregolits Melinda</b>
<b>Legitimációs eljárás</b>	
<b>Nevelőtestület nevében: óvodavezető-helyettes</b>	
<b>A dokumentum jellege: Nyilvános</b>	
<b>Iktatószám: Megtalálható: irattár, honlap, iroda</b>	
<b>Ph.</b>	

## Tartalomjegyzék

<b>A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE</b> -----	<b>4</b>
<b>1. Helyzetelemzés</b> -----	<b>7</b>
<b>1.1. Humán erőforrás jellemzői</b> -----	<b>7</b>
1.1.1. Felnőtt létszám, személyi változások-----	7
1.1.2. Csoportok – létszámadatok-----	8
<b>1.2. Tárgyi feltételek</b> -----	<b>10</b>
<b>2. Működési terv</b> -----	<b>11</b>
<b>2.1. Intézmény működése</b> -----	<b>11</b>
<b>2.2. Nevelési év helyi rendje</b> -----	<b>12</b>
2.2.1. A nevelési idő-----	12
2.2.2. Az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása-----	12
2.2.3. Iskolai szünetek időtartama-----	12
2.2.4. Ünnepek, események, jeles napok-----	13
2.2.5. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, alkalmazotti megbeszélések-----	14
2.2.6. Szülői értekezletek terve-----	15
2.2.7. A fogadóórák terve-----	16
2.2.8. Az intézmény bemutatását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontja-----	16
2.2.9. Ütemterv, eseménynaptár-----	16
<b>2.3. Szolgáltatások, programok</b> -----	<b>20</b>
2.3.1. Intézményi szolgáltatás fenntartói támogatással-----	20
2.3.2. Az intézményben biztosított fakultatív foglalkozások-----	20
<b>2.4. Konyha működése, működtetése</b> -----	<b>20</b>
<b>3. Pedagógiai terv</b> -----	<b>22</b>
<b>3.1. Nevelőmunkánk alapelvei</b> -----	<b>22</b>
3.1.1. Gyermekkép-----	22
3.1.2. Óvodakép-----	22
<b>3.2. A 2018/2019-es nevelési évre vonatkozó új feladatok</b> -----	<b>22</b>
3.2.1. Jogszabályi változások hatása a nevelési évre, illetve nevelési évben ellátandó feladatokra-----	22
3.2.2. A pedagógus életpályája modell és önértékelés-----	22
<b>3.3. Nevelési feladatok</b> -----	<b>24</b>
3.3.1. Nevelési alapelvünk, célkitűzésünk-----	24
3.3.2. Éves kiemelt pedagógiai feladat-----	24
3.3.3. Fejlesztőpedagógus munkája-----	25
<b>3.4. Gyermekvédelem, esélyegyenlőség</b> -----	<b>26</b>
<b>3.5. Felelősi rendszer, megbízatások</b> -----	<b>27</b>
<b>3.6. Minőségirányítási programhoz kapcsolódó feladatok</b> -----	<b>28</b>
3.6.1. Belső /Közvetlen partnerek-----	28
3.6.2. Külső partnerek elégedettségének mérése-----	29
<b>3.7. Intézményi szervezetekkel kapcsolatos feladatok</b> -----	<b>30</b>
3.7.1. Alkalmazotti közösség-----	30
3.7.2. Nevelőtestület-----	30
3.7.3. Szakmai munkaközösségek-----	30
3.7.4. Szülői szervezet-----	35
<b>3.8. Szakmai továbbfejlődés formái</b> -----	<b>36</b>
3.8.1. Gyakornokok képzése, támogatása-----	36

3.8.2.	Pedagógusok továbbképzése	36
3.8.3.	Dajkák és pedagógiai asszisztensek belső képzése, továbbképzése	36
3.8.4.	Konyhai alkalmazottak továbbképzése	37
<b>4.</b>	<b>Kapcsolatrendszerek</b>	<b>38</b>
4.1.	Az óvoda és a család kapcsolata	38
4.2.	Óvoda és az iskola kapcsolata	38
4.3.	Kapcsolat a fenntartóval	39
4.4.	Kapcsolat Egészségügyi szakemberekkel	39
4.5.	Kapcsolat a Közművelődési intézményekkel	39
4.6.	Kapcsolat a Pedagógiai Szakszolgálattal	40
<b>5.</b>	<b>Az ellenőrzés rendszere</b>	<b>41</b>
5.1.	Külső szakmai – pedagógiai ellenőrzés	41
5.2.	Belső ellenőrzés területei	41
5.2.1.	Szakmai ellenőrzés	41
5.2.2.	Törvényességi ellenőrzés	42
5.2.3.	Pénzügyi-gazdálkodási ellenőrzés	42

**A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE**

- **2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről**  
[http://njt.hu/cgi\\_bin/njt\\_doc.cgi?docid=139880.357104](http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=139880.357104)
- **A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:**
  - **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról**  
[http://njt.hu/cgi\\_bin/njt\\_doc.cgi?docid=154155.353173](http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=154155.353173)
  - **229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról**  
[http://njt.hu/cgi\\_bin/njt\\_doc.cgi?docid=154051.356541](http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=154051.356541)
- **363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról**  
[http://njt.hu/cgi\\_bin/njt\\_doc.cgi?docid=157536.357114](http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=157536.357114)
- **32/2012. (X.8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról**  
[http://njt.hu/cgi\\_bin/njt\\_doc.cgi?docid=154929.229241](http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=154929.229241)
- **1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról**  
[http://njt.hu/cgi\\_bin/njt\\_doc.cgi?docid=29687.349405](http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=29687.349405)
- **326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról**  
[http://njt.hu/cgi\\_bin/njt\\_doc.cgi?docid=162771.356544](http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=162771.356544)
- **277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről**  
[http://njt.hu/cgi\\_bin/njt\\_doc.cgi?docid=31239.356537](http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=31239.356537)
- **328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról**  
[http://njt.hu/cgi\\_bin/njt\\_doc.cgi?docid=140332.347711](http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=140332.347711)
- **15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről**  
[http://njt.hu/cgi\\_bin/njt\\_doc.cgi?docid=159102.353178](http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=159102.353178)
- **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://njt.hu/cgi\\_bin/njt\\_doc.cgi?docid=156837.353175](http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=156837.353175)
- **13/2018. (VI. 14.) EMMI rendelet a 2018/2019. tanév rendjéről**  
[http://njt.hu/cgi\\_bin/njt\\_doc.cgi?docid=208840.355465](http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=208840.355465)

*„Embert nevelni a legszebb hivatás,  
Légy nemes, gazdag lelkű ember,  
Hogy emberré tehess másokat  
A magad embersége által. “*

(Móricz Zsigmond)

Megbízott intézményvezetőként felelősséggel tartozom az intézmény törvényes működéséért, az óvodában folyó nevelőmunka magasfokú szakmai színvonaláért.  
A munkatervben megfogalmazott célok és feladatok építenek eddigi eredményeinkre, teljesíthetők, reálisak, magukban rejtik a fejlődés lehetőségét, ugyanakkor sikerélményhez juttatják az abban tevékenykedőket.  
Az elvégzendő munka sikerének, a pedagógiai munka eredményességének zálogaként az együttes gondolkodásra motiválható, a kitűzött célokért tenni akaró, értékes csapatmunkát tekintem.

Etyek, 2018. augusztus 31.

Zayné Gregolits Melinda  
megbízott intézményvezető



**Oktatási Hivatal:**

- **Önértékelési kézikönyv óvodák számára:**  
[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/unios\\_projektek/kiadvanyok/Onertekelesi\\_Kezikonyv\\_ovoda\\_1123.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/Onertekelesi_Kezikonyv_ovoda_1123.pdf)
- **Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára:**  
[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/unios\\_projektek/kiadvanyok/PSZE\\_ovodai\\_kezikonyv\\_0130.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/PSZE_ovodai_kezikonyv_0130.pdf)
- **Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez. Ötödik változat**  
[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/unios\\_projektek/kiadvanyok/utmutato\\_a\\_pedagogusok\\_minositesi\\_rendszereben\\_5.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_a_pedagogusok_minositesi_rendszereben_5.pdf)
- **Kiegészítő útmutató**  
[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/pem/ovoda\\_kieg\\_2017.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_kieg_2017.pdf)
- **Mentorok tevékenységének támogatása:**  
[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/pem/mentori\\_segedlet.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/mentori_segedlet.pdf)

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

- ✓ az intézmény Pedagógiai Programja,
- ✓ az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata,
- ✓ az intézmény Házi rendje,
- ✓ az intézmény Minőségirányítási programja,
- ✓ intézmény Egészségügyi programja,
- ✓ az intézményi önértékelés rendjére vonatkozó szabályozás,
- ✓ az intézményben működő szervezetek működési dokumentumai.

**1. HELYZETELEMZÉS****1.1. Humán erőforrás jellemzői****1.1.1. Felnőtt létszám, személyi változások**

Feladatunkat 33 fő alkalmazásával látjuk el.

		vezető	1	
<b>Óvodapedagógus</b>	13	helyettes/fejlesztőpedagógus	1	nem függetlenített
		óvónő	11	
<b>Nevelőmunkát közvetlen segítők</b>	10	dajka	6	
		óvodatitkár	1	
		pedagógiai asszisztens	3	
<b>Egyéb munkakörök</b>	2	takarító	1	
		kertész, karbantartó	1	
		élelmezésvezető	1	
		szakács	1	
		főzőnő	1	
<b>Konyhai alkalmazottak</b>	8	raktáros	1	
		konyhalány	2	
		konyhai takarító	1	határozott időre kinevezett
		konyhai adminisztrátor	1	határozott időre kinevezett

Az iskolás gyermekek étkezéséhez kapcsolódó feladataink megnövekedtek, ezért a fenntartó 2 fő határozott időre történő alkalmazását engedélyezte.

E feladatok folyamatos elvégzésére szeretnénk állandó, részmunkaidős státuszt.

**Pedagógusaink és az nevelőmunkát közvetlen segítők névsora**

Sorszám	Korosztály	Pedagógusok			Nevelőmunkát közvetlenül segítők		
		Csoport neve	Óvodapedagógus	Fejlesztő pedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens	Óvoda titkár
1.	Középső – nagy csoport	Mókus	Aszódi Judit Szalai Tanács Éva		Ferencziné Naszáli Ágota	Szásziné Juhász Ildikó	Balázs József
2.	Kiscsoport	Süni	Léberné Kövágó Krisztina Takács – Iván Zsófia	Siroki Angéla	Juhász Tiborné		

3.	Középső – nagy csoport	Katica	Hidvégi Klára Fehérváriné H. Krisztina Tóthné Horn Ildikó	Farkas Nikolett	
4.	Nagy csoport	Méhecske	Gulyásné Nádpör Noémi	Révai Istvánné	
5.	Középső csoport	Mackó	Apostagi Zita Molnárné Bónis Marianna	Nagy Andrásné	Cserhalmi – Szabó Katalin
6.	Kiscsoport	Teknős	Dán Szilvia Izinger Anett	Török Jánosné	

**További foglalkoztatott személy**

- ✓ takarító → Greskó Zsuzsanna
- ✓ karbantartó-kertész → Varga Aladár (6 órában látja el feladatát)

**Konyhai alkalmazottak**

- ✓ ételmezésvezető → Marincsákné Lojt Éva
- ✓ szakács → Kurunzi Ilona
- ✓ konyhalány → Darabné Rádi Hajnalka
- ✓ konyhalány → Vörösné Rák Mónika
- ✓ konyhalány → Varga Eszter
- ✓ konyhalány raktáros → Acsai Erika
- ✓ konyhai takarító → Nádpör Lászlóné
- ✓ konyhai adminisztrátor → Nagyné Répási Judit

**Személyi változások**

2018. szeptember 1-i aktuális állapot szerint év közben a következő előre látható változások lesznek:

- ✓ nyugdíjazás miatt: információnk szerint 1 fő várható.
- ✓ gyermekvállalás miatt: 1 konyhai dolgozó 2018. augusztus 31-ig dolgozott. Helyette határozott időre, 2020. augusztus 31-ig Darabné Rádi Hajnalka látja el a konyhalányi feladatkört.
- ✓ 2018. szeptember 1-től 2019. július 31-ig, határozott időre, a Katica csoportba új óvodapedagógust vettünk fel.
- ✓ 2018. szeptember 3-tól 2019. május 31-ig, megbízási szerződéssel 1 fő gyógypedagógiai asszisztenst alkalmazunk költségvetésünk terhére 1 sajátos nevelési igényű gyermek mellé a szakértői bizottság előírásának eleget téve.

**1.1.2. Csoportok – létszámadatok**

Az alapító okiratunk szerint az óvodába felvehető gyermekek száma: 180 fő. A gyermekeket 6 csoportban fogadjuk.

Nagy örömünkre szolgál, hogy minden 2018. december 31-ig 3. életévét betöltött gyermeket fel tudtunk venni. Szeptember 1-vel minden gyermeknek biztosítjuk az óvodáztatását.

Várhatóan évközben is tudunk férőhelyet biztosítani az újonnan jelentkező gyermekek számára.

A kiscsoportok alacsonyabb, míg a középső- és nagycsoportok nagyon magas, szinte maximális létszámmal működnek. A helyzetet nehezíti a SNI-s gyermekek létszámának növekedése és külön csoportokban való elhelyezése.

A nevelési évben várhatóan 150 gyermek óvodai nevelését kell megoldanunk.

**Gyermeklétszám alakulása**

2017/2018 nevelési év (augusztus 31-i állapot)				2018/2019 nevelési év (szeptember 1-i állapot)			
Létszám	Iskolát kezd	Évközben érkezett	Évközben elment	Újjonnan felvett	Létszám	SNI	Számított létszám
156	47	7	9	39	146	4	151

**Gyermekek csoportonkénti eloszlása**

Sorszám	Csoport neve	Korosztály	Csoportlétszám	Számított létszám	Egyéb információ
1	Mókus	Középső/nagy	29	29	
2	Süni	Kiscsoport	15	15	
3	Katica	Középső/nagy	28	30	Kettő gyermek SNI, 2 főként kell figyelembe venni.
4	Méhecske	Nagycsoport	26	29	Kettő gyermek SNI, egy gyermeket 2. és egy gyermeket 3 főként kell figyelembe venni.
5	Mackó	Középső	27	27	
6	Teknős	Kiscsoport	21	21	

Óvodánk csoportlétszáma **146** fő, átlagléttségünk 24,3 fő.

A számított létszámunk **151** fő, átlagléttségünk 25,1 fő, ami az előző évekhez képest változás nem számottevő.

A Szakértői Bizottság előírásának eleget téve 2 fő sajátos nevelési igényű gyermekünk mellé, napi 4 órában, gyógypedagógiai asszisztens jelenlétét biztosítjuk az optimális integrált nevelés megvalósítása céljából.

Mivel pedagógiai asszisztenseink közül 1 fő rendelkezik gyógypedagógiai segítő munkatárs végzettséggel, így egyik gyermekünk mellé az ő szaktudását vesszük igénybe, másik gyermekünk mellé, megbízási szerződéssel alkalmazott megbízott segítségével biztosítjuk az előírt gyógypedagógiai asszisztensi jelenlétet.

**Tankötelezettség**

**Ebben a nevelési évben az a tanköteles korú az a gyermek, aki 2013. augusztus 31. előtt született, vagyis 2019. augusztus 31-ig betölti a 6. életévét.**

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

A 2018/2019-es nevelési évben 56 fő gyermek válik tankötelessé.

*Tanköteles korú gyermekek csoportonkénti eloszlása*

Csoport	Létszám	Tanköteles	Tanköteles SNI
Mókus	29	15	0
Katica	28	13	2
Méhecske	26	26	2
Összesen	83	54	4

## 1.2. Tárgyi feltételek

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

- ✓ óvodai csoportszobák,
- ✓ öltözők,
- ✓ mellékhelyiségek,
- ✓ tornaszoba,
- ✓ só szoba,
- ✓ konyha.

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

*Pozitívként értékeljük:*

- ✓ hogy a nyáron 1 csoportszoba festését és parkettázását elvégeztük,
- ✓ az intézmény játszóudvar felőli nyílászáróinak felületkezelése megtörtént,
- ✓ az udvari játszótéri eszközök felújítása, festése folyamatban van,
- ✓ szennyvíz-szivattyú cseréje megtörtént,
- ✓ karbantartási munkákat folyamatosan elvégeztük.

*Tervezzük:*

- ✓ állagmegóvás továbbfejlesztését,
- ✓ az elhasználódott óvodai és konyhai eszközök további, folyamatos lecserélését,
- ✓ konyhai berendezések további korszerűsítését,
- ✓ az önkormányzattal közösen a padlástér „télre való felkészítését”,
- ✓ kültéri ajtók biztonsági zárral való ellátását,
- ✓ az épület belső falainak mázolását,
- ✓ további nyílászárók felületkezelését,
- ✓ udvari, játszótéri eszközök folyamatos karbantartását, állagmegóvását.

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

## 2. MŰKÖDÉSI TERV

### 2.1. Intézmény működése

#### Az óvoda nyitva tartása

5 napos / hétfőtől-péntekig / munkarenddel üzemel.

#### Nyitvatartási idő:

6:00 – 17.30 óráig

#### Munkaidő:

6:00 – 17.30 óráig

#### Munkarend:

A kollégák munkarendjét Nkt-t figyelembe véve alakítjuk.

Alkalmazottak a munkatervben meghatározott munkarendben dolgoznak. Az óvoda nyitva tartásának teljes ideje alatt a gyermekekkel óvodapedagógusok foglalkoznak.

A munkaidőbeosztást az óvodavezető-helyettes készíti el.

Rendkívüli esetekben, értekezletek megszervezésénél csoportösszevonást alkalmazunk, a gyermekeket hasonló korú gyermekcsoportba helyezjük el, a rendkívüli esetek időpontjáról a szülőket a lehető legrövidebb időn belül tájékoztatjuk.

**Az óvodapedagógusok** heti óraszama 40 óra, ebből a csoportban eltöltött munkaidő 32 óra, a felkészülésre rendelkezésre álló idő 8 óra.

Az óvodapedagógusok heti váltásban, csúsztatott munkakezdéssel – a nevelési évre szóló munkaidőbeosztás rendjében foglaltak szerint töltik kötött óraszamaikat a gyermekcsoportokban, ill. a munkaköri leírásukban foglaltak figyelembevételével látják el a napi felkészülési feladataikat, eseti megbízatásait. Az adminisztrálást havi összesítéssel minden pedagógus önállóan dokumentálja. A személyre szóló munkarendet a nevelési év elején egész évre megkapták.

**Fejlesztőpedagógus** munkaideje heti 40 óra, gyermekek körében eltöltött munkaideje heti 32 óra, ebből a felkészülésre rendelkezésre álló idő 8 óra. Az adminisztrálást havi összesítéssel önállóan dokumentálja.

**Óvodavezető** kötelező heti óraszama 40 óra. Az Nkt. szerinti óvodai intézményvezető csoportban töltött alkalmak száma 10 db.

**Nevelőmunkát közvetlen segítők** (dajka, óvodatitkár, pedagógiai asszisztens), **takarító, kertész, valamint a konyhai alkalmazottak** heti óraszama 40 óra, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint dolgoznak az intézményben.

#### Vezető és benntartózkodásának rendje

Megbízott óvodavezető 2019. július 31-ig: Zayné Gregolits Melinda

A vezető benntartózkodásának rendjét és helyettesítését óvodánk SZMSZ-ben határoztuk meg.

Ennek időpontja: 8.00 – 16.00 óra

Az Óvodavezető helyettes 2018. augusztus 1-től 2019. július 31-ig: Siroki Angéla fejlesztőpedagógus.

- ✓ a vezető távollétekor, az intézmény működési ideje alatt, a KT vezetőjével váltott műszakban, az óvodában tartózkodnak,
- ✓ vezető távollétében a végezhető feladatokat teljes körű felelősséggel végezheti,
- ✓ munkakörét munkaköri leírás tartalmazza.

Az óvodavezető és a helyettes távollétében a vezetői feladatok ellátását szintén SZMSZ-ben szabályoztuk.

## 2.2. Nevelési év helyi rendje

### 2.2.1. A nevelési idő

(a 13/2018. (VI. 14.) EMMI rendelet 2., 3. és 4. §-a figyelembe vételével)

Az intézményünkben a munkát nevelési évenként kell megszerveznünk.

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.)

- ✓ Nevelési év: 2018. szeptember 01. – 2019. augusztus 31.
- ✓ Szorgalmi időszak: 2018. szeptember 03. – 2019. május 31.
- ✓ Nyári életrend: 2018. június 01. – 2019. augusztus 31.
- ✓ Új gyermekek fogadása: 2018. szeptember 03-tól folyamatosan.

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

(a 13/2018. (VI. 14.) EMMI rendelet 5. §-a figyelembe vételével, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (2) bekezdés a) pontja alapján)

*A nevelőtestületi hatáskörben meghatározott nevelés nélküli munkanapok felhasználása történhet pl.:*

- ✓ *nevelési értekezlet(ek) céljára,*
- ✓ *ballagásra, nevelési évzáró ünnepélyre,*
- ✓ *egyéb óvodai ünnepélyre, hagyományörző programok napjára stb.*
- ✓ *tantestületi kirándulás céljára*

A nevelés nélküli munkanapok tervezett időpontjáról a nevelési év elején, s az adott időponthoz közeledve szülőket a faliújságon és az óvoda hivatalos információs csatornáin keresztül legalább 1 héttel értesítjük.

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

Ennek időpontjai:

Nevelés nélküli napok	Tervezett időpont
1.	2018. október 13.
2.	2018. november 23.
3.	2019. április 18.
4.	2019. június 17.
5.	2019. június 18.

### 2.2.3. Iskolai szünetek időtartama

(a 13/2018. (VI. 14.) EMMI rendelet 6. §-a, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (2) bekezdés b) pontja alapján)

**Szünetek az iskolában**

Szünetek típusa	Időtartama
Őszi szünet	2018. október 26. – 2018. november 5.
Téli szünet	2018. december 21. – 2019. január 3.
Tavaszi szünet	2019. április 17. – 2019. április 24.

Az iskolai szünetek időtartama alatt, az esetlegesen lecsökkent gyermeklétszámok miatt, előzetes írásbeli szülői igényfelmérés alapján, az intézmény összevont csoportokkal üzemel.

**Hosszú hétvégék**

Hosszú hétvégék időpontjai	Szombati munkanapok
2018. október 20 – 23.	2018. október 13.
2018. november 1 – 4.	2018. november 10.
2018. december 22 – 26.	2018. december 1.
2018. december 29 – 2019. január 1.	2018. december 15.

**2.2.4. Ünnepek, események, jeles napok**

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

A hagyományok, ünnepek ápolása elválaszthatatlan a gyermekek sokoldalú személyiségfejlesztésétől, érzelmi életük gazdagításától. Megalapozzák a szűkebb és tágabb környezethez fűződő pozitív viszony alakulását, a népi kultúra ápolását. A felnőtt közösségekben hozzájárulnak az összetartozás, a kölcsönös megbecsülés értékeinek erősítéséhez.

Az ünnepvárás, a készülődés távlatot ad a gyermekeknek és felnőtteknek, változatosságot jelentenek a mindennapok során. Fontos feladatunknak tekintjük az ünnepek méltó megszervezését.

Az óvodai ünnepeket, hagyományokat, a gyerekek közösségére vonatkozóan, az óvoda Pedagógiai Programja tartalmazza.

Ünnep, esemény	Az ünnep megtartásának tervezett időpontja	Felelős szervező
<i>Mihály napi betakarítási ünnep</i>	2018. szeptember 28.	Tóthné Horn Hedikó
<i>Október 23-i megemlékezés</i>	2018. október 19.	Izinger Anett
<i>Márton nap</i>	2018. november 9.	Hidvégi Klára
<i>Mikulás</i>	2018. december 6.	Aszódi Judit
<i>Karácsonyi ünnep</i>	2018. december 19.	Dán Szilvia
<i>Farsang</i>	2019. február 22.	Zayné G. Melinda
<i>Gergelyjárás</i>	2019. március 12.	Szalainé Tanács Éva
<i>Március 15-i megemlékezés</i>	2019. március 14.	Aszódi Judit
<i>Húsvét</i>	2019. április 15 – 17.	Óvodapedagógusok



<i>Föld napja</i>	2019. április 23 – 26.	Hidvégi Klára
<i>Anyák napi készülődés</i>	2019. május 2 – 3.	Óvodapedagógusok
<i>Nagycsoportosok hallagása</i>	2019. május 31.	Nagycsoportos óvónők

### 2.2.5. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, alkalmazotti megbeszélések

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

Értekezlet dátuma	Az értekezlet célja, témája	Felelős	Nevelés nélküli m. nap igénybe vétele
2018. augusztus 29.	A 2018/19-es nevelési év előkészítése, kezdéssel kapcsolatos feladatok, tájékoztatás	Intézményvezető	
2018. augusztus 30.	Nevelési évnyitó értekezlet	Intézményvezető	
Kéthetente keddi napokon (13 <sup>h</sup> -14 <sup>h</sup> ) vagy szükség szerint	Időszerű feladatok	Intézményvezető, Intézményvezető - helyettes	
2018. október 13.	Általános nevelési értekezlet (egész napos) vendég előadó fogadása/ elsősegély	Intézményvezető	(1)
2019. január 11.	Általános nevelési értekezlet (egész napos): ✓ pedagógiai munka elemzése, értékelése, ✓ a pedagógiai munka hatékonyságának vizsgálata. ✓ munkaközösségek beszámolója féléves munkájukról.	Intézményvezető	(2)
2019. április 18.	Felkészülés a nevelési év zárására, előttünk álló feladatok megbeszélése. Általános nevelési értekezlet (egész napos). Nevelési évzáró értekezlet: ✓ pedagógiai munka elemzése, értékelése. ✓ munkaközösségek, felelősök beszámolója	Intézményvezető	(3)
2019. június 17.	✓ év közben végzett egyéb feladatok értékelése. ✓ következő évre vonatkozó feladat meghatározása. ✓ a pedagógiai munka hatékonyságának vizsgálata.	Intézményvezető	(4)
2019. június 18.	Alkalmazotti tanulmányi kirándulás.	Intézményvezető, Intézményvezető - helyettes	(5)

**Alkalomszerű nevelőtestületi értekezletek**

Akkor szervezhetők, ha a nevelőtestületnek pedagógiai, szakmai, szervezeti, ügyviteli, gazdasági és bármi más ügyben közösen kell döntenie. Ennek konkrét, előre meghatározott időpontja a nevelési évben nincs. Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka.) részvétele az alkalomszerű szervezés függvényében kötelező.

**Alkalmazotti, dajkai értekezletek**

A technikai dolgozókkal szükség szerint munkamegbeszéléseket és ütemezett tisztasági ellenőrzéseket tartunk. A feladatokat, az értékelések összegzését feljegyzés formájában rögzítjük.

**2.2.6. Szülői értekezletek terve**

Szülői értekezlet tervezett dátuma	Az értekezlet célja, témája	Felelős
2018. szeptember 10 – 28.	Általános szülői értekezlet	Csoportos óvónők
2019. június 12.	Új gyermekek szüleinek tartott szülői értekezlet	Óvodavezető, leendő kiscsoportos óvodapedagógusok

Évente egy alkalommal, szeptemberben, csoportonként szülői értekezleteket tartunk.

Kötelező témakörei:

- ✓ az óvoda házirendjének ismertetése,
- ✓ szokás- és szabályrendszer megbeszélése, betartatása,
- ✓ az óvoda pedagógiai programjának rövid ismertetése,
- ✓ az óvoda szülői választmány tagjainak megválasztása,
- ✓ aktualitások.

Vezetik: óvodapedagógusok

Szülői értekezlet, a leendő óvodás gyermekek szüleinek

Kötelező témakörei:

- ✓ az intézmény bemutatása,
- ✓ az óvoda házirendjének ismertetése,
- ✓ az óvoda pedagógiai programjának ismertetése,
- ✓ a gyermekek, szülők jogai, kötelességei,
- ✓ leendő kiscsoportos óvónők, fejlesztőpedagógus, német munkaközösség vezetőjének bemutatása, munkájuknak rövid tájékoztatása,
- ✓ védőnő bemutatkozása.

Vezeti: óvodavezető

**Rendkívüli szülői értekezletek** szervezhetők a csoportoknak, ha az valamilyen okból indokolt.

Összehívja: óvodapedagógus

A szülői értekezleteken kötelezően vezetett dokumentációk:

- ✓ jelenléti ív
- ✓ jegyzőkönyv

Mindkét dokumentáció őrzési helye a csoportnapló.

**2.2.7. A fogadóórák terve**

**Óvodavezető fogadóórái:** előzetes egyeztetés alapján.

**Az óvodapedagógusok fogadóórái:**

Célja a szülők tájékoztatása, szülőkkel való hatékony együttműködés elősegítése minden gyermeket érintően, legalább félévente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlesztési napló) és szóbeli tapasztalata. Az egyes csoportok fogadóóráinak konkrét időpontja – óvodavezetővel történt egyeztetés szerint – a csoportok hirdetőtábláin lesz kifüggesztve.

Fogadóóra tervezett dátuma	A fogadóóra jellege	Felelős
2018. november 12 – 30.	Általános fogadóóra, nagy csoportosok felmérésének ismertetése	óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus
2019. május 6 – 24.	Általános fogadóóra, fejlődési eredmények ismertetése	óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus

**2.2.8. Az intézmény bemutatását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontja**  
(a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (2) bekezdés f) pontja alapján)

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napokat biztosítunk leendő óvodásainknak és szüleinek.

Az intézmény bemutatását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap időpontja: 2019. év április hó 10. nap.

2019. augusztus 27-én „Óvodakóstolgtató” címen biztosítunk bepillantási és bekapcsolódási lehetőséget leendő óvodásainknak és szüleinek saját csoportjuk légkörébe.

**2.2.9. Ütemterv, eseménynaptár**

A cselekvési terv azokat a nevelési évre előre tervezett nevelési, pedagógiai programokat, eseményeket, feladatokat tartalmazza, melyek Pedagógiai Programunkhoz szorosan illeszkednek.

Ez a terv nyitott, és a nevelési év folyamán módosítható. Az időpontokat befolyásolhatja váratlan, rendkívüli esemény, időjárás és a pedagógusoktól, az óvodai szervezettől független tényező.

Dátum	Tervezett feladat	Felelős	Megjegyzés
<b>Augusztus</b>			
Augusztus 30.	Balesetvédelmi, munkavédelmi, tűzvédelmi oktatást megszervezzük felnőttek és gyermekek körében	Takács-Iván Zsófia	
Augusztus 30.	Alkalmazotti évnnyitó értekezlet	óvodavezető	
Augusztus 30.	Nyomtatványok kiosztása	óvodavezető-helyettes	
<b>Szeptember</b>			

Szeptember 3.	Szeptember 3-án reggel az iskolába menő gyermekeket fogadjuk és az iskolába kísérijük	Volt nagycsoportos óvodapedagógusok
Szeptember 3.	Dávidmajori gyermekek fogadását, átadását megszervezzük	Nagyné Répási Judit
Szeptember 3.	Óvodai és iskolai étkezési feladatát megszervezzük	Élelmezésvezető Óvodatitkár
Szeptember 3.	Új dolgozók megbízása	Óvodavezető, Óvodatitkár
Szeptember 3.	Szabályzatok pontosítása	Óvodavezető
Szeptember 3.	Munkaköri leírások elkészítése, ismertetése, átadása	Óvodavezető
Szeptember 3.	Tűzvédelmi, balesetvédelmi bejárás	Óvodavezető Tűz- és munkavédelmi koordinátor
Szeptember 10.	2017-18 nevelési év beszámolójának továbbítása	Óvodavezető
Szeptember 10.	2018-19 nevelési év munkatervének véleményeztetése	Óvodavezető
Szeptember 15-ig	Naplók, törzslapok kitöltése	Óvodavezető Óvodapedagógusok
Szeptember 15-ig	Nagycsoportosok felmérése	Fejlesztőpedagógus
Szeptember 10 – 28.	Csoportonkénti szülői értekezlet	Óvodapedagógusok
Szeptember 20.	Kinevezések módosítása	Óvodavezető Óvodatitkár
Szeptember 17 – 21.	Balesetvédelmi ellenőrző bejárás szervezése	Óvodavezető Tűz- és munkavédelmi koordinátor
Szeptember 28.	Mihály napi hagyományos Betakarítási ünnep	Tóthné Horn Ildikó
Szeptember 3 – 28.	Fakultatív foglalkozásokra való jelentkezés, szervezés	Óvodavezető Pedagógiai asszisztensek
<b>Október</b>		
Október 1-től	Fakultatív foglalkozások megindítása	Foglalkozást vezetőik
Október 7.	Garázsvásár	Apostagi Zita
Október 8 – 12.	Szülői Szervezet alakuló ülésének megszervezése	Óvodavezető
Október 13.	Szombati munkanap	Óvodavezető
Október 15.	Törvényi előírások szerint, fenntartói utasításra statisztikai adatokat készítünk	Óvodavezető Óvodatitkár
Október 19.	Október 23-i nemzeti ünnepünkről megemlékezünk	Izinger Anett
Október 26.	Kolléganő minősítési eljárásának oralátogatása OH szerint	Óvodavezető Molnárné B. Marianna

<b>Október 31.</b>	Nyugdíjba vonulási szándéknyilatkozatok bekérése	Óvodavezető	
<b>November</b>			
<b>November 9.</b>	Hagyományos Márton napi ünnepünk	Hidvégi Klára	
<b>November 10.</b>	Szombati munkanap	Óvodavezető	
<b>November 12-től</b>	Ellenőrzések kezdete	Óvodavezető	
<b>November 12 – 16.</b>	Nagycsoportos óvónők beszámolnak a gyermek fejlődéséről az óvodavezetőnek	Óvodavezető Óvodapedagógusok	
<b>November 12 – 16.</b>	Szociális, őszi ruhabörze	Pedagógiai asszisztensek	
<b>November 19 – 23.</b>	Beiskolázási vizsgálatok keretében szakértői vizsgálat kezdeményezése	Óvodavezető Fejlesztőpedagógus	
<b>November 24.</b>	Jótekonysági koncert	Molnárné Bónis Marianna	egyeztetés alatt
<b>November 12 – 30.</b>	Szülők tájékoztatása Fogadóóra keretében gyermekük fejlődéséről	Óvodapedagógusok	
<b>December</b>			
<b>December 1.</b>	Szombati munkanap	Óvodavezető	
<b>December 6.</b>	Mikulás látogatása óvodánkba	Aszódi Judit	
<b>December 13.</b>	Karácsonyi vásár a gyermekeknek	Molnárné Bónis Marianna	
<b>December 15.</b>	Szombati munkanap	Óvodavezető	
<b>December 18.</b>	Karácsonyfa díszítés, nyugdíjas kollégák vendégül látása	Óvodavezető Óvodavezető-helyettes Dán Szilvia	
<b>December 19.</b>	Közös karácsonyi ünnep a gyerekekkel, csoportonkénti ajándékozás	Dán Szilvia	
<b>December 21.</b>	Karácsonyi készülődés a szülőkkel közösen	Óvodavezető Óvodapedagógusok	
<b>December 31-ig</b>	Leltározási feladatok elvégzése	Siroki Angéla	
<b>Január</b>			
<b>Január 31-ig</b>	Gyermekek fényképezésének megszervezése	Pedagógiai asszisztensek	
<b>Február</b>			
<b>Február 1.</b>	Az első osztályos gyermekeknek „Mackóébredtős” hagyományos program	Takács-Iván Zsófia	
<b>Február 22.</b>	Farsangi rendezvényünkön veszünk búcsút a téltől	Óvodavezető	

<b>Február 15-ig</b>	Az óvoda nyári zárva tartásáról a szülők tájékoztatása	Óvodavezető
<b>Február 28-ig</b>	Mesedélelőtt	Tóthné Horn Ildikó

**Március**

<b>Március 1.</b>	Óvodai beiratkozást megszervezzük	Óvodavezető Óvodatitkár
<b>Március 1 – 15.</b>	Következő nevelési év Beiskolázási tervének elkészítése	Óvodavezető
<b>Március 12.</b>	Gergely járási népszokással csinálunk kedvet az iskolába járáshoz	Szalainé Tanács Éva
<b>Március 14.</b>	Március 15-i nemzeti ünnepünkről megemlékezünk	Aszódi Judit
<b>Március 25 – 29.</b>	Az óvónők beszámolnak a gyermekek fejlődéséről az óvodavezetőnek	Óvodavezető
<b>Március 30-ig</b>	Óvodai tájékoztató füzet, házirend átnézése, szükség szerinti módosítása	Óvodapedagógusok Óvodavezető-helyettes Óvodatitkár

**Április**

<b>Április 8 – 12.</b>	Szociális, tavaszi ruhabörze	Pedagógiai asszisztensek
<b>Április 10.</b>	Óvodai bemutató az új gyermekek szüleinek	Óvodavezető
<b>Április 15 – 17.</b>	Húsvét csoportonkénti megünneplése	Óvodapedagógusok
<b>Április 23 – 26.</b>	Föld napjának hagyományoszerű megünneplése	Hidvégi Klára
<b>Április 30.</b>	Az iskolai beiratkozásról tájékoztattuk a szülőket	Óvodatitkár

**Május**

<b>Május 2-3.</b>	Anyák napi készülődés	Óvodapedagógusok
<b>Május 6 – 24.</b>	Szülők tájékoztatása Fogadóóra keretében gyermekük fejlődéséről	Óvodapedagógusok
<b>Május 6 – től</b>	Csoportonként a gyermekek tavaszi kirándulásának megszervezése	Óvodapedagógusok
<b>Május 24.</b>	Családi nap	Léberné Kővágó Krisztina
<b>Május 29.</b>	Kihívás napi óvodai sportnapot szervezünk	Takács-Iván Zsófia
<b>Május 31.</b>	Iskolába készülő gyermekeink búcsúzása az óvodától	Nagycsoportos óvónők

**Június**

<b>Június 3.</b>	Önkormányzat támogatásából pedagógusnap vacsora szervezése	Óvodavezető
<b>Június 12.</b>	Új gyermekek szüleinek szülői értekezletet tartunk	

**Június 17.** Nevelési évet záró értekezlet Óvodavezető

**Június 18.** Alkalmazotti tanulmányi kirándulás Óvodavezető

*Június 17-től, júliusban, augusztusban nyári óvodai élet, szükség szerint csoportok összevonása.  
Betervezett nyári karbantartási munkák elvégzése.*

### *Augusztus*

**Augusztus 27.** „Óvodakóstolgotó” az új gyermekek és szüleik számára Leendő kiscsoportos óvónők

## 2.3. Szolgáltatások, programok

### 2.3.1. Intézményi szolgáltatás fenntartói támogatással

Szolgáltatás megnevezése	Időpontok	Feladatot végző
Fejlesztőpedagógia	7:30 – 14:00	Siroki Angéla
Gyógytestnevelés	egyeztetés alatt	Csemáné Hegyi Kinga utazó gyógytestnevelő
Logopédia	Hétfő, kedd, csütörtök	Plézerné Krecs Ágota utazó logopédus

### 2.3.2. Az intézményben biztosított fakultatív foglalkozások

Tanköteles korba lépett gyermekek szülői jelentkezés alapján vehetnek részt a foglalkozásokon.

A szülők közvetlenül a szervezőkkel állnak kapcsolatban fizetés, hiányzás, panaszkezelés ügyében. A gyermekek foglalkozásokra kísérése alapos szervezést igényel részünkről, mely pedagógiai asszisztens és a programokat szervezők együttes munkájával valósulhat meg.

A foglalkozások az igényfelmérést követően várhatóan október 1-től indulnak.

Foglalkozás megnevezése	Időpont	Foglalkozást tartó személy neve
Katolikus hittan	Kedd 8:15	Debreceniné Dobos Rita
Református hittan	Hétfő 15:25	Hunyadi János
Rock and Roll	Kedd 15:00	Famási Dorottya
Ovifoci	Csütörtök 15:00	Koncz György
Gyermek Fantázia Aerobic	Csütörtök 16:15	Tüskés Éva
Játékos mozgásfejlesztés	Szerda 15:00	Németh Éva
Néptánc	Hétfő 15:00	Németh Eszter

## 2.4. Konyha működése, működtetése

Etyek Nagyközség Önkormányzata az 1997. évi XXXI. tv. (Gyvt.) 21/A. §-a alapján a gyermekétkeztetést biztosítja az általa fenntartott óvodában, valamint a közigazgatási területén, a köznevelési fenntartó által fenntartott nem bentlakásos nevelési-oktatási intézményben (iskolában).

Az óvodánk főzőkonyhával rendelkezik, amely megfelel a mindenkori hatályos jogszabályok által előírt higiénés-, munka-, és balesetvédelmi előírásoknak.

A konyhai feladatokat 8 fővel látjuk el:

- ✓ 6 fő határozatlan idejű státusszal rendelkezünk. melyből 1 fő az élelmezésvezető, 5 fő pedig szakács, konyhalány, raktáros.
- ✓ 2 főt, fenntartói engedéllyel, határozott idejű - 2018. december 31-ig szóló - kinevezéssel alkalmazunk, konyhai takarítói, s adminisztrációs feladatok ellátására. Mindkét személy további, folyamatos alkalmazása indokolt.

Az étkeztetést helyben bonyolítjuk le:

- ✓ az óvodások a csoportszobákban étkeznek,
- ✓ az iskolások tízóraija és uzsonnája a konyhai elkészítés után az iskolában kerül kiosztásra, az ebédet az intézmény ebédlőjében kapják.

A jogszabály által előírt diétás étkeztetést saját konyháinkon nem tudjuk biztosítani, (37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet 9. fejezete), mert nem állnak rendelkezésre a szükséges személyi, tárgyi feltételek. Ilyen esetben más, feltételekkel rendelkező Közétkeztetőtől való diétás étel megrendelése lehetséges. A tavalyi Közétkeztető 2018. szeptember 1-i határidővel felmondta a szerződést, így folyamatosan keressük azt a beszállítót, aki szakorvos által előírt speciális ételeket készít, s vállalja a diétás ételek kiszállítását óvodánkba.

*2018-2019-es nevelési évre konyháinkra meghatározott fejlesztések iránya*

- ✓ Étlapok összeállításakor a változatosság szerepeljen.
- ✓ A megrendelt alapanyag a létszámhoz igazodjon.
- ✓ Takarékosabb gazdálkodás.
- ✓ Ételkészítés minden fázisában az ellenőrzés folyamatos legyen.



### **3. PEDAGÓGIAI TERV**

#### **3.1. Nevelőmunkánk alapelvei**

##### **3.1.1. Gyermekkép**

Pedagógiai programunk célfejezetében hangsúlyozzuk a türelmes, támogató légkör biztosítását, mellyel segítjük a gyermeket önmaga benső erőinek kibontakoztatásában és a világ felfedezésében.

Tiszteljük, szeretjük őt, a gyermek kezét fogva, bizalommal, törődő gondoskodással vezetjük a fejlődés útján. A kollégák segítsék kics csoportos óvodások alkalmazkodását, hogy az óvoda rendjéhez fokozatosan be tudjanak illeszkedni, s jól érezzék magukat az óvodai közösségben.

A középső és nagycsoportos óvodásokat olyan módon segítsék, hogy a tudatos önfegyelmre is képesekké váljanak, tapasztalják meg és tanulják meg, hogy tevékenységi vágyukat a nap minden szakaszában kielégíthetik. Játékos módszer alkalmazásával gyakoroltassák a nagycsoportosokkal, hogy ki tudják várni amíg, pl. az oktatás keretében, rájuk kerül a hozzászólás sora, ugyanis a fegyelem ilyen irányú alakításával a gyermekeket az iskolába való átlépésre készíthetik elő.

##### **3.1.2. Óvodakép**

Igyekezünk nyugodt, szeretetteljes, biztosságot adó, vidám környezetet biztosítani gyermekeink számára, a családi nevelést elfogadva és segítve, szülőkkel együttműködve a nevelő munkánk során. Fontosnak tartjuk a gyermekek természetes igényeihez való alkalmazkodást, maximális idő és feltételrendszer biztosítását a szabad játékhoz és a mozgáshoz.

A kollégák praktikus, esztétikus, sok lehetőséget felkínáló környezet megteremtésével segítsék a gyermekek személyiségfejlődését. Alkalmazkodjanak a Pedagógiai Programunkban megfogalmazott kiemelt nevelési feladatunkhoz, s a környezet tevékeny megismerését célzó nevelésre helyezték a hangsúlyt.

#### **3.2. A 2018/2019-es nevelési évre vonatkozó új feladatok**

##### **3.2.1. Jogszabályi változások hatása a nevelési évre, illetve nevelési évben ellátandó feladatokra**

###### ***Az Óvodai nevelés országos alapprogramjának módosítása***

137/2018. (VII. 25.) Kormányrendelettel módosított Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet alapján módosításra kerül óvodánk Pedagógiai Programja.

##### **3.2.2. A pedagógus életpálya modell és önértékelés**

###### ***Pedagógusok minősítési eljárásához és gyakornokok minősítő vizsgájához kapcsolódó feladatok***

Nevelési évünkben is kiemelt figyelmet kell szentelnünk pedagógusok első minősítésére, gyakornokok minősítő vizsgájára, s a törvényes időpontok betartására.

A minősítéssel kapcsolatos feladatok jelentős terhet jelentenek a kollégáknak.

A 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 10. § (5) bekezdése alapján az intézményvezető a pedagógusok jelentkezését 2018. április 15-ig rögzítette 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.

A minősítési eljárásban és minősítő vizsgán részt vevő pedagógusok felelőssége abban áll, hogy portfóliójuk határidőre – 2018. november 25-éig – való elkészítése, illetve a nevelési, tevékenység és foglalkozáslátogatás, az azt követő interjú, valamint a dokumentumellenőrzés során szakmai felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretetüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összteljesítményét mutatja.

*2018. évi minősítési eljárásban részt vevő kolléga:*

Név	Célfokozat	Látogatás időpontja
Molnárné Bónis Marianna	Pedagógus II.	2018. október 26.

*2019. évi minősítő vizsgán és minősítési eljárásban részt vevő kollégák*

Név	Célfokozat
Apostagi Zita	Pedagógus II.
Dán Szilvia	Pedagógus I
Hidyégi Klára	Pedagógus II
Léberné Kővágó Krisztina	Pedagógus I.

Feladatuk, hogy segítsük az érintett kollégák felkészülését a minősítésre, minősítő vizsgára, információkkal, tanácsokkal, tapasztalatokkal segítsük a pedagógusokat a pedagógus portfólió összeállításában, és folyamatosan figyelemmel kísérjük az Oktatási Hivatal e tárgyban megjelent ajánlásait, tájékoztatóit.

(Felelős: az intézményvezető, valamint az intézményvezető által kijelölt személy, határidő: az előzőekben foglaltak szerint)

#### ***Pedagógusok intézményi önértékeléséhez kapcsolódó feladatok***

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

A pedagógusok önértékelésének célja a pedagógusok nevelő – oktató munkájának fejlesztése a kiemelkedő és a fejlesztendő területek meghatározásával.

Az értékelés alapját a pedagógusminősítés területeivel megegyező területekhez, a pedagóguskompetenciákhoz kapcsolódó általános elvárások, a pedagógusok minősítésének alapját képező indikátorok alkotják.

A pedagógusok önértékelését az adott nevelési évre szóló intézményi önértékelési tervben megjelölt felelősök rendszeres munkájukkal támogatják, akik elvégzik az informatikai rendszerben az értékelés során összegyűjtött tapasztalatok, információk rögzítését, az önértékelés során tett megállapításokkal való összekapcsolását.

A pedagógusok első intézményi önértékelését 2016. szeptember 1-jétől számított öt éven belül, azaz 2021. augusztus 31-ig kell befejezni.

A 2018 – 2019-es nevelési évben 4 kolléga intézményi önértékelését tervezzük.

(Felelős: az intézményvezető, az önértékelési csoport vezetője, határidő: tervnek megfelelően)

### 3.3. Nevelési feladatok

Nevelésünk elveit Pedagógiai Programunkban, a Helyi Hagyományokat Ápoló Pedagógiai Programban fogalmaztuk meg.

#### 3.3.1. Nevelési alapelvünk, célkitűzésünk

- ✓ azokat a nevelési feladatokat, tevékenységeket hangsúlyozzuk, amellyel biztosítjuk a gyermek személyiségének fejlődését, közösségi életre történő felkészítését, a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek differenciált fejlesztését,
- ✓ szem előtt tartjuk a gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységet,
- ✓ a szülő, a gyermek, a pedagógus együttműködésének formáit, továbbfejlesztésének lehetőségeit fokozzuk,
- ✓ támogatjuk a nemzetiségi nevelés keretében a német hagyományok tovább éltetését, környezetünk kultúrájának és nyelvének ápolásával járó feladatokat,
- ✓ gazdagítjuk a nevelési program végrehajtásához szükséges, a nevelő munkát segítő eszközök és felszerelések jegyzékét,
- ✓ tudásunkat gazdagítjuk, hogy a sajátos nevelési igényből eredő hátrányok csökkentését szolgáló speciális fejlesztő tevékenységet hatékonyabban tudjuk kezelni.

#### 3.3.2. Éves kiemelt pedagógiai feladat

A 2018/19 nevelési évre, a nevelőtestület az *Inkluzív nevelés* módszertani fejlesztését határozta meg.

Az inkluzív pedagógiai szemlélet jelenlétének, erősítésének fontossága Pedagógiai programunkból következik. Feladataink közé tartozik a sokféleség elfogadása, a befogadó környezet megteremtése. Fontosnak tartjuk, hiszen együtt nevelünk különböző társadalmi, kulturális és egyéni adottságokkal rendelkező gyermekeket.

Az egyéni jellemzőkből kialakuló egyediségre, valamint a folyamatosan változó személyes igényekre való reagálás jelenti az inkluzív pedagógiánkat. Ehhez pedig rendelkezniünk kell a megvalósításhoz szükséges pedagógiai eszköztárral. Ennek kialakítása, folyamatos fejlesztése a különböző ön- és továbbképzések, az esetmegbeszélések, hospitálások során valósítjuk meg.

2009-ben módosításra került Alapító okiratunk szerint sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai csoportban való nevelését, fejlesztését is végezzük gyógypedagógus szakemberek segítségével. Programunk tartalmazza ezeknek a gyermekeknek a nevelésére vonatkozó feladatokat.

Valljuk, hogy a sajátos igényű gyermekek együtt nevelhetők ép társaikkal, egyenrangúként vehetnek részt a különféle óvodai tevékenységekben.

Azonban a magas csoportlétszámok miatt, s a különleges bánásmódot igénylő gyermekek számának emelkedése és a megállapított fogyatékoság különbözősége és súlyossága miatt a pedagógusoknak egyre nagyobb kihívást jelent az ilyen gyermekek közösségbe való integrálása.

Az integráció és az inklúzió fogalma között különbséget kell tenni.

Az integrációval be akarják olvasztani az óvoda meglévő struktúráiba az egyéneket, míg az inklúziónál az intézmény azonosul az inklúzió gondolatával, újra átgondolja a nevelési terv megvalósításának szervezeti kereteit és azokat a feltételeket, melyekkel valamennyi gyermek fejlődését tudja biztosítani.

Az inklúzió az együttnevelés elfogadó gyakorlatát jelenti.

*Az inklúzió fő jegyei az óvodai nevelésben a következők:*

- ✓ az óvoda vezetősége, nevelőtestülete elfogadja és azonosul az inklúzió gondolatával;
- ✓ a nevelésben hangsúlyos szerepet kapnak az egyéni differenciáló módszerek;
- ✓ a foglalkozások megszervezését és levezetését változatosabbá, színesebbé teszik a különböző munkaformák (pl. frontális-, csoport-, egyéni munkaforma) alkalmazása;
- ✓ a követelményeket rugalmasabbá teszik;
- ✓ változatos értékelési eljárásokat alkalmaznak;
- ✓ az óvodai élet tevékenységei közben felmerülő problémák vagy konfliktushelyzetek megoldása elsősorban az óvodapedagógusok felelőssége;
- ✓ a gyógypedagógus partneri kapcsolatban van az óvodapedagógusokkal;
- ✓ a szülőket bevonják a folyamatba;
- ✓ minden résztvevő fontosnak tartja a szociális befogadás szerepét.

Az optimális integrált nevelés megvalósításához egyre inkább szükségessé válik alapító okiratunk integrációra irányuló felülvizsgálata, arra vonatkozólag, hogy sajátos nevelésű igényű gyermekek közül, kik azok, akiknek ellátását óvodánk vállalni tudja, melyhez a megfelelő személyi és tárgyi feltételek óvodánkban biztosítva vannak.

### 3.3.3. Fejlesztőpedagógus munkája

Óvodánkban 1 főállású fejlesztőpedagógus dolgozik.

Cél:

- ✓ a későbbi tanulási problémák kialakulásának megelőzése,
- ✓ a tanulási nehézségekkel küzdő, ép intellektusú gyermekek problémáinak feltárása, rehabilitációs célú foglalkoztatása, részképességek fejlesztése.

Feladat:

- ✓ nevelési év kezdetén felméri a nagycsoportos gyermekek aktuális fejlettségi szintjét, az iskolai életre való felkészítés érdekében,
- ✓ a felmérés eredményéről tájékoztatja a szülőket,
- ✓ az óvodapedagógusokkal megbeszéli a fejlesztés irányát és feladatait, szükség esetén más szakemberrel (logopédus, gyógytornász, pszichológus) is egyeztet,
- ✓ a fejlesztőpedagógus a fejlesztésre szoruló gyermekeket először saját, megszokott környezetében figyeli meg, hospitál a csoportban, figyelembe veszi az óvodapedagógus jelzéseit, megfigyeléseit,
- ✓ a szülőkkel egyeztetve (szülői nyilatkozat) diagnosztikus módszereket alkalmaz az aktuális fejlettségi szint felmérésére,
- ✓ egyénre szabottan készíti el a fejlesztési tervet a kisgyermek részére, kiválasztja a megfelelő terápiás módszert, egyeztetve a nevelést segítő egyéb szakemberekkel,
- ✓ beosztja a gyermekeket a foglalkozásokra (órarend), melyet a csoport hagyományait, aktuális programjait figyelembe véve készít el,
- ✓ egyeztet a logopédussal, gyógytornással, ha a gyermek más foglalkozásokra is jár,
- ✓ kiválasztja a gyermeknek megfelelő terápia formáját (egyéni vagy mikrocsoporthoz (3-4 fő)),
- ✓ a foglalkozások időtartamát (10-35 perc) a módszerhez, a gyermek problémájához, terhelhetőségéhez (figyelem jellemzői, motiváltság, fáradékonyság foka) igazítja,
- ✓ szükség esetén pedagógiai vizsgálati véleményt készít további vizsgálat kéréséhez,
- ✓ napi kapcsolatot tart az etyeki Segítő Kéz Szociális Alapszolgáltató Intézménnyel.

Fontos elv a rendszeresség! Akár napi fejlesztésben is részt vehet a gyermek.

Tavasszal a fejlesztőpedagógus kontrollvizsgálattal ellenőrzi a fejlesztési folyamat eredményességét, a gyermekek aktuális fejlettségi szintjét. Ennek tükrében határozza meg a további feladatokat, fejlesztési módszereket.

A fejlesztőpedagógus munkájának fontos területe a tehetség gondozás, hiszen óvodásaink között is vannak/lehetnek kiemelkedő képességű gyermekek. A tehetséges gyermekekkel való foglalkozás is eltérő

módszereket, szemléletmódot igényel a tehetségből adódó sajátos viselkedési jellemzők miatt. A tehetségígéretes gyermekek fejlesztését a gyermekek közötti különbségeket figyelembe vevő, differenciált foglalkoztatással az érintett óvodapedagógusokkal közösen, összehangolt munkával valósítják meg.

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

### 3.4. Gyermekvédelem, esélyegyenlőség

Pedagógiai programunk részletesen meghatározza a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatainkat, melyről a Gyermekvédelemről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. rendelkezik.

Célunk:

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

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 Pedagógiai programban részletezett **kompetenciaszintek** betartásával végezzük.

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

**Gyermekvédelmi feladataink:**

- ✓ *Óvodapedagógusok szintje:*

A pedagógusoknak elsőként adódik lehetősége a gyermekek és a szülők jelzéseinek fogadására, a hátrányos vagy veszélyeztetett helyzet felfedezésére és az ebbe a körbe tartozó gyermekek személyiségéhez illeszkedő differenciált és egyéni fejlesztésre.

- ✓ *Gyermekvédelmi koordinátor szintje:*

A pedagógusoktól beérkező információk gyűjtése. A meglévő információk alapján a gyermekvédelmi koordinátornak lehetősége nyílik a tanácsadásra (szociális támogatás, étkezési támogatás...) a hátrányos vagy veszélyeztetett helyzetben lévő szülők felé, és kapcsolattartásra a Gyermekjóléti Szolgálat felé.

- ✓ *Óvodavezető szintje:*

Felvenni a kapcsolatot az illetékes Gyermekjóléti Szolgálattal, rendszeres koordinációs tevékenység, jelzőrendszer működtetése, értékelés és visszacsatolás.

### 3.5. Felelősi rendszer, megbízatások

A feladat és felelősi terv alapja:

- ✓ A törvényi előírások, a helyi nevelési program, a házirend. SZMSZ, munkaköri leírások, óvoda éves munkaterve, csoportok munkatervei a nevelőtestületi határozatokban foglaltak, óvoda hagyományai, működési rend.
- ✓ A feladat, és felelősi rendszerünkben szereplő feladatok részben folyamatos, részben eseti megbízások, melyek nagyságrendjénél az egyenlő elbánás és terhelés, illetve az önkéntesség elvét tartjuk szem előtt.
- ✓ A felelősség azt jelenti, hogy az adott terület a munka, illetve feladat tervezése, szervezése, ellenőrzése és megvalósítása, önálló munkaszervezéssel, az adott dolgozó feladata.
- ✓ A felelősség át és elhárítása nem elfogadható. A felelősi terület akkor adható át, ha a munkát az adott nevelési évre a dolgozó maradéktalanul elvégezte. A felelős felelősséggel tartozik a tervezésért, időbeli, és határidő betartásáért, betartatásáért, a megvalósítás minőségéért.
- ✓ A felelős a munkáját önállóan végzi, természetesen a munka jellegétől függően maga tervezi, szervezi, szükség esetén kiosztja a feladatokat. A felelős felelősséget vállal a feladat minőségi megvalósításért.

Megnevezés	Felelős
Médiafelelős	Apostagi Zita
Jegyzőkönyvvezető	Gulyásné Nádpor Noémi
Munkaközösség vezetők	
1. Német munkaközösségi vezető	Hidvégi Klára
2. Munkaközösség (BECS) vezető	Apostagi Zita
3. Inkluzív nevelés munkaközösség vezető	Siroki Angéla
Gyakornok mentorálása	Molnárné Bónis Marianna
Garázsvásár szervezője	Hidvégi Klára
Dekorációfelelős	Apostagi Zita
IMIP vezető	Aszódi Judit
Értekezletek kiértékeléséért felelős	Aszódi Judit
Intézményi tűzvédelmi, munkavédelmi koordinátor	Cserhalmi-Szabó Katalin
Közalkalmazotti Tanács vezető	Takács-Iván Zsófia
Gyermekvédelmi koordinátor	Molnárné Bónis Marianna
Iskolával a kapcsolattartó	Siroki Angéla
Leltárfelelős	Siroki Angéla
Könyvtár felelős	Siroki Angéla

Szertár felelős	Szásziné Juhász Ildikó
Egészségügyi felelős, kapcsolattartó egészségügyi szakemberekkel	Szalaiiné Tanács Éva
Dávidmajor-i gyermekek fogadása, átadása	Nagyné Répási Judit
A HACCP rendszer vezetése	Marinesákné Lójt Éva
Pályázat lebonyolításáért felelős	Léberné Kővágó Krisztina
Nyomtatványok biztosítása	Balázs József
Pályázatok benyújtásáért felelős	Balázs József

### 3.6. Minőségirányítási programhoz kapcsolódó feladatok

Feladatunk, hogy:

- ✓ az intézményünkben működtetett Minőségirányítási program összhangban legyen a 20/2012. EMMI rendelettel.
- ✓ a minőségirányítási rendszert oly formában működtessük, hogy dupla feladatot ne jelentsen a hasonló célú tevékenységek ellátásával.
- ✓ az előző évben meghatározott intézkedési terveket megvalósítsuk.

*Minőségirányítási csoport tagjai:*

Minőségirányítási csoport

IMIP vezető

Aszódi Judit

Apostagi Zita

Tagok

Dán Szilvia

Takács-Iván Zsófia

#### 3.6.1. Belső /Közvetlen partnerek

- ✓ gyermekek,
- ✓ szülők,
- ✓ óvoda dolgozói.

Gyermekek elégedettségével kapcsolatos feladatok

Pedagógiai munkánkat a2017/2018-as nevelési év mérési eredményének figyelembe vételével a következő szempontokat figyelembe véve kell szervezni:

- ✓ a játékba integrált tanulási tevékenységek közül a matematikát kedveltebbé tegyük gyermekeink körében
- ✓ babaszobai, babakonyhai játékok iránti kedv felkeltése.

## Szülői elégedettségrel kapcsolatos feladatok

A 2017/2018 nevelési évben elvégzett Szülői elégedettség mérés eredménye alapján a fejlesztés iránya a következő:

- ✓ Az óvodánkban folyó integrált nevelés megkönnyítése. Az optimális integrált nevelés megvalósításához egyre inkább szükségessé válik alapító okiratunk integrációra irányuló felülvizsgálata, arra vonatkozólag, hogy sajátos nevelésű igényű gyermekek közül, kik azok, akiknek ellátását óvodánk vállalni tudja, melyhez a megfelelő személyi és tárgyi feltételek óvodánkban biztosítva vannak.

Amíg ez a folyamat elindul és lezárul, több pedagógiai asszisztensi, 2 gyermekünk mellé szakértői előírásra gyógypedagógiai asszisztensi munkatárs, s több fejlesztőpedagógusi jelenléte és munkát igyekszünk biztosítani az érintett csoportok gyermekei és pedagógusai számára.

- ✓ Hosszú, egész délelőtti, szülői programok mellőzése. Törekednünk kell az ilyen jellegű projektek délutáni, kötetlen formában való megvalósítására.
- ✓ Óvodabővítés, kisebb csoportlétszám, melynek megoldása nem a mi kompetenciánk, mindkettő fenntartói hatáskörbe tartozik.

A 2018/2019-es nevelési évet kezdő két kis csoport már alacsonyabb létszámmal indul, azonban a már működő csoportok továbbra is magasabb gyereklétszámmal üzemelnek.

A szülők elégedettségét évente mérjük, így a nevelési év második felében ismét elégedettségüket mérjük és összehasonlítást készítünk eredményességünkről.

## Kollégák körében végzett elégedettségrel kapcsolatos feladatok

- ✓ Az alkalmazottak körében kialakulható klikkesedés megelőzése céljából inspiráljuk a kollégákat a közös együttlétre, közös tevékenységekre, közös programok, együtt végzett tevékenységek szervezése által.
- ✓ Személyi ellentétek kiküszöbölésére önismereti képzéseken, tréningeken való részvételre buzdítjuk a kollégákat, melyek hozzásegítik őket a felmerülő problémák, konfliktusok tapintatos, etikus kezeléséhez, megoldásához.

A nevelési év második felében ismét elégedettséget vizsgálunk alkalmazottaink körében és összehasonlítást készítünk az eredményességünkről.

**3.6.2. Külső partnerek elégedettségének mérése**

Intézkedési tervben meghatározottak szerint feladatunkat a 2017/2018-as nevelési évben mért igények teljesítéséhez igazítjuk.

	Fejlesztés iránya	Feladat
1.	Magas színvonalú szakmai munka fenntartása.	Szakmai információk folyamatos gyűjtése, átadása. Továbbképzések széles körű igénybevétele. Folyamatos önképzés a pedagógiai programunk színesítéséhez kapcsolódóan.
2.	Felmerülő problémák közös megoldása.	Közös esetmegbeszélések szervezése;



- ✓ hátrányok csökkentésére (félzárkóztatás)
  - ✓ kiemelkedő képességű gyermekek támogatására (tehetséggondozás)
- Jogszábályi előírásoknak megfelelően a hiányzások igazolási rendszerének újra gondolása, esetleges módosítása, az előre nem látható távolmaradás igazolásának rugalmasabbá tétele.
3. Igazolási protokoll átgondolása.

A minőségirányítási feladatok ellátásáért felelős: az intézményvezető és a minőségirányítási csoport vezetője;  
határidő: aktuális nevelési év május 31.

### 3.7. Intézményi szervezetekkel kapcsolatos feladatok

#### 3.7.1. Alkalmazotti közösség

Az alkalmazotti közösséget az intézményünkben dolgozók összessége adja.  
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,
- ✓ felelős személyek kinevezése.

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

#### 3.7.2. Nevelőtestület

Az intézmény nevelőtestületét a nevelési intézményben közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony keretében pedagógus-munkakörben, valamint a felsőfokú végzettséggel rendelkező, nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak közössége alkotja.

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.)

#### 3.7.3. Szakmai munkaközösségek

Az Nkt. lehetőséget biztosít arra, hogy intézményen belül munkaközösségek működjenek.

Nevelőtestületünk úgy határozott, hogy szeretnénk továbbra is azokat az értékeket és eredményeket megtartani melyeket elértünk, a jogszabályi elvárásoknak továbbra is meg kívánunk felelni és új célokat szeretnénk megvalósítani.

Ennek szellemében óvodánkban 3 munkaközösség alakult és éves tervüknek megfelelően végzik feladatukat a nevelési év során. Nevelőtestületünk minden tagja valamelyik szakmai munkaközösség tevékeny tagja.

### ***Munkaközösségek és tagjaik***

<i>Tagok</i>	<i>BECS munkaközösség</i>	<i>Német munkaközösség</i>	<i>Inkluzív nevelés munkaközösség</i>
1. Munkaközösség vezető	Apostagi Zita	Hidvégi Klára	Siroki Angéla
2.	Molnárné B. Marianna	Apostagi Zita	Izinger Anett
3.	Hidvégi Klára	Aszódi Judit	Szalainé Tanács Éva
4. Tagok	Aszódi Judit	Dán Szilvia	Takács-Iván Zsófia
5.		Léberné K. Krisztina	Tóthné H. Ildikó
6.	Balázs József		
7.	Szásziné J. Ildikó		

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

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

- ✓ Személyes bekapcsolódás és aktív szerepvállalás a munkaközösségek munkájába.
- ✓ 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.

### ***1. BECS munkaközösség terve a 2018/19-es nevelési évre***

**A munkaközösség, a Teljes körű Intézményi Belső Önértékelési Program – Eljárásrend, 2015-2020 az irányadó, a munkát ez alapján végzi.**

#### ***A pedagógus önértékelés célja:***

A pedagógusok nevelő-oktató munkájának fejlesztése, a kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározásával.

Az értékelés alapját a pedagógus minősítés területeivel megegyező területekhez, a pedagógus kompetenciákhoz kapcsolódó általános elvárások, a pedagógus minősítésének alapját képező indikátorok alkotják.

*A munkaközösség feladata, hogy közreműködik:*

- ✓ az önértékelési csoport működtetésében,
- ✓ a jogszabályváltozások nyomon követésében, ismertetésében,
- ✓ az aktuálisan érintett kollégák és szülők tájékoztatásában,
- ✓ az értékelésbe bevont kollégák felkészítésében, feladatmegosztásban,
- ✓ az OH önértékelést támogató informatikai felületének kezelésében.

*A pedagógus önértékelés területei:*

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

*Az önértékelés módszerei:*

1. Dokumentumelemzés.
2. Tevékenység/ foglalkozáslátogatás.
3. Interjú.
4. Kérdőíves felmérés.

*Az önértékelés ütemezése:*

- ✓ Pedagógus önértékelés 5 évente.
- ✓ Az értékelésben résztvevők minimum 5 év az adott intézményben végzett szakmai gyakorlattal rendelkezzenek.

*Pedagógus önértékelés az alábbi szempontok figyelembe vételével:*

- ✓ gyakornokok,
- ✓ minősítési eljárással érintettek, minősítésre jelentkezők,
- ✓ egyéb önértékelésre kijelölt pedagógus.

**2018/2019 nevelési évre önértékelésre kijelölt kollégák:**

Sorszám	Önértékelésre kijelölt pedagógus	Tervezett időszak
1.	Apostagi Zita	2018. november
2.	Hidvégi Klára	2019. február
3.	Siroki Angéla	2019. április
4.	Dán Szilvia	2019. május

## 2. Német munkaközösség terve a 2018/19-es nevelési évre

### Célunk az idei nevelési évben

- ✓ Az óvodáskorú gyermekek életkori sajátosságainak és egyéni fejlettségi szintjének figyelembevételével, differenciálva, a hagyományok felkutatása, ápolása és átörökítése segítségével ismertetjük meg a német nemzetiség nyelvét és kultúráját.
- ✓ A gyermekekben pozitív érzelmi viszonyt alakítsunk ki a német kisebbség kultúrája, nyelve iránt.
- ✓ Az óvodai nevelés folyamatában a gyermekek játékos formában ismerkedhessenek meg a német nyelvvel.
- ✓ Az óvodások a német nyelvvel való ismerkedés során előkészülnek a német nyelv iskolai tanulására.

### A célok megvalósítását szolgáló feladataink

- ✓ A gyermekek érzelmi biztonságának megteremtése mellett a német nemzetiséghez, a német nyelvhez való pozitív kötődés kialakítása, elmélyítése.
- ✓ Az óvodapedagógus a rendszeresen visszatérő játékos, élményszerű kommunikációs helyzetekkel biztosítja az utánzáson alapuló nyelvelsajátítást.
- ✓ A német kultúra és hagyományörzés iránti érdeklődés felkeltése, a hagyományok tudatos ápolása.
- ✓ Az anyanyelv fontosságának tudatosításával, a német nyelvi tapasztalatok, aktív-, passzív szókincsállomány bővítésével minél több lehetőség biztosítása a gyermekek számára mindkét nyelv használatára a különböző játékszituációkban, társas kapcsolatokban és élethelyzetekben.
- ✓ A gyermek nyelvismereteit az alapoktól indulva, fokozatosan egymásra építve, a megismerési, tapasztalási lehetőségek gazdag tárházát biztosítva fejlesztjük, bővítjük, mely elősegíti, hogy a gyermekek az óvodáskor végére eljussanak olyan szintre, amely alapján alkalmassá válnak az iskolai nyelvtanulás folytatására.
- ✓ Nevelési programunk tartalmát az évszakok változásához kötődő néphagyományok és népszokások képezik, ezzel lehetőséget nyújtva arra, hogy az ünnepekhez kapcsolódó német szokásokat természetes módon tegyük a gyermekek életének részévé.

### 2018/19-es nevelési évre tervezett programjaink, feladataink

- ✓ A német nyelvi nevelésnek a projekt módszerbe való beillesztése mind a tervezés folyamatába, mind a mindennapi tevékenységekbe.
- ✓ A 2019-ben pedagógus minősítési eljárásban részt vevő nemzetiségi kollégákkal közös megbeszélések, tanácsok, ötletek.
- ✓ Német nyelvű előadások, bábszínház, táncszínház megrendezése.
- ✓ Ünnepeink, óvodai és sváb hagyományaink alkalmával (betakarítási ünnep, Márton nap, adventi időszak, farsang, húsvét, anyák napja stb.) a német nyelvvel való ismerkedés további lehetőségeinek kiaknázása.
- ✓ Óvodai csoportok látogatása a helyi nemzetiségi múzeumba.
- ✓ Fellépés a 2019 nyarán megrendezésre kerülő Fejér megyei nemzetiségi napon – nagycsoportosaink, vagy az előző évhez hasonló nemzetiségi óvodatalálkozón.
- ✓ Kapcsolatok ápolása a helyi Német Nemzetiségi Önkormányzattal és Németek Egyesületével.
- ✓ Pályázati lehetőségek felkutatása, azokon való részvétel.
- ✓ Továbbképzéseken való részvétel, melyek módszertani és gyakorlati segítséget jelentenek pedagógusainknak a német nyelv és a kultúra átadásában.

### 3. Inkluzív nevelés munkaközösség terve a 2018/19-es nevelési évre

**Az Inkluzív nevelés szakmai munkaközösség célja:** a pedagógia programban megfogalmazott vállalások, szakmai elvárások teljesítési színvonalának emelése. A témához kapcsolódó korszerű pedagógiai módszerek, módszertani újdonságok közös megismerése, feldolgozása, az egyöntetűen elfogadott módszerek alkalmazásának ösztönzése. A sajátos nevelési igényű, beilleszkedési nehézséggel küzdő, illetve hátrányos, halmozottan hátrányos gyermekeket fogadó csoportok szakmai munkájának támogatása. A munkaközösség tagjai személyes szakmai igényeinek feltérképezése. Hangsúlyosan a nevelői és munkatársi közösség szakmai hozzáállásának, az intézményi légkör elfogadóbbá, befogadóbbá válásának elősegítése.

#### A szakmai munkaközösség feladatai:

- ✓ A pedagógiai program folyamatos felülvizsgálata, aktualizálása a megismert és elfogadott korszerű módszertani eljárások és szakmai igények jegyében. Szükség esetén javaslatok megfogalmazása a pedagógiai program részeinek/ egészének módosításáról,
- ✓ szakmai szervezetfejlesztés,
- ✓ információáramlás biztosítása a tagok közvetlen munkatársai, valamint a nevelőtestület tagjainak körében a munkaközösségben megismert és a gyakorlatban bevált módszerekről, ismeretanyagról,
- ✓ aktív, segítő részvétel az intézmény Önértékelési programjának megvalósításában,
- ✓ a témához kapcsolódó szakmai továbbképzések, más intézményekben folyó „jó gyakorlatok” megismerését célzó látogatások szervezésében szervező/irányító szerep-vállalása.

#### A szakmai munkaközösség vezetőjével szemben támasztott elvárások:

- ✓ a szakmai munka hatékony szervezése,
- ✓ a feladatok végrehajtásának koordinálása,
- ✓ a szakmai munkaközösség tevékenységéről éves beszámoló készítése a nevelő testület számára.

#### A szakmai munkaközösség tagjaival szemben támasztott elvárások:

- ✓ aktív részvétel a szakmai munkaközösség tevékenységében
- ✓ feladatok vállalása

**Működés rendje:** havonta, minden hónap 3. szerdáján 13<sup>00</sup>-14<sup>30</sup> között a Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda Nevelői szobájában

Időpontok	Téma
2018.09.19.	Munkaterv elfogadása. Elvárások megfogalmazása. Integrált-, inkluzív nevelés helyzete intézményünkben-elemző beszélgetés. Szakterminológiák tisztázása. Esetmegbeszélések, jó gyakorlatok felidézése. Vita
2018.10.17.	Magatartászavarok és azok kezelése óvodáskorban, az inkluzív nevelés lehetőségei - külső előadó meghívása a témával kapcsolatban. Vita
2018.11.21.	A gyermekek alaposabb megismerését, a különleges nevelési igényű gyermekek beilleszkedését elősegítő módszerek felkutatása a szakirodalomban. Javaslatok megfogalmazása az óvodai környezet átalakítására az inkluzív nevelés jegyében (eszközbeszerzések, technikai, oktatástechnológiai változtatások) Esetmegbeszélések, jó gyakorlatok felidézése. Vita.
2018.12.19.	Az inkluzív nevelésbe bekapcsolódó társintézmények (gyermekorvos, védőnő, logopédus, pszichológus) tevékenységének alaposabb

- 2019.01.16. megismerése az együttműködés hatékonyságának fejlesztése érdekében. Esetmegbeszélések, jó gyakorlatok felidézése. Vita  
Az egymásrautaltság, a kooperáció, az együtt-tanulás, az együtt-nevelés lehetőségei a mindennapokban - csoportlátogatás, foglalkozás/tevékenység szervezés az inkluzív nevelés előtérbe helyezésével.
- 2019.02.20. Szegregáció, vagy integráció - inklúzió? szegregált intézmények tevékenységének megismerése. Látogatás szervezése szegregált intézménybe. Esetmegbeszélések, jó gyakorlatok felidézése. Vita
- 2019.03.20. Tudásszerzés és társas-képességek fejlesztésének lehetőségei integráló csoportokban az inklúzió jegyében. Esetmegbeszélések, jó gyakorlatok felidézése. Vita
- 2019.04.17. Konfliktuskezelési technikák megismerése, gyakorlatba építésének tapasztalatai - belső előadás. Esetmegbeszélések, jó gyakorlatok felidézése. Vita
- 2019.05.22. Inklúzió a gyakorlatban - látogatás szervezése- inkluzív nevelést folytató intézménybe.

### 3.7.4. Szülői szervezet

Az intézményünkben Szülői Szervezet tevékenykedik A szülői szervezet önállóan működik, saját Szervezeti és Működési Szabályzata van.

A nevelési év elején elkészített éves tervük alapján végzik feladataikat.

A szülői szervezettel kapcsolatos vezetői feladatok:

- ✓ tájékoztatói és koordinációs feladatok,
- ✓ segítségnyújtás a joggyakorlásban.

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

#### ***Szülői Szervezet tagja 2018/19-es nevelési évben***

(szeptemberi Szülői értekezleten történik a tagok megválasztása)

<i>Csoport</i>	<i>Tagok</i>
<i>Teknős</i>	
<i>Mackó</i>	
<i>Méhecske</i>	
<i>Katica</i>	
<i>Süni</i>	
<i>Mókus</i>	

### 3.8. Szakmai továbbfejlődés formái

#### 3.8.1. Gyakornokok képzése, támogatása

*Két évnél kevesebb szakmai gyakorlattal rendelkező pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak Gyakornok fokozatba (a továbbiakban: gyakornok) kell besorolni. A gyakornok számára a foglalkoztatási jogviszony létesítésekor gyakornoki idő kikötése kötelező.*

A gyakornokra és mentorára vonatkozó szabályozást a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendelet tartalmazza.

A gyakornok a gyakornoki idő lejártának hónapjában, vagy ha a gyakornoki idő nem a tanítási/nevelési év közben jár le, a tanítási/nevelési év utolsó hónapjában minősítő vizsgát tesz.

A minősítő vizsgán megfelelt minősítést kapott gyakornokot a Pedagógus I. fokozatba kell besorolni.

A gyakornokot segítő mentor legfontosabb feladata a pályakezdő pedagógus szakmai fejlődésének (a pedagógiai kompetenciák színvonalemelkedésének) egyéni szükségleteket figyelembe vevő segítése, reflektálás a gyakornok tevékenységére. A gyakornok tevékenységének folyamatos elemzése és értékelése a legtöbb esetben a mentorált szakmai fejlődésének támogatását célozza.

Gyakornok	Mentor
Dán Szilvia	Molnárné Bónis Marianna
Léhemé Kövágó Krisztina	Hidvégi Klára

Mentoráláshoz kapcsolódó feladat: A mentorok által elkészített, a mentoráltra specifikus program, munkaterv. Határidő 2018. szeptember 30.

#### 3.8.2. Pedagógusok 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 módon - elkészítette:

- ✓ a következő időszakra vonatkozó továbbképzési tervet,
- ✓ a továbbképzési terv alapján a 2018/2019. 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.)

#### 3.8.3. 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.

Feladat:

- ✓ Továbbképzések keresése, kollégák tájékoztatása az aktuális képzési lehetőségekről.
- ✓ Kollégák ösztönzése a munkakörükhöz kapcsolódó továbbképzésekbe, konferenciákba való bekapcsolódásba.
- ✓ Munkatársak részvételének támogatása, helyettesítések megszervezése.

#### **3.8.4. Konyhai alkalmazottak továbbképzése**

Ösztönözzük az élelmezésvezetőt, a szakácsot, konyhai dolgozókat munkájuk frissítésére, fejlesztésre munkakörük ellátásához kapcsolódó továbbképzések ajánlásával.

Szándékunkban áll 1 konyhai dolgozó szakácsnak való beiskolázása.



## 4. KAPCSOLATRENDSZEREK

### 4.1. Az óvoda és a család kapcsolata

Óvodánknek fontos és szoros a kapcsolata van az idejáró gyermekek családjával. Nevelőmunkánkat a családi nevelésre építjük, segítjük azt, hangsúlyozzuk, a család elsődleges szerepét. Valljuk, hogy a családi ház szokásai, nevelési módszerei meghatározzák a gyermekek óvodai életét. Hangsúlyozzuk, hogy a szülők tapasztalatai saját gyermekéről és a pedagógusok szakmai tudása, együtt teheti hatékonyá a nevelést.

#### Cél:

- ✓ A szülőkkel történő együttnevelés és a kölcsönös bizalmon alapuló nevelőpartneri kapcsolat további ápolása.
- ✓ A szülők, egyéni érdeklődésüknek megfelelően, kapjanak betekintést az óvoda életébe.
- ✓ *A SNI gyermeket nevelő családok szükség szerint kapjanak segítséget (napi kapcsolattartás, esetmegbeszélés, tájékoztatás).*

#### Feladat:

- ✓ a szülői igények megismerése és elégedettségük biztosítása,
- ✓ a kölcsönös bizalom, segítségnyújtás, tapasztalatcsere, a gyermek fejlődését elősegítő pozitív, egymást erősítő, együttes nevelői hatás kialakítása,
- ✓ a kapcsolatteremtés, az együttműködés legmegfelelőbb módjának felismerése és alkalmazása.

#### Kapcsolattartás formái:

- ✓ nyílt napokon, családlátogatásokon, szülői értekezleteken, fogadó órákon, a faliújságon, hivatalos, internetes csatornákon keresztül közölt információk által,
- ✓ a gyermekvédelmi intézkedéseken keresztül,
- ✓ az óvodai közös ünnepélyek, rendezvények, kirándulások szervezése során,
- ✓ személyes találkozások alkalmával, amikor az óvónők gyermekek folyamatos fejlődéséről, közösségi magatartásáról, iskolaérettségről tájékoztatást nyújtanak a szülőknek.

### 4.2. Óvoda és az iskola kapcsolata

#### Cél:

Az iskolába menő gyermekek beilleszkedését kívánjuk megkönnyíteni a szorosabb, megkönnyítő együttműködés alakításával.

#### Feladat:

- ✓ A meglévő kapcsolat oly formában való kibővítése, hogy igény szerint, betekintési lehetőséget kínáljunk fel a tanítóknak leendő iskolásaink óvodai életébe.
- ✓ Az iskolai életbe való betekintés lehetőségének kiépítése nagycsoportosaink számára közös, csoportos, szervezett óralátogatások alakalmával.

#### Színterei:

- ✓ kölcsönös intézménylátogatás,
- ✓ egy-egy közös rendezvényen való részvétel (*Mackóles*),
- ✓ esetleges hospitálások,
- ✓ esetmegbeszélések,
- ✓ közös szakmai programok.

### 4.3. Kapcsolat a fenntartóval

*Az óvoda és a fenntartó kapcsolata elsősorban a következő főbb területekre terjed ki:*

- ✓ az óvoda Alapító okiratának kialakítására, módosítására,
- ✓ az intézmény pénzügyi-, gazdálkodási tevékenységére,
- ✓ óvodánk ellenőrzésére:
  - gazdálkodási szempontból,
  - működési szempontból,
  - törvényességi szempontból,
  - szakmai munka eredményessége tekintetében.
- ✓ az SZMSZ jóváhagyása, módosítása abban az esetben, ha annak költségvetési kihatása van,
- ✓ a Házirend jóváhagyása, módosítása abban az esetben, ha annak költségvetési kihatása van,
- ✓ a Pedagógiai Programja jóváhagyása, módosítása abban az esetben, ha annak költségvetési kihatása van,
- ✓ éves munkatervünk véleményezése.

*A fenntartóval való kapcsolattartás formái:*

- ✓ szóbeli tájékoztatás,
- ✓ írásban beszámoló évente egy alkalommal,
- ✓ egyeztető tárgyalások és megbeszélések,
- ✓ értekezletek,
- ✓ az óvoda képviselőinek szükség és igény szerinti biztosítása képviselő testületi és bizottsági üléseken,
- ✓ fenntartói rendeletok és határozatok vétele azok végrehajtása céljából,
- ✓ szükség és igény szerint speciális információszolgáltatás az óvoda pénzügyi-, gazdálkodási-, szakmai tevékenységhez kapcsolódóan,
- ✓ működésünkkel és eredményességünkkel kapcsolatos igény és elégedettség mérés 2 évente egy alkalommal.

### 4.4. Kapcsolat Egészségügyi szakemberekkel

*Cél:*

A gyermekek és az intézmény dolgozóinak egészséges testi fejlődésének elősegítése.

*Feladat:*

- ✓ fogorvosi prevenció,
- ✓ esetleges konzultáció a gyermekek testi fejlődésének üteméről,
- ✓ szükség szerinti védőnői kapcsolat, védőnői ellenőrzések kezdeményezése
- ✓ az alkalmazottak munkaegészségügyi alkalmassági vizsgálata nevelési évenként a feladatra szóló megállapodás tartalma szerint.

### 4.5. Kapcsolat a Közművelődési intézményekkel

*Cél:*

Az óvodai élet színesebbé tétele, közös élmények gazdagítása.

*Feladat:*

- ✓ megfelelő programok kiválasztása,
- ✓ programokba való bekapcsolódás megszervezése,

- ✓ intézményen belül, és intézményen kívüli kulturális programok látogatása a gyermekekkel, illetve ajánlása a szülők felé.

#### **4.6. Kapcsolat a Pedagógiai Szakszolgálattal**

Fontosnak tartjuk a szakszolgálattal való együttműködést munkánk hatékonysága érdekében.

##### ***Színterei:***

- ✓ iskolai életmódra való alkalmasság vizsgálata,
- ✓ fejlesztő foglalkozások igénybevétele,
- ✓ kollégáknak szervezett továbbképzéseken való részvétel,
- ✓ rendezvényeken, kiállításokon való részvétel,
- ✓ szakmai előadásokon, konzultációkon, tanfolyamokon való részvétel, aktív közreműködés,
- ✓ a beutalt gyermekek fejlődésével kapcsolatos konzultáció,
- ✓ szakemberek felkérése szülői értekezleten történő előadásra.

##### ***Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértői Bizottság***

Óvodánk a sajátos nevelési igényű gyermek integrált nevelését meghatározó intézmény. Ennek következtében szoros kapcsolatot ápolunk a Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértői Bizottságával.

A sajátos nevelési igényű gyermek fejlesztése során folyamatos és rendszeres kapcsolattartás szükséges a speciálisan képzett szakemberekkel. Az általuk kijelölt fejlesztési irányok, a specifikus feladatok megtervezése és megszervezése szükséges.

## 5. AZ ELLENŐRZÉS RENDSZERE

### 5.1. Külső szakmai – pedagógiai ellenőrzés

Az országos pedagógiai – szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) célja egyértelműen a nevelési-oktatási intézmények szakmai tevékenységének az értékelése és a fejlődésének a támogatása.

*Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés fajtái:*

- ✓ a pedagógus ellenőrzése - az ellenőrzés ötévente egy alkalommal minden intézmény minden pedagógusára kiterjed,
- ✓ az intézményvezető legkorábban az intézményvezetői megbízás második, legkésőbb negyedik évében kerülhet sor,
- ✓ az intézményellenőrzés.

2018-2019-es nevelési évre tanfelügyeleti ellenőrzés intézményünkben nem várható.

### 5.2. Belső ellenőrzés területei

Az intézményben végrehajtandó egyes ellenőrzési tevékenységeket 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 folyamatában rögzítettek,
- ✓ a költségvetési ellenőrzésre vonatkozó Belső Kontroll kézikönyv, illetve a Belső Ellenőrzési kézikönyv előírásai.

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

#### 5.2.1. Szakmai ellenőrzés

A szakmai ellenőrzés témakörében az intézményben a következő feladatok várnak ránk:

- ✓ 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 a Minőségirányítási programunkban meghatározott szempontok alapján történik.

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

Az ellenőrzési szempontok az óvoda SZMSZ-ében meghatározott szempontok alapján, minden munkakörre kidolgozva történik. Intézményi ellenőrző/értékelő lapokat a kollégák előzetesen megismerik, annak eredményéről 2 példányban jegyzőkönyv készül.

### 5.2.2. Törvényességi ellenőrzés

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

- ✓ felkészülni ezen ellenőrzésekre,
- ✓ közreműködni az ellenőrzésekben,
- ✓ az ellenőrzések tapasztalatainak felhasználása,
- ✓ e területre irányuló továbbképzéseken való részvétel.

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.

### 5.2.3. 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.

*Az intézmény ellenőrzési terve*

**Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda alkalmazotti körének ellenőrzési/értékelési terve 2018/2019-es nevelési évre**

<b>Értékelendő terület</b>	<b>Részterületek</b>	<b>Érintettek</b>	<b>Módszer, eszköz</b>	<b>Gyakoriság</b>	<b>Ellenőrzést végző</b>	<b>Dokumentáció</b>	<b>Indikátor szám/%</b>
	adminisztrációs fegyelem	óvodapedagógusok	dokumentáció ellenőrzése szempontsor alapján	2018 őszén és 2019 tavaszán	óvodavezető	kítöltött ellenőrzési lap	megfelelőségek száma
<b>Munkafegyelem</b>	pontosság (munkavégzés, adminisztráció, egyéb foglalkozások)	alkalmazotti közösség	szűrőpróbaszerű és tervezett ellenőrzés	egész évben folyamatos	óvodavezető, óvodavezető-helyettes	feljegyzés az ellenőrzések eredményeiről	pontatlanságok (darab) száma
<b>Szakmai tudás alkalmazása</b>	8 kompetencia területe	óvodapedagógusok	tervezett és szűrőpróbaszerű megfigyelés csoportlátogatás során	egész évben folyamatos	óvodavezető, óvodavezető-helyettes,	feljegyzés a csoportlátogatásról a megfigyelési szempontsor alapján	ennyire felel meg a megfigyelési szempontsorban rögzítetteknek
<b>Elvárásnak való megfelelés</b>	egy-egy munkakörök ellenőrzése a munkaköri leírásban foglaltak alapján	alkalmazotti közösség	szűrőpróbaszerű megfigyelés, konzultáció, csoportlátogatás során	egész évben folyamatos	óvodavezető, munkaközösség vezetők, óvodavezető-helyettes, élelmezésvezető	feljegyzés a csoportlátogatásról a megfigyelési szempontsor alapján	ennyire felel meg a megfigyelési szempontsorban rögzítetteknek
<b>Együttműködés</b>	pluszfeladatok elvállalása	alkalmazotti közösség	név szerinti kigyűjtés	félévente	vezető helyettes	pluszfeladatok nyilvántartó táblázata	ennyit tartalmaz a pluszfeladatok felsorolásából

**Érvényességi rendelkezés:**

- ✓ A nevelőtestület által a munkaterv elfogadása fenntartói véleményezés után történik.
- ✓ A munkaterv a nevelőtestületi elfogadást igazoló jegyzőkönyvvel együtt érvényes.
- ✓ A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás, valamint a nevelőközösség többségének javaslata alapján kerülhet sor.

Etyek, 2018. augusztus 31.

Ph.

Zayné Gregolits Melinda  
megbízott intézményvezető