

## Előterjesztés

### A Bicske Városi Óvoda 2023/2024-es nevelési évre vonatkozó munkatervének véleményezéséről

1. előterjesztés száma: 130/2023.
2. előterjesztést készítő személy neve: Schulman Izabella
3. előterjesztést készítésében közreműködő személy neve: -
4. előterjesztés mellékleteinek felsorolása:
  1. melléklet: határozati javaslat
  2. melléklet: BVÓ 2023/2024-es nevelési évre vonatkozó munkaterve
  3. melléklet: intézményvezető levele
5. előterjesztést tárgyaló bizottságok felsorolása:
  - Humánerőforrások Bizottság
6. előterjesztés nyilvános vagy zárt ülésen való tárgyalása: **nyilvános**
7. előterjesztésről való döntés formája: egyszerű többség
8. előterjesztéshez felhasznált jogszabályok felsorolása:
  - A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
  - A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet

#### Tisztelt Humánerőforrások Bizottság!

A Bicske Városi Óvoda intézményvezetője megküldte Bicske Város Önkormányzata, mint fenntartó részére az intézmény 2023/2024-es nevelési évre vonatkozó munkatervét.

A fenntartó a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 3. § (1) bekezdése alapján véleményezésre jogosult.

A Rendelet 3. § (2) bekezdése meghatározza a munkaterv kötelező elemeit, az (5) és (7) bekezdés a munkaterv elkészítése során szükséges szempontokat és feladatokat nevesíti, amely követelményeket a munkaterv elkészítése során az intézmény vezetője figyelembe vett.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 85. § (1a) értelmében a fenntartó dönt a köznevelési intézmény pedagógiai programjának, éves munkatervének, valamint SZMSZ-ének jóváhagyásáról az igazgató általi felterjesztést követő harminc napon belül.

Kérem a tisztelt Humánerőforrások Bizottságot, hogy átruházott hatáskörben döntsön a munkatervről.

Bicske, 2023. szeptember 18.

Tisztelettel:

**Bálint Istvánné**  
polgármester

## HATÁROZATI JAVASLAT

**Tárgy: A Bicske Városi Óvoda 2023/2024-es nevelési évre vonatkozó munkatervének véleményezéséről**

Bicske Város Önkormányzat Képviselő-testületének Humánerőforrások Bizottsága átruházott hatáskörben a Bicske Városi Óvoda 2023/2024-es nevelési évre vonatkozó a határozat elválaszthatatlan részét képező melléklet szerinti munkatervét jóváhagyja.

**Határidő:** 2023. szeptember 30.

**Felelős:** Humánerőforrások Bizottság Elnöke

2060 Bicske, Árpád utca 13.

# MUNKATERV

2023/2024

Legitimációs eljárás	
Intézmény OM-azonosítója: 029895 Intézményvezető: <i>Patkósi B. B. B.</i> alíráás	Bicske Város Önkormányzata nevében Polgármester: ..... alíráás
Az alkalmazotti közösség nevében: <i>Thomáshé Vidauer Zsuzsanna</i> alíráás	Bicske Városi Óvoda Szülői szervezetei nevében: <i>Lászlóvi R.</i> alíráás
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2023. 09. 01. - 2024. 08. 31.	
	

## TARTALOM

Érvényességi rendelkezések	1. oldal
Tartalomjegyzék	2. oldal
A munkaterv jogszabályi háttere,	3. oldal
Bevezetés, helyzetkép	4. oldal
Gazdálkodás, tárgyi fejlesztés	8. oldal
Általános pedagógiai célkitűzéseink, feladataink	9. oldal
A nevelési év rendje, nyitva tartás	13. oldal
Gyermeklétszámok, csoportbeosztások	14. oldal
Nevelőtestületi tanácskozások (nevelés nélküli munkanapok)	16. oldal
Egyéni munkafeladatok	18. oldal
Külső és belső szakmai továbbképzéseken, nyitott napok	21. oldal
Óvónői értekezletek	23. oldal
Dajkai értekezletek – belső továbbképzés	25. oldal
Önellenőrzési és belsőellenőrzési terv	25. oldal
Ünnepek, ünnepélyek, nyílt napok	28. oldal
Egészségügyi felvilágosítás – orvosi vizsgálatok	33. oldal
Munkaközösségek munkatervei	31. oldal
Belső önértékelési csoport munkaterve	31. oldal
Gyermekvédelmi munkaterv	33. oldal
Mozgás-testnevelés munkaközösség éves munkaterve	38. oldal
Mentorok és gyakornokok munkaközössége éves munkaterve	40. oldal
Ének-zene munkaközösség éves munkaterve	42. oldal
Német Nemzetiségi munkaközösség éves munkaterve	45. oldal
A differenciált képességfejlesztő munkaközösség munkaterve	46. oldal
Kapcsolattartás	50. oldal
Záró rendelkezések	51. oldal

## A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény.
- 2012. évi CXXIV. törvény A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról
- 229/2012.(VIII. 28.) Kormány rendelete A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv.
- 1997. évi XXXI. tv. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról és módosításai
- 2003. évi CXXV. tv. Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 24/2020.(II.24) Kormányrendelet A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 2020. évi LXXXVII. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról
- **2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (2023.07.06.)**
  
- A Bicske Városi Önkormányzat Képviselő- testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
- **A Bicske Városi Óvoda működét, szabályozó fő célkitűzéseit és feladatait meghatározó dokumentumok:**
- Óvodai nevelés országos alapprogramja
- Bicske Városi Óvoda felülvizsgált Komplex személyiségfejlesztő pedagógiai programja
- SZMSZ
- Házi rend
- Vezetői pályázatban tervezett feladatok
- A fentiek határozzák meg a nevelési év célját belső és külső kapcsolataink szabályozását.

## BEVEZETÉS

Az éves munkaterv feladata, hogy segítse az óvoda arculatának a megerősítését és biztos alapot jelentsen a csoportok nevelési feladatainak.

Az éves pedagógiai munkaterv tartalmazza a 2022-2023-es nevelési év értékeléséből eredő feladatokat.

### HELYZETKÉP A NEVELÉSI ÉV KEZDETÉN

**2022-23-as nevelési év** még mindig kicsit másképp zajlott a COVID-19 vírus Magyarországi megjelenése miatt.

Sajnos az őszi jelenléti oktatást követően novembervégétől ismét fokozódott a megbetegedések száma és a gyermekek nagy része nem jelent meg az óvodában. A szülők fegyelmeztségének következtében, a szabályokat betartva, sokan otthon tartották gyermeküket. A gyermekcsoportok alacsonyabb létszámmal működtek.

A szülők nem jöttek be az épületbe november végétől, a gyermekeket az óvodaajtóban fogadtuk és így is bocsátottuk haza.

A szülőkkel való kapcsolattartás, telefonon és egyeztetett személyes módon történt.

A vírus után következtek az energia árak emelkedése miatti gazdaságos működés érdekében tett lépések. A december 23-tól az iskolai téli szünet idejére, 2024. 01.08-ig csak 1 épületünkben, a Kakas Tagóvodában működtünk ügyeleti jelleggel.

### A nyári időszak értékelése

Minden feladat-ellátási helyünkön vártuk a gyermekeket, június végéig folyamatosan elláttuk a nyári életből adódó nevelési feladatokat a kialakított szabályok szerint.

A nyár folyamán az egyes épületekben a tervezettek szerint zártunk be, végeztük a nagytakarítást. Ez idő alatt a másik két intézmény látta el ügyeleti rendszerrel a bicskei óvoda gyermekeit.

Az ügyeletet 2022. június 26- július 21-ig a Kakas Tagóvoda, július 24 - augusztus 4-ig a József Attila utcai Tagóvoda, és végül augusztus 7 - augusztus 18-ig a székhely intézmény látta el.

A nyár folyamán változó volt az óvodába járó gyermekek létszáma. Ennek megfelelő számú óvodai csoportban folyt a nevelő munka, a nyári élet szervezése.

Megkezdődött a munkatársak szabadságolása, mely így zavartalanul zajlott.

A nyár folyamán arra törekedtünk, hogy a gyermekeknek biztonságos környezetben, változatos, örömteli élményt nyújtsunk, a kialakított szabályok betartása mellett.

**Nyári ügyelet a város óvodáiban: 2022. június 26 - augusztus 18 –ig tartott.**

A nyári zárás alatt megtörtént az óvodaépületek nagytakarítása, fertőtlenítése, kisebb felújítások, elkezdtük a költözködést a József Attila utcai épületből.

A Kakas Tagóvodában ismét berendezésre került az emeleti 2 csoportszoba. A karbantartó kifestette a csoportokat, a kollegák pedig berendezték a termeket. A GESZ segítségével a beázott mosdó is új köntöst kapott.

Árpád utcai épületben: Nevelői szoba, pszichológusi szoba bútorzatának kiegészítése, berendezése

József Attila utcai Tagóvoda: Az épület kiürítésének megkezdése

Kakas Tagóvoda. Tető beázás megszüntetése 2. ütem

Kazántest csere az egyik kazánban

Kisudvar udvari játékeszközeinek felújítása, szülői felajánlás  
Emeleti mosdók tisztasági meszelése, emeleti csoportszobák  
festése, berendezése

### **Helyzetkép:**

A 2023 évi óvodai beíratás május 15-16-17-én 8-17 óráig megtörtént a székhely intézményben. Az Oktatási Hivatal által kiadott oktatási azonosító számok segítették az óvodaköteles gyermekek beíratását, KIR-be való rögzítését.

A Mandulaág Református Óvoda várható indulása miatt sok szülő bizonytalanul íratta be gyermekét az óvodába. A bizonytalanság a mi munkánkat is megnehezítette a csoportok szervezése szempontjából.

A József Attila utcai épület állagának rohamos romlása és a gyermeklétszám csökkenése az óvoda kiváltását helyezte kilátásba.

Mindkét épületünkben volt hely a 2 és fél éves gyermekek felvételére, vegyes mini-kicsi csoportszervezésben.

Tiszta mini csoport indítására a Kakas Tagóvodában van lehetőség. Az előző évek szakmai tapasztalatai alapján ezek a csoportok, nem maximális gyermeklétszámmal indulnak, hanem a korosztály életkori sajátosságainak megfelelő létszámmal kerülnek kialakításra.

A beíratást követően kiderült, hogy amennyiben a Mandulaág óvoda megnyitja kapuját csak 39 gyermek marad a József Attila utcai épületben.

Szeptember 8-án megkapta a Mandulaág Óvoda az utolsó engedélyt is a működésre.

A nevelési évet nyitó alkalmazotti értekezleten meghatározásra kerültek a nevelési év fő feladatai. Ismertetésre kerültek a törvényi módosítások, a közalkalmazotti jogviszony közfoglalkozotti jogviszonnyá alakulásának feltételei.

**A 2023-2024-as nevelési évben is célkitűzésünk**, hogy óvodánkban, az integráció kihívásainak színvonalas nevelőmunkával megfeleljünk (13 SNI gyermek, melyből autista 6 fő), az óvodába lépő 2 és fél éves korosztállyal az óvodai szokás és szabályrendszert megismertessük, befogadjuk őket a közösségünkbe.

Továbbra is feladatunk a COVID-19 vírus által megváltozott helyzet kezelése, kialakított szabályok betartása, betartatása a gyermekcsoport és a magunk egészségének megőrzése érdekében.

Értékeinket megőrizzük, és nevelőmunkánkat pedagógiai programunkban megfogalmazottak szerint, tudatosan végezzük.

Továbbra is tudatosan készülve az országos szakember hiányra, törekszünk munkatársaink megtartására, újak befogadására, továbbtanulni vágyó kollégáink ösztönző támogatására.

A 2022-23-as nevelési évben 1 fő fejezte be sikeresen a Sellyei János Egyetemen az óvodapedagógus szakot.

Januárban 1 gyakornok kollégánk Pedagógus I.-re minősült, 4 pedig Ped II-re. A kollégáknak gratulálók.

Az új nevelési évben 2 fő gyakornok munkatársunk tölti a portfólióját és készül a vizsgára,

Az Önértékelést a BECS munkaközösségünk által tervezettek szerint elvégeztük:

- 2 intézményi (Székhely, Kakas)
- 1 intézményvezetői
- 6 pedagógusi.

A tanfelügyeleti ellenőrzések is megkezdődtek a pandémia után:

- 1 fő tagintézmény vezető (intézményvezetői ellenőrzésben vett részt).
- 2 a székhely és a Kakas Tagóvodában volt intézményi ellenőrzés.

## **Személyi feltételek**

*Engedélyezett alkalmazotti létszám 64 fő, mely módosult a József Attila utcai Tagóvoda kiváltását követően*

31 fő óvodapedagógus- ebből

1 fő óvodavezető, 1 fő vezető helyettes, 1 fő tagóvoda vezető, 1 fő tagóvodavezető helyettes

1 fő fejlesztőpedagógus

1 fő pszichológus

15 fő dajka

9 fő pedagógiai asszisztens

2 fő óvodatitkár

2 fő karbantartó (1 főállású és 1 részmunkaidős)

3 fő takarító (részmunkaidős)

## **A nevelőtestület**

A 2022-23-es nevelési évben 6 óvodapedagógus kollégánk kérte nyugdíjazását a nők 40 öregségi nyugdíj lehetőségével, jelenleg 2-en felmentési idejüket töltik munkavégzés alóli felmentéssel. 2-en már dolgoznak, 2-en pedig később jönnek vissza dolgozni.

1 óvodapedagógus és 2 dajka kollégánk gyermekével tartósan távol van GYED-GYES miatt, 1 dajka tartósan távol van betegség miatt.

Igyekezünk a kollégákat pótolni az óvodapedagógusok hiányát enyhíteni.

Szeptemberig 2 érkező óvodapedagógus kollégát köszönthetünk sorainkban, 1 gyakornok és 1 német nemzetiségi óvodapedagógust. A József Attila utcai Tagóvoda dolgozóinak átszervezését követően, s a nyugdíjas kollégák tovább foglalkoztatásával igyekszünk az óvodapedagógus álláshelyeket betölteni. A hiányzó munkatársak feladatait belső helyettesítéssel, pedagógiai asszisztensek alkalmazásával, munkaidő átszervezéssel látjuk el, mind nagyobb erőfeszítéssel.

A távozó kollégák pótlása igen nehéz, ez tervezhetetlen, év kezdéskor több szervezési, átcsoportosítási, helyettesítési feladattal jár. A megüresedő álláshelyeket továbbra is meghirdetjük, és új munkatársak felvételével igyekszünk biztosítani óvodánk feladatellátását, ez a szakember hiány miatt szinte lehetetlen.

A gyakornok kollégák, többéves gyakorlattal rendelkező munkatárs mellé kerültek beosztásba, ezzel is segíteni kívánjuk szakmai fejlődésüket.

A pedagógiai programunkban megfogalmazott célok és feladatok megvalósításában, a hagyományok megismerésében, a játékközpontú nevelésben igyekszünk minél több segítséget nyújtani számukra.

A felkészítésben mentoraik közvetlen segítségére és vezetői támogatásra számíthatnak.

Munkaközösségeink és alkalmazotti közösségünk kiemelt feladata az új dolgozók szakmai támogatása, befogadásuk segítése a minőségi pedagógiai munka érdekében.

## **Tárgyi, környezeti feltételek**

➤ Óvodánk tárgyi felszereltségének tudatos bővítése a fejlesztendő területeknek megfelelően történt.



➤ A 2022-23-as nevelési évben az elhasználódott tárgyak, eszközök, kellékek, cseréjéről, javításáról gondoskodtunk.

Minden karbantartó, és munkatárs az udvari baleset-megelőzés érdekében, gondoskodik a játékeszközök folyamatos figyelemmel kísérése mellett, állaguk megővására, előírászerű használatáról.

2022-23-ban is megtörtént az épületek bejárására, munka és tűzvédelmi oktatásra, gyakorlati bemutatóra, dokumentációk áttekintésére.

Óvodánkban, a csoportban lévő eszközökért minden dolgozónk felelős. Évente kétszer költségvetési keretből egészíthetik ki a gyermekcsoportban dolgozó óvodapedagógusok a szakmai eszköztárat, ill. a tevékenységekhez használt fogyóeszközöket beszerezhetik.

2022/2023-as nevelési évben a személyi és tárgyi feltételek intézményi költségvetésünkben biztosítottak voltak a zavartalan működéshez és a gyermekek sokoldalú fejlesztéséhez, így indul a 2023-24-es nevelési év is.

A táblázat a 2022-23. évi fejlesztéseket tartalmazza. Egyéb eszközbeszerzés a költségvetést kiegészítve az alapítványi pénzforrások biztosítása révén, pályázatból, ill. adományokból történt.

<b>A megvalósult fejlesztés tárgya</b>	<b>Bicske Városi Óvoda</b>	<b>BVÓ Kakas Tagóvodája</b>	<b>BVÓ József Attila utcai Tagóvodája</b>
Játszóudvarok eszközeinek folyamatos ellenőrzése	☺	☺	☺
Udvari homokozó játék feltételeinek biztosítása	☺	☺	☺
Szakmai anyag beszerzés	☺	☺	☺
Fejlesztő-eszközök, képesség-fejlesztő eszközök, játékok, kézműves anyagok beszerzése	☺	☺	☺
Gyerekprogramok támogatása	☺	☺	☺
Közlekedők, folyosók, mosdók, szükség szerinti festése	☺	☺	
Emeleti csoportszobák festése		☺	
Védőnői, orvosi szűrések	☺	☺	☺
Mesekönyvek, játékeszközök	☺	☺	☺
Magas ágyás-veteményeskert	☺	☺	☺
Utcai virágos-előkertek	☺	☺	☺
„Mezitlábás” játszó sétány karbantartása		☺	
Tuja sövény		☺	

megfiatalítása, betegek eltávolítása			
Tornaterem, tornaszertár festése			☺, javítása
Kazánok karbantartása, javítása	☺	☺	☺
Kazántest csere		☺	
Tűzjelző központ cseréje,		☺	
Mosógép, szárítógép szervizelése		☺	
Nyomtató karbantartás	☺	☺	☺
Porszívó, vasaló vásárlás	☺	☺	☺
Kerítésoszlop, kerítés javítása, felújítása	☺		
Klíma berendezés karbantartása	☺	☺	
Tető javítás, beázás elhárítása		☺	

## GAZDÁLKODÁS, TÁRGYIESZKÖZ ÉS EGYÉB FEJLESZTÉS 2023-24.

**Felelős:** óvodavezető, tagóvoda vezetők,

Tervezett karbantartások, felújítás. Pályázatok figyelemmel kísérése.

Cél az energiacsökkentő felújítások folytatása (víz-csapok, napelemek).

Feladat: Takarékos energiagazdálkodás, különös tekintettel az energiaárak emelkedésére

Pénzügyi kondíciók:

Alapítványok eredményes működtetésének támogatása, beszámoló kérése.

### Egyéb beszerzések, feladatok:

Alapvető cél az épületek állagmegóvása, balesetek megelőzése.

Feladat a felújítások, karbantartások fontossági sorrendjének felállítása az alapfeladat ellátását szolgáló tárgyi feltételrendszer minőségi javítása:

- esztétikus környezet kialakításának, illetve fenntartásának eszközei
- képességfejlesztő eszközök
- higiénikus, teherbíró játékeszközök beszerzése
- kötelező felszerelés és eszközjegyzék előírásainak figyelembevétele, ellenőrzése, pótlása.

**A költségvetési gazdálkodás pénzügyi szabályainak betartása mindenre nézve kötelező!**

**Az energia felhasználás racionalizálása, takarékoság, mindenre nézve KÖTELEZŐ!!!**

## TERVEZETT BŐVÍTÉSEK, FELÚJÍTÁSOK ÉS EGYÉB SZAKMAI FELTÉTELEK FEJLESZTÉSE

Az eszközbeszerzés terve elsősorban a költségvetési keretből és az alapítványi pénzforrások biztosítása révén történik.

A fejlesztés tárgya	Bicske Városi Óvoda	Kakas tagóvoda
Gyermekprogramok támogatása	☺	☺
Játszótéri eszközök felülvizsgálata	☺	☺
Homokozó javítás, csere	☺	
Szakkönyvek, gyermekirodalom	☺	☺
Udvari homokozó játék	☺	☺
Porszívó, takarítógép	☺	☺
Óvodai textil, terítő, ágynemű, lepedő, huzat	☺	☺
Árnyékoló, szúnyogháló	☺	☺
Csapterlepek cseréje szükség szerint	☺	☺
Gyermek WC ülőlap cseréje szükség szerint	☺	☺
Autóbuszos kirándulások	☺	☺
Bábelőadók meghívása	☺	☺
Fejlesztő- képesség-fejlesztő eszközök, játékok, kézműves anyagok beszerzése	☺	☺
Ipari mosógép csere		☺
Szülőknél tájékoztatók, értekezletek szervezése	☺	☺
Védőnői és gyermekorvosi általános vizsgálatok, szűrések: látás, hallás, fogászati	☺	☺
Evőeszközök, étkező edények pótlása (konyha)	☺	☺
Vasalók, takarító eszközök pótlása	☺	☺
Kerítés felújítás, festés, karbantartás	☺	☺
Tornaszoba fal- festés	☺	☺
Ovi-focipálya aljzatának felújítása, javítása	☺	

### ÁLTALÁNOS PEDAGÓGIAI CÉLKITŰZÉSEINK, FELADATAINK

- Szociális képességek fejlesztése, szocializáció kialakítása a csoportokban, közösségi nevelés.
- A gyermeki közösségben végezhető sokszínű tevékenység és a mással nem helyettesíthető **szabad játék biztosítása**.
- A gyermekek játéktevékenységének fejlesztése. A játék tevékenység folyamatos megújítása, színesítése, bővítése.

- A kommunikáció, a kapcsolatteremtés előmozdítása, információ áramlás segítése, bővítése intézményen belül és a tagintézmények között. Különös tekintettel az online térben folytatott kommunikációra (ZOOM).
- Az iskolai életre való alkalmasság, a tanuláshoz szükséges pszichés feltételek megteremtése.
- Az óvodás gyermek természetes kíváncsiságának felkeltése, ébrentartása, a tanulás örömteli élményének biztosítása.
- A gyermeki személyiség egészére irányuló fejlődés biztosításával komplex képességfejlesztés.
- Az óvodapedagógusok önállóságának, felelősségének fejlesztése, szakmai ismeretek bővítése, mélyítése.  
Önreflexió készítése a mindennapi munkában, tapasztalatok beépítése a tervezésbe.
- Prevenció, egészséges életmódra nevelés.
- Az egészséges életmód, a testápolás, az étkezés, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása, megfelelő egészségügyi és higiénés szokások elsajátíttatása.

## **A NEVELÉSI ÉV KIEMELT FELADATAI**

### **Rövid távú:**

Dolgozók munkafeladatai területén, egyenlő feladatmegosztásra való törekvés.

A munkatársak minősítésekre, vizsgákra, való felkészülésének támogatása, gyakoronokok segítése.

A humánerőforrás hiánya miatti nehézségek megoldása, a gyermekek óvodai nevelésének, képességfejlesztésének ellátása.

A Kakas Tagóvodában az új dolgozói közösség kialakítása, egymáshoz való alkalmazkodás segítése, új közös szabályok kiépítése.

Koronavírus miatt kialakult helyzet kezelése, a változásokhoz való alkalmazkodás.

A szociális képességek fejlesztése az elmúlt évek okozta nehézségek miatt (COVID), a szocializáció szerepének kiemelése.

### **Középtávú:**

Rendszerlátás szemléletének kialakítása, nevelőtestületi, munkatársi, szakmai területeken. A megváltozott körülményekhez való alkalmazkodás kidolgozás a Kakas Tagóvoda munkatársi közösségének bővülése miatt.

### **Hosszú távú:**

A komplex személyiségfejlesztő pedagógiai programunk szerinti szakmai munka magas színvonalának megtartása a napi gyakorlatban.

### **Kiemelt feladataink:**

1. Az intézményi dokumentumok folyamatos aktualizálása, módosítása (PP, SZMSZ, Házirend, Csoportnapló) A dokumentumok koherenciájára törekvés.
2. A Pedagógiai Programban foglaltak végrehajtása, különös tekintettel az integrációra.

3. A tanfelügyeleti látogatások előkészítése (tagintézmény vezetői, intézményi)
4. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel való differenciált foglalkozás egyeztetése megfelelő kapcsolat kiépítése a szakmai munkánkat segítő szakszolgálat munkatársaival, valamint az érintett gyermekek szüleivel.
5. A DIFER mérések eredményeinek tudatos felhasználása, a gyermekek fejlesztése érdekében. A tapasztalatok beépítése tervezőmunkánkba – **a környezet tevékeny megismerése tevékenységbe matematika tartalom, matematikai feladat tervezése.**
6. Óvodapszichológussal, fejlesztő-óvodapedagógussal konzultáció, egyeztetés, tapasztalatainak beépítése a napi pedagógiai munkába..
7. **Az önértékelési intézményi intézkedési tervekben** kitűzött célok és feladatok tervszerű megvalósítása.

### **Visszatérő éves feladataink, amelyek megtartása könnyíti munkánkat:**

- Munkaidő pontos kezdése
- Távolmaradás jelzése előző nap, legkésőbb a munka megkezdését megelőző 1 óra.
- Kötelező órák, tervezett, aktív eltöltése a gyermekcsoportban
- Kötelező órán túli feladatvégzés (tervezett, alkalomszerű)
- Önként vállalt feladatok következetes elvégzése (bábelőadás).
- Munkatársak, gyakornokok, új kollegák segítése
- Új munkatársi párok esetén szokások, elvárások egyeztetése
- Csoportok közötti napirend egyeztetése
- Dajkák, pedagógiai asszisztensek munkájának megbeszélése, összehangolása
- Rendszeresség a napi óvodai nevelőmunkában
- Eszközök, szertárok rendjére, tisztaságára való törekvés
- Felelős gazdálkodásra való törekvés (eszközök megbecsülése, tudatos eszközbeszerzés).
- Fogadóórák, időponti egyeztetés után szülők tájékoztatása (pl. DIFER)
- Csoportnapló folyamatos vezetése (számítógépes naplóírással ösztönzés), a naprakészség a dokumentációban
- A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentum folyamatos vezetése
- Változatos programok, tevékenységek szervezése, ismeretanyag nyújtása, élményszerzés biztosítása
- Etikai normák megtartása
- Felelősség saját és társunk munkája iránt, együttműködésre törekvés
- Arányos feladatmegosztásra törekvés a kollégák között, prioritások figyelembe vétele!

### **NEVELÉS-FEJLESZTÉS TERVEZÉSE**

**Szeptember:** féléves terv készítése, melynek része a befogadási-beszoktatási terv, (szintfelmérés a megfigyelés eszközével), őszi és téli időszak nevelési terve.

**Februártól:** A második fél év az előző félévre épülő nevelési terv készítése, majd nyári élet tervezése

## **AZ ÉVES NEVELÉSI-FEJLESZTÉSI TERV KÉSZÍTÉSÉNEK SZEMPONTJAI:**

- A gyermekek alapvető szükségleteinek játék, mozgás, egészséges környezet, családi légkör, megfelelő kommunikáció kielégítése.
- Folyamatos egymásra épültség. Aktualitások kiemelése, amely összhangban van a pedagógiai programmal.
- A gyermekek egyéni ütemének megfelelő, a közösségi életre való felkészítés, (differenciálás) a hátrányos helyzetben lévők **felzárkóztatása**, kiemelkedő képességűek fejlesztése, **tehetséggondozás**.
- Az erkölcsi és közösségi nevelés természetes módon épüljön be az óvoda életébe.
- A koronavírus miatt kialakított új szabályok beépítése a mindennapi tervezésbe. Pjl reggeli érkezés szabályai.

## **GYERMEKEK EGYÉNI FEJLESZÉSE**

- Egyéni fejlesztés
- Tehetséggondozás
- Felzárkóztatás
- Éves nevelés-fejlesztés értékelése határidő: június 15.
- Nyári terv készítése (júniustól- augusztusig)

## **A GYERMEKEK FEJLŐDÉSÉNEK NYOMON KÖVETÉSE**

- Folyamatos vezetés, egyéni feljegyzések-csoportnaplóból kerüljenek áthelyezésre! (fénymásolatban).
- Differenciált fejlesztés tervezése (prevenció, korrekció, tehetséggondozás, felzárkóztatás, személyiség fejlesztési feladatok)
- A szülőt minden esetben, időben, reálisan tájékoztatni kell a gyermek fejlődéséről, fejlettségéről. (Félévente kötelezően!)
- A szülők tájékoztatásáról feljegyzés készítése (szülői aláírással).

## **Az iskolakészültségi felkészültség**

- A DIFER mérési tematika követése,
- Pontos dokumentáció és értékelése
- Konzultáció a fejlesztést segítő szakemberekkel
- Konzultáció a szülőkkel (fogadó órák szülővel történt egyeztetés szerint)
- A további 1 év óvodai nevelés iránti igényét szülő kezdeményezheti a Szakszolgálatnál, majd 2020. január 1-től az adott év január-18-ig az illetékes hatóságtól (OH) kérheti azt.

## A NEVELÉSI ÉV RENDJE

### Nevelési év:

2023. szeptember 1. – 2024. augusztus 31.

Az iskolai szünetek óvodánk nyitva tartását nem befolyásolják, de az előző évek tapasztalatából okulva felmérjük az igényeket és ügyeleti rendszerben dolgozunk (kollegák szabadságának tervezése!)

Az új gyermekek befogadása 2023. szeptember 1.-től folyamatosan történik.

A tevékenységek szervezése kötetlen és kötött formában valósul meg.

- 2,5- 3-4 éveseknek november 1.-től május 31.-ig,

- 4-5 éveseknek október 1.-től május 31.-ig,

- 5-6-7 éveseknél szeptember 15.-től május 31.-ig.

Nyári élet szervezése június 1.-től augusztus 31.-ig történik.

Nyári zárás ideje alatt a gyermekek elhelyezését a szülői igényeknek megfelelően ügyeleti rend kialakításával biztosítjuk.

### Az óvodák téli zárásának tervezett időpontja

2023. december 22.-2023. december 31.

Nyitás: 2024. január 02.-án kedden, tervezett ügyelet 2024.01.02-2024.01.05-ig.

### Az óvodák nyári zárásának tervezett időpontja

Óvoda épületenként:

2024. június 24.- július 26. . Bicske Városi Óvoda

2024. július 29.- augusztus 16. BVÓ Kakas Tagóvodája

### Az óvodák nyári ügyeletének tervezett módja

Óvoda épületenként:

2024. június 24.- július 26. . BVÓ Kakas Tagóvodája

2024. július 29.- augusztus 16. Bicske Városi Óvoda

### Munkaszüneti napok:

- Október 23.
- November 1.
- December 25-26.
- Január 1.
- Március 15.
- Nagypéntek (március 29.)
- Húsvét hétfő (április 1.)
- Pünkösd hétfő (május 20.)
- Augusztus 20.
  
- Valamint az áthelyezett munkaszüneti napok
  
- 
  
-

## ÓVODÁINK NYITVATARTÁSA

Óvoda épület	Nyitás	Zárás
Bicske Városi Óvoda	6.15	17.15
BVÓ Kakas Tagóvodája	6.15	17.15

## GYERMEKLÉTSZÁMOK a várható 2023 évi október 1. statisztikai adatok alapján

Óvoda épület	Férőhely	Gyermeklétszám	SNI gyermek	Tankötelesek, tankötelessé válók létszáma
Bicske Városi Óvoda	120	94	2	30
Kakas Tagóvodája	264	208	11	87
Összesen:	384	302	13	<b>117</b>

## CSOPORTBEOSZTÁSOK

### Bicske Városi Óvoda Árpád utca székhely

Csoport	Csoport létszám	Óvodapedagógusok/Pedagógiai asszisztens	Dajka
Katica	22	Hiller Szilvia Komlósné Bognár Mária	Szabó-Horváth Lilla
Ficánka	20	Benkőné Kalmár Debóra Siligáné Kucsera Kitti (ped.a.)	Fejes Adél
Mókus	20	Hegyiné Kontra Veronika Szántó Szilvia (ped.a.)	Vida Istvánné Krisztina
Méhecske	17	Borbály Vakán Márta Mészáros Gyöngyvér	Sédtői Vivien
Pillangó	15 (2 SNI+3sz)	Tóth Erzsébet Dóczi Bianka	Vincze-Stróbl Katalin
Pedagógiai asszisztensek		Majda Ágnes	



## BVÓ Kakas Tagóvodája

Csoport	Csoport létszám	Óvodapedagógusok/ pedagógiaiasszisztensek	Dajka
Pillangó	17	Kanta Nikoletta Maszarovits Zoltánné	Hevérné Gelencsér Mónika
Napsugár	22 1 SNI+2sz)	Barta Andrea Berecz Tünde (peda.SNI ellátás)	Raffael Adrienn
Cica	21 1 SNI+2sz)	Bense Gabriella Bátorfi Erzsébet (peda.)	Pónyáné Jánosi Edina
Kisvakond	18 4 SNI+5sz)	Nádiné Bachmajer Tímea Rábainé Marosán Ildikó	Szabó Alexandra
Maci	20 1 SNI+2sz)	Dobos Ilona Kis Cintia	Németi Judit
Teknőc	21	Nagy Krisztina Vidáné Horváth Alexa	Nagy Mónika Eszter
Süni	22 2 SNI+2sz)	Némethné Glosszauer Mónika Facsar-Veszeczky Andrea	Majda Gabriella
Manó	20 (1 SNI+1sz)	Szerencsésné Ferencik Julianna Takács-Ruppert Erzsébet	Tranker Nikoletta
Méhecske	22 1 SNI+2sz)	Járfás Judit Palusek Fanny	Kovács Réka
Katica	23	Szegedi Izabella Tímea Ipachné Karai Edina	Manji Lászlóné
Pedagógiai asszisztensek	Varga Antalné, Marton Terézia, Szántó Brigitta, Horváthné Gál Mónika		

## KÖTELEZŐ FELADATELLÁTÁS

Tevékenység	Fejlesztő	Időpont
Logopédiai fejlesztés	Százados Zsuzsanna Györfi Orsolya Benke Magdolna	Egyéni és csoportos foglalkozás beosztás szerint. Valamint a meghatározott rehabilitációs óraszám szerint.
Fejlesztőpedagógia	Karai Anikó Szabó Zsuzsanna Melinda	Egyéni és csoportos foglalkozás beosztás szerint.

Gyógypedagógia	Százados Zsuzsanna Keresztes Magdolna Südiné Gáspár Ágnes Végh Dorottya	A meghatározott rehabilitációs óraszám szerint
Gyógytestnevelés, mozgásfejlesztés	Hegyi Kinga Perge Krisztina Geier Krisztina Izmini István Kaliczáné Szalai Katalin	Heti beosztás szerint, a meghatározott rehabilitációs óraszám szerint
Pszichológia	Orbán Erika	Árpád utca Kakas Tagóvoda

## NEVELŐTESTÜLETI TANÁCSKOZÁSOK

(Nevelés nélküli munkanapok)

ssz.	Esemény / téma	Felelős	Határidő
1.	Munkaterv szerinti aktuális feladatok áttekintése Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálata Csapatépítő kirándulás	Patkóné Bátori Erzsébet óvodavezető	2023.október 13.
2.	Pedagógiai Program felülvizsgálata Házirend felülvizsgálata-. Aktualitások. Karácsony, ünnepi ebéd	Patkóné Bátori Erzsébet óvodavezető Szakmai munkaközösség vezetők	2023. december 8.
3.	Továbbképzési terv, beiskolázási program átdolgozása, aktualizálása. Pedagógus előmeneteli rendszer szerinti jelentkeztetés, portfóliók, tanfelügyelet, minősítés. Pedagógus teljesítményértékelési rendszer Pedagógus kompetenciák áttekintése	Óvodavezető, vezető-helyettes tagintézmény vezetők Szakmai munkaközösség vezetők	2024. március 1.
4.	Pedagógusok éves beszámolója csoportokban. Munkaközösségi beszámolók, tagintézmény vezető beszámolója. - Aktualitások.	Óvodavezető, vezető-helyettes, tagóvoda vezetők	2024. június 14.
5.	Nevelőtestületi Tanácskozás, Az intézmény éves beszámolójának elkészítése. Tűz és munkavédelmi oktatása Házirend felülvizsgálata, módosítása. Munkaterv előkészítése (nevelési évet záró / nyitó)	Óvodavezető	2024. aug 30.

## **Feladat és felelősi terv alapjai:**

- törvényi előírások,
- helyi Pedagógiai Program,
- házirend,
- SZMSZ,
- munkaköri leírások,
- pedagógus teljesítményértékelő rendszer
- az óvoda éves munkaterve,
- csoportok munkatervei,
- a nevelőtestületi határozatokban foglaltak,
- az óvoda hagyományai, és
- működési rendje.

A feladat, és felelősi rendszerünkben szereplő feladatok részben folyamatos részben eseti megbízások, melyek nagyságrendjénél az egyenlő terhelés, illetve az önkéntesség elvét tartjuk szem előtt.

A felelősség azt jelenti, hogy az adott területen a munka, illetve feladat tervezése, szervezése, ellenőrzése, és megvalósítása önálló munkaszervezéssel az adott dolgozó felelőssége.

### **A felelősség át és elhárítása nem elfogadható!**

A felelősi terület akkor adható át, ha a munkát az adott nevelési évre a dolgozó maradéktalanul elvégezte.

### **A felelős felelősséggel tartozik a tervezésért, időbeli, és határidő betartásáért betartatásáért, a megvalósítás minőségéért!**

A környezet rendjének és tisztaságának fenntartásáról, és egyes területeken az eszközök használati módjáról belső szabályok rögzítésre kerülnek. (Pl. a tornaszerek, szertár használat szabályai, tornaszoba heti-rendje.)

### **A higiéniai szabályok betartásának és betartatásának rendjéért minden dolgozó felelős!**

## **A nevelő és oktató munkával összefüggő a kötött munkaidőn túl elvégzendő egyéb feladatok**

- Nevelő-oktató munkára való felkészülés
- DIFER mérés lebonyolítása, dokumentálása, értékelése, szülők tájékoztatása a mérés eredményéről
- Fejlődési napló folyamatos vezetése
- Adminisztrációs feladatok pontos, naprakész végzése
- A gyermekek egyéni fejlesztése
- A gyermekek felzárkóztatása
- A gyermekek tehetséggondozása
- Szemléltető, egyéb eszközök, játékok készítése
- Családlátogatás
- Fogadóóra (telefonos kapcsolattartás, konzultáció)
- Szülői értekezlet
- Ünnepek, ünnepségek megszervezése, megrendezése
- Nevelési – oktatási intézményekkel való kapcsolattartás
- Gyermekbalesetek megelőzése

- Gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok
- Szakszolgálatokkal való kapcsolattartás
- Csoportrendezés, öltöző, étkező dekorálása az évszaknak és az ünnepeknek megfelelően
- Nevelőtestületi értekezlet, megbeszélés
- Szakmai továbbképzés, konferencia (jelenléti és online képzések)
- Pedagógiai program, SZMSZ, Házi rend felülvizsgálatával összefüggő feladatok
- Szakmai hospitálás (óvodán belül, tagóvodák között, az érvényes szabályok betartásával)
- Munkaközösségben való részvétel
- Szükség esetén új típusú kapcsolattartás a szülőkkel a COVID-19 következtében hozott szabályok betartása mellett (telefonos, online).

<b>Téma</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>
Munkaidő beosztás elkészítése	vezető helyettes, ill. tagintézmény vezetők	szeptember 1.
Uszoda látogatás időpontja, szabályai, szolgáltatók, felelősök, munkatársak tájékoztatása,	vezető helyettes, ill. tagintézmény vezetők, kijelölt óvodapedagógus	szeptember 25.
Szolgáltatást végzők időpontja, helye, heti-rendje	vezető helyettes, ill. tagintézmény vezetők,	október 1.
Tornaszoba használat, csoportok időpontjai, heti-rendje, felelősök	vezető helyettes, ill. tagintézmény vezetők, kijelölt óvodapedagógus	október 1.
Tornaszobai szertár használat szabályai, felelősök	vezető helyettes, ill. tagintézmény vezetők, kijelölt óvodapedagógus	október 15.
Udvari játéktároló rendjének, használatának szabályai, felelősök	vezető helyettes, ill. tagintézmény vezetők, kijelölt óvodapedagógus	március 1.
Udvari játékeszközök napi balesetmentességének ellenőrzése	Elsőként az udvarra érkező óvodapedagógus, karbantartó	naponta

### EGYÉNI MUNKAFELADATOK

<b>Sorszám</b>	<b>Munkafeladat</b>	<b>Árpád utca</b>	<b>Kakas Tagóvoda</b>
1.	Jelenléti ívek összegyűjtése, kiosztása	Thománé Vágner Zsuzsanna	Szarka Istvánné
2.	Könyvtár leltár vezetése (nevelői)	Komlósne Bognár Mária	Facsar-Veszeczky

	szoba, csoportszobák - leltár)		Andrea
3.	Tornaszertár rendje, szabályai, tornaszertár felelős	Hegyiné Kontra Veronika	Szabó Zsuzsanna
4.	Az intézmény műszaki bejárása, naplózás ellenőrzése (éjszakai fény, világítás, csapok stb.)	Németh János/nyitós dajka	Varga György / nyitós dajka
5.	Tisztítószeres raktár (bevételezés, kiadás- leltár)	Vida Istvánné	Szarka Istvánné
6.	Foglalkozási eszközök rendje a nevelői szobában	Dóczi Bianka	Némethné Glosszauer Mónika
7.	Udvari játéktárolók rendben tartása, ellenőrzése	Németh János/ Vida Istvánné	Varga György/ Németi Judit, Szántó Brigitta
8.	KIR adatbázis kezelés	Patkóné Bátori Erzsébet Tóth Erzsébet	Járfás Judit
9.	Eseménynaptár minden hó 3-ig	Tóth Erzsébet/Thománé Vágner Zsuzsanna	Takács Ruppert Erzsébet
10.	Túlóra, szabadság összesítés, jelenléti ív ellenőrzés	Tóth Erzsébet Thománé Vágner Zsuzsanna	Némethné Gloszauer Mónika, Szarka Istvánné
11.	Változásjelentés elkészítése, továbbítása KIRA	Tóth Erzsébet Thománé Vágner Zsuzsanna	Járfás Judit Szarka Istvánné
12.	Személyi anyag karbantartása	Tóth Erzsébet Thománé Vágner Zsuzsanna	Járfás Judit
13.	Statisztikai adatok gyűjtése, táblázatba rendezése	Patkóné Bátori Erzsébet, Tóth Erzsébet, Thománé Vágner Zsuzsanna	Némethné Gloszauer Mónika, Járfás Judit, Szarka Istvánné
14.	Csoportlátogatás, mulasztási napló, csoportnapló ellenőrzése	Patkóné Bátori Erzsébet, Tóth Erzsébet, munkaközösség vezetők	Patkóné Bátori Erzsébet, Járfás Judit, Némethné Gloszauer Mónika munkaközösség vezetők
15.	Gyermeki portfóliók, egyéni fejlesztések ellenőrzése	Komlósne Bognár Mária	Szabó Zsuzsanna Melinda
16.	Faliújság felelős	Hegyiné Kontra Veronika	Kanta Nikolett
17.	Házi bemutatók, szakmai megbeszélések hospitálás rendje szervezése	Hiller Szilvia	Némethné Gloszauer Mónika,
18.	Dajkák munkaszervezése	Tóth Erzsébet	Némethné Gloszauer Mónika
19.	Csoportok faliújságának felelőse	Csoportvezető óvodapedagógusok	Csoportvezető óvodapedagógusok

20.	Tappancs újság terjesztése	Hegyiné Kontra Veronika	Nagy Mónika Eszter
21.	Tisztasági felelős	Hiller Szilvia	Bense Gabriella Vidáné Horváth Mónika
22.	Könyvvarusítás	Benkőné Kalmár Debóra/ Hiller Szilvia	Nagy Mónika Eszter
23.	Gyermekvédelmi felelős	Hiller Szilvia Tóth Erzsébet Patkóné Bátori Erzsébet	Barta Andrea Nádiné Bachmajer Tímea Járfás Judit
24.	Szolgáltatói heti rend elkészítése	Thománé Vágner Zsuzsanna, Tóth Erzsébet	Járfás Judit
25.	Alkalmazási dokumentáció elkészítése, továbbítás MÁK felé	Patkóné Bátori Erzsébet	Patkóné Bátori Erzsébet
26.	Balkon ládák, konyha-kertek, virágok gondozása, ellenőrzése	Dajkák, Takarító Vida Istvánné	Dajkák, Takarító Ipachné Karai Edina
27.	TÁMOP. pályázat szakmai vezetők - fenntartás	Patkóné Bátori Erzsébet Tóth Erzsébet	Patkóné Bátori Erzsébet, Járfás Judit
28.	Postai küldemények kezelése	Patkóné Bátori Erzsébet Thománé Vágner Zsuzsanna	Szarka Istvánné
29.	Óvodapedagógusok havi munkaidő-nyilvántartásának nyomon-követése	Tóth Erzsébet	Némethné Gloszauer Mónika
30.	Törzskönyv vezetése	Tóth Erzsébet	Járfás Judit
31.	DIFER mérés irányítása, kimutatások elkészítése	Komlósne Bognár Mária,	Szabó Zsuzsanna Melinda, Járfás Judit
32.	Bozsik program felelősei	Hegyiné Kontra Veronika	Szabó Zsuzsanna Melinda,
33.	Ovi foci pálya rendben tartása, karbantartása	Németh János	Varga György
34.	Étkezési dokumentáció nyomon követése, kapcsolattartás az önkormányzati ügyintézővel	Thománé Vágner Zsuzsanna, Patkóné Bátori Erzsébet	Szarka Istvánné Járfás Judit
35.	Udvari játékeszközök felügyelete, karbantartása, szemrevételezése	Németh János Minden elsőként udvarra menő óvodapedagógus	Varga György Minden elsőként udvarra menő óvodapedagógus
36.	Udvari játékeszközök karbantartásának dokumentálása, ellenőrzése,	Németh János/Thománé Vágner Zsuzsanna	Varga György Szarka Istvánné
37.	Gyermekek igazolatlan hiányzása, szülő felszólítása	Patkóné Bátori Erzsébet Csoport óvodapedagógusai Hiller Szilvia	Járfás Judit Csoport óvodapedagógusai Nádiné Bachmajer Tímea

38.	Óvodai honlap adatszolgáltatás koordinátora	Thománé Vágner Zsuzsanna, Patkó András	Takács Ruppert Erzsébet Járfás Judit
39.	Jegyzőkönyvvezető	Thománé Vágner Zsuzsanna Tóth Erzsébet	Szarka Istvánné
40.	Továbbképzések nyilvántartása	Tóth Erzsébet, Patkóné Bátor Erzsébet	Járfás Judit
41.	Gyakornok mentorálása szabályzat szerint	Tóth Erzsébet	Dobos Ilona
42.	KIRA jelentések, számfejtések	Thománé Vágner Zsuzsanna, Tóth Erzsébet, Patkóné Bátor Erzsébet	Járfás Judit, Szarka Istvánné
43.	KIR STAT, normatíva MÁK	Patkóné Bátor Erzsébet Tóth Erzsébet, Thománé Vágner Zsuzsanna	Járfás Judit, Szarka Istvánné
44.	Tűzvédelmi napló vezetése	Thománé Vágner Zsuzsanna Dajkák	Dajkák
45.	Éves munkaidő beosztás szabadságolási terv elkészítése, Helyettesítés rendjének szervezése	Tóth Erzsébet	Járfás Judit Némethné Gloszauer Mónika
46.	Kapcsolatteremtés a város intézményeivel, kulturális programokon való részvétel	Patkóné Bátor Erzsébet, Tóth Erzsébet Csoportok óvodapedagógusai	Járfás Judit Némethné Gloszauer Mónika Csoportok óvodapedagógusai
47.	Eseménynaptár figyelő, időpont egyeztető (intézmények között, intézményen belül)	Tóth Erzsébet	Járfás Judit Némethné Gloszauer Mónika Szarka Istvánné

### KÜLSŐ ÉS BELSŐ SZAKMAI TOVÁBBKÉPZÉSEK, NYITOTT NAPOK

Szakirányú és akkreditált képzés				
Név	A továbbképzés tárgya	Helye	Gyakoriság	Finanszírozás
Szegedi Izabella Tímea	Gyermek kultúra	Budapest ELTE	2 heti	saját

<b>Szakmai napok, feladatok és nyitott napok</b>		
<b>Időpont</b>	<b>Téma</b>	<b>Felelős</b>
szeptember második hete	Évnyitó szülői értekezlet Árpád utca csoportonként külön	Patkóné Bátori Erzsébet, Csoportos óvodapedagógusok
szeptember második hete	Évnyitó szülői értekezlet Kakas Tagóvoda csoportonként külön	Patkóné Bátori Erzsébet, Csoportos óvodapedagógusok
szeptember második fele	Bölcsődei gondozónők, óvodapedagógusok telefonos konzultációja Volt bölcsődés gyermekek beilleszkedése óvodai csoportjaikba	Tagóvoda vezetők, hely.vez kapcsolattartók
október 6.	Aradi vértanúk városi ünnepe	Tóth Erzsébet, Patkóné Bátori Erzsébet
október 25.	Egészségnap József A. u. tagóvodában (csoportonként)	Járfás Judit
október 23.	Nemzeti ünnep, városi rendezvény	Patkóné Bátori Erzsébet Tóth Erzsébet Járfás Judit
október 13.	Nevelés Nélküli Nap Csapatépítő közös kirándulás	Patkóné Bátori Erzsébet Tóth Erzsébet Járfás Judit
október harmadik hete	Egészségnap csoportonként Bicske Városi Óvoda	Tóth Erzsébet
november 06-10-ig	Egészség hét BVÓ Kakas tagóvodája	Járfás Judit
októbertől	Tanfolyamek, minősítési előkészületek	Patkóné Bátori Erzsébet Tóth Erzsébet Járfás Judit
március 11-14.	Nyitott nap a középső és nagy csoportban.	Óvodavezető, tagóvoda vezetők, középső és nagy csoportos óvodapedagógusok
március 25-28	Nyitott nap a kis és vegyes csoportokban. Húsvéti előkészületek.	Óvodavezető, tagóvoda vezetők, kis és vegyes csoportos óvodapedagógusok
április 25.	Nyitott Kapu Napja az óvodaválasztó szülők és gyermekeik részére BVÓ Kakas tagóvodája	Járfás Judit
április 26.	Nyitott Kapu Napja az óvodaválasztó szülők és gyermekeik részére Bicske Városi Óvoda	Tóth Erzsébet
május	Óvónők látogatása az iskola 1. osztályába, óralátogatás.	óvodapedagógusok
május/bicskei napok	Családi nap a mozgás jegyében	óvodavezető óvodavezető helyettes, tagóvoda vezető



június első fele.	Nyárköszöntő rendezvények	óvodavezető óvodavezető helyettes, tagóvoda vezető
-------------------	---------------------------	--

A megemlékezések, a nemzeti, és az intézményi ünnepek időpontjait a munkaterv további fejezetei tartalmazzák.

### Egyéb belső képzések, munkaegészségügyi orvosi vizsgálat

Időpont	Téma	3Felelős
november	Munka egészségügyi- alkalmassági vizsgálat, minden dolgozó részére	Dr. Száraz Márta Munka eü.orvos Patkóné Bátori Erzsébet
augusztus 30.	Munkavédelmi oktatás minden dolgozó részére	Fehér József munkavédelmi megbízott Patkóné Bátori Erzsébet
augusztus 30.	Tűzvédelmi oktatás minden dolgozó részére	Fehér József munkavédelmi megbízott Patkóné Bátori Erzsébet

### ÓVÓNŐI ÉRTEKEZLETEK

Óvónői értekezleteinket tagintézményenként 13 - 15-óraig tartjuk.

A délutános óvónők 14.30 órakor visszamennek a csoportokba, biztosítva a csendes pihenő utáni ébresztés nyugodt feltételeit. Az információk megfelelő áramlásáról a továbbiakban is jelenlévők gondoskodnak.

A külső képzéseken és programokon résztvevők az eseményt követő óvónői értekezleten röviden átadják a szakmai információkat!

Amennyiben szükséges az értekezleteket kisebb csoportokban szervezzük a koronavírus miatt kialakult helyzethez igazodva, a szabályok szigorú betartása mellett.

## Tervezett foglalkozások

Ssz.	Feladat / tevékenység	Felelős	Határidő
1.	Munkaidő beosztások, csoportnapló, mulasztási napló zárás-nyitás időpontjai, naplóvezetés egyeztetése, BTMN, SNI, létszám adatok, fejlesztőpedagógus munkája. Szülői értekezletek. Szolgáltatást igénylők létszám-szolgáltatói hetirend elkészítése. Munkaterv egyeztetés.	Patkóné Bátor Erzsébet, Tóth Erzsébet  Járfás Judit	2023. 09.15.-09.30
2.	HH, HHH, létszám, gyermekvédelmi háló, BTMN, SNI, október 1. adatszolgáltatás, statisztikakészítés	Patkóné Bátor Erzsébet, Tóth Erzsébet, Thománé Vágner Zsuzsanna, Szarka Istvánné, Járfás Judit, Horváthné Gál Mónika	2023. 09.15.-10.15.
3.	Munkatervi- feladatok, önértékelési, tanfelügyeleti rendszer, csoport dokumentáció.	Patkóné Bátor Erzsébet, Tóth Erzsébet, Járfás Judit	2023. 10. 31.
4.	Befogadás értékelése. DIFER az óvodában - mérés eredményének visszacsatolása, fejlesztési javaslatok. (nagy csoport)	Patkóné Bátor Erzsébet, tagóvoda vezetők, nagy csoportok óvodapedagógusok, Szabó Zsuzsanna Melinda Komlósne Bognár Mária munkaközösség vezetők	2023. 12. 11.
5.	Munkaközösségi összejegyzetek, szakmai munka tapasztalatai, ellenőrzés, értékelés a csoportokban.	Patkóné Bátor Erzsébet, Tóth Erzsébet, Járfás Judit Munkaközösség vezetők	2024. 01.31.
6.	Továbbképzési terv, beiskolázás teljesítése.	Patkóné Bátor Erzsébet Tóth Erzsébet, Járfás Judit	2024. 03. 08.
7.	Minősítő vizsga, Szabadságolási terv előkészítése	Patkóné Bátor Erzsébet, Tóth Erzsébet, Járfás Judit	2024. 04. 15.
8.	Év végi beszámolók előkészítése DIFER szintmérés összegzésének, elemzésének eredményei – visszacsatolás a dolgozói körnek Szabadságolási terv pontosítása Nyári	Patkóné Bátor Erzsébet Szabó Zsuzsanna Melinda, Komlósne Bognár Mária,	2024. 06 07.

	élet, ügyeletek egyeztetése	Tóth Erzsébet, Járfás Judit, Némethné Gloszauer Mónika	
--	-----------------------------	---	--

## DAJKAI - PEDAGÓGIAI ASSZISZTENSEK ÉRTEKEZLETEI - BELSŐ TOVÁBBKÉPZÉSEK

**Tervezett foglalkozások napja:**

Ssz.	Téma / feladat	Felelős	Időpont
1.	A 2023/ 2024. nevelési év munkatervének ismertetése, kiemelt feladataink, rendezvényeink, az új dolgozók személyével kapcsolatos, munkaszervezési kérdések egyeztetése.	Patkóné Bátori Erzsébet, Tóth Erzsébet, Járfás Judit Némethné Gloszauer Mónika	2023. 09.25-27.
2.	Dajkai kompetenciák. A fertőtlenítés, takarítás COVID miatt kialakított szabályainak tudatosítása. Környezettudatos magatartás a mindennapi gyakorlatban. Szokások és lehetőségek dajkai feladatok, gyermekvédelem.	Patkóné Bátori Erzsébet, Tóth Erzsébet, Járfás Judit Némethné Gloszauer Mónika	2023. 10.16.-20.

## ÖNELLENŐRZÉSI ÉS BELSŐELLENŐRZÉSI TERV

Ssz.	Téma / felvételi feladat	Felelős	Határidő
1.	Tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése: 2022-2023. évi mulasztási és	Patkóné Bátori Erzsébet Tóth Erzsébet, Járfás Judit Óvodavezető, tagóvoda vezető	2023. október 15.

	csoportnaplók lezárása Csoport és mulasztási naplók 2023-2024. évi naprakésztségének ellenőrzése	megbízása szerint: Szakmai munkaközösség vezetők	Október 15.-től alkalomszerűen
2.	Tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése 2023-2024. nevelés év, mulasztási és a csoportnaplók megnyitása, naprakésztség ellenőrzése.	Patkóné Bátor Erzsébet Tóth Erzsébet, Járfás Judit Szakmai munkaközösség vezetők	szeptember 01.-10. október 15.-től havi rendszerességgel
3.	Helyettesítések, túlórák elrendelése, nyilvántartása	Tóth Erzsébet vez. helyettes, Járfás Judit tagóvoda vezető	alkalomszerűen
4.	Dolgozók egészségügyi kiskönyve- érvényességének ellenőrzése	Thománé Vágner Zsuzsanna, Szarka Istvánné,	november 30.
5.	Az étkezési naplók hó végi ellenőrzése és egyeztetése az önkormányzati ügyintézővel, lerendelésekkel.	Thománé Vágner Zsuzsanna, Szarka Istvánné,	havonta
6.	Szabadságok kiírásának naprakésztségének ellenőrzése, összevetés a jelenléti ívvel	Patkóné Bátor Erzsébet, Tóth Erzsébet, Járfás Judit	december 15.
7.	Leltár, helyiségleltárak ellenőrzése: összevetése a helyiségleltár ívekkel.	Leltár felelősök	január 31.
8.	Félévi majd év végi beszámolók készítése az ellenőrzések alatt tapasztalt szabályosságokról illetve szabálytalanságokról	Patkóné Bátor Erzsébet, Tóth Erzsébet, Járfás Judit Szakmai munkaközösség vezetők	január 31. június 14.
9.	Személyi anyagok állapota: szakmai önéletrajz, bizonyítványok, kinevezések	Patkóné Bátor Erzsébet Tóth Erzsébet Járfás Judit	január 15.
10.	Normatív állami támogatás, létszámok.	Patkóné Bátor Erzsébet Tagóvoda vezetők	október 15. / szükség szerint.

## **BELSŐ ELLENŐRZÉS:**

Az óvodavezető az ellenőrzési feladatokat a minőségfejlesztés érdekében a vezető helyettes és tagóvoda vezetőkkel és a munkaközösség vezetőkkel közösen szinkronban végzi, a vezetői ellenőrzési terv alapján.

A feladatok átgondolt elvégzéséért és a lelkiismeretes munkáért minden óvónő maga felel.

### **Az óvodavezető látogatása kiterjed:**

#### **Az óvodapedagógusok munkavégzésére.**

- Pedagógus kompetenciák szerint
- Az óvónő egyénisége, magatartása, stílusa
- Az óvodai csoport légköre, hangulata, érzelmi szintje
- A gyermekek játéka, magatartása, neveltségi szintje, óvónőhöz fűződő viszonya
- Csoportdokumentáció tartalma, naprakészsége
- Munkatársi kapcsolatok

#### **Dajkák, pedagógiai asszisztensek munkavégzésére.**

- Gyermekekhez, munkához való viszonyuk
- Feladatvégzésük, kiemelten a higiéniai szabályok betartása
- Munkatársi kapcsolatok

#### **Óvodatitkár**

- Az óvoda adminisztrációs feladatainak pontos, naprakész végzése
- Önálló munkavégzés képessége

#### **Karbantartók:**

- Az óvoda környezetének rendben tartása
- Javítások elvégzése
- Megfelelő hőmérséklet biztosítása a fűtési időszakban

#### **Ellenőrzési módszerek**

##### **Célirányos ellenőrzések:**

A csoportszobák berendezése, kialakításának célszerűsége, napirend, hetirend betartása, beszoktatás ellenőrzése, házi bemutatók minősége, játék, anyanyelvi nevelés, párhuzamosan végzett differenciált tevékenységek, udvari élet irányítása, iskolai életmódra való felkészítés, nyári terv megvalósulása

##### **Időszakos ellenőrzések:**

A dokumentumok ellenőrzése, fogadó órák, szülői értekezletek, ünnepek előkészítése, technikai dolgozók ellenőrzése.

##### **Alkalomszerű ellenőrzések:**

Óvodapedagógusok napi felkészültsége, tevékenysége, pontos munkakezdés, befejezés, munkavédelmi, tűzvédelmi szabályok betartása, higiéniai szokások, szabályok betartása.

**Óvodapedagógusok:** játékközpontúság, kötetlenség megvalósításának lehetőségei, differenciálás, felzárkóztatás, iskolai életmódra való felkészítés, tehetséggondozás, nevelés eredményei, öröme-k nehézségek, továbbképzések tapasztalatai, gyermekvédelmi feladatok, minőségfejlesztési munkával kapcsolatos teendők.

**Az óvodapedagógus megfigyelésének szempontjai:** OH előírása szerint.

## ÜNNEPEK, ÜNNEPÉLYEK, NYÍLT NAPOK

A városi ünnepeken, megemlékezéseken, az intézményt a vezetői beosztásban dolgozók ill. az óvoda munkatársai képviselik.

### Bicske Városi Óvoda Árpád utca

Megnevezés	Ideje	Fajtája	Felelős
Állatok világnapja	Október 4.	megemlékezés	Benkőné Kalmár Debóra
Egészség nap	Október 3. hete	csoport	Tóth Erzsébet
Nemzeti ünnep	Október 23.	megemlékezés	óvodapedagógusok
Márton nap	November 11.	megemlékezés	Benkőné Kalmár Debóra
Mikulás	December 6.	Csoport	Mészáros Gyöngyvér
Városi karácsony	December	városi ünnepség	Nagycsoportos óvó nénik
Karácsonyi műsor	December 15.	Csoportos	Csoportos óvó nénik
Karácsonyi ünnepkör Advent, Luca nap	December	Csoportos	Tóth Erzsébet Dóczi Bianka
Farsang	Február	Csoport ünnep Szülők számára nyitott	Csoportok óvodapedagógusai
Nemzeti ünnep	Március 15.	Csoportos ünnep	csoportok óvodapedagógusai
Nyílt napok	Március 11-15-ig	Szülők számára nyitott.	Pillangó és mókus csoportosok
Nyílt napok	Április 8-12-ig	Szülők számára nyitott.	Ficánka, Katica és Méhecske csoportosok
Húsvét	Március 28.	Csoport ünnep	Csoportos óvónők
Föld napja	Április 22.	Közös ünnep, kirándulás	csoportok óvodapedagógusai
Nyitott kapuk napja,	Április 26.	Közös, szülők számára nyitott.	Tóth Erzsébet
Anyák napja	Május első hete	Csoport ünnep, szülők számára nyitott rendezvény	Ficánka csoport, Méhecske csoport Katica csoport
Madarak fák napja	Május 10.	csoportszintű	Csoportos óvónők
Ovis sportnap Bicskei Napok	Május eleje	Közös, szülők számára nyitott.	Hegyiné Kontra Veronika
Gyermeknap	május vége	közös	Komlósne Bognár Mária
Nagyok búcsúztatója, évváró	május vége	Csoport ünnep szülők számára nyitott rendezvény	Ficánka, Mókus és Pillangó csoportok
Nyár-köszöntő, Családi nap a mozgás jegyében	Június 07.	Közös, szülők számára nyitott	Tóth Erzsébet és az óvoda dolgozói

## Kakas Tagóvoda

Megnevezés	Ideje	Fajtája	Felelős
Szülői értekezlet	2023.09.hó	Intézményi +Csoportos	Minden csoport óvónői
Magyar Népmese napja a csoportokban	2023.09.19-30.	Csoportos	Minden csoport délelőtti óvónői
Autómentes nap	2023. 09.22.		középső, nagycsoport
Szüreti mulatság	2023.10.04.	Intézményi	Járfás Judit Kisvakond csoport
Állatok világnapja	2021. 10.04.	Intézményi	Minden csoport délelőtti óvónői
Nemzeti Ünnepe	2021.10.23.	Csoportos	Minden csoport délelőtti óvónői
Márton nap	2021. 10.	Intézményi	Szerencsésné Ferenik Julianna Takács Ruppert Erzsébet
Egészségnap	2023.11. 6-10-ig	Intézményi	Szabó Zsuzsanna
Mikulás	2023.12.06.	Intézményi + csoportos	Facsar-Veszeczky Andrea Némethné Glosszauer Mónika
Advent, karácsony	2023.12.22.	Csoportos	Maci csoport
Farsang	2024.01.06.-02.16. között	Intézményi+ csoportos	Minden csoport délelőtti óvónői
KISZE	2024.02.16.	Intézményi	Süni csoport
Nyílt nap (nagy. Ill. középső csoportosoknak)	2024. március	Csoportos	Minden csoport délelőtti óvónői
Nemzeti ünnep	2024.03.14.	Csoportos	Minden csoport délelőtti óvónői
Víz világnapja	2024.03.25-28-ig.	Intézményi	Teknős és Napsugár csoport
Húsvét	2024.04.14.	Csoportos	Minden csoport délelőtti óvónői
Nyílt nap (mini, kis, ill. vegyes csoportok)	2024. április	Csoportos	Minden csoport délelőtti óvónői
Föld napja és Madarak és fák napja	2024.04.22.	Csoportos	Bense Gabriella
Ovi-kóstoló	2024.04.25.	Szülők számára nyitott rendezvény	Járfás Judit Facsar-Veszeczky Andrea
Anyák napja	2024.05.06.	Csoportos, édesanyák számára	Minden csoport óvónői

Mocorgó nap- Ovis sport nap Bicskei Napok	2024.05.eleje	Csoportos-közös-Szülők számára nyitott Városi rendezvény-csoportos	Mozgás munkaközösség tagjai, Szabó Zsuzsanna Járfás Judit
Nyárköszöntő, Gyermeknap	2024.06. harmadik hete	Csoportos-közös-Szülők számára nyitott rendezvény	Járfás Judit Katica csoport
Nagyok búcsúztatója	2024.06.03-13-ig	Csoportos-közös-Szülők számára nyitott rendezvény	Minden nagycsoport óvónői

Egyéb rendezvények a csoportok tervezésének megfelelően.

## EGÉSZSÉGÜGYI FELVILÁGOSÍTÁS - ORVOSI VIZSGÁLATOK

**Óvoda orvosa:** Dr. Hadnagy Réka gyermekorvos,  
Évente egyszer, szülői nyilatkozat alapján.  
**Védőnő:** Kazáry Dorottya, Nyúl Dorottya  
Havonta ill. szükség szerint.  
**Fogorvos:** Némethné Dr. Dobos Bettina  
Évente egyszer, szülői nyilatkozat alapján.



# MUNKAKÖZÖSSÉGEK MUNKATERVEI

## BELSŐ ÖNÉRTÉKELÉSI CSOPORT MUNKATERV 2022/23

### Pedagógusok és a nevelőmunkát közvetlenül segítő munkatársak ellenőrző-értékelő munkaközössége

„Kezdeményezni, azután hagyni, hogy a gyermek szabadon kibontakoztathassa képességeit. Ez a pedagógus feladata.”

(Maria Montessori)

**Munkaközösség vezetője:** Tóth Erzsébet

#### Munkaközösségi tagok:

1. Bicske Városi Óvoda: Patkóné Bátori Erzsébet  
Komlósne Bognár Mária  
Benkóné Kalmár Debóra
2. BVÓ Kakas Tagóvodája: Járfás Judit  
Némethné Gloszauer Mónika  
Nádiné Bachmajer Tímea  
Szabó Zsuzsanna Melinda

**Munkaközösségünk célja:** hogy a neveléssel- oktatással foglalkozó alkalmazottak (óvodapedagógus, dajka, pedagógiai asszisztens) ellenőrzését-értékelését végezze, segítő szándékkal.

Felkészültek legyenek kollégáink a minősítő vizsgákra, minősítő eljárásokra.

Fontos, hogy a munkaközösség tagjai által végzett ellenőrzéseket a dolgozók ne teherként éljék meg, hanem érezzék segítő szándékát, szerezzenek tapasztalatot az ellenőrzésekről.

#### Munkaközösségünk feladata:

Az intézményi elvárások felülvizsgálata, feladatok tervezése

- Tanfelügyelet előkészítése:
  1. intézményvezető önértékelése
  2. intézményi önértékelés
- Pedagógusok segítése, a minősítési eljárásban való részvételben
  - 1 kolléga minősítésének segítése
  - 2 gyakornok kolléga portfóliója elkészítésének, feltöltésének segítése
- Csoportlátogatási rend egyeztetése munkaközösség vezetőikkel, intézményvezetővel, tagóvoda vezetőikkel.  
Új Kollégák látogatása, ellenőrzése a próbaidő 3 hónapja alatt min. 1x.
- Különböző munkaközösségi bemutatókban való részvétel.
- Pedagógiai munkát segítő kollégák (dajkák, pedagógiai asszisztensek) ellenőrzési rendjének kidolgozása, alkalmazása.  
Új Kollégák látogatása, ellenőrzése a próbaidő 4 hónapja alatt min. 1x.
- Óvodapedagógusok önértékelésének szervezése, lebonyolítása a tervezettek szerint.

**Ellenőrzési terv 2023/24.**

<b>Feladat:</b>		<b>Felelős neve:</b>	<b>Gyakoriság:</b>
<b>Ellenőrzési terv elkészítése</b>		MK tagok	2023. október 15
<b>Ellenőrzendő kolléga értesítése</b>	Tájékoztatás ellenőrzés előtt 7 nappal	Ellenőrzést végző MK tag	Szükség szerint (2023. október. 30-2024 május. 31.)
<b>Beérkezett értékelések összesítése, továbbítása</b>		MK vezető	Szükség szerint
<b>Óvodapedagógusok ( a nevelő testület 20 %)</b>		MK tagok	2023. október 30-ig
<b>Szükséges anyagok gyűjtése sokszorosítása, továbbítása a kollégáknak</b>		MK vezető	Szükség szerint
<b>MK beszámoló készítése</b>		MK vezető	2024.augusztus 31.
<b>A következő nevelési év ellenőrzési tervének elkészítése</b>		MK tagok	2023. október 15.
<b>Dajka ellenőrzése a csoportnaplóban megfogalmazottak szerint</b>	gondozási feladatok, tisztasági feladatok segítése	MK tagok	Alkalmszerűen, de évente min. 2x
<b>Pedagógiai asszisztens ellenőrzése a csoportnaplóban megfogalmazottak szerint</b>	gondozási és nevelési feladatok segítése	MK tagok	Alkalmszerűen, de évente min. 2x

Bicske, 2023. szeptember 15.

Tóth Erzsébet  
munkaközösség vezető

## GYERMEKVÉDELMI MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE

2023-2024-ES NEVELÉSI ÉVBEN

### Munkaközösség tagjai:

Árpád utcai épület	Kakas Tagóvoda
<b>Patkóné Bátori Erzsébet</b> (óvodavezető) <b>Tóth Betty</b> (óvodavezető helyettes)	<b>Járfás Judit</b> (tagóvoda vezető) <b>Némethné Gloszauer Mónika</b> (tagóvoda vezető helyettes) <b>Nádiné Bachmajer Tímea</b> (gyermekvédelmi munkaközösség vezető) <b>Barta Andrea</b> (gyermekvédelmi felelős) <b>Orbán Erika</b> (óvodapszichológus)

### Óvodai szociális segítő: Makó Liliána

#### Munkaközösségünk céljai és feladatai:

- a gyermekek alapvető szükségleteinek kielégítése (érzelmi biztonság kialakítása) gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének biztosítása -olyan óvodai környezet megteremtése (személyi, tárgyi feltételrendszer megléte), mely elősegíti minden gyermek optimális fejlődési folyamatát
- a gyermekek gyermeki és emberi jogainak érvényesítése
- esélyegyenlőség biztosítása az eltérő szociokulturális környezetből érkező gyermekek számára hátránykompenzációval figyelembe véve egyéni képességeiket, tehetségüket, fejlődési ütemüket- folyamatosan figyelembe vesszük a más nemzetiségből, nemzeti kisebbségből érkező gyermekek kultúráját, alapelveinket, a sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatosan, valamint a differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű gyermekek számára.
- tehetségük kibontakoztatásában, hátrányos helyzetükből való felzárkóztatásban való megsegítésük
- az integráció lehetőségének biztosítása (önazonosság megőrzése, ápolása, erősítése)
- prevenció (megelőzés)
- a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése
- veszélyeztettség kialakulásának megelőzése, szükség szerint segítségnyújtás
- együttműködés a különböző intézményekkel, szakemberekkel (pszichológus, családgondozó, védőnő, Szakértői bizottság stb.)
- a családi nevelés erősítése a rászoruló körében
- családok tiszteletben tartása
- szoros kapcsolat kialakítása a segítséget kérő családokkal
- információ áramlás további javítása, a még hatékonyabb családsegítő tevékenység érdekében
- óvodai szociális segítővel való munka összehangolása

- **Óvodavezető, Tagóvoda vezetők feladatai a gyermekvédelemben:**
  - feltételek biztosítása a gyermekvédelmi tevékenységhez
  - gyermekvédelmi felelősök megbízása
  - nevelőtestületi szinten az ehhez kapcsolódó feladatok, kompetenciák kiosztása
  - a családokkal bizalomelvű kapcsolat kiépítésére törekvés munkája során
  - a gyermekvédelemmel kapcsolatos törvények, rendeletek illetve módosítások, változások naprakész követése és a kollégák ez irányú tájékoztatása, az óvodában folyó munka ezekhez való igazítása
  - veszélyeztetettség esetén a Gyermekjóléti Szolgálat, Gyámhivatal tájékoztatása
  - jelzőrendszeri protokoll betartása

- **Óvodapedagógusok feladatai a gyermekvédelemben:**

- a rábízott gyermek figyelemmel kísérése,
- szociális, szociokulturális háttérének megismerése, szükség esetén környezettanulmány végzése (családlátogatás szükség szerint)
- személyes kapcsolat kiépítése a szülőkkel(folyamatos, segítő együttműködés, gyermekük elfogadásának segítése, bátorító nevelésre ösztönzés,a családok szociális, nyelvi tudás különbségeiből adódó hátrányainak kompenzálása)
- befogadás, beszoktatás alatt anamnézis kitöltése a szülőkkel
- fontos feladatának tekintse, hogy a szülőkben tudatosítsa gyermekük iránti felelősségüket
- hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek folyamatos figyelemmel kísérése, differenciált nevelése, fejlesztése
- alapellátott illetve védelemben vett gyermekek folyamatos figyelemmel kísérése,-tájékoztató jelentések, jellemzések írása egy-egy gyermekről, ha azt a Családsegítő-és Gyermekvédelmi Központ, Gyámhivatal kéri
- problémás, veszélyeztetett helyzet esetén jelzés a gyermekvédelmi felelősnek, hisz minden kollégának jelzési kötelezettsége van problémák észlelése esetén(gyermekbántalmazás, súlyos elhanyagolás, egyéb más súlyos veszélyeztető ok, a gyermek által előidézett súlyos veszélyeztető magatartás esetén)
- esetkonferenciákon vesz részt, ha módja van rá, melyeken a problémák kezelése, megoldáskeresés történik
- rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérése, szükség esetén a hiányzás jelzése a gyermekvédelmi felelősnek,hogy az ezzel járó szükséges intézkedések mihamarabb megtörténjenek
- gyermekvédelmi háló naprakész voltának megléte
- a problémás, veszélyeztetett gyermekek esetében a jelzésekről, esetkonferenciákról, jellemzésekről, tájékoztató jelentésekről fénymásolat formájában megőrzi azt a gyermek személyi anyagában
- adatszolgáltatás a gyermekvédelmi felelősök részére

### **3. Gyermekvédelmi felelősök feladatai a gyermekvédelemben:**

- összehangolja a gyermekvédelmi tevékenységet a tagintézmények, az óvodapedagógusok között
- gyermekvédelmi munkaterv elkészítése a gyermekvédelmi munkaközösség vezetőivel együtt
- gyermekvédelmi hálók felülvizsgálata a változásoknak megfelelően
- első szülői értekezleten felmérni, hogy a szülők milyen információk hiányában vannak, mily módon tudjuk segíteni óvodai beilleszkedésüket (jogszabályi lehetőségek, szociális irodába irányítás)-Családsegítő és Gyermekjóléti Központ bemutatkozásának megszervezése
- gyermekvédelmi hálókbán, szereplő adatokban történő változások folyamatos figyelemmel kísérése, mely ellenőrzésére minden hónap utolsó hetében kerül sor a csoportokban a csoportnaplók gyermekvédelmi részének áttekintésével
- hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, veszélyeztetett gyermekek feltérképezése a csoportokban, ismerkedés velük valamint a családi háttérükkel a nevelési év elején illetve az év folyamán folyamatosan
- minden rendelkezésre álló eszközzel segíteni a gyermekek családban történő nevelését, a hátrányos helyzet csökkentését illetve a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzését
- az óvodapedagógusokkal és a családdal együttműködve a veszélyeztetett gyermekekre ható ártalmak kiküszöbölése;
- a testi-lelki, erkölcsi károsodásoktól való védelem, illetve a veszélyeztető hatások ellensúlyozása

- o heti egy alkalommal, de problémás gyermek esetén akár naponta is tegyen látogatást a csoportban, az óvodapedagógussal együtt beszéljék át a gyermek aktuális állapotát, helyzetét, készítsenek feljegyzést esetekről, ha szükséges
- o az óvodába felvételt nyert gyermekek rendszeres óvodába járásának figyelemmel kísérése, igazolatlan hiányzások nyomon követése, vezető felé történő jelzése, felszólítások megírása
- o az óvoda keretein belül pedagógiai eszközökkel meg nem szüntethető tényezők megléte esetén vegye fel a kapcsolatot az Egyesített Családsegítő és Gondozási Központ- Kapcsolat Központ Család- és Gyermekjóléti szakmai egységeivel, valamint a Járási Gyámhivatallal
- o tájékoztató jelentések, beszámolók készítése
- o jelzések megírása, továbbítása a szolgálat felé
- o együttműködik a gyermekvédelemben lévő társszervekkel
- o legyen kapocs, kapcsolattartó az óvoda és a szolgálat, szakmai egység között
- o vegyen részt a szolgálat által tartott **éves szakmai tanácskozáson, melynek célja:** átfogóan értékelni a jelzőrendszer éves működését, áttekinteni a település gyermekjóléti alapellátásának valamennyi formáját, szükség szerint javaslatot tenni működés javítására.
- o **vegyen részt szakmaközi megbeszéléseken**, melyen a gyermekvédelemmel kapcsolatos témák kerülnek átbeszélésre (pl.: gyermekbántalmazás, családon belüli erőszak stb.) az ott hallottakat, az ott szerzett információkat ossza meg kollégáival
- o **esetmegbeszéléseken vegyen részt**, melynek célja: a rendszerben lévő, óvodánkba járó gyermek családi helyzetének, és a megfelelő segítségnyújtásnak a megbeszélése, annak érdekében, hogy a gyermekek veszélyeztetettsége megszűnjön. Ezen alkalmakkor a szolgálat szakemberei, családgyógyász, a szülők, a gyermekek pedagógusai, pszichológus is jelen van.
- o kapcsolatot épít és folyamatos, tartalmas kapcsolatot ápol szülőkkel, bátorítja őket arra, hogy kapcsolódjanak be az óvoda életébe (családi nap, nyílt napok az óvodában)
- o új családtámogatási lehetőségekről tájékoztat, külső erőforrásokat kutat fel a városban (Karitás, Vöröskereszt, hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzet megállapítása, és az erre való jogosultság, ingyenes szünidei gyermekétkeztetés iránti kérelem stb.)

Bicske Városi Óvoda  
2060. Bicske, Árpád u. 13.  
E-mail: [bvo.arpad@gmail.com](mailto:bvo.arpad@gmail.com)

Elérhetőségeink:  
Tel: 22 / 952-261

<b>Bicske Városi Óvoda 2023/2024. évi gyermekvédelmi munkaterve</b>			
<b>Ssz.</b>	<b>Feladatok</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
1.	<b>Gyermekvédelmi munkaterv megírása</b>	2023-08-31	Gyermekvédelmi felelősök
2.	<b>Gyermekvédelmi munkaterv megismertetése és elfogadtatása a Nevelőtestülettel</b>	2023-08-31.-ig	Gyermekvédelmi felelősök, Intézményvezető, Tagint. vezetők, Óvodapedagógusok
3.	<b>Gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények címének, telefonszámának, közzététele jól látható helyeken a központi, illetve tagóvodáinkban egyaránt (Családsegítő és Gyermekjólét Központ, Védőnői Szolgálat, Járási Gyámhivatal, Bicske Város Önkormányzat-Szociális Osztály)</b>	2023. szeptember 30.	Gyermekvédelmi felelősök, Intézményvezető, Tagint. vezetők, Óvodatitkárok

4.	<b>Gyermekvédelmi munkaterv honlapon való megjelenítése</b>	2023. szeptember 30.	Gyermekvédelmi felelősök, Honlap szerkesztő
5.	<b>Gyermekvédelmi munka beindítása csoportjainkban:</b> – 2H,3H, veszélyeztetett, tartósan beteg, SNI-s gyermekek, esetlegesen a rendszerben már bent lévő gyermekek(alapellátott, védelemben vett gyermekek)feltérképezése – problémás családok esetében családlátogatásokon való részvétel szükség esetén	2023. 09. 01.	Gyermekvédelmi felelősök,Intézményvezető, Tagint. vezetők, Óvodatitkárok, Óvodapedagógusok
6.	<b>Logopédusok, fejlesztőpedagógusok, óvodapedagógusok által kiszűrt gyermekek szakemberekhez irányítása, megsegítése, folyamatos figyelemmel kísérése a hátrányaik kompenzálása érdekében(tanköteles, illetve problémás gyermekek körében kiemelten)</b>	2023. szeptember elejétől folyamatosan	Gyermekvédelmi felelősök,Intézményvezető, Tagint. vezetők, Szakemberek, Óvodapedagógusok
7.	<b>A kiszűrt gyermekek családjával való kapcsolatfelvétel, megsegítésük:</b> szakemberekhez történő irányítás, támogatási lehetőségeik feltérképezése (támogatások), figyelemmel kísérésük	esetenként, előre egyeztetett időpontokban	Gyermekvédelmi felelősök,Intézményvezető, Tagint. vezetők, Óvodapedagógusok, Szociális segítő

#### Bicske Városi Óvoda 2023/2024. évi gyermekvédelmi munkaterve

Ssz.	Feladatok	Határidő	Felelős
8.	<b>Csoportnaplók gyermekvédelmi részének áttekintése, annak ellenőrzése, hogy megtört-e az óvodapedagógusok részéről a változások aktualizálása</b>  <b>Gyermekvédelmi táblázat csoportonkénti, havi összesítése, változások feltüntetése, vezetők felé juttatása</b>	minden hónap utolsó hete  minden hónap utolsó napján	Gyermekvédelmi felelősök  Gyermekvédelmi felelősök, Óvodapedagógusok, Óvodatitkárok
9.	<b>Gyermekvédelmi beszámolók készítése</b>	félévente 2023. 08. 31. 2024. 02. 01. 2024. 08.31.	Gyermekvédelmi felelősök, Óvodapedagógusok, Óvodatitkárok
10	<b>Gyermekek hiányzásainak folyamatos figyelemmel kísérése:hiányzások, mulasztások jelzése a gyermekvédelmi felelősök, óvodavezető, tagóvoda vezetők felé-szükséges lépések megtétele(Családsegítő és Gyermekjóléti Központ, Gyámhivatal)</b>	esetenként	Gyermekvédelmi felelősök, Intézményvezető, Tagint. vezetők, Óvodapedagógusok, Szociális segítő
11.	<b>Gyermekvédelmi felelősök folyamatos kapcsolattartása a problémás esetek kapcsán az óvodapedagógusokkal, óvodai szociális segítőkkal esetmegbeszélések keretein belül az adott intézményben, tagintézményben</b>	esetenként, előre egyeztetett időpontban	Gyermekvédelmi felelősök, Szociális segítő, Óvodapedagógusok

12.	<b>Családsegítő és Gyermekjólét Szolgálattal való egyeztetés, esetmegbeszélés, esetkonferencia</b> egy-egy problémás gyermek, család esetében Esetleges <b>tájékoztató jellemzések készítése</b> egy-egy problémás gyermekről	alkalmankénti, szükség szerint	Gyermekvédelmi felelősök, Szociális segítő, Óvodapedagógusok
13.	<b>Részvétel :</b> • <b>éves tanácskozáson(febr.)-a</b> jelzőrendszer éves értékelésével kapcsolatos értékelőlap kitöltése ,eljuttatása a szolgálat felé • <b>szakmaközi megbeszéléseken</b>	évente 1 alkalom  évente 6 alkalom	Gyermekvédelmi felelősök, Szociális segítő, Intézményvezető, Tagint. vezetők
14.	<b>Kapcsolattartás a gyermekvédelmi munkát segítő intézményekkel,szakemberekkel:</b> Gyermekjóléti és Családsegítő Központ, Szociális segítő, Járási Gyámhivatal, Pedagógiai Szakszolgálat, Gyermekorvosok, Védőnők, Rendőrség, Iskolák, Bölcsődék Bicske Város Önkormányzat-Szociális Osztály	folyamatos esetmegbesz. alkalmanként, szükség szerint	Gyermekvédelmi felelősök, Szociális segítő, Intézményvezető, Tagint. vezetők, Óvodapedagógusok
15.	<b>Prevenációs munka</b> • ruha, cipő, bútorok, háztartási eszközök gyűjtése szükség esetén egy-egy éppen rászoruló család számára intézményeinken belül • a támogatásra szoruló szülők Családsegítő Szolgálatához, illetve Karitáshoz való irányítása(étel, ruhaadomány) • cipős doboz akció óvodai csoportjainkban karácsony idején- karácsonyi ajándékozás rászorulóknak • ingyenes ruhaadomány, ruhaválogatási lehetőség biztosítása karácsony előtt a rászoruló családoknak a Karitászház székelyén	folyamatosan, szükség szerint	Gyermekvédelmi felelősök, Szociális segítő, Intézményvezető, Tagint. vezetők, Óvodapedagógusok

### **Kiemelt feladataink a nevelési év során:**

- gyermekvédelmi munkánk megismertetése az új kollégák, gyakornokok körében
- gyermekvédelmi munkaközösségünkben lévő tagok számának növelése
- prevenció:- a Családsegítő Központtal , illetve óvodánk szociális segítőjével, valamint pszichológusunkkal együttműködve a szülők gyermekneveléssel kapcsolatos látásmódjának alakítása(következetlenség hatásai, a digitalizált világ és eszközök túlzott használatának negatív hatásai illetve a beszélő környezet hiányának következményeiről) egy-egy alkalommal a nevelési év során(pl: Egészségnap stb.)
- a városban történő intézményi átszervezések következtében a székhely intézménybe illetve a Kakas Tagóvodában érkező kollégák és gyermekek szeretetteljes fogadása, a közösségbe való beilleszkedésének támogatása

**„Minden jót meg kell adni a gyermeknek,  
mert akkor várhatjuk el tőle,  
hogy ő is , jót adjon cserébe.”**

Bicske, 2023. 09. 01.

Nádiné Bachmajer Tímea

**Gyermekvédelmi munkaközösségvezető**

## MOZGÁS/TESTNEVELÉS MUNKAKÖZÖSSÉG

### Munkaterv 2023/2024.

*“Ha nem repülhetsz, fuss! Ha nem futhatsz, menj!  
Ha nem mehetsz, csússz! De bárhogy is legyen: mozogj!  
/Ifjabb dr. Martin Luther King/*

**A munkaközösség vezetője:** Járfás Judit (BVÓ Kakas Tagóvodája)

**A munkaközösség tagjai:** Kis Cintia

Némethné Glosszauer Mónika

Ipachné Karai Edina

Szegedi Izabella Tímea

Kanta Nikoletta

.....Vidáné-Horváth Alexandra

Nagy Krisztina

Szabó Zsuzsanna

**A munkaközösség célja:**

- a mozgáskottával, mint játékos idegrendszert fejlesztő módszerrel való megismerkedés
- egymás munkájának segítése
- mozgáskotta eddigi tapasztalatainak összegzése, átadása
- hasznos/jó gyakorlatok, játékok, mondókák összegyűjtése, megbeszélése
- az intézményeinkbe járó gyermekek mind magasabb színvonalú fejlesztése, ellátása

**A munkaközösség feladata:**

- elméleti és gyakorlati tapasztalatok, problémák megvitatása
- bemutatók szervezése és lebonyolítása
- jó gyakorlatok integrálása a gyakorlati nevelő munkába
- új tapasztalatok átadása
- új ismeretekkel való bővítés szakmai-módszertani bemutatók és megbeszélések alkalmával

**Konzultációk időpontja és témája:**

**1. Szeptember 27. 13:30**

- tagok megismerése
- a munkaközösség éves tervének ismertetése
- az eddigi tapasztalatok összegyűjtése a következő alkalomra

**2. Október 31. 13:30**

- mozgáskottával való ismerkedés
- eddigi tapasztalatok jó/rossz megvitatása
- bemutató foglalkozás megszervezése az óvodában november elejére

**3. November 6-10. hetében bemutató foglalkozás**

- a bemutatóval kapcsolatos észrevételek, kérdések összeírása



**4. November 21. 13:30**

- a november eleji bemutató észrevételeinek, kérdéseinek megbeszélése, megválaszolása

**5. Február 7. 13:30**

- új gyakorlatok, játékok, mondókák gyűjtése, ezek beépítése a gyakorlatba és ezek megvitatása
- 2. bemutató foglalkozás megtervezése márciusra

**6. Március 18-22. hetében bemutató foglalkozás**

- a bemutatóval kapcsolatos észrevételek, kérdések összeírása

**7. Március 27. 13:30**

- a bemutató észrevételeinek, kérdéseinek megbeszélése, megválaszolása
- a Bicskei Napok keretében megszervezésre kerülő Sportnap előkészületeinek megszervezése

**8. Május 22. 13:30**

- új tapasztalatok, jó gyakorlatok megvitatása
- a munkaközösség éves munkájának értékelése

Célunk, hogy minél hatékonyabban tudjunk dolgozni, hogy minél egészségesebb gyermekeket neveljünk. A mozgáskultúra igényességére neveljük őket, ezt csak megfelelő mintával tudjuk megerősíteni. Ezért belső hospitálást is nagyon fontosnak tartjuk, hiszen egy célért együttműködve tudunk hatékonyan dolgozni. Ezeknek a találkozásoknak a célja a tapasztalatcsere. A munkaközösség tagjainak egész nevelő munkáját áthatja a gyerekek szeretete, a megbecsülés, a segíteni akarás, az új iránti fogékonyság, a motiváltság, és érdeklődés. Munkájukra jellemző az innováció, ennek köszönhető a Mozgáskottával való megismerkedésünk és a jó gyakorlatok beépítése munkánkba a gyermekek fejlődésének érdekében.

Bicske, 2023. szeptember 15.

Járfás Judit  
munkaközösség vezető

## ÉVES MUNKATERV 2023-2024 nevelési év

### Mentorok és gyakornokok munkaközössége

*„Gyakorlat teszi a mestert”*

*„Ez kölcsönbe megy: az emberek, miközben tanítanak, maguk is tanulnak”  
(Seneca)*

**Munkaközösség vezető:** Dobos Ilona

**Munkaközösségi tagok:**

2023/2024-ban pedagógus minősítésen résztvevők és mentorok			
	Név	Mentor	Célfokozat
1.	Némethné Gloszauer Mónika tagóvodavezető helyettes (Kakas Tagóvoda)		Ped. II. Minősítés várható időpontja 2023. Október 26.
2.	Palusek Fanny gyakornok (Kakas Tagóvoda)	Járfás Judit Tagóvoda vezető	Ped. I. Portfólió feltöltésének ideje 2023. November 25.-ig
3.	Nagy Krisztina gyakornok (Kakas Tagóvoda)	Némethné Gloszauer Mónika Tagóvodavezető helyettes	Ped. I. Portfólió feltöltésének ideje 2023. November 25.-ig
4.	Dóczi Bianka gyakornok (Bicske Városi Óvoda/székhely)	Tóth Erzsébet	2023. 09. 01.-től indul az első gyakornoki éve. Portfólió feltöltésének ideje 2024. November 25.-ig

#### **Célunk:**

- Szakmai együttműködés, kommunikáció.
- Sikeres minősítő eljárás. A gyakornoki program sikeres végrehajtása. A gyakornokok sikeres beillesztése intézményünk óvodaképébe.
- A gyakornokok munkájának segítése, tapasztalatok átadása a gyakorlatban. Egyre nagyobb önállóság megszerzése az óvodapedagógusi munkakör betöltésében.

#### **Feladatunk:**

- Az óvodapedagógusi feladatok gyakorlatban történő alkalmazása, ellenőrzése, megbeszélések, eszmecsere, tapasztalatcsere, tanácsok és segítő tevékenység a sikeres munka érdekében.

- Felkészülés a pedagóguséletpálya modell kritériumainak való megfelelésre. A pedagógusok felkészítése a portfólió elkészítésére;
- Az életpálya-modell elvárásainak-, kompetencia területeinek- és indikátorainak megismertetése, beépítése a napi gyakorlati munkába a tervezéstől az önreflexió elkészítésig.
- A pedagógusok portfóliójának elkészítéséhez és védéséhez - igény szerinti segítségnyújtás. • A gyakornokok minősítéséhez, a mentorok munkájához segítségnyújtás.

### **Munkaközösség feladatainak időbeli ütemezése:**

#### **2023.09.20. online konzultáció**

Résztevők: munkaközösségi vezető és tagok

- Témája a 2024. évi Pedagógus I. fokozatba illetve Pedagógus II. fokozatot megcélzó minősítési eljárásban bekerült pedagógusok részére a Székesfehérvári POK a minősítésre történő felkészítő konzultáción való részvétel.
- A konzultáció után a hallott változások, aktualitások, vonatkozó törvények és jogszabályok tanulmányozása, közös értelmezése.

**Októberben** átbeszelnénk a nevelési év indulását, esetleges nehézségeit, gondolkodom főként a szeptemberben kezdő óvó nénire.

**Márciusban** a portfólió feltöltésével és minősüléssel kapcsolatos tapasztalatok megbeszélése. A gyakorlati munka során felmerülő kérdések megvitatása, megoldások keresése.

**A nevelési év** során is szükség szerint sort kerítünk a tapasztalatok átadására, az esetleges feladatok elvégzésére.

**A 2023-2024 nevelési év** során, egyéni érdeklődésre, eszmecserére a facebook zárt csoportban is lehetőség lesz, a mentoroknak és gyakornokoknak, lehetőséget biztosítva arra, hogy bármikor kérdés, vagy fontos információ merül fel, szabadon közölhesse akár mentor, akár gyakornok.

**Dobos Iлона**

**Bicske, 2023. 09. 15.**

**Bicske Városi Óvoda Kakas Tagóvodája**

# ÉNEK-ZENE MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE

2023/2024-es nevelési évre

„Aki zenével indul az életbe, bearanyozza minden későbbi tevékenységét, az életnek olyan kincsét kapja ezzel, amely átsegíti sok bajon. A zene tápláló, vigasztaló elixír, és az élet szépségét, s ami benne érték, azt mind meghatványozza.” Kodály Zoltán

**Munkaközösség vezető:** Szegedi Izabella Tímea

## **A munkaközösség tagjai:**

### **Bicske Városi Óvoda:**

Benkőné Kalmár Debóra

Borbély-Vakán Márta

Dóczi Bianka

Hegyiné Kontra Veronika

Hiller Szilvia

Komlósne Bognár Mária

Mészáros Gyöbgyvér

Patkőné Bátor Erzsébet

Tóth Erzsébet

### **BVÓ Kakas tagóvoda:**

Dobos Ilona

Ipachné Karai Edina

Némethné Glosszauer Mónika

Pedagógiai munkánk egyik alappillére az ének-zenei nevelés, mely szinte minden tevékenységünket áthatja.

## **A munkaközösség célja:**

Az óvodapedagógusok gyakorlati munkájának segítése, szakmódszertani kultúrájuk fejlesztése.

Az óvodában tanítandó dalanyag frissítése, bővítése.

Az ének, zene, énekes játék, gyermektánc, óvodai tevékenységek változatos vezetéséhez ötletek gyűjtése.

A szerteágazó lehetőségekből egy-egy téma bemutatása és feldolgozása.

Zenei játékok felhasználása a gyakorlatban, továbbképzéseken szerzett új információk hasznosítása.

Új módszerek megismerése.

A zene sokféle arculatának felfedezése, új lehetőségek keresése, meglévő tapasztalatok közkinccsé tétele.

A jeles napokhoz tartozó népszokások, ünnepkörök, elfelejtett néphagyományok felelevenítése, megismertetése.

**A zene szeretetére nevelés.** „/A zene olyan emberformáló erővel bír, amely kihat az egész személyiségre, fogékonyra teszi a szép befogadására, formálja ízlését és emberi magatartását. A rendszeres zenei nevelés fejleszti a gyermek megfigyelőképességét, emlékezetét, serkenti gondolkodását, logikus gondolkodásra készíteti, tehát nagymértékben elősegíti értelmi fejlődését/” Kodály Zoltán

Az óvodai ünnepek színvonalának emelése: óvónői énekkar működtetése

### **A munkaközösség feladata:**

A dalanyag kiválasztásának szempontjai alapján új dalok tanulása a hozzáfűződő játékkal együtt.

Tapasztalatcsere

Ismeretszerzés, új zenei anyagok elsajátítása.

A zenei képességfejlesztés módszertanának felfrissítése, hallás és ritmusfejlesztő játékok megismerése a fokozatosság, egymásra épülés jegyében.

A zenehallgatási anyag kibővítése Törzsök Béla: Zenehallgatás az óvodában című könyve alapján.

Az óvodában feleleveníthető néphagyományok jeles napjainak dramaturgiája, a hagyományokhoz kapcsolódó mondókák, rigmusok, dalok tanulása, újak ajánlása.

Zenehallgatás anyaga, népdalok tanulása, közös felelevenítése, ajánlása.

Hangszer az óvodában, furulya gyakorlatok, kiegészítő hangszerek használata, ajánlása.

A pedagógusok szerezzenek gyakorlati tapasztalatokat, melyeket a saját csoportjukban hasznosíthatnak.

A foglalkozások felépítésének, egymásra épülésének tanulmányozása, korszerű módszerek beépítése a mindennapokba.

A zene öröme, közös óvónői éneklés, zenélés.

Ünnepek alkalmával az ünnepi hangulat megteremtéséhez való hozzájárulás az óvónői kórossal.

Bemutatók szervezése, lebonyolítása, mindkét óvodában.

A magyar népdal és a Zene világnapjának megjelenítése a gyermekek óvodai életében.

### **A munkaterv feladatainak időbeli ütemezése**

	<b>Feladat</b>	<b>Ideje</b>	<b>Helye</b>
1.	Megbeszélés Céljaink és megvalósításuk közös éneklés	október	Bicske Városi Óvoda Árpád utca
2.	Ünnepre hangolva: Ünnepkörökhöz kapcsolódó zenehallgatási, daltanulási ajánlások Advent Mikulás Karácsony -tapasztalatok, ismeretek átadása dalokkal, zenével	november, december	Bicske Városi Óvoda Árpád utca

3.	Farsangi készülődés: népszokások, dalok, játékok ebben az ünnepkörben. Hagyományos népi hangszereink bemutatása, beemelése a foglalkozásokba, hangszeres zenei anyagok gyakorlása	január	Bicske Városi Óvoda Árpád utca
4.	Tavaszi zsongás: Aktuális mondókák, énekek, dalosjátékok Óvónői hangszeres játékok, népdalok	március	Bicske Városi Óvoda Árpád utca
5.	A foglalkozások felépítésének, egymásra épülésének tanulmányozása, korszerű módszerek beépítése a mindennapokba	folyamatos	Bicske Városi Óvoda Árpád utca
6.	Bemutató foglalkozások tervezése	március április	BVO Árpád utca BVO Kakas Tagóvoda

„A zene gazdagítja a kedélyt, nemesíti az ízlést, fogékonyabbá tesz más szépségek iránt...”

(Bárdos Lajos)

Bicske, 2023. szeptember 18.

Szegedi Izabella Tímea  
munkaközösség vezető

## NÉMET NEMZETISÉGI MUNKAKÖZÖSSÉG

2023-24. nevelési év

**Munkaközösség vezető:** Benkőné Kalmár Debóra

**Tagok:**

Patkóné Bátori Erzsébet  
Szerencsésné Ferencik Julianna  
Takács-Rupert Liza

**Tervezett céljaink a nevelési évre**

- Helyzetelemzés, a nemzetiségi óvodapedagógusok beszámolója az idei nevelési évben indult csoportjuk összetételét illetően
- Esetleges problémafelvetések, közös megbeszélés, egymás segítése eddigi tapasztalatok által, vezetett dokumentációk egyeztetése,
- A legutóbbi összejövetelünk óta különböző továbbképzéseken, előadásokon, bemutatókon szerzett élmények, jegyzetek megosztása egymással
- Bemutató foglalkozások, hospitálások tervezése: óvodapedagógus, időpontok, témák kijelölése
- A csoportonként megrendezésre kerülő Márton-nap valamit a városi rendezvényeken, pl. Szt. Mihály-napon, Sváb bálon való részvétel megbeszélése, a nemzetiségi gyermekcsoportok műsorát tekintve.
- Ötletbörze: a jelen lévők bemutathatnak egy-egy kedvenc, jól bevált, könnyen elsajátítható német mondókát, dalt, vagy játékot
- A munkaközösség tagjai feladattól függően, de legalább három alkalommal ülnek össze a nevelési év alatt

**Tervezett összejövetel találkozók, szakmai tanácskozások**

Hely	Ideje	Témája
BVÓ Árpád u.	2023. 10. 17. kedd	Beszámolók, őszi témakör
BVÓ Árpád u.	2023. 11.14. kedd	Márton-nap utáni tapasztalatok, élmények megbeszélése
BVÓ Árpád. u.	2024.02.27. kedd	Bemutató foglalkozás, hospitálás a kollégáknak: farsangi témakör (Felelős: Benkőné K.D.)
BVÓ Kakas óvoda	2022.03.26. kedd	Bemutató foglalkozás, hospitálás a kollégáknak: húsvéti témakör (Felelős: Szerencsésné F.J. és Takács- Rupert E.)

Benkőné Kalmár Debóra  
munkaközösségvezető

## A differenciált képességfejlesztő munkaközösség munkaterve 2023 – 2024

Munkaközösség vezetője: Komlósne Bognár Mária  
Szabó Zsuzsanna

Munkaközösségi tagok: Járfás Judit  
Dobos Ilona  
Facsar-Veszeczki Andrea  
Ipachné Karai Edina  
Kis Cintia  
Nádiné Bachmajer Tímea  
Nagy Krisztina  
Rábainé Marosán Ildikó  
Szegedi Izabella Tímea  
Takács-Ruppert Erzsébet  
Vidáné Horváth Alexa

Benkőné Kalmár Debóra  
Borbélyné Vakán Márta  
Dóczy Bianka  
Hegyiné Kontra Veronika  
Hiller Szilvia  
Mészáros Gyöngyvér  
Tóth Erzsébet

A munkaközösség a nevelési év során a feladatoktól függően ül össze.  
Alapvető céljaink és alapelveink nem változnak az előző nevelési évhez képest.

Munkaközösségünk célja továbbra is:

- Az eddigi nevelési eredmények javítása, fokozása a pedagógiai munkában.
- Felzárkóztatás, tehetséggondozás, differenciálás, egyéni-személyes bánásmód lehetőségeinek, módszereinek, ötleteinek adása.
- Az egymástól való tanulás elvének érvényesítése.
- Hatékony együttműködés a tagintézmények között.

<b>A gyermekek fejlettségi szintjének mérési, értékelési területei intézményünkben</b>				
<b>Mérési terület</b>		<b>Módszer</b>	<b>Mérést végző személy</b>	<b>Mérés gyakorisága, ideje</b>
<b>A gyermek általános fizikai és egészségi</b>	<b>Súly, magasság, egészségi állapot</b>	szűrés mérés	óvodapedagógusok óvoda orvosa, fogorvosa védőnő	évente 2x
	<b>Látás</b>	szűrés	óvoda orvosa, védőnő	iskolakezdés előtt



<b>állapota</b>	<b>Hallás</b>	szűrés	óvoda orvosa, védőnő	iskolakezdés előtt
<b>A gyermek általános képességei</b>	<b>Fejlettségi szint</b>	vizsgálat	Pedagógiai Szakszolgálat Fejlesztő pedagógus	szükség szerint
	<b>Iskolaérettség</b>	vizsgálat	Pedagógiai Szakszolgálat	iskolakezdés előtt, szükség szerint
	<b>Beszédállapot Logopédiai mérés</b>	szűrés	Logopédus	óvodába lépéstől szükség szerint folyamatos
	<b>DIFER</b> (hat elemi alapkészség)	vizsgálat	Óvodapedagógusok	középső csoportban évente 1x jan.-febr. nagy csoportban évente 1x okt.-nov.
	<b>Anamnézis</b>	családlátogatás beszélgetés	Óvodapedagógusok	óvodába lépéskor
	<b>Bemenet mérés</b>	megfigyelés	Óvodapedagógusok	november, illetve folyamatos
	<b>A gyermek általános fejlettsége</b> (egyéni megfigyelőlapok)	megfigyelés	Óvodapedagógusok	minden csoportban évente 1x, illetve folyamatosan

### **Munkaközösség feladatai:**

- A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció felülvizsgálata, szükség esetén átdolgozása.
- Megfigyelési, mérési rendszerünk gyakorlati megvalósításának segítése, támogatása.
- Mérések lebonyolítása.
- A mérési eredmények összegyűjtése, feldolgozása, kiértékelése.
- Egyéni fejlesztési tervek felülvizsgálata.
- Segítő szakmai anyagok, gyűjtemények bővítése munkatársaink részére. /Részképessegek megerősítésére, továbbfejlesztésére, játék, illetve játékos feladatgyűjtemény összeállítása, melyeket egyénileg, kiscsoportos, vagy az egész csoportot foglalkoztató formában alkalmazhatunk. /
- Segítséget nyújtani ahhoz, hogy hogyan próbálkozzunk a fejletlenebb gyermek szakszerű fejlesztésével.
- Folyamatos önképzés, hasznos anyagok letöltése, azok megosztása a többi pedagógussal.

### **Megfigyelési, mérési rendszerünk gyakorlati megvalósítása:**

- Az adott nevelési évben egyszer év elején végezzük a megfigyelést, szeptemberben és októberben, a megfigyelések tapasztalatai október végén, november elején kerülnek rögzítésre, kivéve a beszoktatós kicsiknél, ahol ez az időpont a beszoktatás végére húzódik ki, illetve május végére.
- Minden gyermek „MÁS”! Ezen a szemléleten alapulóan a megfigyelési szempontsor feladatai három nehézségi fokot mutatnak, igazodva nevelési gyakorlatunk differenciált bánásmódjához hármas differenciális szintjéhez.
- Mérési rendszerünk DIFER – alapú. A vizsgálatot a teljes DIFER hosszú változatának, feladataival a mérésre alakított munkacsoportok végzik.
- A gyermekek fejlettségére vonatkozó eredmények alapján, ahol szükséges az óvodapedagógusok egyéni fejlesztési tervet készítenek a gyermek egyéni gondozásához (tehetséggondozás, hátránykompenzáció, sajátos helyzet)
- Az egyéni fejlesztési folyamathoz kapcsolódóan gyakori az esetmegbeszélés és/vagy a szakmai konzultáció az óvodapedagógus és a fejlesztő pedagógus között.
- A gyermek személyes fejlődésének nyomon követését segíti, az ún. gyermek portfólió, melynek használatával nyomon követhető és az óvodai évek alatt folyamatosan dokumentálható a gyermek fejlődésének folyamata. A benne található dokumentumok segítségével az óvónő pontosabban, átfogóbban tudja követni a gyermek fejlődését. Minden érintett szereplő (óvónő, szülő) részére nyilvános. Jól segíti a szülők tényszerű, objektív tájékoztatását.

**A munkaközösség feladatainak ütemezése az általános cél elérése érdekében:**

	<b>Tevékenység/feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>
1.	<b>Anamnézis lapok sokszorosítása, kiosztása</b>	Munkaközösség vezető	2023. augusztus
2.	<b>Anamnézis lapok kitöltése</b>	Kiscsoport óvónői	2023. augusztus, ill. folyamatos
3.	<b>Segítő szakmai anyagok, gyűjtemények bővítése</b>	Munkaközösségi tagok	folyamatos
4.	<b>A gyermekek, ill. az újonnan felvett gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció sokszorosítása, kiosztása a kiscsoportokban</b>	Munkaközösség vezető	2023. október vége
5.	<b>Bemeneti mérés a kiscsoportokban</b>	Kiscsoportok óvónői	2023. november eleje
6.	<b>Egyéni fejlesztési tervek felülvizsgálata</b>		2023. december
7.	<b>DIFER méréshez szükséges mérőlapok sokszorosítása, kiosztása – nagy csoportok</b>	Munkaközösség vezető	2023. szeptember
8.	<b>DIFER mérés megkezdése nagy csoportok</b>	Munkaközösségi tagok és erre a feladatra alakult munkacsoportok	2023. szeptember-október-november
9.	<b>DIFER mérés eredményeinek feldolgozása, visszacsatolása, fejlesztendő területek meghatározása az érintett csoportok óvónőinek (nagy csoportok)</b>	Munkaközösségi tagok	2023. november-december
10.	<b>DIFER méréshez szükséges mérőlapok sokszorosítása, kiosztása (középső csoport)</b>	Munkaközösség vezető	2024. január
11.	<b>DIFER mérés (középső csoport)</b>	Munkaközösségi tagok és erre a feladatra alakult munkacsoportok	2024. január-február-március
12.	<b>DIFER mérés eredményeinek feldolgozása, visszacsatolása az érintett csoportok óvónőinek</b>	Munkaközösségi tagok	2024. március-április
13.	<b>Szülők tájékoztatása a DIFER mérés eredményeiről igény szerint</b>	Nagycsoportos óvónők	2024. május
14.	<b>Aktuális fejlettségi szint rögzítése az egyéni megfigyelőlapokon</b>	Középső és nagycsoportok óvónői	2024. május vége
15.	<b>Munkaközösség munkájának értékelése</b>	Munkaközösség vezető	2024. augusztus vége
16.	<b>A következő nevelési év feladatainak meghatározása</b>	Munkaközösségi tagok	2024. augusztus vége

Bicske, 2023. szeptember 1.

Komlósne Bognár Mária

## KAPCSOLATTARTÁS

A családokkal nevelőpartneri viszonyra törekszünk, számítunk támogató együttműködésükre. Jelen vírushelyzetben előtérbe kerül az online kommunikáció csoportosan, ill a személyes telefonos és e-mailes információ csere, beszélgetések.

Az intézmény vezetése az általános iskola képviselőjével felveszi a kapcsolatot: a nagycsoportosok és az elsősök közös program szervezése céljából, amennyiben a vírushelyzet ezt lehetővé teszi.

**SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK:** évi 3 alkalommal, ill. szükség szerint

- új szülőket tájékoztató,
- nevelési év nyitó őszi, és
- tavaszi (iskola választó).

Csoport:	Őszi Szülői értekezlet témája: 2022. szeptember második hete	Tavaszi Szülői értekezlet témája: 2023. február második hete
Nagycsoport és nagy-középső	Gyermekek fogadása, szokásrendszer felelevenítése Iskola érettség kritériumai	Iskolaválasztás, DIFER eredmények, elemzés, tanító nénik tájékoztatója
Minden csoport	Gyermekek fogadása, beszoktatás, szokásrendszer kialakítása. Foglalkozások.	Egészséges életmódra nevelés. DIFER eredmények, következtetések
Vegyes csoport	Gyermekek fogadása, beszoktatás, szokásrendszer kialakítása, Iskola érettség kritériumai	Iskolaválasztás, DIFER eredmények. Beszoktatás tapasztalatai
Kiscsoport	Gyermekek fogadása, beszoktatás, szokásrendszer kialakítása	Egészséges életmódra nevelés Beszoktatás tapasztalatai
Közös		2023. június 21-23. Új szülők tájékoztatása

## ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Minden dolgozó köteles megismerni a tűzvédelmi és baleset és munkavédelmi előírásokat

Minden dolgozó köteles megismerni és betartani a dohányzásra vonatkozó rendelkezéseket.

és tudomásul venni, hogy az óvoda dohányzásmentes terület!

## LEGTITKÁCIÓS ZÁRADÉK

Jelen munkaterv a nevelőtestület egyetértő véleménynyilvánítása alapján készült

A nevelőtestület egybehangzóan (100 %-ban) 2023-2024. nevelési év Munkaterv javaslatát elfogadta.

A 2023-2024. nevelési évben a feladatok mindenki számára kötelezőek és számon kérhető

Bicske, 2023. szeptember 25.



*Patkó Erzsébet*

Patkóné Batori Erzsébet

óvodavezető



BICSKE VÁROSI ÓVODA  
2060 Bicske, Árpád utca 13.  
OM azonosító: 029 895  
Tel: 06 22 952-261

**Tárgy:** Bicske Városi Óvoda  
munkatervének véleményezése  
**Ikt.sz:** 89-195/2023.

**BICSKE VÁROS POLGÁRMESTERÉNEK  
BICSKE VÁROS JEGYZŐJÉNEK  
BICSKE VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT  
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

**Tisztelt Polgármester Asszony! Tisztelt Jegyző Úr! Tisztelt Képviselők!**

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 3.§(1) bekezdése értelmében az óvoda munkatervéhez az **intézményvezető kikéri a Fenntartó véleményét.**

Az egyeztetések megtörténtek, kérem, a Bicske Városi Óvoda 2023-24-es nevelési évre elkészített munkatervét elfogadni szíveskedjenek.

Bicske, 2023. szeptember 25.

Tisztelettel



*Patkóné Bátori*  
Patkóné Bátori Erzsébet  
intézményvezető