



NÉMETVÁROSI ÓVODA
Deutschstädtischer Kindergarten

ÉVES MUNKATERV

NEVELÉSI
ÉVNYITÓ

2019 – 2020 .



Készítette:
Szilágyiné Solymosi Mária
intézményvezető



Tartalomjegyzék

NEVELÉSI ÉV MŰKÖDÉSI RENDJE	3
JOGSZABÁLYI HÁTTÉR	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
4. HUMÁN ERŐFORRÁS.....	9
4.1. TÁJÉKOZTATÓ ADATOK	9
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	14
5.1. ÓVODAI JELENTKEZÉS ÉS FELVÉTEL FOLYAMATÁNAK SZABÁLYOZÁSA.....	14
5.2. AZ ÓVODÁBA AZ A GYERMEK VEHETŐ FEL	15
5.4. TÉRÍTÉSI DÍJ AZ INTÉZMÉNYBEN	16
5.5. A PEDAGÓGIAI-SZAKMAI ELLENŐRZÉS	17
5.6. A KÖZALKALMAZOTTAKRA VONATKOZÓ ADATOK	17
5.7. A VEZETÉS MUNKAI DŐ BEOSZTÁSÁT A MUNKARENDR TARTALMAZZA, AZ ALÁBBI TÁBLÁZAT ALAPJÁN	17
5.8. AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSÉNEK MEGBÍZÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK:.....	19
5.9. MINŐSÉGI MUNKAVÉGZÉS	19
5.10. A MUNKAI DŐ NYILVÁNTARTÁSA	20
5.11. SZABADSÁG KIADÁSÁNAK A RENDJE.....	20
5.12. ÉRTEKEZLET	21
5.13. SZAKMAI LÁTOGATÁS (LÁTOGATÁSI TERV).....	21
6. TÁRGYI FELTÉTELEK	22
7. HAGYOMÁNY, SZOKÁS AZ ÓVODÁBAN.....	22
7.1. ÓVODAI ÜNNEP	22
7.2. NYÍLT NAP	23
8. AZ ÓVODA KAPCSOLATAI.....	23
8.1. KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐKKEL	23
8.2. RENDSZERES ÓVODÁBA JÁRÁS	24
8.3. NYILATKOZATOK	25
8.4. SZÜLŐI ÉRTEKEZLET.....	25
9. FAKULTATÍV PROGRAM.....	26
10. HIT ÉS VALLÁSOKTATÁS.....	26



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN
OM: 203156



11. KIEMELT NEVELÉSI FELADAT „DRÁMAPEDAGÓGIA AZ ÓVODÁBAN”	27
11.1. ŐSZI NEVELÉSI ÉRTEKEZLET	28
11.2. TAVASZI NEVELÉSI ÉRTEKEZLET.....	29
11.3. AZ ELŐZŐ ÉVBEN MEGHATÁROZOTT FEJLESZTENDŐ TERÜLETEK	30
12. ÉRTÉKELÉS	33
12.1. ÉV VÉGI ÉRTÉKELÉS 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	49
21.1. SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG	49
22. ÖNÉRTÉKELÉST TÁMOGATÓ CSOPORT	49
23. PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS FELADATA ÉS JOGKÖRE	50
24. ÓVODATITKÁR	50
25. ÓVODAI DAJKÁK	51
26. KARBANTARTÓ	51
27. TISZTELT KOLLÉGÁK!	52



NEVELÉSI ÉV MŰKÖDÉSI RENDJE

2019 – 2020.

Jogszályi háttér

sorszám

Jogszály

- 1 2011. évi CXCV. 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 2018. évi L. törvény Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről
- 15 2019. évi LXVI. törvény Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről
- 16 11/2019. (VII. 3.) EMMI rendelet a 2019/2020. tanév rendjéről (tájékoztatásul)



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN
OM: 203156



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	Dr. DIETRICH – TOKAJI MÁRIA
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	Némétvárosi 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



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 2019. szeptember 1. záró napja 2020. augusztus 31.

Nevelés nélküli munkanapok: A szorgalmi idő alatt a nevelőtestület a tanév helyi rendjében meghatározott pedagógiai célra **három munkanapot – nevelés nélküli munkanapként** – használ fel. Az őszi és a tavaszi nevelési értekezlet, valamint a nevelési évváró, évnnyitó értekezlet alkalmából.

Őszi nevelési értekezlet: **2019. október 18.**

Tavaszi nevelési értekezlet: **2020. április 17.**

Nevelési évváró, nyitó értekezlet: **2020. augusztus 24.**

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-évről beszámolójában javaslatot tett a 2019-2020-as 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 10.	Nagypéntek (Húsvét)
április 13.	Húsvét hétfő
május 01.	Munka ünnepe
június 1.	Pünkösöd (hétfő)
augusztus 20.	Államalapító Szent István Ünnepe

2.3. Munkarendváltások

2019. október 23. szerda	Pihenőnap
2019. november 01. péntek	Pihenőnap
2019. december 07. szombat	Munkanap
2019. december 14. szombat	Munkanap
2019. december 24. kedd	Pihenőnap, Szenteste
2019. december 25-26.	Pihenőnap, Karácsony
2019. december 27. kedd	Pihenőnap
2020. január 01. szerda	Pihenőnap, Új Év
2020. március 15. vasárnap	Pihenőnap
2020. április 10. péntek	Pihenőnap, Nagypéntek
2020. április 13. hétfő	Pihenőnap, Húsvét hétfő
2020. május 01. péntek	Pihenőnap, Munka ünnepe
2020. június 01. hétfő	Pihenőnap, Pünkösöd hétfő
2020. augusztus 15. szombat	Munkanap
2020. augusztus 20. csütörtök	Pihenőnap, Államalapítás Ünnepe
2020. augusztus 21. péntek	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. 2019. október 25 – november 1. Utolsó tanítási nap 2019. október 24. (csütörtök). Első tanítási nap 2019. november 04. (hétfő).

Téli szünet: 2019. december 23 – 2020. január 3-ig tart. Nyitva tartás a két ünnep között szülői igény szerint. Az óvoda üzemel 2020. január 06-tól (hétfő). Utolsó tanítási nap 2019. december 20. (péntek). Első tanítási nap 2020. január 06. (hétfő).

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. 2020. április 09 – 2020. április 14-ig. Utolsó tanítási nap 2020. április 08. (szerda). Első tanítási nap 2020. április 15. (szerda).

Nyári szünet: 2020. július 27 – augusztus 21-ig tart. A gyermekek szükséges elhelyezését a nyári szünetben az ügyeletes Boldog Apor Vilmos Óvoda bevonásával oldjuk meg, a szülők a szünet időpontjáról, az ügyeletes óvodáról 2020. 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 igénybevételéért 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: 2019. szeptember 15.

10 alkalmas úszásoktatás várható időpontjai:

2019.11.04 – 12.06. I. turnus

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

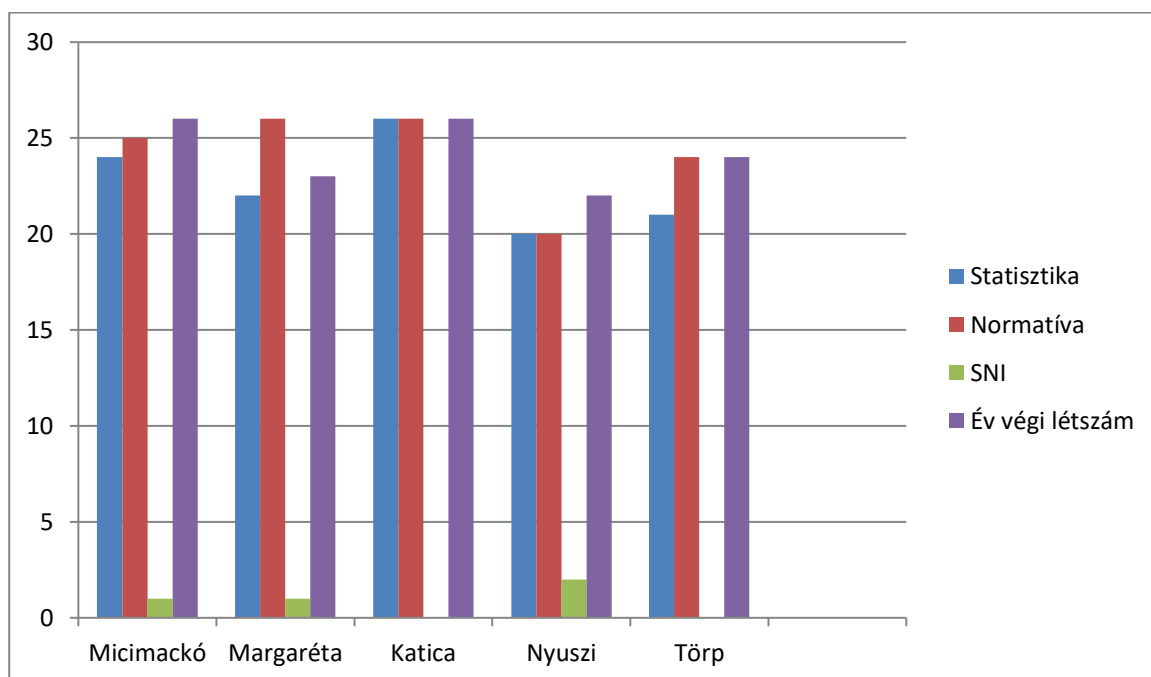


Úszótábor várható időpontja:

2020. 06. 22 – 26. I. turnus
2020. 06. 29 – 07. 03. II. turnus

Felelős: Intézményvezető helyettes
Óvodatitkár
Határidő: 2020. május 15.

3. Gyermeklétszám alakulása



3.1. Gyermeklétszám alakulása statisztika és normatíva szerint

3. adattábla	Terület	szeptember 01.	október 01.	december
1.	Óvodás gyermekek összlétszáma	119 fő	119 fő	121 fő
2.	Tényleges gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlagléttség szám fő/csoport	23,8 fő	23,8 fő	24,2 fő
3.	SNI létszám	4 fő	4 fő	4 fő
4.	SNI -vel felszorozott gyermeklétszám-mal számított csoport átlagléttség szám: fő/csoport	24,6 fő	24,6 fő	25 fő



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN
OM: 203156



5.	Étkező gyermekek létszáma	119 fő	119 fő	121 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	119 fő	119 fő	121 fő

3.2. Gyermeklétszám, nemek szerinti megoszlása

4. adattábla 2019-2020.

Nemek A gyermekek korösszetétele

Csoportok megnevezése	beiratkozott gyermekek fő	SNI létszám fő	Össze- sen létszám fő	aránya		2, 5	3	4	5	6	7
				fiú fő	lány fő						
Micimackó	25	1	26	13	12	1	9	7	5	3	
Margaréta	26	1	27	14	12	2	10	6	5	3	
Katica	26	0	26	13	13	2	6	8	7	3	
Nyuszi	20	2	22	8	12	0	7	6	5	2	
Törp	24	0	24	11	13	3	6	6	5	4	
Összesen	121	4	125	59	62	8	38	33	27	15	

4. Humán erőforrás

4.1. Tájékoztató adatok

Némétvárosi 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.

7. adattábla Végzettség szerint

Felsőfokú végzettségű óvodapedagógusok létszáma	Német nemzetiségi óvodapedagógusok létszáma	nevelőmunkát közvetlenül segítőket létszáma	dajkaképző	szakképesítés	érettségi	felsőfokú végzettség
---	---	---	------------	---------------	-----------	----------------------

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



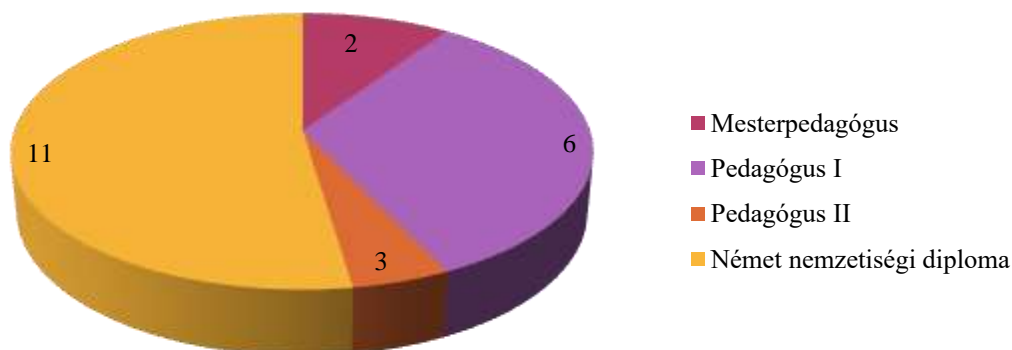
11 fő	11 fő	7 fő	4 fő	1 fő	1 fő	2 fő
-------	-------	------	------	------	------	------

4.2. Óvodapedagógusok

Az óvodapedagógusnak a **kötött** munkaidőjét 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.

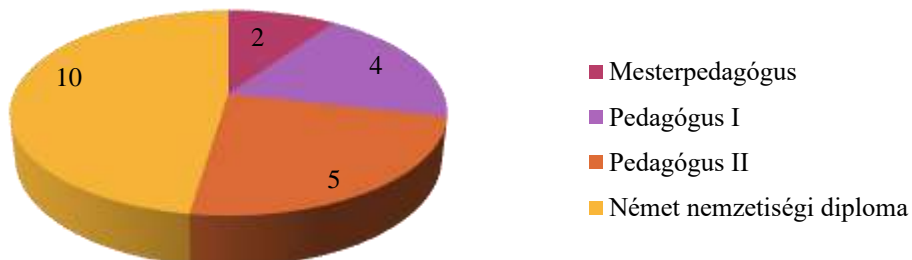
Óvodapedagógus végzettség szerint 2018.



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

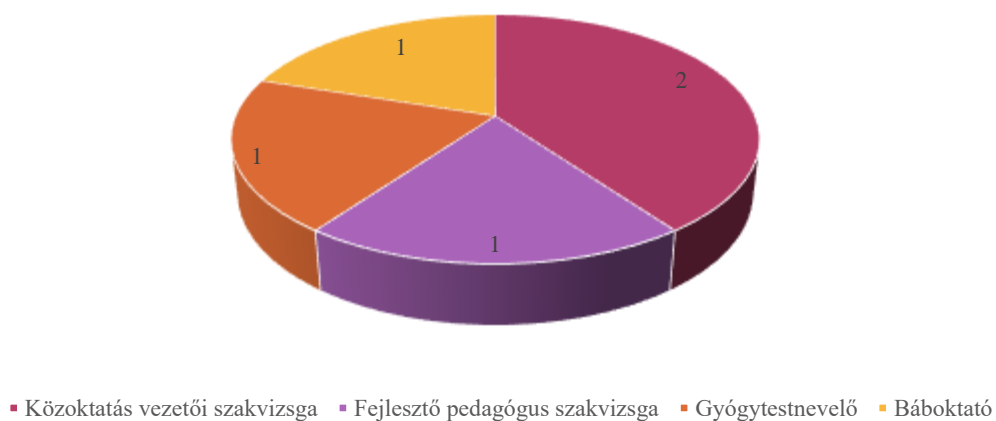


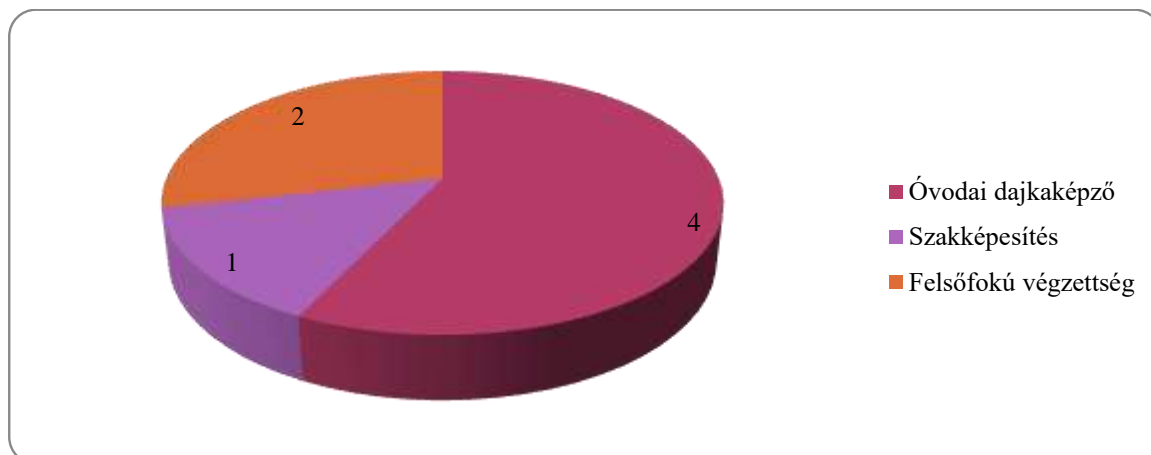
Óvodapedagógus végzettség szerint 2019.



4.3. Nevelő munkát közvetlenül segítők képzés szerinti megoszlása

Speciális végzettség





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
5.	Leiszt János Lászlóné	nemzetiségi óvodapedagógus	32
6.	Megyesiné Pflaum Márta	nemzetiségi óvodapedagógus szakmai munkaközösség-vezető	32 2
7.	Molnár Balázs né helyettesítője: Szabóné Uhrin Éva	nemzetiségi óvodapedagógus	32
8.	Dr.Zolnainé Skerl Éva helyettesítője: Bodó Stefánia	nemzetiségi óvodapedagógus	32
9.	Szerb Irén Magdolna	nemzetiségi óvodapedagógus KT tag	32 2
10.	Szélné Rapport Erika	nemzetiségi óvodapedagógus	32
11.	Tóth Ágnes	nemzetiségi óvodapedagógus	32

Szöveges indoklás



Molnár Balázsne Gyed-en, Dr. Zolnainé Skerl Éva szülési szabadságon van, Szerb Irén Magdolna nyugdíjazása miatt felmentését tölti, munkakörükben helyettes óvodapedagógusokat alkalmazunk.

9. adattábla Az óvodai csoportokhoz rendelt humánerőforrás adatai

Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógus neve	Óvodai dajka neve
Micimackó	25 fő + 1 fő	Pálovitsné Czene Ágota Szélné Rapport Erika	Barát Rozália
Margaréta	26 fő + 1 fő	Leiszt János Lászlóné Tóth Ágnes	Csete Márta
Katica	26 fő	Balog Bernadett Szabó Uhrin Éva	Hudák Angéla
Nyuszi	20 fő	Szerb Irén Magdolna Ferenczi Éva	Baliné Brád Ibolya
Törp	24 fő	Megyesiné Pflaum Márta Bodó Stefánia	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.

5.1. Óvodai jelentkezés és felvétel folyamatának szabályozása

- A szervezett jelentkezés időpontját a fenntartó (Gyula Város Német Nemzetiségi Önkormányzata) határozza meg, a tv. által meghatározott időintervallumon belül.
- Az érdeklődők hirdetemény útján tájékozódhatnak a jelentkezés időpontjáról és a feltételekről.
- 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.
- Az óvodavezető átveszi a jelentkezési lapot és beírja a gyermek adatait a felvételi előjegyzési naplóba.

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



- 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.

5.3. Törvényi változások

A 2011. évi CXCV. tv. a Nemzeti Köznevelésről **8. § (1)** Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az **iskolai nevelés-oktatásra készíti fel**. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

(2) 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 esetében a fenntartó - a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a *negyedik* életévét betölti, felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja.

Az Nkt. 45. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:⁶

„(2) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a **hatodik életévét betölti, tankötelessé válik.** A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében **január 15-éig** nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hat éves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését. A bíróság eljárására alkalmazni kell a (6b)–(6f) bekezdésében foglaltakat.”

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 hirdetményt tesz közzé.

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

5.4. 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

- o rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,

⁶ 2020. január 1-jén lép hatályba.



- 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 nyugdíjjárával csökkenített összegének 130%-át (1997. évi XXXI. tv. 151§ 10. bek. 10 a bek., és a 10 b bek.), vagy
- nevelésbe vették.

5.5. A pedagógiai-szakmai ellenőrzés

Pedagógusok minősítő vizsgán egy óvodapedagógus vesz részt 2019. 09. 19-én. Egy nemzetiségi óvodapedagógus és az intézményvezető-helyettes önértékelésre kerül sor, az ötéves tervnek megfelelően.

5.6. A közalkalmazottakra vonatkozó adatok

Munkaidő beosztásokat a munkarend tartalmazza:

Óvodapedagógusok munkaideje:	heti	40 óra
Kötött munkaidő	heti	32 óra
Gyakornokok:	heti	26 óra
Mesterpedagógus:	heti	24 ⁷ óra (szakértői nap: kedd)
Óvodai nevelést segítők:	heti	40 óra

A Közalkalmazotti 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.⁸

5.7. 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

⁷ 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 3.§ (5.) c.

⁸ 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 18.§



11. adattábla⁹

	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	Szélné Rapport Erika	10.30-17.00 P:11.00-17.00	2	Szélné 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	10.30-16.30 P:11.00-16.30
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	7.30-13.30 P:7.30-13.30	9	Megyesiné Pflaum Márta	10.00-16.30 P:11.00-16.30
10	Bodó Stefánia	10.00-16.30 P:11.00-16.30	10	Bodó Stefánia	7.30-14.00 P:7.30-13.30

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 4 nap* 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.

⁹ Melléklet: 2019-2020-as nevelési év heti-havi munkarend beosztása



Óvodatitkár:

Heti munkaideje 40 óra

Munkaideje 8 órától 16 óráig tart.

Pedagógiai asszisztens:

Heti munkaideje 40 óra

Munkaideje 8 órától 16 óráig tart.

5.8. 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.

5.9. Minőségi munkavégzés

Az előző években a csapatépítés megtörtént, a három új dolgozó zökkenőmentesen lett aktív tagja kis csapatunknak. Mindenben 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: 2019. augusztus 31.

Felelős: Intézményvezető-helyettes

Ellenőrzés: folyamatos



5.10. 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 lekezeln.

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: 2020. augusztus 31.

5.11. Szabadság kiadásának a rendje

Az intézményvezető-helyettes az óvodában dolgozó óvodapedagógusok, valamint az óvodai nevelést segítőik 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



5.12. 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.

5.13. 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: 2019. 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 rendezvénynaptár elkészítésénél a kollektíva vélemények kikérése szükséges.

Felelős: munkaközösség-vezető



Határidő: 2019. augusztus 31.

7.2. Nyílt nap

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

Felelős: munkaközösség-vezető
Tervezett időpont: 2019. 09. 13. „Rozmaringos Zuher”.
2019. 11.
2020. 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 érzük 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 szülőkkel¹⁰

Arra törekszünk, hogy a szülők megaláztatására 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,

¹⁰ 2011. CXCV törvény a nemzeti köznevelésről 73. § (1)



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.¹¹

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 Öket 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

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,

¹¹ 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 13/A. §18 (1).



b) a gyermek beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja¹²

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 lejelenteni, 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 mellélete 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 csoportlétszám-nak 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.¹³

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. Javaslom 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: 2019. 09 – 10 hó, 2020. 01 – 02 hó, 2020. 04 – 05 hó.
Szülői Szervezet Közösség értekezleteit a tartjuk 17 órai kezdéssel: 2019.10.10, 2020.02.06, 2020.05.14.

¹² 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 52§ (2)

¹³ Az 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.



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

Felelős: óvodatitkár

Határidő: folyamatos

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: 2019. október 01.



MUNKATERV

2019 – 2020.

Mottónk: "Keresem minden gyermek sajátos titkát, és azt kérdezem, hogyan segíthetném abban, hogy ön maga lehessen!" / ismeretlen szerző /

11. Kiemelt nevelési feladat „*Drámapedagógia az óvodában*”

Kiemelt nevelési feladatunk a drámapedagógia megismerése, mely elősegíti a gyermekek önálló gondolkodását, másrészt cselekedtet, mellyel a gondolat és a mozgás összhangját teremti meg. Az óvodás gyermeket általában érdekli a környezete, a világ, amelyben él. Vonzódik az újhoz, az ismeretlenhez, és mindennek részese akar lenni, de csak úgy tud boldog lenni és részt vállalni, ha minden az ő természetes módján, természetes tempójában zajlik. A drámapedagógia alkalmat ad arra, hogy együttesen –óvónő és óvodás gyermek – tudjanak tevékenykedni, lehetőséget ad önmaguk jobb megismerésére, képességeik felismerésére és továbbfejlesztésére, a kellemes hangulat megteremtésére. Célunk mindezek kialakítása és fejlesztése. A pszichológiai alapú pedagógiai módszerek kerülnek előtérbe, mint nonverbális és verbális, interakciós és kommunikációs helyzetgyakorlatok. A komplex dráma foglalkozások során fontos szerepük van az önmagunk és a mások megismerésére irányuló rögtönzések játékoknak. A dráma pedagógia elősegíti a gyerekek önálló gondolkodását, másrészt cselekedtet, mellyel a gondolat és a mozgás összhangját teremti meg. A dramatikus nevelés elősegíti a gyermek önismeretének, emberismeretének gazdagodását, alkotóképességének, kreativitásának fejlődését, testi térbeli biztonságának javulását. Drámajáték terén a drámai kifejezési formák elsajátítása, szociális és esztétikai érzékenység kialakítása a fontos.¹⁴

Gabnai Katalin szerint: „...drámajátéknak nevezünk, minden olyan játékos emberi megnyilvánulást, melyben a dramatikus folyamat jellegzetes elemei lelhetők föl... Drámajátékaink az emberépítést célozzák, feladatuk a személyiségformálás a kapcsolatfelvétel, a kapcsolattartás, a közlés megkönnyítése.”

A dramatikus nevelés pozitív hatásai:

- Segít a gyermeknek önmaga és a környező világ megismerésében.
- Rugalmas gondolkodást, önálló alkotó képességet fejleszt.
- Időérzékének fejlődését, térbeli és testi biztonságának javulását fejleszti.
- A közösségben, közösségért tevékenykedő gyermek aktivitását serkenti.
- Beszédképességének, nyelvi kommunikációs képességének tisztaságát segíti.
- Ellensúlyozhatja a tömegkommunikációs eszközök (Tv, Videó) okozta passzivitást.
- Gazdagítja a szabadidő hasznos kitöltését.

¹⁴ Drámajáték gyűjtemény 2015. A Gézengúz Tagintézmény Nevelőtestületének ajánlásával
Készítette: Varga Edit



A drámajátékok oldják a szorongást. A foglalkozások jellemzője az élményközpontúság. Saját életükből, saját élményeikből. Számptalan témában hozzák ezeket a gyerekek, elmesélik, vagy eljátszzák egymás előtt, nagyon sokat tanulhatnak belőle. A játéktormák változatosak: a mozdulatlan állóképtől a néma jeleneten át az improvizációig vagy a kötött szöveges jelenetekig válogathatunk. Fő segítség az irodalom: a gyerekek versekkel, mesékkal találkoznak ezeken az alkalmon.

Szöveges indoklás

Ebben a nevelési évben a szakmai munkaközösség a drámapedagógiát vizsgálja, elemzi. A téma feldolgozását értekezletek, megbeszélések, nevelési értekezletek keretein belül dolgozzuk fel. Mai világunkban nagy szükség van olyan játékos pedagógiai eszközökre, melyek a közvetlen emberi kommunikációt és a nevelést segítik elő. A drámapedagógia segít a morális problémák megismerésében, fejleszti a kommunikációs készséget, segít a beilleszkedési problémával küzdő gyermekekhez való közel kerülésben. Hatékony módszere lehet a konfliktusok feloldásának, felszabadítja a kreatív energiákat, segít az érzelmi élet gazdagításában. A pedagógiai gyakorlatban új megvilágításba helyezi a gyermek- gyermek, a szülő-gyermek és pedagógus-gyermek kapcsolatát. A drámapedagógia becsempészhető az óvodai oktató-nevelő munka valamennyi művelődési területébe. Konkrét tevékenységekkel mutatunk rá arra, hogy az óvoda valamennyi korcsoportjában lehet alkalmazni az egyszerű drámajátékokat az irodalmi, anyanyelvi, zenei, mozgásos, matematikai, képzőművészeti, természetismereti foglalkozásokon. Lényeges, hogy a játékokat úgy építsük be a foglalkozásokba, hogy vegyük figyelembe a pedagógiai célokat és feladatokat. A foglalkozások komplex jellegűek, variálhatók. Egyszerre több nevelési területet is fejleszthetünk velük.

Mindenkinek ajánlom az önképzést, a drámapedagógiáról tanult ismeretek felelevenítését. A szerzett ismereteket, játékokat, saját tapasztalatokat, tudás megosztási fórumokon adnánk át egymásnak, valamint „Rozmaringos Zuherok” keretein belül a szülőknek.

11.1. Őszi nevelési értekezlet

Helye: Németvárosi Óvoda
Időpont: **2019. október 18.**
Téma: Drámapedagógia
Felelős: munkaközösség-vezető
Balog Bernadett német nemzetiségi óvodapedagógus
intézményvezető
Határidő: folyamatos



Szöveges indoklás

Az értekezleten szeretnénk közösen feldolgozni, hogy a drámapedagógia, hogyan segíti a gyermekek nevelését. Debreceni Tibor drámapedagógus a pedagógus lét kérdéseként az alábbiakat teszi fel: „Ki vagyok? Mi a dolgom? Milyen a viszonyom a neveltekhez? Mire, mi végre nevelek, oktatok?” Szerinte számtalan pedagógiai, nevelői eljárásból bármelyik alkalmazható, ha a pedagógus személyiségközpontú nevelést valósít meg általa. A drámajáték-foglalkozás között található a kollektív alkotásokra ösztönző, konfliktusmegoldó és közösségteremtő eljárás éppúgy, mint a partneri együttműködésre felkészítők.¹⁵

Szeretnénk megismerni minél több drámajáték-foglalkozások gyűjteményét, melyekből az év folyamán minél többet építünk be az éves tervünkbe.

Felkérjük Balog Bernadett kolléganőnket, hogy számoljon be a német nyelvű drámapedagógiai továbbképzésen hallottakról, segítse a játékok megtanulását, elsajátítását.

11.2. Tavaszi nevelési értekezlet

Helye: Németvárosi Óvoda
Időpont: **2020. április 17.**
Téma: **Drámajátékok alkalmazása**
Felelős: munkaközösség-vezető
intézményvezető
Határidő: folyamatos

Szöveges indoklás

Vizsgáljuk:

- a drámajátékokat, hogyan tudtuk beépíteni a mindennapi életünkbe,
- mennyire gondolkodunk drámai módon és cselekszünk, hoztunk létre fikciót,
- bizonyítottuk, hogy ez a valóság szemléltetésének egyik módja és új nézőpontokkal szolgál annak vizsgálatához,
- valós és fiktív környezet elemeinek összeillesztése után, megváltozott a világról alkotott véleményünk,
- dramatikus játék felfokozott érzékelést és megértést indukált a gyermekben,
- játék során olyan tapasztalatokra és értelmezési lehetőségekre tettünk szert, amelyek nem adódtak meg más közegben a számukra,
- a létrehozott fikció segítségével a gyermekek kiléphettek egy olyan világba, amelyben új formát ölt a nyelv, a tapasztalás és a megértés,
- drámajátékok csodás közeget teremtenek a játszó gyermekek számára, amely által részeseivé válhatnak a meséknek, a kitalált történeteknek,
- mennyire alakíthatják, formálhatják a cselekményt, a szereplők jellemét, a helyszínt,

¹⁵ Drámajáték az óvodában 2. Lóczi Tünde óvodapedagógiai szakértő, drámajáték-vezető Genuin Tanszköz Iroda Szeged 2017.



- a komplex drámafoglalkozások milyen lehetőséget adtak a két óvodapedagógusnak és a gyermekek alkotó együtt játszására a „mintha” világában.

11.3. Az előző évben meghatározott fejlesztendő területek

Erősség:

A csoportnaplók vezetése az elvárásoknak megfelelően.

Fejlesztendő terület:

A csoportnaplók naprakész vezetése (az évfolyamán felvett gyermekek berírása a csoportnaplóba, hetirend koherens legyen a pedagógiai programmal).

Felelős: óvodapedagógus

Határidő: minden hónap utolsó munkanapja

Ellenőrzés: intézményvezető

Erősség:

A látogatások tervezésénél kiemelt szempont volt a minősítő eljáráson, valamint az önértékelésre 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.

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” 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 előkészítése, szervezése, lebonyolítása

Határidő: tervek megfelelően

Ellenőrzés: írásos beszámoló



Erősség:

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

Fejlesztendő terület:

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

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

Erősség:

Kontroll méréssel mértük 4 éves gyermekeket, valamint az öt éveseket DIFER mérőeszközzel. 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 fejleszhető 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:

Minőségi munkavégzés.

Fejlesztendő terület:

A Pedagógiai program kiegészítése a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelésével. Az ONAP érvényes változásai szerint a Pedagógiai program módosítása (Pl. az új elnevezések, kiegészítések beépítése), valamint a cél és a feladatrendszer kiegészítése az Óvodai nevelés országos alapprogramjának megfelelően. A Pedagógiai programban egyenlő hangsúlyt kapjon a magyar és a német óvodapedagógiai alapelvek, célok, feladatok kidolgozása. Az óvodapedagógusok tehetőség gondozási ismereteit bővítő továbbképzési lehetőségek támogatása.

Felelős: intézményvezető
Határidő: 2019. 08. 26.



Fejlesztendő terület:

Tehetségigéretetek kiszűrése, fejlesztés tervezése, megvalósítása.

Felelős: óvodapedagógus

Feladat: önképzés

Határidő: folyamatos

Ellenőrzés: beszámolóban rögzíteni az eredményeket

Fejlesztendő terület:

A Honlap elkészítésével az óvoda minél szélesebb körben történő megismertetése. Az ONAP-nak, köznevelési törvénynek megfelelően a Pedagógiai program kiegészítése a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelése fejezettel.

A szülők és a pedagógusok közötti információáramlás pontosítása. Javasoljuk az óvoda honlapjának elkészítését és kerüljenek feltöltésre az alapidokumentumok.

Felelős: intézményvezető

Határidő: 2019. 08. 26.

Erősség:

„Okos ovis program” óvodája lettünk.

Felelős: Bodó Stefánia

Határidő: folyamatos

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 3 fő óvodapedagógus 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. Vezetői és intézményi tanfelügyeleti eljárás is megvalósult, mely során a kirendelt szakértők megfogalmazták a kiemelkedő, valamint a fejlesztendő területeket. Az ötéves intézkedési terv erre az évre esedékes fejlesztéseket fogjuk elvégezni, melyek beépítésre kerültek a munkatervünkbe.

A szakmai látogatások, valamint a DIFER mérési eredményei alapján is határoztunk meg erősségeket és fejlesztendő területeket.



Az előző nevelési évben felkérték, hogy óvodánk legyen az „Okos ovis program” óvodája. Nemzetiségi óvodaként egyik legfontosabb feladatunknak tekintjük a német nyelv megismertetését, megszerettetését, melyet játékosan, hagyományokon, népszokásokon keresztül a családok bevonásával mélyítünk élmény gazdag, szeretetteljes környezetben. Kiemelt nevelési területnek tekintjük a legfontosabb gyermeki tevékenységet, a játékot és a mindennapos mesélést magyar és német nyelven. Az óvodáskor végére a gyermekek szociálisan is éretté válnak az iskolai élet és a tanító elfogadására. A gyermekeket megtanítjuk arra, hogy tiszteljék és szeressék múltjukat, kultúrájukat, mely a külsőségekben is megmutatkozik. Az ünnepek alkalmával, német nemzetiségi képviselőbe öltözve részt veszünk a németvárosi rendezvényeken, ahol a gyermekek német nyelvű műsorral mutatkoznak be.

Az a jó ebben az oviban, hogy nagyon sokféle dolgot kipróbálunk, megtapasztalunk. Énekelünk, körjátékokat játszunk, hangszeren kísérjük a dalainkat. Verseket mondunk, a meséket nem csak hallgatjuk, el is játszunk, bábozzuk, sőt mi magunk is mesélünk, még németül is. Sokféle érdekes dolgot készítünk, barkácsolunk, új és új izgalmas eszközöket próbálhatunk ki. Sok tapasztalatot gyűjtünk a környezetünkről, az évszakokról, az állatokról, a növényekről, és más fontos dolgokról, amik bennünket körülvesznek.

Szívesen lettünk az „Okos ovis program” óvodája. A Németvárosi Óvoda fontosnak tartja a program szlogenjét: „JÁTSSZ – MÉRJ – FEJLESSZ”. Teszteljük a játékokat, melyek a játékok világába repíti el a gyermeket sok-sok érdekes és szórakoztató feladatok segítségével. A játékok, feladatok a gyermek 5 alapképességének mérésére, fejlesztésére szolgálnak. A gyermek fejlesztése korának, fejlettségének megfelelően, komplex formában történik.

Hisszük, hogy minden gyermek egyedi és kivételes. Minden szülő azt szeretné, hogy gyermeke a legjobb fejlesztést kapja, és nagyon boldog gyermekkorra legyen. A játékok segítségével, az óvodánk bátorító, boldogság programjával, a német nemzetiségi hagyományok és a német nyelv megszerettetésével érjük el, hogy a gyermekek szeretnek óvodánkba járni, és nagyon sok boldog emlékekkel, jól felkészülten mennek iskolába.

12. Értékelés

Nevelési évváró, évnyitó értekezlet

Helye: Németvárosi Óvoda
Időpont: **2020. augusztus 24. 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 óvónó 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: **2020. 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 feladatunkra. Feladatunk az alapos felkészülés, tervezés és a rugalmas megvalósítás. Alkalmazzunk 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.

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,	Szakmai megbeszélések, továbbképzések.



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN
OM: 203156



munkaközösségi foglalkozás szervezése, részvétel, részvétel a nevelőtestület munkájában.	
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 képviselétével járó feladatok.	Az intézmény képviselétével 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
2019. 09.13.	német nemzeti- iségi hagyomány- ápolás Szülőkkel együtt	„Rozmaringos Zuher” kerti parti Óvodahívogató – családi nap a K. Schriffert János körrel közösen	óvodások, óvodai dolgo- zók, szülők, nagy- szülők, fenntartó,	Pálovitsné Czene Ágota in- tézmenyvezető helyettes



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN
OM: 203156



		<ul style="list-style-type: none">- Szilvماغvalás- kismesterségek bemutatása,- kemencében sült-sváb szalonnás lepény, szilvás buktakóstolása,- ugráló várak	<ul style="list-style-type: none">- német körök,- egyesületek,- lakókörnyezet	
2019. 10.04.	Bázisintézményi jó gyakorlat német nemzetiségi hagyomány-ápolás	<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	Tóth Ágnes német nemzetiségi óvodapedagógus
2019. 10.07.	megemlékezés	<ul style="list-style-type: none">- Aradi Vértanúk Emléknapja	<ul style="list-style-type: none">- óvodások,- óvodai dolgozók	Szabóné Uhrin Éva óvodapedagógus
2019. 10.12.	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, Balog Bernadett német nemzetiségi óvodapedagógusok, Szabóné Uhrin Éva óvodapedagógus
2019. 10. 18.	Nevelési értekezlet	<ul style="list-style-type: none">- Drámapedagógia	<ul style="list-style-type: none">- óvodai dolgozók	Intézményvezető Megyesiné Pflaum Márta szakmai munkaközösség-vezető Balog Bernadett német nemzetiség óvodapedagógus
2019. 11. 04-11.	Szent Márton-napi Rozmaringos Zuher	<ul style="list-style-type: none">- Márton-napi dalok, mondókák tanulása,- szülőkkel együtt lampionkészítés,	<ul style="list-style-type: none">- óvodások,- óvodai dolgozók,- szülők, nagyszülők,	Szélne Rapport Erika német nemzetiség óvodapedagógus



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN
OM: 203156



		– édes sütemények sütése.	– fenntartó, – német körök, – egyesületek, – lakókörnyezet	
2019. 11.11.	27. német nemzetiségi hagyományápolás	– Márton-napi ünnepe, – édes sütemények sütése, – libafalatkák, – legnehezebb libaverseny, – felvonulás	– óvodások, – óvodai dolgozók, – szülők, nagyszülők, – fenntartó, – német körök, – egyesületek, – lakókörnyezet	Szélzné Rapport Erika német nemzetiség óvodapedagógus intézményvezető
2019. 12.06.	német nemzetiségi hagyományápolás	– Német Mikulás – Óvodapedagógusok bábjátéka	– óvodások, – óvodai dolgozók	Leiszt János Lászlóné német nemzetiségi óvodapedagógus
2019. 12.09- 13.	német nemzetiségi hagyományápolás Szülőkkel együtt	– „Rozmaringos Zuher” – „Adventi vásár” – mézeskalács készítés – kemencében sült alma-kóstolás	– óvodások, – óvodai dolgozók, – lakókörnyezet	Bodó Stefánia német nemzetiségi óvodapedagógus
2019. 12.15.	nemzetiségi hagyományápolás	– Németváros Karácsonyfája	– óvodások, – óvodai dolgozók, – szülők, nagyszülők, – fenntartó, – német körök, – egyesületek, – lakókörnyezet	intézményvezető Megyesiné Pflaum Márta szakmai munkaközösség-vezető
2020. 02.22.	nemzetiségi hagyományápolás	– Farsang az óvodában, – szereplés, – versenyjátékok, – maszkázás, – tánc.	– óvodások, – óvodai dolgozók, – szülők, nagyszülők, – fenntartó, – német körök,	Pálovitsné Czene Ágota intézményvezető helyettes



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN
OM: 203156



			– egyesületek	
2020. 02.25.	nemzetiségi hagyományápolás	– Téltemetés az Apor téren, – Húshagyó kedd, – a téli idő, betegsé- gek, rossz dolgok elégetése, – tavaszvárás.	– óvodások, – óvodai dolgo- zók, – szülők, nagy- szülők, – fenntartó, – német körök, – egyesületek, – lakókörnyezet	Leiszt János Lászlóné né- met nemzetiségi óvodape- dagógus
2020. 03.13.	Nemzeti ünne- pünk	– Március 15.	– óvodások, – óvodai dolgo- zók	Balog Bernadett német nemzetiségi óvodapedagó- gus
2020. 03.27.	Drámapedagógia - drámajátékok	– „Rozmaringos Zuher”	– óvodások, – óvodai dolgo- zók, – szülők, nagy- szülők, – fenntartó, – német körök, – egyesületek, – lakókörnyezet	Tóth Ágnes német nemze- tiségi óvodapedagógus
2020. 03.20.	Víz világnapja	– kapcsolódás a vá- rosi rendezvény- hez	– óvodások, – óvodai dolgo- zók	Balog Bernadett német nemzetiségi óvodapedagó- gus
2020. 04.08.	nemzetiségi hagyományápolás	– Tojásfa állítás	– óvodások, – óvodai dolgo- zók, – szülők, nagy- szülők, – fenntartó, – német körök, – egyesületek, – lakókörnyezet	intézményvezető Megyesiné Pflaum Márta német nemzetiségi óvoda- pedagógus
2020. 04.17.	Nevelési értekez- let	– Drámajátékok al- kalmazása	– óvodai dolgo- zók	intézményvezető Megyesiné Pflaum Márta szakmai munkaközösség- vezető



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN
OM: 203156



2020. 04. 22- 24.	Szülőkkel együtt	– „Rozmaringos Zuher” – Német – magyar nyelvi napok – nyílt napok – beiratkozás	– óvodások, – óvodai dolgo- zók, – volt óvodai dolgozók, – szülők, – lakókörnyezet	intézményvezető Szélné Rapport Erika né- met nemzetiségi óvodape- dagógus
2020. 05.23.	nemzetiségi hagyományápolás Szülőkkel együtt	– Gyermeknap	– óvodások, – óvodai dolgo- zók, – Szülőkkel együtt	Pálovitsné Czene Ágota intézményvezető-helyettes
2020. 05. 27.	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
2020. 05. 28.	nemzetiségi hagyományápolás	– Németvárosi Óvoda pünkösdi ünnepsége – paprikás főzés, – kenyérsütés, – pünkösdi király- királynő választás, – táncbázis	– óvodások, – óvodai dolgo- zók, – volt óvodai dolgozók,	Leiszt János Lászlóné né- met nemzetiségi óvodape- dagógus
2020. 06.05.	nemzetiségi hagyományápolás	– Házi ballagás – vonatozás – búcsú a társaktól – sütemény, fagy- lalt	– óvodások, – óvodai dolgo- zók	Tóth Ágnes német nemze- tiségi óvodapedagógus
2020. 06.06.	nemzetiségi hagyományápolás	– Ballagás	– óvodások, – óvodai dolgo- zók, – szülők, nagy- szülők,	Megyesiné Pflaum Márta szakmai munkaközösség- vezető



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN
OM: 203156



			– fenntartó, – német körök, – egyesületek, – lakókörnyezet	
2020. 06.12.	nemzetiségi hagyományápolás	– Pizsamaparti	– ballagó gyer- mekeknek	intézményvezető Pálovitsné Czene Ágota intézményvezető-helyettes

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

Szöveges indoklás

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.

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	– nemzetiségi szakértő, – továbbképzésért felelős, – leltárfelelős,



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN
OM: 203156



		óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none">- munkarend elkészítése- bázisintézményi összekötő
3.	Szélné Rapport Erika	<ul style="list-style-type: none">- nemzetiségi- óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none">- önértékelést támogató csoport tagja- pályázatírást felelős
4.	Leiszt János Lászlóné	<ul style="list-style-type: none">- nemzetiségi- óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none">- önértékelést támogató csoport tagja- honlap felelős- képzett elsősegélynyújtó- mentőláda feltöltése
5.	Tóth Ágnes	<ul style="list-style-type: none">- nemzetiségi- óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none">- leltárfelelős- gyermekvédelmi felelős- önértékelést támogató csoport vezetője- újság megrendeléséért felel,- alapítvány kuratórium elnöke
6..	Balog Bernadett	<ul style="list-style-type: none">- nemzetiségi- óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none">- KT elnöke- önértékelést támogató csoport tagja- pályázatokért felelős
7.	Szabóné Uhrin Éva	<ul style="list-style-type: none">- óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none">- óvoda arculatáért felelős- könyvtárfelelős- bábozás megszervezése
8.	Szerb Irén Magdolna	<ul style="list-style-type: none">- nemzetiségi- óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none">- KT tagja,- könyvtárfelelős- bábozás megszervezése- mentőláda feltöltése
9.	Ferenczi Éva	<ul style="list-style-type: none">- nemzetiségi- óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none">- óvoda arculatáért felelős- bábozás megszervezése
10.	Megyesiné Pflaum Márta	<ul style="list-style-type: none">- nemzetiségi- óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none">- leltárfelelős- szakmai munkaközösség - vezető
11.	Bodó Stefánia	óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none">- óvoda arculatáért felelős- „Okos ovis program”



Szöveges indoklás

A munkakörön felüli feladatok, megbízások felelősei az előző évben néha ad hoc jelleggel lettek meghatározva. Ebben a 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 napi-
rend 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, habilitációs, 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 korigo 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: 2019. október 01.

2020. január 31.

2020. 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 anamnéziséét,
- 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 javaslatait, 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 megbeszélt 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. A tanköteles gyermekek mérését januárban végezzük, *segítve a szülőket az iskolakezdéssel kapcsolatosan az új törvényt figyelembe véve*. 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.: drámajátékok, 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 alapképesség 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: 4 éves korú gyermekek mérése

Határidő: 2020. február 01-29.

Feladat: tanköteles gyermekek mérése

Határidő: 2020. január 01-15.



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 kíséresse 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: 2019. 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 években átfogó önértékelés során, öt óvodapedagógus esetében a pedagóguskompetenciákra épülő nyolc területen, a vezető esetében az intézményvezetői kompetenciákra épülő öt területen megha-



tározott elvárások teljesülésének megállapítása történt meg. Az intézmény önértékelése hét területen meghatározott elvárások alapján, a pedagógusokra és a vezetőre vonatkozó eredmények figyelembe vételével történt. Sor került a vezető és az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzésre is.

Az éves tervnek megfelelően két óvodapedagógus önértékelésére kerül az idén sor.

Felelős: Önértékelést Támogató Csoport

Feladat: Éves terv elkészítése

Határidő: 2019. 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 segítségével (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 kíséreléssel történő ellátását, a változásjelentéshez szükséges adatok továbbítását. Az intézmény működésével kapcsolatos adminisztrációs teendők rendszeres és alkalmanként jelentkező feladatait biztosítja.

Elkészíti az élelmezéssel kapcsolatos adminisztrációt. Telefonon fogadja a szülők gyermekük étkezésére vonatkozó jelzéseit (megrendelés, lemondás). A kijelölt napokon megrendeli a létszámnak megfelelően az étkezést. Havonta beszédi 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 késeldelmes, 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 munka-, hatás- és jogköre. A dajka nemcsak technikai személyzet a gyerek életében, hanem nevelésének egyik segítője 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. 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 szabványoknak 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 is törekednünk kell a minőségi munkavégzésre, mely csak egy jó közösségben valósulhat meg. A jó közösség normarendszere, értékrendje mindig pozitív. Ennek következtében a közösség minden tagjára pozitív hatást gyakorol, nem állja útját az egyéni képességek kibontakozásának, sőt, segíti azt. A közösség tartalmas, gazdag tevékenységrepertoárral rendelkezik, s ezeket a tevékenységeket nemes, értékes célok, feladatok vezérlik. A közösség minden tagja vállalhat, választhat olyan tevékenységet, ami egyéni ambícióinak, érdeklődésének, képességeinek megfelel.

A jó közösség néhány ismérve:

- ismerik és számon tartják egymást,
- kialakult a „MI” –közösségi érzés tudata,
- tudnak örülni egymás sikerének,
- elfogadják egymást,
- kölcsönös bizalommal vannak egymás iránt,
- magas szintű az együttműködési készségük,
- a feladatokat és problémákat meg tudják beszélni és nem agresszióval akarják megoldani a felmerülő konfliktusokat,
- a tevékenységek érdekében össze tudnak fogni, együtt tudnak működni és dolgozni(összefogás készsége),



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN
OM: 203156



- erős a csoportkohézió,
- át tudják érezni egymás problémáit, kudarcait,
- együtt éreznek és segítik egymást (szolidaritás és segítségnyújtás készsége).

A közösségi nevelés problémái, a megoldás lehetőségei „Csak az a csoport válik valódi közösséggé, amelyiknek minden egyes tagja önmagában biztos, önálló funkciót betöltő és mindenkinek vállalható szerepe van.”-írja Dr. Bakonyi Anna

Közösségünkre legyen jellemző, hogy tagjai együtt tudjanak működni és dolgozni (együttműködési készség). Az együttműködés egyik feltétele a tiszta kommunikáció, vagyis az, hogy a feladatokat és problémákat világosan átlássuk és megbeszélhessük. Másik feltétele, hogy a közösségünk tagjai közös ügyek (célok) érdekében össze tudjon fogni (összefogás készsége). A közösség fontos ismérve a mi-tudat, a közösségi érzés tudatának kialakulása. Ehhez hozzájárulnak az együttes élmények, melyeket társas tevékenységek során élünk át. Ezáltal jobban összetarthatnak a tagok, erősödik a csoportkohézió. A kohéziót erősíti az is, ha elfogadják egymást és kölcsönös bizalommal vannak egymás iránt. A kohéziót jelzi, hogy tudnak örülni egymás sikerének, illetve át tudják érezni egymás problémáit, kudarcait. Az egyén előbb közvetlen környezetétől vesz át és sajátít el mintákat, normákat, később már maga is aktívan részt vesz a közösség tevékenységében. Ez egyrészt azt jelenti, hogy az egyén alkalmazkodik a közösséghez és együttműködik annak tagjaival. Másrészt saját érdekeinek, céljainak, akaratának megfelelően tud döntéseket hozni és cselekedni a közösség keretein belül és kívül. A szocializáció elsősorban tanulási folyamatokból áll, melyek során az egyén elsajátítja és alkalmazza az együttélés értékeit, normáit, szabályait és a viselkedési módokat. Az együttélés nem egyszerűen egymás mellett létezését jelent, hanem valamilyen közösségben való létet. A szocializáció során megtanult értékek, szabályok és viselkedésformák nemcsak néhány konkrét emberhez kötődnek: sokszor nagyobb közösségek vagy egy adott kultúra „írja elő” ezeket. A kisebb közösségektől (pl. család) természetesen egyéni normákat is elsajátítunk, melyek többnyire nem ellentétesek a közösségi normákkal. A szocializáció tehát összekapcsolódik különböző közösségekkel is. Ezenkívül e folyamat során – az előbbi definíció szerint – az egyén megismeri saját magát és a környezetét. Önmagunk és környezetünk megismerése azért fontos, mert ez az egyik feltétele az önálló személyiséggé válásnak, a perszonalizációnak. Ilyen módon ugyanabban a keretben megy végbe az egyén szocializációja és perszonalizációja. A közösségben való létezéshez szükséges, hogy ismerjük környezetünket, hiszen abban találkozhatunk különböző közösségi mintákkal.

Mottó:

„Gyermekkorunk jelei ott maradnak életünk helyszínein, ahogy a virág illata is ott marad a szobában, amit díszített.” Francois-René de Chateaubriand

Kérem a munkaterv elfogadását.



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN
OM: 203156



Gyula, 2019. augusztus 26.

Szilágyiné Solymosi Mária
intézményvezető

Legitimációs záradék:

Németvárosi Óvoda irattárábaniktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték a 2019-2020-as nevelési év munkatervét.

Kelt:.....2019.....

.....
szülői szervezet vezetője

Németvárosi Óvoda irattárábaniktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a Gyula Város Német Nemzetiségi Önkormányzat, mint fenntartó megismerte és véleményezte a 2019-2020-as nevelési év munkatervét.

Kelt:.....2019.....

.....
fenntartó

Németvárosi Óvoda nevelőtestülete% -os arányban, a/2019. (VIII. 26.) kelt nevelőtestületi határozata alapján a 2019- 2020-as nevelési év munkatervét elfogadta.

Kelt:.....2019.....

.....
intézményvezető

Az óvoda irattárban a kinyomtatott és aláírt példányt kell irattározni.



NÉMETVÁROSI ÓVODA

DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN

OMAZONOSÍTÓ: 203156



SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG ÉVES MUNKATERVE

Készítette: Megyesiné Pflaum Márta
szakmai munkaközösség-vezető

2019- 2020

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

A NÉMETVÁROSI ÓVODA SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGÉNEK ÉVES TERVE

2019/2020

A 2019-2020-as nevelési év kiemelt feladata: „**Drámapedagógia az óvodában**”

A munkaközösség feladatai:

- A gyermekeknél a dramatikus játék által fejlődjön önmaguk és mások jobb megismerésére való képességük, fejlődjön alkotóképességük, kreativitásuk.
- A drámapedagógia, a mindennapok során hatékony módszerként épüljön be a konfliktusok feloldásának megsegítésére, az érzelmi élet gazdagítására.
- Az óvodapedagógusok elméleti és gyakorlati ismereteinek megalapozása, bővítése 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>Őszi nevelési értekezlet. Téma: Drámapedagógia</p>	<p>Határidő: október 18.</p> <p>Felelős: Intézményvezető, szakmai munkaközösség vezető</p> <p>Előadók:</p>

	Okos ovi program – Játékok tesztelése Márton napi dalok kiválasztása, bábjáték előkészítése	Balogh Bernadett óvodapedagógus Felelős: Bodó Stefánia Felelős: Szélné Raport Erika
November	Az adventi műsor összeállítása (Németvárosi karácsonyfája, Németvárosi Idősek Klubja, Óvoda)	Határidő: november 20. Felelős: minden óvónő
Február	Diagnosztikus Fejlődésvizsgáló Rendszer (DIFER) mérés elkészítése (erősségek és fejlesztendő terület meghatározása)	Határidő: február. 28. Felelős: Minden óvónő
Április	A tavaszi nevelési értekezlet előkészítése. Téma: Drámajátékok alkalmazása A ballagás anyagának kiválasztása, összeállítása, a dalok közös megtanulása	Határidő: április 17. Felelős: Intézményvezető Szakmai munkaközösség vezető Felelős: minden óvónő
Május	Bázisintézményi jó gyakorlatok: „Pünkösöd az óvodában” megszervezése	Felelős: Pálovitsné Czene Ágota

Gyula, 2019. augusztus 27.

Megyesiné Pflaum Márta
szakmai munkaközösség vezető



**Éves Önértékelési Terv
2019-2020.**



**NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN**



1. Az intézményi önértékelést támogató munkacsoport tagjai:

Balog Bernadett

Leiszt János Lászlóné

Szélne 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.

- pedagógus önértékelés: 2 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:

Jogszábeli háttér alapján a nevelőtestület önértékelésére ötévente kerül sor.

Az adott tanévben kijelölt kollégák köre:

- akiknél pedagógus tanfelügyeleti ellenőrzés várható: -
- akiknek a minősítése várható: Ferenczi Éva nemzetiségi óvodapedagógus, Pálovicsné Czene Ágota német nemzetiségi óvodapedagógus



**NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN**



- vezető, ha munkájának 2. vagy 4. évében van: -
- fennmaradó helyekre a vezető jelöl ki kollégákat: -

4. Az önértékelési feladatok időarányos elosztása a tanévre:

FELADATTERV - ÖNÉRTÉKELES

Intézmény: Némétvárosi Óvoda

Önértékelés időszaka: 2019. 09.01. - től 2020. 05.31- ig

Értékelési dokumentumok összegzésének/beszámoló elkészítés határideje: 2020. május 31.

Az önértékelésbe bevont pedagógusok névsora (fő/ tanév)

NÉV		
Ferenczi Éva	német nemzetiségi óvodapedagógus	2019.szeptember 16.
Pálovicsné Czene Ágota	német nemzetiségi óvodapedagógus	2019. október 21.



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN



Az ÖTM csoport működésének beosztása:

Önértékelésre kijelölt pedagógus, vezető	Kijelölt önértékelési csoportvezető /folyamatkoordinátor	Önértékelési csoporttag	Önértékelési csoporttag	Az értékelési dokumentumok elkészítésének határideje
Ferenczi Éva	Szélné Rapport Erika	Leiszt János Lászlóné	Szilágyiné Solymosi Mária	2019. szeptember 15.
Pálovitsné Czene Ágota	Balog Bernadett	Leiszt János Lászlóné	Szilágyiné Solymosi Mária	2019. október 20.



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.	2019.08.26.	Balog Bernadett ÖTM vezető	Egyeztetés a vezetővel, bevonásra kerülő kollégák, partnerek körének meghatározása, mérőeszközök pontosítása. Minden érintett kolléga ismeri, tudja a feladatát. Adatokkal feltöltött feladatterv.
2.	Nevelőtestület tájékoztatása	Nevelőtestület	2019. 08.26.	Balog Bernadett ÖTM vezető	A nevelőtestület ismeri az önértékelés aktuális feladatait.



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN



3.	Az érintettek tájékoztatása: <ul style="list-style-type: none">- önértékelést támogató munkacsoport tagjai- önértékelésben résztvevő pedagógusok felkészítése	- önértékelést támogató munkacsoport tagjai - önértékelésben résztvevő pedagógusok felkészítése	2019.08. 26.	Balog Bernadett ÖTM vezető	Minden érintett ismeri a feladatát.
----	--	--	--------------	-------------------------------	-------------------------------------

Lépés	Feladat	Érintettek	Időpont	Felelős	Teljesülés Produktuma
4.	A Szülők tájékoztatása tanév első szülői értekezletein Szülői Szervezet Közösség Választmányi ülésen tájékoztatás	Szülők, Szülői Szervezet Közösség Választmány	2019. 09. 15 – 21.	óvodapedagógus, intézményvezető	Tájékozottak a szülők, szülői képviselőt ellátó választmány



Önértékelés folyamata

1. Dokumentumelemzés	Pedagógus önértékelés: Dokumentumelemzés: Tervezési-értékelési dokumentumok (csoportnapló, fejlődési napló)+ gyermekproduktumok.	Ferenczi Éva	Kitöltésre kiadva: 2019. 09. 16.	Leiszt János Lászlóné	Dokumentumelemzés összefoglaló értékelése, tartalmi és formai ellenőrzése, az elemzés rögzítése, átadása – rész jegyzőkönyv
	Kérdőívek kitöltése.	Pálovicsné Czene Ágota	Kérdőívezés kezdete: 2019. 09. 16. Kérdőívezés vége: 2019. 09. 25. Kérdőívezés kezdete: 2019. 10. 21. Kérdőívezés vége: 2019. 10. 30.		



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN



Lépés	Feladat	Érintettek	Időpont	Felelős	Teljesítés
2. Foglalkozáslátogatás	A foglalkozáslátogatást megelőző dokumentumok átadása - csoportprofil - tematikus terv - foglalkozási terv	Ferenczi Éva Pálovicsné Czene Ágota	2019. 10. 02. 2019. 11. 06.	Szilágyiné Solymosi Mária	A dokumentáció áttekintése, megismerése.
	Foglalkozáslátogatás és megbeszélés	Ferenczi Éva Pálovicsné Czene Ágota	2019. 10. 02. 2019. 11. 06.	Szilágyiné Solymosi Mária 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	Ferenczi Éva	Kitöltésre kiadva: 2019.10.02.	Szilágyiné Solymosi Mária	Az erre kijelölt felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készítenek, és lefolytatják az interjúkat (papír alapon majd interjú formájában).
	Interjúterv készítése, interjú lefolytatása az önértékelésre kijelölt pedagógusokkal.	Pálovicsné Czene Ágota	2019.11.06.	Leiszt János Lászlóné	
Összegzés: Interjúkról rövid összegző értékelés készítése	ÖTM	2019. 10. 30. 2019.11. 30.	Leiszt János Lászlóné ÖTM tagok	Az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rövid, összegző értékelést is tartalmazó rész jegyzőkönyvben rögzítik. AZ Oktatási Hivatal képzési felületére feltöltés.	



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN



4. Kérdőív pedagógus/szülő/munkatárs	Pedagógus önértékelés:				
	Pedagógus önértékelő kérdőív kitöltése, vélemény kifejtés	érintettek	Kitöltésre kiadva: 2019.09. 16.	Hozzáférést biztosít:	A pedagógus megkapja a kérdőíve/hozzáférést. Kitöltött kérdőív.
	Munkatársi kérdőív kitöltése, az eredmények összegzése	nevelőtestület tagjai	Kitöltésre kiadva: 2019. 10. 21.	Hozzáférést biztosít:	A nevelőtestület tagjai megkapják a kérdőíveket/hozzáférést. Kitöltött kérdőívek
	Összegzés	ÖTM	2019. 09. 21. 2019. 10. 26.	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 Pro- jektuma
5. Önértékelés	Pedagógus önértékelés: Az értékelt pedagógus a saját intézményi elvárások tükrében elvégzi önértékelését.	Ferenczi Éva Pálovicsné Czene Ágota	2019. 10. 02. 2019. 11. 06.	Balog Bernadett Szélné Rapport Erika	Útmutató szerint a 0-5 skálán értékeli az elvárás teljesülését (kompetencia alapú pontozótábla) Kompetenciáknént meghatározza a kiemelkedő és fejleszthető területeket
	Intézményvezető értékelése: Az intézményvezető értékeli a pedagógusokat a saját intézményi elvárások tükrében.	Ferenczi Éva Pálovicsné Czene Ágota	2019. 10. 02. 2019. 11. 06.	Szilágyiné Soly- mosi Mária	Útmutató szerint a 0-3 skálán értékeli az elvárás teljesülését (kompetencia alapú pontozótábla) Kompetenciáknént meghatározza a kiemelkedő és fejleszthető 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	Ferenczi Éva	2019. 11. 27.	Leiszt János Lászlóné ÖTM tagok	Iratrendezett záródokumentumok/
		Pálovicsné Czene Ágota	2019. 12. 01.		



**NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN**



Intézményértékelés feladatai a 2019/2020. nevelési évben:

2 fő óvodapedagógus értékelése az önértékelési terv alapján történik.

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

Gyula, 2019. augusztus 26.

.....
intézményvezető

GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV

2019-2020-as 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 veszélyeztettségének 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 veszélyeztettségének 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 veszélyeztettsége 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 veszélyeztettségnek 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 sértene 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 területén 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 esetszbeszélést 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, 2019. 08. 26.

Tóth Ágnes
gyermekvédelmi felelős

Intézményvezetői ellenőrzés

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

<i>ELLENŐRZÉS TARTALMA, TERÜLETE</i>	<i>ELLENŐRZÉS CÉLJA</i>	<i>ELLENŐRZÉS HELYSZÍNE, ÉRIN- TETTEK KÖRE</i>	<i>IDŐPONT</i>	<i>Ellenőrzést végző</i>	<i>Dokumentum</i>
Az óvoda törvényi, szakhatósági előírásainak megfelelő működése	A nevelési év megkezdése előtt a karbantartási, tisztasági munkák elvégzésének ellenőrzése, hibák, hiányosságok rögzítése	Óvodabejárás	2019. 08. 23.	intézményvezető	Feljegyzés
Vagyonvédelem, leltári nyilvántartás	Tárgyi eszközök leltári számmal való ellátásának ellenőrzése (leltárba vétel)	Óvodabejárás	2019. 08. 28.	intézményvezető	Feljegyzés
A kiemelt nevelési feladat megjelenése a munkaközösségi tervben.	„Drámapedagógia”	Munkaközösségi terv	2019. 09. 15.	intézményvezető	Feljegyzés
Mulasztási napló pontos, előírásnak megfelelő vezetése	Az adatok egyeztetése, hitelesség megállapítása (statisztika, normatíva)	Óvodapedagógus	2019. 09. 15. 2020. 01. 15. 2020. 05. 15. 2020. 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 kapcsolattartás.	A családi nevelés támogatását célzó együttműködési formák hatékonyságának értékelése.	„Rozmaringos Züher”	2020. 05. 30.	Óvodapedagógus	Beszámoló
Német nemzetiségi nevelés, hagyományápolás, nyelvi nevelés. Kiemelt nevelési feladat.	A kettős identitástudat alakításának megfigyelése. A kiadott szempontok alapján.	Csoportok látogatása	2019. 09. 15 – 2019. 11. 30.	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 erősségünket, fejlesztendő területeket.	Óvodapedagógus	2019. 10. 01-31. 2020. 02. 01-28.	Intézményvezető	Aláírás

A gyermekvédelemmel kapcsolatos prevenciók feladatai.	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.	2019. 10. 15. 2020. 01. 15. 2020. 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	Karbantartó	Folyamatos	Intézményvezető	Aláírás
Hatékony intézményi humánerőforrás 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, 2019. augusztus 26.

Szilágyiné Solymosi Mária
intézményvezető