



ETYEKI POLGÁRMESTERI HIVATAL

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

ELŐTERJESZTÉS Etyek Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testületi ülésére 2016. szeptember 15.

Előterjesztés tárgya:	A Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda 2016/2017. nevelési évre vonatkozó munkatervének véleményezése
Előterjesztő:	Garaguly Tibor polgármester
Melléklet:	Munkaterv
Előterjesztést megalapozó jogszabályi rendelkezések:	
Anyagi jogszabályok	A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VII.31.) Emmi rendelet 3.§ (1) bekezdése
Hatáskör:	Mötv. 41.§ (3) bek.

Tárgyalás módja:	Nyílt ülés (Mötv. 48.§ (1) bekezdése	
Szavazás módja:	Egyszerű többség (SzMSz 41.§ (1) bekezdése)	
Előterjesztést készítette: Tüskés Éva	Dátum: 2016. szeptember 7.	Aláírás:

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

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

Törvényességi szempontból ellenőrizte: 2016. SZEPT. 07. dr. Ivanyik Andrea jegyző

Készítette: Tüskés Éva

Tárgy: A Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda 2016/2017. nevelési évre vonatkozó munkatervének véleményezése

Tisztelt Képviselő-testület!

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

Bósz Zsuzsanna, Intézményvezető Asszony elkészítette az Óvoda 2016/2017-os évre vonatkozó munkatervét, mely az előterjesztés 1. számú mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda 2016/2017. nevelési évre vonatkozó munkatervét tárgyalja meg és véleményezze.

Etyek, 2016. szeptember 7.

Garaguly Tibor
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

**Etyek Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2016. (IX.15.) számú határozata**

A Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda 2016/2017. nevelési évre vonatkozó munkatervének véleményezése

Etyek Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VII.31.) Emmi rendelet 3.§ (1) bekezdésében biztosított véleményezési joga alapján a Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda 2016/2017. nevelési évre vonatkozó, előterjesztés 1. számú melléklete szerinti munkatervét megtárgyalta és a munkatervet jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

1. sz. melléklet



NEFELEJCS NÉMET NEMZETISÉGI ÓVODA

2016-17 NEVELÉSI ÉV MUNKATERVE

2091 Etyek, Vörösmarty tér 3.

Intézmény OM - azonosítója:029980	<i>Bósz Zs</i> Intézményvezető: Bósz Zsuzsanna
Legitimációs eljárás	
<i>Zaycsó G. Melinda</i> Nevelőtestület nevében: óvodavezető helyettes	Szülői Szervezet nevében: Szülői Szervezet elnök
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Iktatószám:	
Megtalálható: irattár, honlap, iroda	
Ph.	



Tartalom

A munkaterv jogszabályi háttere.....	3
1. Intézmény működése	4
2. Nevelőmunkánk alapelvei:	4
2.1. Gyermekkép	4
2.2. Óvodakép	5
2. A 2016/2017-os nevelési évre vonatkozó új feladatok	5
3. Helyzetelemzés	7
3.1. Tárgyi feltételek	8
3.2. Humán erőforrás jellemzői	8
3.3. A közalkalmazottak továbbképzése	10
4. Minőségirányítási program	10
4.1. A minőségirányítási programból és az intézményi önértékelésből fakadó feladatok	10
4.2. Kapcsolat a szülőkkel.....	12
5. Intézményi önértékelésből fakadó feladatok.....	13
6. Nevelési feladatok	14
6.1. Nevelési programunk tartalmazza:	14
6.2. Adott évi kiemelt nevelési feladatok	14
6.3. A fejlesztőpedagógus munkája az óvodánkban	15
6.4. Német munkaközösségi programok:	15
7. A minősítési eljárással összefüggő feladatok	16
8. Az intézményi szervezetekkel kapcsolatos feladatok.....	16
8.1. Alkalmazotti közösség	16
8.2. Nevelőtestület.....	17
8.3. Szülői szervezetek	17
9. Ellenőrzési tevékenység	17
9.1 Szakmai ellenőrzés.....	17
9.2. Törvényességi ellenőrzés	18
9.3. Pénzügyi-gazdálkodási ellenőrzés.....	18
10. Beiratkozás rendje	18
11. Konyha működése, működtetése	18
1.számú melléklet	20
1. A nevelési idő	20
2. Az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása	20
3. Az óvodai ünnepek megünneplésének időpontja	20
4. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontja	21
9. A szülői értekezletek terve:	23
10. Az intézmény bemutatását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontja:	23
11. A nevelőtestület által szükségesnek ítélt egyéb kérdés	23
2. számú melléklet	24
1. Reszort felelősök, elrendelések	24
2. Ütemterv, eseménynaptár 2016/2017. évre	25
3. sz. melléklet	29
4.számú melléklet	31

A munkaterv jogszabályi háttere

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- Az Nkt. végrehajtási rendeletei:
 - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
 - 229/2012. (VIII.28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 12/2016. (VI. 27.) EMMI rendelet a 2016/2017. tanév rendjéről
- 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet a közzétételéről
- **Oktatási Hivatal:**
 - **Önértékelési kézikönyv óvodák számára:**
http://www.oktatas.hu/pub_bin/download/unios_projektok/kiadvanysok/ertekelasi_kzikonyv_o_voda.pdf
 - **Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára:**
https://www.oktatas.hu/pub_bin/download/psze/psze_o_voda.pdf
 - **Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez. Második javított változat**
http://www.oktatas.hu/pub_bin/download/unios_projektok/kiadvanysok/utmutato_pedagogusok_k_minositesi_rendszerehez_v3.pdf
 - **Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés Harmadik, javított kiadás:**
https://www.oktatas.hu/pub_bin/download/pem/o_voda_harmadik.pdf

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

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

1. Intézmény működése

Az óvoda nyitva tartása

5 napos / hétfőtől-péntekig / munkarenddel üzemel.

Nyitvatartási idő:

6 - 17.30 óráig

Munkaidő:

6 – 17.30 óráig

Munkarend:

Az Nkt-t figyelembe véve alakítjuk a kollégák munkarendjét.

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

Rendkívüli esetekben alkalmazunk csoportösszevonást, a gyermekeket hasonló korú gyermekcsoportba helyezük el, a szülőket két héttel előre tájékoztatjuk:

- nem várt esemény
- értekezletek

Az óvodapedagógusok heti óraszámuk 40 óra, csoportban eltöltött munkaidő 32 óra, a felkészülésre rendelkezésre álló idő 8 óra. Az adminisztrációt havi összesítéssel minden pedagógus önállóan dokumentálja. Heti váltásban csúsztatott munkakezdéssel dolgoznak. A személyre szóló munkarendet egész évre megkapták.

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

Óvodavezető kötelező heti óraszámuk 40 óra. A vezető csoportban eltöltendő kötelező óraszámát eltörölte az Etyek Nagyközség Önkormányzatának a Képviselőtestülete.

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

Vezető és benntartózkodásának rendje

Az óvodavezető: Bösz Zsuzsanna

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

Ennek időpontja: 8.00 – 16.00 óra

Az Óvodavezető helyettes: Zayné Gregolits Melinda, óvodapedagógus.

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

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

2. Nevelőmunkánk alapelvei:

2. 1. Gyermekkép

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

A kiscsoportos óvodások alkalmazkodását segítsék, hogy az óvoda rendjéhez be tudjanak illeszkedni, jól érezzék magukat az óvodai közösségben. A középső és nagycsoportosokat segítsék, hogy a tudatos önfegyelemre is képesekké váljanak, tapasztalják meg és tanulták meg, hogy tevékenységi vágyukat a nap minden szakában kielégíthetik. Játékos módszer alkalmazásával gyakoroltassák a nagycsoportosokkal, hogy ki tudja várni amíg, pl. az oktatás keretében, rájuk kerül a hozzászólás sora, a fegyelem ilyen irányú alakításával a gyermekeket az iskolába való átlépésre készítheti elő.

2.2. Óvodakép

Igyekezünk nyugodt, szeretetteljes, biztonságot adó, vidám környezetet biztosítani gyermekeink számára, a családi nevelést elfogadva és segítve, szülőkkel együttműködve a nevelő munkánk során. Fontos a gyermekek természetes igényeihez való alkalmazkodás, maximális idő és feltételrendszer biztosítása a szabad játékhoz és a mozgáshoz.

A kollégák praktikus, esztétikus, sok lehetőséget felkínáló környezet megteremtésével segítik a gyermekek személyiségfejlődését.

A kollégák alkalmazkodjanak a Pedagógiai Programunkban megfogalmazott kiemelt nevelési feladatunkhoz, a környezet tevékeny megismerését célzó nevelésre helyezték a hangsúlyt.

2. A 2016/2017-os nevelési évre vonatkozó új feladatok

Jogszabályi változások hatása a nevelési évre, illetve nevelési évben ellátandó feladatokra

- helyi értékelési szabályzat készítése az oktató nevelő munkát segítő, óvodapedagógus végzettséggel rendelkező kollégák minősítése /Felelős: intézményvezető, intézményvezető helyettes; határidő: a nevelési évben folyamatos./
- pedagógusok P II-be sorolásának feltétel figyelembe vétele /Felelős: intézményvezető, óvodatitkár; határidő: dec. 31./
- a gyermek felvételénél, átvételénél nem a felvételi körzetben lévő lakcímet, hanem az életvitelszerűen az óvoda felvételi körzetében lakás tényét kell figyelembe venni, az életvitelszerű lakás igazolását lehet kérni a szülőtől, illetve családlátogatás során lehet ellenőrizni./Felelős: intézményvezető, intézményvezető helyettes; határidő: a nevelési évben folyamatos./

A nevelési évre vonatkozó – korábbi jogszabály módosítások miatti - feladatok

Csoportlétszámok

A köznevelési törvény 97. § (18) bekezdése alapján a törvény 4 melléklete szerinti csoportlétszámokat első alkalommal 2013/2014. nevelési évtől kellett, felmenő rendszerben alkalmazni. A felmenő rendszer szerinti alkalmazás a 2016/2017. nevelési évben újabb feladatokat jelent. (*“sajátos nevelési igényű gyermeknek, tanulónak joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították.... Az enyhe értelmi fogyatékos, beszéd-fogyatékos vagy pszichés fejlődési zavarral küzdő sajátos nevelési igényű két gyermekként, a mozgásszervi, érzékszervi (látási, hallási), középsúlyos értelmi fogyatékos, autizmus spektrum zavarral küzdő vagy halmozottan fogyatékos gyermeket, tanulót három gyermekként kell figyelembe venni az óvodai csoport, iskolai osztály, kollégiumi csoport létszámának számításánál, ha nevelés-oktatásuk a többi gyermekkel, tanulóval együtt történik”*)

/Felelős: intézményvezető; határidő: a szeptember 1./

Kötelező óvodába járás

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

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

A kötelező óvodába járás miatt a csoportlétszámunk igen magas, a férőhely iránti igény indokolt.

Az óvodai beiratkozás

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

Óvodai foglalkozások mulasztása

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

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

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

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

Óvodai fejlesztő program szervezése

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

- a gyermek fejlesztésével kapcsolatos pedagógiai feladatokat,
- a szociális hátrányok enyhítését segítő pedagógiai tevékenységet,
- az együttműködések kialakítását azokkal a szolgálatokkal, amelyek a gyermek óvodai nevelése során a szülőket támogatják, és a gyermekek számára szolgáltatásokat biztosítanak.

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

Pedagógus minősítés

Figyelmet kell szentelnünk idén is a pedagógusok első minősítésére, a törvényes időpontok betartására. A minősítéssel kapcsolatos feladatok jelentős terhet jelentenek a kollegáknak.

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

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

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

/Felelős: intézményvezető; határidő: május 10./

Illetményalap változás

A 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 38. § (3) bekezdése határozza meg a 2016. szeptember 1. és 2017. augusztus 31. közötti illetményalapot.

/Felelős: Intézményvezető; határidő: 2016. szeptember 10./

Az intézményi önértékelés

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

A pedagógus ellenőrzése általános pedagógiai szempontok szerint történik, célja az ellenőrzött pedagógus pedagógiai kompetenciáinak fejlesztése, módszere a foglalkozások, egységes szempontok szerinti megfigyelése, a pedagógus mindennapi nevelő-oktató munkáját megalapozó pedagógiai tervezés dokumentumainak vizsgálata, interjú felvétele, valamint az intézményi önértékelés pedagógusra vonatkozó eredményeinek elemzése.

Az intézményi önértékelés az országos pedagógiai szakmai ellenőrzés részét képezi.

Az intézményi önértékelés részei:

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

Az intézményi önértékeléssel kapcsolatban feladatunk:

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

Az OH tájékoztatása alapján intézményvezetői, teljes körű intézményi értékelés ebben az évben nem várható
Az önértékelés megvalósítása során gondoskodni kell a pedagógus ellenőrzéséről
/Felelős az intézményvezető, az önértékelési csoport vezetője, határidő 2016. szeptember 30./

3. Helyzetelemzés

Az alapító okirat szerint az óvodába felvehető gyermekek száma: 180

Az óvodába beíratott gyermekek száma a 2016/2017. nevelési évben eddig 171 fő.

A nevelési évben várhatóan még 6 gyermek óvodai nevelését kell megoldanunk.

CSOPORTBEOSZTÁSOK

Csoport száma	Csoport típusa	Csoport neve	Csoportlétszám	Számított létszám	Egyéb információ
1	Kiscsoport	Katica	28	28	
2	Középső csoport	Süni	29	30	Egy gyermek SNI 2 főként kell figyelembe venni
3	Középső csoport	Méhecske	28	29	SNI 2 főként kell figyelembe venni
4	Vegyes csoport	Mókus	28	28	
5	Nagycsoport	Teknős	29	30	SNI 2 főként kell figyelembe venni
6		Mackó	29	29	

Az átlagléttség csoportonként 29 fő, ami az előző évekhez képest változás nem számottevő.

Tankötelezettség:

Ebben az évben tanköteles az a gyermek 2017. augusztus 31-éig betöltik a hatodik életévét / 59 fő

tanköteles korú gyermek		életkor	iskolakezdés alól felmentést adhat
iskolát kezd	2016. augusztus 31-ig	6	-
óvodában maradhat	2016. augusztus 31-ig	7	Szakértői bizottság
óvodában maradhat	2016. augusztus 31-ig	8	Szakértői bizottság

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

Intézményi szolgáltatás:

Szolgáltatás fajtája	Időpontok	Feladatot végző
Fejlesztőpedagógia	8-14 ³⁰	Siroki Angéla
Gyógytestnevelés	Hétfő, szerda :	Utazó gyógytestnevelő

	11. 00- 11. 45	Palotai Péter
Logopédus	Hétfő, kedd, szerda, csütörtök ½ 9 – 12	Utazó logopédus Plézerné Krecs Ágota
TSMT (mozgásfejlesztés)	Kedd, csütörtök 8 – 10	Tibay Judit

Az intézményben biztosított szakkörök, kötelező foglalkozásokon kívüli foglalkozások:

A szakkör, foglalkozás megnevezése	Időpont	Létszáma	A szakkört, foglalkozást tartó személy neve
„ovifoci”			
„néptánc”			
református hittan	Hétfő ½ 9- 9		
katolikus hittan			

A felmérés folyamatban van, október hónaptól tervezzük a különfoglalkozások indítását.

3.1. Tárgyi feltételek

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

- óvodai csoportszobák,
- öltözők,
- mellékhelyiségek,
- tornaszoba,
- konyha,
- ebédlő

Az intézményünk a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 2. számú mellékleteként meghatározott kötelező eszköz és felszerelés jegyzékében leírtakkal rendelkezik, pozitívumként értékeljük:

- az energiatakarékossági beruházást
- hogy a nyáron a konyha és kiszolgáló helyiségeinek festését elvégeztük
- a fa homlokzati részt lemázoltattuk
- egy csoportban parkettát cseréltettünk
- egy csoportszobába székeket és asztalokat vásároltunk
- karbantartási munkákat folyamatosan elvégeztük

A cserére szoruló, elhasználódott eszközök pótlására, a új berendezések beszerzésére tervezzük:

- az állagmegóvás továbbfejlesztését
- az elhasználódott gépek további lecserélését,
- konyhai berendezések további korszerűsítését,
- vízlágyító rendszer kialakítását,
- egy újabb csoportban parketta cserét
- ebédlő tetőszerkezetének javítását

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

3.2. Humán erőforrás jellemzői

a) Főállású dolgozók

Az intézményben dolgozó összes főállású foglalkoztatott száma: 31 fő.

Ebből:

- a pedagógusok létszáma: 14 fő

- a nem pedagógus munkakörben foglalkoztatottak létszáma: 17 fő.
 - fizikai dolgozók száma: 8 fő

óvodavezető	1 fő
óvodapedagógus	12 fő
fejlesztőpedagógus	1 fő
dajka	6 fő
pedagógiai asszisztens	2 fő
óvodatitkár	1 fő

Konyhai dolgozók:

élelmezésvezető	1 fő
szakács	1 fő
főzőnő	1 fő
raktáros/főzőnő	1 fő
konyhalány	2 fő

Az iskolás gyermekek étkezéséhez kapcsolódó feladataink megnövekedtek, eddig közmunka program keretében kaptunk segítséget:

- **konyhai takarító**
a konyhai alkalmazottak a mellékhelységeket (WC-t) nem takaríthatják
- **adminisztrátor**
óvodás és iskolás gyermekek étkezési térítési díjának kezelésére

Szeretnénk állandó, részmunkaidős státuszt, e feladatok folyamatos végzésére.

További foglalkoztatott személy

takarító	1 fő	
karbantartó-kertész	1 fő	4 órában látja el feladatát

Év közben a következő előre látható változások lesznek:

- 2 fő óvodapedagógus érkezését tervezzük
- 2 fő nyugdíjazás miatt távozik az év végétől
- 1 fő gyermekvállalás miatt távozik évközben

Pedagógusaink és az oktatást közvetlen segítők névsora

Csoport száma	Csoport típusa	Óvodapedagógus	Fejlesztőpedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens	
1	Kiscsoport	Hidvégi Klára	Siroki Angéla	Marincsákné Lojt Éva	Szásziné Juhász Ildikó	
		Kelemen Sándorné				
2	Középső csoport	Iván Zsófia		Juhász Tiborné		
		Zayné Gregolits Melinda				
3	Vegyes csoport	Aszódi Judit		Farkas Edit		
		Szalaiiné Tanács Éva				
4	Középső csoport	Erdészné Bölskei Erika		Beséné Lippmann Éva	Tokainé Damásdi Ágnes	
		Tóthné Horn Ildikó				
5	Nagycsoport	Izinger Anett		Török Jánosné		
		Dán Szilvia				
6				Molnárné Bónis Marianna		Farkas Nikolett
				Apostagi Zita		

3.3. A közalkalmazottak továbbképzése

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

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

- a következő időszakra vonatkozó továbbképzési tervet,
- a továbbképzési terv alapján a 2016/2017. nevelési évre vonatkozó beiskolázási tervet.

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

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

4. Minőségirányítási program**4.1. A minőségirányítási programból és az intézményi önértékelésből fakadó feladatok**

Feladatunk,

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

Belső elégedettségrel kapcsolatos feladatok:

Partneri elégedettségrel kapcsolatos feladatok:

- pedagógiai munkánkat meghatározó dokumentumunk - Pedagógiai Programunk - szülőkkel való megismertetése, szülői értekezletek keretében programunk részletesebb bemutatása, szülők számára elérhetőbbé tétele
- óvodánkat bemutató honlapunk sokrétűbbé, színesebbé, tartalmassá tétele
- szülők körében az óvoda előtti megfelelő parkolási morál kialakítása

Elégedettségi lap a nevelési év indítás tapasztalatairól

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

Eljárás, módszer: interjú

Szempontok	Megfelelőség					Megjegyzés
	1	2	3	4	5	
Óvodába való visszailleszkedés Jól érzi magát az intézményben?						
Új gyermek beilleszkedése, aktuális fejlettségi szintje A gyermekek örömmel jönnek óvodába?						
Szokás-szabályrendszer működése Meg van-e elégedve az óvoda szokás-szabályrendszerével?						
Óvónő/dajka együttműködés hatékonysága Munkavégzésében megfelelő segítséget kap-e a kollégájától?						
A környezet (csoport szoba, öltöző, mosdó, udvar, folyosórész) esztétikája Meg van-e elégedve környezetete esztétikájával?						
A környezet tisztasága, rendezettsége, ápoltsága Meg van-e elégedve környezetete tisztaságával?						
Tárgyi feltételek biztosítása Meg van-e elégedve munkájához szükséges tárgyi feltételekkel?						
A megjelenés higiéniája, esztétikája Meg van-e elégedve az óvoda higiéniájával?						

Gyermeki elégedettségrel kapcsolatos feladatok:

- a matematikát kedveltebbé tegyük gyermekeink körében
- az alvást, pihenést kedveltebbé tegyük gyermekeink körében
- több gyermek szeretne többször kirándulásokon részt venni
- többen szeretnének különlegesebb közlekedési eszközöket
- többen szeretnének legót,
- volt aki a babázást szeretni, ezért a szerepjátékok ilyen irányú támogatása.

4.2. Kapcsolat a szülőkkel

A szülőkkel együttműködve korrekt nevelőpartneri viszony kiépítésével kívánjuk a kitűzött céljainkat elérni, illetve a feladatainkat megvalósítani. Óvodánkban minden csoport rugalmasan alakítsuk a gyermekek napirendjét. A szülők folyamatosan betekintést nyerjenek az óvodai életbe: nyílt napok, fogadóórák és közös ünnepeken vegyenek/ vehessenek részt, ezzel tegyük szorosabbá a család és az óvoda kapcsolatát.

Szülői elégedettségrel kapcsolatos feladatok

- pedagógiai munkánkat meghatározó dokumentumunk - Pedagógiai Programunk - szülőkkel való megismertetése, szülői értekezletek keretében programunk részletesebb bemutatása, szülők számára elérhetőbbé tétele
- óvodánkat bemutató honlapunk sokrétűbbé, színesebbé, tartalmassá tétele
- szülők körében az óvoda előtti megfelelő parkolási morál kialakítása

Külső elégedettségrel kapcsolatos feladatok:**Intézkedési tervben meghatározottak szerint**

Fejlesztendő terület	Feladat
1. Együttműködés fokozása	Több közös program szervezése
2. Felmerülő problémák közös megoldása	Esetmegbeszélések szervezése - hátrányok csökkentése (felzárkóztatás) - kiemelkedő képességű gyermekek támogatása (tehetséggondozás)
3. Gyermekek nagyobb önállóságra nevelése gyakorlatias területen	Óvodában: életkori szükségleteinek figyelembe vételével az önállóság fokozása Otthon: szülők bevonása, támogatása szülői értekezleten, egyéni beszélgetések során
4. Továbbra is magas színvonalú szakmai munka biztosítása	- Szakmai információ folyamatos gyűjtése, átadása - Továbbképzés széles körű igénybevétele - Folyamatos önképzés a pedagógiai programunk színesítéséhez kapcsolódóan

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

5. Intézményi önértékelésből fakadó feladatok

A 2016/2017-es nevelési évben új feladatként jelentkezik az intézményi önértékelés.

- az önértékelési csoport működtetése,
- az önértékeléshez kapcsolódó helyi elvárások nyomon követése,
- a 2016/2017-es nevelési évre vonatkozó önértékelési terv elkészítése,
- az önértékelési feladatok a terv szerinti ellátása,
- a vonatkozó elektronikus felület kezelése,
- adatrögzítési kötelezettség teljesítése.

Az intézményi önértékeléssel kapcsolatban fontos szempont való koherencia:

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

(Felelős és határidő korábban már rögzítésre került.)

ÖNÉRTÉKELÉSRE KIJELÖLT KOLLÉGÁK – ÜTEMEZÉS

Ssz.	Önértékelésre kijelölt pedagógus	Önértékelési kicscsoport tagjai			Adatgyűjtés és időszaka	Megjegyzés
		Elnök	Csoporttag	Csoporttag		
1.	Tóthné Horn Ildikó	Hídvégi Klára	Bósz Zsuzsanna	Aszódi Judit	november vége	
2.	Kelemen Sándorné	Tóthné Horn Ildikó	Bósz Zsuzsanna	Molnárné B. Marianna	november 6.	
3.	Molnárné B. Marianna	Kelemen Sándorné	Bósz Zsuzsanna	Tóthné Horn Ildikó	január	
4.	Aszódi Judit	Molnárné B. Marianna	Bósz Zsuzsanna	Kelemen Sándorné	február	
5.	Zayné Gregolits Melinda	Tóthné Horn Ildikó	Bósz Zsuzsanna	Aszódi Judit	március	

6. Nevelési feladatok

Az intézményünkben a nevelési elveinket a helyi hagyományokat ápoló nevelési programban fogalmazzuk meg, melynek nevelőtestületünk felülvizsgált, és 2015. év 09. hó 30 napján fogadott el.

6.1. Nevelési programunk tartalmazza:

- az óvoda nevelési alapelveit, célkitűzéseit,
- azokat a nevelési feladatokat, tevékenységeket, amelyek biztosítják a gyermek személyiségének fejlődését, közösségi életre történő felkészítését, a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek differenciált fejlesztését, fejlődésének segítségét,
- a gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységet,
- a szülő, a gyermek, a pedagógus együttműködésének formáit, továbbfejlesztésének lehetőségeit,
- nemzetiségi nevelés keretében a német hagyományok továbbélését, környezetünk kultúrájának és nyelvének ápolásával járó feladatokat,
- a nevelési program végrehajtásához szükséges, a nevelő munkát segítő eszközök és felszerelések jegyzékét,
- a sajátos nevelési igényből eredő hátrányok csökkentését szolgáló speciális fejlesztő tevékenységet.

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

6.2. Adott évi kiemelt nevelési feladatok

A 2016/17 nevelési évre, a nevelőtestület, a mozgás fejlesztésének módszertani fejlesztését határozta meg.

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

- a speciális mozgásfejlesztések érdekében az óvodai napirend olyan formában történő kialakítására, melyek a szülők igényeihez a legjobban igazodnak (különös tekintettel a nagycsoportos gyermekek fejlesztésére),
- a foglalkozási tervek elkészítése, és ellenőrzése szeptember közepéig,
- a gyermekek mozgásfejlődésének fejlesztése,
- megfelelő szakmai továbbképzéseken való részvétel,
- szakmai anyag gyűjtése,
- szakmai konzultációk megszervezése,

- a problémák megbeszélése a szülőkkel, a szülőkkel való szoros együttműködés a gyermek fejlődésének visszacsatolása,

6.3. A fejlesztőpedagógus munkája az óvodánkban

1 főállású fejlesztőpedagógus dolgozik.

Cél:

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

Feladat:

- nevelési év kezdetén a nagycsoportos felmérni a gyermekek aktuális fejlettségi szintjét, az iskolai életre való felkészítés érdekében,
- a felmérés eredményéről tájékoztatni a szülőket,
- a fejlesztési feladatokat megbeszélése az óvodapedagógusokkal, szükség esetén más szakemberrel (logopédus, gyógytornász, pszichológus),
- a fejlesztőpedagógus a fejlesztésre szoruló gyermeket saját megszokott környezetében figyeli meg először, hospitál a csoportban, megismeri a gyermeket, figyelembe véve az óvodapedagógus jelzéseit, megfigyeléseit,
- a szülőkkel egyeztetve (szülői nyilatkozat) diagnosztikus módszereket alkalmaz az aktuális fejlettségi szint felmérésére,
- egyénre szabottan készíti el a fejlesztési tervet a kisgyermek részére, kiválasztja a megfelelő terápiás módszert, egyeztetve a nevelést segítő egyéb szakemberekkel.
- beosztja a gyermekeket a foglalkozásokra (órarend). Az órarendet igyekszik úgy elkészíteni, hogy figyelembe vegye a csoport hagyományait, aktuális programjait,
- egyeztet a logopédussal, gyógytornással ha a gyermek más foglalkozásokra is jár.
- a fejlesztés a terápiától függően folyhat, egyéni illetve mikro csoportos (3-4 fő) formában is,
- a foglalkozások időtartama 10-35 perc, függ a módszertől, a gyermek problémájától, terhelhetőségétől (figyelem jellemzői, motiváltság, fáradékonyság foka) stb,

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

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

A fejlesztőpedagógus munkájának fontos területe a tehetséggondozás, hiszen óvodásaink között is vannak/lehetnek kiemelkedő képességű gyermekek. A tehetséges gyermekekkel való foglalkozás is eltérő módszereket, szemléletmódot igényel a tehetségből adódó sajátos viselkedési jellemzők miatt.

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

6.4. Német munkaközösségi programok:

A munkaközösség tagjai: Hidvégi Klára (munkaközösség vezető), Apostagi Zita, Aszódi Judit, Bölskei Erika, Iván Zsófia, Dán Szilvia

➤ Célunk az idei nevelési évben is:

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

➤ **A célok megvalósítását szolgáló feladataink:**

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

➤ **2016/17-es nevelési évre tervezett programjaink, feladataink**

- A német nyelvi nevelésnek az előző nevelési évben bevezetett projekt módszerbe való további beillesztése mind a tervezés folyamatába, mind a mindennapi tevékenységekbe.
- Német nyelvű előadások, bábszínház, táncház megrendezése.
- Ünnepeink, óvodai és sváb hagyományaink alkalmával (betakarítási ünnep, Márton nap, adventi időszak, farsang, húsvét, anyák napja, stb.) a német nyelvvel való ismerkedés további lehetőségeinek kiaknázása.
- Óvodai csoportok látogatása a helyi nemzetiségi múzeumba.
- Fellépés a 2017 nyarán megrendezésre kerülő Fejér megyei nemzetiségi napon - nagycsoportosaink
- Kapcsolatok ápolása a helyi Német Nemzetiségi Önkormányzattal és Németek Egyesületével.
- Pályázati lehetőségek felkutatása, azokon való részvétel.
- Továbbképzéseken való részvétel, melyek módszertani és gyakorlati segítséget jelentenek pedagógusainknak a német nyelv és a kultúra átadásában.

7. A minősítési eljárással összefüggő feladatok

Feladatuk, hogy segítsük a minősítéssel érintett kollégák felkészülését a minősítésre, folyamatosan figyelemmel kísérjük az OH e tárgyban megjelent ajánlásait, tájékoztatóit.

Feladatunk, hogy információkkal, tanácsokkal segítsük a pedagógusokat a pedagógus portfólió összeállításában.

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

8. Az intézményi szervezetekkel kapcsolatos feladatok

8.1. Alkalmazotti közösség

Intézményünkben a dolgozók összessége adja az alkalmazotti közösséget.

Az alkalmazotti közösség joggyakorlásával kapcsolatos feladatok ellátását az intézményvezető végzi.

Az alkalmazotti közösséggel kapcsolatos feladataink:

- az alkalmazotti közösség összehívása, és a jogkörébe tartozó ügyek megtárgyalása,
- felelős személyek kinevezése,

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

8.2. Nevelőtestület

A nevelőtestület az intézmény pedagógus munkakört betöltő pedagógusaiból áll, jelenlegi létszáma 13 fő. 1 fő óvodapedagógus álláshelye betöltetlen.

A nevelőtestület a 2016.03.22. napján elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat szerint működik. A testület adott évi feladatait és értekezleteit jelen munkaterv tartalmazza,

A nevelőtestület működésével kapcsolatos feladataink:

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

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

8.3. Szülői szervezetek

Az intézményünkben 2010. év óta tevékenykedik a szülői szervezet.

A szülői szervezet önállóan működik, saját Szervezeti és Működési Szabályzata van.

A szülői szervezettel kapcsolatos feladatok:

- tájékoztatási és koordinációs feladatok,
- segítségnyújtás a joggyakorlásban.

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

9. Ellenőrzési tevékenység

Az intézményben végrehajtandó egyes ellenőrzési tevékenységet meghatározza:

- az intézményi önértékeléshez kapcsolódó, a pedagógiai munkára kiterjedő ellenőrzése,
- az intézmény szervezeti és működési szabályzatában a pedagógiai ellenőrzésre vonatkozó előírások,
- az intézmény minőségirányítási programjának ellenőrzési folyamatában rögzítettek alapján,
- a költségvetési ellenőrzése.

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

9.1 Szakmai ellenőrzés

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

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

A szakmai ellenőrzés terve a Minőségirányítási programunkban meghatározott szempontok alapján történik.

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

A szakmai ellenőrzés keretében fel kell készülni intézményen belül a 28/2015. V. 28.) EMMI rendelet 10. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott központi szakmai ellenőrzésre.

9.2. Törvényességi ellenőrzés

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

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

A törvényességi ellenőrzéssel kapcsolatban:

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

9.3. Pénzügyi-gazdálkodási ellenőrzés

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

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

10. Beiratkozás rendje

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.
A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt.

Az óvodánk felvételi körzete: Etyek nagyközség közigazgatási területe.
Óvodánk a fentiek alapján:

- a vonatkozó nevelési évre felvett 173 gyermeket,
- más óvodából átvett 4 gyermeket.

A beiratkozással kapcsolatos feladataink:

- beiratkozás jogszabály szerinti lebonyolítása,
- az óvodánk megismertetése érdekében nyílt napot szervezünk.

11. Konyha működése, működtetése

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

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

A konyha 6 fővel üzemel, melyből 1 fő az ételvezető, 5 fő pedig szakács, konyhalány, raktáros. A megnövekedett feladatokat, melyet a közétkeztetési rendelet ír elő, nagyon nehezen lehet elvégezni úgy, hogy megközelítőleg naponta 450 főre főz a konyha. A konyhai dolgozók wc-t nem takaríthatnak, így **egy konyhai takarító személy felvétele indokolt.**

A jogszabály által előírt diétás étkeztetést nem tudjuk biztosítani, (37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet 9. fejezete), mert nem állnak rendelkezésre a szükséges személyi, tárgyi feltételek. Ilyen esetben más, feltételekkel rendelkező Közétkeztetőtől való **diétás étel** megrendelés lehetséges, azonban eddig nem találtunk olyan Közétkeztetőt, mely diétás ételeket készít. Az ételek kiszállítása – és a szállítás finanszírozása – szintén nyitott kérdés.

Etyeken a vízkeménység 24-26 nk, amely a kemény víz kategóriába tartozik. A mosogatógépet, és az elektromos sütőt már javítani kellett a kemény víz miatt. A szerelők javaslata szerint **már a konyhába bejövő vizet lágyítani kell.**

1.számú melléklet**A nevelési év helyi rendje****1. A nevelési idő**

/ a 12/2016. (VI. 27.) EMMI rendelet 1. és 3. §-a figyelembe vételével/

Az intézményünkben a munkát nevelési évenként kell megszerveznünk.

A nevelési év az az idő, mely alatt az adott nevelési, felkészítési feladatokat el kell látni.

(Mivel a jogszabályban nem kezelték külön a nevelési évet és a tanévet, így a tanítási nap alatt értelemszerűen a nevelési napot kell érteni.)

2. Az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása

/ a 12/2016. (VI. 27.) EMMI rendelet 5. §-a figyelembe vételével, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (2) bekezdés a) pontja alapján/

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

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

Ennek időpontja:

1	2016. október 15.
2	2016. december 2.
3	2017. február 24.
4	2017. június 12.
5	2017. június 16.

A szünetek időtartama

/ a 12/2016. (VI. 27.) EMMI rendelet 5. §-a, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (2) bekezdés b) pontja alapján/

őszi szünet: 2016. november 2 – november 4. 3 nap

téli szünet: 2016. december 22 – 2017. január 2. 6 nap

tavaszi szünet: 2017. április 13 – április 18. 3 nap

utolsó tanítási napja 2017. június 15. (csütörtök).

2016/17-es tanév iskolai rendje**Iskolai tanév:**

2016. szeptember 1 – 2017. június 15. 182 nap

2017. évi munkaszüneti napok

január 1. vasárnap

március 15. szerda

április 16. hétfő

május 1. hétfő

június 5. hétfő

augusztus 20. vasárnap

október 23. hétfő

november 1. szerda

december 24. vasárnap

december 25-26. vasárnap-
hétfő

2018. január 1. hétfő

3. Az óvodai ünnepek megünneplésének időpontja

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

Ünnep megnevezése	Az ünnepség (ünnep) megtartásának időpontja	A szervezésért felelős pedagógus(ok)	A megemlékezésben résztvevő csoportok
Karácsonyi ünnepély	december 20	Tóthné H. Ildikó	minden csoport
Nevelési évzáró ünnepély	május 31.	nagycsoportos óvónők	nagycsoportosok

4. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontja /a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (2) bekezdés e) pontja alapján/

A nevelőtestületi értekezletek terve:

s.sz.	Feladat	Dátum	Nevelés nélküli m. napot tartottunk
1.	Nevelőtestületi értekezlet Munkatervi feladatok pontosítása	2016. aug. 29	-
2.	Alkalmazotti értekezlet Balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatás megtartása	2016. aug. 30	-
3.	Alkalmazotti értekezlet Alkalmazotti közösség tájékoztatása a törvényi köteleességnek megfelelően: <ul style="list-style-type: none"> • Balesetvédelmi megbízott személyének megválasztása <ul style="list-style-type: none"> ○ bizottság létrehozása ○ választásra önként jelentkező személy kihirdetése ○ választás lebonyolítása • Személyi változásból adódó feladatok ismertetése 	2016. aug. 31	-
4.	Nevelőtestületi értekezlet Munkatervi feladatok pontosítása, véglegesítése, Az önértékeléssel kapcsolatos tartalmi és szervezési feladatok egyeztetése, <ul style="list-style-type: none"> • Munkaidőnyilvántartás egyeztetése, • Törvényi változások közös értelmezése, • Önértékelési ütemterv pontosítása, • Munkaterv fenntartói véleményezésre továbbítás 	2016. szept. 9	
5.	Időpontok véglegesítése, Munkaterv elfogadása	2016. szept.30	

6.	<p>Munkaközösségi program –MT szerint, Szabályozó dokumentumaink felülvizsgálata:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SZMSZ • PP • Házi rend • Önértékelési szabályzat (elvárások megfogalmazása) <p>Új szabályzat készítése:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nevelő oktató munkát közvetlen segítők minősítése • Bérfejlesztés differenciálásának szabályzata <p>Önértékelési ütemterv és az időarányos megvalósítás áttekintése →aktuális feladatok egyeztetése, pontosítása</p>	2016. okt. 15.	X
7.	<p>Önértékelési ütemterv és az időarányos megvalósítás áttekintése →aktuális feladatok egyeztetése, pontosítása, Továbbképzési rendszer áttekintése, beiskolázási tervelőkészítése,</p>	2017.febr.24.	X
8.	<p>Óvoda 2017/2018-es nevelési év Éves beiskolázási tervének elfogadása, Önértékelési ütemterv és az időarányos megvalósítás áttekintése →aktuális feladatok egyeztetése, pontosítása,</p>	2017. márc. 13.	
9.	<p>Önértékelési ütemterv és az időarányos megvalósítás áttekintése →aktuális feladatok egyeztetése, pontosítása</p>	2017. márc. 14.	
10.	<p>Munkaközösségi program –MT szerint,</p>	2017. ápr. 10.	
11.	<p>Éves célok és feladatok értékelése; éves beszámoló előkészítése Önértékelési ütemterv és az időarányos megvalósítás áttekintése - aktuális feladatok egyeztetése, pontosítása Az értékelt pedagógus az értékelést követő hónap végéig, de legkésőbb május 31-ig készíti el saját önértékelését és a vezető bevonásával a két évre szóló önfelvezetési tervet. Az önértékelési csoport a nevelési évet záró tanácskozáig (<u>június 10.</u>), de legkésőbb június.30-ig elkészíti az összegző értékelést.</p>	2017. máj. 11.	
12.	<p>Évzáró testületi és alkalmazotti értekezlet Nevelőtestületi beszámoló az év közben elvégzett feladatokról és eredményekről, Vezetői beszámoló megvitatása, elfogadása</p>	2017. jún. 12.	X
13.	<p>Tanulmányi kirándulás</p>	2017. jún. 16.	X

9. A szülői értekezletek terve:

Értekeztet dátuma	Az értekeztet célja	Felelős
2016. szeptember 12- 20 között	Általános szülői értekeztet	óvónők
2017.tavaszi	Iskolába menő gyermekek szüleinek. Helyszín az iskola	tanítók
2017. június 13.	Új gyermekek szüleinek tartott szülői értekeztet	óvodavezető

A fogadóórák terve:

időpont pontosítás egyeztetés szerinti időpontban	A fogadóóra jellege	Felelős
2016. november.	egyéni beszélgetés a szülőkkel	óvónők
2017. április	egyéni beszélgetés a szülőkkel	óvónők

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

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

Az intézmény bemutatását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap időpontja:

- 2016. év .dec. hó .20. nap.
- 2017. év ápr. hó 27;28

11. A nevelőtestület által szükségesnek ítélt egyéb kérdés

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

Ünnep megnevezése	Az ünnepség (ünnep) megtartásának időpontja	A szervezésért felelős pedagógus(ok)	A megemlékezésben résztvevő csoportok
Nemzeti ünnep (március 15.)	március 14.	Aszódi Judit	közös megemlékezés
Nemzeti ünnep (október 23.)	október .21.	Kelemen Sándorné	közös megemlékezés

2. számú melléklet

1. Reszort felelősök, elrendelések

Megnevezés	Felelős
Médiafelelős	Apostagi Zita
Jegyzőkönyvvezető	Apostagi Zita
Mozgás Munkaközösségi vezető	Apostagi Zita
Német munkaközösségi vezető	Hidvégi Klára
Munkaközösség 1 vezető (BECS)	Tóthné H. Ildikó
Munkaközösség 1 tag (BECS)	Kelemen Sándorné
Munkaközösség 1 tag (BECS)	Molnárné B. Marianna
Munkaközösség 1 tag (BECS)	Hidvégi Klára
Munkaközösség 1 tag (BECS)	Aszódi Judit
Munkaközösség 1 tag (BECS)	Szásziné J. Ildikó
Munkaközösség 1 tag (BECS)	Balázs József
Új kolléga mentorállása	Zayné G. Melinda
Fakultatív programok szervezője	Zayné G. Melinda
Dekorációfelelős	Aszódi Judit
IMIP vezető	Zayné G. Melinda
IMIP tag 1	Kelemen Sándorné
IMIP tag 2	Iván Zsófia
IMIP tag 3	Aszódi Judit
IMIP tag 4	Apostagi Zita
Értekezletek szervezéséért felelős	Asszisztens
Tűzvédelmi, munkavédelmi felelős	Iván Zsófia
KT vezető	Molnárné Bónis Marianna
Gyermekvédelmi koordinátor	Siroki Angéla
Iskolával a kapcsolattartó	Siroki Angéla
Leltárfelelős	Siroki Angéla
Könyvtár felelős	Siroki Angéla
Szertár felelős	Szásziné Juhász Ildikó
Egészségügyi felelős kapcsolattartó eü szakemberekkel	Szalai Tanács Éva
Dávidmajor-i gyermekek fogadását, átadása	pedagógusasszisztensek
A HACCP rendszer vezetése	Acsai Erika
Pályázat lebonyolításáért felelős	Zayné G. Melinda
Nyomtatványok biztosítása	Balázs József
Pályázatok benyújtásáért felelős	Balázs József
Tisztítószer felelős	Farkas Nikolett

2. Ütemterv, eseménynaptár 2016/2017. évre

időpont	feladat	felelős
31.aug	Balesetvédelmi, munkavédelmi, tűzvédelmi oktatást megszervezzük felnőttek és gyermekek körében	Iván Zsófia
31.aug	Alkalmazotti évnnyitó értekezlet	óvodavezető
01.szept	Megszervezzük a dávidmajori gyermekek fogadását, átadását	Szásziné J. Ildikó
01.szept	Új dolgozók kinevezése	óvodavezető, titkár
01.szept	Szeptember 1-én reggel az iskolába menő gyermekeket fogadjuk, és az iskolába kísérik	volt nagycsoportos óvónők
01.szept	Óvodai és iskolai étkezési feladatát megszervezzük	élelmezésvezető, óvodatitkár
01.szept	Szabályzatok pontosítása	óvodavezető
01.szept	roki okt.1 (kedd 1/2 4)	ped assz. Helyettes
01.szept	Foci okt 1- től (csütörtök, 3ó)	ped assz. Helyettes
01.szept	Katolikus hittan (időpont később)	ped assz. Helyettes
01.szept	Református hittan (szept. 12-től /hétfő 1/2 9-9)	ped assz. Helyettes
01.szept	Néptánc	ped assz. Helyettes
01.szept	Törvényi előírás szerint minden alkalmazott átveszi a munkaköri leírását	óvodavezető
01.szept	Tűzvédelmi, balesetvédelmi bejárás többször tartottunk	óvodavezető, munkavédelmi mb.
1.szept	Kinevezés módosítások	óvodavezető, titkár
15.szept	Nagycsoportos, SNI gyermekek fejlesztését végezzük	Siroki Angéla, óvodavezető
15.szept	Balesetvédelmi bejárás szervezése	óvodavezető, munkavédelmi mb.
20.szept	Szeptemberben minden csoportban szülői értekezleteket tartunk, (szeptember 12-20 között)	óvodapedagógusok, óvodavezető

29.szept	Mihály nap. Ezen a napon a hagyományos betakarítási ünnepünket rendezünk	Erdésszné B. Erika
30.szept	Népmese napja	Molnárné B. Marianna
30.szept	Fakultatív programok	Pedagógusasszisztensek
10.okt	Szülői Szervezet értekezlet alakuló ülését megszerveztük, később ülésein részt veszünk	óvodavezető
15.okt	Törvényi előírások szerint, fenntartói utasításra statisztikai adatokat készítünk	óvodavezető
15.okt	Kolléganők minősítése OH szerint	óvodavezető
20.okt	Szülőkkel őszi társadalmi munkát terveztünk, esőnap (kertészkedés, komposzt kiürítése)	óvodavezető helyettes
21.okt	Megemlékezünk nemzeti ünnepünkről (okt. 23,)	Kelemen Sándorné
24.okt	Ruhabörzét tartottunk (okt. 24-30)	Szásziné J. Ildikó
30.okt	Nyugdíjba vonulási szándéknyilatkozatok bekérése	óvodavezető
31.okt	Őszi kirándulásokat a csoportok egyénenként szervezik	óvónők
10.nov	önértékelés	BECS vezető
10.nov	Minősítés	óvodavezető
10.nov	ellenőrzések kezdete	óvodavezető
11.nov	Márton napi hagyományt megünnepeljük	Aszódi Judit
15.nov	Ősszel nagycsoportóvónők a gyermekek fejlődéséről beszámolnak a szülőknek és az óvodavezetőnek	teki, maci, mókus
18.nov	Beiskolázási vizsgálatok keretében szakértői vizsgálat kezdeményezése	fejlesztőpedagógus, óvodavezető
30.nov	Ebben az évben ismét szervezünk jótékonysági koncertet	Molnárné B. Marianna
06.dec	Mikulás ünnepséget szervezünk	Aszódi Judit
07.dec	Karácsonyi készülődés vásár szervezése	Iván Zsófia

15.dec	Vendég előadóművészek fogadása	Hídvégi Klára
19.dec	Karácsonyfa díszítés, nyugdíjas kollégák vedéggüllátása	Apostagi Zita, Óvodavezető
20.dec	Adventi koncertet szervezünk, utána csoportonként karácsonyi ajándékozás	Tóthné H. Ildikó, Kelemen Sándorné, Óvodapedagógusok
21.dec	karácsonyi készülődés szülőkkel közösen	Tóthné H. Ildikó
31.dec	Leltározási feladatoknak eleget teszünk	Siroki Angéla
02.febr	Mackóélesztő hagyományos programunkat tartunk az első osztályos gyermekeknek	Molnárné B. Marianna
10.febr	Gyermekek fényképezését szervezzük	Szásziné J. Ildikó
24.febr	Farsangi rendezvényünkön veszünk búcsút a téltől	Zayné G. Melinda
27.febr	Mese délelőtt keretében egy mesét játszunk el	Tóthné H. Ildikó
01.márc	Óvodai beiratkozást megszervezzük:	óvodavezető, óvónők, óvodatitkár
10.márc	Gergely járási népszokással csinálunk kedvet az iskolába járáshoz	Szalai T. Éva
14.márc	Megemlékeztünk nemzeti ünnepünkről (márc. 15)	Aszódi Judit
15.márc	Óvónők óvodavezetőnek beszámolnak a gyerekek fejlődéséről	méhi, katica, süni
15.márc	Továbbképzési tervünket elkészítjük	óvodavezető
20.márc	óvodai bemutató új jelentkezőknek	óvodavezető
20.márc	Tavasszal Óvónők a gyermekek fejlődéséről beszámolnak a szülőknek és az óvodavezetőnek	óvónők, óvodavezető
31.márc	tájékoztató füzet, házirend,....	helyettes
20.ápr	Föld napjának megünneplése	Hídvégi Klára
30.ápr	Iskolai beiratkozásról tájékoztattuk a szülőket	óvodatitkár

02.máj	Nyíltnapok keretében készülünk és köszöntjük az édesanyákat, a nagymamáknak közösen ajándékot készítünk	óvónők
24.máj	Kihívás napi óvodai sportnapot szervezünk	Iván Zsófia
26.máj	Családi nap	Zayné G. Melinda
31.máj	Nagycsoportosokat elbúcsúztak az óvodától	nagycsoportos óvónők
31.máj	Tavaszi kirándulásokat a csoportok egyénenként szervezik	óvónők
06.jún	Önkormányzat támogatásából pedagógusnap vacsora szervezése	óvodavezető
12.jún	Évzáró értekezlet	óvodavezető
13.jún	Júniusban az új gyermekek szüleinek szülői értekezletet tartunk.	óvodavezető
16.jún	Alkalmazotti kirándulást szervezzük	óvodavezető
??	német rendezvény	Hidvégi Klára
	Előadók fogadása későbbi időpont	Hidvégi Klára

3. sz. melléklet

A SZÜLŐI SZEREVET TAGJAINAK NÉVSORA

Jelen szülők az első választmányi ülésig töltik be a tisztséget, a következő választáson új választást tartunk.

Teknős csoport

Rajnai Veronika
Zima Ildikó
felelős

rajnaivera@gmail.com
zima.ildi@gmail.com

jkv. vezető
pénzügyi

Mackó csoport

Schmidt Bernadett

schbernadett@hotmail.com

Méhecske csoport

Petz Kovács Barbara
Rostás Zsanett

borcsaster@gmail.com
zsancy19@gmail.com

Katica csoport

Szűcs Zsuzsanna
helyettes
Zöld Szilvia

lecs12@freemail.hu
szilvia.zold@gmail.com

Süni csoport

Petri Nóra
kommunikáció
Damásdi Ágnes

petrinori@gmail.com
damsdi@gmail.com

Mókus csoport

Steiner Anita

bataianita@hotmail.com

Érvényességi rendelkezés:

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

Etyek, 2016. 08.30. (Egyeztetés az óvodavezetés tagjaival)

Etyek, 2016. 09. 28. (Nevelőtestület által a munkaterv elfogadása fenntartói véleményezés után történik. Jegyzőkönyv a nevelőtestületi ülésen készül.)

Ph.

.....
Bósz Zsuzsanna
óvodavezető

4.számú melléklet

Ellenőrzési szempontok

Pedagógus ellenőrzési szempontjai:
MEGFIGYELÉSI LAP
(foglalkozás, tevékenység megfigyelése)

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

Szempont	1;2;3;4;5	Feljegyzés
Tervezés – megvalósítás		
Milyen mértékben valósultak meg a tervben leírtak?		
A foglalkozás,/óra, tevékenység célja és tartalma		
Milyen a tartalom célnak való megfelelése?		
Mennyiben támogatták az elvégzett feladatok a cél elérését?		
Milyen mértékben érte el a foglalkozás/tevékenység a kitűzött célt?		
A foglalkozáson/órán, tevékenység során alkalmazott módszerek		
Mennyiben támogatták az alkalmazott módszerek a cél elérését?		
A választott módszerek mennyire illeszkedtek a foglalkozás, tevékenység tartalmához, az elvégzett feladatokhoz?		
Milyen motivációs eszközöket alkalmazott a pedagógus?		
Mennyiben feleltek meg a használt módszerek az intézmény által preferált módszertannak (amennyiben van ilyen)? pl. IKT módszerek, projekt módszer, kooperatív technikák stb.		
Tanulásszervezés		
A használt tanulásszervezési formák mennyire voltak hasznosak, eredményesek?		
Amennyiben az intézmény céljai között meghatározott eljárások alkalmazása elsődleges szerepet kap, azok vizsgálata: Pl. frontális oktatási forma, önálló munkaforma, differenciálás, páros munka, csoportos munka (homogén, heterogén csoport, adaptív oktatás) stb.		
A gyermekek/tanulók viselkedése a foglalkozáson/órán, a tevékenység során		
Milyen volt a gyermekek érdeklődése?		
Milyen mértékű volt a gyermekek bevonódása, aktivitása?		
Hogyan sikerült mindenkit „munkára” inspirálni?		
Mennyire volt megfigyelhető a szokásrend a gyermekek magatartásában?		
A foglalkozás/óra, tevékenység felépítése és szervezése		
Milyen volt a foglalkozás/ tevékenység előkészítése (eszközök bekészítése)?		
Hogyan határozta meg a foglalkozás, a tevékenység célját és hogyan sikerült azt a gyermekekkel tudatosítani?		
Milyen volt a gyermekek ráhangolása a foglalkozásra, tevékenységre?		
Milyen volt a foglalkozás/ tevékenység menetének logikája?		

Szempont	1;2;3;4;5	Feljegyzés
A pedagógus mennyire vette figyelembe az egyéni képességek közötti eltéréseket?		
Hogyan jelent meg a személyiségfejlesztés a foglalkozáson, a tevékenységen? Milyen eszközök segítettek?		
Hogyan jelent meg a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel való foglalkozás?		
Hogyan történt a gyermeki produktumok értékelése?		
Hogyan történt a gyermekek értékelése?		
Hogyan történt a gyermekek önértékelése?		
Mennyire voltak indokoltak a részösszefoglalások, hogyan jelent meg az összefoglalás?		
Mennyire volt előkészített a további feladat?		
A pedagógus egyénisége, magatartása		
A vezető, irányító, segítő szerep mennyire volt indokolt az egyes munkafolyamatokban?		
Mennyire volt reflektív a pedagógus?		
Milyen volt a pozitív és negatív visszajelzések aránya?		
Milyen volt a pedagógus stílusa?		
Mennyire volt érthető a pedagógus kommunikációja?		

Megállapodás

Eredmény	Felelős		visszacsatoló ellenőrzés
	Óvodavezető	Óvodapedagógus	
Elvárásnak megfelel			

Értékelés

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

Az ellenőrzéssel egyetértek, a megállapodásban foglaltakat elfogadom, és egyben tudomásul veszem.

Az abban rögzítettek megvalósulása ellenőrzésre került.

B.) TERVEZŐ-ÉRTÉKELŐ MUNKA ELLENŐRZÉSE:

Éves terv, óvodai csoportnapló naprakésztsége és tartalmi elemeinek megfelelősége

Érintett óvodapedagógusok:.....

Székhely/telephely:

Óvodai csoport:.....

Ellenőrzés időpontjai

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

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

Ssz.	Csoportnapló tartalmi elemei	Megfelelés önértékelés		Megjegyzés, fejlesztési javaslat	Megfelelés vezetőértékelés		Megjegyzés, fejlesztési javaslat
		igen	részbe n		igen	részbe nem n	
Egyéb észrevételek:							

Ellenőrzést végezte:...

Az ellenőrzés tapasztalatait tudomásul vettem:

.....
 óvodapedagógusok aláírása

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

Pedagógusasszisztens ellenőrzés alapja az IMI-ben meghatározott szempontsor.

Ellenőrzést végez: óvodavezető és a munkarend szerinti óvodapedagógusok.

Ellenőrzési szempontok	Megfeleltség		Megjegyzés
	Igen 5;4;3	nem 2;1	
gondoskodik a gyermekek testi szükségleteinek ellátásáról			
pedagógusok iránymutatása szerint segíti a gyermekek optimális fejlődését			
foglalkozásokon óvónő irányításával segíti a csoportban folyó munkát,			
segít az eszközöket előkészíteni			
közreműködik az eszközöket elrakásában			
egyres gyermekeknek egyéni segítséget nyújt			
segít a csoportszoba átrendezésében			
ügyel a folyosói rendre			
felügyeli a WC rendeltetésszerű használatát			
részt vesz a reggeli, az ebéd és uzsonnáztatás lebonyolításában			
részt vesz az udvari levegőztetésben,			
segít a gyermekek öltözködésében,			
segíti a gyermekek biztonságos utcai közlekedését,			
csendes pihenő alatt és szabadidejében szemléltető eszközöket készít,			
óvónői útmutatás alapján önállóan egyéni vagy kiscsoportos fejlesztést végez,			
szükség szerint közreműködik a gyermekek orvosi vizsgálatánál,			
kiseb baleset esetén elsősegélyt nyújt			
segít a gyermekek hazabocsátásánál			
ismeri az intézmény alapidokumentumait			
Munkáját az óvodai szabályzók alapján végzi.			

Megállapodás

Eredmény	Felelős		visszacsatoló ellenőrzés
	Óvodavezető	Pedagógusasszisztens	
Elvárásnak megfelel			

Értékelés

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

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

Fejlesztőpedagógus

Ellenőrzést végez: óvodavezető

Ellenőrzési szempontok	Megfelelt		Megjegyzés
	Igen 5;4;3	Nem 2;1	
Szeptemberben az iskoláskorú gyermekek szüleitől beleegyező nyilatkozatot gyűjt be arra vonatkozóan, hogy a difer teszt alkalmazásával szintfelmérő vizsgálatot végezhesen			
A méréseket elvégzi			
A szülőket egyénileg tájékoztatja a mérés eredményéről			
A lassabb érési ütemű gyermekek, valamint a nevelési tanácsadó által beilleszkedési-, tanulási-, és magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek szüleinek javasolja a fejlesztést, melyhez ismételt jóváhagyási nyilatkozatot szerez be.			
Az óvónőket tájékoztatja a mérés eredményéről.			
Fejlesztési ütemtervet készít a fejlesztésre kerülő gyermekek részére			
Differenciáltan, vagy egyénileg foglalkozik a rábízott gyerekekkel, melyet naponta naplóban naponta rögzít.			
Folyamatosan ellenőrzi, méri, értékeli, a gyermekek teljesítményét, fejlődését, és erről személyiség lapon feljegyzést készít.			
Naprakészen vezeti a szakmai munkával kapcsolatos ügyviteli teendőket.			
Figyelemmel kíséri a felülvizsgálatra utalt gyermekek időpontját. (Pedagógiai Szolgálat)			
Gondoskodik a Pedagógiai Szolgálat-ba utalt gyermekek beiskolázási vizsgálatokhoz szükséges dokumentumok összeállításáról.			
Gondoskodik Pedagógiai Szolgálat-ba utalt nem tanköteles korú gyermekek vizsgálatokhoz szükséges dokumentumok összeállításáról.			
Továbbképzéseken gazdagítja ismereteit.			

Megállapodás

Eredmény	Felelős		visszacsatoló ellenőrzés
	Óvodavezető	Fejlesztőpedagógus	
Elvárásnak megfelel			

Értékelés

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

Az ellenőrzéssel egyetérték, a megállapodásban foglaltakat elfogadom, és egyben tudomásul veszem.

Az abban rögzítettek megvalósulása ellenőrzésre került.

Etyek 201..

dajka, munkavégzésének ellenőrzése. Tisztasági szemle a x csoportban
Ellenőrzést végez: az óvodavezető, helyettes

Ellenőrzési szempontok munkaköri leírás alapján	Megfelelő		Megjegyzés
	Igen 5;4;3	Nem 2;1	
Csoportszobák			
Tiszták-e a játékok?			
Tiszták-e a bútor?			
Tiszták-e szőnyegek?			
Megtörtént-e a falak, portalanítása?			
Megtörtént-e a lámpatestek portalanítása?			
Ajtók tiszták-e?			
Csoportszobában a szőnyegek tiszták-e?			
Textíliák tisztasága:			
Törölközők tiszták-e?			
Mosdóhelység tisztasága			
WC tisztasága megfelelő-e?			
WC papír biztosított-e?			
Mosdókagylók tiszták-e?			
Fogmosó poharak tiszták-e?			
Öltöző			
Szekrények rendezettek-e?			
Kövezet tisztasága			
Munkaeszközök			
Munkaeszközök tiszták-e?			
Munkavégzéshez szükséges tisztítószer rendelkezésre áll-e?			

Megállapodás

Eredmény	Felelős		visszacsatoló ellenőrzés
	Óvodavezető	dajka	
Elvárásnak megfelel			

Értékelés

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

Az ellenőrzéssel egyetértek, a megállapodásban foglaltakat elfogadom, és egyben tudomásul veszem.
Az abban rögzítettek megvalósulása ellenőrzésre került.
Etyek 201..

Óvodatitkár munkájának ellenőrzési szempontjai

Az óvodatitkár munkák ellenőrzése

Ellenőrzés időpontja: március 17 - 30 között

Ellenőrzést végezi az óvodavezető.

Ellenőrzési szempontok	Megfelelés 5;4;3;2;1	Megjegyzés
Adminisztráció		
Az aktuális dokumentumok határidőre való elkészítése, leadása		
Ügyviteli tevékenységek pontos ellátása		
Felelősséggel vesz részt a gazdálkodásban		
Kapcsolattartás		
Az óvoda dolgozóival intézményi céloknak megfelelő munkatársi kapcsolatot alakít ki		
Hangneme, stílusa megfelelő		
Megtalálja a gyermekekkel megfelelő közlési módot		
Megtalálja a munkatársakkal megfelelő közlési módot		
Szülőkkel való kapcsolattartása megfelel a házirendben foglaltakkal		

Értékelés

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

Megállapodás

elvárt változás	Felelős		visszacsatoló ellenőrzés
	Óvodavezető	óvodapedagógus	
	Bósz Zsuzsanna		

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

Szakács munkájának ellenőrzése

Az ellenőrzési időpont: március 1-május 30 között.

Ellenőrzést végez óvodavezető, élelmezésvezető

Ellenőrzési szempontok munkaköri leírás alapján	Megfelelő		Megjegyzés
	Igen 3;4;5	Nem 2;1	
Az élelmezési anyagokkal kapcsolatos feladatok			
Az élelmezésvezető irányítása szerint biztosítja a konyha működését,			
A nyersanyagokat szakszerűen előkészíti.			
Az elkészített ételek ízletesek			
Az étel előállításával, kiadásával kapcsolatos feladatok			
Kiemelt figyelmet fordít arra, hogy az élelmiszerek a konyhatechnológiai eljárások során megőrizzék előnyös tulajdonságaikat			
Betartja és betartatja a főzéstechnikai, technológiai előírásokat,			
Betartja és betartatja baleset- és munkavédelmi szabályokat.			
biztosítja a csoportokba történő ételkiadás megfelelő mennyiségét			
megfelelő mennyiségű adagokat oszt			
Higiénia			
Tisztaságot tart a konyhában			
Ruházata tiszta			
Magatartása			
Türelmes, kedves hangnemmel segíti a kollégáit			
Türelmes, kedves hangnemben szól az iskolás gyermekekhez			
Egyéb feladatok			
Közreműködik az étlap összeállításában.			
A szükséges gyakorisággal részt vesz a jogszabályban előírt orvosi alkalmassági vizsgálatokon.			
Munka közben viseli az előírt munka-, illetve védőruhát.			

Értékelés

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

Megállapodás

Elvárt változás	Felelős		Visszacsatoló ellenőrzés
	Látogató	Látogatott	
	Bósz Zsuzsanna		
	Acsai Erika		

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

Etyek 201..

Élelmezésvezető munkájának ellenőrzési szempontjai

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

Ellenőrzési szempontok munkaköri leírás alapján	Megfelelő		Megjegyzés
	Igen 3;4;5	Nem 2;1	
Legfőbb feladata			
biztosítja az intézmény élelmezési feladatainak folyamatos és zavartalan ellátását			
felügyeli az előállított ételféleségek minőségét			
Az élelmezési anyagokkal kapcsolatos Feladatok			
Étlap tervezésénél prioritást kap az egészséges táplálkozás,			
Gondoskodik-e a nyersanyag szakszerű tárolásáról,			
Raktározási feladatokat naprakészen vezet			
Étkezési, térítési díjat nyilvántartja			
HACCP dokumentáció vezet			
Magatartása			
Türelmes, kedves hangnemen segíti, irányítja a kollégáit			
Ellenőrzési feladat			
Tisztaság folyamatos ellenőrzés			
Gondoskodik az élelmezési raktár időszakos (havi) tételes leltározásáról			
Felügyeli a felszolgált ételek mennyiségét,			
Felügyeli a felszolgált ételek minőségét			
Adminisztratív feladatok			
Személyre szabottan időben tájékoztat mindenkit a fizetési kötelezettségéről			
Étlap összeállítása			
Betartja és betartatja a közegészségügyi és járványügyi előírásokat,			
Egyéb feladatok			
Tisztítószer beszerzését bonyolítja			

Értékelés

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

Megállapodás

Elvart változás	Felelős		Visszacsatoló ellenőrzés
	Látogató	Látogatott	
	Bósz Zsuzsanna		
	Zayné G. Melinda		

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

Konyhai segítő munkájának ellenőrzési szempontjai

Ellenőrzés időpontja: április 1-30 között.

Ellenőrzést végez: óvodavezető, élelmezésvezető

Ellenőrzési szempontok munkaköri leírás alapján	Megfelelő		Megjegyzés
	Igen 3;4;5	Nem 2;1	
Az élelmezési anyagokkal kapcsolatos feladatok			
Az élelmezésvezető irányítása szerint biztosítja a konyha működését,			
Takarítási feladatait ellátja-e			
Szakács utasítása szerint segítséget nyújt az étel-előállításában			
Betartja baleset- és munkavédelmi szabályokat.			
segít a csoportokba történő ételek kiadásában			
Munkavégzés			
A személyi higiéniával			
Ruházata tiszta			
A kötelező védőruhát viseli-e			
Magatartása			
Munkája során toleráns magatartást tanúsít a kollégáival szemben			
elfogadható-e a gyermekekhez a kapcsolata			
Egyéb feladatok			
A szükséges gyakorisággal részt vesz a jogszabályban előírt orvosi alkalmassági vizsgálatokon.			

Értékelés

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

Megállapodás

Elvárt változás	Felelős		Visszacsatoló ellenőrzés
	Látogató	Látogatott	
	Bósz Zsuzsanna		
	Acsai Erika		

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

Konyhai segítő, raktáros, munkájának ellenőrzési szempontjai

Ellenőrzés időpontja: április 1-30 között

Ellenőrzést végez: óvodavezető, élelmezésvezető

Ellenőrzési szempontok munkaköri leírás alapján	Megfelelő		Megjegyzés
	Igen 3;4;5	Nem 2;1	
Az élelmezési anyagokkal kapcsolatos feladatok			
Az élelmezésvezető irányítása szerint biztosítja a konyha működését,			
Takarítási feladatait ellátja-e			
Szakács utasítása szerint segítséget nyújt az étel-előállításában			
Betartja baleset- és munkavédelmi szabályokat.			
Munkavégzés			
A személyi higiéniével			
Ruházata tiszta			
A kötelező védőruhát viseli-e			
Magatartása			
Munkája során toleráns magatartást tanúsít a kollégáival szemben			
kapcsolata a gyermekekkel szemben			
Egyéb feladatok			
A szükséges gyakorisággal részt vesz a jogszabályban előírt orvosi alkalmassági vizsgálatokon.			

Értékelés

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

Megállapodás

Elvárt változás	Felelős		Visszacsatoló ellenőrzés
	Látogató	Látogatott	
	Bósz Zsuzsanna		
	Acsai Erika		

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

Főzőnő, munkájának ellenőrzési szempontjai
 Az ellenőrzés időpontja: április 1-30 között
 Ellenőrzést végez: óvodavezető, élelmezésvezető

Ellenőrzési szempontok munkaköri leírás alapján	Megfelelő		Megjegyzés
	Igen 5;4;3	Nem 2;1	
Az élelmezési anyagokkal kapcsolatos feladatok			
Az élelmezésvezető irányítása szerint biztosítja a konyha működését,			
Takarítási feladatait ellátja-e			
Szakács utasítása szerint segítséget nyújt az étel-előállításában			
Betartja baleset- és munkavédelmi szabályokat.			
segít a csoportokba történő ételek kiadásában			
Munkavégzése			
A személyi higiénével			
Ruházata tiszta			
A kötelező védőruhát viseli-e			
Magatartása			
Munkája során toleráns magatartást tanúsít a kollégáival szemben			
A gyermekekkel szemben			
Egyéb feladatok			
A szükséges gyakorisággal részt vesz a jogszabályban előírt orvosi alkalmassági vizsgálatokon.			

Értékelés

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

Megállapodás

Elvárt változás	Felelős		Visszacsatoló ellenőrzés
	Látogató	Látogatott	
	Bósz Zsuzsanna		
	Acsai Erika		

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

Takarítói munkájának ellenőrzés.

Ellenőrzés időpontja: 1.) nov 1-30, 2.) március 20 – április 30 között

Ellenőrzést végezte: óvodavezető, helyettes

Ellenőrzési szempontok munkaköri leírás alapján	Megfelelő		Megjegyzés
	Igen5;4;3	Nem2;1	
Tornaszoba	%		
1. A munkaterületének felseprése, felmosása, majd szárazra törlése	<input type="checkbox"/>		
2. Ajtók tisztasága	<input type="checkbox"/>		
3. Ablakok tisztasága	<input type="checkbox"/>		
Textíliák tisztasága:	%		
4. Törölközők tisztasága	<input type="checkbox"/>		
Mosdóhelység tisztasága	%		
5. felnőtt WC tisztasága	<input type="checkbox"/>		
6. WC papír biztosított-e	<input type="checkbox"/>		
7. Mosdókagylók tisztasága	<input type="checkbox"/>		
Folyosó tisztasága			
8. Járólap tisztasága	%		
9. Falak portalanítása	<input type="checkbox"/>		
10. Ajtók tisztasága	<input type="checkbox"/>		
11. Virágok gondozása	<input type="checkbox"/>		
Irodák tisztasága	%		
12. Szőnyegek tisztasága	<input type="checkbox"/>		
13. Parketta tisztasága	<input type="checkbox"/>		
14. Falak portalanítása	<input type="checkbox"/>		
15. Ajtók tisztasága	<input type="checkbox"/>		
16. Ablakok tisztasága	<input type="checkbox"/>		
Öltözők tisztasága	%		
17. Szőnyegek tisztasága	<input type="checkbox"/>		
18. Falak portalanítása	<input type="checkbox"/>		
19. Ajtók tisztasága	<input type="checkbox"/>		
20. Ablakok tisztasága	<input type="checkbox"/>		
Nevelői szoba tisztasága	%		
21. Szőnyegek tisztasága	<input type="checkbox"/>		
22. Parketta tisztasága	<input type="checkbox"/>		
23. Falak portalanítása	<input type="checkbox"/>		
24. Ajtók tisztasága			
25. Ablakok tisztasága	<input type="checkbox"/>		

Értékelés

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

Megállapodás

Elvárt változás	Felelős		Visszacsatoló ellenőrzés
	Látogató	Látogatott	
	Bósz Zsuzsanna		

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