

OKTATÁSI HIVATAL
BÁZISINTÉZMÉNYE

NÉMETVÁROSI ÓVODA
Deutschstädtischer Kindergarten

ÉVES MUNKATERV

NEVELÉSI
ÉVNYITÓ

2018 – 2019 .



Készítette:
Szilágyiné Solymosi Márta
intézményvezető



Tartalomjegyzék

NEVELÉSI ÉV MŰKÖDÉSI RENDJE	3
JOGSZABÁLYI HÁTTER	3
1. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELRENDSZERE	4
1.1. ALAPADATOK.....	4
1.2. ALAPÍTÓ OKIRAT SZERINTI FELADATELLÁTÁS.....	4
2. AZ INTÉZMÉNNYEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK	5
2.1. NEVELÉSI ÉVET MEGHATÁROZÓ IDŐPONTOK	5
2.2. MUNKASZÜNETI NAPOK.....	6
2.3. MUNKARENDRVÁLTOZÁSOK.....	6
2.4. SZÜNETEK VÁRHATÓ IDŐPONTJAI.....	7
2.5. ÓVODAI ÚSZÁS.....	7
3. GYERMEKLETSZÁM ALAKULÁSA	8
3.1. GYERMEKLETSZÁM ALAKULÁSA STATISZTIKA ÉS NORMATÍVA SZERINT.....	8
3.2. GYERMEKLETSZÁM, NEMEK SZERINTI MEGOSZLÁSA	9
3.3. GYERMEKLETSZÁM CSOPORTOK SZERINT SNÍ LÉTSZÁMMAL KIEGÉSZÍTVE	9
4. HUMÁN ERŐFORRÁS	10
4.1. TÁJÉKOZTATÓ ADATOK	10
4.1.1. Az óvoda nyitva tartása.....	10
4.2. ÓVODAPEDAGÓGUSOK.....	11
4.3. NEVELŐ MUNKÁT KÖZVETLENÜL SEGÍTŐK KÉPESÍTÉS SZERINTI MEGOSZLÁSA	12
5. KÜLÖNÖS KÖZZÉTÉTELI LISTA	13
5.1. ÓVODAI JELENTKEZÉS ÉS FELVÉTEL FOLYAMATÁNAK SZABÁLYOZÁSA.....	14
5.2. AZ ÓVODÁBA AZ A GYERMEK VEHETŐ FEL.....	14
5.3. TÉRÍTÉSI DÍJ AZ INTÉZMÉNYBEN.....	15
5.4. A PEDAGÓGIAI-SZAKMAI ELLENŐRZÉS	15
5.5. A KÖZALKALMAZOTTAKRA VONATKOZÓ ADATOK	15
5.6. A VEZETÉS MUNKAI DŐ BEOSZTÁSÁT A MUNKARENDR TARTALMAZZA, AZ ALÁBBI TÁBLÁZAT ALAPJÁN	16
5.7. AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSÉNEK MEGBÍZÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK:.....	17
5.8. MINŐSÉGI MUNKA VÉGZÉS	17
5.9. A MUNKAI DŐ NYILVÁNTARTÁSA.....	18
5.10. SZABADSÁG KIADÁSÁNAK A RENDJE	19
5.11. ÉRTEKEZLET	19
5.12. SZAKMAI LÁTOGATÁS (LÁTOGATÁSI TERV)	20
6. TÁRGYI FELTÉTELEK	20
7. HAGYOMÁNY, SZOKÁS AZ ÓVODÁBAN	20
7.1. ÓVODAI ÜNNEP	20



7.2.	NYÍLT NAP	21
8.	AZ ÓVODA KAPCSOLATAI.....	21
8.1.	KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐKKEL	22
8.2.	RENDSZERES ÓVODÁBA JÁRÁS	22
8.3.	NYILATKOZATOK	24
8.4.	SZÜLŐI ÉRTEKEZLET.....	24
9.	FAKULTATÍV PROGRAM.....	25
10.	HIT ÉS VALLÁSOKTATÁS.....	25
11.	KIEMELT NEVELÉSI FELADAT	26
11.1.	ŐSZI NEVELÉSI ÉRTEKEZLET	27
11.2.	TAVASZI NEVELÉSI ÉRTEKEZLET	28
11.3.	A NÉMETVÁROSI ÓVODA 125 ÉVES.....	29
11.4.	AZ ELŐZŐ ÉVBEN MEGHATÁROZOTT FEJLESZTENDŐ TERÜLETEK	30
12.	ÉRTÉKEKLÉS	33
12.1.	ÉV VÉGI ÉRTÉKEKLÉS TERÜLETEI:	34
13.	VEZETŐSÉG	35
14.	ÓVODAPEDAGÓGUS.....	35
15.	ÓVODAI FELADATOK ELOSZTÁSA	36
16.	INTÉZMÉNYI NEMZETISÉGI HAGYOMÁNYÁPOLÁS	38
17.	SAJÁTOS NEVELÉSI IGÉNYŰ GYERMEKEK ELLÁTÁSA	45
18.	MULASZTÁSI NAPLÓ.....	46
19.	CSOPORTNAPLÓ.....	47
19.1.	A GYERMEK FEJLŐDÉSÉT NYOMON KÖVETŐ DOKUMENTUM	47
20.	GYERMEKVÉDELMI KOORDINÁTOR.....	49
21.	MUNKAKÖZÖSSÉG	50
21.1.	SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG	50
22.	ÖNÉRTÉKEKLÉST TÁMOGATÓ CSOPORT	50
23.	PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS FELADATA ÉS JOGKÖRE.....	50
24.	ÓVODATITKÁR	51
25.	ÓVODAI DAJKÁK.....	51
26.	DAJKA, KARBANTARTÓ.....	52
27.	TISZTELT KOLLÉGÁK!.....	53



NEVELÉSI ÉV MŰKÖDÉSI RENDJE

2018 – 2019.

Jogszabályi háttér

sorszám

Jogszabály

- 1 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 3 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 4 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 5 17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 6 2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 7 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 8 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 9 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 10 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 11 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 12 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 13 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 14 2017. évi C törvény Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről
- 15 13/2018. (VI. 14.) EMMI rendelet a 2018/2019. tanév rendjéről (tájékoztatásul)



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN
OM: 203156

OKTATÁSI HIVATAL
BÁZISINTÉZMÉNYE

1. A pedagógiai munka feltételrendszere

1.1. Alapadatok

1. adattábla

ÓVODA MEGNEVEZÉSE	NÉMETVÁROSI ÓVODA DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN
OM AZONOSÍTÓJA	203156
ÓVODA SZÉKHELYE, CÍME	5700 GYULA, SZŐLŐS u. 1 – 5.
TELEFONSZÁMOK	+36-66-462-533 +36-302283448
E-MAIL	nemetvarosiovi@invitel.hu
ÓVODAVEZETŐ NEVE	SZILÁGYINÉ SOLYMOSI MÁRIA
ELÉRHETŐSÉGE	+36-302286526
FOGADÓÓRÁJA	A hétfői napokon előzetes telefonos egyeztetés szerint
ÓVODAVEZETŐ – HELYETTES NEVE	PÁLOVITSNÉ CZENE ÁGOTA
ELÉRHETŐSÉGE	+36-302283448
ÓVODATITKÁR NEVE	VINCZE ÁGNES
ELÉRHETŐSÉGE	+36-307366400

1.2. Alapító okirat szerinti feladatellátás

2. adattábla

Terület

Adat

	Terület	Adat
1.	A hatályos alapító okirat kelte, száma	
2.	Fenntartó neve, címe	Gyula Város Német Nemzetiségi Önkormányzata 5700 Gyula, K. Schriffert József u 1.
3.	Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve	Németvárosi Óvoda DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN
4.	Az intézmény székhelye, címe	5700 Gyula, Szőlős u 1-5.
5.	Működési engedély száma	BE/08/648-8/2016.
6.	Az óvodába felvehető maximális gyermeklétszám	125 fő
7.	Az intézmény óvodai csoportjainak száma	5 csoport

Cím: 5700 Gyula, Szőlős u 1 – 5.

Tel: +36 66 – 642-533

E-mail: nemetvarosiovi@invitel.hu



8.	Az intézmény napi nyitvatartási ideje	11 óra
9.	Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai Nemzetiségi nevelés	óvodai nevelés kétnyelvű német nemzetiségi
10.	Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése	enyhe értelmi-, vagy beszéd fogyatékos, egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.
11.	Gazdálkodási jogköre	Önállóan működő és az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörű költségvetési szerv. Pénzügyi – számviteli – gazdasági feladatait a Gyulai Polgármesteri Hivatal látja el.

Szöveges indoklás

Az Alapító Okiratban meghatározottak szerint történik a feladatellátás.

2. Az intézménnyel kapcsolatos általános információk

2.1. Nevelési évet meghatározó időpontok

A nevelési év kezdő napja 2018. szeptember 1., záró napja 2019. augusztus 31.

Nevelés nélküli munkanapok: A szorgalmi idő alatt a nevelőtestület a tanév helyi rendjében meghatározott pedagógiai célra **négy munkanapot – nevelés nélküli munkanapként** – használ fel. A Németvárosi Óvoda fennállása 125. évének megünneplése, 2 (őszi, tavaszi) nevelési értekezlet, valamint a nevelési évváró, évnnyitó értekezlet alkalmából.

Konferencia, kiállítás szervezése: **2018. október 12.**

Őszi nevelési értekezlet: **2018. november 10.**

Tavaszi nevelési értekezlet: **2019. április 18.**

Nevelési évváró, nyitó értekezlet: **2019. augusztus 26.**

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. §-a értelmében az óvodai munkaterv határozza meg



az óvodai nevelési év helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az intézményvezető kikéri a fenntartó, valamint az óvodai nevelőtestület, szülői szervezet véleményét.

A szakmai munkaközösség évről-évre beszámolójában javaslatot tett a 2018-2019-es év kiemelt nevelési szakmai feladataira. Augusztus hónapban írásban kértük a fenntartót, valamint a nevelőtestületet, szülői szervezet képviselőit, hogy véleményezzék a munkatervet. A véleményezésre jogosult partnerek elfogadták a munkaterv célkitűzéseit-feladatait, módosítási igénnyel nem éltek.

2.2. Munkaszüneti napok

október 23.	Nemzeti ünnep
november 01.	Mindenszentek
december 25.	Karácsony
december 26.	Karácsony
január 01.	Újév
március 15.	Nemzeti ünnep
április 19.	Nagypéntek (Húsvét)
április 22.	Húsvét hétfő
május 01.	Munka ünnepe
június 10.	Pünkösöd (hétfő)
augusztus 20.	Államalapító Szent István Ünnepe

2.3. Munkarendváltások

2018. október 13. szombat	Munkanap
2018. október 22. hétfő	Pihenőnap
2018. november 01. csütörtök	Pihenőnap
2018. november 02. péntek	Pihenőnap
2018. november 10. szombat	Munkanap
2018. december 01. szombat	Munkanap
2018. december 15. szombat	Munkanap
2018. december 24. hétfő	Pihenőnap
2018. december 25-26.	Pihenőnap
2018. december 31. hétfő	Pihenőnap
2019. január 01. kedd	Pihenőnap
2019. március 15. péntek	Pihenőnap
2019. április 19. péntek	Pihenőnap
2019. április 22. hétfő	Pihenőnap
2019. május 01. szerda	Pihenőnap
2019. június 10. hétfő	Pihenőnap
2019. augusztus 10. szombat	Munkanap
2019. augusztus 19-20.	Pihenőnap



2.4. Szünetek várható időpontjai¹

Őszi szünet: nincs az óvodában, az iskolai szünet miatt bekövetkezett létszámcsökkenés esetén csoport összevonásokra kerülhet sor. Amennyiben a szülők ezen időszakban nem igénylik az óvodai ellátást, indokolt esetben kerülhet sor az óvoda bezárására. 2018. október 26 – november 3. Utolsó tanítási nap 2018. október 26. (péntek). Első tanítási nap 2018. november 05. (hétfő).

Téli szünet: 2018. december 21 – 2019. január 3-ig tart. Nyitva tartás a két ünnep között szülői igény szerint. Az óvoda üzemel 2018. január 03-tól (csütörtök). Utolsó tanítási nap 2018. december 21. (péntek). Első tanítási nap 2019. január 03. (csütörtök).

Tavaszi szünet: nincs az óvodában, az iskolai szünet miatt bekövetkezett létszámcsökkenés miatt csoport összevonásokra kerülhet sor. Amennyiben a szülők ezen időszakban nem igénylik az óvodai ellátást, indokolt esetben kerülhet sor az óvoda bezárására. 2019. április 17 – 2019. április 24-ig. Utolsó tanítási nap 2019. április 17. (szerda). Első tanítási nap 2019. április 24. (szerda).

Nyári szünet: 2019. július 29 – augusztus 23-ig tart. A gyermekek szükséges elhelyezését a nyári szünetben az ügyeletes óvodák bevonásával oldjuk meg, a szülők a szünet időpontjáról, az ügyeletes óvodákról 2019. február 15-ig tájékoztatást kapnak.
A dolgozók elsősorban ezen időtartamok alatt vehetik igénybe a szabadságukat.

2.5. Óvodai úszás

Az óvodai úszásoktatást az SZSZK segítségével szervezzük meg. Az oktatásért, valamint az autóbusz igénybevételeért fizetni kell. Az egészséges életmód kialakítása, az állóképesség, az izomzat, a csontozat megfelelő fejlődésének elősegítése érdekében, valamint az úszás megtanulásának fontosságára való tekintettel szervezzük meg a 10 alkalmas úszásoktatást, szülői igény esetén két alkalommal.

Vízhez szoktatást igénylők névsora

Felelős: csoport - óvodapedagógus

Határidő: 2018. szeptember 15.

10 alkalmas úszásoktatás várható időpontjai:

2018.11.12 – 12.12. I. turnus

2019.04.01 – 05.08. II. turnus

¹ 13/2018. (VI. 14.) EMMI tanév rendje

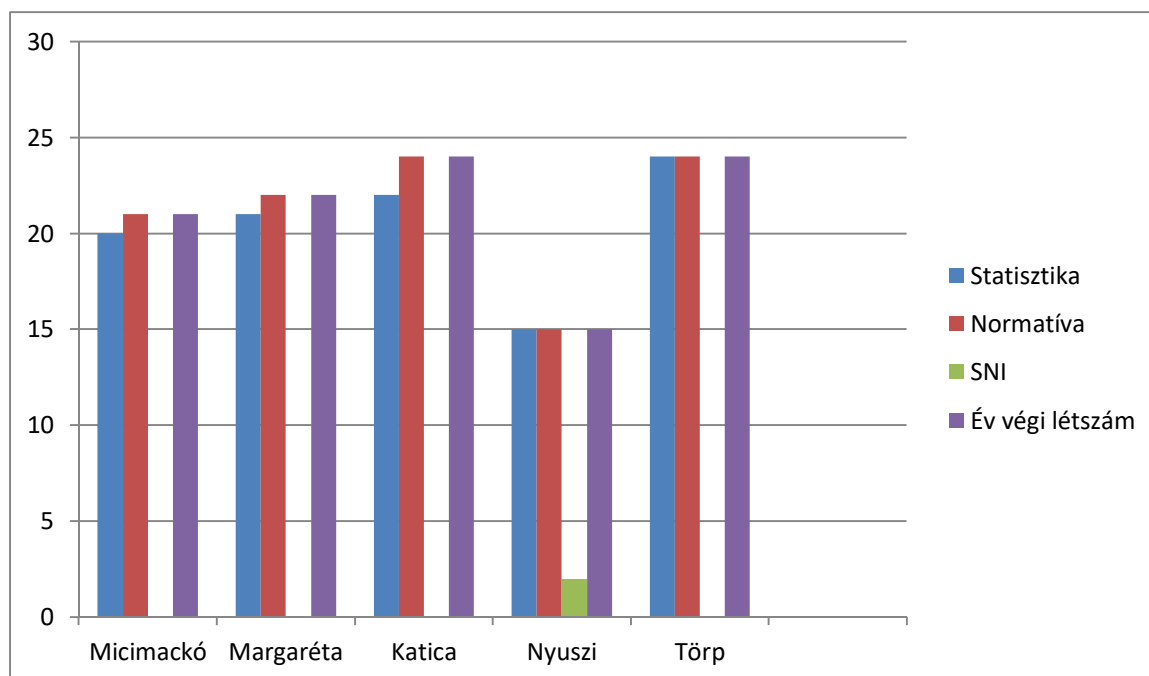


Úszótábor várható időpontja:

2019. 06. 17 – 21. I. turnus
2019. 06. 24 – 28. II. turnus

Felelős: Intézményvezető helyettes
Óvodatitkár
Határidő: 2019. május 15.

3. Gyermeklétszám alakulása



3.1. Gyermeklétszám alakulása statisztika és normatíva szerint

3. adattábla Terület szeptember 01. október 01. december 31.

1.	Óvodás gyermekek összlétszáma	100 fő	102 fő	106 fő
2.	Tényleges gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlagléttség szám fő/csoport	20 fő	20,4 fő	21,2 fő
3.	SNI létszám	2 fő	2 fő	2 fő
4.	SNI -vel felszorozott gyermeklétszámmal számított csoport átlagléttség szám: fő/csoport	20,4 fő	20,8 fő	21,6 fő



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN
OM: 203156

OKTATÁSI HIVATAL
BÁZISINTÉZMÉNYE

5.	Étkező gyermekek létszáma	100 fő	102 fő	106 fő
6.	Ebből diétás étkezésben résztvevők száma	1 fő	1 fő	1 fő
7.	Veszélyeztetett gyermek létszáma	0 fő	0 fő	0 fő
8.	Hátrányos helyzetű gyermek létszáma	0 fő	0 fő	0 fő
9.	A nemzetiséghez tartozók létszáma	100 fő	102 fő	106 fő

3.2. Gyermeklétszám, nemek szerinti megoszlása

4. adattábla 2018/2019.

Nemek A gyermekek korösszetétele

Csoportok megnevezése	beiratkozott gyermekek fő	SNI létszám fő	Összesen létszám fő	aránya		2,5 fő	3 fő	4 fő	5 fő	6 fő	7 fő
				fiú fő	lány fő						
Micimackó	21	0	21	10	11	2	4	4	3	6	2
Margaréta	22	0	22	14	8	3	6	6	3	4	
Katica	24	0	24	12	12	2	6	8	3	5	
Nyuszi	15	2	17	8	7		6	5	2	2	
Törp	24	0	24	12	12	1	5	6	7	5	
Összesen	106	2	108	57	49	8	27	29	18	22	2

3.3. Gyermeklétszám csoportok szerint SNI létszámmal kiegészítve

5. adattábla 2018/2019. 09.01. 10.01. 12.31. SNI Összesen 2019.

Csoportok megnevezése	beiratkozott fő	létszám fő	statisztika fő	normatíva fő	plusz fő	létszám fő	várható fő
Micimackó	21	20	20	21	0	21	0
Margaréta	22	19	21	22	0	22	0
Katica	24	22	22	24	0	24	0
Nyuszi	15	15	15	15	2	17	0
Törp	24	24	24	24	0	24	0
Összesen	106	100	102	106	2	108	0



4. Humán erőforrás

4.1. Tájékoztató adatok

Németvárosi Óvoda 5 csoporttal működik, 125 gyermek befogadására alkalmas. Az Intézmény szakmai tekintetben önálló. Szervezetével és működésével kapcsolatosan minden olyan ügyben dönt, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe. A nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos döntések előkészítésében, végrehajtásában és ellenőrzésében – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vesznek a pedagógusok, a szülők, valamint képviselőik.²

Önállóan működő, pénzügyi-gazdasági feladatait Gyula Város Polgármesteri Hivatala látja el.³

4.1.1. Az óvoda nyitva tartása

Hétfőtől - péntekig 5 munkanapon, napi 11 óra, heti 55 óra, nyitva tartással fogadjuk a gyermekeket. Reggel 6⁰⁰ - 17⁰⁰ óráig. A nyitva tartástól zárásig óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel. Lépcsőzetes csoportok nyitásával, zárásával a gyermekek érkezéséhez, távozásához igazodva biztosítjuk az óvodai nevelést. 6⁰⁰ órától 6³⁰ – ig technikai nyitva tartással a takarítást biztosítjuk.

6. adattábla Foglalkoztatottak megnevezése

Megnevezés	Létszám/fő	Neveléssel-oktatással lekötött órák száma [óra/hét]
Intézményvezető	1	10
Intézményvezető helyettes	1	24
Nemzetiségi óvodapedagógus	9	32
KT elnök	1	32 (3 óra)*
KT tag	2	32 (2óra)*
Óvodatitkár	1	40
Pedagógiai asszisztens KT tag	1	40 (2óra)*
Óvodai dajka	5	40
Munkaközösség vezető	1	32 (2óra)*

*Javasolom az órakedvezményeket az átfedési időben kivenni.

² 2011. CXC törvény a nemzeti köznevelésről 24. § (1)(2)



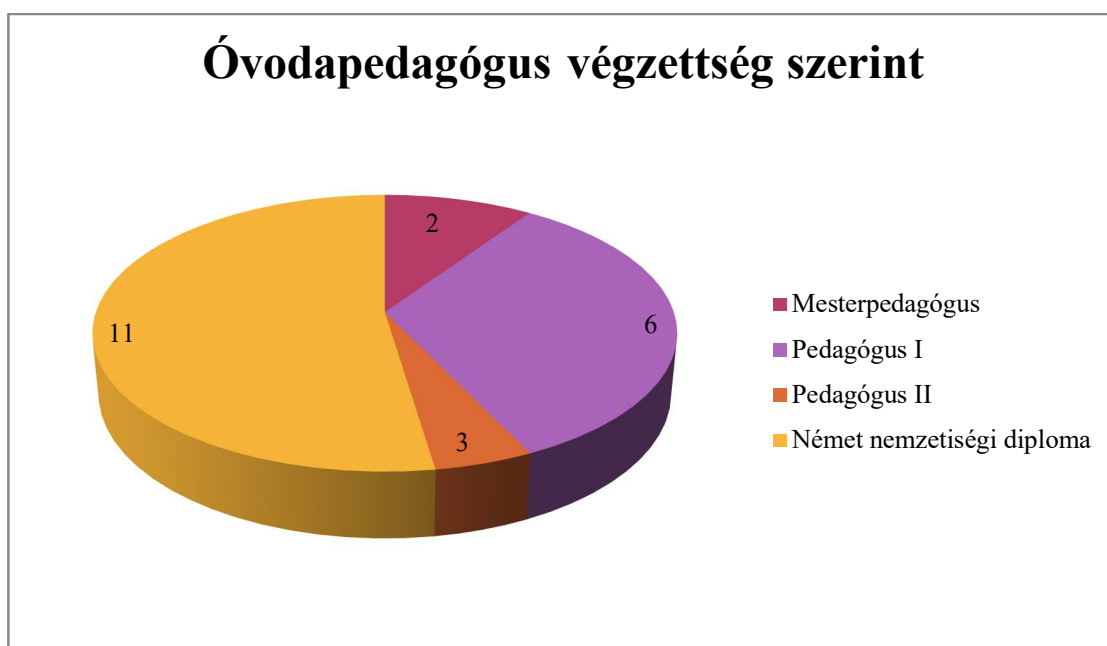
7. adattábla Végzettség szerint

Felsőfokú végzettségű óvodapedagógusok létszáma	Német nemzetiségi óvodapedagógusok létszáma	nevelőmunkát közvetlenül segítők létszáma	dajkaképző	szakképesítés	érettségi	felsőfokú végzettség
11 fő	11 fő	7 fő	4 fő	1 fő	1 fő	1 fő

4.2. Óvodapedagógusok

Az óvodapedagógusnak a **kötött** munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania, a munkaidő **fennmaradó** részében, legfeljebb **heti négy órában** a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakoronok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára.⁴

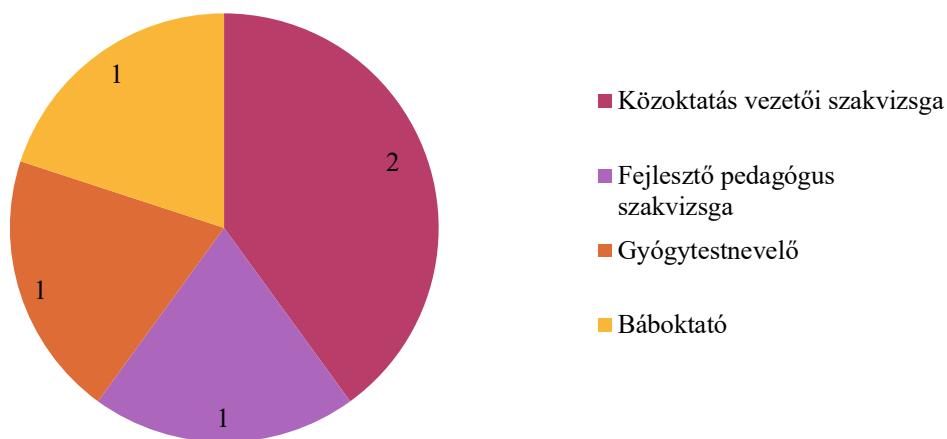
Az óvodapedagógusok heti váltásban, délelőtti és délutáni beosztásban teljesítik kötelező óraszámukat a gyermekcsoportban.



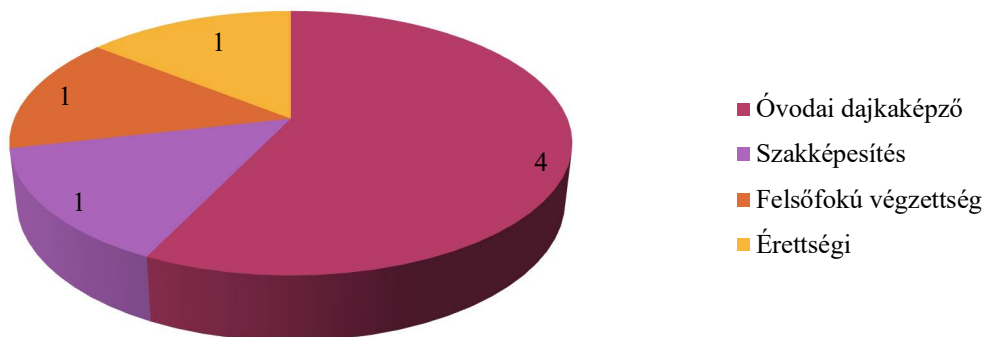
⁴ 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 62. § (8) bekezdés



Speciális végzettség



4.3. Nevelő munkát közvetlenül segítők képzés szerinti megoszlása



8. adattábla Pedagógusok által ellátott feladat ellátási órák adatai

	Óvodapedagógus neve	Beosztása	neveléssel-oktatással lekötött órák száma [óra/hét]
1.	Szilágyiné Solymosi Mária	óvodavezető	10
2.	Pálovitsné Czene Ágota	óvodavezető helyettes	24
3.	Balog Bernadett	nemzetiségi óvodapedagógus KT elnöke	32 3
4.	Ferenczi Éva	nemzetiségi óvodapedagógus	32



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN
OM: 203156

OKTATÁSI HIVATAL
BÁZISINTÉZMÉNYE

5.	Leiszt János Lászlóné	nemzetiségi óvodapedagógus	32
6.	Megyesiné Pflaum Márta	nemzetiségi óvodapedagógus szakmai munkaközösség- vezető	32 2
7.	Molnár Balázsné	nemzetiségi óvodapedagógus	32
8.	Skarl Éva	nemzetiségi óvodapedagógus	32
9.	Szabó Uhrin Éva	óvodapedagógus	32
10.	Szerb Irén Magdolna	nemzetiségi óvodapedagógus KT tag	32 2
11.	Széléné Rapport Erika	nemzetiségi óvodapedagógus	32
12.	Tóth Ágnes	nemzetiségi óvodapedagógus	32

Szöveges indoklás

Molnár Balázsné Gyed-en van, munkakörében helyettes óvodapedagógust alkalmazunk.

9. adattábla Az óvodai csoportokhoz rendelt humánerőforrás adatai

Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógus neve	Óvodai dajka neve
Micimackó	21 fő	Pálovitsné Czene Ágota Széléné Rapport Erika	Kovács István Barát Rozália
Margaréta	22 fő	Leiszt János Lászlóné Tóth Ágnes	Csete Márta
Katica	24 fő	Balog Bernadett Szabó Uhrin Éva	Hudák Angéla
Nyuszi	17 fő	Szerb Irén Magdolna Molnár Balázsné Ferenczi Éva	Baliné Brád Ibolya
Törp	24 fő	Megyesiné Pflaum Márta Skarl Éva	Lévai Györgyné

5. Különös közzétételi lista⁵

A közzétételi listát az internetes honlapunkon, valamint az óvodánk irodájában bárki számára, személyazonosításra alkalmatlan formában, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen történő hozzáférhetővé tesszük.

⁵ 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról 23. § (1)-(2)



5.1. Óvodai jelentkezés és felvétel folyamatának szabályozása

- a) A szervezett jelentkezés időpontját a fenntartó (Gyula Város Német Nemzetiségi Önkormányzata) határozza meg, a tv. által meghatározott időintervallumon belül.
- b) Az érdeklődők hirdetmény útján tájékozódhatnak a jelentkezés időpontjáról és a feltételekről.
- c) Jelentkezni a kitöltött jelentkezési lap leadásával, gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolvánnyal, továbbá a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványával.
- d) Az óvodavezető átveszi a jelentkezési lapot és beírja a gyermek adatait a felvételi előjegyzési naplóba.
- e) A felvételtől az óvodavezető dönt. (Nkt. 49.§) Túljelentkezés esetén az intézményi felvételi bizottság dönt a felvételi szempontsor /Az óvoda működésének rendje 6. pont/ alapján. Az intézményben elutasítottak elhelyezéséről a fenntartó által összehívott felvételi bizottság dönt, amelyről jegyzőkönyv készül.
- f) A felvétel tényéről írásos értesítés, az elutasításról és az átirányításról határozat formájában tájékoztatjuk a jelentkezőket.
- g) Az értesítést és a határozatot levélben, vagy a jelentkezési lapon közölt e-mailen küldjük el.
- h) A határozat ellen fellebbezéssel lehet élni, melyet Gyula Város Német Nemzetiségi Önkormányzatnak címezve az óvodavezetőnél lehet leadni.
- i) A gyermekek csoportba való besorolásáról az óvodavezető dönt a szülők és az óvodapedagógusok véleményének figyelembevételével.
- j) Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása a nevelési év első napjával /szeptember 03./ történik.
- k) Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy a három éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.
- l) Sajátos nevelési igényű gyermek felvétele szakértői vélemény alapján történik.
- m) Felvételre a nevelési év folyamán bármikor sor kerülhet, amennyiben az adott intézményben van szabad férőhely.

5.2. Az óvodába az a gyermek vehető fel

- akinek a szülei német nemzetiségi nyilatkozatot tesznek.
- adott év augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betöltötte /Nkt. 8.§ (2) bekezdés/
- amennyiben a férőhely engedi az a három évesnél fiatalabb gyermek is felvehető, aki az óvodába járás megkezdését követő 6 hónapon belül betölti 3. életévét.
- Gyula város egész területéről, körzethatár nélkül felvesszük a német nemzetiségi gyermekeket.



A beiratkozásra meghatározott idő, a fenntartó által engedélyezett csoportok száma

A beiratkozásra meghatározott idő

Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal közleményt vagy hirdetőt tesz közzé.

Gyula Város Német Nemzetiségi Önkormányzata az adott év április 20 – május 20 közötti időpontban határozza meg, teszi közzé hirdetőt formájában, a helyi újságban, valamint az óvoda honlapján az óvodai beiratkozást. A jelentkezés után határozza meg a fenntartó az indítható csoportok számát.

5.3. Térítési díj az intézményben

A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (ingyenes étkezés) az óvodai nevelésben részesülő gyermek számára, ha

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjáradékkal csökkentett összegének 130%-át (1997. évi XXXI. tv. 151§ 10. bek. 10 a bek., és a 10 b bek.), vagy
- nevelésbe vették.

5.4. A pedagógiai-szakmai ellenőrzés

Pedagógusok minősítő eljárásán három óvodapedagógus vesz részt, várhatóan a minősítésük ebben a nevelési évben megtörténik.

Intézményi és vezetői tanfelügyeleti ellenőrzésre 2018-ban kerül sor az Oktatási Hivatal közlése szerint.

5.5. A közalkalmazottakra vonatkozó adatok

Munkaidő beosztásokat a munkarend tartalmazza:

Óvodapedagógusok munkaideje:	heti	40 óra
Kötött munkaidő	heti	32 óra
Gyakornokok:	heti	26 óra



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN
OM: 203156

OKTATÁSI HIVATAL
BÁZISINTÉZMÉNYE

Mesterpedagógus: heti 24⁶ óra (szakértői nap: kedd)
Óvodai nevelést segítő: heti 40 óra

AKözalkalmazotti Tanács tagjait és elnökét megillető munkaidő-kedvezményt a pedagógus kötött munkaidejének terhére kell kiadni oly módon, hogy a munkaidő-kedvezmény nyolcvan százaléka a neveléssel-oktatással lekötött munkaidőre, húsz százaléka a neveléssel-oktatással lekötött idő felső határa feletti kötött munkaidőre essen.⁷

5.6. A Vezetés munkaidő beosztását a munkarend tartalmazza, az alábbi táblázat alapján

10. adattábla

Megnevezés	Fő	Kötött munkaidő	Fennmaradó rész
Intézményvezető	1	10 óra	maga jogosult meghatározni
Intézményvezető - helyettes	1	24 óra	átruházott feladatok végzése

11. adattábla

	Névsor	Hétfőtől - Péntekig		Névsor	Hétfőtől - Péntekig
1	Pálovitsné Czene Ágota	(Kedd szakértői nap) 7.30-13.30	1	Pálovitsné Czene Ágota	10.30-16.30
2	Széléné Rapport Erika	10.30-17.00 P:10.30-16.30	2	Széléné Rapport Erika	6.30-13.00 P:6.30-12.30
3	Leiszt János Lászlóné	10.00-16.30 P:10.30-16.30	3	Leiszt János Lászlóné	7.30-14.00 P:7.30-13.30
4	Tóth Ágnes	7.30-14.00 P:7.30-13.30	4	Tóth Ágnes	10.00-16.30 P:10.30-16.30
5	Balog Bernadett	7.30-14.00 P:7.30-13.30	5	Balog Bernadett	10.00-16.30 P:10.30-16.30
6	Szabóné Uhrin Éva	10.00-16.30 P:10.30-16.30	6	Szabóné Uhrin Éva	7.30-14.00 P:7.30-13.30
7	Szerb Irén Magdolna	7.30-13.30 P:7.30-13.30	7	Szerb Irén Magdolna	10.30-17.00 P:10.30-16.30
8	Ferenczi Éva	10.00-16.30 P:10.30-16.30	8	Ferenczi Éva	7.30-14.00 P:7.30-13.30
9	Megyesiné Pflaum Márta	7.30-14.00 P:7.30-13.30	9	Megyesiné Pflaum Márta	10.00-16.30 P:11.00-17.00
10	Skarl Éva	10.00-16.30 P:11.00-17.00	10	Skarl Éva	7.00-13.30 P:7.00-13.00

⁶ 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 3.§ (5.) c.

⁷ 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 18.§



Szöveges indoklás

A csoportokban dolgozó óvodapedagógusok heti váltásban dolgoznak. A reggel 6.30 órai nyitás és 17 órai zárás 10 hetente jut egy-egy óvónőre. A beosztást és a helyettesítéseket a vezető-helyettes készíti el és az irodában kifüggeszti. A két mesterpedagógus szakértői napokon nem tartózkodnak az óvodában. Az SZMSZ – ben leírtak a mérvadók a helyettesítésükre. Az intézményvezető kötelező óráit (10 óra) a reggeli és délutáni órákban felváltva minden csoportban tölti. A helyettes vezető 4nap* 6 órát tölt kötelezően a csoportjában, a fennmaradó óráit a helyettesi feladatok ellátására fordítja. A Közalkalmazotti tanács elnökének és tagjainak az órakedvezményét és a szakmai munkaközösség – vezető órakedvezményét is tartalmazza a munkarend.

Dajkák:

Heti munkaideje: 40 óra

A dajkák lépcsőzetes munkakezdéssel végzik munkájukat az óvodai feladatokhoz igazodva.

Óvodatitkár:

Heti munkaideje 40 óra

Munkaideje 8 órától 16 óráig tart.

Pedagógiai asszisztens:

Heti munkaideje 40 óra

Munkaideje 8 órától 16 óráig tart.

5.7. Az intézmény vezetésének megbízására vonatkozó szabályok:

- Németvárosi Óvoda Vezetőjének kinevezése 2016. 08. 01 - 2021. 07. 31-ig szól, Gyula Város Német Nemzetiségi Önkormányzata döntése alapján; a vezető feletti munkáltatói jogokat Gyula Város Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete gyakorolja.
- Az intézményben a törvényi előírásoknak megfelelően egy helyettes segíti az intézményvezető munkáját: Kinevezése 2016. 08. 01 – 2021. 07. 31- ig szól.

5.8. Minőségi munkavégzés

Az előző évben a csapatépítés megtörtént, számíthatunk egymásra a közös célunk a minőségi német nemzetiségi nevelés megvalósítása érdekében, az egyéni fejlődési mutatók figyelembe vételével, a családokat bevonva a nevelésünkbe. Minden dolgozó a munkaköri leírása alapján látja el feladatait. Az óvodában dolgozók a közvetlen felettesük irányításával végzik munkájukat. A heti munkarend rögzíti a pedagógusok *kötött* munkaidejét. A kötött munkaidő letöltésén túl (amelyet kizárólag a gyerekekkel való tevékenységekre lehet fordítani) szükséges legalább heti 2 órában a pedagógiai munkához kapcsolódó szakmai feladatokat elvégezni (dokumentációk, dekorációk



elkészítése, rendezvények előkészületi munkái, alkalmazotti és szülői értekezletek stb.), további 2 órában (de összességében legfeljebb heti 4 órában) elrendelhető eseti helyettesítés, túlmunka. A nevelőmunkát segítők éves munkaidő beosztását is a munkarend rögzíti. Figyelembe vesszük az óvodába érkező, távozó gyermekek számát, idejét.

Téma: Munkarend elkészítése, leadása.
Határidő: 2018. augusztus 31.
Felelős: Intézményvezető-helyettes
Ellenőrzés: folyamatos

5.9. A munkaidő nyilvántartása

A jelenléti íven mindennap az óvodába érkezés, távozás idejét, a kötött munkaidőt kell rögzíteni. A legfeljebb heti 4 órában elrendelt helyettesítést is rögzíteni kell. Aláírással kell hitelesíteni. Az óvodából való távozás, vagy távolmaradás okát, idejét (szabadság, tp, stb.) is rögzíteni kell.

A keresőtevékenységet végző személy a saját vagy gyermeke betegségének időtartama alatt nem tudja ellátni a munkáját, az emiatt kieső jövedelem egy részét (megfelelő feltételek esetén) pénzügyi ellátással, táppénzzel pótolja az egészségbiztosítás.

Fontos feladata a dolgozóknak, hogy azon a napon jelentsék be a betegszabadságot, táppénzt, amikor igénybe veszik, mert csak a munkában töltött (ide tartozik a szabadság is) idő bérét számfejtjük. A KIRA program alap koncepciója: minden változtatást a változás pillanatában kell lekezelni.

Felhívom a figyelmet, hogy mindennap, nyáron is vezetni kell a jelenléti ívet, az intézményvezető-helyettes aláírásával hitelesíti, ellenőrzi a jelenléti ívek vezetését, a munkaidő betartását, a munkavégzést.

Felelős: Intézményvezető-helyettes
óvodatitkár
Határidő: folyamatos
Dokumentálás: aláírás

Amennyiben az óvoda bezárása után is tartózkodik gyermek az óvodában, minden esetben az ott jelenlévő *óvodapedagógus* intézkedhet a továbbiakról, gyermek dajkai felügyeletre nem bízható. Szülőket telefonon kell értesíteni, az intézkedésről tájékoztatni kell az intézményvezetőt, aki megteszi a szükséges intézkedéseket.

A jelenléti íveket egy évig meg kell őrizni, év végén a dossziéval kell irattárba helyezni.

Felelős: Óvodatitkár
Határidő: 2019. augusztus 31.



5.10. Szabadság kiadásának a rendje

Az intézményvezető-helyettes az óvodában dolgozó óvodapedagógusok, valamint az óvodai nevelést segítők számára elkészíti a szabadságolási terveket minden év február 15-ig, november 15-ig felülvizsgálja a szabadságok kiadását. A ténylegesen kivett szabadságokról készült kimutatást, a tervvel együtt évvégén irattárba kell helyezni. A szabadságokat írásban kell kérni, a kérvényt az óvodatitkárnak kell leadni, az intézményvezető engedélye után történhet a szabadság kivétele.

Felelős: Intézményvezető-helyettes
óvodatitkár

Határidő: folyamatos

5.11. Értekezlet

Minden héten, szerdai napokon, vagy aktuális előzetes egyeztetés alapján tartunk értekezletet.

Felelős: intézményvezető

Határidő: szerda 10 és 13 óra (minden hónap)

Témái a következők:

- Óvodánk éves tervének lebontásáról, szülők szakmai tájékoztatásáról
- A törvényi változásokból adódó feladatok kijelölése, végrehajtása.
- A soron következő események, „Rozmaringos Zuher” rendezvények előkészítése, feladatok kiosztása, megvalósítása.
- Továbbképzéseken szerzett információk, tapasztalatok megbeszélése (belső tudásmegosztás).
- Teljesítményértékelés. Partneri igény-, és elégedettségmérések.
- Szülői Szervezet Közösségi értekezletek előkészítése, tapasztalatok megosztása.
- Nevelési helyzetek, gyakorlati problémák megbeszélése, szervezési feladatok.
- Pedagógus életpályamodell bevezetésével kapcsolatos teendők.
- A kiemelt feladatok megvalósítása.
- Nevelőmunkánk folyamatos értékelése.

Munkatársi értekezletek: Minden hónap első csütörtökén 13.30-kor.

Célja:

- a nevelési év feladatainak megbeszélése,
- munkaszervezési, megosztási feladatok átbeszélése a pedagógiai asszisztens és dajkák vonatkozásában,
- információk átadása,
- tűz- és munkavédelmi oktatás,
- a nyári élet, illetve a nevelési év értékelése.



5.12. Szakmai látogatás (látogatási terv)

Az intézményvezető készíti el a látogatási ellenőrzési tervet az önértékelést támogató munkacsoport segítségével. A terv elkészítésénél figyelembe veszik a kiemelt nevelési feladatokat, az ütemezett minősítő eljárásokat, a tanfelügyeleti ellenőrzéseket, az önértékelésben résztvevőket, a bázisintézményi feladatokat.

Felelős: intézményvezető

Határidő: 2018. augusztus 31.

Ellenőrzés: éves terv munkatervhez csatolása

6. Tárgyi feltételek

Tárgyi feltételeink javítására nagy hangsúlyt fektetünk, megtervezzük rövid és hosszútávra a felszerelések beszerzését, felújítását. Az óvoda vagyonának megóvására még fokozottabb figyelmet fordítunk, a személyi felelősségvállalás meghatározásával (szobaleltár, karbantartási eszközök, stb.), ki miért felelős, amely a munkaköri leírásokban is szerepel, valamint a nemzeti köznevelési törvény értelmében is szükséges meghatározni.

Vizsgáljuk a munkakörülményeket, hogyan lehet jobb feltételeket biztosítani. Kiemelt feladatunk az óvoda esztétikus környezetének kialakítása, megóvása, ahol a gyermek jó hangulatú, nyugodt, alkotó légkörben töltheti el napjait. Folytatjuk a szelektív hulladékgyűjtést, a megnövekedett udvarunk és az óvoda környékének tisztántartásába bevonjuk a gyermekeket is. Ehhez megfelelő eszközöket biztosítunk. Fokozatosan kell keresni a lehetőségeket a tárgyi eszközök és a munkafeltételek javítása érdekében. Alapítványok, civil szervezetek, képviselők, támogatók, pályázatok lehetőségeinek felkutatásával.

Felelős: intézményvezető

Határidő: folyamatos

Dokumentálás: ellenőrzési napló
udvari eszközök karbantartási nyomtatványa

7. Hagyomány, szokás az óvodában

7.1. Óvodai ünnep

- arculatnak megfelelő ünnepek
- hagyományápolás
- gyermekhez közel álló
- jó ünnep titka: felkészülés, ünneplés, játék
- ismétlődő - várható



- a kevesebb több
- tájékoztatás (honlap)
- dokumentálás

A rendezvények akkor adnak maradandó élményt, ha a tervezés pontos, konkrétan rögzítésre kerülnek a célok, résztvevők köre, feladatok, felelősök, határidők, eredmények. A projektek megvalósítása során fontos az előkészítés, a szülők, gyermekek, kollegák megfelelő tájékoztatása, a komplexitás a tevékenységi formák között, a megfelelő légkör biztosítása, a dokumentáció elkészítése, archiválása. Jó gyakorlatok rögzítése, átadása más óvodáknak. A rendezvénytájtár elkészítésénél a kollektíva vélemények kikérése szükséges.

Felelős: munkaközösség-vezető

Határidő: 2018. augusztus 27.

7.2. Nyílt nap

Az óvodánk bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napokat a saját arculatnak megfelelően tervezzük.

Felelős: munkaközösség-vezető

Tervezett időpont: 2018. 09. 07. „Rozmaringos Zuher”.

2018. 11.

2019. 04.

8. Az óvoda kapcsolatai

Az óvoda kapcsolatot tart azokkal az intézményekkel, amelyek az óvodába lépés előtt / bölcsőde, nevelőotthon, / az óvodai élet alatt / pedagógiai szakszolgálat intézményei, gyermekjóléti intézmény, közművelődési intézmények / és az óvodai élet után / iskola / meghatározó szerepet töltenek be a gyermek életében. Az idős emberekkel történő kapcsolattartás kialakítását, folytatását is fontosnak tartjuk. A médiával kialakult kapcsolat az óvodai nevelés pillanatainak, innovációjának, német nemzetiségi hagyományápolásának, ünnepeinek bemutatását segíti.

A helyi képviselők, támogatók, civil szervezetek képviselői óvodai életbe való bepillantását megteremtjük, így érjük el, hogy támogassák az óvoda elképzeléseit, ezekhez szükséges eszközök biztosítását segítsék. A kapcsolattartás formái, módszerei alkalmazkodnak a feladatokhoz és a szükségleteihez.

Felelős: intézményvezető

Határidő: folyamatos

Formái: megállapodás, együttműködési terv, dokumentáció (cikk, emlékeztető, vendégkönyv, évkönyv)



8.1. Kapcsolattartás a szülőkkel⁸

Arra törekszünk, hogy a szülők meglegedésére a családi nevelést kiegészítve gondozzuk, ápoljuk, védjük, szocializáljuk, neveljük, fejlesszük a gyermekeket. A szülőket nevelőpartnernek tekintjük, ismertetjük velük nevelői felfogásunkat, programunk célját, feladatait. Minden lehetőséget megragadunk annak érdekében, hogy a családi nevelési eljárásokat, szokásokat megismerjük. Az együttműködés során érvényesítjük az intervenciók gyakorlatát, azaz a segítségnyújtás családhoz illesztett megoldásait. Az óvodai nevelés nem lehet eredményes családi megerősítés nélkül, elengedhetetlen az összhangban történő nevelés. Többször fel kell vállalni a tapintatos meggyőzést, pl.: egészségügyi szokások, gyermekek otthoni napirendje, a szabadidő közös eltöltésével kapcsolatban. A gyermekek egyéni fejlődéséről folyamatosan konzultálunk a szülőkkel. Fontosnak tartjuk a hiteles tájékoztatást, a problémaérzékenységet, a tapintatot és az előre mutató segítséget. A családdal történő nyílt, őszinte együttműködés csak a kölcsönös bizalom talaján valósulhat meg. A szülőknek tapasztalniuk kell, hogy tiszteletben tartjuk nevelési elveiket, hogy szeretjük gyermeküket. Arra törekszünk, hogy emberi magatartásunkban, szakmai felkészültségünkben egyaránt példamutatók legyünk.

Az óvodai foglalkozásokat az *óvoda helyiségeiben*, illetve egyéb, a foglalkozás megtartására alkalmas helyen kell megszervezni. Az óvodán kívül akkor szervezhető foglalkozás, ha a gyermekek intézményi felügyelete a külső helyszínen, továbbá az oda- és visszajutás közben biztosított. Az óvodán kívül szervezett foglalkozásról a szülőt előzetesen tájékoztatni kell. A távolabbi kirándulások esetén a szülői hozzájárulást írásban kell kérni.⁹

Szülői Szervezet Közösség, amely a csoportokból delegált 2 fő szülőből áll, megválasztotta a Szülői Szervezet elnökét és tagjait, az óvodából távozó (iskolás lett gyermekük) szülők helyére minden csoportból két főt választunk, a szabályzatunknak megfelelően. Tájékoztatjuk Őket minden gyermekeket érintő döntés előtt, valamint a véleményüket kikérjük azokban az esetekben, melyet a törvény előír. Az információcsere alkalmával a hivatalos út betartására kérem a szülőket, képviselőiket.

Felelős: intézményvezető

Határidő: folyamatos

8.2. Rendszeres óvodába járás

A 2011. évi CXC. tv. a Nemzeti Köznevelésről 8.§ bevezette 2015. szeptember 01-től a 3 éves kortól kötelező óvodáztatást. Ennek szabályai röviden: A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A jegyző - az egyházi és magán fenntartású intézmények

⁸ 2011. CXC törvény a nemzeti köznevelésről 73. § (1)

⁹ 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 13/A. §18 (1).



esetében a fenntartó - a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, az ötödik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

Az a szülő, aki felmentést kér a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, az óvodai beiratkozás kezdő időpontjáig nyújtja be kérelmét a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőhöz, továbbá a kérelem másolatát a kötelező felvételt biztosító óvoda vezetőjéhez. A kötelező óvodai nevelésbe beiratott gyermek szülője az óvodai beiratkozást követően a törvényben megfogalmazott eljárás szerint a nevelési év során kérheti a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alóli felmentést, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja. A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett gyermek szülője a nevelési év közben kérheti a gyermek óvodai felvételét.

Külön felhívjuk a figyelmét a szülőknek, hogy az óvodába való jelentkezés után az óvodába járás során egy jogviszony alakul ki a szülő és az óvoda között, melynek a felbontása csak írásban történhet.

Nagyon fontos, hogy minden óvodapedagógus felhívja a szülők figyelmét arra, hogy rendszeresen járjanak óvodába a gyermekek, a nem rendszeresen járó gyermekeket jelentenünk kell a *gyermekjóléti szolgálatnak*, valamint a gyermek hiányzását a jegyzőnek. A hiányzások igazolásának módjait a házirend tartalmazza. Szervezeti és működési szabályzatunk tartalmazza a gyermekjóléti szolgálattal történő kapcsolattartás rendjét. A gyermekeket veszélyeztető okok elhárítása érdekében az intézményünk biztosítja az együttműködést a gyermekjóléti, családsegítő szolgálattal, gyámhatósággal, jegyzővel. Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, *mulasztását igazolnia kell*. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b) a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja¹⁰

¹⁰ 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 52§ (2)



Megszűnik az óvodai elhelyezés, ha a szülő írásban bejelenti, hogy gyermeke kimarad, a bejelentésben megjelölt napon. A kérelem iktatási számát kell a mulasztási naplókba beírni. Más településre, másik óvodába való távozást, érkezést az óvodaváltozás bejelentőn kell jelezni, melynek az iktató számát kell a mulasztási naplóba bevezetni, igazolni, a gyermek kimaradása, felvétele az átadás-átvétel napjától érvényes.

8.3. Nyilatkozatok

Beiratkozáskor a szülőknek jelentkezési lapot kell kitölteni, mely kötelező és önkéntes nyilatkozat formájában történik. Az előjegyzési, felvételi napló melléklete a nyilatkozat, amelyet a gyermek felvételi sorszámaival kell ellátni.

A német nemzetiségi szülőktől be kell kérni a nemzetiségi nevelés iránti igénylő nyilatkozatot. Az igényt tartalmazó nyomtatványt a mulasztási naplókban kell őrizni, iktatás után. A csoportlétszámnak megfelelő nyomtatvánnyal kell rendelkezni, melyet a helyettes vezető ellenőriz. Az óvodai étkezéshez szükséges nyilatkozatokat, határozatokat be kell kérni a szülőktől az étkezés igénylése előtt.

Nyilatkoztatni kell a szülőket, hogy engedélyezik a gyermekükről készült óvodai fényképek megjelentetését a honlapon, médiákban. Abban az esetben, ha nem engedélyezik a szülők nem szabad a gyermekek fotóit pl. rendezvényeken, ünnepeken, portfólió készítésénél, az úszó óvodáról készült beszámolóknak felhasználni.¹¹

Felhívom minden dolgozó figyelmét arra, hogy az óvodában a gyermekekről, eseményekről készült felvételeket csak a szülői nyilatkozat megléte alapján tölthetjük fel a saját internetes oldalunkon. Javasolom a csoportoknak a zárt facebook csoportok létrehozását. Szülői hozzájáruló nyilatkozat szükséges az óvoda épületén kívüli programokon való részvételhez. Kérem, a nyilatkozatok őrzését, a szülői kérések betartását.

8.4. Szülői értekezlet

A szülői értekezletek javasolt időpontjai: 2018. 09 – 10 hó, 2019. 01 – 02 hó, 2019. 04 – 05 hó.
Szülői Szervezet Közösség értekezleteit a tartjuk 17 órai kezdéssel: 2018.10.11, 2019.02.07, 2019.05.16.

A szülői értekezlet pontos időpontjait, a nyílt napokat a faliújságunkon, az interneten közzé tesszük.

Felelős: óvodatitkár

Határidő: folyamatos

¹¹Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 3. § (7) szerint: hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez.



9. Fakultatív program

A fenntartó és a szülők igényének megfelelően tervezünk fakultatív programokat. „Rozmaringos Zuher” délutánok szervezése szülői igény szerint 2 havonta.

10. Hit és vallásoktatás

Az óvoda igény szerint együttműködik az érdekelt egyház képviselőjével, a hitéleti foglalkozások helyének és idejének meghatározásában. Felmérés alapján kell jelenteni az oktatásban részt vevő gyermekek számát, az oktatás időpontját.

Felelős: intézményvezető-helyettes

Határidő: 2018. október 01.



MUNKATERV

2018 – 2019.

Mottónk: „A játékból indul ki és fejleszhető valamennyi fontos képességünk, készségünk és jártasságunk, amelyre csak szükségünk van az életben.”

(Martin Rawson)

11. Kiemelt nevelési feladat

„Játék – tanulás - élet”

Kiemelt nevelési feladatunk a „**Játék**” tevékenység átfogó vizsgálata, valamint napi gyakorlatának elemzése.

A játék a kisgyermekkor legfontosabb és legfejlesztőbb tevékenysége. A modern pszichológiai kutatások is alátámasztják, hogy a kisgyerek a külvilágból és a saját belső világából nyert tagolatlan benyomásait játékban vetíti ki és ott újra szemügyre véve tagolja. A játék **szabad** kell, hogy legyen, csakis így vezethet céljához, az egyéni benyomások feldolgozásához. A játszó gyerek örömmel és megelégedettséggel követi a belső világából fakadó indíttatásokat, amelyek így egész szervezetét erősítik. Ezt jelzi friss arcszíne, meleg keze, lába, csillogó szeme. A gyerek belső indíttatása, akarata úgy jelenik meg a szabad játékban, mint a **tanulási és megértési** vágy, a mozgás- és tettvágy, az érzelmi kötődés vágya, és az alkotó erejének kifejeződése. A természetben található lehetőségek változásai és sokszínűsége adják a legjobb teret a gyerek különböző játékformáihoz. **Komplex** élményt adnak, amelyre a gyerek a számára éppen szükséges játékkal reagál: érzékszervi, funkciós, explorációs, konstruktív játékok egészítik ki a szimbolikus és szerepjátékot.¹²

Az a jó játék, ami akkor aktivizálódik, amikor a gyerek csinál vele valamit. Azaz a játék önmagában passzív, kell, hogy a gyerek hozzáadja a saját maga aktivitását, fantáziáját ahhoz, hogy történjen valami. Ez lehet egy egyszerű fadarab is (az egyik legjobb játék!), ami a gyerek kezében és képzeletvilágában válhat karddá, evezővé, fakanállá vagy akár varázspálcává is. A jó játék megmozgatja a gyerek fantáziavilágát, beindítja a képzeletet. A jó játék nem drága, viszont végtelen számú lehetőséget rejt magában.

A **szabad játék** azt jelenti, hogy a gyerek mindenféle **külső befolyásolás nélkül** (óvónők vagy szülők), szabadon dönti el mit, hogyan és mivel játszik. A lényeg, hogy örömmel teszi, közben pedig saját élményeit, saját belső világát éli át, értelmezi. A játék és főleg a szabad játék az egyik

¹² Kovácsné Bakosi Éva: Az óvodapedagógus kezdeményezett játéka. = Újszerű játékformák és játéktípusok az óvodai nevelésben. Játékpédagógiai tanácskozás 1992. Szerk.: Kovácsné Bakosi Éva. Hajdúböszörmény, 1993. 87 - 103.



legfontosabb **személyiség fejlesztő eszköz**, mely születésunktől elkísér minket. Fejleszti a gondolkodást, segít az alkalmazkodásban, feloldja a szorongásokat és félelmeket. Segít megszemélyesíteni bizonyos élethelyzeteket, segít a **konfliktusok kezelésében** és a szociális normák megértésében, elsajátításában. Oldja az agressziót, levezeti az indulatokat.

Szöveges indoklás

Ebben a nevelési évben a szakmai munkaközösség a játék tevékenység több formáját vizsgálja, elemzi. A téma feldolgozását értekezletek, megbeszélések, nevelési értekezletek keretein belül vizsgáljuk, így kialakítva majd egységes, óvodánkra jellemző véleményünket. Szeretném egy kérdőív formájában a szülők véleményét is kikérni. a játék-tanulás fontosságával kapcsolatosan. Mindenkinek ajánlom az önképzést, az új és régi nézetek megismerését, vizsgálatát, saját tapasztalat, tudás megosztását fórumok, akár „Rozmaringos Zuherok” keretein belül, melyek megszervezéséhez kérem az ötleteket, segítséget.

11.1. Őszi nevelési értekezlet

Helye: Németvárosi Óvoda
Időpont: **2018. november 10.**
Téma: **Szabad játék**
Felelős: intézményvezető
Határidő: folyamatos

Szöveges indoklás

Az óvodapedagógus játék béli szerepével, magatartásával való foglalkozás mindig is a szakmai érdeklődés középpontjában állt, illetve áll napjainkban is. A kérdés megközelítése korántsem egységes. A játék tanulmányozása jó szolgálatot tehet annak megítélésében, vajon a szabad játék keretei s a szabad játékokra hatásunk igazodik-e a gyermekekhez, a játék szabadságához, illetve mi az, ami megfelel a gyermek és a játék természetének, s mi az, ami változtatást kíván. Előfordulhat, hogy a szabad játék közben a gyermek részéről jelentkezik valamilyen konkrét problémafelvetés, amely a meglévő tapasztalatok kiegészítését, újra rendezését igényli, s olyan spontán módon keletkező tanulási helyzet jön létre, amelyet az óvodapedagógus a játék átmeneti felfüggesztésével, tanulási céllal „kihasznál”. Ennek a játék közbeni intermezzonak a játék folytatása a célja, nem pedig az óvodapedagógus tanulási céljainak elérése. Ebből adódóan **a szabad játék folyamatában nem oldhatunk meg direkt tanulási feladatokat**. A játékot nem zavarhatjuk meg kérdezgetésekkel, tanulási szándékú ötletekkel, például: „*Miért gondolsz, hogy ez így van?*” „*Mit gondoltok?*” „*Ki tudná másképpen megfogalmazni?*” „*Hol találkozunk még ilyennel?*” „*Hoztam én is...*” „*Mutatok egy másikat ...*” „*Meg tudjátok-e mondani, hogy ...?*” és hasonló kérdésekkel, ame-



lyek már az óvodapedagógus tanulásirányítási szándékára utalnak, azaz a játék helyett a szándékos tanulást helyezi előtérbe.¹³

Minden esetben a gyermekek aktuális játéka dönti el, hogy az óvodapedagógus játékra ható megnyilvánulásának melyik formája lesz kedvező a játék alakulására: Például van olyan, hogy csak szemlélni kell a játékot, vagy amikor hagyni kell a gyermekeket problémáik megoldásában. De előfordulhat olyan eset is, amikor segíteni kell, vagy közbe kell avatkoznunk, és arra is akad példa, hogy együttes játékunk jelenti a legnagyobb örömet.

De mindezen állítások ellenkezője is igaz: Van, amikor nem lehet csak szemlélni a játékot, a gyermekek számára megoldhatatlan helyzeteket. Van, amikor nem szabad mindjárt segítségükre sietni, mert éppen a játék keretében tapasztalhatják meg a különböző problémahelyzetek megoldását. Van, amikor nincs ránk szükség. Előfordul, hogy a gyerekek nélkülünk, társaikkal vagy egyedül akarnak játszani, szemlélődni, valamit cselekedni, illetve arra is sok példát láthatunk, amikor a gyermekek önállóan is képesek kiállni igazukért, nélkülünk is megoldják konfliktusaikat.¹⁴

Óvodánkban kiemelten biztosítjuk a **szabad játék lehetőségét a gyerekek számára**, hagyunk a napi foglalkozások között elég időt arra, hogy kötetlenül játszhassanak, valamint, nem irányítjuk ilyenkor a gyermekeket, nem mondjuk meg, mit, hogyan csináljanak, csak a szükséges feltételeket, anyagokat, eszközöket biztosítjuk.

11.2. Tavaszi nevelési értekezlet

Helye: Németvárosi Óvoda
Időpont: **2019. április 18.**
Téma: **Játékos tanulás**
Felelős: intézményvezető
Határidő: folyamatos

Szöveges indoklás

Az utóbbi időben a játék elkerülhetetlenül összefonódott a tanulással, miközben nem mindig tisztáztuk, hogy milyen tanulásról van szó - pszichológiai vagy tanuláselméleti értelemben vett tanulásról -, de annak eldöntése sem volt mindig fontos, hogy milyen játékról beszélünk: nevezetesen a szabad játékról vagy a játék más megjelenési formájáról, amely még a játék határain belül van, vagy éppen valamilyen játék elemet hordozó tevékenységgel kerültünk kapcsolatba.

¹³ Kovácsné Bakosi Éva: Mérőeszközök az óvodai játék és tanulás méréséhez. Debrecen, 2004.

¹⁴Mit tehet, illetve mit kell tennie az óvodapedagógusnak a szabad játékban?

ovonok.hu/.../mit-tehet-illetve-mit-kell-tennie-az-ovodapedagogusnak-a-szabad-jatekban bet. 2018. július 26.



Játékon belüli tanulás az is, amikor kialakul az *egyéni vagy az óvodapedagógus által szervezett tapasztalatokra épülő közös játék*. Ilyenkor a gyermekek minden változtatás nélkül fogadják el egymás ötleteit, az új játékot, vagy közös megegyezéssel hoznak létre közös játékot. Az ilyen játékokban több (spontán) tanulási elem, mozzanat is felfedezhető, mint pl.: a kezdeményező gyermek élménybeszámolója, mint motiváció, a cselekmény, esemény részekre bontása, majd transzformálása, csoportos vagy egyéni problémamegoldás, gyakorlás stb., vagy ott van pl. a késleltetett utánzás vagy begyakorlás is, mint tanulási forma. De a pszichikus és motoros tanulási alkalmak mellett a szociális tanulásnak is a legszélesebb és legintenzívebb szinterei a képességfejlesztő játékok. A játékok kereteiben megvalósuló kommunikáció, kooperáció, a viták és azok megoldása, a vezető és vezetett kapcsolata, az alkalmazkodás és hatni tudás képessége mind mind a tanulás sajátos lehetőségei.

11.3. A Németvárosi Óvoda 125 éves

Helye: Németvárosi Óvoda
Időpont: **2018. október 12.**
Téma: Rendezvény megszervezése
Felelős: intézményvezető
Határidő: folyamatos

Másik kiemelt feladatunk Óvodánk ünnepének méltó megszervezése.

Óvodánk elhelyezkedése (az egykori Németgyulán) kötelez bennünket arra, hogy az itt élő német hagyományok gyökereiből táplálkozzunk. Fontos a mai világunkban a kulturális értékek átadása, a kultúrkinés átörökítése, mely a harmonikus gyermeki személyiség kibontakoztatására, formálására, gazdagítására lehetőséget biztosít. Ezáltal megalapozzuk az óvodánkba járó gyermekek tapasztalatait, melyek később ismeretté, majd egész életre szóló tudássá válnak. A gyermekeket megtanítjuk arra, hogy tiszteljék és szeressék múltjukat, kultúrájukat, mely a külsőségekben is megmutatkozik. Az ünnepek alkalmával, német nemzetiségi népviseletbe öltözve részt veszünk a németvárosi rendezvényeken, ahol a gyermekek német nyelvű műsorral mutatkoznak be.

Gyulán 1893-ban alapított óvodánkba német anyanyelvű gyermekek jártak. A kezdeti évtizedekben csak német szót lehetett hallani, majd a kényszerhallgatás évei következtek, megszűnt a német nyelv használata a társadalmi, politikai változások miatt. Levéltári kutatásoknak köszönhetően sikerült felkutatni a német nyelvtanítás újra indításának körülményeit. A Németvárosi Óvodában 1956-57-es nevelési évben újra kezdődött a német nyelv oktatása. Szeretnénk, a 125 éves évforduló alkalmával szélesebb körben is megismertetni, hogy az eltelt időszakban hogyan változott, hogyan fejlődött óvodánk és a német nyelv oktatása, használata.



Szöveges indoklás

Egy konferencia és egy kiállítás keretében bemutatjuk az óvodai nevelésünk hogyan változott, fejlődött az eltelt időszak alatt. A kutatások eredményeit, a Németvárosi Óvoda nyelvi nevelésében bekövetkezett változásokat, eredményeket mutatnánk be előadások keretében. Kitérnénk az óvodapedagógusok tervező munkájának bemutatására, az éves tervek, valamint a csoportnaplók kétnyelvű vezetésével kapcsolatosan. Módszertani ötleteket és tanácsokat adnánk a német nemzetiségi óvodapedagógusoknak, érdeklődőknek. 125 évre visszatekintve, korabeli képekkel, régi játékeszközökkel készítenénk kiállítást. Szeretnénk meghívni a régi óvodásokat, az intézmény régi dolgozóit is, valamint az iskolaegyesület tagjait, társ intézményeket, közösen elevenítenénk fel a múltat, figyelnénk meg a változásokat az óvoda életében. Az előadások után beszélgetésre is adunk lehetőséget, majd állófogadással, tortával ünneplünk. Az ünnepségen szeretnénk olyan füzetet, mappát átadni a jelenlevőknek, amely bemutatja az elmúlt időszak értékeit képekben, rövid szöveggel, valamint szeretnénk átadni mindenkinek 125 év felirattal, emblémás tollat, táskát.

11.4. Az előző évben meghatározott fejlesztendő területek

Erősség:

- A Pedagógiai Program, a Munkaközösségi terv és feladatok rendszere összhangban van, melyek koherensek a köznevelési elvárásokkal.
- Az elmúlt Nevelési években kiemelt célkitűzésünk volt az Oktatási Hivatal Bázisintézményi Címének elnyerése, valamint ebben a nevelési évben a címnek meg tudtuk felelni.

Fejlesztendő terület:

- A csoportnaplók naprakész vezetése, a hónap utolsó napján történő leadása.

Felelős: óvodapedagógus

Határidő: minden hónap utolsó munkanapja

Ellenőrzés: intézményvezető

Erősség:

Első alkalommal mértük 4 éves gyermekeket. A mérés eredménye, hogy az elemi számolási készség a legeredményesebb óvodai szinten.

Fejlesztendő terület:

- Írásmozgás - koordináció javítása. Az íráskészség 3. életévtől a 6-8 éves korig fejleszthető igazán, fejlesztése nélkülözhetetlen. Nagy gondot kell fordítani a kézfej és az ujjak izmainak erősítésére, a megfelelő szintű finommozgások kialakítására. Ujjmozgás –, írásmozgás -koordináció fejlődését segítő játékok, író – grafikus mozgást előkészítő játékos gyakorlatok tervezése, egyénre szabott megvalósítása.



Felelős: óvodapedagógus
Feladat: játékos gyakorlatok tervezése, megvalósítása
Határidő: folyamatos
Ellenőrzés: beszámolóban rögzíteni az eredményeket

Erősség:

Óvodánkban az intézményi dokumentumok összhangban állnak egymással, egymásra épülnek. A tartalmi munkánkat meghatározó stratégiai terv, alapdokumentum az óvodánk pedagógiai programja, mely kiindulópontja intézményünk többi dokumentumának. A stratégiai terveket az éves munkatervben bontjuk le operatív feladatokra.

Erősség:

- A látogatások tervezésénél kiemelt szempont volt a minősítő eljáráson, valamint az ön-értékelésre kijelöltek szakmai segítése. Az ellenőrzések folyamán továbbra is a *humánus, segítő magatartás* a jellemző; ahol nem a hibák feltárása a cél, hanem a *pozitív megerősítés* és fejlesztendő területek felismertetése a pedagógussal.

Fejlesztendő terület:

- Az ellenőrzéseknél legyen jelen a szakmai munkaközösség vezetője is.

Felelős: szakmai munkaközösség-vezető
Feladat: látogatásokon való részvétel
Határidő: látogatásai terv alapján
Ellenőrzés: értékelés szóban és írásban történik

Erősség:

- „Rozmaringos Zuher” tervezése forgatókönyv alapján.
- A faliújságon a rendezvényről készült fotókat bemutattuk.
- A facebook-on is közzé tettük rendezvényeinken készült fotóit.
- A szülők megköszönték a „Pizsamaparti” azaz a „Kőkorszaki Zuher” rendezvényünk megszervezését.

Fejlesztendő terület:

- A felelősök készítsék el a forgatókönyveket, szervezzék meg a rendezvényeket (időben történjen a meghívók, plakátok elkészítése, továbbítása), a kiértékelés írásban történjen.

Felelős: kijelölt felelős
Feladat: rendezvények szervezése, lebonyolítása
Határidő: tervnek megfelelően
Ellenőrzés: írásos beszámoló



Erősség:

Minőségi munkavégzés.

Fejlesztendő területek:

- Mérési eredmények kiértékelése, fejlesztés nyomon követése, óvodai szinten az éves beszámolóban kiértékelés, nevelési tervben fejlesztési területek meghatározása. Fejlesztendő területek meghatározása, fejlesztés megvalósításának nyomon követése. Az aktuális külső és belső változások figyelemmel kísérése. A változás szükségességének elfogadtatása, a változás kezelésében a nevelőtestület bevonása.
- Önismeret, önértékelés.

Felelős: intézményvezető

Feladat: fejlesztendő terület

Határidő: éves beszámoló

Ellenőrzés: írásos beszámoló

Fejlesztendő területek:

- A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történjen.

Felelős: intézményvezető

Feladat: fejlesztendő terület

Határidő: éves beszámoló

Ellenőrzés: írásos beszámoló

Fejlesztendő terület:

- Szülőként megfelelő visszajelzést kapok gyermekem előrehaladásáról.
- Az intézmény lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására.
- Az intézmény hangsúlyt fektet a gyermekek környezettudatos nevelésére.

Felelős: óvodapedagógus, intézményvezető

Feladat: megfelelő tájékoztatás

Határidő: éves beszámoló

Ellenőrzés: írásos beszámoló

Erősség:

Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.

Fejlesztendő terület:

- Mindennapi mesélésnél előnyben kell részesíteni az óvodapedagógus élményszerű mesélését.



Felelős: óvodapedagógus
Feladat: fejlesztendő terület megerősítése
Határidő: folyamatos
Ellenőrzés: írásos beszámoló

Erősség:

A gyermekek rendszeresen járnak óvodába.

Fejlesztendő terület:

- Az óvodából való távol maradást előre kell, hogy kérje a szülő.

Felelős: óvodapedagógus
Feladat: megfelelő, következetes tájékoztatás
Határidő: folyamatos
Ellenőrzés: intézményvezető

Szöveges indoklás

Az Önértékelést támogató munkacsoport az Önértékelési kézikönyv és az óvoda ötéves és egy éves önértékelési tervének megfelelően minden évben vizsgálja az intézményi elvárások teljesülését. Az előző nevelési évben 2 fő óvodapedagógus, 1 fő vezető és az intézmény önértékelésére került sor. A dokumentumok vizsgálatának megállapításai, interjúk készítése (fenntartó, érintett kolléga, munkatársak, vezető, vezető-helyettes, szülők képviselőivel), valamint kérdőívek online történő kitöltése segítette az erősségek, fejlesztendő területek meghatározását. A csoport támogatásával készültek el az önfejlesztési tervek. A fejlesztendő területekre oly módon készül intézkedési terv, hogy az óvodapedagógusok az önfejlesztési terveknek megfelelően építik be munkájukba a fejlesztéseket, majd az év végi beszámolójukban kitérnek a megvalósítás eredményére. A vezető és az intézmény önfejlesztési terveinek feladatait a munkatervben rögzíti, és a beszámolóban véleményezi a megvalósultakat. A szakmai látogatások, valamint a DIFER mérési eredményei alapján is határoztunk meg erősségeket és fejlesztendő területeket.

12. Értékelés

Nevelési évvégő, évnnyitó értekezlet

Helye: Németvárosi Óvoda
Időpont: **2019. augusztus 26. 9 óra**
Felelős: Intézményvezető



Ebben a nevelési évben is mindenkinek a helyi pedagógiai program szerint kell dolgoznia, melyet az irodában a szülők számára is elérhető helyen helyeztünk el, a többi szabállyal együtt. A program alapján folyó nevelőmunka csak akkor lesz minőségileg is elfogadható, ha a pedagógiai programot megfelelően alkalmazzuk. A kiemelt nevelési feladatokat szem előtt tartva, s nem feledve az előző évi feladatok során megismert, alkalmazott módszereket, eszközöket, képességfejlesztési lehetőségeket. Nevelési év végén a kitűzött célok megvalósulását, egyéni fejlődés eredményeit kell vizsgálni a csoportban dolgozó óvodapedagógusoknak. Kérem, hogy a két óvónő együtt készítse el az értékelést, felhívom a figyelmet a határidő betartására. Az értékelés a csoportnapló része. A csoportok által elkészített értékeléseket az intézményvezető összegezi, oly módon, hogy ebben a beszámolóban szerepel, a szakmai munkaközösség, az önértékelő támogató csoport értékelése, valamint a szakmai ellenőrzések eredménye is. Az éves értékelésnek tartalmaznia kell az egész évi célok feladatok, megvalósításának mikéntjét, az óvoda életében történt eseményeket is, meghatározva az **erősségeket és a fejleszhető területeket**.

12.1. Év végi értékelés területei:

1. Pedagógiai folyamatok
 2. Személyiség- és közösségfejlesztés
 3. Eredmények
 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció
 5. Az intézmény külső kapcsolatai
 6. A pedagógiai munka feltételei
 7. Megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés
- Csoport erősségei, fejleszhető területek rögzítése.

Felelős: óvodapedagógus

Határidő: 2019. május 31.

Ellenőrzés: írásos beszámoló

Minden dolgozónak a munkaköri leírása alapján kell elvégezni a feladatát. Külön felhívom a tisztviselők figyelmét arra, hogy a munkatervnek megfelelően, az elvégzett feladatok teljesítéséről írásban tegyenek beszámolót. Kérem, az időpontok betartását. Minden hónap elején értékeljük az előző hónapban elvégzett munkát. A munkaközösség saját maga határozza meg munkatervét, természetesen kérem figyelembe venni a kiemelt feladatokat.

Szöveges indoklás

Az év végi értékelésnél kérem a 7 kompetencia alapján értékelni, meghatározni a csoportokban elért erősségeket, fejleszhető területeket. A csoportnaplóban történik az értékelés, de kérem a



határidőben történő e-mail-ben is elküldeni. Kérem, a reszort felelősök beszámolóját az éves feladatok teljesítéséről, szintén e-mail-ben elküldeni.

13. Vezetőség

Minőségi óvodát nem lehet egyedül kialakítani, csak egy jó csapattal. A nevelőtestület, az alkalmazotti közösség egy célért, a gyermekek minél jobb fejlesztéséért szorgoskodik. A vezetés feladata a munkafeltételek, a jó közösségi érzés kialakítása, megteremtése. Nem az a cél, hogy minél több rendezvényt, feladatot vállaljunk fel, hanem az, hogy minél boldogabban, szeretetben lássuk el a minden napi nevelő, oktató feladatainkat.

14. Óvodapedagógus

Nagyon fontos, hogy ebben az évben fokozottan figyeljünk a kiemelt nevelési feladatokra. Feladatunk az alapos felkészülés, tervezés és a rugalmas megvalósítás. Alkalmaznunk kell az adaptív oktatás gyakorlatát, a megfelelő differenciálást. A tervezés során a két óvodapedagógus együttműködik és figyelembe veszik az adott gyermekcsoport sajátosságait (motiváltság, előzetes tudás, képességek, szociokulturális sajátosságok). A napi munka során a gyermekek között töltött időt a gyermekek minél jobb ellátására, nevelésére kell fordítani.

Javaslom a hospitálás újbóli bevezetését, a reflexiók, értékelések gyakorlását. Belső tudásmegosztás előre megbeszélte témában, időpontban történjen.

Óvodánk ingyenes, így nem kérünk sem pénzt, sem tisztasági csomagot a szülőktől. A rendezvényeink lebonyolításához önkéntes felajánlásokat fogadunk el, ami nem terheli meg a szülőket. A tevékenységek megszervezéséhez szükséges eszközöket, anyagokat oly módon tudjuk biztosítani, hogy egy füzetet vezetünk, amibe mindenki beleírhatja szükségleteit. Az óvodai élet biztonságos működtetéséhez, az eszközök elhasználódásának nyomon követéséhez is ez a füzet áll rendelkezésre. Viszont csak az előre való tervezés lehet a minőségi munka és az időben történő beszerzések záloga. Az anyagokra, eszközökre pénzt nem kérhet senki a szülőktől. Utólagos számlákat nem áll módunkban kifizetni. Bevezetésre kerül az anyagok (festék, színes papír, karton) megfelelő elhelyezése, valamint egy másik füzetben való vezetése, hogy hol milyen készlet található.

Szöveges indoklás

Erősségünk: a csoportban végzett gyakorlati tevékenységek, a gyermekek játékos ismeretszerzésének támogatása megfelelő módon, sok esetben magas szakmai színvonalon történik.

Fejlesztendő terület:

- Az óvodapedagógusok önértékelésének átgondolása, a megfelelő szakmai kifejezések rutinszerű használata.
- Portfólióvédésre, önreflexióra készülés.

Felelős: óvodapedagógus, szakmai munkaközösség-vezető



Feladat: hospitálás
önértékelés
Határidő: folyamatos
Ellenőrzés: reflektív óvodapedagógus

Erősség:

Az éves tervezés átgondolt. Az egy csoportban dolgozók együtt készítik el. Megvalósul az óvodai szinten történő tervezés is a pedagógiai programnak megfelelően.

Fejlesztendő terület:

Az éves tervek lebontásánál előre (legalább évszakonként) meg kell határozni a szükséges eszközöket, anyagokat.

Felelős: óvodapedagógus
Feladat: megrendelések
Határidő: évszakonként, rendezvények előtt legalább egy hónappal
Ellenőrzés: óvodatitkár

15. Óvodai feladatok elosztása

Kötött munkaidő neveléssel-oktatással töltött idején felüli részének felhasználása

12. adattábla

ÓVODÁN BELÜL ELLÁTANDÓ FELADATOK	ÓVODÁN KÍVÜL ELLÁTANDÓ FELADATOK
Óvodai programok, „Rozmaringos Zuher” szervezése, lebonyolítása, hagyományápolás.	Német nemzetiségi városi rendezvényeken való aktív részvétel.
„Bázisintézményi” jó gyakorlatok közreadása.	
Óvodai csoportszoba, öltöző, folyosó díszítése - témának és ünnepnek megfelelően.	Az óvoda előtti kert, bejárat esztétikus kialakítása
Felkészülés az ünnepekre, óvodai előadásokra.	Felkészülés az ünnepekre, óvodai előadásokra. Médiák tájékoztatása a hagyományok ápolásáról.
	Külső helyszín rendezése, díszítése rendezvény esetén
Értekezletek, szakmai megbeszélések, továbbképzések, beszámolók, szakmai, munkaközösségi foglalkozás szervezése, részvétel, részvétel a nevelőtestület munkájában.	Szakmai megbeszélések, továbbképzések.



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN
OM: 203156

OKTATÁSI HIVATAL
BÁZISINTÉZMÉNYE

Szülői értekezlet fogadó óra, szülői kapcsolattartás.	Családlátogatás.
Szülők számára szervezett tájékoztatók, programok, rendezvények, napi kapcsolattartás a szülőkkel.	Szülők számára szervezett tájékoztatók, programok, rendezvények.
Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések.	Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések (óvodán kívüli program esetén a helyszín bejárása)
Pályázatírás, pályázatfigyelés, projektmenedzselés.	Pályázatírás, pályázatfigyelés, projektmenedzselés.
Gyermekvédelmi feladatok ellátása, esetmegbeszélés.	Gyermekvédelmi feladatok ellátása, esetmegbeszélés.
Az intézmény partneri együttműködésével összefüggő programok, kapcsolatápolás - építés.	Az intézmény partneri együttműködésével összefüggő programok, kapcsolatápolás - építés.
Szakmai munkaközösségek szervezése, lebonyolítása, részvétel.	Innováció – internet – tudásátadás.
Az intézmény képviselőjével járó feladatok.	Az intézmény képviselőjével járó feladatok.
A pedagógiai tevékenységekhez kapcsolódó ügyviteli feladatok ellátása, adminisztráció, intézményi dokumentumok készítése, vezetése.	Infokommunikációs eszközök kezelésének el-sajátítása.
A gyermekek fejlődésének nyomon követése, gyermekek mérése, értékelése.	Együttműködés a pedagógiai szakszolgálat szakembereivel.
Foglalkozások, tevékenységek előkészítése.	Eseti, előzetes előkészítés.
Mentorálás, gyakorlatvezetés.	
Hospitálás.	
Belső önértékeléssel, minősítéssel, pedagógus életpálya modellel kapcsolatos feladatok. Az Önértékelést Támogató Csoport munkájában való részvétel.	
Intézményi innováció, pedagógiai munka fejlesztése.	Ötletek gyűjtése – internet – könyvek.
Környezeti neveléssel, környezettudatos neveléssel kapcsolatos feladatok ellátása. Szülők megfelelő tájékoztatása.	Témához kapcsolódó előkészítés.
Egészségneveléssel kapcsolatos feladatok ellátása.	



Foglalkozási eszközök rendezése, nyilvántartása, karbantartása, leltározással, selejtezéssel kapcsolatos feladatok.	Foglalkozási eszközök beszerzése, készítése.
Egyéni vagy csoportos felzárkóztatás, differenciált fejlesztés.	Fejlesztésekhez szükséges ismeretek elsajátítása.
Egyéni vagy csoportos tehetséggondozás.	
Eseti helyettesítés ellátása.	
Beszoktatás időszakában, ill. új dolgozó beilleszkedésekor két pedagógus tartózkodik egyszerre a csoportban.	
Az éves munkatervben rögzített, egyéb foglalkozásnak nem minősülő feladat ellátása.	
Alapítvány működésének önkéntes segítése.	Alapítvány működésének önkéntes segítése.

Felelős: vezetőség
óvodapedagógusok

Határidő: folyamatos

16. Intézményi nemzetiségi hagyományápolás

13. adattábla

Dátum	Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
2018. 09.07.	német nemzetiségi hagyományápolás Szülőkkel együtt	– „Rozmaringos Zuher” kerti parti – Óvodahívogató – családi nap a K. Schriffert János körrel közösen – Szilvماغvalás – kismesterségek bemutatása, – kemencében sült-sváb szalonnás lepény, szilvás buktakóstolása, – ugráló várak	– óvodások, – óvodai dolgozók, – szülők, nagyszülők, – fenntartó, – német körök, – egyesületek, – lakókörnyezet	Pálovitsné Czene Ágota intézményvezető helyettes



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN
OM: 203156

OKTATÁSI HIVATAL
BÁZISINTÉZMÉNYE

2018. 09.28.	Bázisintézményi jó gyakorlat német nemzetiségi hagyományápolás	<ul style="list-style-type: none">Német nemzetiségi „Jó gyakorlat bemutatása”Szüret az óvodában,Szőlőpréselés,szüreti játékok,babgulyás főzés,kenyérsütés,táncház.	<ul style="list-style-type: none">óvodások,óvodai dolgozók,érdeklődők	Pálovitsné Czene Ágota „Bázisintézmény” össze-kötő
2018. 10.05.	megemlékezés	<ul style="list-style-type: none">Aradi Vértanúk Emléknapja	<ul style="list-style-type: none">óvodások,óvodai dolgozók	Tóth Ágnes német nemzetiségi óvodapedagógus
2018. 10.12.	Németvárosi Óvoda fennállása 125. évfordulójának megünneplése	<ul style="list-style-type: none">Konferencia, kiállítás szervezése	<ul style="list-style-type: none">óvodások,óvodai dolgozók,szülők, nagyszülők,fenntartó,német körök,egyesületek,volt óvodásokvolt dolgozók	Széléné Rapport Erika német nemzetiségi óvodapedagógus
2018. 10.13.	Németvárosi szüret és bál	<ul style="list-style-type: none">Fellépés a szüreti ünnepségen	<ul style="list-style-type: none">óvodások,óvodai dolgozók	Megyesiné Pflaum Márta német nemzetiségi óvodapedagógus
2018. 11.05-09.	Szent Márton-napi Rozmaringos Zuher	<ul style="list-style-type: none">Márton-napi dalok, mondókák tanulása,szülőkkel együtt lampionkészítés,édes sütemények sütése.	<ul style="list-style-type: none">óvodások,óvodai dolgozók,szülők, nagyszülők,fenntartó,német körök,egyesületek,lakókörnyezet	Balog Bernadett német nemzetiség óvodapedagógus



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN
OM: 203156

OKTATÁSI HIVATAL
BÁZISINTÉZMÉNYE

2018. 11.10.	Nevelési értekezlet	– Szabad játék	– óvodai dolgozók	Intézményvezető Megyesiné Pflaum Márta szakmai munkaközösség- vezető
2018. 11.11.	26. német nemzetiségi hagyományápolás	– Márton-napi ünnepség, – édes sütemények sütése, – libafalatkák, – legnehezebb libaverseny, – felvonulás	– óvodások, – óvodai dolgozók, – szülők, nagyszülők, – fenntartó, – német körök, – egyesületek, – lakókörnyezet	Skarl Éva német nemzetiség óvodapedagógus intézményvezető
2018. 12.06.	német nemzetiségi hagyományápolás	– Német Mikulás – Óvodapedagógusok bábjátéka	– óvodások, – óvodai dolgozók	Szerb Irén Magdolna német nemzetiségi óvodapedagógus
2018. 12.10- 14.	német nemzetiségi hagyományápolás Szülőkkel együtt	– „Rozmaringos Zuher” – „Adventi vásár” – mézeskalács készítés – kemencében sült alma-kóstolás – makramé fonás	– óvodások, – óvodai dolgozók, – lakókörnyezet	Leiszt János Lászlóné német nemzetiségi óvodapedagógus
2018. 12.16.	nemzetiségi hagyományápolás	– Németváros Karácsonyfája	– óvodások, – óvodai dolgozók, – szülők, nagyszülők, – fenntartó, – német körök, – egyesületek, – lakókörnyezet	intézményvezető



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN
OM: 203156

OKTATÁSI HIVATAL
BÁZISINTÉZMÉNYE

2019. 02.23.	nemzetiségi hagyományápolás	<ul style="list-style-type: none">Farsang az óvodában,szereplés,versenyjátékok,maszkázás,tánc.	<ul style="list-style-type: none">óvodások,óvodai dolgozók,szülők, nagyszülők,fenntartó,német körök,egyesületek	Pálovitsné Czene Ágota intézményvezető helyettes
2019. 02.26.	nemzetiségi hagyományápolás	<ul style="list-style-type: none">Téltemetés az Apor téren,Húshagyó kedd,a téli idő, betegségek, rossz dolgok elégetése,tavaszcélzás.	<ul style="list-style-type: none">óvodások,óvodai dolgozók,szülők, nagyszülők,fenntartó,német körök,egyesületek,lakókörnyezet	Szerb Irén Magdolna német nemzetiségi óvodapedagógus
2019. 03.14.	Nemzeti ünnepünk	Március 15.	<ul style="list-style-type: none">óvodások,óvodai dolgozók,	Tóth Ágnes német nemzetiségi óvodapedagógus
2019. 03.23.	Játék szerepe a gyermekek nevelésében	„Rozmaringos Zuher”	<ul style="list-style-type: none">óvodások,óvodai dolgozók,szülők, nagyszülők,fenntartó,német körök,egyesületek,lakókörnyezet	Tóth Ágnes német nemzetiségi óvodapedagógus
2019. 03.22.	Víz világnapja	kapcsolódás a városi rendezvényhez	<ul style="list-style-type: none">óvodások,óvodai dolgozók	Balog Bernadett német nemzetiségi óvodapedagógus



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN
OM: 203156

OKTATÁSI HIVATAL
BÁZISINTÉZMÉNYE

2019. 04.17.	nemzetiségi hagyományápolás	– Tojásfa állítás	– óvodások, – óvodai dolgozók, – szülők, nagyszülők, – fenntartó, – német körök, – egyesületek, – lakókörnyezet	intézményvezető Megyesiné Pflaum Márta német nemzetiségi óvodapedagógus
2019. 04.18.	Nevelési értekezlet	– Játékos tanulás	– óvodai dolgozók	intézményvezető
2019. 04.22- 26.	Szülőkkel együtt	– „Rozmaringos Zuher” – Német – magyar nyelvi napok – nyílt napok – beiratkozás	– óvodások, – óvodai dolgozók, – volt óvodai dolgozók, – szülők, – lakókörnyezet	intézményvezető Szélné Rapport Erika német nemzetiségi óvodapedagógus
2019. 05.25.	nemzetiségi hagyományápolás Szülőkkel együtt	– Gyermeknap	– óvodások, – óvodai dolgozók, – Szülőkkel együtt	Pálovitsné Czene Ágota intézményvezető-helyettes
2019. 05.31.	nemzetiségi hagyományápolás	– Házi ballagás – vonatozás – búcsú a társaktól – sütemény, fagyalt	– óvodások, – óvodai dolgozók	Tóth Ágnes német nemzetiségi óvodapedagógus
2019. 06.01.	nemzetiségi hagyományápolás	– Ballagás	– óvodások, – óvodai dolgozók, – szülők, nagyszülők, – fenntartó, – német körök, – egyesületek, – lakókörnyezet	Megyesiné Pflaum Márta szakmai munkaközösség-vezető



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN
OM: 203156

OKTATÁSI HIVATAL
BÁZISINTÉZMÉNYE

2019. 06.05.	nemzetiségi hagyományápolás Szülőkkel együtt	– pünkösdfa állítás az Apor téren – „Rozmaringos Zuher”	– óvodások, – óvodai dolgo- zók, – Szülők, – volt óvodai dolgozók, – lakókörnyezet	intézményvezető Megyesiné Pflaum Márta német nemzetiségi óvoda- pedagógus
2018. 06.07.	nemzetiségi hagyományápolás	– Németvárosi Óvoda pünkösdi ünnepsége – paprikás főzés, – kenyérsütés, – pünkösdi király- királynő választás, – tánc	– óvodások, – óvodai dolgo- zók, – volt óvodai dolgozók,	Leiszt János Lászlóné né- met nemzetiségi óvodape- dagógus
2019. 06.07.	nemzetiségi hagyományápolás	– Pizsamaparti	– ballagó gyer- mekeknek	intézményvezető Leiszt János Lászlóné né- met nemzetiségi óvodape- dagógus

A német nemzetiségi tartalmak gyermekközpontú közvetítésének több új módszerét és munkaformáját dolgoztuk ki a gyakorlatban. „Rozmaringos Zuher” megszervezését folytatjuk délutánon a részvétel önkéntes jellegű, a szülő elfoglaltságától függően, szabadon eldöntheti, hogy melyik délutánon tud gyermekével részt venni. Ezekben a programokban a gyermekek csak felnőtt hozzátartozójuk társaságában vehetnek részt. A délutáni programokat közösen alakítjuk ki a szülőkkel. A rendezvényterv alapján szervezünk programot 16 – 18 óráig.

Az idei nevelési évben figyelembe vesszük az előző évben fejlesztendő területként, esetleg apróbb problémaként megfogalmazottakat. A jeles napokhoz kötődő hagyományápolást próbáljuk még komplexebb tevékenység sorozattal, partnerek bevonásával megvalósítani.

Fontos feladatunk a szülők, idősek körének, egyesületek bevonása, a német nemzetiségi tanulókkal, osztályokkal rendezett közös ünneplések, események megtartása, valamint az óvodánk dolgozóinak aktiválása. A belső tudásmegosztás, ötletek, tapasztalatok átadása folyamatos intézményünkben a heti rendszerességgel tartott team megbeszélések, esetmegbeszélések alkalmával.



Szöveges indoklás

A nevelőtestület megállapodása alapján egységes szempontrendszer segítségével szűrjük ki a tehetségigéreteket, és közösen kidolgozott fejlesztőeszközök, módszerek segítségével egyénileg fejlesztjük őket. Segítséget a Pedagógiai Szakszolgálatától kérünk.

Téma: A tehetségigéreket azonosítása az óvodában

Határidő: 2018. november 17.

Felelős: Szakmai munkaközösség

14. adattábla Humán erőforrás tervezése, munkakörön felüli feladatok, megbízások

SSZ.	NÉVSOR	BEOSZTÁSA, MUNKAKÖRE	EGYÉB MEGBÍZÁSAI
1.	Szilágyiné Solymosi Mária	– intézményvezető – nemzetiségi óvodapedagógus	– Önértékelést támogató csoport tagja – nemzetiségi szakértő, – management
2.	Pálovitsné Czene Ágota	– intézményvezető helyettes, – nemzetiségi óvodapedagógus	– nemzetiségi szakértő, – továbbképzésért felelős, – leltárfelelős, – munkarend elkészítése – bázisintézményi összekötő
3.	Megyesiné Pflaum Márta	– nemzetiségi óvodapedagógus	– szakmai munkaközösség - vezető
4.	Leiszt János Lászlóné	– nemzetiségi óvodapedagógus	– önértékelést támogató csoport tagja – képzett elsősegélynyújtó
5.	Balog Bernadett	– nemzetiségi óvodapedagógus	– KT elnöke – önértékelést támogató csoport vezetője – pályázatokért felelős
6.	Szélné Rapport Erika	– nemzetiségi óvodapedagógus	– önértékelést támogató csoport tagja – pályázatírástért felelős
7.	Skerl Éva	– nemzetiségi óvodapedagógus	– gyermekvédelmi felelős – óvoda arculatáért felelős
8.	Ferenczi Éva	– nemzetiségi óvodapedagógus	– óvoda arculatáért felelős



9.	Tóth Ágnes	- nemzetiségi óvodapedagógus	- Leltárfelelős - óvoda arculatáért felelős - újság megrendeléséért felel, - alapítvány kuratórium elnöke
10.	Szerb Irén Magdolna	- nemzetiségi óvodapedagógus	- KT tagja, - könyvtárfelelős - bábozás megszervezése - mentőláda feltöltése
11.	Szabóné Uhrin Éva	- óvodapedagógus	- óvoda arculatáért felelős
12.	Molnár Balázsné	- nemzetiségi óvodapedagógus	

Szöveges indoklás

A munkakörön felüli feladatok, megbízások felelősei az előző évben néha ad hoc jelleggel lettek meghatározva. Ebben e nevelési évben konkrét feladatokhoz időpontok, felelősök lettek kiválasztva. Természetesen a munkaterv elkészítésénél figyelembe vettem az egyenlő terhelést, a feladatok elvégzésénél a rátermettséget, ami nem azt jelenti, hogy nem lehet változtatni a felelősök személyében. Kérem, a nevelőtestületet, hogy véleményezze a javaslatot, majd az elfogadás után a felelősök tervezzék meg a feladatok kivitelezését, jelezzék eszköz igényüket, s év végén számoljanak be az elvégzett feladatok megvalósításáról. Kiemelve az erősségeket és a fejlesztendő területeket.

17. Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

- Az óvodai nevelésünk a sajátos nevelési igényű gyermekeknél is a nevelés általános célkitűzéseinek megvalósítására törekszik. A nevelés hatására a sérült kisgyermeknél is fejlődik az alkalmazkodó készség, az akaraterő, az önállóságra törekvés, az érzelmi élet, az együttműködés.
- A sajátos nevelési igény szerinti környezet kialakítása, a szükséges tárgyi feltételek, és segédeszközök megléte akkor biztosítja a nevelési célok megvalósíthatóságát, ha a napirend során a gyermek mindig csak annyi segítséget kap, ami a további önálló cselekvéséhez szükséges.
- A sajátos nevelési igény a szokásos tartalmi és eljárásbeli differenciálástól eltérő, nagyobb mértékű differenciálást, speciális eljárások alkalmazását, illetve kiegészítő fejlesztő, korrekciós, rehabilitációs, valamint terápiás célú pedagógiai eljárások alkalmazását teszi szükségessé.
- Az óvodai nevelőmunka során figyelemmel kell lenni arra, hogy:



- a sérült kisgyermek harmonikus személyiségfejlődését az elfogadó, az eredményeket értékelő környezet segíti;
- a gyermek iránti elvárást fogyatékoságának jellege, súlyosságának mértéke határozza meg;
- terhelhetőségét biológiai állapota, esetleges társuló fogyatékosága, személyiségjegyei befolyásolják.

Megbízással, egy gyógypedagógussal látjuk el a fejlesztéseket. A Sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztését: Répási Ildikó logopédus és Méhészné Tobai Rita gyógypedagógus látják el.

Felelős: intézményvezető

óvodapedagógus

Határidő: folyamatos

18. Mulasztási napló

Mulasztási naplók vezetése a törvényi előírásoknak feleljenek meg, javításokat, oda nem tartozó bejegyzéseket ne tartalmazzanak. A felvételi és mulasztási naplóban fel kell tüntetni az óvoda nevét, OM azonosítóját, címét, a nevelési évet, a csoport megnevezését. Tartalmazza:

- a gyermek naplóban lévő sorszámát, oktatási azonosító számát, nevét, születési helyét és idejét, állampolgárságát, nem magyar állampolgár esetén a tartózkodás jogcímét, a jogszerű tartózkodást megalapozó okirat számát, lakóhelyének, tartózkodási helyének címét, anyja születési nevét, apja vagy törvényes képviselője nevét,
- a felvétel időpontját,
- az igazolt és igazolatlan hiányzások havi és éves összesítését,
- a szülők napközbeni telefonszámát,
- a megjegyzés rovatot.

Azok a csoportok, ahol a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését is ellátják, a megjegyzés rovatban fel kell tüntetni a szakvéleményt kiállító szakértői bizottság nevét, címét, a szakvélemény kiállításának időpontját és számát, valamint az elvégzett felülvizsgálatok, továbbá a következő kötelező felülvizsgálat időpontját.

A gyermeket akkor lehet a felvételi és mulasztási naplóból törölni, ha az óvodai elhelyezése megszűnt és a szülő írásban kérte. A mulasztási naplóban az igazolt, vagy igazolatlan hiányzást nagyon pontosan, az analitikával alátámasztva (orvosi igazolás, szülői bejelentés) kell vezetni. Jelölni kell a HH és HHH gyermekeket (a törvényi előírásoknak megfelelően).

A mulasztási napló melléklete, napi kimutatás arról, hogy a gyermekek hány órát tartózkodtak az óvodában.



A gyermekjóléti szolgálatnak jelezni kell, ha a gyermek nem jár rendszeresen óvodába (gyermekvédelmi felelős a levél iktatása után). Felhívom ismételten a figyelmet, hogy 10 napnál több igazolatlan hiányzást azonnal jelenteni kell az óvodatitkárnak.

Felelős: óvodapedagógus

Határidő: folyamatos

A mulasztási naplókat legalább kétszer kell ellenőrizni.

Felelős: intézményvezető-helyettes
intézményvezető

Határidő: 2018. október 01.

2019. január 31.

2019. augusztus 31.

Dokumentálás: napló hátoldala

19. Csoportnapló

Az óvodai csoportnaplót a törvényi változásoknak megfelelően, az útmutatók segítségével készítettük el, mely a nevelőmunka tervezésének dokumentálására szolgál. Az óvodai csoportnaplóban fel kell tüntetni az óvoda nevét, OM azonosítóját és címét, a nevelési évet, a csoport megnevezését, a csoport óvodapedagógusait, a megnyitás és lezárás helyét és időpontját, az óvodavezető aláírását, az óvodai körbélyegző lenyomatát, a pedagógiai program nevét. Az éves tervet havi bontásban tervezzük. Havi reflexió a tematikus tervek megvalósításáról készülnek.

19.1. A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentum

A dokumentáció a gyermek fejlődéséről folyamatosan vezetett olyan dokumentum, amely tartalmazza a gyermek fejlettségi szintjét, fejlődésének ütemét, a differenciált nevelés irányát.

A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció tartalmazza:

- a gyermek anamnézisének,
- a gyermek fejlődésének mutatóit (érzelmi-szociális, értelmi, beszéd-, mozgásfejlődés),
- az óvoda pedagógiai programjában meghatározott tevékenységekkel kapcsolatos egyéb megfigyeléseket,
- a gyermek fejlődését segítő megállapításokat, intézkedéseket, az elért eredményt,
- 4 éves kortól egy rajzát,
- amennyiben a gyermeket szakértői bizottság vizsgálta, a vizsgálat megállapításait, a fejlesztést végző pedagógus a fejlődést szolgáló intézkedésre tett javaslatát, óvodapedagógus egyéni fejlesztési tervét.
- a szakértői bizottság felülvizsgálatának megállapításait,
- a szülő tájékoztatásáról szóló feljegyzéseket.

Szociometria alkalmazása.



Szöveges indoklás

A gyermekek fejlődésének mutatóit az óvodapedagógusok az egyéni fejlesztési lapokon rögzítik. Évente legalább 2 alkalommal tájékoztatják a szülőket előre megbeszélte időpontban (melyet ők aláírásukkal igazolnak). A felmerült esetleges problémáról írásban adnak tájékoztatást az intézményvezetőnek.

4 éves kortól alkalmazzuk a *Goodenough féle ember* - rajzvizsgálatot, amely elsősorban nem a grafomotorika, hanem a kognitív képességek, valamint a motoros funkciók általános fejlettségére utal; életkori átlag skálához viszonyítottan. Az óvodapedagógus a tanulás irányítása során, személyre szabott, pozitív értékeléssel segíti a gyermek személyiségének kibontakozását.

A gyermeki alkotó munka az óvodapedagógustól tudatos pedagógiai szervezést, a gyermekkel való együttműködést és folyamatos konkrét, reális, vagyis a gyermeknek saját magához mérten fejlesztő értékelést igényel. Továbbra is archiválni kell a gyermeki produktumokat, dátummal kell ellátni, rendszerezve.

DIFER mérést felmenő rendszerben végezzük 4 éves kortól. Az előző évben megkezdett mérést folytatjuk ebben a nevelési évben. A megállapított fejlesztendő területre nagyobb hangsúlyt fektetünk. Figyelünk arra, hogy a mérések között legalább hat hónap teljen el, valamint ezt a mérést kiegészítjük a gyermekek folyamatos megfigyeléseivel. A következő 4 éves korú gyermekek mérését február hónapra ütemezzük. Az óvodapedagógusoknak nagyon szakszerűen, objektíven kell a méréseket elvégeznie.

A szociometria eredménye az óvodapedagógus tervező munkájában jól kamatoztatható. Érdemes figyelembe venni csoportmunkában a csoportok kialakításánál, ülésrend készítésénél, újra tervezésénél, kirándulások szervezésénél. Ezzel a módszerrel könnyen beazonosíthatók a csoport vezéregyenységei, a csoporton belüli kisebb csoportok, kölcsönösségi kapcsolatok és a peremre szorult gyermekek is.

A gyermekek egyéni fejlődési dokumentumaihoz megfigyelési és értékelési szempontokat tervezünk. Olyan képességfejlesztő játékokat tervezünk és alkalmazunk, melyek során lehetőség nyílik a gyermekek tudásának, ismereteinek, képességeinek megállapítására. Pl.: párkereső társasjátékok, memóriajáték, lottójáték, labirintus, útvesztő, szociometria.

A gyermekek mérése és értékelése az óvodában

Cél:

- Olyan mérési, értékelési eljárások alkalmazása, amelyek a gyermekek megismerését szolgálják. A reális és szakmailag megalapozott értékelés az alapja a további fejlesztési feladatoknak. A szülők folyamatos és egyéni tájékoztatást kapnak gyermekük fejlődéséről.



- Alapelvnek tekintjük, hogy az óvoda, nevelési intézmény, így a lehetséges és szükséges mérések ennek megfelelően tervezettek. A nevelés-tanulás egymásra ható és egymást feltételező folyamatát kívánjuk a mérésekben tükröztetni.
- A képességfejlesztés akkor eredményes, ha differenciáltan érvényesül az egyéni bánásmód. Ha megadunk minden lehetőséget a gyermekek képességeinek fejlesztésére.
- A DIFER hét elemi alapkészség fejlesztését segíti. Mindegyikük a személyiségfejlődés, az iskolai tanulás szempontjából kritikus jelentőségű előfeltételnek tekinthető. Nem a gyermek teljesítményét mérjük, hanem a készség-, képesség szintjüket

Felelős: óvodapedagógus
óvodatitkár

Feladat: Az előző évben mért gyermekek visszamérése.

Határidő: 2018. október 01 - 31.

Feladat: 4 éves korú gyermekek mérése

Határidő: 2019. február 01-28.

Ellenőrzés: DIFER füzetek
összesítés, értékelés csoportnapló, beszámoló

20. Gyermekvédelmi koordinátor

Az óvodai gyermekvédelmi felelős a munkaköri leírás alapján látja el feladatát. A pedagógiai programban kitűzött feladatokat folyamatosan, minden pedagógus végzi, a gyermekvédelmi felelősök irányításával, koordinálásával. A gyermekvédelmi felelős feladata, hogy a családdal és a pedagógusokkal együttműködve csökkentse, lehetőség szerint megszüntesse a gyermekek fejlődését akadályozó, veszélyeztető körülményekből adódó hátrányokat. Mindent tegyen meg annak érdekében, hogy az óvoda betölthesse biztonságot nyújtó, egyenlő esélyt teremtő, óvó-védő, hátránykompenzáló szerepét.

Fontos a prevenciós feladatok koordinálása, valamint a jelzőrendszerbe való bekapcsolódás, a munkájáról köteles a jogszabály alapján tervet készíteni és beszámolni. Fokozott figyelemmel kísérelje a rendszeres óvodába járást, megfelelő felhívó jellegű tájékoztatást adjon a szülőknek.

Gyermekjóléti szolgálattal szoros kapcsolatot alakítson ki.

Felelős: gyermekvédelmi felelős

Határidő: folyamatos

Ellenőrzés: éves terv, beszámoló



21. Munkaközösség

21.1. Szakmai munkaközösség

Ebben az évben a szakmai munkaközösség foglalkozik a kiemelt nevelési feladat minél jobb megismerésével, a régi ismeretek felelevenítésével, újabb, szakszerű módszerek megismertetésével.

Feladat: A munkaközösség éves tervet készít.

Felelős: munkaközösség-vezető

Határidő: 2018. szeptember 15.

22. Önértékelést Támogató Csoport

A nevelőtestület minden tagja részt vett az önértékelési munkával kapcsolatos tájékoztatókon, megbeszéléseken, ismeri az önértékelés célját, folyamatát, az elvárt eredményeket. Az előző évben átfogó önértékelés során, két óvodapedagógus esetében a pedagóguskompetenciákra épülő nyolc területen, a vezető esetében az intézményvezetői kompetenciákra épülő öt területen meghatározott elvárások teljesülésének megállapítása történt meg. Az intézmény önértékelése hét területen meghatározott elvárások alapján, a pedagógusokra és a vezetőre vonatkozó eredmények figyelembe vételével történt. Az Oktatási Hivatal 2018. évi országos pedagógiai – szakmai ellenőrzési tervébe intézményünk bekerült, valamint az intézményvezető is, így 2018-ban kerül sor tanfelügyeleti látogatásra. Az Önértékelési Támogató csoport feladata lesz a tanfelügyelethez szükséges dokumentumok előkészítése, kérdőívek, interjúk előkészítése. Az öt éves tervnek megfelelően az éves terv elkészítése, elfogadtatása.

A pedagógus életpálya modell keretében lehetőség volt három kolléga jelentkezésére, hogy a portfólió elkészítésével, minősítő eljárás lefolytatása, a portfólió megvédése után bekerüljenek a Ped. II-be. Az éves önértékelési tervbe javasolom, hogy kerüljenek be. Meg kell szervezni az önértékelésüket. El kell készíteniük a fejlesztési terveket.

Felelős: Önértékelést Támogató Csoport

Feladat: Éves terv elkészítése

Határidő: 2018. szeptember 15.

23. Pedagógiai asszisztens feladata és jogköre

Közvetlen munkatársa az óvodapedagógusnak a gyermekekkel kapcsolatos mindennemű gondozási szervezési feladatok ellátása, szülőkkel való napi kapcsolattartás. Feladatait a munkaköri leírás, valamint a tagintézmény - vezető határozza meg. A pedagógiai asszisztens tevékenyen részt vesz a gyermekgondozási feladatok segítésében (öltözködési, mosdóhasználat, étkezési szokásainak kialakításában, stb.). Ellenőrzi a gyermek higiénés és önkiszolgálási tevékenységét. Segíti a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai életének megszervezését, fejlesztésre történő eljutását,



részt vesz a gyermekek intézményen belüli, illetve kívüli szabadidős programjainak szervezésében, előkészítésében. A pedagógus irányításával közreműködik a gyermekek fejlesztő, korrekciós tevékenységben, egyénileg segít a gyermekeknek a különböző tevékenységekben.

24. Óvodatitkár

Végzi az intézmény működésével kapcsolatos ügyintézési feladatokat. Feladata a KIRA, az eAdat, a KIR programok kezelése. A gyermekek, dolgozók adatainak pontos napra kész nyilvántartásának megszervezése, a személyiség jog védelmének, valamint a különleges adatok nyilvántartására, vezetésére vonatkozó törvényi előírások betartatásával. Elkészíti az intézményvezető által kért személyi nyilvántartásokat. Követi és megszervezi a nyilvántartását az intézményben folyó munkaerőmozgás, valamint a létszámok alakulásának. Kötelessége az intézményből kimenő adatok pontosságára körültekintően odafigyelni, ellenőrizni a megkapott anyagok helyességét (adószám, bérjegyzék ellenőrzése, külön juttatás, jubileumi jutalom stb.). Figyeli a törvényi változásokat, szabályzatok, kimutatások, beszámolók, projektek elkészítését segíti. Óvodai eseményekről készült anyagok archiválását biztosítja. Ellátja a napi levelezést, szövegszerkesztői feladatokat. Karbantartási problémák esetén az intézményvezető engedélyével intézkedik. Intézi az anyagbeszerzéseket. Ellenőrzi a megfelelő adatszolgáltatást, a számlák kísérelőkkel történő ellátását, a változásjelentéshez szükséges adatok továbbítását. Az intézmény működésével kapcsolatos adminisztrációs teendők rendszeres és alkalmanként jelentkező feladatait biztosítja.

Elkészíti az ételmezéssel kapcsolatos adminisztrációt. Telefonon fogadja a szülők gyermekük étkezésére vonatkozó jelzéseit (megrendelés, lemondás). A kijelölt napokon megrendeli a létszámnak megfelelően az étkezést. Havonta beszedi a térítési díjat. Minden hónap végén összesíti az adatokat, majd a szükséges bontásokat elvégezve továbbítja azokat a könyvelésnek. Feladata a HACCP vezetésének az ellenőrzése, 3 havi rendszerességgel. Figyelemmel kíséri a leltár és selejtezés folyamatát. Havonta összesíti az igénybe vett szabadságokat, ételmaradék elszámolás dokumentumait. Közös feladatunk a gyermekétkeztetéssel kapcsolatosan, hogy megszűnjenek a késedelmes, illetve a nem fizetésből adódó problémák. Az első mulasztás esetében kerüljön felderítésre, hogy mi az elmaradás oka, és amennyiben szükséges kerüljön sor a felszólításon túl gyermekvédelmi intézkedésre. Megfelelő tájékoztatás, figyelemfelhívás, valamint ellenőrzés alkalmazása szükséges a fenti cél eléréséhez.

25. Óvodai dajkák

A szakképzett dajka az óvodai nevelést tudatosan segíteni tudja, ha ismeri a nevelés célját, feladatát, módszereit. Mindezek megismertetése az óvodapedagógus kötelessége, feladata. A dajkák nevelőpartneri rangra léptek! Természetesen konkrétan körül kell határolni, hogy mely feladatokban számíthatunk a segítségükre, mely feladatok teljesítése marad az óvodapedagógus munká-, hatás- és jogköre. A dajka nemcsak technikai személyzet a gyerek életében, hanem nevelésének egyik segítőtje is, aki mintául (interpersionális kapcsolatok; viselkedés, beszéd, személyi higiéné;



ápoltság, gondozottság) is szolgálhat számára. A gyerekek gondozási, nevelési igényei, képességei eltérőek. Az óvodapedagógus útmutatásai alapján a gyakorlatban érvényesíteni kell az egyéni bánásmód elvét. A dajka az óvodapedagógus által meghatározott napirend szerint segít a gyermekek gondozásában, öltöztetésében, étkeztetésben, a tisztálkodási teendők ellátásában. Az óvoda tisztántartása is a feladata, valamint a HACCP rendszer adminisztrációs feladatainak végzése. A nevelő munkát akkor tudja megfelelően segíteni, ha a lehető legtöbb időt a gyermekcsoportban tölti.

Célunk a technikai dolgozók ismereteinek bővítése, munkájuk színvonalának, és hatékonyságának emelése.

Nevelési év kiemelt feladata a szakmai megújulás. Természetesen nem várható el az óvodai dajkától, hogy bekapcsolódjon a tervezési munkába, de elvárható, hogy ismerje, végezze el azokat a feladatokat, amelyeket az óvodapedagógus a nevelési terv megvalósítása során kér.

26. Dajka, karbantartó

Fontos feladata a balesetveszély elhárítása (fák, bokrok metszése, mászókak ellenőrzése, törött játékok javítása, selejtezése, stb.) az óvoda környékének rendben tartása, az udvaron a járt utak tisztítása, portalanítása, a homokozókban a homok fellazítása, takarása, locsolás. Az udvari játékeszközök karbantartási szabályzatának megfelelően kell elvégeznie a karbantartást és az ezzel járó adminisztrációs feladatokat. A karbantartó feladata az udvari játékeszközök ellenőrzése, karbantartása, az ellenőrzési dokumentáció vezetése. Az intézményvezető aláírásával igazolja a dokumentáció megfelelő vezetését, a javítások, karbantartások szabványnak megfelelő elvégzését. A játszótéri eszközt a használati és kezelési útmutató (gyártó által kiadott) előírásait figyelembe véve kell karbantartani. A szemmel látható veszélyforrásokat észlelés után azonnal, el kell hárítani, jelenteni az intézményvezetőnek. Ha a játszótéri eszköz balesetveszélyessé válik, haladéktalanul intézkedni kell az eszköz használatának megakadályozása és annak egyidejű kijavítása, vagy lebontása érdekében. Az elmúlt években vásárolt szerszámokat, eszközöket a tárolási helyeken leltár ívre felvezetve kell tárolni. Az eszközök, gépek fokozott karbantartását elvégzi, óvja az eszközöket, elhasználódás, meghibásodás esetén jelzéssel él. A gépek, tűzveszélyes eszközök használatánál betartja az előírásokat. A karbantartási füzetet naprakészen vezeti. A füzetvezetését, valamint a játékeszközök karbantartásáról vezetett nyomtatványba tett feljegyzéseket, valamint a munkák elvégzését az intézményvezető ellenőrzi havonta. Nagyobb munkálatok, baleset, probléma a munkavégzés esetében feljegyzést készít.

Felelős: karbantartó,
intézményvezető

Határidő: folyamatos,
minden hónap 5 – ig

Dokumentálás: ellenőrzési napló,



udvari játékeszközök
karbantartási füzetben szignó

27. Tisztelt Kollégák!

Ebben a nevelési évben a kiemelt feladatok mellett, foglalkoznunk kell a *pozitív kommunikáció*, a *bátorítás*, a kollegák közötti *kapcsolat erősítésével*. A pedagógus, a nevelő munkájában különösen fontos, hogy az optimális intellektuális és érzelmi fejlődés lehetősége biztosított legyen. Csak lelkiileg kiegyensúlyozott nevelő képes lelkiileg egészséges gyermeket nevelni. Szükséges, hogy mindenki biztonságban érezze magát a munkahelyén, félelem nélkül, felszabadultan dolgozhasson. Az érzelmek, az öröm, a vidámhangulat, a közösséghez való ragaszkodás a személyiség pozitívértékelését tükrözik. Pozitív kommunikáció segítségével nemcsak saját munkáját javíthatja az ember, de élete minőségét is. Vannak, akik már fejlett kommunikációs képességekkel születnek, másoknak többet kell ezen a téren dolgozni magukon. Az effektív kommunikációt meg lehet tanulni. A kommunikációnak megvannak a maga szabályai, amin belül minden fajtájának megvan a maga sajátossága. A pozitív kommunikáció értékeket preferál, a legértékesebb gondolatokat helyezi előtérbe. A pozitív kommunikációt az élet minden területén alkalmazni és használni kell! A jó és a helyes irány megfogalmazásával határozzuk meg az előrelépést. A pozitív kommunikáció szeretet alapú kommunikáció: szeretettel fogalmazzuk meg a fejlődést. Minden jó, de legyen jobb!- rendkívül fontos megállapítás. A "minden jó" értékmegőrzést jelent, az eddig elért eredményeinket megőrizzük! A "legyen jobb" pedig a fejlődés igényét fogalmazza meg. A kimondott szavaknak rendkívül jelentős a hatása, ezért a siker érdekében pozitívumokat kell megfogalmaznunk. A pozitívumok kimondása további pozitívumokat multiplikál. A kitűzött célokat, feladatokat csapatunk meg tudja valósítani, ha mindenki jó kedvűen, szeretettel végzi a rábízott feladatokat. Ehhez a nemes cél megvalósításhoz kívánok sok sikert, kitartást.

Mottó:

„Ahhoz, hogy megváltoztassuk az embereket, szeretni kell őket. Csak oda érkezik el befolyásunk, ahová elérkezik a szeretetünk.”

Heinrich Pestalozzi

Kérem a munkaterv elfogadását.

Gyula, 2018. augusztus 27.

Szilágyiné Solymosi Mária
intézményvezető
5700 Gyula,
Szőlős u.
1-5.
Németvárosi Óvoda
*



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN
OM: 203156

OKTATÁSI HIVATAL
BÁZISINTÉZMÉNYE

Legitimációs záradék:

Németvárosi Óvoda irattárában K-152/2018 iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték a 2018-2019-es nevelési év munkatervét.

Kelt:..... Gyula2018..... augusztus 27.

.....
Szabó Erzsébet
.....
szülői szervezet vezetője

Németvárosi Óvoda irattárában K-152/2018 iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a Gyula Város Német Nemzetiségi Önkormányzat, mint fenntartó megismerte és véleményezte a 2018-2019-es nevelési év munkatervét.

Kelt:..... Gyula2018..... augusztus 27.

.....
fenntartó
5700 Gyula,
K. Schiffer József
utca 1.
.....

Németvárosi Óvoda nevelőtestülete 100 %-os arányban, a 2/2018. (VIII. 27.) kelt nevelőtestületi határozata alapján a 2018- 2019-es nevelési év munkatervét elfogadta.

Kelt:..... Gyula2018..... augusztus 27.

.....
intézményvezető
5700 Gyula,
Szőlős u.
1-5.
Németvárosi Óvoda
.....

Az óvoda irattárban a kinyomtatott és aláírt példányt kell irattározni.

GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV

2018-2019-es nevelési év

Az óvodánk gyermekvédelmi programja elősegíti az óvodás korú gyermekek testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődését. Az óvoda, a gyermekek életének egyik meghatározó színtere. Ezért is fontos kiemelnünk, hogy az óvodánkban dolgozó pedagógusok, megfelelő szakértelmükkel, gondoskodással és tapasztalataikkal segítik a gyermekek sikeres beilleszkedését a közösségbe, meglévő képességeik kibontakoztatását elősegítik, illetve hiányzó képességeiket fejlesztik, továbbá az iskolára készítik fel őket. Tevékenységük végzésekor azonban különös figyelmet fordítanak az alábbiakra:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 17. § (1) és (2) bekezdései értelmében a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot látunk el a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében. Mivel a jogszabály előírja, hogy a törvényben meghatározott alaptevékenység keretében a köznevelési intézmények, így a rendőrség, az ügyészség, a bíróság, a pártfogó felügyelői szolgálat, az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek, a gyermekjogi képviselő, a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal munkatársaival a gyermek veszélyeztetettségének észlelésekor szoros kapcsolatot kell tartanunk, melyről a gyermekvédelmi felelős **felvilágosítást tart a kollégáknak.**

Ugyanezen törvényhely meghatározza, hogy jelzőrendszeri tagok vagyunk, amely azt jelenti, hogy kötelesek vagyunk jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatónál, vagy hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén.

Az óvodában dolgozó pedagógusok kiemelt figyelmet fordítanak annak tisztázására, hogy veszélyeztetettségnek minősül olyan – a gyermek vagy más személy által tanúsított – magatartás, mulasztás vagy körülmény következtében kialakult állapot, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza.

Békés megyében kivételes helyzetben vagyunk abban a tekintetben, hogy a Békés Megyei Kormányhivatal 2017. évben összeállított egy partnerségi protokollt *Békés megyei Partnerségi Protokoll* címmel, mely rendezi a jelzőrendszeri tagok kötelezettségeit és egymáshoz kötődő kapcsolattartásának rendjét. A protokoll 4.3. pontja köznevelési intézmények címszó alatt rögzíti, hogy a pedagógus, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott a nevelési-oktatási intézmény vezetője útján köteles a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 17. § (2) bekezdésében foglaltak szerint eljárni. Ebben a helyzetben az adattovábbításhoz az érintett, valamint az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges. Ezen

felül tájékoztatást nyújt arról is, hogy a pedagógus feladata többek között az is, hogy a szülővel közösen orvosolni tudja azokat a problémákat, amelyek gátolják a gyermek fejlődését, előrehaladását, személyiségének kibontakozását, jelzési kötelezettséget eredményeztet továbbá az a körülmény, ha a gyermek fejlődését hátráltató ok éppen az egyik vagy mindkét szülőjének a magatartására vezethető vissza (rendszeres hiányzás, érzelmi-, fizikai elhanyagolás, szigorú fegyelmezőeszközök alkalmazása, stb.)

Veszélyeztető körülmények észlelése esetén az információ birtokosának az óvoda vezetőjét, kell tájékoztatnia a tudomására jutott tényekről, adatokról, információkról, akinek további intézkedéseket kell tennie.

Fontos hangsúlyozni, hogy a gyermek elhanyagolása, veszélyeztetése vagy bántalmazása esetén, az élethez, emberi méltósághoz való egyik legfontosabb alapvető joga sérül. A nemzeti köznevelésről szóló törvényben is kiemelt és szabályozott jogi érdek, a gyermek harmonikus lelki, testi és értelmi fejlődésének lehetősége, érzelmi és akarati tulajdonságainak kibontakoztatása. A bántalmazó, súlyosan elhanyagoló, vagy más veszélyeztető cselekményt megvalósító személyek jogai és érdekei időlegesen vagy tartósan háttérbe szoríthatóak a gyermek védelme érdekében.

Ezekben az esetekben a pedagógus, intézményvezető felmentést kap a nemzeti köznevelésről szóló törvény 42. § (1) bekezdésben szabályozott titoktartási kötelezettség alól is, sőt a felmentés egyben kötelezettség is, és a szülővel, a gyermekével összefüggő adat nem közölhető, ha az adat közlése súlyosan sértené a gyermek, tanuló testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését.

A köznevelési intézmények gyermekek védelmében tett intézkedéseinek a működés során megjelenő további feladatait a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtási rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban 20/2012. EMMI rendelet) tartalmazza részletesebb formában, ezek a rendelkezések a következők:

A köznevelési intézményeknek a gyermek egészségének, biztonságának védelmével kapcsolatos feladatokat kell ellátnia. A nevelési-oktatási intézmény által működtetett teljes körű egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen a pedagógusok a nevelési-oktatási intézményben végzett tevékenységet, a helyi pedagógiai programot és szervezeti működést, a gyermek és a szülő részvételét a nevelési-oktatási intézmény életében úgy befolyásolják, hogy az a gyermek egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő.[20/2012. EMMI rendelet 128. § (1)]

A nevelési-oktatási intézmény mindennapos működésében kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermek egészséghez, biztonságához való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen *(többek között)* a bántalmazás és erőszak megelőzése, és amely beilleszthető a nevelési-oktatási intézményben megvalósuló átfogó prevenció programokba [20/2012. EMMI rendelet 128. (3)].

A 20/2012. EMMI rendelet 129. § (2)-(3) bekezdései tartalmazzák a köznevelési intézmény kötelezettségeit a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében.

Ennek során a nevelési-oktatási intézmény együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, a gyermekjogi képviselővel, valamint a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal. Ha a nevelési-oktatási intézmény a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy a gyermekközösség védelme érdekében indokolt, megkeresi a gyermekvédelmi szolgálatot vagy az ifjúságvédelem területen működő szervezetet, hatóságot, amely javaslatot tesz további intézkedésekre.

A 20/2012. EMMI rendelet 131. § (3)-(4) bekezdései arra az esetre vonatkozóan adják meg a köznevelési intézmény kötelezettségeit, ha a pedagógus a gyermekbántalmazást vagy deviáns viselkedésformákat észlel: az adott csoport nevelésében, oktatásában közreműködők bevonásával esetmegbeszélést kezdeményez, majd a pedagógusokkal közösen feltárja azokat a lehetséges okokat, amelyek a viselkedés sajátos formájához vezethettek.

A gyermekvédelmi felelős a fentebbi célok és feladatok megvalósítása érdekében **évente tájékoztatást tart** a kollégáknak a jogszabályi rendelkezésekről és az ellátandó kapcsolódó feladatokról.

A gyermekvédelmi felelős évente egyszer **részt vesz** azon a **tanácskozáson**, ahol közösen értékeli a gyermekvédelem jelzőrendszerének működését.

A gyermekvédelmi felelős felméri az óvodába járó hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek számát, és azt **dokumentálja**. A veszélyeztetettség észlelése esetén tájékoztatja az intézmény vezetőjét, aki a jelzést megteszi a gyermekjóléti szolgálat, központ vagy hatóság felé.

Gyula, 2018. 08. 27.



dr. Zolnainé Skerl Éva
gyermekvédelmi felelős



NÉMETVÁROSI ÓVODA

DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN

OM AZONOSÍTÓ: 203156



SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG ÉVES MUNKATERVE

Készítette: Megyesiné Pflaum Márta
szakmai munkaközösség-vezető

2018- 2019

Cím: 5700 Gyula, Szőlős u 1 – 5.
Tel: +36 66 – 642-533
E-mail: nemetvarosiovi@invitel.hu

A NÉMETVÁROSI ÓVODA SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGÉNEK ÉVES TERVE

2018/2019

A 2018-2019-es nevelési év kiemelt feladata: „Játék – tanulás - élet”


A munkaközösség feladatai:

- A gyerekek kreativitásának, alkotóképességének fejlesztése, lelki feltöltődése, a szabad játék által.
- Az óvodapedagógusok elméleti és gyakorlati ismereteinek megalapozása a tervezéstől a kivitelezésig, valamint beépítési lehetőségének felismerése a mindennapi munkában.
- Módszertani kultúránk gazdagítása az egymástól tanulás lehetőségével.
- A jó gyakorlatok kidolgozási lehetőségének keresése.

Szeptember	<p>Tájékoztató a feladatok kiosztásáról A kiemelt nevelési feladatoknak megfelelően a tervezési feladatok meghatározása, személyre szabott kiosztása.</p> <p>Ujjmozgás -, írásmozgás-koordináció fejlődését segítő játékok, író – grafikus mozgást előkészítő játékos gyakorlatok beépítése a mindennapokba (tervezése, egyénre szabott megvalósítása).</p> <p>A német dalok, mondókák kiválasztása a szüreti fellépésre és mulatságra.</p> <p>Bázisintézményi jó gyakorlatok: „Rozmaringos Németvárosi szüret” megszervezése</p>	<p>Határidő: szeptember 30.</p> <p>Felelős: minden óvodapedagógus</p> <p>Felelős: Pálovitsné Czene Ágota</p>
Október	<p>Óvodánk 125 éves évfordulójának méltó megünneplése, előkészítése.</p> <p>Konferencia és kiállítás megszervezése</p> <p>Márton napi dalok kiválasztása, bábjáték előkészítése</p>	<p>Határidő: október 12.</p> <p>Felelős: Intézményvezető</p> <p>Előadók: Szauer Ágnes minden óvónő</p> <p>Felelős: Szerb Irén Magdolna</p>

November	<p>Az őszi nevelési értekezlet előkészítése.</p> <p>Nevelési értekezlet témái:</p> <p>A szabad játék értelmezése, kivitelezése a hétköznapiakban Szabad játék prezentációja (ismertetés 5 perc)</p> <p>Az adventi műsor összeállítása (Németváros karácsonyfája, Németvárosi Idősek Klubja, Óvoda)</p>	<p>Határidő: november 10.</p> <p>Felelős: Intézményvezető</p> <p>Előadók: minden óvónő</p>
Február	<p>Diagnosztikus Fejlődésvizsgáló Rendszer (DIFER) mérés elkészítése (erősségek és fejlesztendő terület meghatározása)</p>	<p>Határidő: február. 28.</p> <p>Felelős: Minden óvónő</p>
Április	<p>A tavaszi nevelési értekezlet előkészítése.</p> <p>Téma: Játékos tanulás</p> <p>A ballagás anyagának kiválasztása, összeállítása, a dalok közös megtanulása</p>	<p>Határidő: április 18.</p> <p>Felelős: Intézményvezető</p> <p>Felelős: minden óvónő</p>
Május	<p>Bázisintézményi jó gyakorlatok: „Pünkösöd az óvodában” megszervezése</p>	<p>Felelős: Pálovitsné Czene Ágota</p>

Gyula, 2018. augusztus 27.


 Megyesiné Pflaum Márta
 szakmai munkaközösség vezető



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN



Éves Önértékelési Terv

2018-2019.



1. Az intézményi önértékelést támogató munkacsoport tagjai:

Balog Bernadett

Leiszt János Lászlóné

Szélné Rapport Erika

Szilágyiné Solymosi Mária intézményvezető

2. Az intézményi önértékelést támogató munkacsoport tagjainak feladatai:

- a. Dokumentumelemzés
- b. Foglalkozáslátogatás
- c. Interjúk:
 - Interjú az érintett kollégával
 - Vezetői interjú
 - interjú a munkáltatóval/fenntartóval
 - interjú a szülők képviselőivel
- d. Kérdőívek: A válaszadás elfogadható, ha a kérdőívek 80%-a visszaérkezik.

A kérdőíves felmérésbe bevontak körét az Önértékelést Támogató Munkacsoport határozza meg az érintett kollégával való egyeztetés után.



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHTÄDTISCHER KINDERGARTEN



- pedagógus önértékelés: 3 db
- vezetői önértékelés: -
- intézményi önértékelés: -
- munkatársi/nevelőtestületi kérdőív: 6 db
- Szülői kérdőív: -
 - pedagógus önértékelés: csoportlétszám szerint
 - vezetői önértékelés: -
 - intézményi önértékelés: -
- A kérdőív kitöltésének intervalluma 1 hét.

e. Összegzés: Feltöltés az OH online felületre

3. Az önértékelésre kijelölt pedagógusok kiválasztásának elvei:

Jogszabályi háttér alapján a nevelőtestület önértékelésére ötévente kerül sor.

Az adott tanévben kijelölt kollégák köre:

- akiknél pedagógus tanfelügyeleti ellenőrzés várható: -
- akiknek a minősítése várható: Balog Bernadett , Szélné Rapport Erika, Tóth Ágnes német nemzetiségi óvodapedagógus
- vezető, ha munkájának 2. vagy 4. évében van: -
- fennmaradó helyekre a vezető jelöl ki kollégákat: -



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN



4. Az önértékelési feladatok időarányos elosztása a tanévre:

FELADATTERV - ÖNÉRTÉKELÉS

Intézmény: Németvárosi Óvoda

Önértékelés időszaka: 2018. 09.01. - től 2019. 05.31- ig

Értékelési dokumentumok összegzésének/beszámoló elkészítés határideje: 2019. május 31.

Az önértékelésbe bevont pedagógusok névsora (fő/ tanév)

NÉV	
Balog Bernadett	német nemzetiségi óvodapedagógus/ Ped.I. 2018. október – 2019. január
Széléné Rapport Erika	német nemzetiségi óvodapedagógus/ Ped.I. 2018. október – 2019. január
Tóth Ágnes	német nemzetiségi óvodapedagógus/ Ped.I. 2018. október – 2019. január



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHTÄDTISCHER KINDERGARTEN



Az ÖTM csoport működésének beosztása:

Önértékelésre kijelölt pedagógus, vezető	Kijelölt önértékelési csoportvezető /folyamatkoordinátor	Önértékelési csoporttag	Önértékelési csoporttag	Az értékelési dokumentumok elkészítésének határideje
Balog Bernadett	Szélné Rapport Erika	Leiszt János Lászlóné	Szilágyiné Solymosi Mária	2018. szeptember 15.
Szélné Rapport Erika	Balog Bernadett	Leiszt János Lászlóné	Szilágyiné Solymosi Mária	2018. szeptember 15.
Tóth Ágnes	Balog Bernadett	Szélné Rapport Erika	Leiszt János Lászlóné	2018. szeptember 15.



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN



Lépés	Feladat	Érintettek	Időpont	Felelős	Teljesülés Produktum
1.	Önértékelést Támogató Munkacsoport ülése Feladatterv elkészítése	Értékelt pedagógus, Önértékelési csoport tagjai, Bevont kollégák.	2018.08.27.	Balog Bernadett ÖTM vezető	Egyeztetés a vezetővel, bevonásra kerülő kollégák, partnerek körének meghatározása, mérőszközök pontosítása. Minden érintett kolléga ismeri, tudja a feladatot. Adatokkal feltöltött feladatterv.
2.	Nevelőtestület tájékoztatása	Nevelőtestület	2018. 08.27.	Balog Bernadett ÖTM vezető	A nevelőtestület ismeri az önértékelés aktuális feladatait.
3.	Az érintettek tájékoztatása: önértékelést támogató munkacsoport tagjai önértékelésben résztvevő pedagógusok felkészítése	önértékelést támogató munkacsoport tagjai önértékelésben résztvevő pedagógusok felkészítése	2018.08. 27.	Balog Bernadett ÖTM vezető	Minden érintett ismeri a feladatát.
4.	A Szülők tájékoztatása tanév első szülői értekezletein Szülői Szervezet Közösség Választmányi ülésen tájékoztatás	Szülők, Szülői Szervezet Közösség Választmány	2018. 09. 17 – 21.	óvodapedagógus, intézményvezető	Tájékoztattak a szülők, szülői képviselőket ellátó választmány



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN



ÖNÉRTÉKELÉS FOLYAMATA					
Lépés	Feladat	Érintettek	Időpont	Felelős	Teljesülés Produktum
1. Dokumentumelemzés	Pedagógus önértékelés: Dokumentumelemzés: Tervezési-értékelési dokumentumok (csoportnapló, fejlődési napló)+ gyermekpro- duktumok.	Balog Bernadett Szélné Rapport Erika Tóth Ágnes	Kitöltésre kiadva: 2018. 09. 15 – 30.	Leiszt János Lászlóné	Dokumentumelemzés összefoglaló értékelése, tartalmi és formai ellenőrzése, az elemzés rögzítése, átadása – rész jegyzőkönyv Oktatási Hivatal Képzési felületén.
	Kérdőívek kitöltése.	Intézményvezető, 3 fő kolléga	Kérdőívezés kez- dete: 2018.10.16. Vége: 2018. 10. 25.		



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHTÄDTISCHER KINDERGARTEN



Lépés	Feladat	Érintettek	Időpont	Felelős	Teljesülés Produktum
2. Foglalkozáslátogatás	A foglalkozáslátogatást megelőző dokumentumok átadása - csoportprofil - tematikus terv - foglalkozási terv	Balog Bernadett Szélné Rapport Erika Tóth Ágnes	2018. 11. 21. 2018. 11. 14. 2018. 11. 15.	Szilágyiné Soly- mosi Mária	A dokumentáció áttekintése, megismerése.
	Foglalkozáslátogatás és megbeszélés	Balog Bernadett Szélné Rapport Erika Tóth Ágnes	2018. 11. 21. 2018. 11. 14. 2018. 11. 15.	Szilágyiné Soly- mosi Mária Pálovitsné Czene Ágota Megyesiné Pflaum Márta	2 foglalkozás megfigyelése a megfigyelési szempontok mentén A két foglalkozást érintő látogatás és az azt követő megbeszélés tapasztalatait a megadott szempontok alapján a foglalkozást látogató kollégák rögzítik.



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN



Lépés	Feladat	Érintettek	Időpont	Felelős	Teljesülés Produktum
3. Interjú a pedagógus-szülők képviselőivel	Pedagógus önértékelés:				
	Interjú az önértékelésre kijelölt pedagógussal	Balog Bernadett	Kitöltésre kiadva: 2018. 11. 15 – 30.	Szilágyiné Solymosi Mária	Az erre kijelölt felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készítenek, és lefolytatják az
	Interjúterv készítése, interjú lefolytatása az önértékelésre kijelölt pedagógusokkal.	Szélné Rapport Erika Tóth Ágnes Szilágyiné Solymosi Mária		János Lászlóné	interjút (papír alapon majd interjú formájában).
	Összegzés: Interjúkról rövid összegző értékelés készítése	ÖTM	2018.11. 30.	Leiszt János Lászlóné ÖTM tagok Vincze Ágnes	Az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rövid, összegző értékelést is tartalmazó rész jegyzőkönyvben rögzítik. AZ Oktatási Hivatal képzési felületére feltöltés.



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHTÄDTISCHER KINDERGARTEN



Lépés	Feladat	Érintettek	Időpont	Felelős	Teljesülés Produkta
4. Kérdőív pedagógus/szülő/munkatárs	Pedagógus önértékelés:				
	Pedagógus önértékelő kérdőív kitöltése, véleménykifejtés	érintettek	Kitöltésre kiadva: 2018.10.16.-25	Hozzáférést biztosít: Vincze Ágnes	A pedagógus megkapja a kérdőívet/hozzáférést. Kitöltött kérdőív.
	Munkatársi kérdőív kitöltése, az eredmények összegzése	nevelőtestület tagjai	Kitöltésre kiadva: 2018. 10.16-25.	Hozzáférést biztosít: Vincze Ágnes	A nevelőtestület tagjai megkapják a kérdőívet/hozzáférést. Kitöltött kérdőívek
	Intézményvezető kérdőív kitöltése	vezető	Kitöltésre kiadva: 2018.10.16.-25	Hozzáférést biztosít: Vincze Ágnes	A vezető megkapja a kérdőívet/hozzáférést. Kitöltött kérdőív.
Összegzés	ÖTM	2018.10.31. .	Leiszt János Lászlóné	A kérdőíves felmérés feldolgozása, értékelése. Összegző értékelés a három kérdőíves felmérésről – rész jegyzőkönyv	



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN



Lépés	Feladat	Érintettek	Időpont	Felelős	Teljesülés Produkta
5. Önértékelés	Pedagógus önértékelés: Az értékelt pedagógus a saját intézményi elvárások tükrében elvégzi önértékelését.	Balog Bernadett Szélné Rapport Erika Tóth Ágnes	2018.10.25.	Balog Bernadett Szélné Rapport Erika Tóth Ágnes Vincze Ágnes	Útmutató szerint a 0-5 skálán értékeli az elvárás teljesülését (kompetencia alapú pontozótábla) Kompetenciánként meghatározza a kiemelkedő és fejleszhető területeket
	Intézményvezető értékelése: AZ intézményvezető értékeli a pedagógusokat a saját intézményi elvárások tükrében.	Balog Bernadett Szélné Rapport Erika Tóth Ágnes	2018.10.26.	Szilágyiné Solyosi Mária	Útmutató szerint a 0-3 skálán értékeli az elvárás teljesülését (kompetencia alapú pontozótábla) Kompetenciánként meghatározza a kiemelkedő és fejleszhető területeket



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN



Lépés	Feladat	Érintettek	Időpont	Felelős	Teljesülés Produktum
6. Önértékelés dokumentumainak iratrendezése	Pedagógus önfejlesztési terv készítése: a kiemelkedő és a fejleszhető területek elemzése/problémák csoportosítása/okok kutatása/célok eléréséhez vezető utak (feladatok) meghatározása	Balog Bernadett	2019.01.31.	Leiszt János Lászlóné ÖTM tagok Vincze Ágnes	Iratrendezett záródokumentumok
		Szélné Rapport Erika	2019.01.31.		
		Tóth Ágnes	2019.01.31.		

Intézményértékelés feladatai a 2018/2019-es nevelési évben:

3 fő német nemzetiségi óvodapedagógus értékelése az önértékelési terv alapján történik.

A nevelőtestület megismerte az éves önértékelési tervet, meg tárgyalta és elfogadta. Az éves önértékelési terv a munkaterv részét képezi.

Gyula, 2018. augusztus 27.


Balog Bernadett

Ellenőrzési terv

2018 -2019 nevelési évre

1. A játék tevékenység tervezése koherens az éves tervezéssel, a pedagógiai programmal.	0	1	2	3	4	5
2. Biztosítottak az elmélyült, tartalmas játék feltételei.	0	1	2	3	4	5
3. Az óvodapedagógus személyes közreműködésével adott utánozható mintát a gyermekek játékához.	0	1	2	3	4	5
4. A napi tevékenységben mindkét nyelv jelen van.	0	1	2	3	4	5
5. Biztosította az óvodapedagógus a gyermeki játék önállóságát és szabadságát.	0	1	2	3	4	5
6. Eszközök, anyagok elérhető helyen való tárolásával elősegítette a gyermekek kreatív játékát.	0	1	2	3	4	5
7. A szokás és szabályrendszert közösen alakítja valamennyi csoportban dolgozó óvodapedagógus és óvodai nevelést segítő munkatárs egységes szemléletével.	0	1	2	3	4	5
8. A német nemzetiségii nevelés kialakítása, megerősítése az egész nap folyamán, pozitív megerősítés módszerét alkalmazva kiemelt szerepet kap az óvodapedagógus tevékenységében. Érvényesül a magyar és a német nyelv használata 50%-50%ban.	0	1	2	3	4	5
9. Sikertült bevonni a gyermekeket a foglalkozásba.	0	1	2	3	4	5
10. Megfelelő volt a motiváció, a képességfejlesztés.	0	1	2	3	4	5
11. Megjelent a gyermekek önértékelése.	0	1	2	3	4	5
12. A gyermekek értékelése pozitív, előremutató volt.	0	1	2	3	4	5
13. Elérte a tevékenység/foglalkozás a célját, koherens volt a foglalkozástervvel.	0	1	2	3	4	5
14. Reálisan értékelte az óvodapedagógus az egyes pedagógiai szituációkban mutatott reakcióit a megbeszélésen.	0	1	2	3	4	5
15. Reflektív volt az óvodapedagógus. - visszatekintés a tervezésre, megvalósításra - a lényeges mozzanatok tudatosítása - alternatív cselekvésmódok kialakítása	0	1	2	3	4	5

Maximális pontszám: 75 pont

Minimális pontszám: 60 pont

Határidő: folyamatos

Összegzés

<p>1. Pedagógiai módszertani felkészültség</p>	<p><u>Erősségek:</u></p>
	<p><u>Fejleszthető területek:</u></p>
<p>2. A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség</p>	<p><u>Erősségek:</u></p>
	<p><u>Fejleszthető területek:</u></p>
<p>3. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység</p>	<p><u>Erősségek:</u></p>
	<p><u>Fejleszthető területek:</u></p>
<p>4. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók</p>	<p><u>Erősségek:</u></p>
	<p><u>Fejleszthető területek:</u></p>

5. A tanulás támogatása	<u>Erősségek:</u>
	<u>Fejleszthető területek:</u>
6. Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése	<u>Erősségek:</u>
	<u>Fejleszthető területek:</u>
7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás	<u>Erősségek:</u>
	<u>Fejleszthető területek:</u>
8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért	<u>Erősségek:</u>
	<u>Fejleszthető területek:</u>

Dátum:	
Az értékelés megállapításait az óvodapedagógussal ismerttettem.	Az értékelés tartalmát ismerem, észrevételemet megtettem.
az értékelést végző aláírása, beosztása	az értékelt óvodapedagógus aláírása

Intézményvezetői ellenőrzés

Célja: A kiemelt nevelési feladat, a jogszabályoknak megfelelő működés, a működtetés megvalósításának ellenőrzése, segítése.

ELLENŐRZÉS TARTALMA, TERÜLETE	ELLENŐRZÉS CÉLJA	ELLENŐRZÉS HELYSZÍNE, ÉRINTETTÉK KÖRE	IDŐPONT	ELLENŐRZÉST VÉGZŐ	DOKUMENTUM
Az óvoda törvényi, szakhatósági előírásainak megfelelő működése	A nevelési év megkezdése előtt a karbantartási, tisztasági munkák elvégzésének ellenőrzése, hibák, hiányosságok rögzítése	Óvodabejárás	2018. 08. 24.	intézményvezető	Feljegyzés
Vagyonvédelem, leltári nyilvántartás	Tárgyi eszközök leltári számmal való ellátásának ellenőrzése (leltárba vétel)	Óvodabejárás	2018. 08. 24.	intézményvezető	Feljegyzés
A kiemelt nevelési feladat megjelenése a munkaközösségi tervben.	„Játék –tanulás-élet”	Munkaközösségi terv	2018. 09. 15.	intézményvezető	Feljegyzés
Mulasztási napló pontos, előírásnak megfelelő vezetése	Az adatok egyeztetése, hitelesség megállapítása (statisztika, normatíva)	Óvodapedagógus	2018. 09. 15. 2019. 01. 15. 2019. 05. 15. 2019. 08. 30.	Intézményvezető – helyettes Óvodatitkár	Aláírás, beszámoló

Csoportnapló vezetése a törvényi előírásoknak megfelelően	Analitikával való megfeleltetés.	Óvodapedagógus	Minden hónap utolsó napján, a központi számítógépen archiválni.	Intézményvezető, Óvodatitkár	PDF
Szülői szervezetek együttműködése, családokkal való kapcsolat-tartás.	A családi nevelés támogatását célzó együttműködési formák hatékonyságának értékelése.	„Rozmaringos Zuhet”	2019. 05. 30.	Óvodapedagógus	Beszámoló
Német nemzetiségi nevelés, hagyományápolás, nyelvi nevelés. Kiemelt nevelési feladat.	A kettős identitástudat alakításának megfigyelése. A kiadott szempontok alapján.	Csoportok látogatása	2018. 11. 15 – 28.	Intézményvezető, Intézményvezető - helyettes, munkaközösség-vezető	Értékelés
Szervezeti kultúra, arculat megfigyelése. Munkahelyi légkör.	A pozitív változás eredményeinek kimutatása.	Németvárosi Óvoda	Folyamatos	Intézményvezető	Feljegyzés
Gyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása. DIFER mérés.	Megfelelő fejlesztés nyomon követése. A szülők szakszerű tájékoztatása. A DIFER mérési eredményei alapján határozzuk meg az erősségeinket, fejlesztendő terü-	Óvodapedagógus	2018. 10. 01-31. 2019. 02. 01-28.	Intézményvezető	Aláírás

A gyermekvédelemmel kapcsolatos preventációs feladatok.	Adminisztráció pontos vezetése.	Gyermekvédelmi felelős	Folyamatos	Intézményvezető	Aláírás. Beszámoló
Dokumentumok időszakos ellenőrzése. Tanügyi nyilvántartások. KIR nyilvántartások. KIRA nyilvántartás.	Előírásoknak való megfelelés (felvételi előjegyzési napló, felvételi és mulasztási napló, óvodai csoportnapló, óvodai törzskönyv)	Óvodapedagógus, Intézményvezető-helyettes, Óvodatitkár.	2018. 10. 15. 2019. 01. 15. 2019. 05. 15.	Intézményvezető	Aláírás. Beszámoló
A HACCP szabályainak alkalmazása, betartása.	Az óvoda megfelelő higiéniai feltételeinek biztosítása.	Óvodai dajkák	Folyamatos	Intézményvezető	Feljegyzés
Udvari játékeszközök karbantartása	Szabályzat alapján a dokumentumok ellenőrzése	Óvodai dajka - karbantartó	Folyamatos	Intézményvezető	Aláírás
Hatékony intézményi humán erőforrás gazdálkodás.	Óvodapedagógus továbbképzése. Technikai dolgozó továbbképzése.	Németvárosi Óvoda	folyamatos	Intézményvezető	Aláírás
Leltári azonosítók, leltári ívek megléte.	Vagyonvédelem.	Németvárosi Óvoda	Szűrőpróba	Intézményvezető	Feljegyzés
Szabályzatok elhelyezése, vizsgálata.	Hozzáférés, betekintés biztosítása. Aktualizálás, a jogszabályoknak megfelelés	Csoportok	Szűrőpróba	Intézményvezető	Feljegyzés

Információs rendszer folyamatos fejlesztése, bővítése.	Az intézmény megszerzett jó hírnevének megtartása, öregbítése. Média felé történő tájékoztatás. Honlap frissítés.	Csoportok, Óvodatitkár	Alkalomszerűen	Intézményvezető	Plakátok, meghívók, fényképek.
Szakmai tevékenység.	A nevelő munka eredményei.	Óvodapedagógusok	Minden hónap végén.	Intézményvezető	Beszámoló
Gyermekbalesetek megelőzése.	Balesetmentes óvodai nevelés megteremtése.	Minden dolgozó	Folyamatos	Intézményvezető	Megfigyelés
Szabadság kiadása.	Nyomtatványok naprakész vezetése.	Óvodatitkár	Szűrőpróba	Intézményvezető	Aláírás
Étkezéssel kapcsolatos ügyintézés. Minta menza program.	Előírásoknak való megfelelés. Egészségesebb étkezés kialakítása.	Óvodapedagógusok, Óvodai dajkák	Szűrőpróba	Intézményvezető	Beszámoló
Rendszeres óvodába járás, hiányzások.	Előírások betartása. Kérelmek, igazolások.	Óvodapedagógusok	Szűrőpróba	Intézményvezető	Aláírás

Gyula, 2018. augusztus 27.





Látogatási terv

2018 – 2019 –es nevelési évre

Óvodapedagógus Neve	Látogatás ideje	Látogatók Intézményvezető és a helyettese	Dokumentum
Skerl Éva	2018. 11. 14. 8 ⁰⁰ - 8 ⁴⁵	Szilágyiné Solymosi Mária Pálovitsné Czene Ágota Megyesiné Pflaum Márta	Értékelő lap
Széléné Rapport Erika	2018. 11. 14. 8 ⁴⁵ - 9 ³⁰	Szilágyiné Solymosi Mária Pálovitsné Czene Ágota Megyesiné Pflaum Márta	Értékelő lap
Tóth Ágnes	2018. 11. 15. 8 ⁰⁰ - 8 ⁴⁵	Szilágyiné Solymosi Mária Pálovitsné Czene Ágota Megyesiné Pflaum Márta	Értékelő lap
Pálovitsné Czene Ágota	2018. 11. 15. 8 ⁴⁵ - 9 ³⁰	Szilágyiné Solymosi Mária	Értékelő lap
Balog Bernadett	2018. 11. 21. 8 ⁰⁰ - 8 ⁴⁵	Szilágyiné Solymosi Mária Pálovitsné Czene Ágota Megyesiné Pflaum Márta	Értékelő lap
Leiszt János Lászlóné	2018. 11. 21. 8 ⁴⁵ - 9 ³⁰	Szilágyiné Solymosi Mária Pálovitsné Czene Ágota Megyesiné Pflaum Márta	Értékelő lap
Megyesiné Pflaum Márta	2018. 01. 28. 8 ⁰⁰ - 8 ⁴⁵	Szilágyiné Solymosi Mária Pálovitsné Czene Ágota	Értékelő lap



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN

OKTATÁSI HIVATAL
BÁZISINTÉZMÉNYE

Óvodapedagógus Neve	Látogatás ideje	Látogatók Intézményvezető és a helyettese	Dokumentum
Ferenczi Éva	2018. 11. 28. 8 ⁴⁵ - 9 ³⁰	Szilágyiné Solymosi Mária Pálovitsné Czene Ágota Megyesiné Pflaum Márta	Értékelő lap
Szerb Irén Magdolna	2018. 12. 05. 8 ⁰⁰ - 8 ⁴⁵	Szilágyiné Solymosi Mária Pálovitsné Czene Ágota Megyesiné Pflaum Márta	Értékelő lap



Szilágyiné Solymosi Mária
intézményvezető

Tárgy:
2018-2019-es munkaterv véleményezése

Tisztelt Intézményvezető Asszony!

Köszönöm a részemre megküldött 2018-2019-es tanév munkatervét, működési rendjét. A Németvárosi Óvodában működő szülői szervezet minden tagja nevében köszönetemet fejezem ki, hogy mindig kikérik a szülők véleményét, és velünk egyeztetve, közösen hozzuk meg az óvoda életét befolyásoló döntéseket.

Örömmel vesszük, hogy az elkövetkező évben két kiemelt nevelési feladat megvalósítását tűzték ki célul. Az egyik a „Játék” lesz, valamint ennek a tevékenységnek a vizsgálata. A másik Óvodánk fennállásának 125. évfordulójának méltó megünneplése. Biztos vagyok benne, hogy az előző évekhez hasonlóan ezeket a feladatokat is maximális odafigyeléssel, precizitással fogja a tantestület elvégezni.

Természetesen a szülői munkaközösség minden tagja elfogadja és támogatja a jövő évre szóló elképzeléseket.

Gyula, 2018.07.30.

Szabóné Surinás Andrea
SZSZK elnök



A nevelőtestület, és az alkalmazotti közösség a 2018. augusztus 27-én megtartott határozatképes nevelőtestületi értekezleten 100%-os szavazataránnyal elfogadta.

1. Baliné Brád Ibolya

Baliné Brád Ibolya

2. Balog Bernadett

Balog Bernadett

3. Barát Rozália

Barát Rozália

4. Csete Márta

Csete Márta

5. Hudák Angéla

Hudák Angéla

6. Kovács István

Kovács István

7. Kraszkó Emese

Kraszkó Emese

8. Leiszt János Lászlóné

Leiszt János Lászlóné

9. Lévai Györgyné

Lévai Györgyné

10. Megyesiné Pflaum Márta

Megyesiné Pflaum Márta

11. Molnár Balázsné

Molnár Balázsné

12. Pálovitsné Czene Ágota

Pálovitsné Czene Ágota

13. Skerl Éva

Skerl Éva

14. Szélné Rapport Erika Teréz

Szélné Rapport Erika Teréz

15. Szerb Irén Magdolna

Szerb Irén Magdolna

16. Szilágyiné Solymosi Mária

Szilágyiné Solymosi Mária

17. Tóth Ágnes

Tóth Ágnes

18. Vincze Ágnes

Vincze Ágnes



KIVONAT

Némétvárosi Óvoda nevelőtestületének
2018. augusztus 27-i tanévnyitó értekezletének jegyzőkönyvéből

Némétvárosi Óvoda nevelőtestületének

2/2018. (VIII.27.) határozata

Némétvárosi Óvoda 2018/2019-es nevelési évről szóló munkatervének elfogadásáról

A Némétvárosi Óvoda nevelőtestülete egyhangúan elfogadta a 2018/2019-es nevelési évről szóló munkatervet.

Felelős: Szilágyiné Solymosi Mária intézményvezető

Határidő: azonnal

(15-0-0)



Szilágyiné Solymosi Mária
Szilágyiné Solymosi Mária
intézményvezető