

Solymári Óvoda-Bölcsőde

2020-2021-es nevelési év

Munkaterve



Solymári Óvoda-Bölcsőde

Készítette: Marlokné Strack Regina

Intézményvezető

Jóváhagyta: Solymári Óvoda-Bölcsőde Nevelőtestülete

Tartalomjegyzék

1. Az intézmény adatai

Törvényi háttér

2. Működési terv

Nevelési év rendje

Nevelés nélküli munkanapok

Kiinduló helyzetkép

Értekezletek

Nyílt napok

3. Nevelőtestületi és Pedagógiai feladatok

A 2019-2020 nevelési év munkatervének értékeléséből adódó feladatok

A 2020-2021-es nevelési év, és a Pedagógiai Program kiemelt feladatai

A nevelőtestület fejlesztése-humánerőforrás fejlesztés

Gyermekevédelem

Továbbképzések

Munkaközösségek

4. Törvényességi feladatok

Aktuális törvényi változások alapján elvégezendő feladatok

Fenntartó által meghatározott új feladatok

Esélyegyenlőségi feladatok

5. Gazdálkodási feladatok

Tárgyi feltételek

Tárgyi feltételek fejlesztése

6. Ellenőrzési terv

Az ellenőrzés szempontjai

A gyermekek mérése

A partneri mérések

Teljesítményértékelés

Az ellenőrzés rendje

7. Ütemterv - Dátumokhoz kapcsolódó feladatok havonkénti – területi lebontásban

Pedagógiai –tanügy igazgatási

Gazdálkodás – vagyonüzemeltetés

Munkáltatói – munkaügyi



1. Az intézmény adatai

Az intézmény hivatalos elnevezése:

Solymári Óvoda-Bölcsőde

Az intézmény pontos címe telefonszáma:

2083 Solymár, Váci Mihály u. 26.

Tel: 06 26 560 227 / 228

solymariovi@solymariovi.t-online.hu

OM azonosítója: 032955

Tagintézmények:

Napsugár Óvoda

Solymár, József Attila u. 1.

Liget Bölcsőde

Solymár, Ibolya u. 2

Kék Óvoda

Solymár, Váci Mihály u.26.

Törvényi háttér

A munkaterv elkészítését az alábbi törvények befolyásolták:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről és a módosításai
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 6.§
- 2017. évi XCIV. tv. Az egyenlő bánásmódról
- 2019. LXX. tv. Közneveléssel összefüggő egyes törvények módosítása
- 2020. évi LXXXVII. tv. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. módosításáról
- 24/2020. (II. 24.) Korm. rendelet A pedagógusok előmeneteli rendszeréről
- 79/2020. (III. 31.) Korm. rendelet A települési önkormányzatok által fenntartott óvodában foglalkoztatott, a nemzetiségi feladatokat ellátó pedagógusok pótlékáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendelet
- 363/2012. Kormányrendelet
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról



2. Működési terv

A munkaterv elkészítésénél figyelembe vett dokumentumok:

- PP (Pedagógiai Program)
- SzMSz, Házi rend, munkaköri leírások
- Vezetői Pályázat
- Előző évi mérések, tapasztalatok, visszajelzések, értékelések

Nevelési év rendje

A nevelési év: 2020. 09.01-től 2021.08.31-ig tart.

Szorgalmi időszak: 2020.09.01-től 2021.05.31-ig tart.

Nyári élet: 2021.06.01.-től 2021.08.31-ig tart.

Téli zárás: a fenntartó engedélye szerint az iskolához igazodva előreláthatólag:

2020.12. 22-től 2021.01.03-ig (első munkanap: január 4. hétfő)

Beíratás az óvodába: május hónapban a Fenntartó által meghatározottak szerint

Nyári zárás:

Kék Óvoda: 2021.07.19-től 2021.08.20.-ig

Napsugár Óvoda: 2021.06.14.től 2021.07.16.-ig

Liget Bölcsőde: 2021.07.05-től 2021.08.06.-ig



Nevelés nélküli munkanapok:

A jogszabályoknak megfelelően: 2 nap nevelési napon, 3 nap tanítási szünetben Ebből felhasználunk:

Téma	Dátum
Tűzvédelmi és munkavédelmi oktatás	2020.augusztus 29. munkanap
1.Aktualitások, tájékoztatás	2020. december 21.
2.Meghívott előadó	2021. április 06.
3.Felnőtt kirándulás	2021. május 31.

A nevelés nélküli munkanapok témái a törvényi változásokból adódóan változhatnak.

Az aktuális határidős feladatokat beépítjük a témák közé. A pontos időpontokat csak az OH által szervezett minősítés és tanfelügyeletek dátumainak ismeretében tudjuk rögzíteni.



Kiinduló helyzetkép

Kék Óvoda

Nyuszi csoport

Gyermeklétszám: 23 fő

Óvodapedagógusok: Lengyel Edit

Grätzerné Bogdán Andrea (német nemzetiségi óvodapedagógus)

Dajka: Bauer Bianka

Süni csoport

Gyermeklétszám: 23 fő

Óvodapedagógusok: Botka Gáborné

Klász né Ulviczki Gabriella

Dajka: Tímár Józsefné

Maci csoport

Gyermeklétszám: 20 fő

Óvodapedagógusok: Kovács Judit Tünde

Magyari Csilla

Dajka: Marozsán Tünde

Mókus csoport

Gyermeklétszám: 24 fő

Óvodapedagógusok: Pitzné Létay Krisztina

Szilvásiné Lieber Mónika (német nemzetiségi óvodapedagógus)

Dajka: Pónuzs Andrea



Napsugár Óvoda

Piros csoport

Gyermeklétszám: 18 fő

Óvodapedagógusok: Tagscherer Angelika (német nemzetiségi óvodapedagógus)
Marlok Regina Dóra (német nemzetiségi óvodapedagógus)

Dajka: Schuckné Szvorény Krisztina

Kék csoport

Gyermeklétszám: 23 fő

Óvodapedagógusok: Sarlós Ágnes
Szönyiné Szundy Boglárka

Dajka: Toth Annamária

Lila csoport

Gyermeklétszám: 22 fő

Óvodapedagógusok: Bohács Nikolett
Nagy-Gulyka Brigitta

Dajka: Müllerné Baranyai Barbara

Sárga csoport

Gyermeklétszám: 20 fő

Óvodapedagógusok: Géczyné Szabó Beatrix
Novák Ildikó

Dajka: Wohl Erzsébet



Zöld csoport

Gyermeklétszám: 24 fő

Óvodapedagógusok: Györfi Adrienn

Manhercz Teréz (német nemzetiségi óvodapedagógus)

Dajka: Karla Edina

Személyi és tárgyi feltételek

A hiányzó szakemberek helyére folyamatosan hirdetjük az álláshelyeket. A Napsugár Óvodába sikerült 3 fő német nemzetiségi óvodapedagógussal minden álláshelyet betölteni. Most a Kék Óvodában jelentkezett munkaerő hiány, mert Walzerné Kovács Tünde anyai örömei elé néz, valamint egy kollégánk hosszabb betegállományba kényszerült.

Csoportok kialakítása

A csoportok kialakításánál figyelembe vettük az alábbi szempontokat:

- vezetőség javaslatai
- szülők igényei
- azonos bölcsődéből érkezettek
- kor és nemek szerinti arányos elosztás

Értekezletek

Tartalom	Felelős	Gyakoriság
Aktuális feladatok megbeszélése	Intézményvezető Vezetőség	Minden csütörtök
Aktuális feladatok megbeszélése	Vezető helyettesek	Havonta egyszer
Munkatársi értekezlet	Intézményvezető Vezetőség	Nevelés nélküli munkanapok
SZMK értekezletek	Vezetőség	évente legalább 2x
Szülői értekezlet	Óvodapedagógusok	évente legalább 2x
Munkaközösségi értekezletek	Munkaközösség vezetők	évente legalább 4x



2.9. Nyílt napok

Az intézmény nyílt napokon biztosít a szülőknek, érdeklődőknek betekintést a nevelési módszerek, szokások gyakorlati megismerésére, az arra igényt tartóknak.

Nyílt napjaink 2021 tavaszán kerülnek megszervezésre a csoportok közötti időpont egyeztetések tükrében. Természetesen az aktuális járványügyi helyzet figyelembe vételével.

3. Nevelőtestületi és Pedagógiai feladatok

A 2019-2020-as nevelési év munkatervének értékeléséből adódó feladatok

- A szervezetfejlesztés további feladatainak megvalósítása, a párok szakmai munkájának nyomon követése
- Szükség esetén online szakmai anyagok összeállítása
- A szülői szervezettel a jó kapcsolat fenntartása
- A folyamatos naprakész információ biztosítása az éppen minősítésre váró kollégák számára
- A nevelőmunka tervezése, magas szintű módszertani átgondolása
- Tehetséggondozással kapcsolatos gyűjtemény alkalmazása a gyakorlatba



A 2020-2021 nevelési év és a Pedagógiai Program kiemelt feladatai

- Felkészülés a pedagógus minősítésekre

- Személyi feltételek, változások zökkenőmentességének segítése
(első minősítés: 2020.09.15.)
- Az új kollégák beilleszkedésének segítése
- A pedagógiai munka írásos dokumentumainak folyamatos ellenőrzése
- A fejlesztési feladatok pontos dokumentálása, és annak nyomon követése
A tervezés kompetenciák mentén történő átgondolása
A gyermekek egyéni fejlődésének dokumentálása
- A gyermekek egyéni bánásmódjának tudatos tervezésének megjelenése a tanügyi dokumentumokban
- Az elmúlt nevelési évben átdolgozott Pedagógiai Programban foglaltak alapján módszertanilag átgondolt tervező munka készítése a csoportnaplókban.
- A tanügyi dokumentumok naprakész vezetése.
- A témahetek megvalósítása az adott korosztályhoz igazítva.
- A gyermekek alapvető tevékenységének, a játék tevékenység fontosságának tiszteletben tartása és feltételeinek maradéktalan biztosítása
- A tevékenységek szabad levegőn történő szervezésének bővítése
- A mindennapi nagymozgások folytatólagos megvalósítása, illetve ehhez alkalmazkodó napirend felülvizsgálata
- Az egyéni és egyenlő bánásmód összhangjának fenntartása
- Az erkölcsi nevelés azon belül az érzelmi intelligencia fejlesztése
- A nyelvi kreativitás fejlesztése a nemzetiségi csoportjainkban



Kiemelt feladat:

- Az új kollégák beilleszkedésének és szakmai munkájának segítése.
- A helyettesítések terheinek egyenlő viselése.
- A munkarendek szükség szerinti átalakítása annak érdekében, hogy a gyermekek ellátása ne sérüljön.
- Törekvés rendszerességre, állandóságra az óvodai napirendben.



Gyermekvédelem

Célunk:

- a prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel.

Feladatunk:

- A gyermekvédelmi eljárásrend lépéseit betartva a veszélyeztetett gyermekek felmérése, hátrányuk enyhítése. Kapcsolatfelvétel a szülőkkel és felsőbb szervekkel. Egészségügyi Szociális és Gyermekvédelmi szakemberek, illetékesek, Nevelési Tanácsadó, Családsegítő Központ **Jelzőrendszer működtetése**

A gyermekvédelmi feladatok segítéseért felelős: **Pitzné Létay Krisztina**

- a nevelési év elején megtervezi a gyermekvédelmi munkát az adott évre
- nyilvántartja a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekeket
- szükség szerint családlátogatásokat végez az óvónőkkel
- a fogadó órák alkalmával a szülők rendelkezésére áll és segítséget nyújt a felmerülő problémák, kérések megoldásában
- folyamatosan kapcsolatot tart a családsegítővel
- részt vesz a területi gyermekvédelmi megbeszéléseken, és évente beszámolót nyújt be

Az óvodapedagógus feladatai:

- különös figyelmet fordít a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek óvodába járására
- azonnal jelzi a gyermekvédelmi felelősnek, valamint a vezetőségnek, ha veszélyeztetettséget illetve hátrányos helyzetet vél felfedezni a gyermekeknél
- biztosítja a gyermekeket megillető jogok érvényesülését, szükség esetén védő – óvó intézkedésre javaslatot tesz;
- a problémákat, a hátrányos helyzet okozta tüneteket és okokat felismeri, és szükség esetén szakember segítségét kéri;
- a feltáró munka után a felzárkóztatást, tehetséggondozást megtervezi, megvalósítja (a gyermekek fejlődési lapjain feljegyzést készít);
- a szülőkkel megfelelő, együttműködő kapcsolatot alakít ki;



Továbbképzések

A Fenntartó a költségvetésünkben támogatja a továbbképzéseinket. A folyamatosan változó nevelőtestülethez igazítjuk a továbbképzési tervünket. Továbbra is olyan továbbképzéseket tudunk támogatni, amelyek hozzájárulnak a Pedagógiai Programunk sikeres megvalósításához. A képzésen részt vevő kollégák beszámolnak a nevelés nélküli munkanapokon a többi kollégáknak a hallott információkról.

A kreditpontok és a határidők nyomon követése mindenki számára egyénileg kötelező.

Munkaközösségek

Évente legalább 4 alkalommal kerül sor munkaközösségi megbeszélésre. A munkaközösség vezetők éves munkatervben rögzítik a nevelési évre vonatkozó célokat, feladatokat.

A 2020-2021-es nevelési évben az adott munkaközösség kiemelt feladata a tagok módszertani kultúrájának, elméleti tudásának bővítése lesz.

- módszertani újdonságok megismertetése a tagokkal
- bemutató foglalkozás és esetmegbeszélés szervezése

4. Törvényességi feladatok

Aktuális törvényi változások alapján elvégezendő feladatok

A pedagógusok felkészítése a minősítési eljárásokra, szakmai ellenőrzésekre, az életpálya modell elvárásaira, a tanfelügyeletre.

Fenntartó által meghatározott új feladatok

A Fenntartó új feladatot nem jelölt ki Intézményünk számára. Továbbra is az összehangolt, színvonalas működést, működtetést várja el tőlünk.



Esélyegyenlőségi tervből adódó feladatok

Biztosítani kell:

- az intézményen belül a szegregáció-mentességet és az egyenlő bánásmód elvének teljes körű érvényesülését
- a hátrányos helyzetű gyerekek hátrányainak kompenzálását
- az egyenlő bánásmódot és esélyegyenlőséget, diszkriminációmentes nevelést, a befogadó és toleráns légkört,

5. Gazdálkodási feladatok

Tárgyi feltételek

Az előző nevelési évben kitűzött tárgyi feltételek fejlesztéséből az alábbiak valósultak meg:

- Az Intézmény Pedagógiai Programjának megvalósításához szükséges eszközök biztosítása
- Szakmai anyagok, játék eszköztár folyamatos megújítása
- Épületek folyamatos állagmegóvása
- Csoportszobákban a bútorok folyamatos cseréje



6. Ellenőrzési terv

Az ellenőrzés szempontjai

Az óvoda fő feladataiból adódóan

- A szabad levegőn történő tevékenykedtetés, a környezet szeretetére nevelés
- A szabad játék feltételeinek biztosítása
- A mindennapos mozgás megvalósulása minden csoportban
- A tehetséggondozás, tehetségnevelés lehetőségeinek kihasználása
- Differenciált nevelés, egyéni bánásmód érvényesülése
- A felelősök vállalásainak ellenőrzése a feladatvállalási terv szerint folyamatosan

Egyéb ellenőrzések

- Technikai dolgozók munkájának, szülőkkel, gyermekekkel történő kommunikációjának nyomon követése folyamatosan
- Az új dolgozók segítése, beilleszkedés és munkavégzés
- A konyha rendje, az élelmiszerek tárolása, kezelése, az ételminták rendje
- Az étkezések szabályos lebonyolítása
- Az óvodai irattározás rendje

A gyermekek mérése:

A fejlesztőpedagógus, valamint az óvodapedagógusok folyamatosan vezetik a gyermekekről a személyiséglapokat. A nevelési év elején elvégzi a fejlesztő a felméréseket és besorolja a gyerekeket az egyéni foglalkozásokra



Teljesítményértékelés

A pedagógusok évente számot vetnek a munkakörhöz kapcsolódó tulajdonságaikról, magatartásukról, eredményeikről, ezzel javítva önismeretüket, tudatosítva a közösség és az egyén céljait.

Becs működése

Az aktuális szabályoknak megfelelő módon történjen. Vegyen részt a pedagógus tanfelügyeletiek előkészítésében. Ebben a nevelési évben Klászné Ulwiczki Gabriella és Szilvásiné Lieber Mónika kerültek be az önértékelési rendszerbe.

Az ellenőrzés rendje

Pedagógiai, tanügy igazgatási

Naplók ellenőrzése:	óvodavezető 2020.október,2021.január,2020. aug.
Mulasztási naplók ellenőrzése:	óvodavezető 2020. október, 2021. január
Statisztika:	óvodavezető 2020.október
Ünnepek, hagyományok:	óvodavezető folyamatosan
Kirándulás:	óvodavezető, óvoda vezető helyettes
Szülői értekezlet:	Vezetőség aktuálisan
Kapcsolattartás:	óvodavezető

Munkáltatói feladatok

Új dolgozók segítése:	óvodavezető, óvodavezető helyettesek folyamatosan
Jogkörök, munkaköri leírások:	óvodavezető, óvodavezető helyettes október
Munkaidő betartása:	óvodavezető, óvodavezető helyettes folyamatosan
Technikai dolgozók munkavégzése:	óvodavezető helyettes folyamatosan



Gazdálkodás

Takarékos gazdálkodás:	óvodavezető, óvodavezető helyettes , titkárságvezető folyamatosan
Beszerzések:	óvodavezető helyettes érintett pedagógusok, titkárságvezető, óvodatitkár folyamatosan
Eszköznyilvántartás:	Titkárságvezető 2021.június
Leltár:	óvodavezető helyettes, óvodatitkár 2021.június
Karbantartás:	óvodavezető, óvodavezető helyettes folyamatosan
Helyettesítés:	Óvodavezető helyettes folyamatosan
Szabadságolás:	Óvodavezető helyettes folyamatosan
Bizonylatolás:	óvodavezető
Pedagógus továbbképzések:	óvodavezető, óvodavezető helyettes
Költségvetés terv:	óvodavezető, óvodavezető helyettes
Bélyegzőkezelés:	óvodavezető, titkárságvezető

Egyéb

Munkavédelmi előírások betartása, baleset megelőzés:	óvodavezető és helyettesek
Munkavédelmi oktatás:	óvodavezető
Munkavédelmi eszközök használata:	óvodavezető



Hónap	Pedagógiai – tanügy igazgatási feladatok			Gazdálkodás – vagyonzemeltetés feladatok			Munkáltatói – munkaügyi feladatok		
Szeptember	2020/2021-es nevelési év pedagógiai feladatainak meghatározása	Int. vez.	2020.08.30	A térítési díjak beszedéséhez szükséges névsorok, táblázatok elkészítése és frissítése	adminisztrátor	2020.09.05	Az óvoda munkatervének elkészítése	Int. vez. t.óvodavezető	2020.08.30
	Tűz és balesetvédelmi oktatás	Int. vez.	2020. szept.	A 3 vagy többgyermekes szülők összeírása, támogatás a családi pótlékot igazoló szelvény ill. nyilatkozat kitöltése	adminisztrátor	2020.09.15	Az új munkáltatói dokumentumok elkészítése, az új alkalmazottaknak A változások bevezetése a Kalkulációs Kézikönyvben	Int. vez. adminisztrátor	2020.09.15.
	A pedagógus életpálya modell-el kapcsolatos feladatok áttekintése.	óvónők, adminisztrátor	2020.09.15	Ingyenes élekezésre jogosult családoktól a határozatok begyűjtése. Lejáratainak figyelése, rögzítése	adminisztrátor	2020.09.15	Jelentések elküldése a KIR-be	Adminisztrátor	
	Új gyermek adatainak begyűjtése, a régiók frissítése	Helyettesek	2020.09.15	Az óvodai csoportok év eleji indulásához szükséges eszközök anyagok beszerzése	h.óvodavezető ő, óvónők	2020.09.15	A pedagógus igazolványok érvényesítése	adminisztrátor	2020.09.20
	Csoportnaplók megnyitása	Int. vez.	Folyamatos				Dolgozók egészségügyi kártyájának áttekintése, esetleges hiányok pótlása	Int. vez.	2020.09.20
	Beszoktatási és visszaszoktatási terv elkészítése	óvónők	Folyamatos						
	Az új gyerekek fogadása, a szülők segítése	Int. vez., óvónők	Folyamatos						
	A beszoktatással kapcsolatos pedagógiai munka ellenőrzése a csoportokban	h.óvodavezető	2020.09.15						
	A szokások felelevenítése az új szabályok megtanítása	óvónők	2020.09.25-ig						
	SNI gyerekek szakvéleményének begyűjtése	óvónők, gyógypedag.	Folyamatos						
	Csoportonként a szülői értekezletek lebonyolítása	Óvónők	2020.09.25.						
	A gyermekek szabadtéri programjának szervezése SzMK összehívása, éves terv ismertetése	t.óvodavezető							

Oktober	<p>Az intézmény weblapjának áttekintése, aktualizálása</p> <p>Az intézmény weblapján közzétett óvodai dokumentumok(módosított Pedagógiai Program, Frissítése a törvényi előírásoknak megfelelően</p> <p>Csoportnaplók ellenőrzése</p> <p>A HH- s és a HHH-s gyerekek névsorának aktualizálása, az új gyerekekre és a változóakra való tekintettel</p> <p>A tanköteles korú gyerekek képesség szerinti felmérése</p>	<p>óvodatitkár 2020.10.01.</p> <p>óvodatitkár 2020.10.01.</p> <p>h. óvoda vez. 2020.10.30.</p> <p>Óvónők, gyermekvéd. Gyógytpe 2020.10.30.</p> <p>Gyógytpe 2020.10.15.</p>	<p>A normatíva igénylésének módosítása</p> <p>nyári karbantartás betervezése,</p>	<p>Adminisztrátor</p> <p>óvodavezető</p>	<p>2020.10.15.</p> <p>2020.10.30.</p>	<p>Az éves statisztika elkészítése, elküldése a KIR és a fenntartó felé</p> <p>Óvodavezető Adminisztrátor</p>	<p>2020.10.10.</p>
November	<p>Vezetői pedagógiai ellenőrzések lebonyolítása: Az egészséges életmódhoz kapcsolódó szokásrendszer kialakítása. (testápolás, környezet rendje, pihenés) tudatosítása annak módszerei és eredményei</p> <p>Házi hospitálások</p> <p>2019-2020 szülő továbbképzési terv elkészítése</p>	<p>Óvodavezető</p> <p>Óvónők</p>	<p>2020.11.hó folyam.</p> <p>Folyam.</p> <p>2020.11.20.</p>	<p>A következő év bér és dologi költségvetésének tervezése, előkészítése</p> <p>Jubileumi jutalom tervezés 2021-re</p> <p>normatíva elkészítése az októberi statisztika alapján</p>	<p>Óvodavez Óvodah.</p> <p>Óvodavez adminisztrátor</p>	<p>2020.11-15.</p>	<p>A munkáltatói dokumentumok rendezése, a változások folyamatos vezetése</p> <p>A nyugdíjazás ütemezése</p>

December	Mikulás ünnep lebonyolítása Adventi ünnepkör lebonyolítása	Vezetőség	2020.12.06. 2020.12.	A következő év soros ugrásainak előkészítése Év végi vásárlások lebonyolítása,készletek feltöltése A gazdasági év lezárása Leltározási ütemterv elkészítése	Adminisztrátor h..óvoda vez Adminisztrátor Adminisztrátor	2020.12.10 2020.nov. 2020.12.15. 2020.12.20.			
Január	Az iskolaérettségi vizsgálatra küldendő gyermekek névsorának összeállítása Konzultáció a gyermekvédelmi felelőssel	Óvodavezető óvónők Óvodavezető Óvodavezrh. Gyermekvéd.	2020.01.10. 2020.01.30.	átsorolások elkészítése elszámolás normatívával Az új gazdasági év megnyitása,az intézmény pénzügyi helyzetének áttekintése,értékelése Gazdasági szabályzatok frissítése,a törvényi változások alapján	Adminisztrátor Adminisztrátor Óvodavezető Adminisztrátor Óvodavezető Adminisztrátor	2021.01.10 2021.01.20. 2021.01.20. 2021.01.30.	Az éves szabadságok kiszámítása, szabadság terv elkészítése	Óvodavezrh.	2021.01.20.

Február	Farsang ünnep gyerekeknek	Óvónők	2021. febr..					
	Óvodai szakvélemények kiadása a tanköteles gyerekeknek	Int. vez. Óvónők	2021.02.15.					
	Szülői értekezlet csoportonként	Óvónők	2021.02.20.					
	Fogadóórák		2021.02.20.					
	Nevelői értekezlet – Szakmai nap –	Int. vezető	2021.02.					
Március	A 2020-as év továbbképzési tervének elkészítése,	Óvodavezetőh.	2021.03.20.	A fenntartó által megszavazott költségvetés feldolgozása, felhasználásának ütemezése	Óvodavezető, adminisztrátor	2021.03-20.		
	Az udvari játékok ellenőrzése, karbantartása, szükség esetén cseréje	Óvónők	2021.03.15.					
	Az iskolaérettségi szakvélemények elkészítése, kiadása A nyári zárás időpontjának kihirdetése	Int. vezető	2021.03.10.					

Április

Iskolai beiratkozás tájékoztatójának
kifüggesztése

Húsvéti ünnepek
előkészítése, lebonyolítása

Csapatépítő kirándulás
megszervezése

Óvodavezető

Minden óvónő

2021.04.

2021.04-01.

Nyári karbantartási munkák
tervezése

normatíva igénylésnek
módosítása

Óvodavezető
Óvodavezrh.

Május

Anyák napja megünneplése csoportonként	Óvónők	2021.05.				A nyári szabadságolási terv elkészítése	Övvezh.	2021.05.15.
Az óvodai beiratkozás kezdete	Óvodavezető Óvodavezh.	2021.05.						
Udvari homokozókban homok csere megrendelése	Óvodavezh.							
Évzáró	Óvodavezető							
Belső ellenőrzés elvégzése	Óvodavezh.	2021.05.29.						
Pedagógusnap megtervezése, esetleges jutalmak kiosztása	Óvodavezető Nevelési team	2021.05.23.						

június	Csoportos óvónók írásos beszámolója Tanévzáró értekezlet szervezése, megtartása	Óvodavezető	2021.06.15.				Szabadságok kiadása	Óvodavezető Óvodavezetőh.	2021.06.15.
	Nyári napirend elkészítése Nyári élet megszervezése Nyári óvodáztatási igények felmérése	Óvodavezető	2021.06.15.						
	A csoportnaplók ellenőrzése, lezárása, összeszedése Az újonnan felvett és helyhiány miatt elutasított gyerekek szüleinek kiértékelése	Óvodavezető	2021.06.05.						
	Az új gyerekek szüleinek első szülői értekezletének megszervezése	Óvodavezető	2021.06.20.						
	Fellebbezések összegyűjtése és továbbítása a fenntartó felé	Adminisztrátor	2021.06.10.						
július	Az intézmény épületében a kisebb és nagyobb karbantartási munkák megrendelése, elvégzése, a munkálatok ellenőrzése.	Óvodavezető Óvodavezető	2021.07. folyam.	A 2016-as év második negyedéves normatíva igénylésének módosítása	adminisztrátor	2021.07.15.	Az intézmény nyári zárása, ügyelet megtartása		2021.06.24- 2021.07.21-ig

Augusztus

Nagytakarítás megszervezése, lebonyolítása, ellenőrzése folyamatosan	Óvodavezető Óvodavezh.	2021.08.	Eszközbeszerzés Likviditás Elszámolások				
A csoportok újraszervezése A gyermekek adatainak frissítése A munkarend és ügyeleti rend aktualizálása A mulasztási naplók lezárása	Óvodavezető Óvodavezh.	2021.08.21.	Étkezési utalványok bérletkéigénylése, kiosztása, elszámolás				
A 2016-2017-os évre szóló névsorok elkészítése Az új mulasztási naplók kiosztása, adatok beírása. Tartalmuk helyességének ellenőrzése	Óvodavezető Adminisztrátor	2021.08.25.					
A házirend aktualizálása és kifüggesztése	Óvodavezh.	2021.08.25.					
Rovartalanítás	Adminisztrátor	2021.08.25.					

Az óvodapedagógusok az óvodai foglalkozásokkal le nem kötött

munkaidejükben az alábbi intézményi feladatokat látják el rendszeresen:

- gyermekvédelem, prevenció,
- az intézményi szakmai tevékenységgel összefüggő tervező és szervező tevékenység,
- saját tevékenységük értékelése,
- intézményi dokumentumok készítése, véleményezése, elfogadása,
- értekezleteken való aktív részvétel
- beszámolók készítése,
- eszközök, dekorációk készítése,



2020-2021 Munkaterv legitimációs záradéka

A nevelőtestület képviselője

SZMK képviselője

Fenntartó képviselője

Intézményvezető

Kelt: 20.....

Solymári Óvoda-Bölcsőde

2083 Solymár, Váci Mihály u. 26.



**2020-2021. nevelési év
munkaterve**

Lengyel Edit

Intézményvezető helyettes

1. A munkatervet meghatározó dokumentumok

Óvodánk az Országos Óvodai Nevelési Alapprogram alapján készített Pedagógiai Program szerint dolgozik. Az éves tervező munka minden esetben az ebben megfogalmazottak alapján történik.

Az éves munkaterv meghatározza az adott nevelési évre vonatkozó célokat, a megvalósításhoz szükséges feladatok sorát és a szervezési kereteket.

A tervek megvalósulásáról folyamatosan eseménytervek, írásos dokumentálások történnek. A nevelési év végére pedig írásos beszámoló készül. Minden óvodapedagógus ennek tükrében állítja össze saját tervező munkáját.

2. Helyzetkép

Csoport	Életkor	Óvodapedagógus	Dajka
Nyuszi	3-4 évesek kiscsoport	Lengyel Edit	Bauer Bianka
Mókus	4-5 évesek középső csoport	Pitzné Létay Krisztina Szilvásiné Lieber Mónika	Pónuzs Andrea
Maci	nagy-középső csoport 5-6 évesek	Magyari Csilla Hainné Boda Ildikó	Marozsán Tünde
Süni	nagycsoport 6-7 évesek	Botka Gáborné Marika Klászné U. Gabriella	Tímár Józsefné Helga

➤ **Változás:**

Grátzerné Bogdán Andrea hosszú betegállományban van, Walczér-Kovács Tünde veszélyeztetett terhes, így az idei nevelési évet nélkülük kezdjük el. Andinak gyors gyógyulást, Tündének boldog babavárást kívánok.

Husztikné Pethes Anikó fejlesztőpedagógus felmondott, állását meghirdettük.

Szeptembertől szerződéssel alkalmazzuk a nyugdíjas óvodapedagógust: Hainné Boda Ildikót.

Az óvodapedagógus hiány átmeneti kezelése miatt szeptembertől Szakácsné Varró Melinda pedagógiai asszisztens minden nap a Kék óvodában fog dolgozni.

➤ **Konyhás:** Kurcz Tünde

➤ **Gondnok:** Venczel György

➤ **Takarítónő:** Kőművesné Drávai Melinda

➤ **Kisegítő takarítónő:** Molnár Emese

➤ A Pedagógiai Szakszolgálatról óvodánkat látogató
logopédus: Szanka Ildikó

➤ **Pedagógiai asszisztensek:** Laskawy Judit,
Szakácsné Varró Melinda

➤ **Fejlesztőpedagógus:**

➤ **Titkárság vezető:** Lakatosné Tóvizi Gabriella

➤ **Óvodatitkár:** Stefél Katalin

3. A Kék Óvoda 2020-2021-es nevelési évre szóló céljai, feladatai

- ❖ A gyermek neveléséhez és fejlődéséhez szükséges optimális feltételek biztosítása
- ❖ A csoportszobák és az óvoda területének esztétikája, a környezetünk rendezettségére törekvés kiemelt feladat
- ❖ Minél több szabad játék-, és mozgáslehetőséget biztosítunk a gyermekek számára
- ❖ Igyekszünk az óvodában a gyermekek számára családias, bensőséges légkört kialakítani
- ❖ Nagy hangsúlyt fektetünk a gyermekek egyéni fejlesztésére, hogy az óvodáskor végére zökkenőmentesen tudjon bekapcsolódni az iskolai életbe
- ❖ Kiemelten figyelünk a gyermekek egyéni szükségleteire, és fejlesztésére, melyhez minden lehetőségre álló eszközt kihasználunk
- ❖ . Az óvodapedagógusok tervezetten, a gyermekek egyéni fejlődését figyelemmel követik és erről a szülőket részletesen, érdemi módon tájékoztatják, egy évben kétszer
- ❖ Folyamatosan törekszünk arra, hogy a „csoport hármasok” minél hatékonyabban tudjanak együtt dolgozni. Ennek feltétele, hogy mindhárom kolléga aktívan, szakmai felkészültségének legjavát adva segítse a közös nevelőmunkát
- ❖ A csoportokban dolgozó óvodapedagógusok és dajka közötti szoros szakmai együttműködés jobbítása
- ❖ Figyelünk az óvoda és a család együttműködésére, közös programokat szervezünk

Felelős: minden óvodapedagógus

4. Az óvodapedagógusok feladatai

- ❖ Munkaköri leírás maradéktalan betartása.
- ❖ A munkaidő betartása.
- ❖ Éves tervek elkészítése.
- ❖ A fennálló vírushelyzet miatt az online anyagok összeállításához, továbbításához az IKT eszközök folyamatos használata, a kompetencia fejlesztése szükséges.
- ❖ A felvételi és mulasztási napló folyamatos és pontos vezetése.
- ❖ A gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése és lejegyzése.
- ❖ A csoportnapló naprakész, tudatos vezetése.
- ❖ Egymás munkájának kölcsönös segítése és megbecsülése.
- ❖ Hatékony munkakapcsolat kialakítása a fejlesztőpedagógussal és logopédussal, együttműködés a pedagógiai asszisztensekkel, dajkákkal. Az óvodában dolgozó kollégák szoros szakmai összedolgozása, egymás támogatása.
- ❖ A német nemzetiségi nevelés tudatos tervezése és szervezése a nemzetiségi csoportban.
- ❖ A játékidő sérthetetlenségének szem előtt tartása a tervezőmunka folyamán.
- ❖ A házirend megismertetése az újonnan érkező szülőkkel.
- ❖ A szeptemberi csoport szülői értekezleteken a régebbi szülők figyelmének felhívása az általuk elfogadott házirend néhány fontos pontjára / ebédrendelés, érkezéstávozás, betegség-igazolás, udvari tartózkodás/.
- ❖ A gyermekek távolmaradásának igazolására vonatkozó szabályok betartása és számonkérése.
- ❖ Felelős viselkedés az intézményen belül és kívül az óvodát érintő ügyekben.

- ❖ A konfliktusok és problémák kulturált intézményen belüli kezelése.
- ❖ „Minden gyerek mindenkié” elv alapján neveljük, óvjuk a gyermekeket.
- ❖ A közösen használt eszközökért, azok épségéért, helyére való visszatételért **felelős: mindenki**

4. Kiemelt feladatunk

- ❖ A kialakult, illetve fennálló, és várható vírushelyzet miatt a törvényi változások, rendeletek maradéktalan betartása. A vészhelyzet kívánta szabályok betartása, betartatása, mind a kollegákkal, mind a szülőkkel és a gyermekekkel. Szoros kapcsolat ápolása a Fenntartóval, a helyzetből adódó gyors információcsere támogatása. Szülők részletes, pontos tájékoztatása az óvodát érintő határozatokról, feladatokról.
- ❖ Önértékelési ellenőrzésen ebben a nevelési évben Klászné U. Gabriella és Szilvásiné Lieber Mónika vesz részt.
- ❖ Az új kollégák beilleszkedésének a segítése.
- ❖ A kiegyensúlyozott nevelőmunka színvonalának megtartása, a nevelőtestület harmonikus összedolgozásának elősegítése.
- ❖ Munkaközösségek átszervezése
Felelős: minden óvodapedagógus

5. Feladat ellátási terv

Munkaközösség vezető	
Munkaközösség vezető	Botka Gáborné
Kapcsolattartásért felelős	Lengyel Edit
Faliújságért felelős	Klászné U. Gabriella
Könyvtárért felelős	Laskawy Judit
Ének- zene eszközökért felelős	Laskawy Judit
Vizuális eszközökért felelős	
Matematikai eszközökért felelős	Szakácsné Varró Melinda
Környezeti és eszk. felelős	
Tornaeszközökért felelős	Szakácsné Varró Melinda
Udvari játékokért felelős	Süni csoport
Szakmai anyagokért felelős	Lengyel Edit
Pityang Alapítványért felelős	Marlokné Strack Regina
Zöld szobáért felelős	Laskawy Judit
Gyermekvédelmi felelős	Pitzné Létay Krisztina

Az óvodánk folyamatos esztétikus díszítése, a rendezett környezet kialakítása és fenntartása minden dolgozó feladata.

6. Ünnepek, hagyományok

- ❖ Az óvoda mindennapi életéből emelkedjen ki, és a gyermekek számára örömteli legyen.
- ❖ Fontos a hangulatteremtés a ráhangolódás, a gyermekkel, szülőikkel közös készülődés.
- ❖ Egy - egy ünnep lebonyolításáért felelős kolléga vezetésével mindenki egyaránt vegyen részt az előkészítésben, ünneplésben.

A táblázatban foglalt eseményeken mind a négy csoport részt vesz. Természetesen a csoporton belül további ünnepek színesítik a gyermekek életét pl.: születésnapok, Anyák napja, Évzáró ünnepség, illetve a programunkban meghatározott jeles és zöld ünnepek. Ezek megszervezéséért a csoportban dolgozó óvodapedagógusok felelnek.

Egyes ünnepek lebonyolításában a Szülői Szervezet aktív részvételére is számítunk.

Programok	Felelős
Búcsú	Mókus csoport
Nemzetiségi hét	
A népmese napja	Nyuszi csoport
Szüreti hét felvonulás-szőlőprés	Süni csoport
Állatok hete	Maci csoport
Márton nap	Nyuszi csoport
Mikulás, karácsonyi műsor, Luca, adventi dekoráció	Süni csoport
Medvehét	Süni csoport
Farsang+ farsangtemetés	Maci csoport
Március 15.	Nyuszi csoport
Víz hete	Maci csoport
Húsvét-fészekkeresés	Mókus csoport
Egészség hét	Süni csoport
Egy gyerek- egy palánta	Lengyel Edit
Májusfa állítás, leszedés, kitáncolás	Nyuszi csoport
Buszos kirándulás	Lengyel Edit
Föld hete	Mókus csoport
Az új gyermekek fogadás- nyílt nap	Süni csoport
Madarak, fák napja	Maci csoport
Bábszínház- Műv. Ház	Lengyel Edit
Ovi buli	Lengyel Edit
Erdei Ovi	Süni csoport

7. Szolgáltatásaink

Hagyományaink szerint 3 csoportban októbertől, a kiscsoportban februártól néptánc foglalkozáson vesznek részt a gyerekek, heti egy alkalommal, mely beépül a délelőtti napirendbe, és Solymár Nagyközség Önkormányzata finanszírozza.

8. Szülő- Gyermek- Pedagógus kapcsolata, együttműködése

Feladatok:

- ❖ A gondjainkra bízott gyermekeket a családdal közösen neveljük, a családi nevelés kiegészítője az óvodai nevelés.
- ❖ Fontos a családok megismerése, egy egészséges partnerkapcsolat kialakítása.
- ❖ A céltudatos és igény szerinti családlátogatások szervezése.
- ❖ A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felmérése és jelzése az intézményvezető felé.
- ❖ A tudomásunkra jutott információk diszkrét kezelése.
- ❖ A családokban bekövetkezett változások nyomon követése (ami a gyerekre hatással lehet.)
- ❖ A csoportban vagy egyénileg felmerülő problémák esetén a két óvodapedagógus egyeztessen a fejlesztő pedagógussal, konzultáljanak a szülővel, majd irányítsák időben a gyermeket szakemberhez.
- ❖ A szülővel a naponkénti közlések lényegre törőek, de átgondoltak legyenek, amennyiben mondanivalónk van, éljünk a fogadóóra kezdeményezésének lehetőségével.
- ❖ Adjunk lehetőséget a szülőknek az óvodai élettel való megismerkedéshez: fogadó óra, nyílt nap, szülői értekezletek, közös ünnepek.

- ❖ A szülők tájékoztatása a csoport életével kapcsolatban a faliújságon időben jelenjen meg.
- ❖ Az újonnan érkező gyermekek befogadása, beszoktatása nagy együttműködést igényel, a későbbi munkánk fontos alapköve.

9. Óvodapedagógus- dajka kapcsolata

- ❖ A csoportban történő munkát a két óvodapedagógus összehangolt tervező munkája határozza meg, melyhez elengedhetetlen a dajka időbeli tájékoztatása és a feladatok pontos megfogalmazása.
- ❖ Dajka és óvodapedagógusok közösen segítsék a gyermekek beilleszkedését az óvodai életbe.
- ❖ A napirenden belül a gondozási feladatok segítése, irányítása, a tevékenységeket megelőző előkészületi munkák elvégzése nagy segítséget jelent a csoportban dolgozó pedagógusoknak.
- ❖ Fontos, hogy a csoportban történő ünnepeken, kirándulásokon aktívan vegyen részt a dajka is.
- ❖ A gyermekekkel kapcsolatos problémákat, észrevételeket beszéljék meg, de a szülőt az óvodapedagógus tájékoztassa.

10. Két óvodai tagintézmény kapcsolata

- ❖ Munkaközösségekben egymás segítése, ötletek átadása
- ❖ A közös kirándulás hagyományának folytatása

11. Kapcsolattartás

A munkatervben meghatározottak, illetve az SZMSZ-ben foglaltak alapján történik.

- Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat: esetmegbeszéléseken részvétel
- Művelődési Ház: programokon való részvétel / Helytörténeti Múzeum, Tájház/
- Iskola: a nagycsoportosok-tanítók kölcsönös intézménylátogatása
- Önkormányzat: rendezvényekre meghívás
- Védőnő: Tisztasági szűrés szervezése
- Liget Bölcsőde, a Solymári Óvoda-Bölcsőde tagintézménye, így a szorosabb kapcsolat kialakítása a feladatunk. Szeretnénk, ha a bölcsödéből érkezett gyermekek zökkenőmentesen be tudnának illeszkedni az óvodába, ezért kölcsönösen meglátogatjuk egymást.
- Az erdélyi és németországi testvéróvodákkal szakmai kapcsolattartás.

12. Gyermekbalesetek kezelése

Legfontosabb feladatunk a megelőzés és a gyermekek életkorának megfelelő tájékoztatása!

- Az óvodai élet szabályainak ismertetése és betarttatása / terem, udvar, lépcső, séták/.
- Tűz- és balesetvédelmi tájékoztatást kell nyújtani a gyermekeknek, minden csoportban életkoruknak megfelelő szinten, és erről készüljön feljegyzés a csoportnaplóba.
- Tűzriadó terv készítése, menekülési gyakorlat

Felelős: az óvoda minden dolgozója, intézményvezető h.

13. Továbbképzések

- A kötelező továbbképzések elvégzésének korhatára 55 év, ez alapján kell kialakítani a továbbképzési terveket.
- Idén Magyar Csillának van lehetősége továbbképzésen való részvételre.

14. Ellenőrzés és értékelés

- Pedagógus önértékelésben idén Klászné U. Gabriella, és Szilvásiné Lieber Mónika vesz részt.
- A technikai dolgozók ellenőrzése értékelése a munkaköri leírásban foglaltak alapján történik folyamatosan

15. Gyermekvédelem

Ezt a feladatot Pitzné Létay Krisztina látja el, ő segíti az intézményvezető munkáját. Éves munkatervet, és értékelést készít.

„Egynek minden nehéz, soknak semmi sem lehetetlen.”

(Széchenyi István)

Solymár, 2020. 09. 01.

Lengyel Edit

Intézményvezető helyettes

Mellékletben: Szeptemberi egyeztetés után

- munkarendek
- hetirendek, tornaterem, sószoza, néptánc beosztása
- pedagógiai asszisztensek csoport beosztása



Solymári Óvoda-Bölcsőde

2083 Solymár, Váci Mihály u. 26.

2020-2021 nevelési év munkaterv



Napsugár Telephely

2083 Solymár József Attila utca 1.

1. A munkatervet meghatározó dokumentumok

Óvodánk az Országos Óvodai Nevelési Alapprogram alapján készített Pedagógiai Program szerint dolgozik. Az éves tervező munka minden esetben az ebben megfogalmazottak alapján történik.

Az éves munkaterv meghatározza az adott nevelési évre vonatkozó célokat, a megvalósításhoz szükséges feladatok sorát és a szervezési kereteket.

A tervek megvalósulásáról folyamatosan eseménytervek, írásos dokumentumok készülnek. A nevelési év végén egy mindent átfogó, értékelő beszámoló készül. Minden óvodapedagógus ennek tükrében állítja össze saját tervező munkáját.

2. Helyzetkép

Csoport	Életkor	Óvodapedagógus	Dajka
Piros	3-4 évesek kiscsoport	Marlok Regina Tagscherer Angelika	Schuckné Szvorény Krisztina
Kék	4-5 évesek középső csoport	Sarlós Ágnes Szönyiné Szundy Boglárka	Toth Annamária
Lila	nagy-középső csoport 5-6 évesek	Bohács Nikolett Nagy-Gulyka Brigitta	Müllerné Baranyai Barbara
Sárga	nagycsoport 6-7 évesek	Géczyiné Szabó Beatrix Novák Ildikó	Wohl Erzsébet
Zöld	vegyes csoport 3-7 évesek	Győrfi Adrienn Manhercz Teréz	Karla Edina

- pedagógiai asszisztens: Szemánné Kalavé Csilla
- fejlesztőpedagógus:
- konyhai kisegítő: Bergendyné John Krisztina
- gondnok: Bahul Lajos
- takarítónő: Tarjánné Juhász Viktória
- kisegítő takarítónő: Vighné Dalos Erzsébet
- a Pedagógiai Szakszolgálatól óvodánkat látogató logopédus: Varga Krisztina

3. A Napsugár Óvoda 2020-2021-es nevelési évre szóló céljai, feladatai

- a csoportszobák és az óvoda területének esztétikája, a környezetünk rendezettségére törekvés kiemelt feladat
- a gyermekek neveléséhez és fejlődéséhez szükséges optimális feltételek biztosítása
- kiemelten figyelünk a gyermekek egyéni szükségleteire, és fejlesztésére, melyhez minden lehetőségre álló eszközt kihasználunk
- minél több szabad játék-, és mozgáslehetőséget biztosítunk a gyermekek számára
- igyekszünk az óvodában a gyermekek számára családias, bensőséges légkört kialakítani
- nagy hangsúlyt fektetünk a gyermekek egyéni fejlesztésére, hogy az óvodáskor végére zökkenőmentesen tudjanak bekapcsolódni az iskolai életbe
- folyamatosan törekszünk arra, hogy a „csoport hármasok” minél hatékonyabban tudjanak együtt dolgozni, ennek feltétele, hogy mindhárom kolléga aktívan, szakmai felkészültségének legjavát adva segítse a közös nevelő- munkát és a csoportokban dolgozó óvodapedagógusok és dajka közötti szoros szakmai együttműködés jobbítása
- az óvodapedagógusok tervezetten, a gyermekek egyéni fejlődését figyelemmel követik és erről a szülőket részletesen, érdemi módon tájékoztatják, egy évben kétszer
- figyelünk az óvoda és a család együttműködésére, közös programokat szervezünk

Felelős: minden óvodapedagógus

4. Az óvodapedagógusok feladatai

- a munkaköri leírás maradéktalan betartása
- a munkaidő betartása
- éves tervek elkészítése
- a felvételi és mulasztási napló folyamatos és pontos vezetése
- a gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése és lejegyzése
- a csoportnapló naprakész, tudatos vezetése
- egymás munkájának kölcsönös segítése és megbecsülése
- hatékony munkakapcsolat kialakítása a fejlesztőpedagógussal és logopédussal, együttműködés a pedagógiai asszisztensekkel, dajkákkal
- az óvodában dolgozó kollégák szoros szakmai összedolgozása, egymás támogatása
- a német nemzetiségi nevelés tudatos tervezése és szervezése a nemzetiségi csoportban
- a játékidő sérthetlenségének szem előtt tartása a tervezőmunka során
- a házirend megismertetése az újonnan érkező szülőkkel
- a szeptemberi csoport szülői értekezleteken a régebbi szülők figyelmének felhívása az általuk elfogadott házirend néhány fontos pontjára / ebédrendelés, érkezés-távozás, betegség-igazolás, udvari tartózkodás
- a gyermekek távolmaradásának igazolására vonatkozó szabályok betartása és számonkérése

- felelős viselkedés az intézményen belül és kívül az óvodát érintő ügyekben
- a konfliktusok és problémák kulturált intézményen belüli kezelése
- „minden gyerek mindenkié” elv alapján neveljük, óvjuk a gyermekeket
- a közösen használt eszközökért, azok épségéért, helyére való visszatételért
felelős: mindenki

5. Kiemelt feladatunk

- környezettudatos nevelés lehetőségeinek bővítése a Pedagógiai Programunk megvalósítása során
- az új kollégák beilleszkedésének a segítése
- a tanügyi dokumentumok alkalmazása
- a kiegyensúlyozott nevelőmunka színvonalának megtartása, a nevelőtestület harmonikus összedolgozásának elősegítése
- munkaközösségek munka hatékonyságának növelése

Felelős: minden óvodapedagógus

5. Feladat ellátási terv, felelősök

kapcsolattartás	Bohács Nikolett
Hagyományörző Munkaközösség vezető	Györfi Adrienn
faliújságok	Nagy-Gulyka Brigitta
központi dekoráció	Györfi Adrienn
folyosószakaszok dekorációi	az adott folyosószakasz óvónői
iroda technikai eszközök	Bohács Nikolett
szakmai anyagok	Bohács Nikolett
ének- zene eszközök	Szőnyiné Szundy Boglárka
vizuális eszközök	Györfi Adrienn
matematikai eszközök	Sarlós Ágnes
tornaeszközök	Tagscherer Angelika
környezeti eszközök	Sarlós Ágnes
iroda	Manhercz Teréz
könyvtár	Géczyné Szabó Beatrix
múzeum	Marlok Regina
udvari játékok	Karla Edina
folyosószakaszok rendje	az adott folyosószakasz dajkája
földszinti konyha	Bergendyné John Krisztina
emeleti konyha	Schuckné Szvorény Krisztina
dajka öltöző	Toth Annamária
óvónői öltöző	óvónők
vasaló helyiség	Karla Edina
kávézó helyiség	Bergendyné John Krisztina

mosókonyha	Wohl Erzsébet
tornaszoba, logopédia, sószoza	Tarjáné Juhász Viktória
hűtőszekrények	Bergendyné John Krisztina
tisztítószeres	Szemánné Kalavé Csilla
textilek	Karla Edina
edények	Toth Annamária
poroltók	Bahul Lajos
műhely, szerszám, kerti faház	Bahul Lajos
kis udvar	Karla Edina
nagy udvar	Müllerné Baranyai Barbara, Bahul Lajos
terasz	Wohl Erzsébet
gyermekvédelem	Pitzné Létay Krisztina
Gyermeklánc Alapítvány	Györfi Adrienn /alelnök, Bohács Nikolett

Az óvodánk folyamatos esztétikus díszítése, a rendezett környezet kialakítása és fenntartása minden dolgozó feladata.

6. Ünnepek, hagyományok

- az óvoda mindennapi életéből emelkedjen ki, és a gyermekek számára örömteli legyen
- fontos a hangulatteremtés a ráhangolódás, a gyermekkel, szülőkkel közös készülődés
- egy - egy ünnep lebonyolításáért felelős kolléga vezetésével mindenki egyaránt vegyen részt az előkészítésben, ünneplésben

Programok	Felelős
Búcsú	Sarlós Ágnes
Nemzetiségi hét	Német Nemzetiségi Óvodapedagógusok
Szüreti hét	Györfi Adrienn
Állatok hete	Györfi Adrienn
Márton nap	Szőnyiné Szundy Boglárka
Mikulás	Bohács Nikolett
Karácsonyi műsor	Sárga csoport
Farsang	Szőnyiné Szundy Boglárka
Kisze	Nagy-Gulyka Brigitta
Napsugár nap	Gécziné Szabó Beatrix
Víz hete	Sarlós Ágnes

Nyusziles	Manhercz Teréz
Egészség hét	Novák Ildikó
Egy gyerek- egy palánta	Gécziné Szabó Beatrix
Májusfa állítás, leszedés, kitáncolás	Német Nemzetiségi Óvodapedagógusok
Buszos kirándulás	Bohács Nikolett
Föld hete	Gécziné Szabó Beatrix
Az új gyermekek fogadása, nyílt nap	Bohács Nikolett
Madarak, fák napja	Novák Ildikó
Bábszínház- Műv. Ház	Bohács Nikolett
Fesztivál	Nagy-Gulyka Brigitta

A táblázatban foglalt eseményeken mind az öt csoport részt vesz.

Természetesen a csoporton belül további ünnepek színesítik a gyermekek életét pl.: születésnapok, Anyák napja, Évzáró ünnepség, illetve a programunkban meghatározott jeles és zöld ünnepek. Ezek megszervezéséért a csoportban dolgozó óvodapedagógusok felelnek.

Egyes ünnepek lebonyolításában a Szülői Szervezet aktív részvételére is számítunk.

7. Szolgáltatásaink

Hagyományaink szerint 3 csoportban szeptembertől, a kiscsoportban februártól néptánc foglalkozáson vesznek részt a gyerekek, heti egy alkalommal, mely beépül a délelőtti napirendbe, és Solymár Nagyközség Önkormányzata finanszírozza.

8. Szülő- Gyermekek- Pedagógus kapcsolata, együttműködése

Feladatok:

- a gondjainkra bízott gyermekeket a családdal közösen neveljük, a családi nevelés kiegészítője az óvodai nevelés
- fontos a családok megismerése, egy egészséges partnerkapcsolat kialakítása
- a céltudatos és igény szerinti családlátogatások szervezése
- a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felmérése és jelzése az intézményvezető felé
- a tudomásunkra jutott információk diszkrét kezelése

- a családokban bekövetkezett változások nyomon követése (ami a gyermekre hatással lehet)
- a csoportban vagy egyénileg felmerülő problémák esetén a két óvodapedagógus egyeztessen a fejlesztő pedagógussal, konzultáljanak a szülővel, majd irányítsák időben a gyermeket szakemberhez
- a szülővel a naponkénti közlések lényegre törőek, de átgondoltak legyenek, amennyiben mondanivalónk van, éljünk a fogadóóra kezdeményezésének lehetőségével
- adjunk lehetőséget a szülőknek az óvodai élettel való megismerkedéshez: fogadó óra, nyílt nap, szülői értekezletek, közös ünnepek
- a szülők tájékoztatása a csoport életével kapcsolatban a faliújságon időben jelenjen meg
- az újonnan érkező gyermekek befogadása, beszoktatása nagy együttműködést igényel, a későbbi munkánk fontos alapköve

9. Óvodapedagógus - dajka kapcsolata

- a csoportban történő munkát a két óvodapedagógus összehangolt tervező munkája határozza meg, melyhez elengedhetetlen a dajka időbeli tájékoztatása és a feladatok pontos megfogalmazása
- dajka és óvodapedagógusok közösen segítsék a gyermekek beilleszkedését az óvodai életbe
- a napirenden belül a gondozási feladatok segítése, irányítása, a tevékenységeket megelőző előkészületi munkák elvégzése nagy segítséget jelent a csoportban dolgozó pedagógusoknak
- fontos, hogy a csoporton belül történő ünnepeken, kirándulásokon aktívan vegyen részt a dajka is
- a gyermekekkel kapcsolatos problémákat, észrevételeket beszéljék meg, de a szülőt az óvodapedagógus tájékoztassa

10. Két óvodai tagintézmény kapcsolata

- munkaközösségekben egymás segítése, ötletek átadása
- a közös kirándulás hagyományának folytatása
- továbbképzések anyagának közreadása, belső továbbképzések keretén belül

11. Kapcsolattartás

A munkatervben meghatározottak, illetve az SZMSZ-ben foglaltak alapján történik.

- Ezüstkör Szociális Gondozó Központ: esetmegbeszéléseken részvétel
- Apáczai Csere János Művelődési Ház: programokon való részvétel / Helytörténeti Múzeum, Tájház/

- Hunyadi Mátyás Német Nemzetiségi Általános Iskola: a nagycsoportosok-tanítók kölcsönös intézmény látogatása
- önkormányzat: rendezvényekre meghívás
- gyermekorvos, védőnő: tisztasági szűrés szervezése
- a bölcsőde, a Solymári Óvoda-Bölcsőde tagintézménye, így a szorosabb kapcsolat kialakítása a feladatunk kölcsönös látogatások alkalmával, mert szeretnénk, ha a bölcsődéből érkezett gyermekek zökkenőmentesen be tudnának illeszkedni az óvodába
- az erdélyi és németországi testvéróvodákkal szakmai kapcsolattartás

12. Gyermekbalesetek kezelése

Legfontosabb feladatunk a megelőzés és a gyermekek életkorának megfelelő tájékoztatása!

- az óvodai élet szabályainak ismertetése és betartatása / terem, udvar, lépcső, séták/
- tűz- és balesetvédelmi tájékoztatást kell nyújtani a gyermekeknek, minden csoportban életkoruknak megfelelő szinten, és erről készüljön feljegyzés a csoportnaplóba
- tűzriadó terv készítése, menekülési gyakorlat

Felelős: az óvoda minden dolgozója, intézményvezető helyettes.

13. Továbbképzések

- a kötelező továbbképzések elvégzésének korhatára 55 év, ez alapján kell kialakítani a továbbképzési terveket
- Idén-nek szükséges továbbképzésen való részvétel
- Idén-nek van lehetősége továbbképzésen való részvételre

14. Ellenőrzés és értékelés

- az óvodapedagógusok esetében: a minősítő eljáráson részt vevő óvodapedagógusoknál egyszer egy évben vezetői ellenőrzésre kerül sor, ahol a látogatott délelőtről feljegyzés készül, melyet kiegészít az óvodapedagógus önértékelése
- a technikai dolgozók ellenőrzése és értékelése a munkaköri leírásban foglaltak alapján történik folyamatosan
- pedagógusminősítésre felkészülés, pedagógus ellenőrzés a 9 kompetencia mentén (Szönyiné Szundy Boglárka és Bohács Nikolett)

- önértékelési ellenőrzésen ebben a nevelési évben nem lesz
- felkészülés a tanfelügyeleti ellenőrzésre (Nagy-Gulyka Brigitta, Sarlós Ágnes)

15. Gyermekvédelem

Ezt a feladatot Pitzné Létay Krisztina látja el, ő segíti az intézményvezető munkáját. Éves munkatervet, és értékelést készít.

„A kis dolgok a legértékesebbek – egy halk szó, - egy pillantás, - egy mosoly”

Margaret Lenzey/

Solymár, 2020. 08. 24.

Bohács Nikolett

Mellékletben: szeptemberi egyeztetés után

- munkarendek
- hetirendek, tornaterem, sószoza, néptánc beosztása
- pedagógiai asszisztensek csoport beosztása

HAGYOMÁNYŐRZŐ MUNKAKÖZÖSSÉG

2020-2021 évre szóló MUNKATERVE



Készítette: Győrfi Adrienn
munkaközösség vezető

*„Minél többet tudunk,
annál inkább rájövünk arra,
hogy semmit sem tudunk.”*

Szókratész

Hagyományőrző munkaközösség tagjai:

- * Géczyné Szabó Beatrix – Napsugár óvoda
- * Hainné Boda Ildikó
- * Klászné Ulviczki Gabriella – Kék óvoda
- * Magyar Csilla – Kék óvoda
- * Sarlós Ágnes – Napsugár óvoda
- * Tagscherer Angelika – Napsugár óvoda
- * vezető: Győrfi Adrienn – Napsugár óvoda

Hagyományőrző munkaközösségünk a kollegák tudatos szakmai munkájának elősegítésére, támogatására jött létre.

Pedagógiai Programunkban a néphagyomány ápolás tartalma beépül az óvodai nevelés teljes folyamatába, átszövi, és érzelmekre hatva színesíti az óvodában folyó gyermeki tevékenységeket. Nem csak az ünnepekre épül, hanem a gyermek mindennapi tevékenységét is áthatja. Ahhoz, hogy a hagyományok értékei beépüljenek a mai és a jövőbeni kultúrába egyrészt hagyományőrző és teremtő kezdeményezésekre, másrészt az óvodás korú gyermek életkori sajátosságaihoz igazodva a hagyomány újraértelmezésére, új tartalommal való megtöltésére van szükség, ami a mai megváltozott világunkhoz alkalmazkodik. Így a gyermek cselekvésén keresztül olyan, a későbbi életére is meghatározó élményeket kap, amelyek a szülőföldhöz, a társakhoz való érzelmi kötődést alapozzák meg. A Solymáron élő német ajkú lakosság jelenléte meghatározó jelentőséggel bír a hagyományok és a kultúra terén. Így óvodáinkban is jelen van a német nemzetiségi nevelés, a helyi hagyományok ápolása és továbbadása.

Céljaink:

- * A Pedagógiai Programban megfogalmazott feladatok magas szintű megvalósítása.
- * A mindennapi feladataink aktualizálásával az óvodánkba járó gyermekek magas színvonalon való ellátása.

- * A gyermekek harmonikus fejlődésének hatékony elősegítése a néphagyomány ápolás gazdag eszköztárának felhasználásával, élménypedagógiai módszerekkel.
- * A nevelő munka fejlesztése, az óvodapedagógusok módszertani ismereteinek frissítése.
- * Az egymástól való tanulás elvének érvényesítése. Hospitálás, beszélgetések, szakmai viták közben az óvodapedagógusok szakmai tudásának bővítése.
- * A múlt értékeinek átörökítése a gyermeki sajátosságokhoz igazodva.
- * Családok szemléletformálása a gyermekeken keresztül.
- * A hagyományörzés hangsúlyozása, népszerűsítése.
- * Együttműködés partnereinkkel óvodánk pozitív megítélése érdekében.

Feladataink:

- * A nevelési év során négy alkalommal a hagyományörző munkacsoport tagjainak tanácskozása, az aktuális feladatok kapcsán.
- * Elméleti ismereteinek integrálása a gyakorlati nevelőmunkánkba. Problémák elemzése, megbeszélése hospitálás, beszélgetések, szakmai viták alkalmával.
- * Új kollégák segítése a hagyományörző szemlélet átvételében és a Pedagógiai Program megvalósításában.
- * Hagyományörző tapasztalatszerzések feltételeinek, lehetőségeinek megteremtése.
- * Témahetekben, innovációkban való aktív részvétel, a gyakorlatok kidolgozása és beépítése a napi nevelőmunkába.
- * Hagyománnyá vált jeles napok megszervezése, tapasztalatszerzés, értékteremtés, élménynyújtás.
- * Egymástól tanulás, gyakorlati munka segítése, új lehetőségek keresése és kipróbálására ösztönzés.
- * A munkaközösségi tagok munkájának összehangolása. A két tagóvoda partneri együttműködése.
- * Solymár hagyományörzésében és ünnepeiben való részvétel.

Hagyományörző munkaközösség konzultáció tervezett időpontjai és témái:

Időpont	Feladatok/tevékenységek:	Felelős:	✓
2020.08.29. Kék Óvoda	Alakuló ülés. A munkaterv ismertetése. A konzultáció időpontjainak, helyének, témáinak pontosítás.	Győrfi Adrienn Munkaközösségi tagok	
2020.10.21. 13:10 Napsugár Óvoda	...– elméleti feldolgozás. Szakmai beszélgetés.	Magyari Csilla Munkaközösségi tagok	
2021.01.20. 9:30 Napsugár Óvoda	Hospitálás a Kék csoportban. Önreflexió, reflexió.	Sarlós Ágnes Munkaközösségi tagok	
2021.04.06 Napsugár Óvoda	Munkaterv értékelése. Elméleti téma felvetés a következő évre.	Győrfi Adrienn Munkaközösségi tagok	

2020. augusztus 29.

Győrfi Adrienn
munkaközösség vezető



Mozgás munkaközösség
2020/21-es nevelési évre szóló munkaterve

Készítette: Botka Gáborné

Munkaközösség vezető

„Ha nem repülhetsz, fuss!

Ha nem futhatsz, menj!

Ha nem mehetsz, csússz!

De bárhog is legyen: mozogj!”

Ífj. Dr. Martin Luther King

Tagok:

Szilvásiné Lieber Mónika	Kék óvoda
Lengyel Edit	Kék óvoda
Walczer-Kovács Judit Tünde	Kék óvoda
Novák Ildikó	Napsugár óvoda
Manhercz Teréz	Napsugár óvoda

Munkaközösség célja:

- Tudatos szakmai munka támogatása.
- A tagok módszertani kultúrájának és elméleti tudásának bővítése.

Munkaközösség feladata:

- Elméleti, módszertani ismereteink felfrissítése, új összefüggések keresése.
- Ismeretek gazdagítása, a megismert elmélet beépítése gyakorlati munkánkba.
- Bemutató foglalkozás során egymás munkájának megismerése.
- A tervezés, az önreflexió, reflexió gyakorlása.
Egyéni bánásmód, differenciálás, komplexitás előtérbe helyezése.
- Új kollégák beilleszkedésének segítése.
- Kollégák együttműködése.

Szakmai munkaközösségi foglalkozások:

Alkalom /idő, hely/	Cél	Feladat	Felelős
	Alakuló ülés	Munkaterv bemutatása. Feladatok megbeszélése. időpontok egyeztetése.	Botka Gáborné
	Elméleti konzultáció	Elméleti, szakmai tudás bővítése. Ismeretek gazdagítása, felelevenítése. A megismert elmélet beépítése munkánkba.	Felkészül: Szilvásiné Lieber Mónika Hozzászólnak: Tagok
	Gyakorlati bemutató. A bemutató során egymás munkájának megismerése.	A tervezés során az egyéni bánásmód, a differenciálás és a komplexitás előtérbe helyezése. Az önreflexió gyakorlása a kompetenciák mentén. Szakmai megbeszélés a tagokkal.	Bemutatót tartja: Novák Ildikó
	Éves munkánk értékelése.	Az éves feladatok megvalósulásának megbeszélése. Új feladatok keresése a következő nevelési évre.	Mindenki

Solymári Óvoda- Bölcsőde

2083 Solymár, Váci Mihály u. 26.

KÖRNYEZET MUNKAKÖZÖSSÉG

2020-2021. ÉV MUNKATERVE



Készítette: Grátzerné Bogdán Andrea

munkaközösség vezető

Mottó: „A természet, ez a gondos szülő,
kezünk ügyébe adott minden jót:
a levegőt, a vizet, meg a földet is...
(Morus)

Tagok

1. Marlokné Strack Regina (Kék Óvoda)
2. Pitzné Létay Krisztina (Kék Óvoda)
3. Marlok Regina (Napsugár Óvoda)
4. Géczyné Szabó Beatrix (Napsugár Óvoda)
5. Szőnyiné Szundy Boglárka (Napsugár Óvoda)
6. Vezető: Grätzerné Bogdán Andrea (Kék Óvoda)

Idei kiemelt feladatunk, hogy a megkezdett eseményeket, melyek a pandémia miatt elmaradtak, vagy félbeszakadtak, bepótoljuk, illetve folytassuk. Ezek:

- Bemutató foglalkozás szervezése
- Bemutató foglalkozásoknál, reflexió, önreflexió
- Önértékelések látogatása
- Elméleti téma feldolgozása, szakmai beszélgetés

Munkaközösség célja

- Tudatos szakmai munka támogatása
- Módszertani sokszínűség alkalmazása, megismerése, elméleti tudás bővítése
- Együttműködés, közös élményszerzés, értékorientált közösségi nevelés
- Környezeti nevelés, a környezettudatosság kiemelkedő fontosságának hangsúlyozása az óvodában és a mindennapi életben
- A fenntarthatóságra nevelés lehetőségeinek kihasználása
- A gyermeki kreativitás elősegítése
- A mértékletesség megismertetése példamutatással, a tudatos fogyasztó fogalmának tisztázása
- Szülőföldhöz, családhoz való ragaszkodás erősítése
- A gyermekek érzelmi,- erkölcsi fejlesztése, szokás- és normarendszer kialakítása
- Keresztény kultúra megbecsülése, közvetítése

Munkaközösség feladata

- Helyes mintaadás, szabálykövetítés
- Közös szakmai elméleti konzultációk szervezése, tartása
- Bemutató foglalkozás tartása, hospitálás
- Szakmai munka értékelése, erősségek fejlesztése, fejlesztendő területek felismerése
- Kulturált kommunikáció ösztönzése gyerek-gyerek, gyerek-felnőtt, felnőtt-felnőtt között, példamutatással
- Élmények adása, jellem- és ízlésformálás

- Új kollégák beilleszkedésének segítése, emberileg és szakmailag
- Dokumentálás, tervező munka tudatossága, egymásra építettség
- Kollégák együttműködése, a munka összehangolása, rendszerben gondolkodás
- Kapcsolattartás szakemberekkel
- Önképzés és továbbképzések elősegítése
- Szakirodalom és pályázatok figyelése

Működési rend

Évente 4 alkalom

Alkalom/ idő/ hely	Cél	Feladat	Felelős
1./ Alakuló gyűlés	A munkaterv és a munkarend ismertetése, elfogadása	A feladatok ismertetése: Bemutató és az elméleti téma elvállalása a tagok közül	mindenki
2./ Elméleti téma	A kiválasztott téma előadása a kollégáknak Szakmai eszmecsere a tagokkal a témában	Szakmai előadás: Gyakorlati megvalósítás lehetőségei a gyerekcsoportban tagok
3./ Gyakorlati bemutató	Hospitáláson való részvétel	Bemutató foglalkozás: Csoportlátogatás, foglalkozás elemzése, értékelése (reflexiók) mindenki
4./ Beszámoló	Záró alkalom Értékelés, beszámoló	Értékelés Írásos beszámoló	mindenki vezető

Gyermekvédelmi munkaterv 2020-2021

Gyermekvédelmi tevékenységünket a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról szóló 1997. XXXI. Törvény alapján végezzük.

A gyermek – és ifjúságvédelem széles körű tevékenység, amely magában foglalja azokat az intézkedéseket, tevékenységeket, amelyek a gyermekek egészségi ellátását, gondozását, testi szellemi, erkölcsi fejlődését hivatottak segíteni és biztosítani.

Az óvodai gyermekvédelem az egyik legfontosabb jelzőrendszer, hiszen a gyermekek minden problémája (éhsége, agresszivitása, szorongása, hiányzások stb.) itt érzékelhető először.

Az általános elvárások közül – tolerancia, nyitottság, elfogadó, segítő, támogató attitűd, szeretetteljesség, következetesség – kiemelten fontos az időben történő jelzés. Az óvodánkban maximálisan biztosítjuk a gyermekek alapvető szükségleteit, az érzelmi biztonságát. Úgy szervezzük az óvodai környezetet - személyi- és tárgyi feltételrendszert -, hogy az elősegítse a gyermekek számára az optimális fejlődési folyamatot. Óvodánk figyelmet fordít a prevencióra, a hátrányos helyzet csökkentésére, a veszélyeztetettség megelőzésére és a segítségnyújtásra, mindezt együttműködve a családokkal és a különböző szakemberekkel. Nevelő munkánk során figyelembe vesszük a nemzetiségi kisebbséghez tartozó gyermekek kultúráját, a sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos alapelveket, a differenciált fejlesztés lehetőségeit.

Céljaink:

- A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése.
- Szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel.
- A családi háttér minél reálisabb, alaposabb megismerése, a problémák felismerése, a segítségnyújtás módjainak keresése.
- Védő – óvó intézkedések kezdeményezése a rászorulóknak érdekében.

A csoportban dolgozó óvodapedagógusok gyermekvédelemhez kapcsolódó feladatai:

- Közreműködjön a gyermekvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek fejlődését veszélyeztető körülmények feltárásában, megszüntetésében.
- Lehetőség szerint végezzen családlátogatást az óvodába érkező új gyermekek esetében, a gyermek körülményeinek megismerése érdekében.
- A veszélyeztető tényezők észlelése esetén a gyermekvédelmi felelős az óvodapedagógussal együtt felderíti a fejlődést akadályozó okokat, feltérképezi a család környezetét, szociális helyzetét, majd szükség szerint felveszi a kapcsolatot az illetékes szakemberekkel, szakintézményekkel

- Figyeljen fel a családban jelentkező gondokra, a gyermek viselkedésében bekövetkező változásokra. Az észlelt problémát jelezze az óvodai gyermekvédelmi felelősnek.
- Biztosítsa a bármely oknál fogva hátrányos helyzetben lévő gyermek felzárkóztatását.
- A gyermekek hiányzásait kísérje fokozott figyelemmel, igazolatlan vagy hosszabb hiányzást jelezze a gyermekvédelmi felelősnek, illetve az óvoda vezetőjének.
- Tanulási nehézséggel, magatartászavarral és beilleszkedési nehézséggel küzdő gyermekek feltérképezése, megfelelő szakemberhez irányítsa.
- Segítőkész, korrekt kapcsolat kialakítása a szülőkkel.
- Szülői értekezleten gyermekápolással, gyermekneveléssel kapcsolatos témák átbeszélése.
- A COVID 19 járvány miatt, fokozottabb odafigyelés a higiéniai szabályok betartására.
- A gyermekvédelmi feladatok, ill. a differenciált foglalkozások szükségességét, módját jelölni kell minden csoportos óvodapedagógusnak a csoportnaplóban és a gyermekek személyiséglapján.

Az óvodai gyermekvédelmi felelős feladatai:

- Gyermekvédelmi munkaterv készítése
- Adatgyűjtő lapok összesítése
- Helyzetfelismerés: a gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek számának felmérése.
 - A gyermekproblémájának megoldása érdekében kapcsolatot tart:
 - Az intézmény vezetőjével
 - Óvodapedagógusokkal
 - Családsegítő központtal

Az intézményvezető gyermekvédelemhez kapcsolódó feladatai:

- A gyermek és ifjúságvédelemmel kapcsolatos tevékenységért alapvetően az intézmény vezetője felel. Kötelezettségeit a Köznevelési törvény 54 § (1) bekezdése fogalmazza meg.
- A gyermekvédelmi törvényben előírt tárgyi és személyi feltételek biztosítása, melyek lehetővé teszik az intézmény biztonságos működését és gyermekvédelmi feladatok ellátását.
- Folyamatos kapcsolattartás a gyermekvédelmi felelőssel, az óvodapedagógusokkal.
- Annak elbírálása, hogy szükséges - e külső szakember segítségét kérni.
- Problémajelzés indokolt esetben a Gyermekjóléti szolgálat felé.
- A Gyermekjóléti Szolgálat felkérésére részvétel az eszmegbeszéléseken, közös fórumon.

Napsugár Óvoda

Csoport	Létszám	H	HH	Nagycsaládos	SNI	BTMN	Csonka család
Sárga	20			3			
Lila	22			11			
Kék	23			4			5
Zöld	24			13		1	
Piros	18			5			

Kék Óvoda

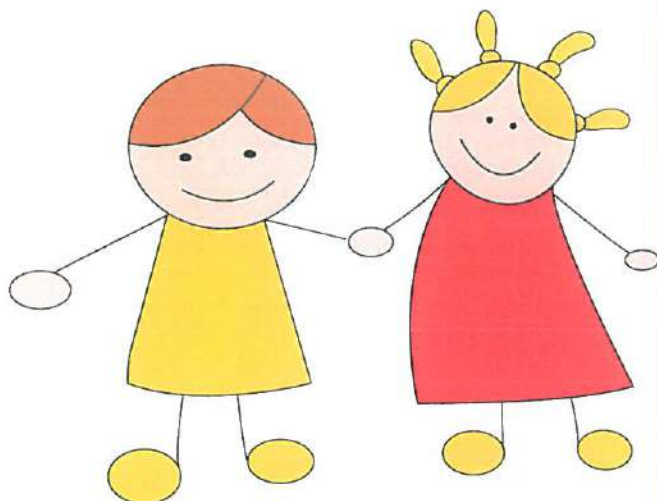
Csoport	Létszám	H	HH	Nagycsaládos	SNI	BTMN	Csonka család
Nyuszi	23	2		2			1
Mókus	24			9			
Maci	20			5			1
Süni	23			12			

Pitzné Létay Krisztina

2020.09. 11

MUNKATERV LIGET BÖLCŐSŐDE

2020-2021



Készítette:

Csernus-Lukács Mihályné szakmai
vezető

2020-2021

2020 - 2021 évi szakmai munkaterv

Szakmai munkaterv kiemelt célkitűzése:

A Liget bölcsőde szakmai vezetőjeként a mindenkori érvényes jogszabályokat betartva és alkalmazva a vezetői munkámmal a bölcsőde érdekeit képviselem. Minden ellenőrzésnek megfelelek.

- 2020.07.23-án Kormány Hivatali ellenőrzés,
- 2020.08.18.-án Szakmai ellenőrzés,
- 2020.08.26.-án ÁNTSZ ellenőrzés volt a bölcsődénkben.

Bölcsődénkben az ellenőrzés során mindent rendben találtak.

A bölcsőde elsődleges célja a gyermekek családi nevelésének segítése - a gyermekek fizikai, érzelmi biztonságuk és jólétük megteremtésével, feltétel nélküli szeretettel és elfogadással, a nemzetiségi/etnikai hovatartozásuk tiszteletben tartásával, identitásának erősítésével, kompetenciájának figyelembevételével, tapasztalatszerzési lehetőség biztosításával, viselkedési minták nyújtásával – a gyermekek HARMONIKUS FEJLŐDÉSÉNEK ELŐSEGÍTSE. Céljaink elérése érdekében a személyi, tárgyi és infrastrukturális feltételek folyamatos fejlesztésére törekszünk, a társadalmi változásokat elfogadva, a gyermekek életkori sajátosságait, kompetenciáit figyelembe véve, harmonikus fejlődésüket biztosítva szeretve neveljük, gondozzuk őket. Bölcsődénk a fenti célok elérése érdekében a fenntartóval, a szülőkkel a kölcsönös bizalmon alapuló, ideális jó kapcsolat kialakítására törekszik.

A bölcsőde alapvető feladatai:

A korszerű gondozási - nevelési módszerek alkalmazásával a gyermekek megfelelő szomatikus, és pszichés szükségleteit kielégítse, és egészséges fejlődésüket elősegítse.

Az alapellátás feladatai:

Érzelmi fejlődésének és szocializálódásának segítése: derűs légkör biztosítása, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek megelőzése, illetve csökkentése, az esetlegesen átélt nehézségek feldolgozásának segítése. Az én tudat egészséges

fejlődésének segítése, a kisgyermeknevelő- 6 gyermek között szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakítása. A bizalmon és elfogadáson alapuló társas kapcsolatok alakulásának, az együttélés szabályai elfogadásának, empátia és tolerancia fejlődésének segítése, közös élmények szerzése.

A kommunikációs kedv felébresztése, a szocializációs problémával küzdő, lassabban fejlődő gyermekek nevelése gondozása szükség esetén szakember bevonásával. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése: az érdeklődés kialakulásának, fennmaradásának, erősödésének, az érdeklődési kör bővítésének segítése. Az érdeklődésnek megfelelő tevékenység lehetőségének biztosítása, közös tevékenység során közös élmények nyújtása.

A bölcsődénkben 2 fő kisgyermeknevelő gyakornok dolgozik, az ő munkájuk segítése és tanítása az egyik feladatom. Havonta konzultációt tartunk, ahol megbeszéljük a tapasztalatokat és az esetlegesen felmerülő problémákat.

1fő most kezdi a kisgyermeknevelő iskolát, neki a szakmai gyakorlatot biztosítom.

Az egyik gyakornok most kezdett el dolgozni az iskola elvégzése után, őt be kell vezetni a bölcsődei élet rejtelseibe. Meg kell ismertetni a kisgyermekkel, hogy kell foglalkozni velük, hogy kell megszervezni a kisgyermek napirendjét. Fontos még a dokumentáció megtanulása is.

Az érzelmi fejlődés és szocializáció segítése

- derűs, inger gazdag környezet kialakítása
- családi légkör megteremtése
- gyermekek és gondozóik közti bensőséges kapcsolat kialakítása
- én-tudat egészséges fejlődésének segítése, én érvényesítés
- együttélés szabályainak elfogadtatása, betartása, a másik iránti nyitottság,
- empátia, tolerancia fejlődésének segítése
- egyéni igények figyelembevétele, egyéni bánásmód alkalmazása
- másság elfogadása, elfogadtatása
- szocializáció kialakulásának elősegítése
- kommunikatív képességek fejlődésének segítése
- kreatív képességek kibontakoztatásának lehetősége.

Gyermekevédelmi feladatok:

A gyermekevédelem is bölcsődei feladat. Egyre több veszélyeztetett családból kerül bölcsődébe a kisgyermek. A velük való törődés megkülönböztetett figyelmet igényel. A szülőkkel való bánásmód és a kommunikáció is nehezebb.

Cél: fel kell tárnai a gyermekevédelmi problémákat a szülők közreműködésével.

Működjön a jelzőrendszer.

Egészségvédelem:

Az egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása: testi és pszichés szükségleteinek kielégítése, a fejlődéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése, alapvető kultúr higiénés szokások kialakításának elősegítése, testi-lelki harmóniája kialakulását segítő napirend kialakítása, prevenciós feladatok ellátása. Fontos a bölcsődében az egészségvédelem és a prevenció. Az egészségnevelés összetartozik a gondozással, a szomatikus, a pszichés, az érzelmi, az értelmi, akaratni neveléssel, valamint a szociális fejlődéssel.

Cél: az egészségügyi szokások, és az életmód kialakítása, amelynek alapozó jellegük van.

A bölcsődei dolgozók évenkénti alkalmassági vizsgálata megtörténjen.

Élelmezés:

Korszerű csecsemő és kisgyermek táplálkozási elveken alapuló étkezés biztosítása. A táplálék mennyiségileg és minőségileg helyes összetételű, a higiénés követelményeknek megfelelő és korszerű konyhatechnikai eljárásokkal elkészített, élvezhető étel legyen.

A gyermekek diétáját szükség szerint biztosítani kell.

Cél: a HACCP minőségi élelmezési rendszer működtetése a bölcsődébe.

A korszerű táplálkozási elvek alkalmazása és összeállítása a dietetikus élelmezésvezető segítségével.

Csoportok lebontása

Csoport	Életkor	Kisgyermeknevelő	Dajka
Pillangó	Nagycsoport 31 hótól	Tomcsányiné Klein Krisztina Mezei Anikó	Varga Zoltánné
Katica	Nagycsoport 28 hótól	Hódosiné Hlutyik Éva Földesi Anna	Varga Zoltánné
Mókus	Kiscsoport 14-22hóig	Kuklics Eszter Szabó Anita	Varga-Pál Jolán Katalin
Halacska	Középsőcsoport 23-27hóig	Bódis Sándorné Forrai Judit	Varga-Pál Jolán Katalin

Bölcsődei Gyakornokok

Név	Gyakornoki idő kezdete, vége	Gyakornoki vizsga időpontja
Szabó Anita	2019.08.01. 2021.07.31.	2021.08. 12.
Forrai Judit	2020.08.24. 2022.08.24.	2022.08.09.

Élelmezésvezető:	Bercsiné Tarpataki Anna
Adminisztrátor:	Orbánné Branauer Brigitta
Szakács:	Kollárné Szendi Krisztina
Konyhalány:	Lázár Csabáné Szőke Katalin
Gondnok:	Tomcsányi Zsolt

2020 szeptembertől – decemberig

- Folyamatosan szervezem, adminisztrálom az új gyermekek bölcsődei felvételét.
- TEVADMIN rendszerben a gyermekeket regisztrálom.
- TAJ alapú nyilvántartás vezetése – Szt.20/C(1) és Gyvt.139(2) bekezdése.
- Szeptembertől a halacska csoportban az új kolleganőt tanítom be, a beszoktatás menetét segítem.
- Családlátogatások az idén elmaradt a COVID 19 vírus miatt.
- Ellenőrzöm és segítem a kisgyermeknevelők munkáját.
- Gyakornok kisgyermeknevelő (2 fő) munkáját segítem és ellenőrzöm.
- Ellenőrzöm a szakmai adminisztrációt, üzenő füzeteket.
- A kisgyermeknevelők munkájának megfigyelése.
- Szülőcsoportos beszélgetések tervezése és megvalósulása.
- Napirend és munkaterv kialakítása.
- Gyermekorvosi státuszok ellenőrzése.
- Következő költségvetési évre javaslatok, koncepciók összeállítása.
- A bölcsőde születésnapjának megszervezése, megünneplése
- Szüreti felvonulás.
- Márton napi készülődés, énekek-mondókák tanulása, bölcsőde díszítése, felvonulás.
- Egyéni fényképezés.
- A csoportok téli díszítése.
- Játékvásárlás csoportonként.
- Mikulás várás.

- Karácsonyi ajándék készítése.

2021 januártól – áprilisig

- Farsangra készülődés és tél búcsúztatása.
- Szülőcsoportos beszélgetés.
- Tavaszvárás, csoportok díszítése.
- Húsvéti készülődés.
- Nyílt nap az új gyerekeknek (bölcsőde kóstolgató).
- Óvónők látogatása
- Bölcsődék Napja 2020.04.21. nevelés nélküli munkanap

2021 májustól – augusztusig

- Beiratkozás az óvodákba, bölcsődébe.
- Anyák napi készülődés, ajándékkészítés.
- A bölcsődei felvételek lebonyolítása, a felvett gyerekek névsorának elkészítése, a következő évi csoportok létrehozása.
- A gyereknapi megszervezése, megtartása.
- Szabadságok megbeszélése.
- A nyári zárás előkészítése, az ügyelet megszervezése.
- Alkalmassági vizsgálatok figyelése, megszervezése.
- A közös szülői értekezlet az új gyermekek szüleivel,
- Búcsú uzsonna megszervezése, megtartása.
- Gondoskodom az esetleges felújítási munkálatokról.
- Az új év munkarendjének megszervezése.

Bölcsőde szakmai vezető belső ellenőrzései, feladatai

- A bölcsőde vezetője, a szakmai irányítása mellett a bölcsőde ellenőrzését is ellátja:
- rendszeresen megfigyeli a kisgyermeknevelők munkáját
- 2020.10.12 pillangó csoportban megfigyelés

- 2020.10.26 mókus csoportban megfigyelés
- 2020.11.09 katica csoportban megfigyelés
- 2020.11.30. halacska csoportban megfigyelés
- beszélget a kisgyermeknevelőkkel, értékeli munkájukat
- értékelésekről beszámolót ír.

Ellenőrzési szempontok

- ellenőrzés módszere: beszélgetés, megfigyelés
- minimum feltételek biztosítása
- minőségi gondozás – nevelés a bölcsődében

Ellenőrzés fajtái

- tervezett
- alkalomszerű

A megbeszéléseken belül ki kell térni a szervezési kérdésekre, a szakmai színvonal megtartására, a minőségi munka végzésére, valamint a dokumentációra.

A megfigyeléseket különböző napirendi pontok alapján végzik, a látottakat a kisgyermeknevelővel megbeszélik és a hibák javítására tanácsokat adnak.

Ellenőrzési szintek

1. Ágazati szint (Minisztérium)
2. Regionális szint
3. Fenntartási szint (Önkormányzat)
4. Intézményi szint

Minőségellenőrzéséhez szükséges:

- a bölcsődei belső szakmai, szervezeti működésének összerendezettsége
- dokumentációs rendszer

Gondolatok

A többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára. Pozitív példát mutatunk a társkapcsolatokra. Megértőek, kedvesek és őszinték leszünk, de elfogadjuk azt is, ha valaki dühös, szomorú, csalódott. A gyermekek fejlettségi szintjének megfelelően világos és egyszerű szabályokat állítunk fel, probléma megoldási javaslatokat teszünk. Mindezzel segítjük, hogy a gyermekek jól érezzék magukat egymás társaságában és a bölcsődében dolgozó felnőttekkel, a szociális képességeik fejlődjenek, harmonikus, egészséges személyiséggé váljanak.

Zárszó:

A gyermekek feltétel nélküli szeretete, a szülők gyermekvállalásának, szülővé válásának és szülővé érésének segítése, a bölcsőde minőségi nevelés-gondozás tevékenység megteremtése minden bölcsődei dolgozó számára alapvető elvárás.

„Megismerlek és elfogadlak.

Olyannak, amilyen vagy.

A te teljes világodat.

Aki jól szeret, az megismer és elfogad

saját világát kitágítja a másik felé.

Befogadja őt.”

Vekerdy Tamás

