

## Lébényi Óvoda – Bölcsőde

# ***PEDAGÓGIAI MUNKATERVE***



2020-2021

**Fenntartó: Lébény Város Önkormányzata**

**Címe:** 9155 Lébény, Fő út 47.

**Alapító okirat kelte, száma:** 2018. június 14. L/1150-6/2018

**Intézmény OM azonosítója:** 201662

<b>Az intézmény neve:</b>	Lébényi Óvoda-Bölcsőde
<b>Címe:</b>	Fő út 86.
<b>Telefonszám:</b>	20/958-9070
<b>Bölcsőde telefonszáma:</b>	20/231-0269
<b>Intézményvezető:</b>	Kovátsné Uray Tímea
<b>Óvodavezető-helyettes:</b>	Tóthné Horváth Veronika
<b>Bölcsőde vezető:</b>	Fülöp Renáta

<b>Tagóvoda:</b>	Lébényi Óvoda-Bölcsőde
	Mecséri Tagóvodája
<b>Címe:</b>	9176 Mecsér, Fő út 6.
<b>Telefonszám:</b>	96/352-561
<b>Tagóvoda vezető:</b>	Benkő Péterné

<b>Tagóvoda:</b>	Lébényi Óvoda-Bölcsőde
	Bezi Tagóvodája
<b>Címe:</b>	9162 Bezi, Szabadság út 65.
<b>Telefonszám:</b>	96/531-014
<b>Tagóvoda vezető:</b>	Burányiné Eszes Éva

**Intézményvezető:**

.....

aláírás

### Legitimációs eljárás

**Nevelőtestület nevében:**

.....

aláírás

**Szülői szervezet nevében:**

.....

aláírás

**Fenntartó nevében:**

.....

aláírás

**A dokumentum jellege:** nyilvános

**Érvényességének ideje:** 2020. szeptember 1 - 2021. augusztus 31.

p.h.

## Bevezetés

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 hatályos miniszteri rendelet értelmében az éves munkaterv az óvoda nevelési évének helyi rendjét határozza meg. Az előző munkatervre, beszámolóra, értékelésre támaszkodva terveztem meg a 2020-2021-es nevelési év célját és feladatait.

A munkatervet az intézményvezető és helyettese készítik el a nevelőtestület, a Szülői Szervezet véleményével és a fenntartó jóváhagyásával. A munkatervben meghatározott dátumok, előre nem tervezhető okok miatt az érintettek egyetértésével módosíthatóak.

## AZ INTÉZMÉNY MUNKATERVÉNEK TÖRVÉNYI HÁTTERE

- **2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről**  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A1100190.TV](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100190.TV)
- **A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:**
  - **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról**  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A1200020.EMM](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200020.EMM)
  - **229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról**  
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1200229.KOR>
- **363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról**  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A1200363.KOR](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200363.KOR)
- **32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról**  
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1200032.EMM&timeshift=20170831&txtreferer=A1100190.TV>
- **1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról**  
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=99700031.TV&celpara=&dbnum=1>
- **2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról**  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A1500223.TV&timeshift=20170101&txtreferer=A1100204.TV](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1500223.TV&timeshift=20170101&txtreferer=A1100204.TV)
- **326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról**  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A1300326.KOR](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300326.KOR)
- **277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről**  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=99700277.KOR](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99700277.KOR)
- **328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról**  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A1100328.KOR](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100328.KOR)

- **15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről**  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A1300015.EMM](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300015.EMM)
- **48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről**  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A1200048.EMM](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200048.EMM)
- **Oktatási Hivatal:**  
**Önértékelési kézikönyv óvodák számára. NEGYEDIK, JAVÍTOTT KIADÁS**  
[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/unios\\_projektek/kiadvanyok/2019\\_onertekeles/Onertekelesi\\_kezikonyv\\_ovoda.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/2019_onertekeles/Onertekelesi_kezikonyv_ovoda.pdf)  
**Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára. ÖTÖDIK, JAVÍTOTT KIADÁS**  
[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/unios\\_projektek/kiadvanyok/2019\\_psze/PSZE\\_ovodai\\_kezi\\_konyv.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/2019_psze/PSZE_ovodai_kezi_konyv.pdf)  
**Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. HATODIK, MÓDOSÍTOTT VÁLTOZAT**  
[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/unios\\_projektek/kiadvanyok/utmutato\\_a\\_pedagogusok\\_minositesi\\_rendszereben\\_6.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_a_pedagogusok_minositesi_rendszereben_6.pdf)  
**KIEGÉSZÍTŐ ÚTMUTATÓ az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés HATODIK, JAVÍTOTT VÁLTOZAT**  
[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/pem/ovoda\\_kieg\\_2018.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_kieg_2018.pdf)  
**Kompetenciaelemzések és indikátorpéldák**  
[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/pem/ovoda\\_k.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_k.pdf)  
**ÚTMUTATÓ A MESTERPEDAGÓGUS FOKOZATOT MEGCÉLZÓ MINŐSÍTÉSI ELJÁRÁSHOZ** negyedik, javított változat  
[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/unios\\_projektek/kiadvanyok/Mesterpedagogus\\_harmadik.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/Mesterpedagogus_harmadik.pdf)
- **Az óvoda működését és pedagógiai tevékenységét meghatározó dokumentumok, nevelőtestületi határozatok.**
- **A fenntartó helyi rendelkezései**

### A nevelési év rendje:

Nevelési év: 2020. szeptember 1 - 2021. augusztus 31.

Szorgalmi időszak: 2020. szeptember 1- 2021. május 31.

Nyári életrend: 2021. június 1- 2021. augusztus 31.

Új gyermekek fogadása: 2020. szeptember 1-től folyamatosan

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

Hétköznap reggel **6<sup>00</sup>-16<sup>30</sup>** óráig terjedő időszakban.

## Munkarend

A munkarend kialakításának elvei:

A pedagógusok és a technikai dolgozók munkaidő beosztásának rendje igazodik a szülői igényekhez.

Intézményünkben az egész napi nevelés biztosított.

Munkarendünk kialakítása a Köznevelési törvényben és az SZMSZ-ben előírtaknak megfelelően történik.

### Óvodai szünet ideje, időtartama:

A nevelési évben az óvoda nyitva tartása folyamatos. 2021. június közepétől – az iskolai szünet alatti gyermeklétszám csökkenése miatt – nyári összevont csoportot, csoportokat szervezünk.

Az elmúlt évek tapasztalatai alapján az iskolai szünetek alatt a gyermekek létszáma lecsökken.

Így ezeken a napokon, előzetes szülői igényfelmérés alapján az intézmény összevont csoportokkal üzemel.

Iskolai szünetek időpontjai:

**Az őszi szünet 2020. október 23-tól 2020. november 1-jéig tart.** Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. október 22. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap 2020. november 2. (hétfő).

**A téli szünet 2020. december 19-től 2021. január 3-ig tart.** A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. december 18. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2020. január 4. (hétfő).

**A tavaszi szünet 2021. április 1-től 2020. április 6-ig tart.** A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. március 31. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2021. április 7. (szerda).

### Áthelyezett munkanapok:

2020. december 12-én szombaton, december 24-e (kedd) helyett dolgozunk.

A jogszabály által országosan **egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést** – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben is alkalmazni kell.

A nevelőtestület által meghatározott **pedagógiai célra öt munkanapot** nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel, amelyből két nevelés nélküli munkanap időpontjáról és programjáról - az óvodavezető véleményének kikérésével - az egyes feladatellátási helyek óvodapedagógusai jogosultak dönteni.

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka, óvodatitkár) részvétele az alkalmoszerű szervezés függvényében kötelező.

Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február 15-ig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell. [Nkt. 3. § (7)]

A nevelés nélküli munkanapokon - amennyiben indokolt és a szülő igényli gyermeke elhelyezését - ügyeletet biztosítunk.

**Felelős:** Óvodavezető

Tervezett nevelés nélküli munkanapok (4 nap)

**2020. szeptember 25. péntek** - Tanulmányi kirándulás

**2020. december 12. szombat** - Nevelőtestületi értekezlet: szeptemberben lezajló minősítés valamint az ősszel lezajló belső önértékelésekkel kapcsolatos tapasztalatok megbeszélése, kézműves szakmai nap

**2020. február 1. hétfő** - Intézményi értékelés. Az első félévben megvalósult feladatok megbeszélése. A második félévben megvalósuló feladatok tervezése. Szakértő előadása.

**2020. június 11. péntek** - Szakmai nap, óvodalátogatás

Bölcsődében kötelezően kiadandó és elrendelt nevelés nélküli munkanap az április 21. a Bölcsődék Napja. Előírás szerint áthelyezhető 1-1 nappal.

**Zárva tartás:** Államilag elrendelt munkaszüneti napokon:

**Munkaszüneti napok:**

január 1.

március 15.

nagypéntek

húsvéthétfő

május 1.

pünkösdhétfő

augusztus 20.

október 23.

november 1.

december 25-26.

**Téli szünet:** karácsony és újév között (fenntartói engedéllyel). Ebben a nevelési évben 4 nap.

**Nyári zárva tartás:**

**Lébény:** A nyári zárás a korábbi gyakorlatnak megfelelően Búcsú utáni két hétben lesz. Ez az időszak szükséges az intézmény felkészítéséhez a következő nevelési évre (takarítás, festés-mázolás) és az éves szabadságok kiadásához.

**A tervezett nyári zárva tartás ideje: 2021. július 26. - augusztus 6. közötti időszakban várható. A nyitás első napja: augusztus 9. hétfő**

**Bezi- takarítási szünet: augusztus 4 hete**

**Felelős:** Tagóvoda-vezető

**Mecsér-takarítási szünet: július utolsó hetétől 4 hét**

**Felelős:** Tagóvoda-vezető

#### **Nevelőtestületi értekezletek:**

Az óvodapedagógusokkal rendszeres – havi – megbeszélés során feladategyeztetést tartunk. Az aktuális feladatokat, problémákat beszéljük meg.

**Felelős:** óvodavezető, munkaközösség vezető, óvodavezető helyettes, tagóvoda vezetők

**Határidő:** folyamatos

#### **Dajkai értekezletek:**

A nevelést, oktatást segítő dolgozókkal szükség szerint munkamegbeszéléseket, feladategyeztetéseket, vírushelyzettel kapcsolatos eljárásrendek, feladatok megbeszélése, betartása (aktuális teendők) és rendszeres tisztasági ellenőrzéseket tartunk. A feladatokat feljegyzés formájában rögzítjük.

**Felelős:** óvodavezető, óvodavezető helyettes

**Határidő:** szükség szerint

**Feladat:** feladategyeztetés

Az évközi megbeszéléseket, **értekezleteket** a nevelési év munkarendjébe illesztve fogjuk megvalósítani a nevelőtestülettel és az alkalmazotti közösséggel egyaránt.

#### **Nevelőtestületi értekezletek**

<b>Időpont</b>	<b>Téma</b>	<b>Felelős</b>
2020. augusztus	Nevelési évet nyitó értekeztet Munkaterv ismertetése, elfogadása. BECS teendői. 2. Mester program 1. résztervének feladatai-felkészülési időszak	Óvodavezető
2021. február	Félévzáró, értékelő nevelési értekeztet	Óvodavezető
2021. augusztus	Évzáró nevelési értekeztet A nevelési év értékelése. A pedagógiai ellenőrzések önértékelések, minősítés, tanfelügyelet tapasztalatai, eredményei. BECS munkacsoport beszámolója. Munkaközösségek, szakmai teamek beszámolója az elvégzett munkáról.	Óvodavezető



	A tagintézmények, munkaközösség vezetőik beszámolója az éves munkáról.	
--	--	--

**A tanügyi munka szervezése:**

<i><b>Idő</b></i>	<i><b>Dokumentum fajta</b></i>	<i><b>Tárgy</b></i>	<i><b>Felelős</b></i>
2020.09.30.	Óvodai csoportnapló	Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja	óvónők
2020.09.30.	Felvételi és mulasztási napló	Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja	óvónők
2020.10.01.	Közzétételi lista	Adatok frissítése a honlapon	Kovátsné Uray Tímea
2020.10.15.	Statisztika	Aktualizálás	Kovátsné Uray Tímea Tóthné Horváth Veronika Holecz Csilla
2020.10.15.	KIR – adatok aktualizálása	Aktualizálás	Kovátsné Uray Tímea Holecz Csilla
folyamatosan, a felvételt követő 5 napon belül	KIR- oktatási azonosítók kérése gyerekeknek	Adatrögzítés	Kovátsné Uray Tímea Holecz Csilla
2020.10.30.	Mérések, elvégzése	Szintmérés	óvónők, logopédus, fejlesztő pedagógus
2020.11.30.	Gyermekek fejlődésének nyomon követése kitöltése	Egyéni fejlődési mutató	óvónők
2020.12.31.	Belső szabályzó dokumentumok felülvizsgálata	Aktualizálás	Kovátsné Uray Tímea óvónők
2021. 01.30.	Fejlődési napló	Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja	óvónők
2021.03.15.	Beiskolázási terv elkészítése 2020/2021	7 éves, 120 pontos továbbképzéseken résztvevők névsora	Kovátsné Uray Tímea

2021.04. hó	Beiratkozási napló vezetése	Óvodai beíratás	Kovátsné Uray Tímea Holecz Csilla
2021.06.15.	Csoportbeosztás készítése	Csoportok szervezése	Kovátsné Uray Tímea

### **Pedagógus önértékelés:**

Önértékelésre kijelölt kollégák előzetes egyeztetés alapján:

Farkas Klaudia (2020. október)

Máté Zoltánné (2021. március)

Tóthné Méri Adrienn Dóra (2021. április)

### **Minősítéssel érintettek köre:**

Novák Melitta-Pedagógus II. elmaradt minősítés pótlása 2020. szeptember 17.

2020-2021-es nevelési évben a korona vírus miatt elmaradt tanfelügyelet pótlása várható.

## **Céljaink és feladataink 2020-2021-es nevelési évben**

### **Az óvoda alapfeladatai:**

- Óvodai nevelés, ellátás
- Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása
- Óvodai intézményi étkezés
- Logopédiai ellátás
- Egyéni fejlesztés, tehetséggondozás beépülése a csoportok mindennapi életébe
- A járványügyi készenlét idején alkalmazandó rendkívüli eljárásrend szerinti működés

Óvodánk az alapító okiratba foglalt, a fenntartó által meghatározott fogyatékoság típusának megfelelő sajátos nevelési igényű (továbbiakban SNI-s) gyermekek nevelését végzi. A SNI-s gyermekek integrált neveléséhez szükséges feltétel a gyógypedagógus, logopédus foglalkoztatása. Intézményünkben, illetve a Mecséri Tagintézményben gyógytestnevelő is foglalkozik a gyógytornára szakorvos által javasolt gyermekekkel.

2020-2021-es nevelési év kiemelt pedagógiai feladata:

Az újonnan 3 részre felosztott udvarunk berendezései, játécai nyár végéig elkészültek. Az udvarok nagysága lehetőséget ad mind a hat csoportnak, hogy az udvarrészeket maximálisan kihasználva éljenek a szabad játék lehetőségének biztosításával. Feladat, hogy a nagy mozgással, nagy térigénnyel járó foglalkozásokat pl. ének-zene, mozgás (akár témahetek) óvodapedagógusok kivigyék a szabadba és ezeket az udvaron tartásuk meg.

### **További feladataink:**

A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt, és kiegyensúlyozott légkör biztosítása.

Törvényes és színvonalas intézményműködés biztosítása.

A szervezet szakmai színvonalának további erősítése.

A környezetvédelmi program működtetése, természetbarát életvitel megalapozása.

Tagóvodák, szomszéd község óvodája közötti szakmai kapcsolat erősítése. (Közös rendezvények)

Felkészülés a tanfelügyeletre, a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer folyamatára, minősítésre

Az intézményvezetés felelőssége a nevelőtestület felkészítése a tanfelügyeleti ellenőrzésre, ennek érdekében az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése. A pedagógusok felelőssége abban áll, hogy a nevelési, tevékenység és foglalkozáslátogatás, és az azt követő interjú, valamint a dokumentumellenőrzés során úgy a belső, mint a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összteljesítményét mutatja.

### **Pedagóguskompetenciák a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet szerint:**

1. Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás
2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításuk
3. A tanulás támogatása
4. A tanulók személyiségének fejlesztése, a különleges bánásmód, módszertani felkészültség
5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre és a fenntarthatóság szempontjaira, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység
6. Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése
7. A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselése és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja,
8. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás
9. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

Szabályozó dokumentumok	2020-2021-es nevelési év kiemelt céljai	Kapcsolódó feladatok
Pedagógiai program	Szakmai elvárásoknak való megfelelés	Program felülvizsgálata, esetleges módosítása.
Továbbképzési terv	7 évenkénti továbbképzési kötelezettség biztosítása	Nyomon követés alapján tervezés.
Önértékelési program	5 éves program tervezése	Önértékelési program elkészítése, aktualizálása
SZMSZ	Szakmai elvárásoknak való megfelelés	Szükség szerinti módosítás.
Iratkezelési szabályzat, melynek része az adatvédelmi szabályozás	Az adatvédelmi tudatosság erősítése a nevelőtestület tagjai számára.	A GDPR-törvény elvárásainak gyakorlatba épülése.
Házirend	Aktualizálás	Házirend tartalmának módosítása, elfogadása.

## ÓVODAI, BÖLCSŐDEI CSOPORTOK SZÁMA:

### LÉBÉNYI ÓVODA

#### 6 csoport

2 kiscsoport: Katica csoport (19 fő), Tulipán csoport (21 fő)  
 2 középső csoport: Pillangó csoport (21), Cica csoport (21 fő)  
 2 nagycsoport: Hóvirág csoport (20), Őzike csoport (24 fő)

### MECSÉRI TAGÓVODA

1 vegyes csoport (19 fő)

### BEZI TAGÓVODA

1 vegyes német nemzetiségi csoport (13)

### LÉBÉNYI BÖLCSŐDE

2 csoport (26 fő)

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai a Lébényi Óvodában	Száma (fő) 2020. 09.01.	Tervezett tevékenységek felsorolása
1.	Felvehető gyermeklétszám	150	-
2.	Sajátos nevelési igényű gyermekek	5	gyógypedagógiai, logopédiai megsegítés
3.	HH gyermek	-	támogatás, figyelemmel kísérés
4.	HHH gyermek	-	támogatás, figyelemmel kísérés
5.	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	3	ingyenes étkezés biztosítása
6.	Szülői nyilatkozat alapján térítésmentesen étkezők	96	adatok felvétele, dokumentumok továbbítása a konyhának
7.	Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek	6	Fejlesztőpedagógus általi egyéni fejlesztés

8.	Veszélyeztetett gyermek	0	Folyamatos kapcsolattartás a családsegítővel
9.	Nem étkező	1	-
10.	Speciális étrendet igénylő gyermek	1	orvosi dokumentumok iktatása, folyamatos figyelemmel kísérés
S 11.	Tehetségígéretes gyermek	nem ismert	Nevelési év folyamán folyamatos a megismerésük

### Személyi feltételek:

Az óvodában a nevelőmunka középpontjában a gyermek áll.

Mindhárom intézmény teljes nyitvatartása alatt óvónő foglalkozik a gyermekekkel. Személyi feltételeink 4 csoportban biztosítják a két óvónő jelenlétét a két csoportban az óvónő mellett 2 fő pedagógiai asszisztens segíti intézményünk pedagógiai munkáját. Törekszünk arra, hogy az óvónői párok felmenő rendszerben 3 évig foglalkozzanak a rájuk bízott gyermekekkel. Ezen törekvésem a folyamatosan változó felnőtt dolgozók miatt egy csoportban megvalósíthatatlan ebben az évben. A Cica csoportban mindhárom dolgozó lecserélődött. Egy nyugdíjból visszajött óvodapedagógussal és egy új dajkával indult szeptember 1-ején. Minden csoport munkáját dajka segíti, aki az óvónő gondozási, szervezési feladatait támogatja, részt vesz a megvalósításban, tisztán tartja az óvodát.

Alkalmazottak száma a Lébényi Óvodában 21 fő, heti 40 órás munkarendben dolgozik 21 fő, és 19 határozatlan idejű és 2 fő határozott idejű közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkező dolgozó. A kötött munkaidő az ellátott feladat alapján változik.

Alkalmazottak száma a Mecséri Tagóvodában 3 fő.

Bezi Tagóvodában 3 fő.

A dolgozók jól képzettek, a kötelező képzéseken részt vesznek. Képesek a folyamatos megújulásra, tanulásra, akár önértékelésből is. Pedagógusaink kreatívak, sokoldalúak. Többségében nagy teherbíró képességgel. Magas szintű gyermekszeretetet és empátia jellemzi mindegyiket.

A nevelést segítő munkatársaink, igyekeznek mindig a helyzetnek megfelelően támogatni a pedagógusokat. A pedagógiai asszisztenseink is sok terhet vesznek át az óvodapedagógusoktól. Az egyenletes munkaterhelést nehéz megszervezni, mert van, akinek kisebb a tűréshatára és elegendő a csoporton belüli teendők ellátása. Vannak dolgozók, akik plusz feladatot is vállalnak a közösség érdekében, de ez nem mindenkire jellemző.

Lébényi Óvoda dolgozói	Jelenleg
Felsőfokú végzettségű óvónő (ebből 1 fő német nemzetiségi végzettségű óvónő)	11 fő

Érettségizett dajkák száma	2 fő
Szakképzett dajkák száma	5 fő
Szakképzetlen dajkák száma	1 fő
Óvodatitkár	1 fő
Konyhai alkalmazott	1 fő
Részfoglalkozású, 4 órás kisegítő munkatárs	2 fő
Pedagógiai asszisztens	2 fő
Megbízási szerződéssel, fejlesztő munkát végző felsőfokú végzettségűek száma	
Logopédus	1 fő
Gyógytestnevelő	1 fő
Gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus	1 fő
Néptánc oktató pedagógus	1 fő
Egyéb szakképzettségű	1 fő (OKJ vizsga)
<b>Mecséri Tagóvoda dolgozói</b>	<b>Jelenleg</b>
Felsőfokú végzettségű óvónő	2 fő
Szakképzett dajka	1 fő
<b>Bezi Tagóvoda dolgozói</b>	<b>Jelenleg</b>
Felsőfokú végzettségű óvónő	2 fő
Szakképzett dajka	1 fő
Egyéb technikai dolgozók	-

### Tisztségviselők

Tisztség	Név
Szakmai munkaközösség vezető	Szigeti Zsuzsanna

Esztétikai munkaközösség vezető	Knopfné Tilinger Ildikó
Gyermekvédelmi felelős	Novák Melitta
Gyermekvédelmi felelős (Bezi )	Farkas Klaudia
Szertárfelelős	Knopfné Tilinger Ildikó, Lengyel-Kókai Eszter
Könyvtárfelelős	Tóthné Méri Adrienn
Munka-és tűzvédelmi felelős	Máté Zoltánné
Közalkalmazotti Tanács Elnöke	Máté Zoltánné
Szakszervezeti Bizalmi	Szigeti Zsuzsanna
Óvodatitkár	Holecz Csilla
Média felelős	Kókai Eszter
Információ adók	Minden óvónő

Szülői igényekre alapozott, intézményünk épületén belül történő ingyenes és térítéses szolgáltatások:

Ssz.	Szolgáltatás tevékenység	Szolgáltató	Intézményi koordinátor/felelős
1	uKIDo (térítéses)	Ősze Attila	Kovátsné Uray Tímea
2	Néptánc (Dé. ingyenes)	Nagy Andor	Kovátsné Uray Tímea
3	Hittan (ingyenes)	katolikus és evangélikus	Kovátsné Uray Tímea
4	Ringató(térítéses)	Kovátsné Uray Tímea	Kovátsné Uray Tímea

## Közösségfejlesztés

Saját környezetünkben tervezzük az óvoda megrendezésre kerülő ünnepeit, rendezvényeit. Ugyanígy tesznek tagóvodáink és bölcsődénk is.

Büszkén mondhatjuk, hogy bölcsődénkben és óvodánkban egyetlen ünnep sem formális. Minden ünnepnek megvan a maga aktualitása, tartalma, érzelmi hangú vetülete. Az óvoda és bölcsőde nevelőközössége mindent megtesz azért, hogy az ünnep ünnepélyes, sikeres, bensőséges legyen.

**Lébényi óvoda hagyományai**

<b>Ünnepek, megemlékezések</b>	<b>Felelősök</b>
Állatkerti kirándulás	nagycsoportos óvónők
Mikulás	óvodavezető
Advent	csoportban együtt dolgozó óvónők
Karácsony az intézményben, idősök otthonában	nagycsoportos óvónők
Farsang	csoportban együtt dolgozó óvónők
Úszás oktatás Lébényi óvoda	óvodavezető
Március 15.	csoportban együtt dolgozó óvónők
Húsvét	vezető és csoportban együtt dolgozó óvónő
Május 1.	csoportban együtt dolgozó óvónők
Anyák napja és Évzáró	óvodavezető és csoportvezető óvónők
Gyermek-és Családi nap	óvodavezető, szülők
Őszi piknik, nyárbúcsúztatás	óvodavezető, szülők
Születésnapok	csoportban együtt dolgozó óvónők
Nemzeti Összetartozás Napja június 4.	csoportban együtt dolgozó óvónők
Bábszínház, Gyermekkoncert	óvodavezető
Közös kirándulások	csoportban együtt dolgozó óvónők



ÓVÓNŐK MUNKAI DŐBEOSZTÁSA						felső sor: páratlan hét
2020/2021. nevelési év szeptember 1-jétől						alsó sor: páros hét
Név	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Köt. órasz.
Kovátsné Uray Tímea	12.00-16.00		12.00-16.00	12.00-14.00		10
Németh Kinga	7.30-13.00	7.30-15.30	7.30-13.00	7.30-13.00	9.00-16.30	32
Bognár Flóra Gréta	8.30-16.30	8.30-16.30	8.00-16.00	7.30-15.30	6.00-14.00	40
Szigeti Zsuzsanna	9.30-16.30	7.30-12.30	9.30-15.30	7.30-13.30	7.30-13.30 10.30-15.30	29
Schwarczné N. Loretta	7.45-13.00	8.30-16.00	7.45-13.00	9.00-16.30	9.30-16.00 7.45-13.15	32
Máté Zoltánné	8.00-16.00	11.15-16.15	7.15-12.15	7.15-12.15	7.15-12.15 11.15-16.15	28
Tóthné Méri Adrienn	6.00-13.00	7.30-13.00	8.30-16.00	10.00-16.00	10.30-16.30 7.00-13.00	32
Knopfné Tilinger Ildikó	7.30-15.30	7.30-13.00	7.30-13.00	10.30-16.00	7.30-13.00	30
Tóthné Horváth Veronika	9.00-13.00	9.00-13.00	11.00-16.30	7.30-13.00	10.30-15.30	24
Fütyné Stinner Renáta	7.45-15.45	7.45-15.45	6.00-14.00	7.45-15.45	7.45-15.45	40
Novák Melitta	7.30-13.00	8.30-15.30	9.30-16.30	6.00-13.00	7.30-13.00 10.00-15.30	32
Lengyel-Kókai Eszter	9.30-16.00	6.00-13.00	7.00-13.00	10.00-16.30	10.00-16.00 7.00-13.00	32
Nádor Józsefné	7.30-13.00	7.30-14.00	7.30-14.00	7.30-15.30	7.30-13.00	32
?						

### Dajkák munkaidőbeosztása Lébényi Óvodában

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Óra
1. hét 2 fő	6.00 – 14.00	6.00 – 14.00	6.00 – 14.00	6.00 – 14.00	6.00 – 14.00	40
2. hét 2 fő	8.00 – 16.00	8.00 – 16.00	8.00 – 16.00	8.00 – 16.00	8.00 – 16.00	40
3. hét 2 fő	8.45 – 16.45	8.45 – 16.45	8.45 – 16.45	8.45 – 16.45	8.45 – 16.45	40
Óvodatitkár						
Holecz Csilla	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	7.30-15.30	40

## **Szülői értekezletek a csoportokban**

**A csoportszintű szülői értekezletek** időpontja 17 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

**Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban:**

- Csoportprofil ismertetése
- Feladataink az érintett csoportban a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával (kérdőíves felmérés a szülők körében) kapcsolatosan
- Védőnő bevonásával a szűrővizsgálatok eredményessé tétele
- Házi rend ismertetése, felelevenítése
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- Éves nevelési terv ismertetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Étkezési térítési díjfizetés módja, ezzel kapcsolatos kitöltendő papírok kiosztása
- Pedagógus önértékelés szülőket érintő tartalmainak ismertetése (szülői kérdőív)
- A szülőket anyagilag is érintő programok éves terve, költségvetése

Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségszerűségét.

Intézményi dokumentumok nyilvánosságának biztosításáról történő tájékoztatás

Adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályok ismertetése

Minden, a szülőket érintő tartalom ismertetése

### **Javasolt tartalmak:**

- Együtt a családdal – A család-óvoda kapcsolata
- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot
- A differenciálás elvének érvényesítése
- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
- A gyermekek motiválása, aktivizálása
- Konzultációs lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás)

- Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek tehetségének kibontakoztatásában
- Önértékelés során alkalmazott szülői kérdőívek közös értelmezése

### **Az óvodapedagógusok fogadó órái**

Az óvodapedagógusok fogadó órája félévente egy alkalommal van, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos és szóbeli tapasztalata.

**A gyermek megismerését és fejlesztését a fejlődésük nyomon követését különböző dokumentumok és feljegyzések szolgálják**

- Gyermektükör
- Egyéni beszélgetések tapasztalatai
- Befogadás visszacsatolás tapasztalatai
- Egyéni fejlődésük nyomon követése évente két alkalommal (november, május)
- Gyermekmunkák
- Egyéni eset, fejlesztési terv elkészítése
- Feljegyzések, reflexiók a csoportnaplóban

### **Óvodán belüli feladatmegosztás**

#### **Vezetőség:**

Feladata: Jó kapcsolattartás és hatékony kommunikáció. Az információáramlás biztosítása a határidős feladatok elvégzése érdekében. Célok meghatározása, munkaterv kidolgozása és végrehajtásának ellenőrzése a hatékony munkavégzés érdekében.

Tagjai: Kovátsné Uray Tímea, Tóthné Horváth Veronika, Burányiné Eszes Éva, Benkő Péterné  
Szakmai munkaközösség:

Feladata: az eredményes magas színvonalú, tudatos szakmai munka segítése.

Vezető: Szigeti Zsuzanna

Tagjai: Kovátsné Uray Tímea, Tóthné Horváth Veronika, Burányiné Eszes Éva, Benkő Péterné  
Belső Ellenőrzési Csoport:

#### **A csoport feladata, hogy közreműködik**

- az intézményi elvárás-rendszer meghatározásában;
- az adatgyűjtéshez szükséges kérdések, interjúk összeállításában;
- az éves terv és az ötéves program elkészítésében;
- az aktuálisan érintett kollégák tájékoztatásában;

- az értékelésbe bevont kollégák felkészítésében, feladatmegosztásában;
- az OH informatikai támogató felületének kezelésében.

Tagjai: Kovátsné Uray Tímea, Tóthné Horváth Veronika, Burányiné Eszes Éva, Benkő Péterné, Knopfné Tilinger Ildikó, Szigeti Zsuzsanna

### **Esztétikai munkaközösség**

**Vezetője:** Knopfné Tilinger Ildikó

Tagok: intézményünk és a tagintézmények valamennyi óvodapedagógusa, pedagógus asszisztense  
Az óvodánk nagy hangsúlyt fektet az esztétikai nevelésre.

Célunk a világ szépségeit, értékeit felismerő, befogadó, átalakítani képes személyiség kibontakoztatása, a gyermekek ízlésének formálása, az őket körülvevő felnőtt segítségével, mintaadással, hiszen így fejlődik az értékelő képessége, véleményt kifejező bátorsága. Ugyanolyan fontos a gyermek művészeti tápláléka, mint a testi tápláléka.

#### **Munkaközösségünk feladata:**

- folyamatos önképzés, hasznos anyagok letöltése, azok megosztása a többi pedagógussal
- kitekintés, az egymástól való tanulás elvének érvényesítése
- ötletadás, tapasztalatok átadása
- szülői délutánok szervezése
- az óvodai hagyományok őrzésével, az ünnepek szervezésével kapcsolatos feladatok ellátása
- az óvoda esztétikus belső és külső tereinek kialakítása és azok megőrzése
- szakértő meghívása szakmai továbbképzés szervezése

#### **Tárgyi fejlesztések**

- A neveléshez, fejlesztéshez hiányzó eszközök és bútorok beszerzése.
- Porszívók, mosógépek karbantartása
- Udvari játékok fejlesztése, bővítése, folyamatos karbantartása
- Homokcsere ANTSZ előírása szerint
- A kopott edények cseréje, hiányzó evőeszközök, táányérok pótlása.
- Textíliák pótlása, hiányzó, elhasználódott ágyak, ágyvásznak, lepedők pótlása
- Ábrázoló, kézműves tevékenységekhez és az esztétikai munkaközösség tevékenységeihez jó minőségű alapanyagok biztosítása
- Folyóiratok rendelése, könyvtár bővítése.
- Egyéb berendezések pótlása

**Továbbképzési terv elkészítése, továbbképzések szervezése:**

277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet szerint 5 évente továbbképzési tervet, beiskolázási tervet pedig évente készítünk.

A beiskolázási terv elkészítésénél előnyben részesítjük:

- Akinek a hétévenkénti továbbképzés teljesítéséhez kevesebb ideje van hátra,
- Akinek a hétévenkénti továbbképzését a munkáltató elrendelte.

A beiskolázási tervbe az vehető fel, aki írásban kérte felvételét.

Közvetlenül is jelentkezhet továbbképzésre az, aki nem tart igényt a kedvezményekre, juttatásokra.

Keressük a POK által kínált térítésmentes továbbképzéseket, és élünk az ingyenes továbbképzések lehetőségével is. Ebben az évben a vírus helyzetre való tekintettel keressük és előnyben részesítjük az online továbbképzéseket.

**A pedagógusok beiskolázási tervének elkészítésekor előnyben részesítendőek névsora:**

- Tóthné Méri Adrienn Dóra
- Lengyel-Kókai Eszter
- Németh Kinga

**A pedagógiai munkát segítők külső és belső képzése, továbbképzése**

**Célja** a gyermekekkel, óvodapedagógusokkal, a közvetlen munkatársakkal, és a szülőkkel való kapcsolat eredményességének biztosítása, valamint a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása.

**Részvétel belső szakmai továbbképzéseken:**

Pedagógiai asszisztensek is részt vesznek a nevelés nélküli munkanapon az óvodapedagógusokkal közösen a szakmai továbbképzésen.

**Külső szakmai továbbképzés:**

Az óvodatitkár napi szintű munkájához szükséges munkaügyi továbbképzésen vesz részt évente kétszer.

**Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje**

Intézményünk minden alkalmazottja számára biztosítjuk az évenkénti kötelező munka-és tűzvédelmi oktatást és munka alkalmassági vizsgálatot az intézmény falai között.

**Munka- és tűzvédelmi oktatás:**

Minden dolgozó részére tűz, balesetvédelmi és munkavédelmi oktatás minden év augusztusában.

### **Munka alkalmassági vizsgálat:**

Minden dolgozó részére Dr. Benke Tamás által minden év februárjában.

## **KAPCSOLATTARTÁS FORMÁI**

### **Általános Iskolával közös események**

Határidő	Téma	Résztvevők	Felelős
augusztus	Elkísérjük a nagycsoportokat az évnnyitóra.	nagycsoportos óvónők, vezető óvónő	óvodavezető
október	1. osztályosok meglátogatása az iskolában.	óvónők, iskola igazgató, igazgató helyettes	óvodavezető
december	1. osztályosok látogatása a nagycsoportban.	óvónők, tanítónők	óvodavezető
április	Tanítók látogatása a két nagycsoportban.	Leendő elsős tanítók, alsós tanítók	óvodavezető
május	Nagycsoportosok látogatása az iskolában.	óvónők, tanítónők	vezető helyettes

### **Szülői értekezletek**

Időpont	Téma	Felelős
Szeptember 30-ig	Ismerkedés, évkezdéshez szükséges információk nyújtása	óvodavezető csoportos óvónők
Január 30-ig Csoportonként	Beiskolázással kapcsolatos információk Fogadó órák, ill. csoportos szülői értekeztet tartása	csoportos óvónők
június 30-ig	Évzárás, A leendő kiscsoportosok szüleinek szülői értekeztet	csoportos óvónők

A szülők mindenkorai reális kéréseit, kezdeményezéseit figyelembe vesszük. Mind a szülőkkel, mind a nagyszülőkkel igyekszünk az óvodánkra jellemző családi, közvetlen, a kölcsönös bizalmon és megbecsülésen alapuló kapcsolatot kialakítani, megtartani, tovább erősíteni. Az elkövetkező időszakban is, egyre jobban törekszünk arra, érezzék a szülők, hogy számítunk segítségükre, együttműködésükre.

### **Szülői Közösség**

- Minden nevelési év elején a szülői értekezleten a szülők képviselőt választanak maguk közül.
- A nevelés eredményessége érdekében közös nevelési módszerek, elvek megbeszélése.
- új szülőkkel a program megbeszélése

- házirend megbeszélése, elfogadása
- júniusi szülői értekezlet: házirend ismertetése
- fogadónap
- februári szülői értekezlet
- Játék-Vár Szülői Egyesület programjának kidolgozása
- A tagóvodákban is a Szülői Szervezet elkészíti a saját éves tervét

### **Kapcsolattartás egyéb intézményekkel**

Számítunk a **Fenntartó** megtisztelő jelenlétére a karácsonyi és az évzáró ünnepélyünkön.

Szoros szakmai kapcsolatban vagyunk a bölcsődénk kisgyermeknevelőivel.

A **Nevelési Tanácsadóval** és a **Szakértői Bizottsággal** aktív kapcsolat kialakítására törekszünk.

Szakmai segítséget nyújtanak a fejlesztő pedagógusnak, logopédusnak és az óvónőinknek.

**Védőnőnk** havi rendszerességgel, ill. szükség szerint jön intézményünkbe, tisztasági szűréseket végez. Munkatervet, beszámolót készít.

Az óvoda **orvosával** kapcsolattartás szükség szerint.

**Fogorvosi** szűrővizsgálat nagycsoportosoknál.

**Gyermekjóléti családsegítő**- a gyermekvédelmi felelős folyamatos kapcsolattartásra törekszik.

**Idősek otthona** – A nagycsoportosok karácsonykor ünnepi műsorral kedveskednek az idős embereknek

**Gast Vital Kft.** – étkeztetés biztosítása

.

## **GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV**

Célunk, hogy a gyermekek problémáit a családsegítő, gyermekjóléti szolgálat és a gyermek ügyében eljáró hatóságok segítségével minél hatékonyabban tudjuk kezelni, megelőzve súlyosabbá válásukat.

A gyermekvédelmi munkában elsődleges feladatunk a prevenció, amelynek megvalósításához közreműködünk a gyermekvédelemmel kapcsolatos problémák feltárásában; részt vállalunk a gyermekek egészséges testi-lelki fejlődését veszélyeztető körülmények kiszűrésében, megszüntetésében, ill. megelőzésében.

Intézményünkben gyermekvédelmi munkát a gyermekvédelmi felelős végzi, de minden pedagógus alapvető munkaköri kötelessége a gyermekvédelmi feladatokban való közreműködés. Kapcsolatot tart a gyermekvédelmi jelzőrendszerben működő pedagógiai szakszolgálattal, gyermekjóléti intézményekkel, a gyermekek érdekében eljáró hatóságokkal.

Gyermekvédelmi tevékenységünk kiterjed:

- a gyermekeket megillető jogok biztosítására,
- a fejlődésüket veszélyeztető okok felderítésére,
- pedagógiai eszközökkel a káros hatások megelőzésére, ellensúlyozására,
- szükség esetén a gyermek érdekében intézkedés kezdeményezésére.

A gyerekek fejlődését veszélyeztető okok megszüntetésének érdekében intézményünk együttműködik a területileg illetékes:

- Szakszolgálattal
- Családsegítő Szolgálattal
- Fenntartóval
- az óvoda orvosával, védőnővel

#### **Gyermekvédelmi tevékenységek, intézményi feladatok:**

**Szeptember, Október:** A hátrányos és veszélyeztetett helyzetű óvodások nyilvántartásba vétele, egyeztetés a csoportban dolgozó óvónőkkel.

A hátrányos helyzetű családok megsegítéseinek lehetőségeit megbeszéljük.

Szülői értekezleteken a szülőket tájékoztatjuk az igényelhető segélyezési formákról, a Családsegítő és Gyermejkölési Szolgálata munkájáról. Ellenőrizzük a tanköteles gyermekek óvodába járását. Családlátogatások megkezdése. Információ csere a Családsegítő Szociális és Gyermejkölési Szolgálattal.

**November:** Az óvodai nevelést nehezítő magatartási és egészségügyi problémák megoldására külső segítő intézményekkel kapcsolat felvétel és folyamatos kapcsolattartás. (Nevelési Tanácsadó,) Információ csere a Családsegítő Szociális és Gyermejkölési Szolgálattal.

**December:** A családlátogatások és a csoportban végzett nevelőmunka alapján, intézkedések kezdeményezése és a már folyamatban lévő intézkedések rögzítése. Egyéni bánásmód alkalmazása, egyéni fejlesztési lehetőségek kihasználása a közelgő ünnepvárás hangulatában. Szeretetteljes bánásmód, családias légkör kialakítása.



**Január:** A tanköteles gyermekek óvodába járásának ellenőrzése, hiányzások áttekintése. A tapasztalt problémák nevelőtestülettel történő egyeztetése, esetleg külső hatósági intézkedések kezdeményezése, ha szükséges. A szülők tájékoztatása a vizsgálati eredményekről. Információ csere a Családsegítő Szociális és Gyermejjóléti Szolgálattal

**Február:** Az intézményi gyermekvédelmi munka összegzése a tagóvoda gyermekvédelmi felelősével.

**Március:** A hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyermekek fejlődésének nyomon követése.

**Április:** Esélyegyenlőség biztosítása az optimális időben történő iskolakezdés érdekében. Információcsere a Családsegítő Szociális és Gyermekjóléti Szolgálattal.

**Május:** Az év végi ünnepek - anyák napja, gyermeknap évváró, kirándulások- lebonyolításában a hátrányos és veszélyeztetett gyermekek megsegítése. Információ csere a Családsegítő Szociális és Gyermekjóléti Szolgálattal.

### Megsegítés lehetőségei:

- többszöri családlátogatás
- nevelési tanácsadó, családsegítés
- rendszeres és rendkívüli támogatások
- a gyermek feltétel nélküli elfogadása, szeretete

### A belső ellenőrzés általános rendje:

Az intézmény stratégiai alapidokumentumai alapján az intézmény belső ellenőrzés folyamatát a következő táblázat foglalja össze.

## BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV

[illegible]

<b>Tematikus (nevelési területek)</b>		V			V				V			
<b>Kirándulás</b>	F											
<b>Szülői értekezlet</b>	V				V							
<b>Kapcsolattartás</b>	F											
<b>Munkáltatói feladatok</b>												
<b>Új dolgozók segítése</b>	A											
<b>Munkaidő betartás</b>	HF			V			V					
<b>Nevelő, oktató munkát végző dolgozók munkavégzése</b>	HF			V			V			V		V
<b>Gazdálkodás</b>												
<b>Takarékos gazdálkodás</b>	V			V				V				
<b>Beszerzések</b>	VF			VH					V			V
<b>Leltár</b>				HV						HV		
<b>Karbantartás</b>	VF											
<b>Biztonságtechnikai előírások</b>	VF											
<b>Helyettesítés, túlóra</b>	VH	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H
<b>Szabadságolás</b>	V				V							V
<b>Egyéb</b>												
<b>Munkavédelmi előírások betartása, baleset megelőzés</b>	HF											
<b>Munkavédelmi oktatás</b>												SZ
<b>Intézmény tisztasága</b>	V			V			V		V			V
<b>Udvar tisztasága</b>	HF		HF				H F			HF		
<b>Dekoráció</b>	HA			V			V		V			

Jelmagyarázat:

Intézményvezető: V  
Helyettes: H  
Folyamatosan: F  
Alkalomszerűen: A  
Szakember: SZ

Lébény, 2020. szeptember 9.

Kovátsné Uray Tímea  
intézményvezető

**Lébényi Óvoda– Bölcsőde  
Bezi Tagóvodája**

***PEDAGÓGIAI MUNKATERVE***

**2020-2021**

**Tagintézményvezető:  
Az óvoda neve:**

Burányiné Eszes Éva  
Lébényi Óvoda-Bölcsőde  
Bezi Tagóvodája

**Óvoda címe:**

9162 Bezi  
Szabadság u. 65.

**Intézmény OM azonosítója: 201662**

**Intézményvezető:**

.....

aláírás

### **Legitimációs eljárás**

**Nevelőtestület nevében:**

.....

aláírás

**Szülői szervezet nevében:**

.....

aláírás

**Fenntartó nevében:**

.....

aláírás

**A dokumentum jellege:** nyilvános

**Érvényességének ideje:** 2020.szeptember 1 – 2021.augusztus 31.

p.h.

## **AZ INTÉZMÉNY MUNKATERVÉNEK TÖRVÉNYI HÁTTERE**

- 2011.évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről  
20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

***A 2019. évi LXX. törvény elfogadásával az Országgyűlés módosította a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényt, amelynek módosult előírásai 2019. július 26-án, szeptember 1-jén, illetőleg 2020. január 1-jén lépnek hatályba.***

- köznevelési törvény 8. § (1)-(3) bekezdései
- Nkt. 45. § (2)

- 94.§ (4g) bekezdésében foglaltak szerint a kormány fogja kijelölni azt a hivatali szervet, amely az óvodai foglalkozások alóli mentesítéssel, illetőleg a tankötelezettség kezdetének egy évvel történő elhalasztásával kapcsolatos döntéseket meghozhatja
- 1993. évi LXXIX. Törvény a közoktatásról
  - 39.§ (2) A nevelési oktatási intézmények működésével kapcsolatos döntések előkészítésében, végrehajtásában és ellenőrzésében – jogszabályban meghatározottak szerint- részt vesznek a pedagógusok, a tanulók és a szülők, illetőleg képviselőik.
  - 52.§ (2) A nevelési-oktatási intézmény–a tanév rendjében meghatározottak figyelembe vételével – éves munkatervet készít, mely tartalmazza a szabadon meghatározható nevelés nélküli munkanapokat és szünnapokat.
  - 56.§ (3) A nevelési-oktatási intézménynevelő testülete a nevelési oktatási kérdésekben, a nevelési oktatási intézmény működésével kapcsolatos ügyekben, valamint e törvényben meghatározott kérdésekben döntési, egyébként pedig véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.
  - 57§ (1) c.) A nevelőtestület döntési jogkörébe tartozik a nevelési-oktatási intézmény éves munkatervének elkészítése.
  - 58§ (1) A munkaközösség szakmai módszertani kérdésekben segítséget ad a nevelési-oktatási intézményben folyó nevelő-oktató munka tervezéséhez, szervezéséhez, ellenőrzéséhez.
- 11/1994.(VI.8.) MKM rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
  - 29§ (2) A nevelőtestület meghatározza működésének és döntéshozatalának rendjét.
  - 30§ (1) A szakmai munkaközösség meghatározza működésének rendjét, elfogadja munkatervét.
  - 2.§ (1) Az óvodai, iskolai és kollégiumi munkaterv határozza meg a nevelési, ill. a tanév rendjét, ehhez kell kérni a szülői szervezet véleményét.
  - 2.§ (2) Az év rendjében kell meghatározni a nevelés/tanítás nélküli munkanapok időpontját, felhasználását, a szünetek időtartamát, a megemlékezések, a nemzeti, az intézményi ünnepek megünneplésének időpontját, a nevelőtestületi értekezletek időpontját.
- 36/2007.(III.) Kormányrendelet a 138/1992. (X.8) Kormányrendelet módosításáról .
  - 11/B.§ (1) A munkáltató feladat-ellátási tervet készít, melyben feltünteti azokat a feladatokat, melyek végrehajtását meg kell oldani, továbbá a végrehajtásban közreműködők névsorát, és tájékoztatásul megküldi a fenntartónak.
- A fenntartó helyi rendelkezései
- Az óvoda működését és pedagógiai tevékenységét meghatározó dokumentumok, nevelőtestületi határozatot

### **Személyi feltételek**

<b>Gyermekcsoportok száma</b>	1 vegyes csoport
<b>Felvett gyermekek száma</b>	13 fő
<b>Óvónők:</b>	Burányiné Eszes Éva - óvodapedagógus
	Farkas Klaudia – Német nemzetiségi
	óvodapedagógus

**Dajka:** Gajer Lajosné**Tisztségviselők**

<b>Tisztség</b>	<b>Név</b>
Gyermekekvédelmi felelős	Burányiné Eszes Éva
Munka- és Tűzvédelmi felelős	Farkas Klaudia
Információ adók	óvónők

**Óvónők munkaidő beosztása 2020-2021-es nevelési év**

<b>Burányiné Eszes Éva</b> Tagintézmény- vezető (köt. óraszám: 26 óra)	<b>Hétfő</b>	<b>Kedd</b>	<b>Szerda</b>	<b>Csütörtök</b>	<b>Péntek</b>
<b>Páros hét</b>	7.30 – 13.00	7.30 – 13.00	7.30 – 12.30	7.30 – 12.30	7.30 – 12.30
<b>Páratlan hét</b>	10.30 – 16.00	10.30 – 16.00	11.00 – 16.00	11.00 – 16.00	11.00 – 16.00

<b>Farkas Klaudia</b> Német nemzetiségi óvónő (köt. óraszám: 32 óra)	<b>Hétfő</b>	<b>Kedd</b>	<b>Szerda</b>	<b>Csütörtök</b>	<b>Péntek</b>
<b>Páratlan hét</b>	7.30 – 14.00	7.30 – 14.00	7.30 – 14.00	7.30 – 14.00	7.30 – 13.30
<b>Páros hét</b>	10.00 – 16.00	10.00 – 16.00	10.00 – 16.00	8.00 – 16.00	10.00 – 16.00

**Dajka munkaidő beosztása**

<b>Gajer Lajosné Dajka</b> (köt. óraszám: 40 óra)	<b>Hétfő</b>	<b>Kedd</b>	<b>Szerda</b>	<b>Csütörtök</b>	<b>Péntek</b>
	6.30 – 12.30 14.00 – 16.00	6.30 – 12.30 14.00 – 16.00	6.30 – 12.30 14.00 – 16.00	6.30 – 12.30 14.00 – 16.00	6.30 – 12.30 14.00 – 16.00

**Az Óvoda alapfeladatai:**

- Óvodai nevelés, ellátás
- Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása
- Óvodai intézményi étkezés
- Logopédiai ellátás
- Egyéni fejlesztés, tehetséggondozás

**II. A NEVELÉSI ÉV KIEMELT CÉLJAI ÉS FELADATAI****Célok:**

- Tagóvodák közötti szakmai kapcsolat erősítése.
- A környezetvédelmi és az egészségvédelmi program működtetése
- Hagyományok ápolása

**Feladatok:**

- Tapasztalatok megbeszélése – helyi nevelési értekezlet keretében
- Pedagógiai programunk bevételezésének elősegítése

**Tárgyi feltételek:**

A csoportban a dekorációt felújítottuk, aktualizáltuk, így megszépült, tiszta környezettel indítottuk az új Nevelési Évet.

Pedagógiai programunk nevelési-oktatási feladatainak megvalósításához az alapvető felszerelésekkel, eszközökkel részben rendelkezik az óvoda. Folyamatos karbantartásuk, pótlásuk, cseréjük megoldott. Írószerek, és egyéb foglalkozási eszközök vásárlása megtörtént, illetve szükség szerint a tanévben is pótolható. Szem előtt tartva a takarékos és észszerű gazdálkodást.

Csoportszobánk tágas, hozzá külön öltöző, mosdó tartozik. Udvarunk is tágas, egybefüggő, jól átlátható, elegendő hely van a gyerekek mozgásigényeinek kielégítésére, mozgásuk és ügyességük fejlesztésére megfelelő udvari játékaik vannak. Reményeink szerint 2021 végéig elkészül az iskolával közös tornaszobánk is. A homokozót felfrissítettük. Az udvar jellege megfelel az egészséges életmód

kialakításához, fejlesztéséhez: van homokos, füves, térköves rész pihenőpadokkal, asztalokkal. Az udvar hátsó részében betonozott, felfestett, kézilabdapálya található. ( Közös az iskolával. )

Rendelkezünk technikai eszközökkel is. (telefon, számítógép, CD lejátszó).

Megfelelő mennyiségű és minőségű játékalományunk van, amelyet folyamatosan cserélünk, bővítünk.

A német nemzetiségi neveléshez is rendelkezünk alapvető eszközökkel, segédanyagokkal, melyek bővítése folyamatos, elősegítve a minél játékosabb, és hatékonyabb nyelvi nevelés megvalósulását.

### Kiemelt feladatunk:

Kihasználva az óvodai udvarunk adottságait, és a leendő Tornaszobánk épületét, a Mozgásos tevékenységek területét jelöltük ki az idei Nevelési Évre. Amennyiben az időjárási feltételek engedik, az udvari szabad játékot megelőzi egy rövid, szervezett mozgásos játék, amely történhet anyanyelven, és német nyelven egyaránt.

## III. NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLETEK

### Közösen tartunk a Lébényi Óvodával:

Időpont	Téma	Felelős
2020 augusztus	Nevelési értekezlet	Óvodavezető
2021 február	Félévzáró, értékelő nevelési ért.	Óvodavezető
2021 augusztus	Nevelési értekezlet	Óvodavezető

Helyileg is tartunk az óvodánkban.

Bizonyos témáknál a dajka is jelen van a megbeszélésen.

Időpont	Téma	Felelős
2020 szeptember	Évkezdéssel kapcsolatos teendők megbeszélése	Burányiné Eszes Éva
2020 október	A német nyelvet oktató óvónővel a teendők átbeszélése.	Burányiné Eszes Éva
2021 február	Félévzáró, értékelő nevelési ért.	Burányiné Eszes Éva
2021 május	Nyári teendők átbeszélése	Burányiné Eszes Éva



## IV. ÓVODÁNK MŰKÖDÉSI TERVE

**Nyitva tartás:** Nyitástól zárásig óvónő foglalkozik a gyermekekkel.

**Nevelési év rendje:**

A nevelési év 2020. 09. 01.-től 2021. 08. 31.-ig tart.

- **Zárva tartás:** Államilag elrendelt munkaszüneti napokon  
Téli szünet: karácsony és újév között
- **Nyári zárva tartás:** Augusztus hónapban

Időpontja és tartama a fenntartóval egyeztetve kerül meghatározásra. Az időpontról legkésőbb február 15-ig helyben szokásos módon tájékoztatjuk a szülőket. A nyári zárás ad lehetőséget arra, hogy a dolgozók éves szabadságuk nagy részét kivegyék, a működést akadályozó felújításokat, karbantartási munkákat elvégeztessük.

Nevelésnélküli munkanapok száma e nevelési évben négy nap.

Igénybe vétel esetén, hét nappal a zárva tartás előtt tájékoztatjuk a Szülőket. Szükség esetén gondoskodunk a gyerekek felügyeletéről.

### Ünnepek, ünnepélyek, gyerekprogramok

Jelentős alkalmak a gyerekek és az óvoda életében, az ünnepekre való érzelmi kötődés kialakításában. A közös élmény erejével fokozzák a gyerekek közösséghez való tartozását. Feladatunk, hogy ünnepeink, rendezvényeink folyamat jellege által érvényesüljön az előkészület, a ráhangolódás, a bonyolítás és az élmények feldolgozása, anyanyelven és német nyelven egyaránt.

Ünnep	Feladat	Felelős	Ideje
Gyermek	A közösség	Óvónők	Aktualitásnak

születésnapja	összetartó erejének erősítése		megfelelő
Idősek köszöntése	Idősek tisztelésére megbecsülésére nevelés	Óvónők	2020. október 2.
Október 23.	Zászlók elhelyezése a Megemlékezésen a Kopjafánál	Óvónők	2020. október 22.
Márton nap	Hagyományok megismertetése, Lámpás felvonulás szervezése a faluban	Német nemzetiségi óvónő	2020 november
Mikulás	Mikulás várás izgalmanak örömeinek átélése	Óvónők	2020 december
Adventi készülődés Karácsony	Érzelmi ráhangolódás az ünnepre a család a szeretet fontosságának hangsúlyozásával	Óvónők	2020. december 12.
Farsang	Népszokások felelevenítése jelmezbe öltözés, játék, zene, tánc	Óvónők	2021 február
Nőnap	Érzelmi kötődés erősítés	Óvónők	2021 március
Nemzeti ünnep	Szülőföld iránti szeretet erősítése Zászlók elhelyezése az emlékhelyen	Óvónők	2021 március
Húsvét	Népszokásokkal való ismerkedés Tojáskeresés az udvaron	Óvónők	2021 április
“ Heut’ ist so ein schöner Tag”	Német nemzetiségi nap a csoporton belül Közösségi érzés erősítése, nemzetiségi szokások megismertetése	Német nemzetiségi óvónő	2021 tavasz ( kb. Április)
Anyák napja	Édesanyához, nagymamához való érzelmi kötődés erősítése	Óvónők	2021 május

Gyereknap /Iskolával közösen/	gyerek programok szervezése Játékos vetélkedők	Óvónők Tanítók SzM	2021 május
Évzáró,iskolába menők búcsúztatása	Ünnepi műsor	Óvónők	2021 május
Kirándulások, egyéb rendezvények szervezése pl:papírgyűjtés/ /Iskolával közösen is	Közösségi érzés erősítése	Óvónők Szülők Tanítók	Egész évben az aktualitásnak megfelelően
Nemzeti összetartozás Napja	Közösségi érzés erősítése	Óvónők Szülők Tanítók	2021 június

### **Környezet alakítása, védelme:**

#### Takarítási Világnap (szeptember 21.)

Ezen a napon különösen gondot fordítunk a tisztaságra, közösen az udvaron is takarítunk.

(pl: falevelek gyűjtése)

#### Állatok Világnapja(október 4.)

Képeket nézegetünk állatokról, beszélgetünk, játszunk. (állatos játékok)

Megfigyelünk egy-egy állatot saját környezetében.

#### Víz Világnapja(március 22.)

Beszélgetünk a vízparti élőlényekről, a tiszta víz fontosságáról,

a szenny vízről, a víz természetben való előfordulásáról. (forrás, pata, folyó, tenger, óceán, tó)

#### A Föld Napja(április 22.)

Jó időben kisétálunk a falu határába.

Beszélgetünk, képeket nézegetünk azokról az élőlényekről, melyek élőhelye a talaj.

#### Madarak fák Napja(május)

Ezen a napon figyeljük a madarak-fák kapcsolatát.

Séta

## Szülői értekezletek, fogadó órák

Időpont	Téma	Felelős
Szeptember	Tájékoztatás a tanév rendjéről. Házirend,munkaterv, napirend ismertetése. SzMválasztás Egyéb aktualítások .	Csoportos óvónők
Február	Fogadó óra keretében egyéni tájékoztatás a gyermek fejlettségi állapotáról. .	Csoportos óvónők
Május	Fogadó óra vagy szülői értekezlet keretében egyéni tájékoztatás a gyermek fejlettségi állapotáról. Év végi információk átadása.	Csoportos óvónők

### • Szülői Közösség

Minden nevelési év elején a közös szülői értekezleten a szülők képviselőt választanak maguk közül.

A nevelés eredményessége érdekében közös nevelési módszerek, elvek megbeszélése.

- új szülőkkel a program megbeszélése
- házirend megbeszélése, szülői értekezlet
- fogadóórák
- Szülői Szervezet programjának kidolgozása

## Kapcsolattartás a partnerekkel:

### - Kapcsolat tartás a családdal:

Igyekszünk jó kapcsolatot kialakítani, megtartani, hiszen a harmonikus együttműködés a biztosítéka annak, hogy a gyerek optimálisan fejlődjön. A valódi nevelés során kialakult szokásokat, értékeket elismerjük, a negatív jelenségeket csökkenteni, ill. ellensúlyozni próbáljuk. A kapcsolattartás fajtái a tanévben: beiratkozás, szülői értekezlet, fogadó órák, beszélgetések, közös rendezvények, kulturális programok.

Rendszeres tájékoztatás a gyerek fejlődéséről.

Leendő óvodások és családjuk részére tavasszal”Ovi-csalogató” délelőtti szervezése.

Cél:

- Szorosabb, őszintébb nevelőpartneri viszony kialakítása Szülők és az Óvoda között.
- Az óvoda nyitottságának további erősítése.
- A Szülők aktivitásának növelése, programokba való bekapcsolással.
- A Szülői észrevételek, javaslatok felhasználása a hatékonyabb nevelői munka megvalósítása során.

-Kapcsolattartás az iskolával:Cél:

- Intézmények közti pedagógiai munka összehangolása, megismerése, egymás segítése,
- tapasztalatok átadása a zökkenőmentes iskolakezdés érdekében. Ennek segítése a kapcsolattartással, látogatással történik.

-Kapcsolattartás a Nevelési Tanácsadóval:Cél:

- Fejlesztő foglalkozások kérése. Valamilyen képesség, részképesség vagy magatartás problémával küzdő gyerekek fejlesztése, szakszolgálat segítségével. Iskolaérettségi vizsgálatok igénylése.
- A gyerekek beszédszintjének felmérése, szűrése, fejlesztése.

-Kapcsolattartás a gyermekvédelmi szolgálattal:Cél:

- Családsegítővel rendszeres kapcsolattartás. Indokolt esetben jelzőrendszer működtetése a probléma megjelenésétől a megoldás megtalálásáig.
- Szociális segítő látogatásai kéthetente, igény szerint a nevelőmunka további segítése.

-Kapcsolattartás az egészségügyi szolgálattal:Cél:

- Óvodásaink szűrése, vizsgálata a védőnői terv alapján. Fejlődések figyelemmel kísérése.
- Egészséges életmód alakítása. Rendszeres óvodába járás biztosítása.

-Kapcsolat tartás a fenntartóval:

- Intézmény beszámolójának megküldése. Értekezletekre, ünnepélyekre meghívás.
- Egyeztetések, megbeszélések.

-Kapcsolattartás a Német Nemzetiségi Önkormányzattal:

- Megbeszélések a programokhoz és azok szervezési feladataihoz kapcsolódóan
- Ünnepélyekre, rendezvényekre meghívások
- Anyagi segítségre számíthatunk

-Kapcsolattartás a Lébényi Óvodával:

- Kitűnő jó kapcsolatot alakítottunk ki, amelyet szeretnénk fenntartani a közös munka érdekében.

**Kiemelt figyelmet igénylő gyerekek ellátása**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. tv. alapján.

- a) sajátos nevelési igényű gyerekek
- b) beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyerekek
- c) kiemelten tehetséges gyerekek
- d) hátrányos helyzetű gyerekek
- e) halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek

A gyerekek fejlődésének nyomon követésére egyéni fejlődési lapot vezetünk évente két oldallal szöveges értékeléssel kiegészítve.

A sajátos nevelési igényű gyerekek ellátásával kapcsolatos feladatok:

Év elején: Felmérés, tájékozódás. Jelzés a szakemberek felé. Szükség esetén fejlesztési terv készítése, szakember munkájának segítése.

- Felelősök a gyerekekkel foglalkozó óvodapedagógusok.

Évközben: Dokumentumok begyűjtése.

Konzultáció a fejlesztő szakemberekkel.

Differenciált, egyéni bánásmód az eltérő fejlődés lehetőségének biztosítása.

- Felelősök a gyerekekkel foglalkozó óvodapedagógusok.

**Kiemelten tehetséges gyerekek ellátásával kapcsolatos feladatok:**

A tanév folyamán felmérjük, tájékozódunk. Szülők tájékoztatása.

Az óvodán kívüli tevékenységekben való részvételből információk gyűjtése, sport, tánc, foci, úszás, stb.

A tehetséges gyerekek felkutatása, feltérképezése.

A kiemelt képességű gyerekeket lehetőség szerint, érdeklődésükhöz igazodó játékokkal fejlesztjük.

Külön, speciális foglalkozások ajánlása a Szülőknek.

- Felelősök a gyerekekkel foglalkozó óvodapedagógusok.

Bezi, 2020.09.01.

Burányiné Eszes Éva

Lébényi Óvoda- Bölcsőde  
Mecséri tagóvodája  
Éves Munkaterve  
2020-2021.

Készítette: Benkő Péterné  
Tagóvoda vezető

**Az intézmény hivatalos neve:**

Lébényi Óvoda- Bölcsőde Mecséri Tagóvodája

**Az intézmény címe:** 9176 Mecsér, Fő út. 6.



**Telefonszáma: 06-96-352-561**

**OM azonosítója:201 662**

## Tartalomjegyzék

1. Törvényi háttér
2. Működési terv
  - 2.1. Nevelési év rendje
3. Kiinduló helyzetkép
4. Óvodai ünnepek
5. A 2019/2020-es nevelési év értékeléséből adódó feladatok a 2020/2021-as nevelési évre.
  - 5.1. A 2020/2021. nevelési év és a Pedagógiai Program kiemelt feladatai
  - 5.2. Szakmai pedagógiai munka feladatai:
  - 5.3. Az Óvodai nevelés országos alapprogramjából adódó feladatok
  - 5.4. A Pedagógiai programból adódó feladatok
6. Gyermekvédelem
7. Törvényességi feladatok
  - 7.1. Aktuális törvényi változások alapján elvégzendő feladatok
  - 7.2. Fenntartó által meghatározott feladatok
8. Esélyegyenlőségi tervből adódó feladatok
9. Tárgyi feltételek további fejlesztése, állagmegőrzés
10. Gyermekek mérése
11. Kapcsolattartás partnereinkkel

### 1. Törvényi háttér

A munkaterv elkészítését az alábbi törvények, dokumentumok befolyásolták:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

A 2011. évi CXCV. törvény végrehajtási rendeletei:

- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet 1. számú melléklet az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról. Kiegészítés az 35/2014 (IV.30) EMMI rendelet
- 11/2019.(VII.3.) EMMI rendelet a 2019/2020.tanév rendjéről

## 2. Működési terv

### A munkaterv elkészítésénél figyelembe vett dokumentumok:

- Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja,
- Pedagógiai program,
- SZMSZ, Házi rend,
- munkaköri leírások,
- Vezetői Pályázat

Előző évi mérések, tapasztalatok, visszajelzések, tanfelügyeleti értékelések

### 2.1. A nevelési év rendje

#### Nevelési év

Szeptember 1-től augusztus 31-ig

Az óvoda nyitva tartása 7:00-16:00 óráig.

A gyermekekkel érkezésüktől távozásukig óvodapedagógus foglalkozik.

#### Foglalkozások ideje

Szeptember 1-től Május 31-ig

#### Nyári életrend

Június 1-től augusztus 31-ig

#### Szünetek

Az iskolai szünetekhez alkalmazkodva a fenntartó rendelkezése alapján az óvoda folyamatosan üzemel. Az iskolai téli szünet ideje alatt a fenntartóval történt megegyezés alapján az intézmény zárva tart.

Nyári zárás várható ideje:

2021.július 19 - 2021. augusztus 13.

### **Új gyermekek beíratása (1)**

A fenntartó által meghatározott időben, általában április hónapban.

### **Új gyermekek befogadásának ideje**

2020. szeptember 1-től folyamatosan, beszoktatási terv alapján.

Az új gyermekek felvételéről 30 napon belül írásban értesítjük a szülőket.

## **2.2. Nevelés nélküli munkanapok**

2020. szeptember 25.

2020. december 12.

2021. február 1.

2021. június 11.

## **3. Kiinduló helyzetkép**

Az osztatlan csoport kezdő létszáma 20 fő. Életkori megoszlás alapján: 9 fő kiscsoportos, 1 fő középsős és 10 fő nagycsoportos kisgyermekkel indítjuk a 2020/2021-es nevelési évet. A tanköteles korú gyermekek közül várhatóan 10 kisgyermek kezdi meg iskolai tanulmányait a következő tanévben.

Az idei nevelési évben Sári Mónika logopédus fogja kisgyermek hangjait javítani. A gyermekek többségét pedig felméri. Az utazó gyógytestnevelő, Füsi Renáta a 10 nagycsoportos korú gyermek mozgását, tartását fejleszti.

Tehetséggondozásként a csoportban néptánc foglalkozást tart Nagy Andor néptánc pedagógus.

### **Személyi és tárgyi feltételek:**

Az osztatlan csoportban 2 fő óvodapedagógus dolgozik, 1 fő tagóvoda vezető 26 órában és 1 fő óvodapedagógus 32 órában. A gyermekek körüli gondozási feladatokat 1 fő dajka segíti napi 8 órában.

A tagóvoda vezető: (7:00-12:00, egy munkanapon 7:00-13:00 óráig,)

ill: 11:00-16:00, egy munkanapon 10:00-16:00 óráig.

Az óvodapedagógus: 7:00- 13:30, egy munkanapon 7:00- 13:00 óráig,

ill: (9:30- 16.00, egy munkanapon 10.00- 16.00) óráig dolgozik.

Jelen helyzetben az óvónők munkaideje annyiban változott, hogy a délelőtti óvónő Tamás I. Zoltánné, a délutáni óvónő pedig Benkő Péterné.

A dajka munkaideje 8.30- 16.30-ig tart.

A pedagógiai és fejlesztő feladatokat utazó logopédus, gyógytestnevelő és néptánc tanár segítik heti egy-egy órában.

Az épület belső felújítása megtörtént. A belső falak burkolata mész helyett diszperziós réteget kaptak, nagyon kellemes színekkel kombinálva. A konyha átalakítása praktikus lett, több helyiség lett kialakítva, így helyet kapott egy raktár, egy öltöző, egy felnőtt WC. A csoportszobából nyílik a sószoza, melynek régi helyén egy mozgáskorlátozott WC kapott helyet. A gyermekek mosdója is megújult, több wc, és mosdó került a gyermekeknek, valamint helyet kapott egy zuhanyzó is.

Az udvari játékokra benyújtott pályázatot, sikeres elbírálás követte, ebből kifolyólag az udvari játékok telepítése még folyamatban van.

## **Szülői Értekezletek Online formában**

### **Szeptember:**

- Bemutatkozás az új szülőknek
- Óvodánk dolgozói, munkakörök, jogok és kötelességek.
- Házi rend,
- Pedagógiai program,
- SZMSZ és a
- Nevelési terv ismertetése,
- Csoportprofil bemutatása,
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Pedagógiai tudatosság erősítése, megerősítése
- Szokások, szabályok, befogadás, összeszoktatás, vissza szoktatás tapasztalatai.
- A csoport fejlettségi szintjének tapasztalatai.
- Aktualitások (Bál, szülők szervezésében)
- Napirend és szokásrendszer kialakítása.

### **2020.február.**

Farsang megszervezése, tavaszi programok megbeszélése.

### **Fogadóórák megszervezése**

A szülők tájékoztatása gyermekeik fejlettségi állapotáról.

Elvárás az óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban:

- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket) lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés

#### **Javasolt tartalmak a hagyományok éltetésének keretein belül:**

- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége a gyermek életében
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatok
- A differenciálás és tehetséggondozás elvének érvényesítése
- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
- A gyermekek motiválása, aktivizálás
- Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek a tehetségének kibontakoztatásában.

### **4. Óvodai jeles napok, ünnepek az évkörön.**

**Szeptember:** Mihály napi vásár kézműves készülődéssel, népi játékokkal, mondókákkal. Az őszi kincseiből gyűjtögetés, rendszerezés.

**Október:** Gyümölcsszüret munkával, népi játékokkal, mulatsággal. Mérlegelés, számvetés.

- Állatbehajtás: dramatizálással, népi játékokkal, botos tánccal.

**November:** Generációk napja a Faluházban

Márton idő, kisleveg.

- Márton napi népszokások –mezőgazdasági munkák év végi befejezése, emlékezés Szent Mártonra - libás játékok, mese.
- A fény bevarázslása mécsesekkel, őszi lámpafüzérrel.
- Díszek készítése a támogatói bálhoz.

**December:** Advent idő az elcsendesedés, a befelé fordulás időszaka.

- Miklós nap Szilárd atyával. Szigetközi mesék tündérekéről, boszorkányokról, táltosokról.
- Adventi időszak

**Január:** Csillagidő a karácsonyi ünnepkör zárása.

- A téli időjárás jelenségeinek megfigyeltetése, megtapasztaltatása.
- A fonóbeli játékok előkészítése.

**Február:** Farsang idő. Maskarák, álarcok, csúfolódás, zörgő hangszerek, tréfás népmesék

**Március:** Böjtőidő, elcsendesedés. Termékenység- bőségvarázslás énekes népi játékokkal.

- vetés, a természet újulásának megfigyelése.

**Április:** Húsvét. Bőség, egészségvarázslás népi játékokkal, rigmusokkal.

- Május:**
- Anyák napja az óvodában.
  - Évzáró délután az óvodában
  - Gyermeknap az óvodában

**Június:** Ladikos fesztivál

**Július- augusztus:** a nyári időszakban szabad mozgást, vizes tevékenységeket tervezünk a gyermekek szórakoztatására.

## **5. A 2019/20. nevelési év értékeléséből adódó feladatok a 2020/2021. nevelési évre**

- A munkaközösségek munkájának segítése,
- A nyugdíjas kollégákkal való kapcsolat ápolása,
- Fejlesztő és terápiás foglalkozások megszervezése.
- A dokumentumok tudatos összehangolása: program, napló, mérés, értékelés.
- A kommunikáció hatékonyságának fejlesztése
- Etikai kódex ismertetése
- Konfliktuskezelési technikák elsajátítása
- Érzelmi, szociális biztonság, erősítése, kudarcfeldolgozás, kudarcátűrés alakítása,
- A pedagógiai tudatosság megerősítése a partnerkapcsolatokban, szülői fogadóórákon, értekezleteken.
- Az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés,
- Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogram nevelési céljainak való megfelelés,
- Az intézmény Pedagógiai Programjának való megfelelés.

### **5.1. A 2020/2021. nevelési év és a Pedagógiai Program kiemelt feladatai**

- A szakmai színvonal emelése az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, a Pedagógiai Program és a szakmai elvárás rendszer alapján.
- Fontosnak tartom a szeretetteljes családi légkör kialakítását
- Összinte kommunikáció és az összhang megteremtése a dolgozókkal és a szülőkkel
- Az óvodai információáramlás valamint kommunikáció erősítése.
- A szervezet fejlesztése, alakítása - egységesség kialakítása (dokumentációkban, szemléletben) a pedagógus módszertani és egyéni szabadsága mellett;
- Jó munkatársi kapcsolatok kialakítása, ápolása
- Az új pedagógiai módszerek elsajátítási lehetőségének biztosítása (továbbképzés, önképzés).
- Pályázatokon való részvétel, azok lebonyolítása.
- A gyermekjátékok folyamatos fejlesztése, bővítése.
- A szülői házzal, családokkal való kapcsolat ápolása
- Az óvodakép fontos, a belső munkálatok elvégzése utáni esztétikus megjelenésre való törekvés

- A kapcsolatrendszer ápolása, esetleges bővítése.
- Pedagógiai programunk sokszínűségének fejlesztése
- Intézményünk vonzóvá tétele
- Az udvari játékeszközök bővítése a megnyert pályázat alapján, az eszközök telepítése még folyamatban van, valamint a meglévő játékok karbantartása folyamatos.
- Az óvoda udvarának szépítése is folyamatos - kert bővítése (fásítás, gyümölcsbokrok ültetése)

## 5.2. Szakmai pedagógiai munka feladatai:

- A pedagógiai munka írásos dokumentumainak (éves tervek, csoportnapló, egyéni fejlesztési-tervek, fejlődési napló) napra kész vezetése, megfeleltetése a pedagógus kompetenciákkal.
- a **népi dalos, eszközös, ügyességi játékok** bővítése közös játszással
- **anyanyelvünk** éltetése mondókákkal, népmesékkal, találós kérdésekkel, közmondásokkal, szólásokkal.
- A fejlesztési feladatok pontos dokumentálása, és annak nyomon követése, a nagycsoportos korúak egyéni fejlesztési tervének áttekintése
- A szülői házzal való együttműködés áttekintése, kapcsolatépítés, nevelési célkitűzések összhangban legyenek, ezek megteremtése nagyon fontos
- A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek és módszerek alkalmazása;
- Egyéni fejlesztési tervek: SNI gyermekek fejlesztési tervei (fejlődési naplóban)
- Szakmai fejlődés: tanfolyamokon, továbbképzéseken való részvétel
- Részvétel egyéb, az óvoda érdekeit szolgáló tevékenységekben (pályázatírás stb.)
- Az idővel való hatékony gazdálkodás
- Az egyéni feladatvállalások áttekintése, pontosítása;
- A művészeti tevékenységek beépítésének lehetősége.

## 5.3. Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjából adódó feladatok:

**2018. szeptember 1-én életbe lépett az alapprogram bővítése, mely kihangsúlyozza a népi kultúra elemeinek és a keresztény értékek éltetését.**

- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, értékmegőrzés
- Anyanyelvi nevelés; a beszélő környezet, az óvodai nevelés egészében jelen van népmese, mondóka, találós kérdés, közmondás, szólások megjelenésével.
- Hátránycsökkentő szerep: Inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet
- Játék megerősítése népi gyermekjátékokkal, együtt játszással,
- Érzelmi, erkölcsi és közösségi, hazafias nevelés a keresztény értékek mentén.
- A tevékenységekben megvalósuló tanulás;

- A gyermek az óvodáskor végén belép abba az állapotba, hogy az iskolában az óvodásból iskolássá szocializálódik.
- Óvónő feltétlen jelenléte: az óvodapedagógus személyisége meghatározó a gyermek számára.
- Egészséges életmód igénye: Az egészség védelme, karbantartása tanítható. Egészségnevelési program kivitelezése
- Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében nagy hangsúlyt fektetünk a környezettudatos magatartásformálás alapozására, alakítására, a helyi jellegzetes flóra és fauna megismerésére és óvására.
- Mozgás megújulása: Egészségfejlesztő testmozgás → Az egyéni szükségletek és képességek figyelembe vétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok alkalmazására a népi játékok hangsúlyozásával.

#### **5.4. Pedagógiai Programból adódó feladatok:**

- A gyermekek testápolási szokásainak követése, fejlesztése prevenció és egészségtudatos céllal
- A tevékenységek szabad levegőn történő szervezésének bővítése
- Alvási szokások, zavartalan pihenőidő biztosítása, az óvadás relaxáció megtanítása, gyakorlása, stressz kezelés. A szülőknél a relaxáció fontosságának tudatosítása.
- A mindennapi nagymozgások folytatódó megvalósítása, illetve ehhez alkalmazkodó napirend felülvizsgálata.
- Az egyéni és egyenlő bánásmód összhangjának fenntartása
- Az erkölcsi nevelés azon belül az érzelmi intelligencia fejlesztése
- A művészi élmény befogadására való igény és képesség fejlesztése
- A nyelvi kreativitás fejlesztése



## 6. Gyermekvédelem

### Gyermekvédelmi jelzőrendszert működtetünk, melynek célja:

- 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
- Kapcsolat a Pedagógiai Szakszolgálattal.
- Családsegítő Központ

#### *Az óvodapedagógus feladatai:*

- szorgalmazza a gyermekek óvodába járását;
- biztosítja a gyermekeket megillető jogok érvényesülését, szükség esetén védő – óvó intézkedésre javaslatot tesz;
- a családok szociális és anyagi helyzetének megfelelően a támogatáshoz való hozzájárulást javaslatával elősegíti;
- 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;
- közreműködik az óvodán belüli szociális szolgáltatások megszervezésében.

## 7. Törvényességi feladatok

### 7.1. Aktuális törvényi változások alapján elvégezendő feladatok

A pedagógusok felkészítése kormányhivatali ellenőrzésekre, az életpálya modell elvárásaira.

### 7.2. Fenntartó által meghatározott új feladatok

Összehangolt, színvonalas működés, működtetés. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek zökkenőmentes integrálása.

A közösségi programokon való részvétel előzetes egyeztetés alapján.

## 8. Esélyegyenlőségi tervből adódó feladatok

Biztosítani kell:

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

Minden – az óvodával szerződéses viszonyban álló – szolgáltatást nyújtó fél felelőssége, hogy ismerje a Köznevelési Intézményi Esélyegyenlőségi Programot és magára nézve kötelezőként kövesse azt.

## 9. Tárgyi feltételek további fejlesztése, állagmegőrzés

- Homokozóra takaró fólia beszerzése,
- Homokozó homokjának cseréje folyamatban van
- A fajtátekok folyamatos ellenőrzése
- A fajtátekok felújítása megtörtént

## 10. A gyermekek mérése:

- Beszédkészség szintjének vizsgálata /Logopédus, 2020.09./
- Kommunikációs készség szintje /Logopédus, 2020.09./
- Gyógynevelő és saját óvónő vizsgálódása, és a fejlesztés elindítása szűrés Sindelar, DIFER mérés/ gyógynevelő /2020. 10./
- Óvónők megfigyelései /folyamatosan/
- Személyiséglapok vezetése nevelési év/2 alkalom, illetve esetenként/

## 11. Kapcsolattartás partnereinkkel

**Logopédus:** Sári Mónika

**Gyógynevelés:** Füsi Renáta

**Néptánc:** Nagy Andor

**Általános iskola:** Knollné Élő Zsuzsanna, rendezvény és alkalom esetén

**Szakszolgálat** szükség esetén,

**Védőnő:** Juhászné Tolnai Klári, szükség szerint

**Konyha:** Torma Tibor, naponta vagy szükség szerint,

**Lébény Óvoda:** szükség szerint

**Mecsér Önkormányzat:** szükség szerint

Mecsér, 2020. szeptember 3.

Benkő Péterné

Tagóvoda vezető

## **Lébényi Bölcsőde működésének éves munkaterve**



**2020/2021**

**Bölcsődére vonatkozó jogszabályok:**

Az éves munkaterv az alábbi jogszabályok, dokumentumok figyelembevételével készült:

- ❖ **1997. évi XXXI. törvény** a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- ❖ **235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet** a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- ❖ **15/1998. (IV. 30.) NM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- ❖ **15/1998. (IV. 30.) NM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről, **10. számú melléklete „A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja”**
- ❖ **369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet** a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról, és ellenőrzéséről
- ❖ **9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- ❖ **328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- ❖ **37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet** a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- ❖ **415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet** a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről

## A bölcsőde bemutatása, működésének feltételrendszere

### A bölcsőde bemutatása:

Bölcsődénk az óvodával azonos telephelyen, de különálló épületként helyezkedik el. Az óvodával közös igazgatású többcélú intézmény, szervezetileg egységesek, de szakmai tekintetben teljesen önállóan működik. A Lébényi Óvoda-Bölcsőde Alapító Okiratában foglaltaknak megfelelően Lébény Város Önkormányzata a fenntartó.

Engedélyezett férőhelyszámunk 26 fő. A felvételi kérelem alapján minden hely fel van töltve. A lébényi lakosú kisgyermek mellett a környező településekről is van igény, a bölcsődei ellátás betöltésére.

A gyermekek a módszertani alapelvek figyelembevételével, folyamatosan érkeznek a bölcsődébe szeptembertől. A teljes feltöltöttség tavasszal várható majd.

Nyitvatartásunk igazodik a szülők igényeihez, valamint az óvodával azonos időben, 6<sup>00</sup>órától-16<sup>30</sup>óraig gondozunk-neveljük a gyermekeket, napi 10.5 órában. A kisgyermek gondozása-nevelése harmadik életévének betöltését követő augusztus 31-ig tart, orvosiilag alátámasztott esetben, ha a gyermek testi, szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, akkor tovább gondozható a bölcsődében negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.

Elsődleges felvételt nyernek a településünkön élő kisgyermek, illetve a környező településekről is fogadjuk az ellátást igénylő családok gyermekeit, a még fennmaradó szabad férőhelyek esetében. E településekhez tartozik Bezi, Mecsér, Mosonszentmiklós, Györsövényház, Tárnokréti, melyekkel az önkormányzatok feladat ellátási megállapodást kötöttek.

A jogszabályi előírásoknak megfelelően elsőbbséget élveznek a dolgozó szülők gyermekei, illetve a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülők, az esetlegesen egyedülálló szülő által nevelt gyermekek, védelembe vett gyermekek, a három vagy több gyermeket nevelő családban élő gyermekek. Ez évben vannak a településen kívülről érkező bölcsődei ellátást igénylő gyermekek is.

### Személyi feltételek

Bölcsődénk Munkatársai				
Név	Munkakör	Csoport neve	Heti munkaidő (óra)	A munkavégzés helye
Gruidlné Ferenczi Katalin	kisgyermeknevelő	Mackó csoport	35	Lébényi Bölcsőde

Szilágyi-Janó Katalin	kisgyermeknevelő	Mackó csoport	35	Lébényi Bölcsőde
Horváthné Eőri Tímea	kisgyermeknevelő	Süni csoport	35	Lébényi Bölcsőde
Fülöp Renáta	bölcsődevezető- kisgyermeknevelő	Süni csoport	35 (ebből heti 4 óra vezetői feladatokkal lekötött)	Lébényi Bölcsőde
Kókainé Hatos Judit	bölcsődei dajka		40	Lébényi Bölcsőde
Tóth Gabriella	Konyhai kisegítő munkatárs		30	Lébényi bölcsőde

A bölcsődénkben engedélyezett dolgozói létszám összesen: **6 fő**

A minimum személyi feltételeket a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 1. sz. melléklete határozza meg az alábbiak szerint:

- ❖ **Kisgyermeknevelő:** 4 fő, akik közül 1 fő bölcsődevezető-kisgyermeknevelőként heti 4 órában vezetői feladatokat is ellát.
- ❖ **Bölcsődei dajka:** 1 fő, aki napi 8 órában látja el teendőit. (a bölcsődei dajka képesítési előírásait meghatározó miniszteri rendeletben előírt tanfolyam)
- ❖ **Bölcsődeorvos megbízással:** 1 fő (bölcsődei csoportonként havi 4 órában) látja el tevékenységét.

Kisgyermeknevelőink határozatlan idejű szerződéssel foglalkoztatottak.

Mindezek mellett a bölcsődénkben még foglalkoztatott **1 fő konyhai kisegítő munkatárs**, aki 2020. februártól napi 6 órában látja el a tálaló konyhai teendőket, illetve **1 fő gyógypedagógus**, aki szintén (megbízással havi 4 órában és szükség szerint) segíti a bölcsődébe kerülő SNI gyermekek gondozása-nevelése közben felmerülő problémák kezelését. A bölcsődében dolgozó kisgyermeknevelők mind szakképzettek. A bölcsődei dajkánk előreláthatólag 2020. szeptember 21-én, Győrben induló dajka tanfolyamot teljesíti, ha nem halasztják el ismét a korona vírus okozta járványügyi helyzetre való tekintettel. Kisgyermeknevelőink kötelező képzése folyamatos, az aktuális lehetőségek figyelemmel kísérésével.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 1993. évi III. törvény 92/D. – I. § szabályozza a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzésére vonatkozó törvényi előírásokat, részletes szabályokat a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet tartalmazza. A képzések témaköreit tekintve vannak kötelező, munkakörhöz kötött, és

választható továbbképzések. Amennyiben lesz rá idén lehetőségünk, a dolgozók részt fognak venni ilyen szintű képzéseken.

### **Munkarend, munkaszervezés**

A kisgyermeknevelők munkarendje is lépcsőzetes.

Délelőtti műszak esetén reggel 6<sup>00</sup>-tól, 7<sup>00</sup>-tól, délutáni műszak esetén 9<sup>00</sup>-tól, 9<sup>30</sup>-tól érkeznek az intézménybe, mindkét csoport estén heti váltásban.

A bölcsődei dajka munkaideje: 6<sup>00</sup>-tól – 14<sup>00</sup>-ig, és 8<sup>30</sup>-tól – 16<sup>30</sup>-ig tart szintén heti váltásban.

A konyhai kisegítő munkatárs munkaideje: 6<sup>30</sup>-tól -12<sup>30</sup>-ig, és 10<sup>30</sup>-tól – 16<sup>30</sup>-ig tart heti váltásban.

**257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet** a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról,

a 7 § 1. bekezdés pontja szerint: A teljes napi munkaidőből hét órát kell a munkahelyen eltölteni a bölcsődében, mini bölcsődében foglalkoztatott kisgyermeknevelőnek

### **Heti váltásban dolgozunk**

<b>Kisgyermeknevelői Munkarend</b>				
<b>Lébényi Óvoda - Bölcsőde</b>				
	<b>1. Hét</b>	<b>2. Hét</b>	<b>3. Hét</b>	<b>4. Hét</b>
<b>I. Szoba</b> 1. Kisgyermeknevelő	6.00-13.00	9.30-16.30	7.00-14.00	9.00-16.00
<b>II. Szoba</b> 1. Kisgyermeknevelő	7.00-14.00	9.00-16.00	6.00-13.00	9.30-16.30
<b>I. Szoba</b> 2. Kisgyermeknevelő	9.00-16.00	6.00-13.00	9.30-16.30	6.00-13.00
<b>II. Szoba</b> 2. Kisgyermeknevelő	9.30-16.30	6.00-13.00	9.00-16.00	6.00-13.00
<b>BÖLCŐDEI DAJKA</b>	6.00-14.00	8.30-16.30	6.00-14.00	8.30-16.30



<b>KONYHAI KISEGÍTŐ MUNKATÁRS</b>	10.30-16.30	6.30-12.30	10.30-16.30	6.30-12.30
<b>5. Műszak</b>	7.30-15.30	Egy kisgyermeknevelő távollétekor az 5. műszak lép érvénybe, kizárólagos 8 órás munkarenddel		

### **Helyettesítési terv**

Betegség és szabadság miatt változhat a munkarend. Hiányzás esetén a bölcsődei dajka segíti a kisgyermeknevelők munkáját. A bölcsődei dajka távolléte esetén az ő munkáját az óvodai dajkák látják el.

### **Nevelési-gondozási év célja**

A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjának magas szintű megvalósítása a helyi sajátosságok figyelembevételével. Szakmai értékek megőrzése és továbbadása, a kialakult jó gyakorlatok megerősítése, új módszerek és tevékenységek bevezetése, a dolgozók és a szülők nevelői szemléletének formálása, kapcsolatépítés.

### **A nevelési-gondozási év kiemelt célja**

Cél: A kisgyermekkor zenei nevelés, melyre nagy hangsúlyt fektetünk. A bölcsődénkbe járó kisgyermek dalok, énekek, zene iránti szeretetét, érdeklődését, szeretnénk felkelteni. Hiszen a zene szeretete kihat a gyermek egész fejlődésére, fogékonnyá teszi a szép befogadására, formálja ízlésüket, és segít abban, hogy kulturáltabb emberekké váljanak. Ezért a nevelő-gondozó munkánk során a zene csodálatos világával szeretnénk megismertetni a gyermekeket, koruknak megfelelő szinten. A „tisztá forrásból”, igaz művészetével tápláljuk és neveljük a gyermekeket. A kiemelt zenei nevelést évszakokhoz, ünnepeinkhez igazodva tervezzük.

Néhány évszakokhoz fűződő énekek, mondókák:

**Ősz:**

- De jó a dió...
- Piros alma, de kerek...
- Tölgyfa alatt róka ül...
- Béka a fatövén...

- Megy a hajó a Dunán...

**Tél:**

- Fúj szél, meleg szél...
- Nagy a hó igazán...
- Hóember, hóember...

**Tavaszi:**

- Bidres-bodros bárány...
- Bújj, bújj, zöld ág...
- Tavaszi szél vizet áraszt...
- Én kis kertet kerteltem...

**Nyár:**

- Édes fülmile, alkonyi fülemüle...
- Egy kis malac rőf-rőf-rőf...
- Alma, alma, piros alma...
- Erre kakas, erre tyúk...

Néhány ünnepeinkhez fűződő énekek, mondókák:

**Mikulás:**

- Téliapó itt van...
- Itt kopog, ott kopog...

**Karácsony:**

- Ég a gyertya ég...
- Kis karácsony, nagy karácsony...

**Farsang:**

- Itt a farsang, áll a bál...
- Jancsi bohóc a nevem...

**Húsvét:**

- Hova mész te kis nyulacska...
- Nyuszi ül a fűben...

**Anyák napja:**

- ❖ Anyukám, anyukám, találd ki...

Az élő énekhang, énekszó mellett nagy hangsúlyt szeretnénk fektetni a hangszerek megszólaltatására, használatára a dalok bemutatásakor vagy kíséreténél. (furulya, ritmushangszerek).

Szervezett programok keretein belül szeretnénk, és próbáljuk a családokat is bevonni a zenei nevelésükbe. ( Ringató foglalkozás), mely során együtt átélhetik a játék, és az éneklés örömét.

### **A nevelési-gondozási év tervezett feladatai**

A kisgyermek nevelését, gondozását igyekszünk a bölcsőde nyitásától számított eddigi rövid időn belül kialakított, majd megszokott módon, elvárt színvonalon teljesíteni, ezáltal segítve a szülőknek való visszatérését a munkába.

#### **2020/2021-as nevelési évben kiemelt feladatunk:**

- ❖ Az érzelmi fejlődés és társas kompetenciák fejlesztése
- ❖ A családok támogatása, szülői kompetencia fejlesztése
- ❖ Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása
- ❖ Belső és külső kapcsolatok erősítése

#### **További feladatok:**

- ❖ Napi jelentés a KENYSZI információs rendszerben (a hiányzó, és a bent lévő gyermekek napi jelentése, rögzítése)
- ❖ Az eddig megszokott adminisztráció folytatása, illetve az új dokumentáció formája, tartalma (csoportnapló, fejlődési napló, gyermek egészségügyi törzslap, családi füzet) bevezetése az új elvárásoknak megfelelően.

### **Értekezletek rendje**

A bölcsőde minden dolgozójával közösen évenként legfeljebb 3 alkalommal, a kisgyermeknevelők részére havi rendszerességgel, illetve szükség szerint történik.

### **Programok, szülőcsoportos beszélgetések**

Bölcsődénkben az adott év folyamán, különböző programokat, rendezvényeket, családi délutánokat szervezünk. A programok időpontjai tervezettek, és minden szülő, és dolgozó számára ismert. Ezekre az eseményekre a szülők által biztosított családi füzetben hívjuk fel a figyelmet számukra. A programok gyakoriságukban, témájukban a helyi adottságokhoz, igényekhez, szükségletekhez igazodnak. Bevonjuk a szülőket a közös programok szervezésébe, lebonyolításába.

**Programterv**

Hónap	Program/Jeles nap
Szeptember	Szülői értekezlet és szülőcsoportos beszélgetés
Október	Környezeti nevelés, környezetünk tisztán tartása (bölcsőde területe, bölcsőde udvar)
November	Ringató foglalkozás (családi délután keretében)
December	Mikulás, Karácsony (kézműves alkotó délután) Nyílt nap a bölcsődében
Január	Újévi köszöntés, új évi kismalac készítése
Február	Farsang
Március	Tavaszcímzés, Ringató foglalkozás (családi délután keretében)
Április	Húsvét (kézműves alkotó délután) Nyílt nap
Május	Anyák napja, Gyermeknap
Június	Évzáró, búcsúztató családi nap, Nyílt nap a bölcsődében

Bölcsődénkben a 2019/2020 nevelési év tervezett programjai, rendezvényei közül sajnos nem tudtuk mindet megvalósítani, mert 2020 márciusában a koronavírus fertőzés kockázatának csökkentése érdekében a kormány által kihirdetett veszélyhelyzetet követve, bölcsődénk fenntartói döntés alapján ügyeleti jelleggel működött csak tovább egészen május 25-ig, ezért a tervezett programokat, rendezvényeket (Húsvét (kézműves alkotó délután), Gyermeknap, Évzáró, búcsúztató családi nap, szülői értekezlet, le kellett mondani. Reméljük, hogy a 2020/2021 nevelési-gondozási évben tervezett programokat, rendezvényeket megtudjuk valósítani, és le tudjuk bonyolítani.

**A szülő-csoportos megbeszélés rendje**

Korcsoport	Határidő	
	Első szülő-csoportos megbeszélés	Második szülő-csoportos megbeszélés
18 hónapostól -3 évesek	szeptember vége - október	április

**Az őszi bölcsődei szülő-csoportos megbeszélés:**

- ❖ Témája: Bölcsődei élet bemutatása, az elvárások, szabályok ismertetése a zökkenőmentes működésért, érdekképviselő – Szülői Fórum tagok megválasztása, beszoktatás tapasztalatai
- ❖ Felelőse: Kisgyermeknevelők

#### **A tavaszi bölcsődei szülő-csoportos megbeszélés:**

- ❖ Témája: Gyermekeknél megbeszélés, óvodáról való ismertetés az oda készülő kisgyermek esetén, egész éves tapasztalatok megbeszélése
- ❖ Felelőse: Kisgyermeknevelő

A bölcsődében a szülőkkel való kapcsolattartás nagyon fontos, ezért ezek a beszélgetések a napirend részét képezik. A gyermekek átvételekor - átadásakor fontos elem. Fogadóórákra, nagyobb megbeszélés esetén kérés alapján kerül sor, mert az esetlegesen felvetődött problémák feldolgozása egyéni folyamatos módon történik. Kapcsolattartásunk másik módja a családi füzet, ahol gyermek fejlődéséről, és az esetleg felmerülő problémákról feljegyzések készülnek a szülők felé.

Szülőcsoportos beszélgetések esetén, a szülők kérésére bizonyos témákban szakember előadását biztosítjuk évente legalább egy alkalommal. pl. (bölcsődeorvos egészségügyi szempontból).

#### **Bölcsődei beíratás, felhívás**

A bölcsődei beíratás felvételi kérelem alapján történik, ami az év folyamán folyamatos, de áprilisban az óvodához hasonlóan egy kitűzött időpontban is fogadjuk az előrelátható igényeket, jelentkezést az esetleges várólistára való elkerülése érdekében. A létszám betöltése után a gyermekek várólistára kerülnek. Az onnan való bekerülés mérlegelés után (a törvény által leírt szempontok szerint) történik.

#### **Élelmezéssel kapcsolatos feladatok**

A HACCP előírásainak és a módszertani ajánlásoknak megfelelően végezzük az étkeztetést és a hozzá tartozó adminisztrációt. A HACCP rendszer megfelelően működtetett, dokumentált és folyamatosan felülvizsgált. A bölcsődében a gyermekeknek az óvodától eltérő, a korosztály igényeinek megfelelő külön étlap, és külön ételkészítés szerint történik a főzés. Az étrend tervezésekor figyelembe vesszük, hogy a kisgyermek bölcsődei ételmezésében, napi négyszeri étkezés esetén (reggeli – tízórai - ebéd - uzsonna) az ajánlott napi energia- és tápanyagtartalom 75%-át biztosítsuk. Az étrendünk változatos, mindig idényszerű, ízében összehangolt, valamint mindig szem előtt tartjuk, hogy az önálló étkezésre való nevelés szempontjából is megfelelő legyen. Bölcsődénk tálaló konyhával rendelkezik, melyre a mindennapok során szállítják az ételt.

A Gast-Vital Kft. Közétkeztető konyhája biztosítja az ételek előállítását, szállítását a modern táplálkozás-tudományi elvek szem előtt tartásával, szigorúan ellenőrzött minőségi követelményeknek (HACCP) megfelelően, mivel a bölcsődének nem áll főzőkonyha a rendelkezésére. A szállító évek óta látja el a város gyermekintézményi étkeztetését (iskola, óvoda) tekintetében is. Garantált minőségű ételeket állít elő naponta, minőségi alapanyagok felhasználásával, modern konyhatechnológiai eljárások alkalmazásával, a szigorú konyhatechnológiai előírásokat betartva. Igény esetén a speciális étkezés is biztosított (tej, tojásmentes). Év során megbeszélést kezdeményezünk a konyhavezetővel, az étkeztetéssel kapcsolatos aktuális feladatokat megbeszélése érdekében. A bölcsődei élelmezés során a korszerű csecsemő- és kisgyerek táplálási elveket vesszük figyelembe. A folyadékpótlás az egész nap folyamán biztosított.

### **Belső ellenőrzés, ellenőrzési feladatok**

Az ellenőrzési feladatok elvégzése az intézményvezetőnek, és a bölcsődevezetőnek a feladata.

#### **Kisgyermeknevelők szakmai munkájának ellenőrzése:**

- gyermekcsoport látogatása
- folyamatos napirend ellenőrzése
- tevékenység kezdeményezések ellenőrzése
- gondozási műveletek minőségi kivitelezésének ellenőrzése
- ellátás nyújtásának szakszerű dokumentálása

#### **Kisgyermeknevelők által vezetett dokumentációk ellenőrzése:**

- Bölcsődei gyermekegészségügyi törzslap
- Fejlődési napló
- Családi füzet
- Csoportnapló

#### **Egyéni megbízatások ellenőrzése:**

- Nevelési, szülői értekezlet, Szülői Fórum jegyzőkönyvének vezetése

#### **Felelős:** Fülöp Renáta

#### **Dekoráció, eszköz, és ajándék készítése, ellenőrzése:**

<b>Megnevezés</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>
Születésnap, névnap ajándék készítése, jelek	kisgyermeknevelők	2019. október
Teremdekoráció	kisgyermeknevelők	Évszakoknak és ünnepeknek megfelelően
Tevékenységekhez kiegészítő eszköz készítése	kisgyermeknevelők	folyamatos

### **Bölcsődénk kapcsolatrendszere**

A bölcsőde kapcsolatrendszere hasonló az óvodáéhoz. A gyermekek életkorából fakadóan, nem tudnak részt venni versenyeken, külső előadásokon.

- Elsődleges és legfontosabb kapcsolat a család. A gyermek fejlődése érdekében ez mindennapos és folyamatos.
- A bölcsőde kapcsolatot tart mindazokkal az intézményekkel, szakemberekkel, amelyek, és akik a gyermek bölcsődébe kerülése előtt (védőnő, háziorvos), az alatt (egészségügyi intézmény, **Szakértői Bizottság**, korai fejlesztés szakemberei, Család- és Gyermejkölési Központ, gyermekvédelmi intézmények és szakemberek), és a bölcsődei élet után (óvoda) meghatározó szerepet töltenek be a gyermek életében. A kapcsolatok kialakításában és fenntartásában a bölcsődénk nyitott és kezdeményező.
- A bölcsőde és az óvoda között olyan kölcsönös együttműködésre épülő, tartalmas kapcsolat kialakítása szükséges, amely lehetővé teszi egymás szakmai elveinek, céljainak megismerését, megértését. Fontos a szakmai kompetencia elismerésén alapuló partneri viszony előtérbe helyezése. Mindezek a kisgyermek érzelmi biztonsága folyamatos fejlődésének fenntartását szolgálják, intézményváltásnál segítenek az új környezetbe történő beilleszkedésben. Ezért a bölcsődénk és az óvoda között fontosnak tartjuk a tartalmas kapcsolat kialakítását, amely a kölcsönös érdeklődés révén lehetővé teszi egymás munkájának, céljainak megismerését, megértését, ezáltal a gyermekek számára az átmenetet probléma mentesebbé teheti. Ennek érdekében az intézményvezető és a bölcsőde vezetője negyedévente formalizált keretek között értekezletet tart.
- Bölcsőde orvos – aki havi 4 órában látja el teendőit.
- Fenntartóval kapcsolat

Lébény, 2020. szeptember 4.

Fülöp Renáta  
bölcsődevezető-kisgyermeknevelő