

Iktatószám: -3/2016

Óvodavezetői munkaterv



2016/2017. nevelési év

Készítette:

Tolnai Zsuzsanna
óvodavezető

TARTALOMJEGYZÉK

| | | |
|--------------------|---|--|
| 1. | A pedagógiai munka feltételrendszere..... | 3 |
| 1.1. | Alapító okirat szerinti feladatellátás..... | 3 |
| 1.2. | Humán erőforrás..... | 4 |
| 1.3. | Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer | 8 |
| 1.4. | Szervezeti feltételek | 9 |
| 1.4.1. | Intézményi feladatmegosztás, helyettesítés | 9 |
| 1.4.2. | Szervezetfejlesztés, minősítés..... | 9 |
| 1.4.3. | Intézményi döntés-előkészítés | 10 |
| 1.4.4. | Intézményi innováció | 10 |
| 2. | Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció..... | 11 |
| 2.1. | Szakmai munkaközösségek működése..... | 11 |
| 2.2. | Belső tudásmegosztás..... | 11 |
| 2.4. | Belső kommunikációs rendszer, információátadás | 12 |
| 3. | Az intézmény partnerei..... | 12 |
| 3.1. | Az óvoda kapcsolatai..... | 12 |
| 3.2. | Kapcsolattartás a szülőkkel..... | 12 |
| 3.3. | Pedagógiai szakszolgálat | 13 |
| 3.4. | Pedagógiai szakmai szolgáltatás | 14 |
| 4. | Pedagógiai munkánkat meghatározó területek – tapasztalati úton való vizsgálódás | 14 |
| 5. | Pedagógiai folyamatok..... | 15 |
| 5.1. | Tervezés – éves feladatai..... | 15 |
| 5.2. | Ellenőrzés..... | 15 |
| 5.3. | Értékelés, intézményi önértékelés, ellenőrzés | 16 |
| 6. | Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve..... | 17 |
| 7. | Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve | 17 |
| 8. | Nevelési évet meghatározó időpontok..... | 18 |
| 9. | Ünnepek, hagyományok, rendezvények, értekezletek..... | 19 |
| 9.1. | Működési feladatok tervezése..... | 21 |
| 9.2. | Gazdálkodással, tanügyigazgatással összefüggő feladatok | 22 |
| 10. | Jogszabályi háttér..... | 23 |
| 11. | Legitimációs záradék | 24 |
| 1. sz. melléklet – | Anyanyelvi munkaközösség munkaterve | Hiba! A könyvjelző nem létezik. |
| 2. sz. melléklet – | Hagyományörző munkaközösség munkaterve.... | Hiba! A könyvjelző nem létezik. |
| 3. sz. melléklet – | Környezetvédelmi munkaközösség munkaterv... | Hiba! A könyvjelző nem létezik. |

1. A pedagógiai munka feltételrendszere

1.1. Alapító okirat szerinti feladatellátás

| | <i>Terület</i> | <i>Adat</i> |
|-----|---|---|
| 1. | A hatályos alapító okirat kelte, száma | |
| 2. | Fenntartó neve, címe | Enying Város Önkormányzata Enying, Kossuth u. 26. |
| 3. | Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve, székhelye, címe | Enyingi Szirombontogató Óvoda 8130 Enying, Vas Gereben u.1. |
| 4. | Az intézmény feladat-ellátási hely, neve, címe | 8130 Enying, Kossuth u. 25. |
| 5. | Az intézmény feladat-ellátási hely, neve, címe | 8131 Enying, Balatonbozsok Gárdonyi Géza u. 39 hrsz. |
| 6. | Az intézmény feladat-ellátási hely, neve, címe | 8130 Enying, Rákóczi u. 33. |
| 7. | Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám (fenntartói határozat, működési engedély száma) | 253 fő |
| 8 | Az intézmény óvodai csoportjainak száma 2015/2016. nevelési évben (fenntartói határozat száma) | 11 |
| 9. | Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2016/2017. nevelési évben (fenntartói határozat száma) | 11 óra |
| 10. | Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai | 091110 óvodai nevelés |
| 11. | Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése | 091120 sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai ellátásának szakmai feladatai |
| 12. | Gyermekétkeztetés | 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben |
| 13. | Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás | 013350 Önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok |
| 14. | Működtetés | 091140 Óvodai nevelés, ellátás, működtetés |
| 15. | Gazdálkodási jogköre | Részben önálló gazdálkodó |

Adat

| | | |
|----|---|----|
| 1. | Óvodai csoportok száma összesen | 11 |
| 2. | Balatonbozsok, Gárdonyi Géza utca 39. hrsz. | 2 |
| 3. | Kossuth u.25. | 2 |
| 4. | Vas Gereben u.1. | 5 |
| 5. | Rákóczi u. 33. | 2 |

01.szept

| | | |
|----|--|--|
| 1. | Óvodás gyermekek összlétszáma | |
| 2. | Tényleges gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlagléttség fő/csoport | |
| 3. | SNI-vel felszorozott létszám | |
| 4. | Étkező gyermekek létszáma | |

1.2. Humán erőforrás

Adat

| | | |
|------|---|---------------------|
| 1. | Az intézmény vezetője, képviselője | Tolnai Zsuzsanna |
| 2. | Az intézmény telefonszáma | 06-22/372-062 |
| 3. | E-mail elérhetősége | vasgovi@t-online.hu |
| 4. | Óvodapedagógus álláshelyek száma 2015.09.01-től (fenntartói határozat szám) Jelenleg 1 üres álláshellyel és egy pedagógiai asszisztens óvodapedagógusi feladatok ellátásával oldjuk meg) | 23 |
| 5. | Nevelőmunkát közvetlenül segítő álláshelyek száma összesen 2015.09.01-től (fenntartói határozat szám) | 15 |
| 5.1 | Dajkai álláshely száma | 11 |
| 5.2 | Pedagógiai asszisztens álláshely száma | 3 |
| 5.3 | Óvodatitkár álláshely száma | 1 |
| 5.4. | Óvodapszichológus álláshely száma | - |
| 6. | Egyéb technikai munkakört betöltők álláshely száma | 3 |
| 7. | Intézményvezető helyettes (fő) | 2 |
| 8. | Munkaközösség-vezető (fő) | 3 |
| 9. | Gyógypedagógus (fő) | 1 |

Foglalkoztatottak létszáma Óvodai csoportban 1 pedagógusra jutó foglalkoztatott óvodapedagógusok létszáma
pedagógus pedagógiai munkát közvetlenül segítő (fő) gyermekek létszáma

| | | | | |
|------------------------------------|----|---|----|------|
| Enying, Vas Gereben u.1. | 13 | 7 | 13 | 11.8 |
| Enying, Kosuth u.25. | 6 | 3 | 6 | 9.1 |
| Enying, Balatonbozsok, Fő u. 61/A. | 3 | 1 | 3 | 13.6 |

Óvodapedagógusok besorolás

Tanfelügyelet, minősítés

| | Óvodapedagógus neve | Pedagógus fokozat | Tanfelügyelet/Minősítés |
|----|----------------------------------|-------------------|-------------------------|
| 1 | Nyirádi-Ángyánné Cserna Viktória | Ped.II. | |
| 2 | Lászlóné Dávid Márta | Ped.I. | 0/X |
| 3 | Till Tibor Zoltánné | Ped.I. | |
| 4 | Tolnai Zsuzsanna | Ped.II. | |
| 5 | Rózsásné Varga Szilvia | Ped.I. | |
| 6 | Barabásné Zrinszkó Edina | Ped.I. | |
| 7 | Póder Jánosné | Ped.II. | |
| 8 | Csányné Kerti Bernadett | Gyakornok | |
| 9 | Gergyéné Pudelka Kitti | Ped.II. | |
| 10 | Pudelkáné Király Edina | Ped.I. | |
| 11 | Teisz Kata | Gyakornok/Ped.I. | |
| 12 | Horváthné Méreg Zsuzsanna | Ped.I. | |
| 13 | Kocsis Lászlóné | Ped.I. | |
| 14 | Szeiler Mónika | Ped.II. | |
| 15 | Erdélyi Csilla | Ped.I. | |
| 16 | Fazekas Jánosné | Ped.I. | |
| 17 | Pummerné Vágási Andrea | Ped.I. | 0/X |
| 18 | Tóth Brigitta | Gyakornok/Ped.I | |
| 19 | Langné Vasánszki Judit | Ped.I. | |
| 20 | Szabóné Balázs Mónika | Ped.I. | |
| 21 | Mosberger Lászlóné | Ped.I. | |

| A csoport megnevezése | Gyermekek létszáma 09.01.-i adat | Pedagógusok neve | Neveléssel lekötött órák száma | Dajka neve | |
|-----------------------|----------------------------------|------------------|----------------------------------|------------|--------------------------|
| 1 | Pipacs | 22 | Nyirádi-Ángyánné Cserna Viktória | 22 | Simon Sándorné |
| | | | Lászlóné Dávid Márta | 32 | |
| 2 | Tulipán | 24 | Till Tibor Zoltánné | 32 | Gyutai Józsefné |
| | | | Szentmiklóssyné Őri Melinda | 40 | |
| 3 | Pitypang | 22 | Rózsásné Varga Szilvia | 32 | Grófné Holeszka Anita |
| | | | Barabásné Zrinszki Edina | 32 | |
| 4 | Margaréta | 24 | Póder Jánosné | 32 | Rumpler Lászlóné |
| | | | Langné Vasánszki Judit | 32 | |
| 5 | Napraforgó | 22 | Gergyéné Pudelka Kitti | 32 | Gulyás Zoltánné |
| | | | Pudelkáné Király Edina | 32 | |
| 6 | Liliom | 24 | Theisz Kata | 26 | Paulus Lászlóné |
| | | | Horváthné Méreg Zsuzsanna | 32 | |
| 7 | Kamilla | 20 | Fazekas Jánosné | 32 | Magosi Györgyné |
| | | | Szeiler Mónika | 32 | |
| 8 | Nefelejcs | 22 | Erdélyi Csilla | 22 | Hegyi Mária |
| | | | Tóth Brigitta | 32 | |
| 9 | Gyöngyvirág | 19 | Vágási Andrea | 32 | Szabóné Horváth Julianna |
| | | | Tóth Vivien | 26 | |
| 10. | Százszorszép | 19 | Csányné Kerti Bernadett | 32 | Sándor Istvánné |
| | | | Menczingerné Bartók Viktória | 40 | |
| 11. | Rózsa | 19 | Szabóné Balázsi Mónika | 32 | Kovács Imréné |
| | | | Mosberger | 32 | |

| | | | | | |
|--|--|--|----------|--|--|
| | | | Lászlóné | | |
|--|--|--|----------|--|--|

1.3. Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer

| sorsz | Intézményi alapidokumentum megnevezése | Hivatkozott szövegrész | | | |
|-------|--|------------------------|----------|----|---------|
| 1. | Pedagógiai Program | 14 | oldaltól | 15 | oldalig |

| | TERÜLET | Fejlesztés |
|---|----------------------|--|
| Enyingi Szirombontogató Óvoda, Rákóczi u. 33. | ÉPÜLET, CSOPORTSZOBA | Enying Város Önkormányzatának energetikai pályázata: ablakcserék, szigetelés Csoportszobák, tornaszoba kialakítása. Egy csoportszoba bútorzatának, konyhai eszközök, nevelői szoba bútorainak beszerzése. Udvari- és csoportszobai játékeszközök beszerzése. Mosdók felszerelése. Szúnyogháló |
| Enyingi Szirombontogató Óvoda, Gárdonyi Géza u. 39. hrsz. | CSOPORTSZOBA | Parkettacsizolás, festés. Szúnyoghálók felszerelése. |
| Enyingi Szirombontogató Óvoda, Kosuth u. 25. | CSOPORTSZOBA | Parkettacsizolás, festés. Szúnyoghálók felszerelése. Udvari játékok alá ütéscsillapító folyami homok rendelése. |
| Enyingi Szirombontogató Óvoda, Vas Gereben u. 1. | CSOPORTSZOBA | Tornaszoba festése. Szúnyoghálók felszerelése. |

1.4. Szervezeti feltételek

1.4.1. Intézményi feladatmegosztás, helyettesítés

13. adat- *Helyettesítési rend - SZMSZ 12.- 14. oldal*
tábla

| | KI HELYETTESÍTI | A HELYETTESÍTETT BEOSZTÁSA |
|---|---------------------------|----------------------------|
| 1 | Óvodavezető helyettes (1) | Óvodavezető |
| 2 | Óvodavezető helyettes (2) | Óvodavezető helyettes (1) |
| 5 | Óvodavezető helyettes (2) | Munkaközösség-vezető |
| 6 | Munkaközösség-vezető | Óvodapedagógus |

1.4.2. Szervezetfejlesztés, minősítés

| | Érintettek neve | Minősítő eljárás | | |
|---|------------------------|-------------------------------------|----------------------|-----------------|
| | | Tanfelügyeleti ellenőrzés időpontja | Az eljárás időpontja | Várható fokozat |
| Enyingi Szirombontogató Óvoda, Vas Gereben u.1. | Lászlóné Dávid Márta | - | 2017 | Pedagógus II. |
| Enyingi Szirombontogató Óvoda, Kossuth u. 25. | Pummerné Vágási Andrea | - | 2017 | Pedagógus II. |
| Enyingi Szirombontogató Óvoda, Kossuth u. 25. | - | - | - | - |
| Enyingi Szirombontogató Óvoda, Gárdonyi G.u.39. hrsz. | - | - | - | - |

Minősítési eljárásokban az óvodavezető és az óvodavezető-helyettes delegálható.

A fenti időpontok az OH kiértékelése alapján készültek.

Az OH értesítése alapján tanfelügyeleti ellenőrzésre sem intézményi, sem pedagógus, sem intézményvezetői területen sem kerül sor

A pedagógiai asszisztensek közül egy fő elkezdte az óvodapedagógusi diploma megszerzését, főiskolára jár. A beiskolázási terv szerint tanulmányi szabadsággal segítjük tanulását.

Menczingerne Bartók Viktória pedagógiai asszisztensi minősítése 2016-ban esedékes, a rendelet szerint pedagógus diplomájának megfelelő hospitáláson, majd az intézmény rendelkezése szerinti minősítés után Ped.I fokozatba kerül.

1.4.3. Intézményi döntés-előkészítés

A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal

| sorsz | Intézményi alapidokumentum megnevezése | Hivatkozott szövegrész | | | |
|-------|--|------------------------|----------|----|---------|
| 1. | SZMSZ | 15 | oldaltól | 19 | oldalig |

Az intézmény érdekképviselői szerveinek újra alakulása fontos, döntéshozatalban részt kell venniük. Tavalyi év során még ketten léptek be a szakszervezetbe.

Az intézményi dolgozók képviselője fontos helyi és országos szinten egyaránt. (NPK, Óvodapedagógiai Egyesület).

Az intézmény dolgozóinak részvétele az intézményi döntések előkészítésében:

Óvodapedagógusok:

Lehetőséget biztosítunk a nevelőtestületi értekezleteken a vélemények kialakításában, a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet módosítása szerint.

Dajkák:

Telephelyenkénti értekezletek és intézményi értekezletek alkalmával, és a vezető-helyettesek közvetítésével.

Pedagógiai asszisztensek:

Részvételük a nevelőtestületi értekezleten minden alkalommal, pedagógiai kérdések eredményeiről tájékoztatják az óvodapedagógusok őket, a szavazásban azonban nem vehetnek részt Telephelyenkénti közvetítés a vezető felé személyesen, illetve a vezető-helyettesek közvetítésével minden területen lehetséges.

1.4.4. Intézményi innováció

| sorsz | Intézményi alapidokumentum megnevezése | |
|-------|--|--------------------------------|
| 1. | Innovációs terv Óvoda-iskola átmenet | Kidolgozott terv megvalósítása |
| 2. | Önértékelési munkacsoport munkaterv | Önértékelési kézikönyv alapján |
| 5. | Egyéni fejlesztési tervek | Továbbképzés – Szakszolgálat |

2. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

2.1. Szakmai munkaközösségek működése

| sorsz | Intézményi alapidokumentum megnevezése | Hivatkozott szövegrész | | | |
|-------|--|------------------------|----------|-----|---------|
| 1. | SZMSZ | 14. | oldaltól | 19. | oldalig |

Munkaközösség-vezetők:

Pummerné Vágási Andrea – környezetvédelmi munkacsoport

Lászlóné Dávid Márta – anyanyelvi munkacsoport

Gergyéné Pudelka Kitti – néphagyomány munkacsoport

A munkaközösségek munkájukat az általuk készített és elfogadott éves munkaterv alapján végzik, melyek jelenlegi munkaterv szerves részét képezik. A nevelési év végén beszámolnak a munkaközösség munkatervében szereplő célkitűzések megvalósításáról, melyek szerves részei az intézményi programoknak. Összhangban állnak a PP célkitűzéseivel.

A munkaközösségek-vezetők munkatervük kialakítása során egyeztetnek egymással.

Az óvoda-iskola átmenet munkacsoport bár nem munkaközösséggé működik, tevékenységét az innovációs terv szerint végzik.

A munkaközösség-vezetők javaslatot tesznek az eddig bevált „Jó gyakorlat” heteken túl más projektek kidolgozására, megvalósítására.

Javaslatot tesznek a „Szirombontogató” Pedagógiai Program módosítására, és SZMSZ szerint végzik feladataikat.

2.2. Belső tudásmegosztás

| sorsz | Intézményi alapidokumentum megnevezése | Hivatkozott szövegrész | | | |
|-------|--|------------------------|----------|-----|---------|
| 1. | SZMSZ | 13. | oldaltól | 19. | oldalig |
| 3. | Pedagógiai Program | 14. | oldaltól | | oldalig |

A továbbképzésben szerzett ismeretek, tapasztalatok, technikák átadásának lehetőségét a továbbképzések végeztével, a gyakorlatba való átvitelével szerzett tapasztalatokkal kiegészítve belső továbbképzés szervezésével fogjuk megteremteni.

Felelősei:

- óvodavezető-helyettesek
- munkaközösség-vezetők
- továbbképzésen résztvevő pedagógusok

Az óvodában a munkaközösségi továbbképzések bemutató foglalkozásokkal egybekötve legyenek megtartva, azzal a céllal, hogy egymás munkáját az óvodapedagógusok jobban megismerjék, ötleteket szerezhessenek egymástól.

A belső továbbképzések és információátadás megszervezése a vezető-helyettesek feladatai.

2.3. Hospitálás – belső látogatás

A vezető-helyettes készíti el a vezetői látogatási tervet, a BECS éves terve alapján, valamint koordinálja a kiemelt nevelési feladat figyelembe vételével a vezető-helyettesek látogatási, ellenőrzési terveit.

Előnyben kell részesíteni a gyakornok, az ideiglenes Ped. II. és a minősítés előtt álló pedagógusokat.

Felelős: óvodavezető, óvodavezető- helyettes, BECS

Az éves ütemezés a munkaterv mellékletét képezi.

2.4. Belső kommunikációs rendszer, információátadás

Az óvoda belső kommunikációs rendszere

| | | |
|---|---|---|
| 1 | PEDAGÓGIAI-SZAKMAI KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEK SZERVEZÉSE | havonta egy alkalommal, szék- helyen (minden hónap első kedd) |
| 2 | TECHNIKAI DOLGOZÓK KOORDINÁCIÓS MEGBESZÉLÉSEINEK SZERVEZÉSÉNEK IDEJE | havonta egy alkalommal lega- lább telephelyenként, alkalman- ként székhelyen. |

3. Az intézmény partnerei

3.1. Az óvoda kapcsolatai

Az óvoda kapcsolatot tart azokkal az intézményekkel, amelyek az óvodába lépés előtt / bölcsőde / az óvodai élet alatt / pedagógiai szakszolgálat intézményei, gyermekjóléti intézmény, közművelődési intézmények / és az óvodai élet után / iskola / meghatározó szerepet töltenek be a gyermek életében. Az idős emberekkel történő kapcsolattartás kialakítását, folytatását is fontosnak tartjuk. A médiával kialakult kapcsolat az óvodai nevelés pillanatainak, innovációjának, hagyományápolásának, ünnepeinek bemutatását segíti (honlap, Enying Város Önkormányzatának Hivatalos Facebook oldala, Enyingi Hírmondó, Fejér Megyei Hírlap).

A kapcsolattartás formái, módszerei alkalmazkodnak a feladatokhoz és a szükségleteihez.

Felelős: óvodavezető

Határidő: folyamatos

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

3.2. Kapcsolattartás a szülőkkel

Minden intézményünkben arra törekszünk, hogy a szülők megalégedésére a családi nevelést kiegészítve gondozzuk, ápoljuk, védjük, szocializáljuk, neveljük, fejlesszük a gyermekeket.

A szülőket nevelőpartnernek tekintjük, ismertetjük velük nevelői felfogásunkat, programunk célját, feladatát. Minden lehetőséget megragadunk annak érdekében, hogy a családi nevelési

eljárásokat, szokásokat megismerjük. Az együttműködés során érvényesítjük az intervenció gyakorlatot, azaz a segítségnyújtás családhoz illesztett megoldásait. Az óvodai nevelés nem lehet eredményes családi megerősítés nélkül, elengedhetetlen az összhangban történő nevelés. Fel kell vállalni a tapintatos meggyőzést, pl.: egészségügyi szokások, gyermekek otthoni napi-rendje, a szabadidő közös eltöltésével kapcsolatban. A gyermekek egyéni fejlődéséről folyamatosan konzultálunk a szülőkkel. Fontosnak tartjuk a hiteles tájékoztatást, a problémaérzékenységet, a tapintatot és az előre mutató segítséget. A családdal történő nyílt, őszinte együttműködés csak a kölcsönös bizalom talaján valósulhat meg. A szülőknek tapasztalniuk kell, hogy tiszteletben tartjuk nevelési elveiket, hogy szeretjük gyermeküket. Arra törekszünk, hogy emberi magatartásunkban, szakmai felkészültségünkben egyaránt példamutatók legyünk.

Az évkezdés fontos feladata, hogy a SZMK megújulását segítsük, vezetőválasztás, munkatervi feladatok és együttműködés terén.

Aktív részvételt, külön gazdálkodást tudjanak pontosan és szabályszerűen működtetni továbbra is.

Tájékoztatjuk a szülőket a várható felújításokkal kapcsolatos teendőkről, a tanfelügyeleti rendszer bevezetésével a szülői kérdőívek kitöltésével kapcsolatos teendőkről, felkérésekről.

Felelős: Óvodavezető

3.3. Pedagógiai szakszolgálat

A Pedagógiai Szakszolgálat intézményeivel szoros együttműködés alakult ki, több éves hagyományai vannak. Idei évünkben is a szoros együttműködés mellett pontos feladatmeghatározásokban is megjelenik.

Gyógypedagógusunk szoros kapcsolatot tart a FMPSZ MSZB–al, kontrolljelentéseket, személyes együttműködést alakít ki a sajátos nevelési igényű gyermekekkel kapcsolatosan.

Fontos időpontok: 2016. december 15. – tanköteles gyermekek vizsgálatának kérése
2017. június 30. – kontrolljelentés

A FMPSZ Enyingi Tagintézményének vezetőjével az általuk végzett diagnosztikai szűréseket szervezzük. Fejlesztő pedagógusuk a mindennapjainkban segít, a BTM-es gyermekek fejlesztését tervezi és végzi óvodánkban. Az óvoda gyermekek egyéni fejlesztési tervének kialakításában is segítségünkre lesz.

Fontos időpontok: 2016. december 15. – tanköteles gyermekek vizsgálatának kérése
2017. június 30. – kontrolljelentés

Minden elsővizsgálatos gyermeknek státuszlapot kell küldeni mind két intézményhez!

A logopédiai ellátást továbbra is az Arany János EGYMI végzi területünkön. Pösze terápiájuk hatékony, eredményes fejlesztő munka.

Felelős: Óvodavezető, gyógypedagógus

3.4. Pedagógiai szakmai szolgáltatás

Szaktanácsadói, szakértői megbeszéléseken veszek részt az újonnan felállt szervezetnél.

Az Oktatási Hivatalon belül országosan egységes szakmai színvonalon és minőségben biztosíthatók a pedagógiai-szakmai szolgáltatások. A hivatal keretében létrejövő Pedagógiai Oktatási Központok ellátási területükön biztosítják a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat, azok koordinálását. Gondoskodnak továbbá a pedagógiai munkát támogató szaktanácsadói-, valamint a pedagógusok munkájának külső, egységes kritériumok szerinti ellenőrzését szolgáló tanfelügyelői-hálózat hatékony és teljes körű működtetéséről.

Területileg Fejé-Veszprém megyét ellátó Székesfehérvári POK-hoz tartozunk.

Vezetője: Galambos Zsuzsanna

Kapcsolatunk fontos a minősítések és az ellenőrzések szempontjából egyaránt.

Felelős: Óvodavezető

3.5. Iskola

Az innovációs terv megvalósítása kerül középpontba az idei nevelési évben.

A tanítókkal való együttműködést egymás kompetenciájának elfogadásával tudjuk megvalósítani.

Óvodánk részéről fontos feladat az eredményt hozó kommunikáció elindítása.

A csoport kapcsolattartója: Szeiler Mónika

Az iskolákkal kialakított munkaterv az éves munkaterv szerves részét képezi.

Az idei nevelési évben tájékoztatót tervezünk óvodai munkánk pedagógiai elemeiről tanítók részére.

Felelős: óvodavezető

4. Pedagógiai munkánkat meghatározó területek – tapasztalati úton való vizsgálódás

- Személyiségfejlesztés
- Az egyes gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek megismerésének intézményi gyakorlata (módszerek, eszközök, technikák) (nemzetiségi nevelés esetén, annak a megvalósítása)
- Az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre) kulcskompetenciák fejlesztése
- Tehetséggondozás
- Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése
- A tanulási és magatartászavarral küzdő gyermekek nevelése
- A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése
- A gyermekek fejlődésének nyomon követése
- Egészséges életmódra nevelés
- Környezettudatos életmódra nevelés
- Közösségfejlesztés
- A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenység
- Az intézmény közösségépítő tevékenysége, programok

5. Pedagógiai folyamatok

5.1. Tervezés – éves feladatai

Pedagógiai Programban meghatároztuk és rögzítettük:

- tevékenység tervezés módját, formáját.
- nevelési terv három hónapra történő bontását.
- egyéni fejlesztési terv tartalmi elemeit és időintervallumát
- hálóterv vagy tematikus terv elfogadását és intervallumát
- „Jó gyakorlat” és környezet projektek beépítését

Idei évben fontos hangsúlyt kell, hogy kapjon az egyéni fejlesztés. Ezt rögzítjük a pedagógiai programban, segítjük a kidolgozását minden pedagógusnak.

5.2. Ellenőrzés

A 2016/2017-es nevelési év KIEMELT VEZETŐI ELLENŐRZÉSI TERÜLETEI

1. Csoportnaplók ellenőrzése-teljeskörű
2. Felvételi, előjegyzési napló-teljeskörű
3. Felvételi- mulasztási naplók-teljeskörű
4. Óvoda köteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése-felvételi előjegyzési napló-teljeskörű
5. A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer- teljes körű
6. Gyermekbalesetek megelőzése-teljeskörű
7. SNI gyermekek ellátása (óvodapedagógus nevelőmunkája, dajkai segítő munka-meghatározott csoportban - teljes körű)
8. Egészséges életmód, – szűrőpróba szerűen
9. Környezeti nevelés, környezetvédelem- szűrőpróba szerűen
10. Szülőkkal való kapcsolattartás, jegyzőkönyvek, ünnepségek- teljes körű
11. Munkaidő, munkafegyelem (adminisztráció-jelenléti ív, munkaidő beosztás) betartása-technikai dolgozók, pedagógusok- szűrőpróba
12. Óvoda szintű munkaközösség közreműködése a szakmai munka belső ellenőrzésében
13. Szakmai munkaközösség működése-szűrőpróba (munkaterv ellenőrzése)
14. Szakmai munka ellenőrzése

Felelős: Óvodavezető

5.3. Értékelés, intézményi önértékelés, ellenőrzés

„Az intézményi átfogó önértékelés célja, hogy a pedagógusra, vezetőre, valamint intézményre vonatkozó intézményi elvárások teljesülésének értékelése alapján a pedagógus és a vezető önmagára, valamint a vezető a nevelőtestület bevonásával az intézményre vonatkozóan meghatározza a kiemelkedő és a fejlesztendő területeket, majd erre építve fejlesztéseket tervezzen, a fejlesztési feladatait Intézkedési Tervben rögzítse, szervezeti és egyéni tanulási, önfejlesztési programokat indítson, hogy azután az újabb önértékelés keretében vizsgálja a programok megvalósításának eredményességét.”

BECS működésének szervezése, feladatmegosztás és munkaterv létrehozása nevelési évünk ismételt feladata. Éves ellenőrzési terv készítését és az ellenőrzések módját a BECS határozza meg.

Felelős: Óvodavezető-helyettes

Kiemelt nevelési feladat:

Fontos, hogy az ellenőrzések és minősítésekre való felkészülés, szervezés, ne terhelje túl az óvodapedagógusokat, hiszen a tervezések mellett a megvalósításban is helyt kell állni, érvényesülni kell a gyermekek mindenekfelett álló érdeke elvnek.

- Szakmaiságunk megújítása a pedagógus kompetenciák tükrében (8 kompetencia figyelembevételével)
- Óvoda-iskola átmenet – Szakszolgálati megerősítéssel
- EFP 3.1.1-2015-00001 „Kisgyermekkori nevelés Támogatása” kiemelt uniós projekt szakmai megvalósításában való közreműködés –képzési helyszínként való részvétel

Az óvodapedagógusi tervező munka áttekintése a feladatunk. Vizsgálunk kell, a tervezés során hogyan érvényesíti az óvodapedagógus az Óvodai nevelés országos alapprogram nevelési céljait, hogyan határozza meg a pedagógiai célokat, fejlesztendő kompetenciákat. A tervezés elemei megfelelnek-e a pedagógiai programban leírt intézményi céloknak.

Azoknak az óvodapedagógusoknak, akik nem készítettek portfóliót javasoljuk tekintsék át, vagy készítsenek:

- foglalkozási vázlatot és a hozzá tartozó reflexiót
- hospitálást önreflexióval,
- 1 esetleírást és tervet, ez lehet: SNI és fejlesztési terv valamilyen pedagógiai problémát jelentő gyermek és a pedagógiai terv tehetséggondozás és hozzá a fejlesztési terv,
- nevelési terv összefoglalóval, ennek kiértékelése önreflexióval, tavasszal,
- tematikus terv, mely lehet negyedéves vagy havi terv, projekt, mindenki, ahogy szokta írni; legyen hozzárendelve cél, feladat, képességfejlesztés, módszer, eszköz és forrás.

6. Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 2015. évi módosítása alkalmával a jogszabály kiegészült a **titkos menedékházzal**, mint a kapcsolati erőszak áldozatainak segítséget nyújtó ellátórendszer speciális tagjával. E változtatás indokoltá tette a miniszteri rendelet ez irányú kiegészítését **az ideiglenes óvodai elhelyezés** szabályozásával.

Családból kiemelések, átmeneti nevelésben lévők, HH és HHH gyermekek nagy százalékban vannak óvodánkban. A jelzések minden óvodapedagógus feladatai a gyermekvédelmi felelős, illetve az óvodavezető felé.

A jelzések kapcsán először az óvodapedagógusok, majd a gyermekvédelmi felelőssel közösen, ha a helyzet kívánja az óvodavezető családlátogatást végez a GYEJÓ központ felé való jelzéssel egy időben.

Az idei évben is 6 kisgyermek ideiglenes nevelésben van enyingi nevelőszülőknél. Teljesítjük beszámolási kötelezettségünket a gyermekvédelmi rendszerben. Az újonnan felállt szervezettel is szeretnénk az eddigi jó kapcsolatot fenntartani.

Igazolatlan hiányzás:

Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

A gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával kapcsolatos, továbbá a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat. 2015. szeptember 1-jétől, ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és 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. Általános szabálysértési hatóság értesítése szükséges amennyiben: - a gyermek igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy 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.

Felelős: Óvodavezető, gyermekvédelmi felelős

7. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve

Minden csoport a nevelési év elején balesetvédelmi tervet készít, a gyermekeket felkészítik a megváltozott körülményekre, felhívják a figyelmet az udvari játékok veszélyére is!

Az udvari játékokat csak felnőtt felügyelete mellett használhatják a gyermekek, egymás csoportjában lévő gyermekekre is ugyan úgy figyelnek a pedagógusok és a dajkák.

Az óvoda folyosóinak felmosása után jelzik a takarítók és a dajkák az óvodapedagógusok felé, hogy fokozottan figyeljenek a gyerekekre a mosdókban, öltözőkben.

A balesetveszélyes játékokat azonnal jelenteni kell az óvoda vezetőségének, illetve a balesetveszélyt meg kell szüntetni.

Felelős: Óvodapedagógusok, óvodavezető

8. Nevelési évet meghatározó időpontok

A nevelési év: kezdő napja 2016. szeptember 1.
záró napja 2017. augusztus 31.

Nevelés nélküli munkanapok: A szorgalmi idő alatt a nevelőtestület a tanév helyi rendjében meghatározott pedagógiai célra három munkanapot – nevelés nélküli munkanapként – használ fel. A tanévnnyitó értekezlet, féléves nevelési értekezlet, valamint az évvégő értekezlet időpontjában. Két munkanapot pedig az önértékeléssel illetve az óvoda-iskola átmenettel kapcsolatos tanítókkal szervezett továbbképzésre használunk. Erről a 20/2012 EMMI rendeletben értesítjük a szülőket.

Nyitva tartás: 6 – 17 óráig minden telephelyen.

Eddigi tapasztalatok szerint reggel 6-7 óráig, délután 16-17 óráig összevont csoporttal üzemelnek az óvodák.

A szeptemberi felmérések és tapasztalatok után az óvodapedagógusok munkaidejét úgy alakítjuk, hogy a 25 főt nem meghaladó létszám után az összevont csoportot 6-6.30 illetve 16.30-17 óráig működtetjük minden telephelyen.

Nyári zárva tartás időpontja (takarítás, belső felújítás):

Az óvoda egész nyáron fogadja a gyerekeket, a telephelyek közti felosztás a felújítási munkálatoktól és a szülői igényektől függően változhat.

Vas Gereben u. – 2017. július 15-augusztus 31-ig
Kossuth u.- 2017. június 15 – július 15-ig
Balatonbozsok – 2017. július 15.- augusztus 31-ig
Rákóczi u. – 2017. június 15 –től július 31-ig

A reggeli és a délutáni időpontok meghatározói a pedagógusok munkaidő kezdeténél és végénél. Amennyiben a gyermekszám indokolja ügyeleti csoportot fogunk működtetni ebben a nevelési évben is. Meghatározása a létszámtól függő lesz.

2016. évi munkaszüneti napok körüli munkarend:

2016. október 15. szombat - munkanap

2016. október 31. hétfő – pihenőnap

- **2016. október 15. szombat munkanap**
- 2016. október 23. vasárnap 1956-os Forradalom Ünnepe
- **2016. október 31. hétfő pihenőnap**
- 2016. november 1. kedd, Mindenszentek napja
- 2016. december 24. szombat Szenteste
- 2016. december 25-26 vasárnap és hétfő Karácsony
- 2017. január 1. vasárnap Új Év első napja

2017. évi munkaszüneti napok körüli munkarend:

2017. január 1. vasárnap, Új Év első napja
2017. március 15. szerda, Nemzeti Ünnepe
2017. április 17. hétfő, Húsvét hétfő (hosszú hétvége)
2017. május 1. hétfő, Munka Ünnepe (hosszú hétvége)
2017. június 5. hétfő, Pünkösdi hétfő (hosszú hétvége)

Szünetek várható időpontjai:

Nincs az óvodában szünet, de az iskolai szünet miatt bekövetkezett létszámcsökkenés miatt csoport összevonásokra kerülhet sor. Ügyeletes óvodát tartunk nyitva.

Őszi szünetben: 2016. november 2-ától 2016. november 4-ig. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2016. október 28. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2016. november 7. (hétfő).

Téli szünetben: 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). Ekkor nyitnak az óvodák is.

A tavaszi szünetben 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)

9. Ünnepek, hagyományok, rendezvények, értekezletek

| | Tervezett tevékenységek | Felelős | Időpont |
|------------|---|--|---------------|
| Szeptember | Óvoda átadás | óvodavezető | 09.02. |
| | Csoportonkénti szülői értekezlet | Óvodapedagógusok | 09.01.-09.10. |
| | II. Városnap | Óvodavezető | 09.03. |
| | SZMK szülői értekezlet | Óvodavezető | 09.05. |
| | Őszi kirándulások, szüretelések | Óvodapedagógusok | szeptember |
| | Munkacsoportok megbeszélései, éves munkaterv elkészítése | Munkacsoport vezető | 09.10. |
| | Családi nap | SZMK óvodavezető | 09.17. |
| | Szolgáltatások felmérése, szervezése logopédia, hittan, néptánc, angol, birkózás, ovifoci, uszoda | óvodavezető-helyettes | folyamatos |
| | I. „Jó gyakorlat” | óvodapedagógusok munkaközösség-vezetők | 09.26.-09.30. |
| | Mihály napi vásár óvodánként | óvodapedagógusok | 09.29. |
| | „Népmese napja” könyvtárosok látogatása | anyanyelvi munkaközösség-vezető | 09.30. |
| | Szüreti felvonulás Balatonbózsok | SZMK, óvodapedagógusok | 09.30. |

| | | | |
|----------|---|---|----------------|
| Október | Állatok világnapja: Kirándulás a vespéremi Kittenberger Kálmán Állatkertbe „Állatok” projekthét | környezetvédelmi munkacsoport, óvodapedagógusok | 10.03-07. |
| | Színházbérlet-1. alkalom | anyanyelvi munkaközösség-vezető | 10.10. |
| | „Játékos visszaváró”- első osztályosok fogadása | óvodapedagógusok | 10.25. |
| November | Az iskolai őszi szünet idejére igényfelmérést követően összevont csoportok szervezése | Óvodavezető, óvodavezető-helyettes | 11.02.-04. |
| | SZMK bál | SZMK elnök | |
| | Márton-napi hagyományörzés- lampionos felvonulás | óvodapedagógusok | 11.11. |
| | II. „Jó gyakorlat” | hagyományörző munkacsoport, óvodapedagógusok | 11.14.-11.18. |
| | Igény szerinti fényképezés karácsonyra | óvodavezető-helyettes | folyamatos |
| December | Városi adventi gyertyagyújtás | óvodapedagógusok | 12.04. |
| | Mikulás csoportonként | óvodapedagógusok | 12.06. |
| | Hangszerbemutató | Tinódi L.S. Iskola | 12.07-11. |
| | Színházbérlet-2. alkalom | anyanyelvi munkaközösség | 12.10. |
| | Karácsonyi készülődés, karácsony csoportonként | óvodapedagógusok | 12.18. |
| Január | III. „Jó gyakorlat” – Fonó | hagyományörző munkacsoport, óvodapedagógusok | 2017.01.18-22. |
| Február | Farsang | óvodapedagógusok | |
| | Nemzetközi anyanyelvi nap | anyanyelvi munkacsoport, óvodapedagógusok | 02.21. |
| | Iskolába hívogató programok | mindkét iskola | folyamatos |
| Március | Ünnepi megemlékezések | óvodapedagógusok | 03.14. |
| | A víz világnapja | környezetvédelmi munkacsoport | 03.22. |
| | Igény szerinti fényképezés anyák napjára | óvodavezető-helyettes | folyamatos |
| | Nagycsoportos szülői értekezlet: iskolák bemutatkozása | óvodavezető | |
| Április | Költészet napja: III. Vers-és mesemondó nap | anyanyelvi munkacsoport | 04.11. |
| | Húsvéti népszokások IV.”Jó gyakorlat” | hagyományörző munkacsoport, | 04.10-14. |

| | | | |
|-----------|---|-------------------------------|----------------|
| | | óvodapedagógusok | |
| | „Egy palánta – egy gyerek” mozgalom Föld napja | környezetvédelmi munkacsoport | 04.21. |
| | „Vöröskeresztes hét” | óvodapedagógusok | 04.24-28. |
| Május | Májális óvodánként | óvodapedagógusok | 05.02. |
| | Anyák napja csoportonként | óvodapedagógusok | első hét |
| | Madarak, Fák napja | óvodapedagógusok | 05.10. |
| | Csoportonkénti szülői értekezlet | óvodapedagógusok | folyamatos |
| Június | Ballagások óvodánként | óvodapedagógusok | |
| | Leendő kiscsoportos szülők értekezlete | óvodavezető | |
| | Összetartozás napja | óvodapedagógusok | 06.04. |
| | Kiscsoportosok beszoktatási hete | | |
| | Záró értekezlet | óvodavezető | június 2. hete |
| Július | | | |
| Augusztus | | | |

9.1. Működési feladatok tervezése

| Tevékenység | Megvalósítás ideje | Felelős |
|--|------------------------------|-------------------------------------|
| Évnyitó értekezlet | 2016.08.29. | óvodavezető |
| Pályázati elbírálás | 2016.08.29. | Nevelőtestület |
| Egyházi nevelés, hitoktatás | 2016.09.15-ig | óvodavezető |
| Logopédia megszervezése | 2016.09.15-ig | óvodavezető |
| Uszodai oktatás (szülői igény alapján) | 2016.10.15-ig | óvodavezető |
| Angol nyelv (szülői igény alapján) | 2016.10.15-ig | óvodavezető |
| Fejlesztő csoport munkájának elindítása | 2016.09.15-ig | óvodavezető, szakszolgálat vezetője |
| Munkaközösségi feladatok megbeszélése | 2016.09.15-ig | munkaközösség-vezető |
| SZMK megalakulása | 2016.09.30-ig | óvodavezető |
| SNI gyermekek integrált nevelési folyamatása | Nevelési év során folyamatos | óvodavezető |
| Munkavédelmi oktatás, egészségügyi vizsgálatok megszervezése | 2016.10.17. | óvodatitkár, óvodavezető |
| Iskolalátogatások megszervezése | 2016.10.15. | innovációs csoport kapcsolattartója |
| Játékos visszaváró elsősöknek | 2016.10.28. | óvodapedagógusok |
| Óvodai fényképezés megszervezése | 2016.10.30. | óvodavezető-helyettes |

| | | |
|---|------------------------------|--------------------------|
| SZMK-bál | 2017. február 11. | óvodavezető, SzMK vezető |
| Szakszolgálati vizsgálati igény jelzése | 2016.12.15. | óvodavezető |
| Összevont szülői értekezlet nagycsoport részére | 2017. március | óvodavezető |
| Majális | 2017. április 30. | óvodavezető-helyettes |
| Anyák napja az óvodában | 2017. május | óvodapedagógusok |
| Családi Nap | 2017. május utolsó szombatja | óvodavezető |
| Összevont szülői értekezlet Leendő kiscsoportosok szüleinek | 2017. június | óvodavezető |
| Évzáró értekezlet | 2017. június 15. | óvodavezető |

9.2. Gazdálkodással, tanügyigazgatással összefüggő feladatok

| Tevékenység | Megvalósítás ideje | Felelős |
|---|--------------------|--------------------------------------|
| Gyermekek nyilvántartásával kapcsolatos feladatok - felvételi és mulasztási napló - csoportnapló - gyermekek fejlődésének nyomonkövetése | 2016.09.01. | óvodavezető, óvodatitkár |
| KIR adatfeltöltés | 2016.09.05. | óvodavezető, óvodatitkár |
| Költségvetés ellenőrzése III. negyedév | 2016.10.15. | óvodavezető |
| Normatíva jelentés módosítása és igénylés előkészítése | 2016. szeptember | óvodavezető |
| HH, HHH gyermekek nyilvántartás lekérése | 2016. szeptember | óvodavezető |
| Statisztika elkészítése | 2016.10.15. | óvodavezető |
| Költségvetés elkészítése | 2016.11.15. | óvodavezető |
| Költségvetési támogatásokhoz adatszolgáltatás | 2016.11.05. | óvodavezető |
| Éves költségvetés ellenőrzése | 2017.01.30. | óvodavezető |
| Költségvetés ellenőrzése I. negyedév | 2017.04.30. | óvodavezető |
| Pályázatok figyelése, elkészítése | Folyamatos | óvodavezető, óvodavezető-helyettesek |

10. Jogszabályi háttér

| <i>sorsz</i> | <i>Jogszabály</i> |
|--------------|---|
| 1 | 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról |
| 2 | 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről |
| 3 | 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról |
| 4 | 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról |
| 5 | 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról |
| 6 | 17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról |
| 7 | 2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról |
| 8 | 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról |
| 9 | 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról |
| 10 | 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről |
| 11 | 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 | 2014. évi C. törvény Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről |
| 13 | 2015. évi C. törvény Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről |
| 14 | 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről |
| 15 | 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról |
| 16 | 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről |

Dátum: Enying 08. hó 29. nap

Tolnai Zsuzsanna
óvodavezető

11. Legitimációs záradék

Az Enyingi Szirombontogató Óvoda munkatervét a nevelő-testület megismerte és elfogadta a 2016/17-es nevelési év augusztus 29-én tartott értekezletén.

.....
óvodavezető

Az Enyingi Szirombontogató Óvoda 2016/17-es nevelési évre szóló munkatervét a szülők a 2016. szeptember 05-én tartott szülői értekezletén megismerték, véleményezték, a módosítási javaslatokat a SZMK óvodai szintű értekezletén előterjesztették, rájuk vonatkozó programokról szavaztak.

.....
SZMK vezető