



WUNDERLAND KINDERGARTEN

WUNDERLAND ÓVODA



INTÉZMÉNYI MUNKATERV 2016-2017. NEVELÉSI ÉV

OM 036132

Készítette: Simon Attiláné

óvodavezető

2016. szeptember 1.

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

Legitimációs eljárás

Nevelőtestület nevében: aláírás	Óvodaszék nevében: aláírás
Fenntartó jóváhagyásának ideje, határozat száma:	Szülői Munkaközösség nevében: aláírás
A dokumentum jellege: nyilvános	
Érvényesség ideje: 2016.09.01.-2017.08.31.	

Ph.

Tartalom:

	Oldal
Az intézmény munkatervének törvényi háttere	4.
1. A 2015-2016, nevelési év helyi rendje	5.
1.1. Nevelés nélküli munkanapok	5.
1.2. A tanév rendje	5.
1.3. Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek	7.
1.4. Az előre tervezett nevelőtestületi-, alkalmazotti szülői értekezletek fogadó órák, fenntartói megbeszélések	9.
1.5. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok tervezett időpontja	11.
2. A 2016-2017. nevelési év legfontosabb feladatai	11.
3. A nevelés rendje	12.
4. Személyi feltételek	17.
5. Tárgyi-, és működési feltételek	19.
6. Továbbképzések	20.
7. Szakmai munkaközösségek, gyermekvédelem	23.
A. Szakmai Munkaközösségek	23.
B. Gyermekvédelem	24.
8. Kapcsolattartás	25.
8.1. Szülőkkal történő kapcsolattartás	25.
8.2. Szülői Munkaközösség	26.
8.3. Óvodaszék	26.
8.4. Intézményi kapcsolattartás	26.
9. Belső Önértékelési Csoport	27.
10. Pedagógus önértékelés, pedagógiai szakmai ellenőrzés, minősítés	28.
11. Vezetői ellenőrzés	29.

Mellékletek:

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

Az intézmény munkatervének törvényi háttere

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 326/2013. (VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII.
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet nevelési-oktatói intézmények működéséről
- 235/2016. (VII. 29.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet módosításáról
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálat intézmények működéséről
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
- 17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai - szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai - szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus - továbbképzésről, a pedagógus - szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- A Fenntartó határozatai
- A Wunderland Óvoda működését és pedagógiai tevékenységét meghatározó szabályzatok, dokumentumok, nevelőtestületi határozatok

- Oktatási Hivatal:
 - Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez•
 - Kiegészítés az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés
 - Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára
 - Önértékelési kézikönyv óvodák számára

1. A 2016-2017. nevelési év helyi rendje

1.1. A nevelés nélküli munkanapok ideje, felhasználása

A tanítási évben a nevelőtestület a tanév helyi rendjében meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot tanítás/nevelés nélküli munkanapként használhat fel.

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

A nevelés nélküli napok előtt felmérés történik óvodai ellátás igénybevételéről.

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

1.	Német nemzetiségi gyermek tánctalálkozó	2016. szeptember 23.
2.	Továbbképzés Belső tudásmegosztás	2016. október
3.	Továbbképzés/Szakmai szolgáltatás	2017. március 16. (hétfő)
4.	Tanévzáró értekezlet	2017. június 26.
5.	Tanévnyitó értekezlet	2017. augusztus 28.

1.2. A tanév rendje, az iskolai szünetek időtartama

A nevelési-oktatási intézményekben a munkát a tanév, ezen belül a tanítási év keretei között kell megszervezni. Az óvodában a nevelési év szeptember 1- augusztus 31-ig tart.

Tárgyév június 15. után fokozatosan csökken a gyermeklétszám, így összevont csoportokat alakítunk ki a szabadságolások és az optimális, takarékos működés érdekében. Szeptember 1-jétől minden pedagógus és gyermek a saját csoportjában van.

A tanév 2016. szeptember 1-jén csütörtökön kezdődik és utolsó tanítási napja 2017. június 15. (csütörtök).

A tanítási év első féléve 2017. január 20-ig tart.

Az első félév és a tanítási év utolsó napját követő tizenöt napon belül nevelőtestületi értekezleten el kell végezni a pedagógiai munka elemzését, értékelését, hatékonyságának vizsgálatát. A nevelőtestületi értekezletről

készített jegyzőkönyvet tájékoztatás céljából meg kell küldeni az óvodaszéknek, szülői munkaközösségnek és a fenntartónak.

Iskolai tanítási szünetek a 2016-2017. nevelési évben

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

- Az őszi szünet 2016. november 2-ától 2016. november 4-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2016. október 28. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2016. november 7. (hétfő).
- A téli szünet 2016. december 22-től 2017. január 2-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2016. december 21. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2017. január 3. (kedd).
- A tavaszi szünet 2017. április 13-tól 2017. április 18-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2017. április 12. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2017. április 19. (szerda).

Munkanap áthelyezések

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanapot a nevelési-oktatási intézményekben is alkalmazni kell.

2017. évben nem lesz szombatra helyezett munkanap.

A nyári zárva tartás tervezett időpontja: 2017. július második hetétől három/négy hét. (A fenntartó jóváhagyása után, 2017. február 15-ig kerül kihirdetésre.)

Cél:	Az öt nevelés nélküli munkanap (szakmai pedagógiai ellenőrzés, pedagógus önértékelés, német nemzetiségi nyelvi nevelés módszertani tartalmakkal való) hatékony felhasználása.
Feladat:	<ul style="list-style-type: none">▪ A nevelés nélküli napok megszervezése, kihirdetése, gyermekfelügyeletről való gondoskodás.▪ Az iskolai szünetek időtartama alatt a lecsökkent gyermeklétszámból adódóan az összevont csoportok megszervezése.
Felelős:	óvodavezető helyettes
Határidő:	Szervezési feladatok: aktuális időpont előtti hét

1.3. Az óvodai élethez, a pedagógiai program megvalósításához kapcsolódó ünnepek, hagyományápoló programok

Program	Megvalósítás ideje	Felelős	Megjegyzés
Német nemzetiségi gyermek-néptánc találkozó	2016. szeptember 23.	Német Munkaközösség-vezető	6. alkalom
Mihály napi kiállítások rendezése:	2016. szeptember-október	Néphagyomány ápoló munkaközösség vezető	
Szüreti multság	2016 október eleje	Néphagyomány ápoló munkaközösség vezető	Szabadtéri, időjárás függvényében
Őszi nemzetiségi hét Márton napi lámpás felvonulás	2016. november 7- 11.	Német Munkaközösség-vezető	Csoportonként, és óvodai szinten
Luca nap	2016. dec. 13. kedd	Néphagyomány ápoló munkaközösség vezető	
Mikulás	2016. dec. 6. kedd	Iskolai kapcsolattartó	Dienes Iskola műsora
Karácsony	2016. dec. 20-21.	Óvodapedagógusok	Csoportonként, és óvodai szinten
Farsang	2017. farsangi időszakban	Óvodapedagógusok	Csoportonkénti szervezés
Kiszézés	2017. március	Munkaközösség vezető	Szabadtéri, időjárás függvényében
Húsvét	2017. április 11-12. kedd, szerda	Óvodapedagógusok	Csoportonkénti szervezés
Májusfaállítás	2017. április 27.	Munkaközösség vezető	Szabadtéri, időjárás függvényében
Májusfa-kitáncolás, Pünkösddőlés, tavaszi német nemzetiségi hét	2017. május 29-június 2.	A német és hagyományápoló munkaközösség vezetők	Szabadtéri, időjárás függvényében

A programok a német munkaközösség és a hagyományápoló munkaközösség éves munkatervében részletesen megtalálhatóak. **6 és 7. számú mellékletek**

A hagyományápoló programok szervezését, a szervezésért felelős óvónők kiválasztását a szakmai munkaközösségek vezetői végzik, egyeztetések alapján és az éves munkatervükben rögzítve.

A vállalt szervezési feladatok jó színvonalú megvalósításáért minden esetben a felelős óvónő/óvónők tartoznak.

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

Megemlékezések:

Megemlékezések, ünnepek

2016. október 23.(vasárnap)	Nemzeti ünnep
2016. november 1. (szerda)	Mindenszentek
2016 december 25-26	Karácsony
2017. március 15.(szerda)	Nemzeti ünnep
2017. április 16-17.(vasárnap-hétfő)	Húsvét
2017. május 1-je(hétfő)	Munka ünnepe
2017. június 4-5.(vasárnap-hétfő)	Pünkösd
2017. június 4.	A nemzeti összetartozás ünnepe

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

A Köznevelési Törvény lehetőséget ad **témahetek megszervezésére.**

A fenntarthatóság-környezettudatosság témahete 2017. április 24. és 2017. április 28. között kerül megszervezésre.

A nevelési-oktatási intézmény a munkatervében meghatározott módon részt vehet a témahetekhez kapcsolódó programokon. Óvodánk a „Madárbarát” és az Egészség hét projektjeivel kapcsolódik az adott témájú témahéthez.

<i>Feladat:</i>	Szülők tájékoztatása, meghívása a programokra, a programok színvonalas megvalósítása, értékelése.
<i>Felelősök:</i>	Munkaközösség-vezetők, óvónők
<i>Határidő:</i>	Az ünnepeket megelőző munkanapok.

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

Nevelési értekezletek, munkamegbeszélések:

- ▶ **Tanévnyitó értekeztet:** 2016. augusztus 29. hétfő.
- ▶ **Nevelési értekeztet** havi rendszerességgel - minden hónap második hetében szerdai vagy csütörtöki napon lesz.
- ▶ **Féléves értekeztet** 2017. január 26. csütörtök.
- ▶ **Tanévzáró értekeztet:** 2017. június 26. hétfő
- ▶ **Tanévnyitó értekeztet:**2017. augusztus 28. hétfő.
- ▶ **Munkaközösségi megbeszélések** a munkaközösségek éves terve szerint.
- ▶ **Óvodavezetés megbeszélései:** minden hétfőn 10.30

Az értekezletek időpontjának, napirendjének jelzése, a helyben szokásos módon történik.

A havi megbeszélések mellett sürgős, egyeztetést kívánó témákból, fontos információkból adódóan, rendkívüli megbeszélésekkel is számolni kell.

Az alkalmazotti közösség megbeszélései:

- I. negyedév 2016. szeptember 29. hétfő
- II. negyedév 2016. december 18. csütörtök
- III. negyedév 2017. május 26. csütörtök

A negyedéves értekezleteken kívül további megbeszéléseket is tartunk feladattól függően, vagy tájékoztatási céllal.
Kihirdetése a helyben szokásos módon történik.

Cél:	Jól működő információáramlás, felelősségteljes feladatellátás
Feladat:	Az óvoda működésével, szervezési feladatokkal, a gyermekcsoportokat is érintő kérdésekkel, programokkal kapcsolatos információk – tehát a munkavégzéshez szükséges információk – minden alkalmazotthoz eljussanak.
Felelős:	A megbeszéléseken jelenlévő dolgozók, valamint az értekezletekről hiányzó kollégák egyaránt.
Határidő:	Az értekezleteket követően a legrövidebb időn belül.

Szülői értekezletek ideje:

2016. szeptember 13-14. (kedd és szerda)

2017. január 11- 12. (szerda és csütörtök)

2017. április 5-6. (szerda és csütörtök)

Szülői értekezlet akkor is szervezhető, amennyiben

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

Fogadó órák:

Az óvodai csoportokban:

2016. október 17. 18 (hétfő-kedd)

2016. december 15. csütörtök

2017. február 23. csütörtök

2017. április 6. csütörtök

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

Óvodavezető fogadóórája:

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

Cél:	A szülők rendszeres, korrekt tájékoztatása gyermekük fejlődéséről, valamint az óvoda működéséről.
Feladat:	A szülői tájékoztatás szokás-szabályrendszerének kialakítása. A kialakított, elfogadott szokások betartása, betartatása, és a tapasztalatok szerint annak módosítása.
Felelősök:	Csoportszinten az óvodapedagógusok. Óvodavezető, óvodavezető-helyettes.
Határidő:	Az időpontokat a szülő aláírásával a tanügyi dokumentumokban rögzíteni kell.

Fenntartói értekezletek:

- Munkamegbeszélések: minden hónap első pénteki napja, valamint feladattól függően más alkalmakkor is a Wunderland Óvodában,
- Az SZNNÖ munkaterv szerinti ülésein.

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

A leendő óvodásoknak és szüleiknek 2017. februártól április 20-ig, az óvodai beíratásig - a pedagógiai munkába való betekintésre – három alkalommal biztosítunk nyílt napot, és egy alkalommal a szülőknek tájékoztatást.

A délutáni alkalommal fórumot tartunk a szülőknek, ahol bemutatjuk az óvoda nevelőmunkáját, a személyi és a tárgyi feltételeket, ismertetjük az óvoda sajátosságait, a pedagógiai programját.

Tervezett időpont:

- | | |
|---------------------------------------|----------------------------------|
| * 2017. március 6. hétfő 16.30. | Szülői fórum |
| * 2017. március 22. szerda 9.30-11.30 | Nyílt nap gyerekeknek, szülőknek |
| * 2017. április. 5. szerda 9.30-11.30 | Nyílt nap gyerekeknek, szülőknek |
| * 2017. április. 11. kedd 9.30-11.30 | Nyílt nap gyerekeknek, szülőknek |

2. A 2016-2017. NEVELÉSI ÉV LEGFONTOSABB FELADATAI

- ◆ Az új/ belépő német nemzetiségi pedagógusok segítése a szakmai munkában és a beilleszkedésben. Az óvodánk sajátosságainak, hagyományainak megőrzése, átadása.
- ◆ A nevelőmunka színvonalának megtartása, továbbfejlesztése, a német nyelvi környezet további erősítése, a német nyelvi nevelés még intenzívebbé tétele további 5 csoportban. Összesen hét intenzív, ill. egynyelvű német nemzetiségi csoport működtetése.
- ◆ A pedagógus szakmai ellenőrzés/tanfelügyelet, valamint a pedagógus minősítési eljárások segítése.
- ◆ Intézményi önértékelés, 5 éves és éves programjának alkalmazása. A Belső Önértékelési Csoport hatékony, eredményes működése.
- ◆ A törvényeknek, jogszabályoknak megfelelő működés. Intézményi szabályzatok, tanügyi dokumentumok jogszabályoknak megfelelő vezetése, aktualizálása, módosítása.
- ◆ Német Nemzetiségi Önkormányzattal, mint a fenntartóval további konstruktív, munkakapcsolat.
- ◆ Pályázati tevékenység további kiemelt kezelése, az óvodai nevelés személyi- és tárgyi feltételrendszerének javítása. A nevelés esztétikus környezetének biztosítása.
- ◆ A németországi kapcsolatok fenntartása, ápolása.
- ◆ Német anyanyelvű gyakornokok, önkéntesek fogadása.

- ◆ A szülőkkel, partnerekkel, partnerintézményekkel való további kölcsönös és eredményes együttműködés folytatása.
- ◆ A feladatok még hatékonyabb felosztása, az egyenletes terhelésre való törekvés.

3. A NEVELÉS RENDJE

Az óvoda nyitva tartása: hétfőtől péntekig 6.30-17.00 óráig.

Reggel 6.30-tól 7.00-ig a nevelői szobában az ügyeletes óvónő fogadja a korán érkező gyermekeket. A reggeli, pedagógusügyelet önkéntesen vállalható mindaddig, amíg egyenlő a „teherviselés”. Az óvodavezető-helyettes készíti el minden hónapban az ügyeleti tervet.

Délután 17.00-tól 17.30-ig összevont csoportban, az ügyeletes pavilon dolgozói várják meg azokat a szülőket, akik késve érkeznek gyermekeikért.

Lásd. Házirend.

A csoportok napirendjét, heti rendjét, a pedagógiai program alapján kell megszervezni.

A gyermekcsoportokban pedagógus/felnőtt felügyelete nélkül a legrövidebb ideig sem maradhatnak a gyerekek.

Az udvari tartózkodásnál pavilononként legalább két óvodapedagógus állandó felelős felügyelete kötelező.

Sétáknál, színházlátogatásoknál 10 gyermekenként egy felnőtt részvétele, kíséréte szükséges.

Az óvoda játékkomplexumát – BAUTZENLANDOT- a gyermekcsoportok beosztás- és a közös szabályok szerint használhatják.

Az óvodában történő szűrővizsgálatokhoz, az óvodán kívüli programokon való részvételhez (színház, múzeum, séta, kirándulás stb.), valamint a gyerekek óvodai programokon készült fotóinak a honlapon való megjelentetéséhez a szülőktől engedély szükséges. Az engedélyezések, nyilatkozatok kitöltése, ill. aláírása az év közben érkező gyerekek esetében is szükséges.

A gyermeklétszám alakulása a 2016-2017. évben szeptemberi 1-jei állapot szerint:

1. számú Süni vegyes életkorú csoport	24 fő(1 SNI)
2. számú Maci kiscsoport	25 fő
3. számú Mókus nagy csoport	23 fő
4. számú ElefániKözépsőcsoport	24 fő(1 SNI)
5. számú Katica középsőcsoport	23 fő
6. számú Nyuszi vegyes életkorú csoport	21 fő
7. számú Fecske kiscsoport	23 fő
8. számú Őzike részben osztott csoport	22 fő
9. számú Pillangó ismétlő nagycsoport	19fő
10. számú Csigabiga nagycsoport	21 fő
11. számú Cica vegyes életkorú csoport	24 fő
Összesen	249+ 2SNI

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

Hangsúlyt fektetve a német nemzetiségi nyelvi nevelésen és hagyományápoláson kívül:

- *a projekttervezésre, a „Jó gyakorlatok” átadására, alkalmazására, a kompetencia alapú nevelés alkalmazására, dokumentálására, az innovációk, a tematikus tervek megvalósítására,*
- *az egészségfejlesztésre, egészséges életmódra nevelésre, környezettudatosságra nevelésre,*
- *erkölcsi nevelésre,*
- *a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztésére, együttműködve a fejlesztőpedagógussal, Pedagógiai Szakszolgálattal, EGYMI-vel, Gyermekjóléti Központtal.*

Cél:

A pedagógiai program cél- és feladatrendszerének teljesülése. A sikeres, színvonalas nevelőmunka megtartása, további fejlesztése. A gyermekek sokoldalú képességfejlesztésének biztosítása játékos módszerekkel, tapasztalásra építve, érzelmi biztonságot nyújtó, **hangsúlyosan német** nyelvi környezetben.

17/2013. (III. 1.) EMMI rendelete a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 94. § (1) bekezdés c) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 41. §(i)

Feladatok:

- ◆ **A német nemzetiségi nevelés célja és feladata, hogy**
 - biztosítson anyanyelvi környezetet a gyermekek számára;
 - ápolja és fejlessze a nemzetiségi életmódhoz, kultúrához kötődő hagyományokat és szokásokat;
 - készítse fel a gyermeket a nemzetiségi nyelv iskolai tanulására;
 - segítse a nemzetiségi identitástudat kialakulását és fejlesztését.
- ◆ A nevelési tervek elkészítése, a pedagógiai program tükrében.
- ◆ Folyamatos önképzés. Pályakezdők szakmai segítése, mentorálás.
- ◆ A tanügyi dokumentumok rendszeres, pontos vezetése.
- ◆ A szülői fórumok megszervezése, megtartása, szülői közösség kialakítása, formálása, a „szülők nevelése”.
- ◆ A Magyar Ifjúsági Vöröskereszt Bázisóvodai feladatainak végzése. Madárbarát programok megvalósítása.
- ◆ TÁMOP 3.1.4 kompetencia alapú pályázat fenntartása, házi továbbképzések, hospitálások biztosítása.
- ◆ Az óvodai szintű egyéb feladatok egyenletes elosztása, egyenletes munkaterhelés biztosítása.

Egyéb feladatok:***Óvoda napirendjébe ágyazott egyéb tevékenységek:***

Logopédiai ellátás	Kedd és csütörtök délelőtt egyéni ill. kiscsoportos formában
Gyógytestnevelés	Hétfő és szerda
Hitoktatás	Katolikus: hétfőnként 8.00-8.45 Református: szerda 15.15-16.00
Fejlesztőpedagógiai ellátás	Szerda és csütörtök, 2017. februártól minden nap
Német nemzetiségi néptánc	Csütörtök
Népi játszóház	Csoportonként igény szerint

Óvodánkban a logopédiai ellátást, a gyógytestnevelést, valamint a konduktori feladatot az állami (KLIK) fenntartásban működő Pedagógiai Szakszolgálat és az EGYMI szakemberei végzik.

Feladat	A szülők tájékoztatása. A fejlesztőtevékenységek, valamint a hitoktatás helyének, idejének megszervezése, figyelembe véve az óvoda napirendjét.
Felelős	Óvodavezető, a fejlesztő szakemberek A szervezési feladatokban a pedagógiai asszisztensek vesznek részt
Határidő:	A szorgalmi időben egész évben rendszeresen, és folyamatosan.

Egyéb programok:

- Közös óvodai kirándulások Ped. Program szerint
- Óvodabál 2017. február
- Kirándulások a gyermekcsoportokkal folyamatosan
- A bölcsődei gondozónők fogadása a kiscsoportokban: november
- Beíratás előtt nyílt napok szervezése 2017. márciustól kéthetente
- A tanítónők fogadása a nagycsoportokban 2017. május
- Iskolalátogatások 2016. ősz, 2017. tavasz
- Bölcsődelátogatás 2017. május
- Színház-, múzeumlátogatások folyamatosan

Szülők igényei alapján nyújtott térítéses programok:

- UFC futballfoglalkozások
- KSC kosárlabda foglalkozások
- Vendéglőadók gyermekműsorai
- Néptánc a Csurgó Zenekarral

Óvodai beiratkozás, óvodakötelezettség, hiányzás

Az óvodai beiratkozás

Az óvodai beiratkozás időszaka a tárgyév április 20-a és május 20-a közötti időszak. A beiratkozás pontos időszakát a fenntartó határozza meg.

A beiratkozás időpontját a honlapon is közzé kell tenni.

A gyermekek átvétele más óvodából évközben folyamatosan a szabad férőhely függvényében lehetséges.

Kötelező óvodába járás

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

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

Hiányzás, óvodai foglalkozások mulasztása

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

Amennyiben az óvodaköteles gyermek egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. Amennyiben a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tíz nevelési napot, az óvoda vezetője a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, ha pedig eléri a húsz nevelési napot, úgy értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend. 51. §

Igazolt hiányzás: a szülő az óvoda házirendje szerint igazolja a gyermek hiányzását.

Feladat	A szülők tájékoztatása. Igazolatlan hiányzás, és annak gyanúja esetén is a csoportvezető óvodapedagógus azonnal tájékoztatja az óvodavezetőt.
Felelős	Óvodapedagógusok, óvodavezető, gyermekvédelmi felelősök.
Határidő:	A nevelési évben folyamatosan

Munkavégzés, munkarend:

- ▶ A német nemzetiségi nevelés hatékonyságának növelése érdekében az óvónők munkarendje heti váltásban valósul meg.

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

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

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

A többletmunka szabadidőben történő kivételét - kiadását minden esetben írásban jelezni kell, az intézmény által használt formanyomtatványon.

- ▶ A délelőtti óvónők kötelező órája 7.00-tól 13.30-ig tart.
A délutáni óvónők kötelező órája, 10.30- 17.00-ig tart.
Pályakezdő óvónők kötelező órája heti 26
Óvodavezető helyettesek kötelező órája heti 22

Óvodavezető kötelező órája heti 8 óra

- ▶ A pedagógiai asszisztensek munkaideje napi 8 óra
- ▶ A dajkák munkabeosztása heti váltás. Egyik héten 6-14 óráig, másik héten 8-16 óráig.
 - A 3. számú Mókus csoportban a dajka munkaideje 8 órától 16 óráig tart.
 - A dajkák munkarendje elősegíti a folyamatos napirend megvalósítását.
 - Dajkák helyettesítésében és az ügyelet szervezésében a megbízott dajka segíti az óvodavezető-helyettes szervezési munkáját.
- ▶ A két konyhai dolgozó szintén heti váltásban végzi munkáját
Páros hét: 7.30-15.30-ig, páratlan hét 8.00 -16.00-ig.
- ▶ A karbantartó munkaideje 7-15 óráig tart. Nyári időszakban 6.00-14.00-ig.
- ▶ Az óvodavezető és a gazdasági vezető munkaideje napi 8 óra.
- ▶ A gazdasági ügyintéző munkaideje: 7.30-16.00.
- ▶ Óvodatitkár 7.30-16 00

Minden dolgozó munkaideje 20 perc munkaközi szünet idejével meghosszabbodik.

Feladat:	A munkaköri feladatok színvonalas, felelősségteljes végzése, a munkamorál, munkafegyelem betartása-betartatása.
Felelős:	Óvodavezető, óvodavezető-helyettes,
Határidő:	A nevelési évben folyamatosan.

4. SZEMÉLYI FELTÉTELEK

A 2016-2017. nevelési évben is 11 gyermekcsoporttal működik óvodánk.

A változatlan feladatellátás mellett, a munkavégzők száma 2016. szeptembertől 2017. januárig 43 fő, 2017. januártól 44 fő.

Egy magyaros óvónőnk jogviszonya - nyugdíjazás miatt - 2016. július 20-án szűnt meg. 2016 szeptemberétől négy „magyaros” óvodapedagógus tölti nyugdíjazás előtti felmentési idejét. Közülük háromnak 2016. decemberben szűnik meg a jogviszonya, egynek pedig 2017. januárban. Tehát összesen öt magyaros óvodapedagógus élt, ill. él a nyugdíjazás lehetőségével 2016 évben.

Négy új belépő német nemzetiségi végzettséggel rendelkező óvodapedagógust alkalmazunk 2016. augusztus 22-től, egyet pedig 2017. januártól.

2016. szeptembertől egy csoportban az óvodavezető és a fejlesztőpedagógus helyettesíti a 2017 januárban belépő pedagógust.

Az új, belépő német nemzetiségi óvodapedagógusok közül ketten pályakezdők.

A belépő óvodapedagógusok alkalmazásánál alapkövetelmény a német nemzetiségi óvodapedagógusi képesítés.

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

Az óvodapedagógusoknak, a pedagógiai munkát közvetlenül segítőknek, és az óvoda működését segítő alkalmazottaknak munkavégzésükkel hozzá kell járulniuk az óvodai nevelés eredményességéhez, az óvoda szakmai hírnevének megtartásához, emeléséhez. Az óvodában **minden dolgozó viselkedése** modellt és mintát kell, hogy jelentsen a gyermek számára. (A Pedagóguskép, óvodakép a pedagógiai programban!) A Nemzeti Pedagógus Kar Etikai Kódexe általános etikai alapelvekből, részletes etikai és eljárási szabályokból áll. Az állami és önkormányzati fenntartású köznevelési intézményekben a Kar által elfogadott Etikai Kódex alkalmazása kötelező. <http://www.nemzetipedkar.hu/>.

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

Cél:	Konstruktív dolgozói közösség, kiegyensúlyozott, jó munkahelyi légkör kialakítása
Feladat:	Az új dolgozók beilleszkedésének, szakmai munkájának segítése, lelkiismeretes mentori feladatok végzése a pályakezdő pedagógusok tekintetében is.
Felelős:	A felkért, kijelölt mentorok, segítők.
Határidő:	2017. június

Az óvoda aktív dolgozói létszáma a nevelési évben:

Munkakör		2016.szeptember	2017. január
Óvodapedagógusok			
	Nemzetiségi (óvodavezetővel együtt)	18	19
	Általános, „magyaros”	5	5
Pedagógiai munkát közvetlenül segítők			
	Dajka	11	11
	Óvodatitkár	1	1
	Pedagógiai asszisztens	3	3
Gazdasági, technikai dolgozók:			
	Gazdasági vezető	1	1
	Gazdasági ügyintéző	1	1
	Konyhai dolgozó	2	2
	Karbantartó-udvaros	1	1
<i>Az intézmény aktív dolgozói létszáma:</i>		43	44

5. TÁRGYI-, ÉS MŰKÖDÉSI FELTÉTELEK

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

A Fenntartó - EMMI működési feltételek javítása célú pályázati - támogatásából a biztonsági fóliázás, megfelelő méretű gyermek asztalok és székek vásárlása, valamint az új udvari mozgásfejlesztő játékok telepítése is megvalósult.

A nyár folyamán az óvodai helyiségek festése, öltözők, konyha, folyosók stb., is megtörtént.

Különösen fontos, hogy óvodánk biztonságos legyen a gyermekek és felnőttek számára egyaránt.

A balesetveszély elhárítása, jelzése, minden dolgozó kötelessége, feladata.

C é l	A kötelező eszközjegyzékben foglalt tárgyi feltételek folyamatos javítása, megújítása. A takarékos és „ A jó gazda szemlélet ” kialakítása, az épület és a tárgyi eszközök állagmegóvása, <ul style="list-style-type: none">- az udvari mozgásfejlesztő játékok folyamatos karbantartása,- a gyermekcsoportok jó minőségű szakmai anyagokkal, készségfejlesztő játékok, bútorzattal történő ellátása, könyvtárbővítés,- a német nemzetiségi viseletek folyamatos cseréje,- az étkeztetéshez és a tálaláshoz szükséges eszközök előírásnak megfelelő cserélése, beszerzése,
F e l a d a t	<ul style="list-style-type: none">- Pályázatfigyelés, pályázati programok készítése, majd a programokhoz pályázati forrás keresése.- A nyertes pályázatok sikeres megvalósítása, határidőre történő szakmai és pénzügyi elszámolás.- A munkaközösség - vezetők innovatív, aktív, felelős hozzáállása.- A dolgozók aktív részvétele a megvalósításban.
Hat. idő	Folyamatos
Felelős:	<ul style="list-style-type: none">- Óvodavezetés- csoportszinten az óvodapedagógusok

A nevelői szoba, fejlesztő szoba:

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

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

Megvalósítandó pályázatok a nevelési évben

Pályázat kiírója, pályázat azonosítója, kódszáma	Pályázat célja, témája, címe	Pályázat összköltsége Ft	Elyert összeg Ft	Felhasználás határideje
EMMI Nemzetiségi kulturális programok támogatása NEMZ-KUL 2016.	Német Nemzetiségi Gyermek programok szervezése „Pünkösdi nemzetiségi hét”	965000 Ft	150 000 Ft	2016. november. 15.
MLSZ Magyar Labdarúgó Szövetség Bozsik Program	Sporteszközök	50 000 Ft		2017. június 30.
EVS Polip Ifjúsági Egyesület	Külföldi elsősorban német önkéntesek fogadására- intézményi akkreditáció	2 fő önkéntes egy évi költsége 8 800 EURO	Támogatott	2016. szept.-től

6. TOVÁBBKÉPZÉSEK

Az állami köznevelési közfeladat-ellátás keretében a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat 2015. április 1-jétől az Oktatási Hivatal biztosítja. Az állami fenntartású nevelési-oktatási intézmények, pedagógiai szakszolgálati intézmények a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat a Hivataltól veszik igénybe. **Ennek érdekében megalakultak az Oktatási Hivatalban a Pedagógiai Oktatási Központok** (továbbiakban: POK), amelyek biztosítják és koordinálják a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat, valamint gondoskodnak a szaktanácsadói hálózat, továbbá a pedagógusok munkájának külső, egységes kritériumok szerinti ellenőrzését szolgáló tanfelügyelői-hálózat hatékony és teljes körű működtetéséről.

Cél:	<ul style="list-style-type: none"> • Óvodapedagógusaink minél többen szerezzenek további szakképesítést ill., módszertani továbbképzéseken vegyenek részt. • A német nyelv ismeretének, használatának bővítése a dolgozók körében. A német nemzetiségi nyelvi nevelés és a nyelvi környezet fejlesztése. • Sokoldalúan képzett, innovatív nevelőtestület
-------------	---

Feladat:	<ul style="list-style-type: none"> • Pedagógus előmeneteli rendszer változásainak megismertetése, tudatos felkészülés a szakmai pedagógiai ellenőrzésre, minősítésre, önértékelésre. • A továbbképzések miatti helyettesítések szervezése, biztosítása. • 7 évenkénti 120 órás pedagógus továbbképzés teljesítése. (Mindenki saját érdeke!) • A megszerzett ismeretek, módszerek továbbadása a nevelőtestület többi tagja számára házi továbbképzések, munkaközösségi megbeszélések, gyakorlati bemutatók, szóbeli beszámolók alkalmával.
Felelősök:	Óvodavezető; munkaközösség-vezetők Pedagógus portfólió készítése: minden pedagógus
Határ-idő:	folyamatos /egyénilag teljesítve

A továbbképzési programunk szerint:

A továbbképzéseket az intézmény költségvetésének függvényében tudja támogatni. Lásd: Továbbképzési program

Továbbképzésre kötelezettek, és teljesítés a 2011- 2018. továbbképzési ciklusban.

	Név	Munkakör	Oklevél	3. ciklus	4. ciklus
1.	Lovas Ilona	fejlesztőpedagógus	103/1985. PTA 004877 SZV-49/2003. PTI 010628 615/2006.	2013- 2020	
2.	Priskinné Horváth Ildikó	óvodapedagógus	KO-24/99 23/1984.	2011-2018	
3.	Dienesné Kiss Kornélia	óvodapedagógus	L-13/1990.	2011-2018	
4.	Ikerné Pintér Gabriella	óvodapedagógus	36/1986.	2012-2019 Kész	Kezd 2018-19.
5.	Vas Istvánné	óvodapedagógus	L-74/1996.	2011-2018 Kész	Kezd 2018-19.
6.	Nagyné Pály Andrea	német nemzetiségi	42/1987. PTA004133SZV-F-	2014-2021 Kész	Kezd 2021-22.

		óvodapedagógus	11/2007.		
7.	Takács Ágota	német nemzetiségi óvodapedagógus	57/1987.	2011-2018 Kész	Kezd 2018-19.
8.	Häfner Adél	német nemzetiségi óvodapedagógus	B/16/1999. PTH003013 9300 (2007)	2014-2021 Kész	Kezd 2021-22.
9.	Szócs Ágnes	német nemzetiségi óvodapedagógus	PTC000093 N-10/2003.	2011-2018 2017-ben szakvizsga, így kész.	Kezd 2024
10.	Schmidt Zsuzsanna	német nemzetiségi óvodapedagógus	PTC000104 N-5/2002.	2009-2016 Kész	Kezd 2017-ben
11.	Schüzler Anikó	német nemzetiségi óvodapedagógus	37/1991.	2011-2018 Kész	Kezd 2018-19.
12.	Rubint Erika	német nemzetiségi óvodapedagógus	PTA000672 85/1997. PTC 016376 263/2016l	2011-2018 Kész, 2016 június szakv.	Kezd 2023.
13.	Vida-Hargitai Eszter	német nemzetiségi óvodapedagógus	N-4/20002000.06.15	2014-2021	
14.	Simon Attiláné	német nemzetiségi óvodapedagógus, óvodavezető	52/1987. 1987.06. PTC009277 1770/2001.	2011-2018 Kész	Kezd 2018-19
15.	Czéh Kinga	német nemzetiségi óvodapedagógus	N-3/1998 Illyés Gy. GYT-10/99 IllyésGy. 2001 Gy271/2005 LTE Bárczi/	Kezd 2012 2012-2019.	
16.	Feigné Székely Anett	német nemzetiségi óvodapedagógus	OKL-00002773/2013 BA PTE	Mentes	2020-2027
17.	Dörögdy Blanka	német nemzetiségi óvodapedagógus	OKL-00003617/2014 BA 57-2016/MA PTE	Mentes	Kezd 2023-2030
18.	Kovács Eszter	német nemzetiségi óvodapedagógus	N-338/2016 (BA PTE)	Mentes	Kezd 2023-2030

19.	Krémer Mónika	német nemzetiségi óvodapedagógus	OKL- 00001539/2011 BA PTE008807 10-2014/MA	Mentes	Kezd 2020-2027
20.	Lamuth Gitta	német nemzetiségi óvodapedagógus	OKL-00002012/2012	Mentes	Kezd 2019-2026
Gyes	Lamuth Vanda	német nemzetiségi óvodapedagógus	OKL-002010/2012	Mentes	2019-2026
21.	Ordas Andrásné	német nemzetiségi óvodapedagógus	D-23/1999, L-34/2011DNNÓP	Mentes	Kezd 2018-2025
22.	Schmidt Eszter	német nemzetiségi óvodapedagógus	OKL-0000199/2012 BA	Mentes	Kezd
23.	Deér Mónika	német nemzetiségi óvodapedagógus	OKL-00004341/2015 BA	Mentes	Kezd 2022

Szakvizsgát tett óvodapedagógusok száma: 5 fő

Mesterképzésben részt vettek száma: 2 fő

Pedagógus képesítésű pedagógiai asszisztens: 1 fő

7. SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK, GYERMEKVÉDELEM

A. Szakmai Munkaközösségek

A szakmai munkaközösség részt vesz a nevelési-oktatási intézmény szakmai munkájának irányításában, tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében, összegző véleménye figyelembe vehető a pedagógusok minősítési eljárásában.

A szakmai munkaközösség tagja és vezetője a belső értékelésben és ellenőrzésben akkor is részt vehet, ha köznevelési szakértőként nem járhat el. A szakmai munkaközösség – az SZMSZ-ben meghatározottak szerint – gondoskodik a pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak nevelő-oktató munkájának szakmai segítéséről.

Munkaközösségek:

1. Német szakmai munkaközösség
2. Szakmai- módszertani munkaközösség, belső önértékelés
3. Hagyományápoló munkaközösség

Feladatuk:

A szakmai munkaközösség-vezető éves **munkatervet**, készít, amelyet a munkaközösség tagjai hagynak jóvá. A munkatervben a feladatokon kívül az összejövetelek gyakoriságát, idejét is meghatározzák. A megvalósított programokat, feladatokat írásban értékelik. A pedagógiai ellenőrző munkában, is részt vesznek. A szorgalmi idő végén a munkaközösség céljainak megvalósításáról, a munkaközösség működésének tapasztalatairól írásbeli beszámolót készítenek. 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 118. §.

B. Gyermekvédelem

A gyermekek védelme, a problémák jelzése minden dolgozónk feladata. Bántalmazás gyanúja esetén kötelező a gyermekvédelmi felelősnek, ill. az óvodavezetőnek jelezni.

Minden csoportban nyilván kell tartani a veszélyeztetett gyermekeket, az SNI-s, BTM-s gyermekeket, a hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű, tartósan beteg gyermekeket.

Gyermekvédelmi felelősök:

Ikerné Pintér Gabriella (piros,zöld,fehér pavilon)

Lamuth Gitta (kék, sárga, barna pavilon)

Feladatuk:

- ▶ gyermekvédelmi munkaterv készítése
- ▶ folyamatosan tájékozódás gyermekvédelmi, gyermekjogi jogszabályi változásokról, a dolgozók tájékoztatása
- ▶ a halmozottan hátrányos helyzetű, a hátrányos helyzetű és a veszélyeztetett gyermekek felmérése, segítése,
- ▶ tájékoztatás, segítségnyújtás a szülőknek,
- ▶ esetenként családlátogatás
- ▶ együttműködés a Családsegítő Központtal, Gyermekjóléti Szolgálattal, szülőkkel, pedagógusokkal,
- ▶ gyermekvédelmi rendezvényeken, konferenciákon való részvétel,
- ▶ a gyermekvédelmi munkáról félévkor és a nevelési év végén írásbeli beszámoló készítése,
- ▶ a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek dokumentálása évente legalább két alkalommal az esélyegyenlőségi programnak megfelelően.

8. KAPCSOLATTARTÁS

8.1. Szülőkkel történő kapcsolattartás

Szülői kapcsolattartás formái:

- Fogadó órák
- Szülői értekezletek
- Óvodaszék és Szülői Munkaközösségi értekezletek: negyedévente
- Játszódelutánok: az óvónők által szervezett időpontokban
- Nyílt napok: Minden csoportban évente minimum egy alkalommal kell szervezni. Kivéve, ha a szülők többsége elutasítja.

Tájékoztatás:

A gyermekekről a szóbeli, rendszeres tájékoztatásra van a legnagyobb igénye a szülőknek. Fontos! A szülő a **hosszas** érdeklődéssel nem vonhatja el az óvónő figyelmét a gyermekcsoportról.

A csoport hirdetőtábláján jól látható helyen, esztétikus formában, **két nyelven**, hangsúlyozottabban **német nyelven** tájékoztatni kell a szülőket a csoport, az óvoda programjairól.

Feladat:

- A szülők korrekt tájékoztatása gyermekük fejlődéséről, magatartásáról a gyermek érdekét figyelembe véve.
- Együtműködés, segítségnyújtás nevelési módszerek átadásával.
- Törekedni kell arra, hogy együtműködő partner legyen a szülő.
- Az együtműködő szülői közösségek kialakítására is nagy hangsúlyt kell fektetni.

8.1.2. Szülői Munkaközösség:

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

Cél:	Segítőképz, kezdeményező, konstruktív, együtműködő szülői testület kialakítása.
Feladat:	<ul style="list-style-type: none">▪ A szülői munkaközösség éves munkatervének összeállítása. Felelős: óvodavezető, Óvodaszék, SZMK elnöke▪ Szülői munkaközösségi tagok választása az induló kiscsoportokban, megújító választás a már működő csoportokban.
Felelősök	<ul style="list-style-type: none">▪ Óvodavezető

8.1.3. Óvodaszék:

Az óvodaszék véleményt nyilváníthat az Óvoda működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben. A pedagógiai program, az SZMSZ, a házirend és a munkaterv elfogadása előtt ki kell kérni a véleményét.

Az óvodaszék tagjai rendszeres időközönként, ill. meghatározó események megbeszélése alkalmával az intézményben szervezik értekezleteiket. (Lásd. SZMSZ)

A Szülői Munkaközösség és az Óvodaszék értekezletek ideje:

1. 2016. szeptember 21. (szerda)
2. 2017. január 11. (szerda)
3. 2017. március 29. (szerda)
4. 2017. május vége tanév zárása, munka értékelése

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

Feladat:	Az óvodaszék jogainak biztosítása, hatékony működtetés, az értekezletek megszervezése. A programok tervezése A programok sikeres megvalósítása Barátságos, közvetlen hangulat teremtése
Felelős:	Óvodavezető
Határidő:	A kijelölt értekezletek napja, ill. a tanévben folyamatosan

8.2. Intézményi kapcsolattartás

- ☞ A fenntartóval való kapcsolattartás az előző évekhez hasonló módon történik, rendszeres havi megbeszélések, az SZNNÖ üléseken, valamint a rendkívüli megbeszélések alkalmával.
- ☞ A Polgármesteri Hivatal igazgatóságainak munkatársaival folyamatosan és alkalmasszerűen történik kapcsolattartás.
- ☞ A Valéria Dienes Grundschule-val a kapcsolattartási terv alapján. Az együttműködés kiemelkedő.
- ☞ A Baka István Általános Iskolával, a Babits Mihály Általános Iskolával, a Garay János Általános Iskolával a kölcsönös tapasztalatcsere az előző évekhez hasonlóan történik.
- ☞ **Euro-Schulen gGmbH Tauberbischofsheim Fachschule für Sozialpädagogik:**

2017 tavaszán Tauberbischofsheimből ismét érkeznek gyakorlatra óvodánkba tanulók. A német tanulók részvétele óvodai nevelésünkben a német nyelv még aktívabb használata mellett az óvoda szakmai, nyelvi fejlesztőmunkáját segíti elő.

- ☞ **PTE KPVK:** a németországi partnerkapcsolatunkból és a hallgatók szakmai gyakorlatának biztosításából következően a szakmai kapcsolat aktív, évről- évre szorosabb az együttműködés.
- ☞ **Szekszárdi Német Nemzetiségi Egyesület** programjainak rendszeres résztvevője óvodánk.
- ☞ **Tolna és Baranya megyei Német Nemzetiségi Óvodák** szakmai kapcsolattartás, tapasztalatcsere.
- ☞ **Városi Bölcsőde:** Az együttműködési terv szerint kölcsönös látogatások
- ☞ **Polip Ifjúsági Egyesület:** Önkéntes német fiatalok fogadásában együttműködünk. Nagyné Pály Andrea és Szőcs Ágnes az önkéntesek mentorai és a közvetlen kapcsolattartók az egyesülettel.
- ☞ **Óvodaorvos, Védőnő:** az előírásoknak megfelelően, jól működik a kapcsolat.

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

9. BELSŐ ÖNÉRTÉKELÉSI CSOPORT

A munkaközösség vezetője: Nagyné Pály Andrea

Önértékelési csoport tagjai : Ordas Andrásné, Priskinné Horváth Ildikó,
Feigné Székely Anett, Krémer Mónika

Célok:

Iránymutatás az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának fejlesztéséhez.
Az intézmény / vezető / pedagógus felkészülésének támogatása a tanfelügyeleti ellenőrzésre értékelésre. A pedagógusok felkészülésének támogatása a minősítésre.

A fejlődés, az előrehaladás mérése a saját intézményi célokhoz, elvárásokhoz mérten.

Fő feladatok:

Felkészülés az intézményi önértékelésre, az intézmény országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésére.

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

10. PEDAGÓGUS ÖNÉRTÉKELÉS, PEDAGÓGIAI SZAKMAI ELLENŐRZÉS, MINŐSÍTÉS

Az intézmény feladatai az önértékelés területén

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

A 2016/2017-es nevelési évben az intézmény vezetőjének pedagógiai- szakmai ellenőrzésre, valamint egy pedagógusgyakornok minősítő vizsgájára kerül sor.

A tanfelügyeleti látogatás céljáról, részleteiről, a pedagógusok, vezetők, intézmények értékelésére vonatkozó szakmai útmutatás az Oktatási Hivatal honlapján található kézikönyvekben található.

11. VEZETŐI ELLENŐRZÉS

Pedagógusok munkájának belső ellenőrzése:

Az intézmény gyermekcsoportjaiban szakmai ellenőrzést végezhet az óvodavezető, óvodavezető-helyettes, szakmai munkaközösség-vezetők.

A nyílt napokon kívül - előzetes egyeztetés után - a szülők is betekintést nyerhetnek gyermekük csoportjának életébe.

A munkaközösség által szervezett házi továbbképzések alkalmával szintén lehetőség nyílik tapasztalatcserére, a pedagógiai munka megfigyelésére, ellenőrzésére.

Az ellenőrzések, látogatások célja:

Az országos alapprogram, ill. a pedagógiai programunk elvei alapján történő nevelés, működés, céloknak történő megfelelés. A pedagógiai gyakorlat segítése, fejlesztése.

Az ellenőrzések területei: A pedagógus minősítés során alkalmazott nyolc kompetencia terület alapján:

- ◆ A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek, szakmai felkészültség, fejlődés,
- ◆ A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka hatékonysága, pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók, a nevelő munka dokumentációja,
- ◆ A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelése, a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése
- ◆ A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet,
- ◆ Megbízhatóság, feladat- és felelősségvállalás, elkötelezettség,
- ◆ Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás, szülőkkel való kapcsolattartás minősége, hatékonysága,
- ◆ Különböző társadalmi - kulturális ünnepek, ünnepélyek előkészítése, lebonyolítása,
- ◆ Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

Ellenőrzések módszerei:

Látogatások értékelése, megfigyelések, munkaközösség vezető értékelése, munkaterv, dokumentációk, emlékeztetők, feljegyzések, intézményi dokumentumok, évenkénti pedagógus beszámoló.

A pedagógiai munkát közvetlenül segítők ellenőrzésének szempontjai:

- A gyermekekkel való bánásmód és beszédstílus
- A pedagógiai munka segítése
- Gondozási feladatok
- Együttműködés az óvónőkkel, dajkákkal, konyhai dolgozókkal
- Konfliktuskezelés, problémamegoldás

- A csoportszoba és a mosdók, öltözők tisztasága, higiéniája,
- Rendszeres, igényes munkavégzés, munkafegyelem.

Módszer: megfigyelés, tájékoztató beszélgetések, dokumentum-elemzés

Értékelés: Az ellenőrző látogatások után a közös szóbeli elemzés-értékelést követően írásban történik.

Cél	Az országos alapprogram, ill. a pedagógiai programunk elvei alapján történő nevelés, működés, céloknak történő megfelelés. A pedagógiai gyakorlat segítése, fejlesztése.
Feladat	A terv szerinti látogatások megvalósítása. Határidők tartása. Helyi értékelési szabályzat alkalmazása a pedagógiai munkát közvetlenül segítők körében.
Felelős	Óvodavezető, módszertani munkaközösség

Az ellenőrző látogatások ütemterve 1. sz. melléklet

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

Szekszárd 2016. szeptember 1.



Simon Attiláné
Óvodavezető













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
































Csoport	Név	2016.
1. Vegyes csoport	Dörögdy Blanka	December
	Szőcs Ágnes	December
	Komárominé Pálfi Csilla	December
2. Kiscsoport	Nagyné Pály Andrea	December
	Schmidt Eszter	December
	Komárominé O. Szilvia	December
3. Nagy csoport	Lovas Ilona	November
	Feigné Székely Anett	November
	Kostyán-Fogol Erika	November
4. Középső csoport	Häfner Adél	November
	Hargitai Eszter	November
	Vas Nóra	November
5. Középső csoport	Vas Istvánné	November
	Schmidt Zsuzsanna	November
	Authné Maláti Erika	November
6. Vegyes csoport	Lamuth Gitta	December
	Priskinné Horváth Ildikó	December
	Joóné Frei Ágnes	December
7. Kiscsoport	Schüzler Anikó	December
	Kovács Eszter	December
	Szőke Lászlóné	December
8. Részben osztott csoport	Ikerné Pintér Gabriella	December
	Deér Mónika	December
	Orbán Beáta	December
9. Ismétlő nagy csoport	Takács Ágota	Október
	Czéh Kinga	Október
	Kovács Andrea	Október
10. Nagy csoport	Dienesné Kiss Kornélia	November
	Krémer Mónika	November
	Vörös Jánosné	November











11. Vegyes csoport	Ordas Andrásné	December
	Rubint Erika	December
	Major Szilvia	December
Lovas Ilona	Fejlesztőpedagógus	Folyamatos
Simon Attiláné	Óvodavezető	Folyamatos
Trappné Dobos Katalin Pedagógiai asszisztens		Folyamatos
Máté Judit Pedagógiai asszisztens		Folyamatos
Reinauer Adrienn Pedagógiai asszisztens		Folyamatos
Illés Edit	Óvodatitkár	Folyamatos

2. sz. melléklet Az óvodavezetői pályázatban meghatározott főbb célok 2014

FELADATOK	RÖVID TÁVÚ FELADATOK 1-2 ÉV	KÖZÉPTÁVÚ FELADATOK 3 ÉV	HOSSZÚ TÁVÚ FELADATOK 5 ÉV
1. Német nemzetiségi nevelés, szakmai munka továbbfejlesztése			
További öt egynyelvű csoport kialakítása.			
A pedagóguscseré program folytatása, fenntartása, Tauberbischofsheimmal.			
További német óvodai partnerkapcsolat kialakítása.			
Német nemzetiségi nevelést végző óvodapedagógusok módszertani továbbképzése.			
Feltételek, tárgyi eszközök biztosítása.			
Német munkaközösség munkájának segítése.			
Főiskolai hallgatók fogadása óvodai gyakorlatra.			
Pályázatok készítése hagyományápoló programokra.			
Német néptánc oktatás feltételeinek további biztosítása.			
Nemzetiségi kiállításunk fejlesztése.			

FELADATOK	RÖVID TÁVÚ FELADATOK 1-2 ÉV	KÖZÉPTÁVÚ FELADATOK 3 ÉV	HOSSZÚ TÁVÚ FELADATOK 5 ÉV
2. Az intézmény arculatának hangsúlyozása, referencia intézményi működés			
Referencia intézményi működés, szakmai tapasztalatok, „Jó gyakorlatok” átadása.	 		
A megye óvodáival szabályozott együttműködés kialakítása.			
3. Szervezetfejlesztés			
Dolgozók motiválása az új feladatokhoz.	 		
A német nyelvi környezet személyi feltételeinek további erősítése.	 		
Közös programok szervezése, szervezeti klíma javítása, teljesítményértékelés.			
4. Tárgyi feltételek			
Játszóudvar fejlesztése			
Mozgásfejlesztő játékok beszerzése, folyamatos karbantartása.			

FELADATOK	RÖVID TÁVÚ FELADATOK 1-2 ÉV	KÖZÉPTÁVÚ FELADATOK 3 ÉV	HOSSZÚ TÁVÚ FELADATOK 5 ÉV
Udvari növényzet folyamatos megújítása, az udvar füvesítése.	 		
5. Minőségfejlesztés, partnerekkel való együttműködés			
Az óvodai alapdokumentumok karbantartása és nyilvánosságának biztosítása.	 	 	 
A minőségi munka feltételeinek biztosítása.			
A szülők és nevelők közötti hatékony kommunikáció és információáramlás javítása.			
Hatékony kapcsolattartás a társintézményi, közművelődési, szociális és szakmai szolgáltató intézményekkel.			
Rendszeres kapcsolattartás, konstruktív együttműködés fenntartása.			
7. Együttműködés az intézmény partnereivel			
A szülők és a gyermekek számára lehetőség biztosítása az intézmény megismerésére az óvodaválasztás előtt és folyamatosan.	 	 	 
A munkatársak számára közös programok szervezése, oldott feszültségmentes légkör biztosítása.	 		

	FELADATOK	RÖVID TÁVÚ FELADATOK 1-2 ÉV	KÖZÉPTÁVÚ FELADATOK 3 ÉV	HOSSZÚ TÁVÚ FELADATOK 5 ÉV
	Feltételekfolyamatos biztosítása a szakmai munkához.			
	Kiemelkedő teljesítmény hangsúlyosabb elismerése	 		
	Információáramlás hatékonyságának fejlesztése	 		
	Külső partnerekkel a kapcsolatok fenntartása,			
8. Egyéb intézményi szolgáltatások				
	Intézmény egyéb szolgáltatásainak jó színvonalú szervezése és megvalósítása			
	9.A jogszabályok, törvényi változások követése	   		

3. számú melléklet: FELADATTERV A 2016-2017. nevelési év feladatainak, programjainak ütemezése

Folyamatos feladatok egész évben			
Feladat	Felelős	Végrehajtásban közreműködők	Megjegyzés, határidő
Az országos óvodai alapprogram és a pedagógiai program alkalmazása, megvalósítása a gyakorlatban. A Jó gyakorlatok, a kompetencia alapú nevelés módszereinek alkalmazása	Óvodavezető-helyettes	Óvodapedagógusok	Naplóban jelezni!
A Weblapon az intézményi dokumentumok frissítése. A módosított dokumentum jóváhagyását követően	Óvodavezető helyettes	A szakmai mk. tagjai	
Munkaerő változás esetén az új munkáltatói dokumentumok elkészítése, munkaköri leírások frissítése, változásjelentés, szabadságok vezetése, távolmaradás jelentése.	Óvodavezető	Gazdasági vezető, Óvodaitkár Óvodavezető helyettes	
Nevelőtestületi értekezletek	Óvodavezető	Óvodapedagógusok	Minden hónap 2. sze. vagy cs.
Intézményi önértékelés végzése terv szerint.	Belső önértékelési csoport vezetője	Belső Önértékelési Csoport tagjai	Hétfőnként
Ellenőrző látogatások.	Óvodavezető	Óvodavezető, óv. vez. hely, munkaköz. vez.	Ellenőrzési terv szerint
Kapcsolattartás a fenntartóval. Havi és aktuális megbeszélések, SZNNÖ ülések	Óvodavezető	Óvodavezető, gazdasági vezető	
Munkaközösségek munkavégzése a munkaterv szerint.	Munkaköz. vezetők	Munkaközösségi tagok	Minden hónapban munkaterv szerint
Kapcsolattartás partnerintézményekkel.	Óvodavezetés	Kijelölt kapcsolattartó	aktuálisan
Védőnő, Óvodaorvos, TM Korm Hiv. Szekszárdi Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya, ERGONOM Kft..	Óvodavezető	Óvodapedagógusok	alkalmanként
Hallgatók, gyakorlósok fogadása.	Óvodavezető-helyettes	Szakvezető óvónők	Oktató intézmény tanrendje szerint
KIR adatok pedagógusok, pedagógiai munkát segítők, gyermekek adatainak, változásainak követése	Óvodavezető	Óvodaitkár	A jogszabály, rendelet betartásával.

Szeptember

Feladat	Felelős	Végrehajtásban közreműködők	Megjegyzés, határidő
A 2016-2017. nevelési év munkatervének, elkészítése, egyeztetése tanévnyitó értekezlet megtartása (aug 29.)	Óvodavezető	Óv. vez. helyettesek.	Jegyzőkönyv megküldése szeptember 15.
A nevelőtestület tájékoztatása az országos pedagógiai szakmai ellenőrzés lefolytatásáról	Óvodavezető	Óvodavezető helyettes	Szeptember
A szakmai munkaközösségek munkaterveinek, a gyermekvédelmi munkaterv, Madárbarát Óvoda éves terv, Gyermekvédelmi munkaterv véglegesítése	Munkaközösség-vezetők	Pedagógusok	Szeptember 15. a végleges
<u>Törvényességi feladatok:</u>			
Alkalmazás, munkarend, ped. előmeneteli rendszer, béremelés, csoportlétszámok	Óvodavezető	Gazdasági vezető, óvodatitkár	Jogszabályok folyamatos figyelése
Közzétételi lista frissítése a honlapon /az OSAP jelentés után is/.	Óvodavezető	Óvodavezető helyettes	229/2012. (VIII.28.) Korm. r. 23.§ 24.§
Ingyenes gyermekétkeztetés nyilatkozatainak kiosztása a szülők számára, határozatok begyűjtése.	Óvodatitkár	Óvodatitkár, Óvodapedagógusok	Hat. idő: a többségnek szeptember eleje, a később érkezőknek folyamatosan
<u>Munkáltatói feladatok:</u>			
Az új dolgozók munkáltatói dokumentumainak elkészítés, változások bevezetése a KIR rendszerbe, szakmai gyakorlat éveinek módosítása.	Óvodavezető	Gazdasági vezető	
Munkaköri leírások felülvizsgálata, aktualizálása. Új dolgozónak munkakezdekskor, egyébként a munkaköri feladatok változásakor	Óvodavezető	Óvodavezető, gazdasági vezető	aktuálisan
Ügyeleti rend elkészítése.	Óvodavezető helyettes	Óvodavezető helyettes	
Béremelés előkészítése, adminisztrálása.	Gazdasági vezető	Könyvelő	
Pedagógusigazolványok érvényesítése.	Óvodatitkár	Óvodatitkár	
Életpályamodell nyomon követése.	Óvodavezető	Óvodavezető helyettes	

Feladat	Felelős	Végrehajtásban közreműködők	Megjegyzés, határidő
<u>Tanügy-igazgatási feladatok:</u>			
<ul style="list-style-type: none"> Az előző nevelési évi csoport-, mulasztási naplók lezárása, új naplók megnyitása. 	Óvodavezető	Óvodapedagógusok	Szept. 7.
<ul style="list-style-type: none"> Munkarendek, nevelési tervek elkészítése 	Óvodavezető helyettes	Óvodapedagógusok	Szept. 7.
<ul style="list-style-type: none"> Az új gyerekek bejelentése, adatainak felvitele a KIR-be 	Óvodavezető	Óvodatitkár	Pedagógiai asszisztensek
<ul style="list-style-type: none"> Óvodaköteles gyermekek számba vétele, gyermeklétszám adatok frissítése, KIR naprakész vezetése 	Óvodavezető	Óvodatitkár, fejlesztőpedagógus	Szept.9.
<ul style="list-style-type: none"> Szülői értekezletek összehangolása, időpontjainak írásbeli közlése, nyilatkozatok engedélyezések stb. a szülőktől. Gyógytestnevelés ellátásáról tájékoztató a szülőknél. 	Óvodavezető Gyógy-testnevelő	Óvodapedagógusok Pedagógiai asszisztens	Szeptember 13. 14. Szeptember 10.
<ul style="list-style-type: none"> Gyermekvédelmi felelősök bemutatkozása az új szülőknél 	Gyermek védelmi felelősök	Gyermek védelmi felelősök	Szeptember 13.14.
<u>Pedagógiai feladatok:</u>			
<ul style="list-style-type: none"> Az új gyerekek fogadása, a szülők segítése. A nyári szünet után visszatérő gyermekek visszaszoktatása. 	Óvodapedagógusok	Pedagógusok, ped. munkát közv. segítők	szeptember hónap folyamán
<ul style="list-style-type: none"> Az érintett csoportokban a beszoktatási pedagógiai munka ellenőrzése 	Óvodavezető	Óvodavezető helyettes	Tájékoztató, interjú, megfigyelés
<ul style="list-style-type: none"> Pedagógiai programunk megvalósítása a gyakorlatban, a tervezőmunkában 	Óvodavezető helyettes	munkaközösség- vezetők	
<ul style="list-style-type: none"> Tanköteles gyermekek szülőknél tájékoztató értekezlet 	Fejlesztő pedagógus	Pedagógiai Szakszolgálat	Szűréseket követően
<ul style="list-style-type: none"> Pedagógiai Szakszolgálat, tanköteles gyermekek szűrése 	Óvodavezető, Lovas I. fejlesztőpedagógus	Lovas Ilona Ped. Szakszolgálat	Szept. 19-20.
<ul style="list-style-type: none"> A németországi önkéntes fogadása 	Önkéntes mentor	Pedagógusok	Szept. 6.
<ul style="list-style-type: none"> Helyi értékelési szabályzat készítése 	Óvodavezető	Munkaközösség-vezető	Szept. 30.

Feladat	Felelős	Végrehajtásban közreműködők	Megjegyzés, határidő
Programok: <ul style="list-style-type: none"> • A Mondschein Kóruossal fellépés a szüreti napon, • A nagymányoki fesztiválon való részvétel. 	Óvodavezető, vez. hely. Német mk. vez.	Német munkaközösség	<ul style="list-style-type: none"> • szept. 17. • szept.24.
Kulturális programok igényének felmérés	Megbízott pedagógus	Óvodapedagógusok	Szeptember 20.
A szolgáltatások időtervének elkészítése szülői értekezleten ismertetése a szülőkkel	Óvodavezető helyettes		Pontos tájékoztatás
Mihály napi kiállításához terménygyűjtés, őszi közös óvodai kirándulás megszervezése	Hagyományápoló munkaközösség-vezető	Minden óvónő	
Óvodaszék és Szülői Munkaközösség megbeszélés	Óvodavezető, Óvodavezető- helyettes	Petz Róbertné, Nagyné Pály Andrea	Szeptember 21.szerda
Gazdasági feladatok			
A dolgozók munka- és védőruha juttatásának áttekintése, a beszerzés előkészítése	Gazdasági vezető	Óvodatitkár	Szeptember vége
Normatíva igénylésének módosítása	Gazdasági vezető	Könyvelő	
A térítési díjat fizetők és az ingyenesen étkezők nyilvántartása a szülő nyilatkozatok alapján	Gazdasági vezető	Könyvelő	
A kétévente a vezetőkre kötelezően előírt NAV ABPE képzés betervezése, jelentkezés lebonyolítása	Gazdasági vezető		
Munka alkalmassági felülvizsgálatok megszervezése, egészségügyi könyvek ellenőrzése	Óvodavezető	Gazdasági vezető, Óvodatitkár	A szeptember 28-i szűrés előkészítése
Az udvari mozgásfejlesztő játékok rendszeres ellenőrzése	Gazdasági vezető	Karbantartó	A balesetveszély jelzése, elhárítása minden dolgozónak feladata!

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

November

Feladat	Felelős	Végrehajtásban közreműködők	Megjegyzés, határidő
A következő év bér- és dologi költségvetésének tervezése, előkészítése	Gazdasági vezető		
Nyugdíjazás ütemezése, jubileumi jutalmak tervezése a következő évre,	Gazdasági vezető	Óvodavezető	
<ul style="list-style-type: none"> - A portfóliót író gyakornok segítése - Az Országos szakmai pedagógiai értékelésben = tanfelügyeletben résztvevő pedagógusok segítése 	Óvodavezető		Beadási határidő: november 30.
Gyakornokok segítése, figyelemmel kísérése	Óvodavezető, Mentorok		Gyakornoki szabályzat alapján
Márton nap november 11., Nemz. hét szervezése, megvalósítása	Német Munkaköz. vez. Óvodavez. helyettes	Minden dolgozó, gyermek és szülők	
Óvodai fényképezés megszervezése	Kijelölt ped. asszisztens		November 21., 22., 23.
Ellenőrző látogatások az ellenőrzési terv szerint	Óvodavezető	SZMSZ szerint.	
Szabályzatok aktualizálása, módosítása, törvényi változások követése, feldolgozása	Óvodavezető	Módszertani munkaközösség	
Bérmaradvány összegének ellenőrzése, egyeztetése.	Gazdasági és Óvodavezető	Könyvelő	

December

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

Január

Feladat	Felelős	Végrehajtásban közreműködők	Megjegyzés, határidő
Óvodaváráó programok szervezése	Munkaközösségi és Egyéni feladatok között	2017-2018-ben Kiscsoportot indító óvónők	
Féléves munkát értékelő értekezlet, a munkatervek értékelése, felülvizsgálata, szükség esetén módosítása, a Pedagógiai Program megvalósulásának értékelése.	Óvodavezető	Óvodavezetés	Január 19.
Tauberbischofsheim - i tanulók gyakorlatának előkészítése.	Óv.vez. Német munkaköz.	Németes óvónők	Január 30.
Szülői értekezletek.	Óvodavezető helyettes	Valamennyi óvónő	Január 11., 12.
SZMK, Óvodaszék értekezlet és a nyári zárva tartás idejének egyeztetése.	Óvodavezető	Nagyné P. A. Petz R.-né	Január
Óvodabál szervezése	Óvodavezető helyettes	Valamennyi dolgozó	
2017/2018. Nevelési év előkészítése.	Óvodavezető	Óvodatitkár	Január 11.
A tauberbischofsheimi német tanulók fogadásának előkészítés	Óvodavezető, Német Munkaközösség-vezető	Németes óvónők	Február 15.
Szabadságok kiszámítása, szabadságotlasi terv elkészítése	Óvodavezető helyettes, gazdasági vezető	Óvodavezető helyettes, gazdasági vezető	
Átsorolások elkészítése, Pedagógus II. fokozatba sorolás.	Gazdasági vezető, óvodavezető		
Selejtezés, leltározás, az éves irattár és iktatás előkészítése az előző év lezárása, új iktatókönyv.	Gazdasági vezető	Óvodatitkár	
Gazdasági szabályzatok frissítése a törvényi változások alapján.	Gazdasági vezető	Könyvelő	
Költségvetési alapokmány elkészítése	Gazdasági vezető	Könyvelő, óvodatitkár	
Szertárrendezés	Óvodavezető helyettes	Pedagógusok, dajkák	

Február

Feladat	Felelős	Végrehajtásban közreműködők	Megjegyzés, határidő
Hagyományápoló programok, farsang.	Munkaközösség vezető	Pedagógusok	Csoportonkénti szervezés
Fellépés a Dienes Iskola svábbálján.	Néptáncoktató	Csoport pedagógusai	2017. február
ÓVODABÁL	Óvodavezető helyettes		
Csoportnaplók és mulasztási naplók féléves ellenőrzése.	Óvodavezető	Óvodavez. hely és munkaköz vez.	folyamatos
Igény szerint szülői értekezlet, fogadóórák tartása az iskolába menő gyermekek szülei számára.	Fejlesztő pedagógus, logopédus, Ped. Szakszolg. munkatársa	Óvónők, szülők	
Költségvetési alapokmány elkészítése, leadása.	Gazdasági vezető, Óvodavezető	Könyvelő	
A tauberbischofsheimi német tanulók fogadása.	Óvodavezető, Német Munkaközösség-vezető	Németes óvónők	2017.02.20-.03.03. .
Vöröskeresztes program	Ovielnök	Az óvoda dolgozói	
Nevelési Tanácsadó szűrése	Óvodavezető, fejl. ped.	Óvodapedagógusok	Tanköteles korú gyermekek szűrése
Nyári zárva tartás kihirdetése. Nyári ügyeletet tartó óvodák beosztásának ismertetése	Óvodavezető	Óvodatitkár	Minden csoport faliújságján febr.15-ig
Óvodaváráó programok, nyílt napok tervezett időpontjai: Felelős: Munkaközösség. vezetők	<ul style="list-style-type: none"> * 2017. március 6. hétfő 16.30. Szülői fórum * 2017.március 22. szerda 9.30-11.30Nyílt nap gyerekeknek, szülőknek * 2017. április. 5. szerda 9.30-11.30Nyílt nap gyerekeknek, szülőknek *2017. április. 11. kedd 9.30-11.30 Nyílt nap gyerekeknek, szülőknek 		

Március

Feladat	Felelős	Végrehajtásban közreműködők	Megjegyzés, határidő
2017. évi továbbképzési terv elkészítése.	Óvodavezető	Óvodavezető helyettes	március 15.
Óvodai szakvélemények elkészítése, kiadása az iskolai beíratáshoz.	Óvodavezető	Óvodatitkár	Iskolai beíratás előtt négy héttel
Iskolaválasztás segítése.	Óvodavezető, óvodapedagógusok	Óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus	
Utazási utalványok érvényesítése.	Gazdasági vezető	Óvodatitkár	
Hagyományápoló program, Kiszézés, Húsvét. Megemlékezés: Március 15.	Munkaközösség vezető Óvodapedagógusok	Minden csoport	
Óvodapedagógusok által vezetett dokumentumok ellenőrzése.	Óvodavezető	Óvodavezető helyettes	
Óvodai beíratás, iskolai beíratás tájékoztatásának kifüggesztése	Óvodavezető	Óvodatitkár	Beíratás előtt egy hónappal
Óvodaszék SZMK értekezlet	Óvodavezető	Óvodavezető helyettesek	2017. március 29. (szerda)

Április

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

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

Június			
Feladat	Felelős	Végrehajtásban közreműködők	Megjegyzés, határidő
Nyári munkarend megszervezése	Óvodavezető-helyettes	Alkalmazotti közösség	Június 20.
Szülői értekezlet a leendő szülők számára	Óvodavezető.	Kiscsoportosokat fogadó óvodapedagógusok	
Nemzetiségi hét innováció	Munkaközösség-vezetők	Az óvoda minden dolgozója	
Felújítási, karbantartási munkálatok megszervezése	Gazdasági vezető, karbantartó.	Karbantartó	
A következő nevelési évre gyermekbiztosítások rendezése	Megbízott Pedag. asszisztens	Óvodapedagógusok	
Tanévzáró értekezlet	Óvodavezető, helyettesek	Munkaközösség-vezetők, óvodapedagógusok	Június 26. (hétfő)
Pedagógus napi ünnepség szervezése, kirándulás	Közalkalmazotti Tanács.		
Beszámoló készítése a 2016/2017. Nevelési év szakmai munkájáról	Óvodavezető	Gazdasági vezető	Június 31.
Nyári zárva tartás július 3- tól, vagy július 10-től három hét	Óvodavezető	Nevelőtestület, Szülői Fórumok SZNNÖ	SZNNÖ a 2017. januári ülésén hoz határozatot

Július			
Feladat	Felelős	Végrehajtásban közreműködők	Megjegyzés, határidő
Nyári nagytakarítás	Gazdasági vezető, óvodavezető helyettes	Karbantartó, dajkák, óvodapedagógusok	a nyári zárva tartás alatt
Nyári vezetői ügyelet	Óvodavezető, óvodavezető-helyettes, gazdasági vezető		Humánszolgálati Igazgatóság Humán Osztályával egyeztetve
Augusztus			
Nyári vezetői ügyelet	Óvodavezető, óvodavezető-helyettes, gazdasági vezető		
Felkészülés a nevelési évre: <ul style="list-style-type: none"> - A gyermekek adatainak frissítése - A 2016-2017-ös mulasztási naplók lezárása, az új 2017-2018-os naplók kiosztása, megnyitása - a 2017-2018-os évre szóló névsorok (csoportonként) elkészítése - Intézményi munkaterv elkészítése 	Óvodavezetés, Óvodatitkár		
Tanévnyitó értekezlet	Óvodavezető		2017. augusztus 28. (hétfő))

4. sz. számú melléklet: Munkarend 2016/2017. nevelési év

Minden dolgozónak napi munkaideje 8 óra. 20 perc munkaközi szünet jár, mely nem része a munkaidőnek, ezáltal a munkaidő 20 perccel meghosszabbodik. Mt.103.§-

Kötelező óraszámok

- ◆ Óvodavezető: 8 óra/hét,
- ◆ Óvodavezető-helyettes: 22 óra/hét,
- ◆ Óvodapedagógus: 32 óra/hét,
- ◆ A gyakornoknak a neveléssel-oktatással lekötött munkaideje a teljes munkaideje hatvanöt százaléka, azaz heti 26 óra lehet.
- ◆ Egyéb alkalmazottak: 40 óra/hét.

Munkaidő kedvezmények, amelyek a feladat terv szerinti ellátására vehetők igénybe

- ◆ Közalkalmazotti Tanács elnöke: 3 óra/hét.
- ◆ Közalkalmazotti Tanács tagja: 2 óra/hét.
- ◆ Munkaközösség-vezetők: 2 óra/ hét

Vezetők, technikai dolgozók

Munkakör	Név	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Óvodavezető	Simon Attiláné	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-14.00
Gazdasági vezető	Patkós Istvánné	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-14.00
Gazdasági ügyintéző	Schäffer Anikó	7.30-16.00	7.30-16.30	7.30-16.00	7.30-16.00	7.30-14.00
Konyha heti váltás	Mészáros Istvánné	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00
	Dobos Józsefné	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30
Karbantartó	Wolf László	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00

Pedagógusok kötelező órái:**Munkaidő heti 40 óra**

Csoport	Név	Hét	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
1.sz. SÜNI csoport	Szócs Ágnes	A Páratlan hét B Páros hét	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	11.00-.17.00 7.00- 13.00
	Dörögdy Blanka	Páratlan hét Páros hét	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-.13.00 10.30-17.00
2.sz MACI csoport	Nagyné Pály Andrea	A Páratlan hét B Páros hét	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-.13.00 11.00-17.00
	Schmidt Eszter	A Páratlan hét B Páros hét	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	11.00-.17.00 7.00- 13.00
3.sz MÓKUS csoport	Feigné Székely Anett		10.30-17.00	10.30-17.00	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-.13.00 10.30-17.00
	Lovas Ilona Simon A-né 2017. januárig	Minden hét, péntek váltva	7.00-13.30	7.00-13.3	Fejlesztőmunka 10.30-17.00	Fejlesztőmunka 10.30-17.00	11.00-.17.00 7.00- 13.00
4.sz ELEFÁNI csoport	Vida-Hargitai Eszter	A Páratlan hét B Páros hét	7.00-13.30 10.30-.17.00	7.00-13.30 10.30-.17.00	7.00-13.30 10.30-.17.00	7.00-13.30 10.30- .17.00	7.00-.13.00 10.30-17.00
	Häfner Adél óvodavezető-helyettes	A Páratlan hét B Páros hét	10.30-.17.00 7.00-13.30	10.30-.17.00 7.00-13.30	10.30-.17.00 7.00-13.30	10.30-.17.00 7.00-13.30	11.00-.17.00 7.00-13.00

Csoport	Név	Hét	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
5. sz. KATICA csoport	Vas Istvánné	A Páratlan hét B Páros hét	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	10.30-17.00 7.00-13.30	11.00-17.00 7.00-13.00
	Schmidt Zsuzsanna	A Páratlan hét B Páros hét	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.00 10.30-17.00
6.sz NYUSZI csoport	Priskinné Horváth Ildikó	A Páratlan hét B Páros hét	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	10.30-17.00 7.00-13.30	11.00-17.00 7.00-13.00
	Lamuth Gitta	A Páratlan hét B Páros hét	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.00 10.30-17.00
7.sz. FECSKE csoport	Schüszler Anikó	A Páratlan hét B Páros hét	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	11.00-17.00 7.00-13.00
	Kovács Eszter	A Páratlan hét B Páros hét	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.00 11.00-17.00
8.sz. ÓZIKE csoport	Ikerné Pintér Gabriella	A Páratlan hét B Páros hét	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.00 11.00-17.00
	Deér Mónika	A Páratlan hét B Páros hét	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	11.00-17.00 7.00-13.00
9.sz. PILLANGÓ csoport	Czéh Kinga	A Páratlan hét B Páros hét	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	11.00-17.00 7.00-13.00
	Takács Ágota	A Páratlan hét B Páros hét	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.00 11.00-17.00

Csoport	Név	Hét	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
10.sz. CSIGABIGA csoport	Krémer Mónika	A Páratlan hét B Páros hét	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.00 11.00-17.00
	Dienesné Kiss Kornélia	A Páratlan hét B Páros hét	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	11.00-17.00 7.00-13.00
11.sz. CICA csoport	Rubint Erika	A Páratlan hét B Páros hét	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.30 10.30-17.00	7.00-13.00 11.00-17.00
	Ordas Andrásné	A Páratlan hét B Páros hét	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	10.30-17.00 7.00-13.30	11.00-17.00 7.00-13.00
Óvoda vezető	Simon Attiláné	A Páratlan hét B Páros hét			13.00-17.00	13.00-17.00	

Dajkák, pedagógiai munkát közvetlenül segítők

A dajkák

A hét (páratlan hét) : 6.00-14.00-ig

B hét (páros hét) : 8.00-16.00-ig

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

Pavilon	Cs.	Név	A hét (páratlan hét)	B hét (páros hét)
BARNA	1.	Kovács Andrea	6.00-14.00	8.00-16.00
	2.	Komárominé Orbán Szilvia	8.00-16.00	6.00-14.00
SÁRGA	3.	Kostyán-Fogol Erika	márciustól októberig 8.00-16.00 novembertől februárig 9.00-17.00	
KÉK	5.	Authné Maláti Erika	6.00-14.00	8.00-16.00
	6.	Joóné Frei Ágnes	8.00-16.00	6.00-14.00
PIROS	7.	Darabos Fábiánné	8.00-16.00	6.00-14.00
	8.	Orbán Beáta	6.00-14.00	8.00-16.00
ZÖLD	9.	Komárominé Pálfi Csilla	8.00-16.00	6.00-14.00
	10.	Vörös Jánosné	6.00-14.00	8.00-16.00
FEHÉR	4.	Szőke Lászlóné	8.00-16.00	6.00-14.00
	11.	Major Szilvia	6.00-14.00	8.00-16.00

Pedagógiai asszisztensek: 8.00-16.00 (óvodavezető-helyettes beosztása szerint)

Sárga pavilon	Máté Judit	8.00-16.00
Barna pavilon	Trappné Dobos Katalin	8.00-16.00
Kék pavilon	Reinauer Adrienn	8.00-16.00

Óvodatitkár: 7.30-16.00.



Simon Attiláné
Óvodavezető

5. számú melléklet

„Szakmai- Módszertani Munkaközösség” 2016/2017-es nevelési év munkaterve

A Munkaközösség vezetője: Nagyné Pály Andrea

A munkaközösség tagjai: Häfner Adél, Ordas Andrásné, Takács Ágota Lovas Ilona.

Ordas Andrásné, Priskinné Horváth Ildikó, Feiglné Székely Anett, Krémer Mónika

Önértékelési csoport tagjai: Ordas Andrásné, Priskinné Horváth Ildikó,
Feiglné Székely Anett, Krémer Mónika

A munkaközösség célja:

- az óvodavezetés munkájának segítése,
- Iránymutatás az intézmény pedagógiai - szakmai munkájának fejlesztéséhez.

A munkaközösség feladatai:

- Az intézmény / vezető / pedagógus felkészülésének támogatása a tanfelügyeleti ellenőrzésre értékelésre. A pedagógusok felkészülésének támogatása a minősítésre. A fejlődés, az előrehaladás mérése a saját intézményi célokhoz, elvárásokhoz mérten.
- az intézményi dokumentumok hatályosságának, aktualitásának figyelemmel kísérése.
- Helyi értékelési szabályzat készítése a pedagógiai munkát közvetlenül segítők számára.
- segítségnyújtás a dokumentumok módosításának elkészítésében,
- az óvodai honlap folyamatos frissítése, ezáltal az intézmény munkájának megismertetése a szülőkkel és az érdeklődőkkel,
- pályázatok figyelése, pályázatok elkészítésének segítése.

A szakmai munkaközösség az egy évre szóló munkaterv szerint tevékenykedik. Alkalomszerűen, közös foglalkozásokkal, meghatározott célfeladatokkal, tartunk munkaközösségi foglalkozást. Az adott témával, tevékenységgel és feladattal való foglalkozás folyamatos.

A 2016/2017-es nevelési évben folyamatos feladatunk:

- a belső önértékelés folyamatos megvalósítása
- a megkezdett dokumentációk módosításának folytatása és lezárása a törvényi változásoknak megfelelően,
- az intézmény honlapjának folyamatos karbantartása, aktualizálása az intézmény programjairól és a szülők tájékoztatása.
- a pályázatok figyelése, pályázati dokumentáció nyomon követése, pályázati programok lebonyolításának segítése.

2016. augusztus 24.

Nagyné Pály Andrea

Munkaközösség vezető

6. számú melléklet

Arbeitsplan der deutschen Arbeitsgemeinschaft für das Jahr 2016-2017

Leiterin der Arbeitsgemeinschaft : Anikó Schüzler

Mitglieder der Arbeitsgemeinschaft :

Die Kindergärtnerinnen der deutschen Minderheitenerziehung des Wunderland Kindergartens

Ort der Versammlung:

Im Erziehungsraum des Kindergartens oder Außerhalb des Kindergartens

Zeitpunkt der Besprechung :

Jeden Monat der erste Donnerstag

Die Ziele der Arbeitsgemeinschaft :

- Die Entwicklung und Verbesserung der Pädagogischen Arbeit
- Die Erweiterung der deutschen Nationalitätenerziehung durch Kenntnisse der spielerischen Methodik
- Das Auflebenlassen und Kennenlernen der Traditionen

Die Aufgaben der Arbeitsgemeinschaft :

- Neue Kolleginnen behilflich sein
- An fachlichen Fortbildungen teilnehmen
- Praktikanten aus Tauberbischofsheim empfangen
- Bewerbungen einreichen
- Laternenumzug am Martinstag organisieren
- In der Nationalitätenwoche verschiedenen traditionellen Handwerksarbeiten vorstellen und ausprobieren
- Die Beziehung zu anderen Einrichtungen pflegen, neue Kontakte schließen
- Teilnahmen an den Vorstellungen der DBU
- Freiwillige empfangen

Jahresplan:

September:

- Besprechung des Jahresplanes
- Verteilung der Aufgaben
- Verantwortlich für das ganzjährige Programm, für die Gäste ist die „Schmetterling“ Gruppe
- Organisierung des Tanztreffens bei uns im Kindergarten
- Auftritt in Großmanok – die „Schmetterling“ Gruppe
- Teilnahme am Weinlesefest mit dem Mondschein Chor –Verantwortlich :Mónika Deér
- Programme des Kinderclub

Oktober :

- Teilnahme an der Fortbildung der Arbeitsgemeinschaft im Valéria Koch Kindergarten
- Organisation des Martinstages und der Nationalitätenwoche

November:

- Martinstag am 11. November
- Aufführung des Martinspiels

Dezember :

- Erfahrungen über die erfolgreiche sprachliche Erziehung austauschen (Ideensammeln, Tipps austauschen, sprachliche Verwirklichung)
- Teilnahme am Nationalitätenabend

Januar :

- Empfang der Arbeitsgemeinschaft der Wosinsky Kindergarten bei uns
- Programme für die Praktikanten aus Tauberbischofsheim organisieren

Februar :

- Auftritt am Schwabenball in der Dienes Grundschule
- Schnuppertagorganisieren, Aufgabenverteilen
- Empfang der Praktikanten aus Tauberbischofsheim

März :

- Schnuppertag

April :

- Erfahrungen über die erfolgreiche sprachliche Erziehung austauschen (Tagebuchführung, Beschäftigungen)

Mai :

- Nationalitätenwoche organisieren zum Pfingsten

Juni :

- Die Bewertung der Arbeit der Arbeitsgemeinschaft für das Jahr 2016-2017

Anikó Schüzler

7. sz. melléklet

Magyar néphagyomány-ápoló munkaközösség munkaterve 2016-2017 nevelési évre

A munkaközösség célja: A gyermekek harmonikus fejlesztése a néphagyomány-ápolás, a természetóvás gazdag eszközrendszerével. A hagyományok és a természet iránti fogékonyság megalapozása. A gyermekek cselekvésen keresztül, olyan a későbbi életre is meghatározó élményeket kapjanak, amelyek a szülőföldhöz, a társaikhoz való érzelmi kötődést alapozzák meg.

Feladataink: - Az évszakok változásából fakadó időjárást megfigyelő tapasztalat szerzések, egy-egy jeles névnaphoz kapcsolódó természeti jelenségek szokásaival fűszerezve.

- Az időjárás változásaiból fakadó a hagyományos népi életmódot utánzó környezetalakító munkálatok végzése (palántanevelés, növénygondozás)
- Jeles napok előtti készülődések.
- A rendszeres környezetmegismerő séták, tájmegismerő kirándulások szervezése.
- Személyes példamutatással is igyekezzünk megalapozni óvodai szinten a néphagyomány, népi szokások ápolását.
- Hagyományok és a természet iránti fogékonyság megalapozása.

Őszi ünnepkörhöz kapcsolódó szokások, hagyományok egyéb események

Az őszi évszak sokszínűségét, különös kettősségét a gyerekek nap mint nap megtapasztalják közvetlen közelről. Látják az ezer színben pompázó derűs természetet, ugyanakkor megérinti őket fokozatos hanyatlásának melankolikus hangulata is.

1. Mihály-nap

Időpont: 09.29.

Feladatok: A gyerekek ismerkedjenek meg népi bölcsességekkel, szólásokkal, találós kérdésekkel. Gyűjtögessenek, barkácsoljanak, rendezzenek kiállítást, vásárt.

Felelős: Minden óvodapedagógus

Szervezési mód: Csoportonként

2. Őszi kirándulás

Időpont: Október vége

Feladatok: Tapasztalatok szerzése a természetben.

Felelős: Vas Istvánné

Minden óvodapedagógus

Szervezési mód: óvodai

3. Néptánc beindítása

Időpont: Október eleje

Feladatok: Igények felmérése, csoportok kialakítása.

Felelős: Vas Istvánné
Szervezési mód. óvodai

4. Szüreti mulatság

Időpont: Október eleje

Feladatok: A rendezvény megszervezéséhez szükséges feladatok megbeszélése, eszközök beszerzése. Szülők tájékoztatása.

Felelős: Vas Istvánné

Minden óvodapedagógus

Szervezési mód: óvodai – szülők számára nyitott

5. Házi továbbképzés

Időpont: Október

November

Január

Feladatok: Szakmai munka segítése. Pedagógiai munkát segítő tapasztalatcsere.

Felelős: Vas Istvánné

Munkaközösség tagjai

Szervezési mód: Munkaközösség

Téli ünnepekörhöz kapcsolódó szokások, hagyományok egyéb események

Az évszak jellegéből adódóan több időt töltenek együtt az emberek a családi otthonokban. A bensőséges hangulat, az emberi kapcsolatok szívből jövő melegsége megérinti a gyermeki lelket is.

1. Mikulás napja

Időpont: 12.06.

Feladatok: A program összeállítása

Felelős: Takács Ágota

Szervezési mód: Óvodai

2. Lucázás

Időpont: 12.14.

Feladatok: A szereplő csoport kijelölése. Hagyományismeret bővítése.

Felelős: Vas Istvánné

Minden óvodapedagógus

Szervezési mód: Óvodai

3. Karácsonyfa állítása

Időpont: 12.19.

Feladatok: A fa beszerzése, díszítése. Karácsonyi hangulat megteremtése.

Felelősök: Vas Istvánné

Wolf László

4. Karácsony

Időpont: 12. 21.

Feladatok: Karácsonyi hangulat megteremtése. Csoportok beosztásának megszervezése. Pásztorjáték megtekintése.

Felelősök: Vas Istvánné

Wolf László

Minden óvodapedagógus

Szervezési mód: Óvodai - csoportonként

5. Kiske-báb égetés

Időpont: 02.22.

Feladatok: Hagyományok megismerése, télbúcsúztatás, tavaszvárás.

Felelős: Vas Istvánné

Wolf László

Minden óvodapedagógus

Szervezési mód: Óvodai – szülők számára nyitott

Tavaszi ünnepkörhöz kapcsolódó szokások, hagyományok egyéb események

Egyre több időt töltünk a szabadban, ahol mindenütt a nyugtató zöld szín uralkodik. Az életöröm a termékenység, a bőségkívánás az egészségjólát megannyi változatát jelképezi ez az ünnepkör.

1. Ovivárá programok összeállítása

Időpont: 03.

03.

04.

Feladatok: Ismerkedési lehetőségek biztosítása a szülők és gyermekeik számára az óvodai élettel, pedagógusokkal. Programok összeállítása.

Felelős: Munkaközösség vezetői

Szervezési mód: Óvodai

2. Nemzeti ünnep

Időpont: 03.15.

Feladat: ismerkedés az ünnep jelképeivel életkornak megfelelően

Felelős: Minden óvodapedagógus

Szervezési mód: Csoportonként

3. Májusfaállítás

Időpont: 04. 26.

Feladatok: Megfelelő fa beszerzése. Szülők tájékoztatása.

Felelős: Vas Istvánné

Wolf László

Minden óvodapedagógus

Szervezési mód: Óvodai – szülők számára nyitott

4. Tavaszi kirándulás

Időpont: 04. időjárás függő

Feladatok: Tapasztalatszerzés természeti környezetben. Megfigyelés, gyűjtögetés. Buszok megrendelése.

Felelős: Vas Istvánné

Szervezési mód: óvodai

5. Pütkösi királyválasztás

Időpont: 05.22

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

Felelős: Ikerné Pintér Gabriella

Szervezési mód: Óvodai

6. Madarak és fák napja

Időpont: 05.10.

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

Felelős: Minden óvodapedagógus

Szervezési mód: Csoportonként

6. Májusfa kitáncolás, Pünkösdlés

Időpont: 05.31.

Feladatok: Ismerjék meg a gyerekek a pünkösdi népszokásokat, a pünkösdi jelképeit.

Felelős: A sportversenyt megnyerő csoport

Vas Istvánné

Wolf László

Minden óvodapedagógus

Szervezési mód: Óvodai – szülők számára nyitott

7. Egészség hét

Időpont: 05. 25

Feladatok: helyes táplálkozási szokások alakítása. Gyermeki kíváncsiság felkeltése. Tapasztalatok szerzése.

Felelős: Minden óvodapedagógus

Szervezési mód: csoportonként

Őszi szünet: 11.02-11.04

Téli szünet: 12.22.-01.02

Tavaszi szünet: 04.13.-04.18

Utolsó tanítási nap: 06.15.

Vas Istvánné
Munkaközösség vezető

Szekszárd 2016-08-21

8. sz. melléklet

Gyermekvédelmi Munkaterv

2016-2017

Óvodánk Pedagógiai Programjában kiemelten szerepelnek a gyermekvédelmi feladatok. Különösen nagy figyelmet fordítunk a halmozottan hátrányos, a hátrányos helyzetű, a veszélyeztetett gyermekek segítségadására, valamint az esélyegyenlőség megteremtésére.

Az óvodapedagógusok feladatai:

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

A gyermekvédelmi felelős feladata:

1. A szülők körében végzett feladatok:

- Tanácsadás, tájékoztatás a jogokról és kötelességekről.
- Hátrányos helyzet enyhítése céljából nyújtott segítség.
- Szükség esetén a Gyermekjóléti Szolgálattal felvenni a kapcsolatot.

2. A tantestület körében végzett feladatok:

- A gyermekvédelmi munka koordinálása.
- Együttműködés a csoportban dolgozó óvónőkkel.
- Tanácsadás, információk átadása.
- Szoros kapcsolattartás az óvoda vezetésével.
- Fokozott együttműködés az óvónőkkel a hátrányos, halmozottan hátrányos, és a veszélyeztetett gyermekek segítésében.
- Hátrányos megkülönböztetés elkerülése.

3. Önálló feladatok:

- Kapcsolattartás a külső intézményekkel.
- Szakirodalom tanulmányozása.
- Továbbképzéseken való részvétel.
- Esetmegbeszéléseken való részvétel.
- Közzétenni a gyermekvédelmi feladatokat ellátó fontosabb intézmények címét, telefonszámát.
- Szükség esetén a jelzőrendszeren keresztül értesíteni az illetékeseket.
- Az igazolatlan mulasztások figyelemmel kísérése, szükség esetén jelzés.

Gyermekvédelmi tevékenységek, feladatok rendje:

Szeptember, október:

Az óvodai gyermekvédelmi éves terv elkészítése.

A hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyerekek nyilvántartásba vételének segítése.

A szülők ismerjék lehetőségeiket, jogaikat; tudják, hogy a probléma felmerülése esetén – vagy annak megelőzéséhez – hova fordulhatnak segítségért.

A tájékoztatást szolgáló kiadványok jól látható helyen való elhelyezése.

Nevelőtestületi értekezleten esetmegbeszélések.

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma által kiadott módszertani útmutató áttanulmányozása.

November, december:

A gyermek hátrányos helyzetének, veszélyeztetettségének felismerése, lehetőség szerint azok kialakulásának megelőzése illetve enyhítése.

A bántalmazás kiszűrése, illetve lehetőség szerinti megelőzése.

Az óvodai dolgozók figyelmét felhívni arra, hogy ne csak a látható vagy érzékelhető tüneteket, de már a legkisebb gyanú esetén is jelezzenek.

Az óvoda minden dolgozójával való együttműködés, kölcsönös segítségnyújtás.

Tájékoztatás, információ csere.

Január:

Kollégák tájékoztatása az első félév munkájáról.

Az igazolatlan hiányzások visszaszorítása.

Esetmegbeszélések.

Február, március:

Féléves beszámoló elkészítése.

Települési tanácskozáson való részvétel.

Április, május:

A felmerülő problémák hatékony, több oldalról való megközelítése, a megoldás több oldalról való támogatása.

A probléma jellegétől függően „esetmegbeszélés” összehívása.

Gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok, helyi önkormányzati rendeletek változásainak rendszeres figyelése, majd a kollégák és a szülők tájékoztatása.

Lamuth Gitta

Ikerné Pintér Gabriella

Gyermekvédelmi felelősök

Szekszárd, 2016-08-20.

9. sz. melléklet

a Közalkalmazotti Tanács feladatai a 2016/ 2017. tanévben

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

A tanács tagjai a közalkalmazottak közalkalmazotti jogviszonyával kapcsolatos gazdasági és szociális érdekeket érintő, valamint az intézmény belső rendjével kapcsolatos kérdésekben tájékoztatást kérhetnek a vezetőtől.

Feladataink:

- együttműködés a munkáltatóval az intézmény nevelő-oktató és azt segítőtevékenysége színvonalának fenntartása és emelése érdekében,
- a kiegyensúlyozott munkahelyi légkör biztosítása érdekében a jogok és kötelezettségek összhangjának megteremtése,
- az általa képviselt közalkalmazottak véleményének, álláspontjának közvetítése a munkáltató felé,
- az intézmény dolgozóinak az immár hagyománnyá vált kirándulás megszervezése, melynek célja a közösségformálás.

A Közalkalmazotti Tanács tagjai minden kollégának jó munkát kívánnak a 2016/2017-es tanévre.

Szekszárd, 2016. augusztus 24.

Lovas Iлона

Közalkalmazotti Tanács elnöke