

Tárgy: Dusnoki Óvoda és Bölcsőde
munkatervének elfogadtatása

Iktsz.:405./2020.

Tisztelt Képviselőtestület!

Ismét elkezdődött egy új nevelési év, el kellett készíteni intézményünk munkatervét, így a 2020/2021-es nevelési év óvodai, bölcsődei munkaterveinek elfogadását szeretném kérni Önöktől.


Köszönettel: Földesiné Jagicza Andrea
Intézményvezető

Dusnok, 2020. 09. 17.

MUNKATERV
2020-2021. nevelési év

Készítette: Földesiné Jagicza Andrea
intézményvezető

Dusnok, 2020. szeptember 07.

Az éves munkaterv tartalmazza az óvodában ellátandó aktuális, adott évre vonatkozó feladatokat, és magában foglalja a nevelési év helyi rendjét. Ez alapján minden feladat a megfelelő időben kerül ellátásra, és összességében azt a célt szolgálja, hogy az intézmény kiegyensúlyozottan, a tényleges feladatai ellátására koncentrálva, hatékonyan és eredményesen működjön.

A munkaterv összhangban van az óvoda nevelési programjával, az SZMSZ-szel.

A munkaterv elkészítésének főbb szempontjai:

Külső szabályozók:

Az intézmény munkaterve az alábbi jogszabályi előírások alapján kerül összeállításra:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 363/2012. (XII.17.) kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 277/1997.(XII.20.) kormányrendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési, oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 326/2013.(VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről
- 1992. évi XXXIII. Törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

Belső szabályozók:

- Szervezeti és működési szabályzat
- Házi rend

Összeállítás alapja továbbá:

- Belső ellenőrzések eredményei,
- Előző évi mérések eredményei

Céljaink, feladataink

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása
- A törvényes és színvonalas intézményműködés
- Az alapidokumentumokban meghatározott célok, feladatok megvalósítása
- Az alkalmazotti közösség összecsiszolódása
- A szakmai kompetenciák bővítése, erősítése a pedagógusok körében
- A gyermeki kulcskompetenciák fejlesztése
- Célunk, hogy minden munkatárs tudásának legjavát adja, intézményi céljaink és feladataink elérésében aktív, eredményes és elégedett legyen

A nevelőtestület kiemelt feladatai a 2020-2021-es nevelési évben:

- Az óvoda szabályozódokumentumainak (PP, SZMSZ és mellékletei, Házi rend, Önértékelési Program) egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása
- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése
- A hatékony együttműködés, tudásmegosztás céljából havi rendszerességgel, illetve igény szerint nevelőtestületi megbeszélés
- A fejlődési naplók pontos kitöltése, a szülők tájékoztatása félévente gyermekük fejlődéséről

Általános adatok

Óvoda megnevezése:	Dusnoki Óvoda és Bölcsőde
Cím:	6353 Dusnok, Óvoda utca 2.
Telefonszám:	78/401-383
E-mail cím:	dusnokovi@gmail.com
Intézményvezető:	Földesiné Jagicza Andrea

Óvodai csoportok adatai

2020-2021-es nevelési évben	3
-----------------------------	---

Az óvodai nevelési év 2020. szeptember 1-től 2021. augusztus 31. napjáig tart.
Óvodát kezdő gyermekek fogadása szeptember 1-től.

Az óvodai nevelési év: 2020. szeptember 1-2021. augusztus 31.
A szorgalmi időszak: 2020. szeptember 1.-2021. május 31.
Nyári életrend: 2021. június 1.-2021. augusztus 31.
Nyári zárva tartás: 2021. augusztus (a fenntartó által elfogadott időben)
Új gyermekek beiratása: A fenntartó által meghatározott időben (2021. április 20. és május 20. között), várhatóan 2021. április utolsó hetében

Az óvoda nyitva tartása:

Hétfőtől-péntekig: 06:30-17:00

Az intézmény napi nyitva tartási ideje napi 10,5 óra.

A nyitva tartási idő egészében biztosított az óvodapedagógus jelenléte.

Munkaszüneti napok a 2020/2021-es nevelési évben:

ÉV	MUNKASZÜNETI NAP	Munkanap átcsoportosításából adódó munkanap - szombat -
2020.	Október 23. péntek	
	November 1. vasárnap	
	December 24. csütörtök	december 12.
	December 25-26. péntek-szombat	
2021.	Január 1. péntek	

	Március 15. hétfő	
	Április 02. péntek	
	Április 04-05. vasárnap- hétfő	
	Május 1. szombat	
	május 23-24. vasárnap-hétfő	
	Augusztus 20. péntek	

Az óvoda nyári zárása

A fenntartó utasítása szerint várhatóan 2 hét, az előzetes egyeztetések alapján 2021. augusztus hónapban az utolsó két hét.

Szülők tájékoztatása a zárás pontos időpontjáról 2021. február 15-ig.

Felelős: intézményvezető

Nevelés nélküli munkanapok / nevelési évben 5 nap /

A nevelés nélküli munkanapokkal kapcsolatos tudnivalók:

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet biztosítja az óvodák számára, hogy évente 5 alkalommal nevelés nélküli munkanapot tartson. Időpontjáról a szülőket 7 nappal előtte tájékoztatni kell. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésekre, értekezletekre, tanulmányi kirándulásokra használhatja fel.

Időpontok :

- október 26. csapatépítés
- december 23. félévi teendők megbeszélése
- április 21. szakmai továbbképzés
- Június 04. pedagógusnap
- június 16. tanévzáró értekezlet

Nyílt napok

A beiratkozás alkalmával van lehetőségük a szülőknek a gyermekeikkel bepillantást nyerni az óvodai, bölcsődei életbe. Ebben az évben egy Ovi-kóstoló elnevezésű nyílt napot szervezünk a beiratkozás időszakára. Ezt követné egy szülői értekezlet, melynek témája a csoportelosztás és az ovira való felkészülés.

Fogadóórák terve

Előzetes egyeztetés alapján tart fogadóórát az intézményvezető és a pedagógusok. A fogadóórát kezdeményezheti a szülő, a pedagógusok, és a szakmai segítők, illetve az intézményvezető.

Minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal tájékoztatjuk a szülőt, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlődési napló) és szóbeli tapasztalata.

Gyermeklétszám adatok

Adatok	Intézményi mutatók
2020. augusztus 31-ei létszámunk	71
Iskolába ment	18
2020. augusztusig jelentkezett	19
Felvételt nyert	19
Elutasított	-
Létszám /szept. 1./	72
Tanköteles korú	21
Bejáró	2
SNI- s gyermekek száma	6
BTMN gyermekek száma	3
Hátrányos helyzetű	4
Halmazottan hátrányos helyzetű	-
Védelembe vett	3
Rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülők száma	3
Családjukban 3 vagy több gyermeket nevelnek	15

Étkezési szolgáltatással kapcsolatos adatok

Adatok	2020. szeptember 1.
Gyermekek szám	72
Összes étkező száma	69
Ebből térítési díjat fizetők száma	6
100 %-os kedvezményben részesülők száma	63

Csoportok létszámadatai

	Létszám	SNI	Számított fő	HH	HHH	BTMN
Bóbíta	24	1	25			-
Margaréta	23	3	26	1		-
Süni	25	2	27	3		3
Bölcsőde	14			1		-
Mini bölcsőde	7			1		-

Az óvoda alapító okirat szerint maximum 100 férőhelyes.

Felvehető gyermekek max. létszáma:

Gyermeklétszám 2021-es nevelési év 09.01-jén:

100 fő (fenntartó engedélyével).
72+6 (SNI-ből adódó) fő

Csoportbeosztás, humán erőforrás

	BÓBITA kis csoport	MARGARÉTA vegyes életkorú	SÜNI vegyes életkorú	BÖLCSŐDE /kisgyermek- nevelő/	MINI BÖLCSŐDE /kisgyermek- nevelő/
Óvónő	Szilasi Edit	Simonitsné Ollósi Diána	Prohászkané Tamaskó Szilvia	Mészáros Bernadett	Bottka Brigitta
Óvónő	Földesiné Jagicza Andrea	Gerjeniné Cser Erika	Kissné Budai Éva	Miskeiné Rutteschmidt Ildikó	
Dajka	Kernya Lászlóné	Facskó Lászlóné	Simonits Istvánné	Rogács Vincéné	Miskeiné Szabó Csilla

Pedagógiai asszisztens: Dabasiné Tamaskó Krisztina

Személyi változások az intézményben

A nevelési év kezdetén egy pályázat keretén belül egy mini bölcsődei csoport került kialakításra, melynek indulása legkésőbb 2020. október 1-re tehető. A csoportban egy fő kisgyermeknevelő: Bottka Brigitta és egy fő bölcsődei dajka: Miskeiné Szabó Csilla fog dolgozni.

Személyi feltételek

Az óvoda nevelési feladatát 6 fő óvónő, 1 fő pedagógiai asszisztens, 3 fő nevelőmunkát segítő dajka látja el és 1 fő gondnok segíti.

A felnőtt dolgozói létszám a következő:

	fő	Ped I.	Ped II.
pedagógus létszám	6	4	2
ebből:	1		1
-intézményvezető			
-óvodapedagógus	5	4	1
óvodai dajka	3		
gondnok	1		
kisgyermeknevelő	2		
pedagógiai asszisztens	1		
bölcsődei dajka	1		
bölcsődei gondnok	1		
dolgozói létszám összesen	15		

Az óvodában megbízási szerződéssel foglalkoztatunk gyógypedagógust a szakértői vélemény alapján meghatározott óraszámban SNI-s, BTMN-es gyermekek fejlesztésére.

Az SNI-s, BTMN-es gyermekek ellátását Kárászné Dudás Erzsébet, valamint Héviziné Barta Nikolett fogja ellátni ebben az évben. Megbízási szerződésük október 1-június 15-ig szól. Kárászné Dudás Erzsébet heti 3, Héviziné Barta NNikolett heti 6 órában foglalkozik a gyermekekkel.

A 3. életévüket betöltött gyermekek korai nyelvi fejlődésének vizsgálatára szolgáló ún. KOFA adatlap segítségével történik a felmérés. Ennek adatait Jakab Katalin végzi, aki a Kalocsai Pedagógiai Szakszolgálat logopédus szakembere. Az 5. életévüket betöltött beszédhibás gyermekeket szintén a Szakszolgálat által foglalkoztatott logopédus speciális fejlesztő foglalkozások keretében hetente 4 órában fejleszt.

Dolgozók munkarendje az intézményben

Kisgyermeknevelők:

$6^{30} - 13^{30}$, $9^{00} - 16^{30}$

Óvodapedagógusok:

A pedagógusok munka idejének szabályozása:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény egységes szemléli a pedagógus munkáját, ezért a 40 órás teljes heti munkaidő felől közelíti meg. A 2013. évi CXXIX. törvény 35. § alapján „Az óvodapedagógusnak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania, a munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelkezhető el az óvodapedagógus számára.”

Az óvodapedagógusok munka idejének számításakor figyelembe kell venni az alábbi tényezőket:

- az óvoda teljes nyitvatartási idejében biztosítani kell az óvodapedagógus jelenlétét

- a napi átfedési idő max. 2 óra, tehát abban az esetben, amikor ez hosszabb időre jön ki, az óvodapedagógus egyéni fejlesztő tevékenységet végez
- a vezető tekintetében szem előtt kell tartani, hogy a vezetői teendőket a kötött munkaidőn kívül kell elvégezni

Az óvodapedagógusok az óvodai foglalkozásokkal le nem kötött munka idejükben az alábbi intézményi feladatokat látják el rendszeresen:

- gyermekvédelem, prevenció
- az intézményi szakmai tevékenységgel összefüggő tervező és szervező tevékenység
- értekezletek, megbeszélések, csoportmunka
- minőségfejlesztő tevékenység
- eszközök, dekorációk készítése

Kötött munkaidő:

Óvodapedagógus: 32 óra, óvodavezető: 10 óra.

	Óvodapedagógus neve	Neveléssel-oktatással lekötött órák száma /óra/hét/
1.	Földesiné Jagicza Andrea	10
2.	Szilasi Edit	32
3.	Gerjeniné Cser Erika	32
4.	Simonitsné Ollósi Diána	32
5.	Kissné Budai Erzsébet	32
6.	Prohászkané Tamaskó Szilvia	32

Óvodapedagógusok:

délelőtt: $7^{30} - 14^{00}$

délután: $10^{00} - 16^{30}$

Ügyelet esetén

nyitás: $6^{30} - 13^{30}$

zárás: $10^{30} - 17^{00}$

Pedagógiai asszisztensek: $8^{00} - 16^{00}$

Dajkák:

A dajka munkaideje heti 40 óra, napi 8 óra.

délelőtt: $6^{00} - 14^{00}$

délután: $9^{00} - 17^{00}$

Gondnok:

$8^{00} - 16^{00}$

Tárgyi feltételek

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

- 3 óvodai csoportszoba
- 3 öltöző
- 4 mellékhelyiség /mosdó, WC/
- 1 tornaszoba
- nevelői szoba
- iroda
- konyha

Az intézményünk a 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 2. sz. mellékleteként meghatározott kötelező eszköz és felszerelés jegyzékében meghatározott felszerelésekkel rendelkezik. Hiányzik a játéktároló, kialakítása szükséges lenne, de gondot okoz, mert az épületben nincs rá lehetőség.

Nevelési értekezletek terve

Időpont: /szeptember/

Téma: A nevelési év kezdetének sikerei és problémái

Az éves tervek megbeszélése, tervezések

A munkaterv kiegészítése, elfogadás.

Fakultatív foglalkozások.

Szülői értekezlet időpontjainak megbeszélése.

A zene világnapjára, családi délutánra, valamint az állatok világnapjára való felkészülés.

A zene világnapjának felelőse: Süni csoport óvónői

Az állatok világnapjának megszervezéséért felel: Csoportos óvónők

Tűzriadó megtervezése, felelőse: Napocska csoport

Időpont: / október /

Téma: szociometria vizsgálat

A vizsgálat elvégzése, kiértékelés.

Időpont: /november/

Téma: A gyermekek beiskolázásával kapcsolatos feladatok

Jelzőrendszer részeként esetjelzés szükség szerint.

Kapcsolattartás a Gyermejkölési Szolgálattal, részvétel a megbeszéléseken. Együttműködés az óvónőkkel.

Ünnepi készülődés megtervezése

Galéria kialakítása, terve évszakonként.

Időpont: / december 23./

Téma : A félév értékelése, eredményei.

Dokumentumok vezetésének ellenőrzése. Fejlődési napló- féléves értékelés

A szülői értekezletek témáinak egyeztetése. Kitérni arra, hogy az évzáró időpontja május utolsó vagy június első hetének péntekje vagy szombatja.

A hagyományokkal kapcsolatos feladatok kiosztása. / kiszabáb, farsang, fonó feladatainak megbeszélése/

Hamvazó szerda február 17-én lesz, ezen időpontig meg kell tartani minden csoportnak a farsangi bálját, vagy megbeszélés alapján közös farsangi bál kerül megrendezésre.
Már nem kell óvodai szakvéleményt kitöltenünk a gyermekek iskolába lépése előtt, hiszen az elmúlt évtől már a szülő kérelmezheti a felmentést engedélyező szervnél, hogy gyermeke még 1 nevelési évet az óvodában maradhasson. Ezeknek kitöltésében segítünk a szülőknek.

Időpont:

Téma: Évzáró ünnepség a Margaréta csoportban lesz.

A tanköteles korúak vizsgálatának, fejlesztésének eredményei. Beiskolázási mutatók.

Az Anyák napjának méltó megünneplése a Bóbita, Süni csoportban.

Időpont: /június 16./

Nevelési évet záró értekezlet

A nevelési év értékelése, tapasztalatok, eredmények megbeszélése, ismertetése.

A nyári szabadságolási terv megbeszélése, az óvodai nyári élet színesítésének terve, lehetőségek és azok megvalósítása. / Minden óvónővel, dajkával./

Szülői értekezletek terve

Csoportos szülői értekezletek:

Nevelési évben legalább 2 alkalommal a pedagógusok által tervezett időpontban és témával.

	Dátum	Témája
Óvoda		
Bóbita	2020.09.15.	Beszoktatás, a kicsik beilleszkedése a csoportba Pandémiás házirend ismertetése Programok
Margaréta	2020.09.17.	Beszoktatás folyamata, nevelési szokások, szokásrendszerek ismertetése Iskolaérettség, felmentési kérelmek az idei évben Pandémiás házirend ismertetése
Süni	2020.09.21.	Nevelési szokások, szokásrendszerek ismertetése Féléves programok Pandémiás házirend ismertetése
Bóbita	2021. február	Az első félév értékelése, a gyermekek aktuális fejlettségének mutatói, a csoportban tapasztalható magatartási problémák Közösségi nevelés alakulása Programok
Margaréta	2021. február	Közösségi nevelés, társas kapcsolatok, programok ismertetése Iskolai tájékoztató: tanító bemutatása , választható foglalkozások
Süni	2021. február	A nevelési év összegzése, értékelése Aktuális programok, kirándulás szervezése
Bölcsőde		
	2020.09.	Házirend ismertetése, elfogadása Beszoktatás, szülőktől való elválás segítése Játék személyiségfejlesztő hatása
	2021. 04.	Önállóság elősegítése Szobatisztaság kialakulásában hogyan segíthetünk gyermekünknek? Óvodaérettség

Szülői értekezletek témái:

- házirend ismertetése, felelevenítése
- csoportprofil ismertetése
- éves nevelési és tanulási terv ismertetése
- korcsoporttól függetlenül a fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére
- felkészülés az adott csoportra jellemző nevelési témákból: következetes nevelés, konfliktuskezelés, beszoktatás segítése
- a család és az óvoda kapcsolata-együtt a családdal
- együttműködés, információáramlás
- logopédiai szűrővizsgálatról tájékoztatás
- a szociális segítő tevékenység bemutatása
- étkezési térítési díjak fizetésének módja, ideje
- tervezett programok
- intézményi dokumentumok nyilvánosságának biztosításáról történő tájékoztatás
- adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályok ismertetése

Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje

Intézményünk minden alkalmazottja számára biztosítjuk az évenkénti kötelező munkavédelmi oktatást és munka alkalmassági vizsgálatot.

Munka-, és tűzvédelmi oktatás:

Minden dolgozó részére tűzvédelmi oktatás Váradi Richárd által
2020. október 01.

Munka alkalmassági vizsgálat:

Minden dolgozó részére Dr. Szilágyi Krisztina által
2021. április

tűzriadó terv gyakorlása: 2020. október

Az óvoda pedagógiai feladatai

A 2020/2021-es nevelési év kiemelt pedagógiai feladatai és az abból adódó konkrét feladataink

A minősítési rendszer, külső szakmai ellenőrzés bevezetéséből adódó feladataink:

- Önértékelési csoport működtetése
- Éves önértékelési terv-munkaterv tartalom

Minősülni egyetlen óvodapedagógus sem fog ebben a nevelési évben.

Játék, szabad játék

A játék az óvodás korú gyermekek alapvető tevékenysége. Óvodánkban a játék feltételeinek megteremtése, szerepe kiemelt területként kerül megfigyelésre.

A szabad játék biztosítása fontos, hiszen ez tapasztalatszerzési lehetőség és élményforrás is a gyermekeknek. Mindennap folyamatosan, lehetőleg zavartalanul kell biztosítani, oly módon, hogy érvényesüljenek a játék sajátosságai, az élményszerűség, melyek így a gyermeki személyiség sokoldalú fejlődését segítik elő. A játékfeltételek az óvónő által biztosított lehetőségek.

Ennek feltételei: játékeszközök, hely, idő, fontos és befolyásoló tényező még a pedagógus személyisége, derűs, nyugodt légkör.

- Feladatunk olyan szituációk, hangulatok, ingerek, tárgyi lehetőségek megteremtése, melyek hatására a gyerekek spontán játéka, tevékenysége önmagától beindul.

- Szociális kompetenciák – kiemelten a kapcsolatépítés, együttműködés, szociális érdekérvényesítés és konfliktuskezelés – megalapozását támogató készségfejlesztő játékok kezdeményezése:
- ismerkedési és kapcsolatteremtő játékok
- bizalomjátékok
- önismeret-fejlesztő játékok
- társismereti játékok
- különbözőség elfogadását segítő játékok
- együttműködést fejlesztő játékok
- konfliktust kezelő játékok – agresszió megelőzését szolgáló játékok

Bölcsőde:

A kisgyermeknevelő itt is biztosítja és lehetővé teszi a szükséges játékfeltételeket. A játék örömszerző tevékenység. A játszó gyermek mindig tevékenyen vesz részt a cselekvésben, hiszen a cselekvés, az elképzelés okoz örömet a gyermeknek. A játékeszköz szerepe, hogy ingert nyújtson ehhez. A játék során a gyermek jelentéssel ruházza fel a tárgyakat. A játék fejleszti a gondolkodást, ismereteket szereznek általa, képzeletük gazdagodik.

A kiemelt figyelmet igénylő, kiemelten tehetséges gyermekek kiszűrése és fejlesztése

- Feladatunk a tehetségígéretes gyermekek jellemző megnyilvánulásainak felismerése, melyek megjelennek az
- intellektuális képességekben /szókincs, emlékezet, gondolkodás, kreativitás/
- speciális képességekben / zenei, ábrázoló, matematikai, pszichomotoros, /lelki eredetű, mozgásban kifejezésre jutó/ kreativitás /
- viselkedési jegyekben/ intenzív érdeklődés, erős akarat, energikusság, érzékenység /
- A kiemelten tehetséges gyermekek segítése a továbbfejlődésben intellektusuk és kreativitásuk támogatása, ösztönzése, speciális szükségleteik kielégítése.
- A szülő segítése gyermeke megértésében, nevelésében.

Felelősök: óvodapedagógusok

Gyermekevédelmi feladataink szakszerű ellátása

- Feladatunk az óvodába járó gyermekek szociális, szociokulturális családi hátterének megismerése, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek közül a hátrányos helyzetre utaló jelek időbeni felismerése:
- A szülők alacsony jövedelemmel rendelkeznek, segélyből, alkalmi munkából származó jövedelemből élnek.
- A család lakáskörülményei nem megfelelőek, kis alapterületű lakásban többen élnek.
- Lakás feltételeik nem megfelelőek.
- A szülők iskolázottsága alacsony, csak általános iskolai, vagy olyan szakképzettséggel rendelkeznek, amelynek nincs munkaerő-piaci értéke, így nehéz az elhelyezkedés esélye.
- A családban előfordul deviáns magatartás, pl. alkoholizmus
- Hiányzik a család, vagy csonka a család, állami gondoskodásból kivett gyermekek, egyszülős család, elvált szülők.
- A szülők betegek, vagy korlátozott képességűek, akik nem képesek gyermekük megfelelő ellátására, gondozására.

A jelzőrendszer részeként esetjelzés szükség szerint.

Kapcsolattartás a Családsegítő és Gyermekvédelmi Szolgálattal, részvétel szakmai megbeszéléseken.

Felelős: minden pedagógus, intézkedés megtételéért a gyermekvédelmi felelős: Prohászkané Tamaskó Szilvia.

Baleset-megelőzéssel kapcsolatos feladatok

Az intézmény SZMSZ-e részletesen foglalkozik a baleset-megelőzéssel kapcsolatos feladatokkal, felelősségi körökkel, szükséges teendőkkel.

Az óvodában alkalmazottak általános feladatai közé tartozik:

- a gyermekek testi épségének megóvása
- a gyermekbalesetek megelőzése érdekében az óvodai környezet folyamatos ellenőrzése, a balesetveszély azonnali megszüntetése (udvari játékok napi szintű ellenőrzése)
- balesetvédelmi, munkavédelmi oktatáson való részvétel (szeptember)
- tűz- és bombariadó próba szervezése (október)
-

Szolgáltatásaink

Intézményünkben a mindennapi nevelő – oktató munkán kívül egyéb lehetőségeket is biztosítunk és szervezünk, így reméljük, mindenki megtalálja a szolgáltatások között a kedvére valót. Az alábbiakból válogathatnak az érdeklődők:

- gyógypedagógia (szükség esetén)
- logopédia
- óvodai szociális segítő csapatépítő/konfliktuskezelő foglalkozása

A fenti foglalkozásokat úgy szervezzük, hogy minden érdeklődő számára elérhetőek legyenek.

Szociális segítői munka

Az óvodai szociális segítő tevékenység hangsúlya a megelőző és megkereső tevékenységen van, szolgáltatásai pedig döntően a nevelési-oktatási intézményekben valósulnak meg, ezért kulcsfontosságúvá válik a szociális segítő és az intézmény közötti együttműködés.

Az együttműködés formája: heti szinten történő nyomon kísérés és kommunikáció.

A gyermeki készségek fejlettségének mérése

Minden csoportban folyamatosan történik, az óvónők rögzítik a vizsgálatok eredményeit. A kapott eredmények figyelembe vételével a fejlesztések tervezése és a fejlesztés megvalósítása.

Felelős: minden csoport pedagógusai

Nagycsoportos 5. életévüket betöltött gyermekek mérése.

A fejlesztések tervezése, megvalósítása.

Ebben a nevelési évben kiemelt feladatunknak tekintjük az **óvoda-iskola átmenet** elősegítését, hiszen az előző évben a tanköteles korú gyermekek száma: volt, ebből csak 18-an kezdték meg az első osztályt. Ezért a nagycsoportos óvónők bevonásával célunk az óvoda-iskola közötti átmenet előkészítése, hogy mindezt megkönnyíthessük gyermekeknek, szülőknek, pedagógusoknak egyaránt.

Ehhez feladataink:

- Kapcsolat felvétel a tanítókkal, közös programok szervezése
- Hatékony együttműködés az óvoda és az iskola pedagógusai között
- DIFER mérés bevezetése az 5. életévüket betöltöttek között
- A gyermekek fejlődésének nyomon követése, a hiányosságok pótlása, felzárkóztatás

Szociometria

Szociometriai vizsgálat segítségével térképezzük fel a gyermekek csoportban betöltött helyét, szerepét. Ebben az évben is kétszer végezzük a csoportokban, október és május időszakokban.

Az óvoda tanügy-igazgatási feladatai

- A nemzeti köznevelésről szóló törvény fokozatosan hatályba lépő előírásainak a hatályba lépés dátumával megegyező részletes bemutatása.
 - A törvény alkalmazhatóságát segítő rendeletek bemutatása.
 - Felelős: intézményvezető
 - A jogszabályváltozásból adódó belső szabályzók és tanügyi nyilvántartások felülvizsgálata, javaslat a szükséges módosításokra.
 - Az elfogadott módosítások átvezetése a szabályzókba.
- Felelős: intézményvezető-helyettes

Oktatási azonosítósám megkérése a gyermekek számára

- Az oktatási azonosítósámok nyilvántartásával, kezelésével és az óvodai jogszabályban bekövetkező változásokkal kapcsolatos eljárásrend kidolgozása.
- Felelős: intézményvezető, pedagógiai asszisztens
- A 2020/2021-es nevelési évben óvodai jogviszonnyal rendelkező gyermekek részére oktatási azonosítósám megkérése a KIR-től.
 - A gyermekek oktatási azonosítósámának feltüntetése a felvételi és mulasztási naplóban.
- Felelős: Pedagógiai asszisztens, pedagógusok

Az óvoda tanügy-igazgatási tevékenységét érintő további feladataink

A gyermek beiskolázásával kapcsolatos teendőink

	FELADAT	IDŐPONT	FELELŐS
1.	Az óvoda iskola előkészítő szerepe. Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség. Szülői értekezlet a nagycsoportos szülőknek.	szeptember	nagycsoportos óvónők
2.	A szakemberek és a nagycsoportos óvónők közös megbeszélése a fejlettségi szintekről. Javaslatok.	novembertől, amíg szükséges	intézményvezető
3.	Egyéni beszélgetés fogadóóra keretében a szülőkkel az eredményekről.	Novembertől folyamatosan	Óvodapedagógusok /Pedagógiai Szakszolgálat/
4.	A Szakszolgálat tájékoztatása a vizsgálatot igénylő gyermekekről.	Február vége	intézményvezető
5.	A beiskolázással kapcsolatos teendők és kötelezettségek. Szülői értekezlet a nagycsoportos szülőknek. Tanítónők meghívása, az iskola elvárásai, lehetőségei.	március	intézményvezető
6.	Iskolalátogatás a nagycsoportos gyerekekkel. /amennyiben ez lehetséges/	Március vége	nagycsoportos óvónők

Új gyermekek felvételével kapcsolatos teendőink

	FELADAT	IDŐPONT	FELELŐS
1.	A körzeti óvodáskorúak listájának megkérése a fenntartótól.	Április eleje	intézményvezető
2.	A védőnővel való egyeztetés.	Április vége	intézményvezető

3.	Tájékoztatás a jelentkezés és beiratkozás rendjéről: fenntartói értesítés, szórólapok kihelyezése a település hirdetőtábláira, honlapon megjelentetés, óvoda hirdetőjén.	Április vége, május eleje	intézményvezető
4.	Új gyermekek jelentkezése az óvodai jelentkezés eljárásrendjének megfelelően.	Május második hete	intézményvezető
5.	Túljelentkezés esetén bizottság létrehozás, javaslattevés a gyermekek felvételére.	Május 4. hete	intézményvezető
6.	Szülők tájékoztatása a felvételtől, annak közzététele a honlapon és a hirdetőtáblán. Elutasításról külön határozatban egyénenként.	Június eleje	intézményvezető
7.	Felvételt nyert gyermekek előjegyzése, beírása	Június eleje	intézményvezető
8.	A beiratkozott gyermekek jelentése a KIR felé, oktatási azonosítószám igénylése	Augusztus vége	intézményvezető

Honlap és Közzétételi lista létrehozása

Felelőse: intézményvezető

Az óvoda feladatellátásának terve

Továbbképzésen résztvevők:

Gerjeniné Cser Erika, Szilasi Edit, Kissné Budai Éva

Továbbképzések tervezése

	Pedagógus neve	Képzést szervezi	Továbbképzés iránya	óraszám	Helyettesítő
1.	Szilasi Edit		Elsősegélynyújtás, balesetmegelőzés	30	Földesiné Jagicza Andrea
2.	Gerjeniné Cser Erika			30	Simonitsné Ollósi Diána
4.	Kissné Budai Éva			10	Prohászkané Tamaskó Szilvia

Felelősök rendszere

Intézményi feladat megosztási táblázat

feladatok	felelősök	határidő
évkezdéssel kapcsolatos feladatok	Földesiné Jagicza Andrea	
éves munkaterv elkészítése	Földesiné Jagicza Andrea	
KIR-oktatási azonosítók kérése a gyermekeknek /folyamatosan, a felvételt követő 5 napon belül/	Földesiné Jagicza Andrea	

felvételi és mulasztási napló, csoportnapló megnyitása, vezetése	óvodapedagógusok	szeptember
statisztika előkészítése, adatajegyztetés	Földesiné Jagicza Andrea	
faliújság és dekoráció	Miskeiné Rutterschmidt Ildikó	
munkaidő beosztások	Földesiné Jagicza Andrea	
munkaköri leírások	Földesiné Jagicza Andrea	
nevelőtestületi értekezlet	Földesiné Jagicza Andrea	
eszközigény felmérése	Földesiné Jagicza Andrea	
munkavédelmi oktatás	Földesiné Jagicza Andrea	
szülői értekezlet	óvodapedagógusok	
közvetíteli lista-adatok frissítése	Földesiné Jagicza Andrea	október
statisztika	Földesiné Jagicza Andrea	
gyermekvédelmi tevékenység	gyermekvédelmi felelős	
mérések, difer vizsgálatok elvégzése	óvodapedagógusok	
soros lépések felülvizsgálata	Földesiné Jagicza Andrea	november
gazdálkodás felmérése	Földesiné Jagicza Andrea	
szabadságok figyelemmel kísérése	pedagógiai asszisztens	december
karácsonyi ajándék beszerzés	óvodapedagógusok	
nevelőtestületi értekezlet	Földesné Jagicza Andrea	
karbantartások, felújítások felmérése	gondnok	
fejlődési naplók kitöltése-I. félév értékelése	óvodapedagógusok	január
szülők segítése gyermekük iskolakötelezettségi felmentéséhez	óvodapedagógusok	
költségvetés tervezet elkészítése	Földesiné Jagicza Andrea	február
napló vezetése	óvodapedagógusok	
utazási utalványok	pedagógiai asszisztens	március
szabadságok nyilvántartása	pedagógiai asszisztens	
óvodai beiratkozás	Földesiné Jagicza Andrea	április
alkalmassági vizsgálat	üzemorvos	
óvodai felvételi határozatok	Földesiné Jagicza Andrea	május
udvari játékok felülvizsgálata	gondnok	
évrázssal kapcsolatos feladatok	Földesiné Jagicza Andrea	
fejlődési naplók kitöltése-II. félév értékelése	óvodapedagógusok	
nyári élet, munkarend megszervezése	Földesiné Jagicza Andrea	június
gazdálkodás felülvizsgálata	Földesiné Jagicza Andrea	július
szabadságok nyilvántartása	Földesiné Jagicza Andrea	augusztus
elégedettség mérés	Földesiné Jagicza Andrea	
gyermekvédelem értékelése	gyermekvédelmi felelős	
nyári takarítási rend szervezése	intézményvezető-helyettes	
napló lezárása	Földesiné Jagicza Andrea	
leltározás	óvodapedagógusok, dajkák, gondnok	
személyi anyagok rendezése	Földesiné Jagicza Andrea	
jogszabály/pályázat figyelés	Földesiné Jagicza Andrea	
szabályzatok, dokumentumok aktualizálása, felülvizsgálata	Földesiné Jagicza Andrea	

4.5 Programok, ünnepek

	időpont	rendezvény	felelős
1.	szeptember 1.	Gyermekek fogadása	pedagógusok
2.	október	tűzriadó	Mészáros Bernadett
3.	október 1.	Zene világnapja	Süni csoport
4.	október 4.	Állatok világnapja	Minden csoport
5.	december 6. December 14-től	Mikulás. Mese előadás délelőtt. Karácsonyi ünnepkör	Óvónők meseelőadása Óvodapedagógusok
6.	február február 15.	szülői értekezletek farsang	óvodapedagógusok
7.	március 22.	Víz világnapja	
8.	április 04-05.	Húsvét	Óvodapedagógusok
9.	április 22.	A Föld napja	
10.	május	Anyák napja	Óvodapedagógusok
11.	június	gyermeknap	óvodapedagógusok
12.	május utolsó, június első hétvége/péntek-szombat/	Nagycsoportosok évzárója	Óvodapedagógusok

Ütemterv

2020-2021. nevelési év

Szülői értekezlet szervezése a 2020 – 2021. nevelési évre beiratkozott gyermekek szülei részére 2020.július . (felelős: intézményvezető).

Szeptember:

- Tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatás, szabályzatok áttekintése (felelős: intézményvezető);
- Családlátogatások megszervezése és dokumentálása (felelősök: kiscsoportok óvónői)
- Munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás (felelős: intézményvezető)
- Nevelési évet nyitó nevelőtestületi értekezlet: augusztus 28. (felelős: intézményvezető)
- Gyermekevédelmi megbízott választása;
- Szülői értekezlet a csoportokban (felelősök: óvónők);

- Gyermek részére balesetbiztosítás megkötése (felelős: csoportos óvónők);
- Mozgásfejlesztésre szoruló gyermekek felmérése (Pedagógiai Szakszolgálat, óvodapedagógusok és a fejlesztőpedagógus javaslata alapján);
- Éves munkaterv összeállítása (felelős: vezetőség);
- Évszakonként dekoráció az óvoda épületeiben (felelősök: óvónők);
- Fényképezés megszervezése

Október:

- Óvodai dokumentációk ellenőrzése (felelős: intézményvezető);
- Állatok világnapja - október 4. (felelősök: óvónők);
- A gyermekek egyéni fejlettségmérő lapjainak vezetése (felelősök: óvónők);
- Hagyományörzés a csoportokban (felelősök: óvónők);
- Pályázatok folyamatos figyelése (felelős: vezetőség);
- Zene világnapján való részvétel (felelősök: csoportos óvónők)

November:

- Szokásrendszer, gondozási feladatok megfigyelése az új kiscsoportban (felelős: intézményvezető);
- A következő naptári év költségvetésének tervezése (felelős intézményvezető);
- Márton nap: november 11. (felelősök: óvónők)

December:

- A következő naptári év költségvetésének elkészítése (felelős: intézményvezető);
- Készülődés a téli ünnepekre: Mikulásvárás, Advent (felelősök: óvónők);
- Mikulás: december 6. - óvodai dolgozók előadása a gyermekek részére Mikulás alkalmából (felelősök: intézményvezető)
- Luca nap az óvodában: december 13. (felelős: óvónők)
- Karácsonyi bábelőadás
- Téli leállás

Január:

- Tanköteles gyermekek a csoportokban, iskolaérettség megbeszélése

Február:

- Szülői értekezletek (felelősök: óvónők);
- Fogadóóra az iskolába menő gyermekek szülei részére, írásbeli tájékoztatás (felelősök: óvónők);
- Farsangi délelőtti szervezése a csoportokban (felelős: intézményvezető);
- A nyári zárás időpontjának kiírása, illetve közzététele (felelős: intézményvezető).

Március:

- Március 15-i ünnepségen való részvétel (felelősök: csoportos óvónők);
- Víz világnapja – március 22. (felelősök: óvónők)
- A gyermekek egyéni fejlettségmérő lapjainak vezetése (felelősök: óvónők);

- Pályázatok folyamatos figyelése (felelős: vezetőség).
- Óvodai beiratkozás meghirdetése (felelős: intézményvezető);

Április:

- Nyári karbantartási munkák tervezése, árajánlatok bekérése (felelős: vezetőség);
- Húsvéti népszokások felelevenítése (felelősök: óvónők)
- A Föld napja: április 25 (felelősök: óvónők);
- Óvodai beiratkozás: április utolsó hete (felelős: intézményvezető, szakmai vezető)

Május:

- Anyák napi megemlékezés a gyermekcsoportokban (felelősök: óvónők);
- Elsősztályosok meglátogatása a nagycsoportos óvodásokkal (felelős: intézményvezető);
- Leendő első tanítónők látogatása az óvodában (felelős: intézményvezető);
- Madarak, fák napja (felelősök: óvónők);
- Csoportkirándulások megszervezése (felelősök: óvónők);
- Igényfelmérés a nyári időszakra (felelősök: óvónők);

Június:

- Nemzeti Összetartozás Napja megünneplése – június 4. (felelősök: óvónők)
- Szorgalmi időszakot záró, közös együttlét a szülőkkel; családi nap szervezése
- Az újonnan beíratott gyermekek szüleinek értesítése a felvételtől, illetve szülői értekezlet megszervezése részükre (felelős: intézményvezető);
- Nyári ügyelet, összevont csoportok megszervezése (felelős: vezetőség).
- Nevelés nélküli munkanap: június 16.

Július:

- A karbantartási munkák elvégzettetése, ellenőrzése (felelős: vezető-helyettes).
- Nyári élet megszervezése

Augusztus:

- Az óvodaudvar rendezése a gyermekek fogadására (felelősök: karbantartók);
- Az óvodai helységek szükséges festése, nagytakarítása (felelősök: vállalkozó, dajkák);
- Továbbképzési terv felülvizsgálata (felelős: intézményvezető)
- A következő nevelési évet nyitó értekezlet – várhatóan: 2021. augusztus 27. (felelős: leendő intézményvezető);
- Munka- és tűzvédelmi oktatás megszervezése – 2020. augusztus (felelős: következő intézményvezető).

Belső ellenőrzés

A belső ellenőrzés célja a megfelelő mennyiségű és minőségű információ gyűjtése, elemzése, a tényleges állapot összehasonlítása a pedagógiai program cél- és feladatrendszerével, visszajelzés az óvodapedagógusnak a munka színvonaláról.

Vezetői látogatások alkalmával elvárt dokumentumok:

- felvételi-és mulasztási napló
- csoportnapló
- tematikus vagy projekt terv
- tevékenységi terv
- reflexió
- a gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció

A dokumentumok ellenőrzési, megfigyelési szempontjai:

- Hogyan követi a csoportnapló szerinti haladás a pedagógiai programot és az éves tervezést, vezetői utasítást?
- Mennyire fegyelmezett a csoportnapló adminisztrációja? (Naprakész naplóvezetés, bejegyzések, feljegyzések.)
- Milyen módszert használ a tevékenység/projekt tervezéséhez?
- Milyen elemeket tartalmaz az tevékenység, projekttervezet, vázlat?
- A tevékenység/projekt feladatainak, célkitűzéseinek teljesülését hogyan segítik a tervezett módszerek, tanulásszervezési eljárások?
- A célkitűzés teljesülését hogyan segíti az tevékenység/projekt tervezett felépítése?
- Megtalálható-e a tervezésben a személyiség kibontakoztatásának és a közösség fejlesztésének lehetősége?
- Milyen értékelési formák jelennek meg az tevékenység/ projekt tervezésében?
- A tartalmi elemek egymásra épülése hogyan segíti a nyomon követhetőséget?

A pedagógus ellenőrzésének szempontjai:

- mennyire gyermekközpontú?
- megvalósul-e a játék kiemelt szerepe?
- a gyermekek szükségleteinek figyelembe vétele minden esetben megtörtént-e?
- megtörtént-e a gyermekek felmérése az alábbiak figyelembe vételével: logopédia, gyógypedagógia, bizottsági vizsgálat, gyermekvédelem? Megtette-e az óvónő a szükséges intézkedést a problémával kapcsolatban?
- a gyermekek személyiségének differenciált fejlesztése érvényesül-e, és hogyan az óvodapedagógus napi munkájában?
- a tehetséggondozás lehetőségei megmutatkoznak –e, és miben?
- az óvodapedagógusok szakmai együttműködése megfelelő-e?
- az óvodapedagógus mennyire használja ki a mindennapokban adódó lehetőségeket a mozgásfejlesztés területén?
- biztosítva van-e az óvodai élet teljes időszakában a tevékenységhez a tárgyi feltétel? (eszközök, elegendő hely)
- a tevékenységek felépítése, átgondoltsága, megszervezése milyen?
- a csoportszobában kínál-e az óvodapedagógus mozgásfejlesztő játékokat, eszközöket a gyermekek részére?
- szülőkkel való kapcsolattartás minősége
- megvalósul-e a komplex környezeti nevelésre épülő nevelési-tanulási folyamat?
- munkaidő betartása, munkafegyelem
- óvodai rendezvényeken való aktivitás
- titoktartási kötelezettség

A feladatok végrehajtásának ellenőrzési terve

Mit?	Hogyan?	Hol?	Mikor?	Ki?
Csoportos éves nevelési tervek ell., értékelése	Dokumentum elemzés	Minden csoportban	2020.október	intézmény-vezető
A beszoktatás folyamata, szokásrendszer alakítása. Az egyéni sajátosságok figyelembe vétele.	Megfigyelés, elemzés, értékelés	Süni, Bóbita és Margaréta csoportban	2020. október 1. és 2. hete	intézmény-vezető
A szociális kompetenciák alakulása	Csoport látogatás, önértékelő beszámoló	Minden csoportban	2021. február	Óvónők, óvodavezető
Tehetséges gyerekek személyre szabott nevelése	Megbeszélés, dokumentum elemzés, megfigyelés.	Az érintett csoportokban	2021 február	intézmény-vezető
Iskolába lépéshez szükséges fejlettség ellenőrzése, értékelése	Dokumentum elemzés, fejlettségmérő lapok, megfigyelések, mérések eredményei, elemzés, értékelés	Süni, Margaréta csoportokban	2021.január közepe	intézmény-vezető
Egyéni fejlődés nyomon követése	Dokumentum elemzés, egyéni fejlettség mérő lapok, fejlesztési tervek	Minden csoportban	2021. március	intézmény-vezető
Az óvoda gyermekvédelmi feladatainak ellátása, a hátrányos helyzet felismerése, a szükséges intézkedések megtétele	Dokumentum ellenőrzése, konzultáció	Minden csoportban	2021. január és május	intézmény-vezető
Gyermekcsoportok nevelési szintje	Önértékelő beszámoló, az éves tervek sikerkritériumai alapján	Minden csoportban	2021. június eleje	
A nevelési év	Dokumentum	Minden	2021.június	intézmény-

	alapján			
A nevelési év értékelése	Dokumentum elemzés, az éves intézményi munkatervben kitűzött célok, feladatok és beszámolók figyelembevételével az eredmények és hiányosságok megállapítása	Minden csoportban	2021.június második hetében nevelési évet záró nevelési értekezleten	intézmény-vezető
A technikai dolgozók feladatainak ellenőrzése	A dolgozók munkájának értékelése, munkamegosztás folyamata.	Minden csoportban	Kéthavonta.	intézmény-vezető-helyettes

Karbantartási, felújítási és beszerzési terv

Karbantartás és felújítás

Az előző nevelési évben a pályázatnak köszönhetően nagyon sok új eszközt és játékot kapott mind az óvodai, mind a bölcsődei rész.

Az évközben adódó karbantartási és felújítási munkák az óvoda nyári zárva tartásának idejére tervezett.

Karbantartás, a tárgyi feltételek javítására:

- Az udvari játszóeszközök karbantartása –felkészítés felülvizsgálatra, minősítésre (kötelező 5 évente);
- Csoportszobákba függönyök beszerzése
- A mosdókban előregedett elválasztók megjavítása,
- Az udvari játékok folyamatos karbantartása

Az idei év nevelő munkájához jó egészséget és sok sikert, sok-sok gyermek mosolyt és szülői elégedettséget kívánok!

Dusnok, 2020.09.07.

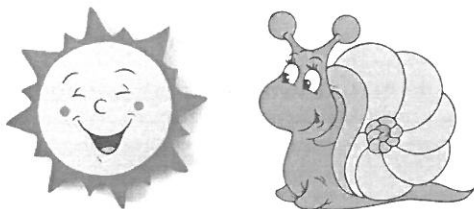


Földesiné Jagicza Andrea
Készítette: Földesiné Jagicza Andrea
intézményvezető



Dusnoki Óvoda és Bölcsőde
6353 Dusnok Óvoda u. 2.
☎ 06 78 / 401 – 383
E-mail: dusnokovi@gmail.com

A BÖLCSŐDE ÉS MINI BÖLCSŐDEI INTÉZMÉNYEGYSÉGEK NEVELÉSI-GONDOZÁSI MUNKATERVE 2020/2021



Dusnoki Óvoda és Bölcsőde
6353 Dusnok Óvoda u. 2.
☎ 06 78 / 401 – 383
E-mail: dusnokovi@gmail.com

INTÉZMÉNYI ADATOK

Az intézmény alapítója:	Dusnok Község Önkormányzata 6353 Dusnok, István király u. 9.
Az intézmény fenntartója:	Dusnok Község Önkormányzata 6353 Dusnok, István király u. 9.
Az intézmény neve:	Dusnoki Óvoda és Bölcsőde
Intézmény címe:	6353 Dusnok, Óvoda u.2.
Telefonszám:	78/401-383
E-mail cím:	<u>dusnokovi@gmail.com</u>
A munkaterv időtartama:	2020-2021-es nevelési év
Készítette:	Mészáros Bernadett Bölcsőde szakmai vezetője
Jogszabályokban meghatározott közfeladat: Gyermekjóléti alapellátás, szociális és gyermekvédelmi feladatok a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 94.§ (2) bekezdése értelmében gyermekek napközbeni ellátása, ezen belül bölcsődei ellátás.	
Szakágazat:	889101 Bölcsődei ellátás
Kormányzati funkció:	104031 Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
Intézmény ellátási területe:	Dusnok közigazgatási területe
Férőhelyek száma:	14 fő Bölcsődében, 7 fő Mini Bölcsődében
Nyitva tartás:	Napos bölcsőde keretében, hétfőtől-péntekig, 6:30 – 16:30 óráig tart nyitva az intézményegység
Ellátandó célcsoport:	Dusnokon élő 5 hónapos – 36 hónapos korú családban nevelkedő gyermekek



Dusnoki Óvoda és Bölcsőde
6353 Dusnok Óvoda u. 2.
☎ 06 78 / 401 – 383
E-mail: dusnokovi@gmail.com

A bölcsődében folyó nevelő- gondozó munka szakmai alapelveit az országos alapprogram és a hozzájuk rendelt törvények, kormány és miniszteri rendeletek határozzák meg. A bölcsődei intézményegység önálló szakmai programmal rendelkezik. A felvehető gyermekek létszámát a működési engedély határozza meg.

Munkaterv tartalma

Helyzetkép

Működési alapelvek

1. Pedagógiai terv

- 1.1. Gondozási-nevelési célok, feladatok
- 1.2. Ellátandó tevékenységek a célkitűzések megvalósításához
- 1.3. A nevelési-gondozási évben a szakmai feladatok megvalósításánál, az intézmény konkrét tervezett célkitűzései
- 1.4. Az elmúlt gondozási év értékeléséből adódó feladatok
- 1.5. A bölcsőde nyilvántartási és jelentési kötelezettségének feladatai

2. Működési terv

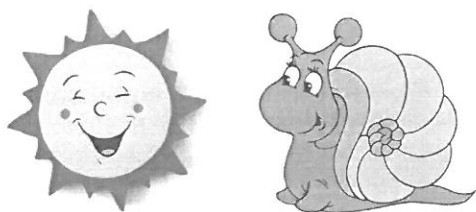
- 2.1. Nevelési év rendje
- 2.2. Az intézmény nyári zárva tartási rendje
- 2.3. Munkaszüneti –és rendkívüli munkanapok
- 2.4. A bölcsődei dolgozók munkabeosztása
- 2.5. Értekezletek
- 2.6. Továbbképzések
- 2.7. Az intézmény kapcsolatai

3. Munkaterv

- 3.1. Programok, ünnepek
- 3.2. 2020 / 2021-es nevelési-gondozási év feladatainak ütemterve

4. Karbantartási, felújítási és beszerzési terv

5. A feladatok végrehajtásának ellenőrzési terve



HELYZETELEMZÉS

Bölcsődénk többcélú intézmény (óvoda-bölcsőde) részeként, a Dusnoki Óvoda és Bölcsőde, Bölcsődei intézményegysége.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben, és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmény, valamint személyek szakmai feladatáról és működésük feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendeletben meghatározottaknak megfelelően a bölcsődei intézményegység szakmai önállósága biztosított.

Bölcsődénk saját nevelési-gondozási program szerint dolgozik, ami „A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja” figyelembevételével dolgozott ki. Ez az egymásra épülés biztosítja, egyrészt az általános követelmények teljesítését, másrészt a családok és a fenntartó elvárásaihoz és a helyi lehetőségekhez igazodást.

Intézményünkben 2010. szeptember 01.-től egy bölcsődei csoport működik. Településünkön működő bölcsődei csoportunk mellé, a felmerülő igények miatt, szükség volt egy mini bölcsődei csoportra, hiszen a beíratásnál a jelentkezők száma meghaladta a bölcsődénkben elhelyezhető gyermekek létszámát.

A benyújtott pályázat támogatást nyert, így a Képviselő - Testület 2020.július 29-i nyílt ülésén úgy határozott, hogy kizárólag a működési engedélyhez minimálisan szükséges feltételek biztosításával, legkésőbb 2020. október 1. napjával elindítja a mini bölcsődei csoportot a Dusnoki Óvoda és Bölcsődében. Az átalakítási munkálatok gyors ütemben megtörténtek, és szeptemberben a bútorzat, és a minimális játékkészlet is bepakolásra került.

Szeptember hónapban a mini bölcsődei csoport működési engedélyének megszerzése végett, több szakhatóság részvételével megtörténtek az ellenőrzések. Várjuk a mini bölcsődei csoport működési engedélyének megérkezését, hogy ebben a csoportban is elkezdődhessen a gyermekek fogadása. A tájékoztató szülői értekezletet augusztus 24.-én megtartottuk a bölcsődébe jelentkező szülőknek. Ekkor átbeszéltük a csoportelosztást a bölcsődével kapcsolatos minden nemű információt a szülőknek biztosítottunk. A felmerülő kérdéseket megválasztuk. Ekkor beszéltük meg a családlátogatás időpontjait, amelyek többsége már megtörtént.

Az elkövetkező évben a pályázat kivitelezési munkálatai folytatódnak, így egy korszerű, jól felszerelt Mini Bölcsődei egységgel bővül intézményünk.

Az idei évet 9 gyermekkel kezdjük. Szeptember 14-től 13 gyermek szokik be a bölcsődébe, majd 21-től a létszámunk 14 fő lesz, így feltöltöttségünk eléri a maximumot az idei nevelési évben. Két gyermek korai fejlesztésben részesül, ketten pedig október hónapban a beszoktatás után töltik be a második életévüket.



Dusnoki Óvoda és Bölcsőde
6353 Dusnok Óvoda u. 2.
☎ 06 78 / 401 – 383
E-mail: dusnokovi@gmail.com

Az idei nevelési évben a mini bölcsődei csoportlétszám a beszoktatás után a hét főt biztosítani tudjuk.

A bölcsődében a csoportszoba felszerelése, eszközállománya jó, a játékok száma megfelelő a csoport létszámának. A mini bölcsődei csoport felszerelése, eszközállománya és játékkészlete a minimum feltételeknek megfelel. A gyermekek fejlesztése és szabad játéka megvalósulhat, gyermekbarát esztétikus udvarunkon, amelyet közösen használunk!

A nyár folyamán megtörtént a nagytakarítás, játékok fertőtlenítése.

A bölcsődei egység bővítésével szükségessé vált a dokumentumok felülvizsgálata, módosítása. A bölcsődei és mini bölcsődei szakmai program és a házirend átdolgozásra került.

MŰKÖDÉSI ALAPELVEK

A munkaterv kizárólag a 2020/2021. nevelési év prioritást élvező, kiemelt feladatait tartalmazza, a további feladatok tekintetében a bölcsőde helyi nevelési programja, valamint az intézmény belső szabályzó dokumentumai az irányadók.

A bölcsőde éves munkaterve az előző nevelési év eredményei alapján és a mindenkor hatályos jogszabályok, a szervezeti és működési szabályzat, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. a 15/1998. (IV. 30.) NM. rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti-gyermekevédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről, a Bölcsődék Országos Alapprogramja, valamint az EMMI szakmai és szervezési irányelvei alapján készült.

1. Pedagógiai terv

1.1. Gondozási-nevelési célok, feladatok

A bölcsőde alapfeladata:

A Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjának (a továbbiakban: Alapprogram) célja, hogy keretet adjon a Magyarországon működő bölcsődei ellátást biztosító intézményben, szolgáltatásban folyó szakmai munkának. Az Alapprogram tartalma és szemlélete összhangban van Magyarország Alaptörvényével, a 3 és az alatti korosztály ellátására és nevelésére-gondozására vonatkozó jogszabályokban foglaltakkal, a bölcsődei ellátás keretében végzett nevelés (a továbbiakban: bölcsődei nevelés) hagyományaival, felhalmozott értékeivel, a nemzeti sajátosságokkal, a legújabb koragyermekkorai kutatások



eredményeivel. Az Alapprogram fejezetei valamennyi bölcsődei ellátásra (bölcsődére, mini bölcsődére, munkahelyi bölcsődére, családi bölcsődére) vonatkoznak, az egyes ellátási formák sajátosságainak figyelembevételével. A jogszabályi előírások, a szolgáltatást igénybe vevők szükségletei és az intézményi adottságok alapján a bölcsődei ellátást nyújtó intézménynek, szolgáltatónak helyi szakmai programot kell készíteni, amelynek meg kell felelni az Alapprogramban foglaltaknak. A bölcsődei nevelés középpontjában a kisgyermek és közvetett módon a kisgyermeket nevelő családok állnak. Az Alapprogram a családra, mint komplex rendszerre tekint, melynek értelmében nem csak a kisgyermek nevelését-gondozását, hanem az egész család támogatását célozza meg.

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermek el sajátítsa azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. A bölcsődei nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét.

A bölcsődei nevelés további célja, hogy a koragyermekkorai intervenciószemléletének széles körű értelmezésével összhangban minden kisgyermekre és családjára kiterjedő prevenciós tevékenységet folytasson. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató családbarát intézményként, szolgáltatásként hozzájárul a családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez.

- A bölcsődei ellátás keretében, ha e törvény kivételt nem tesz, a három éven aluli gyermekek napközbeni ellátását kell biztosítani.

Bölcsődei ellátást biztosíthat a bölcsőde, a mini bölcsőde.

Bölcsődei ellátás keretében az Nktv. 4. § 25. pontja szerinti sajátos nevelési igényű gyermek nevelése és gondozása is végezhető.

- Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődei ellátás keretében gondozható, nevelhető a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig.

- A bölcsődei ellátásban a sajátos nevelési igényű gyermek annak az évnek az augusztus 31. napjáig vehet részt, amelyben a hatodik életévét betölti./1997. XXXI. tv. 42. §/



1.2. Ellátandó tevékenységek a célkitűzések megvalósításához

- Az érzelmi biztonságot nyújtó kapcsolat kialakítása a kisgyermekkel
- A feltétel nélküli szeretet és elfogadás
- Viselkedés minták nyújtása
- A környezethez való alkalmazkodás, az alapvető kultúrhigiénés szokások és viselkedési szabályok megtanulásának segítése
- Tapasztalatszerzési lehetőségek biztosítása
- A hátrányos helyzetű gyerekek számára pozitív érzelmek közvetítése
- A személyiség kibontakozásának és az önállósulás fejlődésének támogatása
- Az önálló aktív tevékenység támogatása
- A sajátos nevelési igényű gyermekek habilitációjának és rehabilitációjának biztosítása
- Derűs légkör biztosítása, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti megelőzése illetve csökkentése, a gyermek segítése az átállás nehézségeinek feldolgozásában
- Egészséges, korszerű táplálkozás biztosítása
- Családtámogató szolgáltatások működtetése
- Képzési, továbbképzési feladatok ellátása

1.3. A nevelési-gondozási évben a szakmai feladatok megvalósításánál, az intézmény konkrét tervezett célkitűzései:

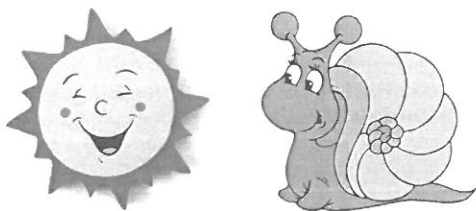
Nevelői munkánk során ösztönös, gyermekszerető magatartásunkra alapozva érvényesítjük a gyermekgondozás-nevelés területén szerzett szakmai ismereteket, folyamatosan fejlesztjük tudásunkat. Az éves munkaterv kialakításánál a jól szervezett, összehangolt munkát kívánjuk szem előtt tartani. Célunk, hogy hozzájáruljunk a bölcsődében nevelkedő kisgyermek jó gyermekkorának biztosításához. Szeretnénk, hogy a bölcsődei nevelés korai gyermekkoruk fontos része, fejlődésük meghatározó színtere legyen. Fontos számunkra, hogy a gyermekek bölcsődei életük során érzelmi biztonságban váljanak önállóvá, sajátítsanak el jó szokásokat, viselkedési szabályokat. Fejlődjenek készségeik, képességeik, tanuljanak örömteli játékaik során, hogy az óvodába kerülés öröm lehessen számukra. Szeretnénk elérni, hogy a szülők elégedettek legyenek gyermekük bölcsődei fejlődésével, és szép emlékekkel távozzanak intézményünkől.



- Ebben az évben is mindent meg kívánunk tenni azért, hogy gyermekeink mindenek felett álló érdekének tiszteletben tartásával biztosítani tudjuk az önálló tapasztalatszerzéshez, elmélyült és párhuzamosan végezhető tevékenységekhez a nyugodt és kiegyensúlyozott körülményeket és légkört.
- Felkeltjük a gyermekek érdeklődését a napi játéktevékenységek során, figyelembe véve életkori sajátosságukat. A tevékenységek során látásuk, hallásuk, tapintásuk is fejlődik. Ismereteket szereznek a természetben és a környezetünkben található anyagok tulajdonságairól és felhasználásukról. Megtanulnak bánni az eszközökkel. Megtapasztalják az alkotó munka örömét, megbecsülik saját és társaik alkotásait. Közben fejlődik kézügyességük, figyelmük, képzeletük, térlátásuk, probléma megoldásuk, technikai szemléletük. Az alkotások során különböző anyagokat használunk fel: festék, homok, termések, gyurma, só-liszt gyurma, termények, különböző fajtájú textíliák és papírok.
- A családok támogatása, a szülői szerepek erősítése a fő feladatunka 2020-21-es nevelési évre. Ennek érdekében: kiemelt a szülők tájékoztatásának kiszélesítése, a tájékoztatás módjának erősítése. Célunk, hogy a szülők felé közvetített információk időben, megfelelő módon jussanak el. Éppen ezért bevezetjük a beszoktatási időszak előtti szülői értekezletet, ahol a szülőknek a tájékoztatáson túl segítséget nyújtunk a bölcsődei életre való felkészülésben. Valamint a csoportok Messenger csoportok létrehozásával biztosítják a szülők és a kisgyermeknevelők közötti információk gyors cseréjét.
- Mivel a veszélyhelyzet nem szűnt meg, ezért a pandémiás házirend bevezetésével nagyobb hangsúlyt kell, fordítsunk az év közben is a szülők megfelelő tájékoztatására, ezért lényeges feladatunk, hogy minden családdal a kapcsolatot a megfelelő formában tudjuk tartani. Senki ne maradjon le semmilyen információról, ennek érdekében figyeljük a szülők reakcióit, ha szükséges, másik csatornán is tájékoztatást küldünk.
- A bölcsődei dokumentációs rendszer átdolgozásra került, melynek figyelembe vételével készült el az új csoportnapló, fejlődési napló. A segédanyagot a módszertani egyesület elkészítette. A megújult dokumentációs rendszer alkalmazásának gyakorlata, ettől a nevelési évtől kezdve kiemelt feladatunk lesz.
- A bölcsődevezető feladata a nevelési-gondozási évben, a dokumentációs rendszer megújítása során a megfelelő dokumentáció vezetésének segítése.



- A 2020/2021-es nevelési-gondozási évben fő szakmai célunk:
A bölcsődések mozgásfejlődésének megfigyelése, segítése.
A mozgásfejlődés szoros összefüggésben van a beszédfejlődéssel. A két agyféltekés mozgások, mint a kúszás, mászás, a kiegyensúlyozott járás megtanulása beszédfejlődési előrelépést jelent.
- A mozgékonyság, a mozgásigény tulajdonképpen életkori sajátosság, amely hatással van a fizikai és mentális fejlődésre.
- Már csecsemőkorban a sok ringatás, majd a hintáztatások, pörgetések, az egyensúlyérzékelést ingerlő mozgásformák elősegítik a mozgásfejlődést. Egyszerűen, hagyni kell sokat mozogni a gyerekeket: kúszni, mászni, ugrálni, hintázni, futni, stb.
- A nagymozgásos játékok legjobb színhelye az udvar, de bent is meg kell teremteni a szabad mozgás feltételeit, mozgásra ösztönző játékokkal, mint pl.: tornapad, karikák, ugráló labdák, hengerek. Játékos testmozgást végezhetünk mondókázás közben. A kisgyermek így játékos formában tanulhatja meg az előre, hátra, oldalra hajladozást, ehhez kapcsolódó kifejezéseket, sőt, testrészeket is. Az udvaron a talaj többfélesége is segít a különféle járási technikák elsajátításában, ezért van bölcsődénk játszó udvarán homok, beton és füves rész is.
- Nem csak a nagymozgás fejlődésüket szeretnénk segíteni a kisgyermeknek, hanem a finom motorikus mozgásukat is. Ennek érdekében, sok finom motorikus fejlesztő mozgásformát igénylő játékot fogunk gyakorolni, természetesen játékba ágyazva. Pl.: rajzolás, festés, gyurmázás, pöttyizés, ragasztás, építőkockák egymásba, egymás mellé, majd egymásra rakása, zipzár le és felhúzása, gombok ki és begombolása, stb.
- Célunk: Bölcsődéseink szeressenek mozogni, erősödjön a mozgás biztonságok, kielégüljön mozgásigényük. A gyermekek mozgás fejlődésének segítése érdekében, feladataink:
- A szabadban és a szobában is biztosítjuk a szabad mozgás lehetőségét mindennap. Változtatosan és fokozatosan lépve előre, figyelembe véve a gyermekek életkori sajátosságait, egyéni fejlettségüket.
- Új mozgások, újdonságok végrehajtására ösztönözzük a gyerekeket (biztos térdelés, állásból leereszkedés, lépcsőn mászás, ritmusos mozgás, hason fekvésből hengeredés, labda kezelése kézzel-lábbal).
- A játékok sokféleségével, a választási lehetőségek megadásával fejlesszük a gyerekek finom motorikus mozgását, a fokozatosság és az egyéni fejlettség figyelembe vételével.



- Magas szintű nevelő-gondozó ismeretnyújtó munka végzése úgy, hogy a kisgyermeknevelő megfelelően alkalmazza a gyermeki fejlődés támogatásához az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével választható stratégiákat és módszereket.
- A kisgyermeknevelők jól ismerik a kisgyermekkorai tanulás jellemzőit, tisztában vannak a játéknak, mint a kisgyermek legfontosabb tevékenységének, és mint a tanulás legfontosabb színterének a fejlődésben betöltött szerepével.
Lényeges, hogy korszerű játék módszertani ismereteket alkalmazzunk.
- A művészeti nevelés:(gyermekirodalom, ének-zene, vizuális kultúra, a mozgásfejlődés és a nyelvi, kommunikatív fejlődés) támogatása területén a 0-3 éves korosztályhoz illeszkedő módszertani ismeretek felhasználása, e tevékenységek személyiségfejlesztő hatásával.
- Szakmai és módszertani ismeretek elmélyítése, folyamatos frissítése a családról, a családi nevelés elsődlegességéről, ezáltal a családdal való együttműködés hatékony megvalósítása.
- A családvédelem és a családsegítés lehetőségeit és módszereit alkalmazva, olyan tanácsadás nyújtása, melyek segítségével a szülőket támogatni tudja a kisgyermeknevelő a gyermek, otthoni nevelésében, szülői szerepük kiteljesítésében.
- A kisgyermeket „érzelmi hídjain” keresztül bevezetni a népi hagyományok világába.
- Jól szervezett, folyamatos, rugalmas napirend kialakítása a gyermek igényeihez igazodva.
- A szocializáció biztosítása az életkor, az egyéni sajátosságok, és az eltérő fejlődési ütem figyelembe vételével.

1.4.Az elmúlt gondozási év értékeléséből adódó feladatok

Partneri elégedettségvizsgálat eredményéből adódó feladatok, hogy még több kezdeményezés, és egyéni fejlesztés legyen. Szülőcsoportos beszélgetések során, és az internetes csatornán próbálunk a szülőknek gyakorlatban használható mintákat nyújtani, hogy ők is bátran alkalmazzhassák a fejlesztő játékokat. Így közösen több eredményt érhetünk el az egyéni fejlesztések területén.

Betegségek gyakoriságának csökkentése érdekében, valamint a veszélyhelyzet fennállása miatti teendők:

-A szabad levegőn való tartózkodást, az udvaron történő játszásra nagy hangsúlyt fektetünk minden évszakban, az időjárás függvényében.



Dusnoki Óvoda és Bölcsőde
6353 Dusnok Óvoda u. 2.
☎ 06 78 / 401 – 383
E-mail: dusnokovi@gmail.com

- Az idősebb gyerekek célirányosan rövidebb sétákat is tesznek. (PL.: állatok-, növények megtekintése keretében, közlekedési járművek megtekintése, Vajas-parti séta...).

-A csoportszobákat gyakrabban szellőztetjük.

-A csoportokban található játék eszközöket még többször, rendszeresen, tisztítjuk, fertőtlenítjük.

-A higiéniai előírásokat, mint kézmosás, orrtörölés... fokozottan előtérbe helyezzük.

Az intézményben folytatott külső vizsgálatok eredményeiből adódó feladatok folyamatos elvégzése, korrigálása.

1.5.A bölcsőde nyilvántartási és jelentési kötelezettségének feladatai

Új gyermekek felvételével kapcsolatos teendőink

	FELADAT	IDŐPONT	FELELŐS
3.	Tájékoztatás a jelentkezés és beiratkozás rendjéről: fenntartói értesítés, szórólapok kihelyezése a település hirdetőtábláira, honlapon megjelentetés, óvoda hirdetőjén.	március vége, április eleje	Bölcsőde szakmai vezetője
4.	Új gyermekek jelentkezése a bölcsőde jelentkezés eljárásrendjének megfelelően.	április második hete	Bölcsőde szakmai vezetője
5.	Túljelentkezés esetén várólistára kerül a gyermek.	április 4. hete	Bölcsőde szakmai vezetője
6.	Szülők tájékoztatása a felvételtől, illetve ha várólistára kerül a gyermek.	május végéig	Bölcsőde szakmai vezetője
8.	A bölcsődét igénybevevő gyermekek jelentése a KENYSZI felé.	Felvétel napján	Bölcsőde szakmai vezetője

A központi Statisztikai Hivatal felé éves jelentést kell benyújtani az ellátásban részesülőkről.

Bölcsődei igénybevevői nyilvántartás:

A Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal (NRSZH) által működtetett Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszer a Szociális, Gyermejkölési és Gyermekevédelmi Szolgáltatások Igénybevevőiről (KENYSZI) rendszerben napi adatszolgáltatási kötelezettségre kijelölt személyek:

Mészáros Bernadett, e-képviselő: Miskeiné Rutterschmidt Ildikó



Dusnoki Óvoda és Bölcsőde
6353 Dusnok Óvoda u. 2.
☎ 06 78 / 401 – 383
E-mail: dusnokovi@gmail.com

Napi bölcsődei létszámjelentés leadására kötelezett személy: Mészáros Bernadett vagy Miskeiné Rutterschmidt Ildikó.

Az adatszolgáltatás az igénybevevők Szt., illetve Gyvt. szerinti adatainak a 13/E. § szerinti rögzítésből és napi jelentésből áll. Az adatszolgáltatást az igénybevételt követő 48 órán belül a rendszerben rögzíteni kell. Az igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése esetén részesül az intézmény a 191/2008. (VII.30.) Korm. rendelet szerinti finanszírozásban.

2. Működési terv

2.1. Nevelési év rendje

Az Intézményben a nevelési év 2020. szeptember 1-től 2021. augusztus 31. napjáig tart.

A bölcsődét kezdő gyermekek fogadása szeptember 1-től, folyamatosan történik az év folyamán.

A bölcsőde ötnapos nyitva tartással, 6,30-16,30 –ig, napi 10 órában tart nyitva.

A nyitvatartási idő alatt a gyermekekkel szakképzett bölcsődei személyzet foglalkozik.

A bölcsődei és a mini bölcsődei csoport gyermekeinek napirendje megegyező, azzal a különbséggel, hogy a bölcsődei csoport látja el a reggeli ügyeletet a korábban érkező gyermekeknél, 6:30-tól, 7:30-ig. Valamint 16:00-tól a délutáni ügyeletet is biztosítja.

Humán erőforrás:

BÖLCSŐDE <i>kisgyermeknevelő</i>	MINI BÖLCSŐDE <i>kisgyermeknevelő</i>
Mészáros Bernadett	Bottka Brigitta
Miskeiné Rutteschmidt Ildikó	
<i>bölcsődei dajka</i>	<i>bölcsődei dajka</i>
Rogács Vincéné	Miskeiné Szabó Csilla

2.2. Az intézmény nyári zárva tartási rendje

A fenntartó utasítása szerint várhatóan 2 hét, az előzetes egyeztetések alapján 2021. augusztus hónapban az utolsó két hét. Szülők tájékoztatása a zárás pontos időpontjáról 2021. február 15-ig.

Felelős: intézményvezető



Dusnoki Óvoda és Bölcsőde
6353 Dusnok Óvoda u. 2.
☎ 06 78 / 401 – 383
E-mail: dusnokovi@gmail.com

2.3. Munkaszüneti napok a 2020/2021-es nevelési évben:

ÉV	MUNKASZÜNETI NAP	Munkanap átcsoportosításából adódó munkanap - szombat -
2020.	Október 23. péntek	
	November 1. vasárnap	
	December 24. csütörtök	december 12.
	December 25-26. péntek-szombat	
2021.	Január 1. péntek	
	Március 15. hétfő	
	Április 02. péntek	
	Április 04-05. vasárnap- hétfő	
	Május 1. szombat	
	május 23-24. vasárnap-hétfő	
	Augusztus 20. péntek	

A nevelés nélküli munkanapokkal kapcsolatos tudnivalók:

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet biztosítja az intézmény számára, hogy évente 5 alkalommal nevelés nélküli munkanapot tartson. Időpontjáról a szülőket 7 nappal előtte tájékoztatni kell. A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai továbbképzésekre, értekezletekre, tanulmányi kirándulásokra használhatja fel.

Időpontok :

- október 26. csapatépítés
- december 23. félévi teendők megbeszélése
- április 21. szakmai továbbképzés
- Június 04. pedagógusnap
- június 16. tanévzáró értekeztet



2.4. A bölcsődei dolgozók munkabeosztása

A kisgyermeknevelők a bölcsődei csoportban heti 3 délelőtti, és 2 délutános váltott műszakban dolgoznak. A délelőtti 6,30-13,30-ig, a délutános 9,30-16,30-ig dolgozik. A kisgyermeknevelők törvényes munkaideje heti 40 óra, ebből a kötelező óraszámuk heti 35 óra, amit a gyermekek között kell eltölteni. A kisgyermeknevelők heti munkaideje a kötelező óraszám felül magába foglalja a gondozással, neveléssel összefüggő feladatokra, felkészülésre használt időt.

A mini bölcsődei csoportban a kisgyermeknevelő délelőtt látja el a feladatát, délután a bölcsődei dajka altat, és adja haza a gyermekeket.

A mini bölcsődei csoport létesítésével a munkabeosztáson változtatnunk kellett, hogy a munkaidők betartásával, és a bölcsőde nyitva tartási idejében, biztosított legyen a megfelelő személyi feltétel a munkavégzés függvényében.

A bölcsődei dajka munkaideje 40 óra, reggel 8,00-16,00-ig az egyik héten, a másik héten, pedig 9,00-17,00-ig. Ez idő alatt elvégzi a bölcsődében szükséges feladatokat, és segíti a kisgyermeknevelők munkáját.

Munkarend:

Név	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Mészáros Bernadett kisgyermek nevelő napocska csoportban szakmai vezető	6.30—13.30	6.30—13.30	6.30—13.30	9.30—16.30	9.30—16.30
Miskeiné Rutterschmidt Ildikó kisgyermek nevelő napocska csoportban	9.30—16.30	9.30—16.30	9.30—16.30	6.30—13.30	6.30—13.30
Bottka Brigitta kisgyermek nevelő csiga csoportban	7.30—14.30	7.30—14.30	7.30—14.30	7.30—14.30	7.30—14.30



Dusnoki Óvoda és Bölcsőde
6353 Dusnok Óvoda u. 2.
☎ 06 78 / 401 – 383
E-mail: dusnokovi@gmail.com

Rogács Vincéné bölcsődei dajka napocska csoportban	Heti váltásban	Heti váltásban	Heti váltásban	Heti váltásban	Heti váltásban
	8.00—16.00	8.00—16.00	8.00—16.00	8.00—16.00	8.00—16.00
	vagy	vagy	vagy	vagy	vagy
	9.00—17.00	9.00—17.00	9.00—17.00	9.00—17.00	9.00—17.00
Miskeiné Szabó Csilla bölcsődei dajka csiga csoportban	Heti váltásban	Heti váltásban	Heti váltásban	Heti váltásban	Heti váltásban
	8.00—16.00	8.00—16.00	8.00—16.00	8.00—16.00	8.00—16.00
	vagy	vagy	vagy	vagy	vagy
	9.00—17.00	9.00—17.00	9.00—17.00	9.00—17.00	9.00—17.00

A dolgozók munkaköri leírását az SZMSZ melléklete tartalmazza.

2.5. Értekezletek

Nevelőtestületi értekezletek tervezése 3–4 alkalommal, de szükség esetén több is lehet.

1. Augusztus 28.

Tanévnyitó Munkatársi – és Nevelőtestületi ülés

- nyári élet értékelése
- éves munkaterv összeállítása, kiegészítése, elfogadása
- programok megbeszélése
- szülői értekezlet időpontjainak megbeszélése.
- A zene világnapjára, valamint az állatok világnapjára való felkészülés.
- Tűzriadó megtervezése, felelőse: Napocska csoport

2. November-December hónap

- Jelzőrendszer részeként esetjelzés szükség szerint.
- Kapcsolattartás a Gyermekegészségügyi Szolgálattal, részvétel a megbeszéléseken, együttműködés.
- Ünnepi készülődés megtervezése

3. Január 2.

- A félév értékelése, eredményei.
- A szülői értekezletek témáinak egyeztetése.



Dusnoki Óvoda és Bölcsőde
6353 Dusnok Óvoda u. 2.
☎ 06 78 / 401 – 383
E-mail: dusnokovi@gmail.com

- A hagyományokkal kapcsolatos feladatok kiosztása. / kiszabáb, farsang, fonó feladatainak megbeszélése/
- Hamvazó szerda február 17-én lesz, ezen időpontig farsangi bált tartunk. Az elmúlt év tapasztalataira alapozva, óvoda és bölcsőde együtt űzi el a telet.

4.Június 16.

- Szervezési keretek megbeszélése, egyben az év lezárása, értékelése.
- A problémák megvitatása, megoldáskeresés
- A nyári élet és munkarend megbeszélése, a szabadságok beosztása.

Szülői értekezletek terve

Bölcsőde		
	2020.08.	Beszoktatás, szülőktől való elválás segítése. Az újonnan létesülő mini bölcsődei csoportról információk. Az új Bölcsőde Szakmai Programjának vázolója Az új házirend megismertetése és elfogadtatása.
	2021.04.	Önállóság elősegítése Szobatisztaság kialakulásában hogyan segíthetünk gyermekünknek? Óvodaérettség
	2021.05.	Szülői elégedettségi felmérés eredményének ismertetése Felmerülő kérdések átbeszélése

Ebben az évben is három szülőcsoportos beszélgetést kezdeményezünk, melyek időpontjáról egyeztetünk a szülőkkel.

Nyílt napok

A beiratkozás alkalmával van lehetőségük a szülőknek a gyermekeikkel bepillantást nyerni a bölcsőde életbe. Illetve időpont egyeztetés alapján, az év során nyitottak vagyunk az érdeklődők fogadására, figyelembe véve napirendünket.

Fogadóórák

A napi szintű (reggeli átvétel-délutáni hazaadás) szülő-kisgyermeknevelő kapcsolat miatt szükség szerint.



Dusnoki Óvoda és Bölcsőde
6353 Dusnok Óvoda u. 2.
☎ 06 78 / 401 – 383
E-mail: dusnokovi@gmail.com

Előzetes egyeztetés alapján tart fogadóórát az intézményvezető a bölcsőde szakmai vezetője és a kisgyermeknevelők. A fogadóórát kezdeményezheti a szülő, a kisgyermeknevelő, és a szakmai segítők, illetve az intézményvezető.

Az intézményvezető fogadóórája: minden hónap első hétfője du. 16-17 óráig.

Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje

Intézményünk minden alkalmazottja számára biztosítjuk az évenkénti kötelező munkavédelmi

oktatást és munka alkalmassági vizsgálatot.

Munka-, és tűzvédelmi oktatás:

Minden dolgozó részére tűzvédelmi oktatás Váradi Richárd által
2020. október 01.

Munka alkalmassági vizsgálat:

Minden dolgozó részére Dr. Szilágyi Krisztina által
2021. április

TŰZRIADÓ TERV GYAKORLÁSA: 2020. október 01.

2.6. Továbbképzések

A humán erőforrás fejlesztés: Szeretnénk biztosítani a kisgyermeknevelők számára a továbbképzési lehetőségeket. A jelentkezésnél figyelembe vesszük a képzés helyszínét (képzés pontértékét, finanszírozási lehetőségeket, település távolsága, útiköltség, szállásdíj...), költségeit, valamint a kisgyermeknevelők soron következőségét.

9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról ad útmutatást.

A továbbképzési időszak tartama négy év. A továbbképzési időszak kezdete a személyes gondoskodást nyújtó személy munkába állásának, foglalkoztatása megkezdésének napja. **17/B. §^{*}** (1) Az e rendelet szerint 2018. július 1-jén továbbképzésre kötelezett továbbképzési időszaka 2018. július 1-jén újratekődik. A továbbképzésre kötelezettnek egy továbbképzési időszak alatt felsőfokú végzettség esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 pontot kell megszereznie.

Munkakörhöz kötött továbbképzésre kötelezett a továbbképzési kötelezettsége teljesítéséhez a

3. § (2), illetve (3) bekezdésében előírt továbbképzési pontok

a) legalább 20%-át kötelező továbbképzés és



Dusnoki Óvoda és Bölcsőde
6353 Dusnok Óvoda u. 2.
☎ 06 78 / 401 – 383
E-mail: dusnokovi@gmail.com

b) legalább 40%-át a továbbképzési időszak kezdőnapján betöltött munkakörhöz kötött továbbképzés teljesítésével kell megszereznie.

Minősített választható továbbképzési programot bármely természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet szervezhet.

Minősített kötelező továbbképzési programot a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság, minősített munkakörhöz kötött továbbképzési programot a Főigazgatóság, továbbá - az 1/A. számú melléklet I. pont 16-18. alpontja szerinti munkakörök tekintetében - a Családbarát Ország Nonprofit Közhasznú Kft. szervezhet.

Kötelező továbbképzés: olyan szakmai továbbképzés, amely a teljes ágazat tekintetében szükséges, lényeges alapkompentenciák megszerzésére irányul;

Munkakörhöz kötött továbbképzés: olyan szakmai továbbképzés, amely az adott munkakörhöz, illetve az adott munkakör esetében érintett ellátotti csoportokhoz kapcsolódó speciális, módszerspecifikus ismeretek megszerzésére irányul;

Választható továbbképzés: olyan szakmai továbbképzés, amely az egyéni érdeklődés figyelembevételével az önismeret, az egyéni kompetenciák vagy egyéb speciális ismeretek megszerzését célozza.

A továbbképzési időszak megszakad, ha a továbbképzésre kötelezett a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet szerinti vezetőképzés teljesítésére válik kötelezetté.

Az ez évi továbbképzéseket a továbbképzési terv tartalmazza.

A bölcsőde szakmai, módszertani és továbbképzési feladatait, szakfelügyelete tekintetében a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság végzi. Címük: 1132 Budapest, Visegrádi u. 49.

Ebben a nevelési évben továbbképzésre senki sem kötelezett. De természetesen, ha az érdeklődésnek megfelelő és ingyenes képzést találunk, akkor jelentkezünk, hogy a szakmai fejlődésünk biztosított legyen.

2.7. Az intézmény kapcsolatai

Fontosnak tartjuk az óvoda –bölcsőde jó kapcsolatának további fenntartását, hiszen ott folytatják tovább közösségi életüket a bölcsődés gyermekek. Célunk a zökkenőmentes intézményváltás.

Ennek érdekében a gondozási év júniusában, júliusában több alkalommal teszünk látogatást a gyermekekkel az óvodában, hogy ismerkedjenek az új



Dusnoki Óvoda és Bölcsőde
6353 Dusnok Óvoda u. 2.
☎ 06 78 / 401 – 383
E-mail: dusnokovi@gmail.com

környezettel, az óvónőkkel. Az óvónők is meglátogatják a bölcsődében leendő óvodásaikat.

Szülőszervezetekkel való kapcsolat

Minden gondozás-nevelési év első szülői értekezletén a Szülői Érdekvédelmi Fórum tagot választanak a szülők, nevük megtalálható a faliújságon.

Feladatuk: a bölcsőde életében való belátás, dolgozók megismerése, házirend, napirend megismerése, elfogadása, az intézmény működésének segítése, tanácsok, javaslatok összegyűjtése, rendezvények kivitelezésének szervezése, segítése.

Kapcsolattartásunk folyamatos a szülőkkel, kölcsönös a tájékoztatás a gyermek fejlődéséről.

A tájékoztatásnak több formája van:

- Szülői értekezletek
- Faliújság
- Üzenő füzet
- Időpont egyeztetéssel fogadóóra
- Családlátogatás
- Fokozatos beszoktatás
- Közös programok, nyitottság

A kisgyermeknevelők rendszeres kapcsolatot tartanak fenn szűkebb és tágabb környezetükkel, illetve társadalmi szervekkel.

- Az óvoda dolgozóival és a gyerekekkel
- Intézményi orvossal, védőnővel
- Önkormányzati dolgozókkal, képviselőkkel
- Családsegítőkkel
- Környékbeli bölcsődékkel

3.Munkaterv

3.1. Programok, ünnepek

időpont	rendezvény	felelős
szeptember 1.	gyermekek fogadása	Kisgyermeknevelők
október	tűzriadó	Kisgyermeknevelők
október 1.	Zene világnapja	Kisgyermeknevelők
október 4.	Állatok világnapja	Kisgyermeknevelők
december 6.	Mikulás ünnepség. Mese előadás délelőtt.	Kisgyermeknevelők Óvónők meseelőadása
december 14-től	Karácsonyi ünnepkör	Kisgyermeknevelők



Dusnoki Óvoda és Bölcsőde
6353 Dusnok Óvoda u. 2.
☎ 06 78 / 401 – 383
E-mail: dusnokovi@gmail.com

Január	Szülői elégedettségi kérdőív kiosztása a szülőknek		Kisgyermeknevelők
február február 15.	Medve nap farsangi mulatság		Kisgyermeknevelők
március 22.	Víz világnapja		Kisgyermeknevelők
április 04-05.	Húsvét		Kisgyermeknevelők
április 22.	A Föld napja		Kisgyermeknevelők
május június	Anyák napja Gyermeknap		Kisgyermeknevelők
június-július	Óvodalátogatás az óvodába készülő gyerekekkel		Kisgyermeknevelők

3.2. 2020 / 2021-es nevelési-gondozási év feladatainak ütemterve

	Időpont	Feladat leírása	felelős
1.	Augusztus 24.	Szülői Érdekvédelmi Fórum tagjának megválasztása Házirend megismertetése, Szakmai Program átküldése a szülők e-mail címére Fontos információk átbeszélése	Kisgyermeknevelők Bölcsőde szakmai vezetője
2.	Augusztus 27.	Éves munkaterv átbeszélése, elfogadása Óvoda-bölcsőde közös alkalmazotti értekezlet	Intézményvezető Bölcsőde szakmai vezetője
3.	Augusztus 27-28-31.	Családlátogatások, jelek és az üzenő füzet kiosztása Beszoktatási ütemterv készítése Napirend, munkarend átbeszélése Csoportszobában az ülés-, fektetési- és gondozási sorrend,	Kisgyermeknevelők



		jelek feltüntetése	
4.	Szeptembertől folyamatosan	Adminisztráció: felvételi lap, jelenléti ív, törzslapok dokumentálása Csoportnapló Védőnővel, gyermekorvossal való kapcsolatfelvétel Gyermekjóléti Szolgálat szakembereivel való kapcsolattartás Fejlesztésre szoruló és szociálisan hátrányos helyzetű gyerekek átbeszélése, teendők Faliújság folyamatos újítása Az új gyermekek fogadása, beszoktatása. A HCCP előírásai szerinti munkavégzés a konyhán Elvégzi a bölcsődében szükséges feladatokat. Heti rendszerességgel a játékok fertőtlenítése. Napi fertőtlenítési és takarítási munkálatokat végez.	Kisgyermeknevelők Bölcsőde szakmai vezetője Bölcsődei dajka
5.	Szeptember 1.	Az első nevelési-gondozási nap A beíratott új gyermekek beszoktatásának elkezdése.	Kisgyermeknevelők
6.	Szeptember	Fényképezés megszervezése	Kisgyermeknevelők
7.	Október	Tűzriadó próba a gyakorlatban	Bölcsőde szakmai vezetője
8.	Október 1.	Zene világnapjának megünneplése Zenehallgatás a templomban	Kisgyermeknevelők
9.	Október 4.	Állatok világnapja Séta közben állatok megfigyelése	Kisgyermeknevelők
10.			
11.	November 3. hete	Magyar népdal, népköltészet hetén	Kisgyermeknevelők
12.	November-	Nevelőtestületi értekezlet	Kisgyermeknevelők



Dusnoki Óvoda és Bölcsőde
6353 Dusnok Óvoda u. 2.
☎ 06 78 / 401 – 383
E-mail: dusnokovi@gmail.com

	December	Jelzőrendszer részeként esetjelzés szükség szerint. Kapcsolattartás a Gyermekjóléti Szolgálattal, részvétel a megbeszéléseken, együttműködés. Ünnepi készülődés megtervezése Galéria kialakítása, terve évszakonként /a kiállításba bevonnánk a szülőket/	Bölcsőde szakmai vezetője
13.	December 6.	Mikulás ünnepség. Mese előadás délelőtt.	Kisgyermeknevelők Óvónők meseelőadása
14.	December első két hetében	A csoport karácsonyi játékaik beszerzése	Kisgyermeknevelők Bölcsőde szakmai vezetője
15.	December 14.-től	Adventi készülődés- Ráhangolódás a karácsonyi ünnepre, ajándékok készítése Karácsonyfa díszítése	Kisgyermeknevelők
16.	December	Fenyőünnep Iskolai énekkar ünnepi műsora	Kisgyermeknevelők
17.	December	A Betlehemes műsor megtekintése a templomban	Kisgyermeknevelők
18.	Január hónap	Statisztikai adatok, jelentések elkészítése, költségvetés Továbbképzési ütemterv előkészítése	Bölcsőde szakmai vezetője
19.	Január 2.	Nevelőtestületi értekezlet A félév értékelése, eredményei. A hagyományokkal kapcsolatos feladatok kiosztása.	Intézményvezető Bölcsőde szakmai vezetője
20.	Január	Fonó Óvodások-iskolások napja Nagycsoporthoz tartozók fellépése Szülők-gyermekek közös időtöltése	Kisgyermeknevelők
21.	Január utolsó	Szülői elégedettségi kérdőív	Kisgyermeknevelők



Dusnoki Óvoda és Bölcsőde
6353 Dusnok Óvoda u. 2.
☎ 06 78 / 401 – 383
E-mail: dusnokovi@gmail.com

	hete	kiosztása	
22.	Február	Farsangi ünnepkör hagyományápolására való előkészületek Medvevárás	Kisgyermeknevelők
23.	Február	Farsangi mulatság	Kisgyermeknevelők
24.	Március 15.	A Szabadságharcra emlékezünk Zászlók kitűzése	Kisgyermeknevelők
25.	Március 18.	Sándor napja, gólyavárás	Kisgyermeknevelők
26.	Március 22.	Víz világnapján	Kisgyermeknevelők
27.	április. 11.	A magyar költészet napja	Kisgyermeknevelők
28.	Április második, harmadik hetében	Tavaszi ünnepkör előkészítése: Húsvét Húsvéti hagyományok felelevenítése, ápolása	Kisgyermeknevelők
29.	Április	Szülői értekezlet Önállóság elősegítése Óvodaérettség Óvodai beíratás	Kisgyermeknevelők
30.	Április vége	Bölcsődei és Óvodai beíratás	Intézményvezető Bölcsőde szakmai vezetője
31.	Április 22.	A Föld napja, séta a falunkban	Kisgyermeknevelők
32.	Május 1.	Munka ünnepe Májusfát állítanak a bölcsőde udvarán	Kisgyermeknevelők
33.	Május	Édesanyák köszöntése, ajándékozása	Kisgyermeknevelők
34.	Május 10.	Madarak és fák napján	Kisgyermeknevelők
35.	Május vége	Gyermeknap	Kisgyermeknevelők
36.	Június	Évzáró szülői értekezlet Szülői elégedettségi felmérés eredményének ismertetése Felmerülő kérdések átbeszélése	Kisgyermeknevelők Bölcsőde szakmai vezetője
37.	Június	Pünkösöd „Rácz Pünkösdön” való részvétel / Falunap	Kisgyermeknevelők
38.	Június 16.	Óvoda-bölcsőde közös alkalmazotti értekezlet Nevelési-gondozási év	Intézményvezető Bölcsőde szakmai vezetője



Dusnoki Óvoda és Bölcsőde
6353 Dusnok Óvoda u. 2.
☎ 06 78 / 401 – 383
E-mail: dusnokovi@gmail.com

		elemzése, értékelése, lezárása Nyári szabadságolás megszervezése Nyári élet megszervezése	
39.	Július	Óvodalátogatás az óvodába készülő gyerekekkel Nyári élet	Kisgyermeknevelők
40.	Augusztus utolsó két hete	Nyári nagytakarítás megszervezése	Bölcsőde szakmai vezetője

A munkatervben előre nem látható események, programok változást hozhatnak.

5. Karbantartási, felújítási és beszerzési terv

Az évközből adódó karbantartási és felújítási munkák az intézmény nyári zárva tartásának idejére tervezett.

- Karbantartás a meghibásodott eszközöket
- Homokozókban homok cserék

2021.januárjától a pályázat kivitelezési munkálatainak folytatása. Valamint a fennmaradó eszközök, bútorok beszerzése.

6. A feladatok végrehajtásának ellenőrzési terve

A bölcsődében a bölcsőde szakmai vezetője is a csoportban látja el kisgyermeknevelői teendőit, így az ellenőrzés itt folyamatosan biztosított. A mini bölcsődei csoportban a kisgyermeknevelő pályakezdő, így a munkájának segítése, támogatása, ellenőrzése a bölcsődei csoport szakmai vezetőjének feladata.

A bölcsődevezető feladata a nevelési-gondozási évben, a dokumentációs rendszer megújítása során a megfelelő dokumentáció vezetésének segítése, ellenőrzése. A bölcsődei dajkák munkájának irányítása, és ellenőrzése a bölcsőde szakmai vezetőjének feladata.

Az idei év, nevelő- gondozó munkájához jó egészséget és sok sikert, sok-sok gyermek mosolyt és szülői elégedettséget kívánok!

Dusnok, 2020-09-07.


Bölcsőde szakmai vezetője


Intézményvezető