|  |  |
| --- | --- |
| Intézmény OM- azonosítója:201916 | Intézményvezető:……………………………… |
| Legitimációs eljárás |
| Nevelőtestület nevében:……………………………………Alkalmazotti közösség nevében:…………………………………… | Szülői szervezet nevében:………...…………………………………Fenntartó nevében:…………..………………………………. |
| A dokumentum jellege: Nyilvános |
| Érvényessége: 2022.09.01. – 2023.08.31. |
| Ph. |

Csodakert Óvoda és Mini Bölcsőde

Munkaterv

2022-2023

Érvényességi köre: **Csodakert Óvoda** és Mini Bölcsőde

OM: 201916

Érvényesség ideje: 2022. szeptember 01.- 2023. augusztus 31.



Dunaszentgyörgy, 2022. szeptember 01. Pál Krisztina

Óvodavezető

Tartalom

[ÓVODA 4](#_Toc111896788)

[1.Bevezető 4](#_Toc111896789)

[2.Helyzetelemzés 5](#_Toc111896790)

[2.1.Személyi feltételek, dolgozói létszám 5](#_Toc111896791)

[2.1.1.Óvodavezető 5](#_Toc111896792)

[2.1.2.Óvodapedagógusok 6](#_Toc111896793)

[2.1.3.Pedagógiai asszisztens 6](#_Toc111896794)

[2.1.4.Óvodai dajkák 6](#_Toc111896795)

[3.Működési terv 6](#_Toc111896796)

[3.1.Határidők a nevelési év elején 6](#_Toc111896797)

[3.2.Nevelés nélküli munkanapok, iskolai szünetekhez igazodó zárva tartás 7](#_Toc111896798)

[3.3.Beszoktatás 8](#_Toc111896799)

[3.4.Az intézményi igazgatás területei 9](#_Toc111896800)

[4.Pedagógiai terv 12](#_Toc111896801)

[4.1. Általános feladatok 12](#_Toc111896802)

[4.2. Éves kiemelt pedagógiai feladatok 12](#_Toc111896803)

[4.3. Programok a nevelési év során 13](#_Toc111896804)

[5.Továbbképzések rendje 17](#_Toc111896805)

[6.Az intézmény ellenőrzési terve 18](#_Toc111896806)

[6.1.A nevelőmunka ellenőrzése 18](#_Toc111896807)

[6.2. A beszámolók elkészítésének rendje 18](#_Toc111896808)

[6.3.A nevelő munkát segítő dolgozók ellenőrzése 18](#_Toc111896809)

[7.Az 1-es típusú diabétesszel élő gyerekek ellátása 20](#_Toc111896810)

[8.Melléklet 21](#_Toc111896811)

[1.számú melléklet Az alkalmazotti közösség munkaidő beosztása 21](#_Toc111896812)

[2.számú melléklet Szempontsorok 23](#_Toc111896813)

# **ÓVODA**

# **Bevezető**

A munkaterv elkészítését meghatározó jogszabályi háttér és dokumentumok:

* 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
* A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról

* 20/2012 (VIII.31) EMMI rendelet
* 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjáról
* 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
* 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
* 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
* 2019. évi LXX. törvény
* Pedagógiai Program, SZMSZ
* ÓNAP
* Dunaszentgyörgy Önkormányzat Képviselő-testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
* Az aktuálisan érvényben levő koronavírus megelőzésére, és koronavírusra vonatkozó előírások és kormányrendeletek

Óvoda nyitva tartása:

A nevelési év szeptember 1-től a következő év augusztus 31-ig tart. Az óvoda a fenntartó rendelkezése szerint tart zárva, melyről a szülők minden év február 15-ig értesítést kapnak. Hétfőtől péntekig, öt napos munkarenddel üzemel az intézmény. Nyitva reggel 6:30 órától délután 16:30 óráig vagyunk.

# **Helyzetelemzés**

## **Személyi feltételek, dolgozói létszám**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Vezető | Óvodapedagógusok | Nevelést-oktatást közvetlenül segítők | Óraadók, egyéb |
| 1 fő | 4 fő | 8 fő (4 óvodai dajka, 4 pedagógiai asszisztens) | 1 fő gyógypedagógus1 fő gyógypedagógus-logopédus1 fő hitoktató |

Az intézmény külső kapcsolatai:

* Balogh Mária kistérségi szociális központ munkatársa
* Csabai Éva védőnő
* Dr. Vadász Ágnes gyermekorvos
* Herkéné Halász Judit élelmezés- vezető
* Harangozó Zsuzsanna könyvtáros
* Lacza Márta szociális segítő

Az alkalmazotti közösség munkaidő beosztását az 1. számú melléklet tartalmazza.

Állandó dolgozói létszám 13 fő.

### **Óvodavezető**

Teljes munkaideje heti 40 óra. Kötött munkaideje 10 óra, mely csoportban töltendő le.

A vezető heti óraszámát meg lehet növelni heti (2x2) 4 órával helyettesítés esetén.

Kötetlen munkaidejét a vezetői feladatok ellátására fordítja. A kötelező órán kívüli munkaidőt a vezető magának osztja be, nem köteles a teljes nyitva tartás ideje alatt az intézményben tartózkodni, távollétében az SZMSZ-ben meghatározott helyettesítési rend érvényes.

### **Óvodapedagógusok**

A teljes munkaideje: heti 40 óra.

Kötött munkaidő, mely 32 óra, és közvetlenül a csoportban, a gyermekekkel való foglalkozásra kell fordítani. Szükség esetén heti 4 (2x2) órával növelhető helyettesítés esetén, évi 30 alkalommal.

Kötetlen munkaidő, mely heti 8 (4+4) óra. A kötetlen munkaidő terhére az óvodavezető rendeli el a túlmunkát, amelyről nyilvántartást vezet. A túlmunka elrendelése esetén az arányos és egyenletes teherviselés valósul meg függetlenül attól, hogy eredetileg melyik feladat ellátási helyen dolgozik a pedagógus. Egyébként a kötetlen munkaidejében végzett feladatairól a pedagógus önállóan dönt, ezt az időt töltheti az intézményen kívül is.

A heti 4 órába beszámítható tevékenységek egyébiránt:

* értekezleteken való részvétel
* továbbképzések, tanulmányok
* települési és óvodai ünnepek
* egyéb, rendkívüli ok esetén.

### **Pedagógiai asszisztens**

A teljes munkaidő heti 40 óra.

Munkáját az óvodavezető által meghatározott munkarendben a vezető irányítása és ellenőrzése alapján, csoportmunkáját az óvodapedagógus irányítása alapján végzi.

### **Óvodai dajkák**

A teljes munkaidő heti 40 óra.

Munkáját az óvodavezető által meghatározott munkarendben a vezető irányítása és ellenőrzése alapján, csoportmunkáját az óvodapedagógus irányítása alapján végzi.

# **Működési terv**

## **Határidők a nevelési év elején**

* Csoportszoba, öltöző, mosdó rendje: 2022. szeptember 01.
* Felvételi és mulasztási napló elkészítése: 2022. szeptember 01.
* Csoportnapló, nevelési terv elkészítése: 2022. szeptember 01.

A naplók vezetésével kapcsolatos feladatok:

* Felvételi és mulasztási naplót naponta kell vezetni, majd a hónap végén zárni.
* Csoportnapló naprakész legyen, a napló írásában a pedagógiai asszisztensek részt vehetnek!
* A csoportnaplóban rögzíteni szükséges azon gyermekeket, akik tankötelezettségüknek valamely oknál fogva nem tesznek eleget!
* Igazolatlan távollétet az intézményvezető irányába jelezni kell!
* Gyermekek személyi anyaga nevelési évente kétszer bővül (december és május), fejlődési napló írásával kiegészítve.

## **3.2.Nevelés nélküli munkanapok, iskolai szünetekhez igazodó zárva tartás**

Az óvoda egész évben nyitva tartó intézmény, szünetek nincsenek. Az előző évek tapasztalatai alapján az iskolai szünetek idején a gyermeklétszám az óvodában is lecsökken, vagy egyáltalán nincs. Ez alapján legalább két héttel az iskolai szünet előtt írásban kérjük a szülőket, hogy nyilatkozzanak arról, hogy igénylik-e az óvodai ügyeletet. Ha senki nem igényli az ellátást, a fenntartó engedélyével zárva tartunk.

Iskolai őszi szünet: 2022. október 31.-november 4.

Iskolai téli szünet:2022. december 22.-2023. január 02.

Iskolai tavaszi szünet: 2023. április 6. -április 11.

Nevelés nélküli munkanapok:

1. 2022. december 23. (péntek)
2. 2022. november 02. (szerda)
3. 2023. április 6. (csütörtök)
4. 2023. április 11. (kedd)

## **3.3.Beszoktatás**

A szülőtől való elszakadást minden gyermek másként éli át. Nagyon sok türelmet, gyengédséget és időt igényel a gyermekek beszoktatása, melynek minősége kihat a gyermek egész későbbi óvodai életére.

Óvodánkban a beszoktatás fokozatos és folyamatos. A gyermek és a szülő egyéni igényei szerint eleinte csak 1-2 órát, majd mindennap hosszabb időt tölt el a gyermek az óvodában a szülővel együtt. Lényeges, hogy naponta csak 2, maximum 3 új gyermek érkezzen az óvodába, hogy az óvónő mindegyikükkel külön tudjon foglalkozni.

 Fontos, hogy a gyermeket kiegyensúlyozott, szeretettel teli légkör vegye körül, ezért szükséges, hogy az óvodapedagógus-gyermek, óvodapedagógus- pedagógiai asszisztens, dajka-gyermek, gyermek-gyermek kapcsolatot pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemezze.

 A beszoktatás ideje alatt és az után is tegyük lehetővé, hogy az állandó „alvós” kedvencüket behozzák az óvodába. Igyekezzen a szülő a pedagógussal együtt azon munkálkodni, hogy a gyermek mielőbb leszokjon a cumiról, alvós kedvencéről.

Programunk a harmonikus szülő-nevelő kapcsolatot a nyitott óvoda elve alapján látja megvalósíthatónak. Éppen ezért jó, ha a beszoktatás alatt a szülők bent tartózkodnak az óvodában, mert saját tapasztalataik győzik meg őket arról, hogy jó helyre került a gyermekük.

 A beszoktatás időtartama gyermekenként változó lehet, ideális esetben 5-7 nap szükséges. A beszoktatásnál is fontos, hogy ne hasonlítsuk össze a gyermekeket, egyéni igényeiket vegyük figyelembe!

A beszoktatás rendje

1 nap: Óvodába érkezés 10-12 óráig

2 nap: Óvodába érkezés 10-12 óráig

3 nap: Óvodába érkezés 8:30- 12 óráig, tízóraiztatás megpróbálása

4 nap: Óvodába érkezés 8:30-12 óráig, tízóraizás, a szülő kis időre kimegy a csoportból

5 nap: Óvodába érkezés 8:30-13 óráig, tízóraizás, ebéd, a szülő kis időre elmegy az óvodából

6 nap: Óvodába érkezés 8:30-13 óráig, tízóraizás, ebéd, a szülő elmegy az óvodából

7 nap: Óvodába érkezés 8:30- 15 óráig, tízórai, ebéd, altatás megpróbálása, ha elalszik a gyermek a szülő 15 órára érkezik érte az óvodába.

A további napok a hetedik nap rendjében zajlanak, hozzákapcsolva az uzsonna elfogyasztását az óvodában.

## **Az intézményi igazgatás területei**

Munkáltatói feladatok:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Feladat | Felelős | Érintettek | Határidő |
| A közalkalmazottak besorolása, KIRA rendszer kezelése, illetmény-előmeneteli rendszerének figyelemmel kísérése | Intézményvezető | Munkavállalók | Folyamatos |
| Erkölcsi elismerés gyakorlása | Intézményvezető | Munkavállalók | Folyamatos |
| A közalkalmazottak személyi anyagának kezelése | Intézményvezető | Munkavállalók | Folyamatos |
| Munkarend elkészítése | Intézményvezető | Munkavállalók | 10 nappal a munkarend érvénybe lépése előtt |
| A munkarend meghatározása, munkafegyelem betartatása, ellenőrzése | Intézményvezető | Munkavállalók | Folyamatos |
| Szabadságolási terv elkészítése | Intézményvezető | Munkavállalók | 2023. február 15. |
| Munkavédelmi oktatás | Intézményvezető | Munkavállalók | A nevelési év során egyszer |
| Egészségügyi alkalmassági vizsgálat | Fenntartó | Munkavállalók | A nevelési év során egyszer |

Pedagógiai feladatok:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Feladat | Felelős | Érintettek | Határidő |
| Az intézmény dokumentumainak aktualizálása, egyetértésben a fenntartóval. (Pedagógiai Program). | IntézményvezetőBECS | Intézményvezető, óvodapedagógusok | Folyamatos |
| Munkaterv elkészítése | Intézményvezető | Alkalmazotti közösség | Nyitó értekezlet előtti hét |
| A nevelőtestületi és munkatársi értekezletek előkészítése, lebonyolítása | Intézményvezető, óvodapedagógusok | Alkalmazotti közösség | Folyamatos |
| Az önképzések és továbbképzések megtervezése, ösztönzése | Intézményvezető | Óvodapedagógusok | Folyamatos |
| Pályázatokban való részvétel | Óvodapedagógusok | Óvodapedagógusok | Folyamatos |
| A nevelőmunka ellenőrzése, értékelése, mérése, a minőségirányítási rendszer működtetése | Intézményvezető | Óvodapedagógusok | Folyamatos |
| Beszámoló készítése a fenntartó felé | Intézményvezető | Fenntartó | A fenntartó előírása szerint |

Tanügyigazgatási feladatok:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| A gyermekek felvétele, átvétele, a szülők írásos értesítése, a gyermekcsoportok kialakítása | Intézményvezető | Gyermekek, szülők, óvodapedagógusok | Folyamatos |
| Törekvés a gyermekbalesetek megelőzésére | Intézményvezető, szülők, óvodapedagógusok | Gyermekek | Folyamatos |
| A gyermekek adatainak nyilvántartása, az adatok továbbításának intézményvezetőn keresztüli ügyintézése, az adatvédelem biztosítása | Intézményvezető | Szülők, gyermekek | Folyamatos |
| A statisztikai lapok kitöltése, kötelező adattovábbítás | Intézményvezető | Az óvoda dolgozói, gyermekek | A megadott határidő (október) |
| Javaslattétel az óvoda nyitva tartására, zárva tartás engedélyeztetése | Intézményvezető | Szülők, alkalmazotti közösség | A zárva tartás kiírása február 15-ig kötelező |

Gazdálkodási feladatok:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Feladat | Felelős | Érintettek | Határidő |
| Az ingó és ingatlan vagyon védelme | Intézményvezető | Intézményvezető, munkavállalók | Folyamatos |
| Selejtezés elrendelése, leltározás | Intézményvezető | Fenntartó | A fenntartó rendelkezése szerint |

# **Pedagógiai terv**

## **4.1. Általános feladatok**

- A Pedagógiai Program alapos ismerete.

- Intézményi dokumentumok karbantartása.

- Szokás- szabályrendszer alkalmazása.

- Sokoldalú képesség-és készségfejlesztés.

- A gyermeki önállóság kibontakoztatása.

- Őszinteségre alapozott kapcsolatok a partnerekkel.

- Nyugodt légkör biztosítása.

- Házirend betartása, betartatása.

## **4.2. Éves kiemelt pedagógiai feladatok**

- Érzelmi biztonság nyújtása az óvodai élet egésze során.

- Élmények általi közösségfejlesztés.

- Differenciált óvodai élet tervezése.

- Egészséges életmódra nevelés, a mozgás megszeretése.

- Környezetvédelem.

- Anyanyelvi nevelés fontossága a továbbiakban is kiemelt figyelmet kapjon.

- A minél biztosabb iskolaérettség elérését szolgáló tevékenységek szervezése. A vegyes korosztályú csoportokban az iskolára való felkészítés szervezési feladatainak megoldása.

- Szülők folyamatos segítése a gyermekek otthoni nevelése kapcsán

## **4.3. Programok a nevelési év során**

**2022. szeptember **

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Időpont | Program | Felelős |
| **szeptember 8.** | Évnyitó értekezlet | Óvodavezető |
| **szeptember 20.** | Szülői értekezlet II.sz. óvoda | Óvodavezető |
| **szeptember 21.** | Szülői értekezlet I.sz. óvoda | Óvodavezető |
| **szeptember 30.** | Szüreti nap az óvodában | Pál Krisztina, Simonné Pukli Edina |

**2022. október** 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Időpont | Program | Felelős |
| **október második hete** | Iskolalátogatás (óvónők) | Pál Krisztina |
| **október 23.** | Nemzeti ünnep | Minden óvónő |

**2022. november** 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Időpont | Program | Felelős |
| **november 02.** | Nevelés nélküli munkanap | Pál Krisztina |
| **november 11.** | Márton napi felvonulás | Réginé Csapó Anett,Győri Adrienn |
| **november 24.** | Nevelési értekezlet | Óvodavezető |
| **november 30.** | Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői Bizottság (Beküldési határidő) | Minden óvónő |

**2022. december** 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Időpont | Program | Felelős |
| **december 6.** | Mikulás ünnep I. és II. sz. óvoda | Simonné Pukli Edina, Réginé Csapó Anett |
| **december** | Fényképész I. sz. óvoda | Óvodavezető |
| **december** | Fényképész II. sz. óvoda | Óvodavezető |
| **december 21.** | Karácsonyi ünnepség I. és II. sz. óvoda | Benedekné Nagy Erika, Győri Adrienn |
| **december 23.** | Nevelés nélküli munkanap | Óvodavezető |

**2023. január** 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Időpont | Program | Felelős |
| **január 5.** | Félévi értekezlet | Óvodavezető |
| **január 9.** | Szülői értekezlet II.sz. óvoda | Óvodavezető |
| **január 10.** | Szülői értekezlet I.sz óvoda | Óvodavezető |

**2023. február**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Időpont | Program | Felelős |
| **február 11.** | Farsang I.sz óvoda(Faluház) | Mindenki |
| **február 18.** | Farsang II.sz óvoda(Faluház) | Mindenki  |
| **február 24.** | Télkergető | Pillangó csoport |

**2023. március** 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Időpont | Program | Felelős |
| **március 15.** | 1848-as szabadságharc- megemlékezés | Minden óvónő |
| **március negyedik hete** | Nagycsoportosok látogatása az iskolában | Pál Krisztina |

**2023. április** 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Időpont | Program | Felelős |
| **április 4.** | Tavasz ünnep | Simonné Pukli Edina |
| **április 6.**  | Nevelés nélküli munkanap | Pál Krisztina |
| **április 11.** | Nevelés nélküli munkanap | Pál Krisztina |
| **április 13.** | Ovi nap | Óvodavezető |
| **április 21.** | Föld napja | Győri Adrienn, Benedekné Nagy Erika |
| **április** | Magyar nyelv hete (döntő) | Óvodavezető |
| **április 24-25.** | Óvodai beíratás | Óvodavezető |
| **április 26.** | Hívogató | Minden óvónő |

**2023. május** 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Időpont | Program | Felelős |
| **május 4.** | Anyák napja II.sz óvoda | Pál Krisztina |
| **május 5.** | Anyák napja I.sz óvoda | Simonné Pukli Edina |
| **május 8.** | Szülői értekezlet II.sz óvoda | Óvodavezető |
| **május 9.** | Szülői értekezlet I.sz óvoda | Óvodavezető |
| **május 26.** | GyereknapI. és II. sz. Óvoda | Mindenki |

**2023. június** 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **június 2.** | Évzáró II.sz óvoda | Győri Adrienn |
| **június 9.** | Évzáró I.sz óvoda | Benedekné Nagy Erika |
| **június 15.** | Évzáró, és munkatársi értekezlet | Óvodavezető |

Fogadó órák igény szerint kérhetők az óvodapedagógusok neveléssel le nem kötött munka idejében.

A nevelési év során egyéb programok is szervezhetők.

# **Továbbképzések rendje**

Forrás hiányában tanfolyamon, továbbképzésen való részvétel önfinanszírozással lehetséges, ingyenes képzések felkutatása kiemelt feladatunk.

A mini bölcsőde helyettesítése a szorgalmi illetve nyári időszakban is problémát jelent az óvoda számára. Mivel csak a vezető rendelkezik a helyettesítéshez szükséges képzettséggel, ezért a fenntartó támogatása mellett Benedekné Nagy Erika, Réginé Csapó Anett valamint Simonné Pukli Edina beiskolázás megtörtént a szükséges 60 órás tanfolyamra.

Belső továbbképzések a nevelőtestületi értekezleteken lehetségesek, illetve bemutató foglalkozások alkalmával, hospitálási lehetőségek teremtésével.

**Kapcsolataink**

* A Pedagógiai Szakszolgálattal – utazó gyógypedagógus, logopédus, pszichológus biztosításával, a gyermekek beiskolázásával és fejlesztésével kapcsolatos feladatok elvégzéséhez tanácsadással, fejlettségi szint megállapításához vizsgálatok végzésével – fejlesztő program megvalósításában, kiemelt figyelmet érdemlő (SNI, BTM) gyermekek fejlesztésében
* Az általános iskolával a beiskolázással, és az után követessel kapcsolatban
* Családokkal, szülőkkel
* Dunaszentgyörgy Község Önkormányzatával
* Gyermekjóléti szolgálattal
* Könyvtárral
* POK-kal
* Oktatási Hivatallal
* Védőnővel
* Szociális segítővel
* Hitoktatóval
* A mini bölcsőde dolgozóival

# **Az intézmény ellenőrzési terve**

## **6.1.A nevelőmunka ellenőrzése**

Szeptember: Minden csoportban a tanügyigazgatási dokumentációk ellenőrzése, az épület helyiségeinek rendje.

November: Játéktevékenység, önkiszolgáló tevékenységek, munkatevékenységek.

December- Március: Minden óvodapedagógusnál a tevékenységek közül egy megfigyelése.

Április: Játéktevékenység, önkiszolgáló tevékenység, munkatevékenységek.

Május: óvodai dokumentációk ellenőrzése.

A csoportlátogatások elemzéséhez, és az óvodapedagógus munkájának értékeléséhez szempontok a 2. számú mellékletben elérhetőek.

## **6.2. A beszámolók elkészítésének rendje**

A félévi és évvégi beszámolókat minden óvodapedagógus elkészíti. Törekedjünk a lényeges elemek kiemelésére a kompetenciaterületek mentén. Az elkészült beszámolót a napló megfelelő részében kell rögzíteni. Az intézményvezető a beszámolóját a nevelőtestület, alkalmazotti közösség, és fenntartó felé is megteszi.

## **6.3.A nevelő munkát segítő dolgozók ellenőrzése**

* Délelőttös műszak feladatainak ellenőrzése.
* Délutános műszak feladatainak ellenőrzése.
* Együttműködési készség a csoport óvodapedagógusaival.
* A nevelő munkát segítő dolgozók egymással való összefogásának figyelemmel kísérése.

|  |
| --- |
| **Havi lebontású ellenőrzési terv az I. és II. számú óvodában** |
| Szeptember | Az egész épület általános rendje, tisztasága. Udvar rendezettsége.  |
| Október | Konyha, közös helyiségek rendje. Udvari munkák elvégzése. |
| November | Felnőtt, és gyermekmosdók rendje. |
| December | Megfelelő intézkedések a betegségmegelőzések miatt (ajtók, kilincsek fertőtlenítésének ellenőrzése). Jegesedés elhárítása. Hó ügyelet. |
| Január | Játékfertőtlenítés. Hólapátolás, jegesedés megelőzése.  |
| Február | Fertőtlenítés ellenőrzése. |
| Március | Függönymosás, ablakpucolás ellenőrzése. |
| Április | Virágos kertek, udvar rendje, homokfertőtlenítés. |
| Május | Függönymosás, ablakpucolás ellenőrzése. |
| Június | Udvarlocsolás, virágok gondozásának ellenőrzése.  |
| Július | Nagytakarítás. |
| Augusztus | Nagytakarítás. |

# **Az 1-es típusú diabétesszel élő gyerekek ellátása**

Az Nkt. 2021. szeptember 1. napján hatályba lépő módosítása a 2021/2022. nevelési évtől kötelezettséget telepít az óvodákra az inzulinfüggő cukorbetegségben szenvedő, óvodai nevelésben részt vevő gyermekek indokolt esetben történő, intézményben megvalósuló speciális ellátása tekintetében. Az óvoda vezetője az 1-es típusú diabétesszel élő, az óvodával jogviszonyban álló gyermek részére a szülő vagy más törvényes képviselő kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján a jogszabályban foglalt speciális ellátást biztosítja [Nkt. 62. § (1a) bek.].

Az óvoda vezetője – az ellátás megszervezésével összefüggésben – a pedagógus vagy érettségi

végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott

beosztottja számára előírhatja:

a) a vércukorszint szükség szerinti mérését,

b) szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségűinzulin beadását (Nkt. 62. § (1b) bek.)

Az óvoda alkalmazottjának a speciális ellátásban való részvétele három feltételhez között:

a) munkaköri és végzettségi minimumfeltétel;

b) szakmai továbbképzés sikeres elvégzése;

c) a munkavállaló nyilatkozata a feladat elvállalásáról [Nkt. 62. § (1c) bek.].

Az óvoda vezetője a gyermek esetleges rosszulléte esetén az Eü. tv.-vel összhangban álló speciális ellátási eljárásrendet alakít ki [Nkt. 62. § (1e) bek.].

Az 1-es típusú diabétesszel élő óvodai nevelt gyermek intézményi speciális ellátását végző alkalmazott diabétesz ellátási pótlékra jogosult, melynek havi mértéke a mesterfokozatra megállapított illetményalap 17%-a [Nkt. 8. mell. 9. sor].

# **Melléklet**

**1.számú melléklet** Az alkalmazotti közösség munkaidő beosztása

|  |
| --- |
| **Csodakert Óvoda és Mini Bölcsőde****Munkarend****2022. szeptember 1.- 2023.augusztus 31.** |
|  | **Pál****Krisztina** | **Győri Adrienn** | **Nyul****Eszter** | **Réginé Csapó Anett** | **Kissné Józsa Gabriella** | **Andrási****Anita** | **Farkas****Emőke** |
| **Kötelező óraszám** | **10** | **26** | **40** | **32** | **40** | **40** | **40** |
| **HÉTFŐ** | **7.30-14** | **8-14** | **8.30-16.30** | **7-13.30** | **8-16** | **6-14** | **10-18** |
| **KEDD** | **7.30-14** | **8-13** | **8.30-16.30** | **7-13.30** | **8-16** | **6-14** | **10-18** |
| **SZERDA** | **7.30-14** | **8-13** | **8.30-16.30** | **7-13.30** | **8-16** | **6-14** | **10-18** |
| **CSÜTÖRTÖK** | **7.30-14** | **8-13** | **8.30-16.30** | **7-13.30** | **8-16** | **6-14** | **10-18** |
| **PÉNTEK** | **7.30-13.30** | **8-13** | **8.30-16.30** | **7-13** | **8-16** | **6-14** | **10-18** |

**Réginé Csapó Anett- Pál Krisztina, valamint a dajkák heti váltásban dolgoznak.**

**Dunaszentgyörgy, 2022. szeptember 1. Óvodavezető**

|  |
| --- |
| **Csodakert Óvoda és Mini Bölcsőde****Munkarend****2022. szeptember 1.- 2023.augusztus 31.** |
|  | **Benedekné Nagy Erika** | **Pál****Mariann** | **Simonné Pukli Edina** | **Véghné Reitzi Beatrix** | **Kissné Henk Georgina** | **Komáromi Józsefné** |
| **Kötelező óraszám** | **32** | **40** | **32** | **40** | **40** | **40** |
| **HÉTFŐ** | **7-13.30** | **8-16** | **7.30-14** | **8.30-16.30** | **6-14** | **10-18** |
| **KEDD** | **7-13.30** | **8-16** | **7.30-14** | **8.30-16.30** | **6-14** | **10-18** |
| **SZERDA** | **7-13.30** | **8-16** | **7.30-14** | **8.30-16.30** | **6-14** | **10-18** |
| **CSÜTÖRTÖK** | **7-13.30** | **8-16** | **7.30-14** | **8.30-16.30** | **6-14** | **10-18** |
| **PÉNTEK** | **7-13** | **8-16** | **7.30-13.30** | **8.30-16.30** | **6-14** | **10-18** |

**A munkavállalók heti váltásban dolgoznak.**

**Dunaszentgyörgy, 2022. szeptember 1. Óvodavezető**

**2.számú melléklet** Szempontsorok

**Szempontok a csoportlátogatások elemzéséhez**

* Az óvodába lépés után mennyire ismerték meg a gyermekek az óvodát, a szokásokat?
* Megfelel-e a gyermekek életkori sajátosságainak az óvodai napirend?
* A tervezés során érvényesül-e a nevelésközpontúság?
* Biztosított-e gyermekcsoportok számára elég játékidő, megfelelő-e a játékhely?
* A gyermekek játéktevékenysége, annak színvonala megfelel-e az adott korcsoporttal szembeni elvárásainknak?
* Megfelelő-e az ösztönzés és segítés - játékidőben, foglalkozásokon?
* Érződik-e a gyermeknapi tevékenységén a rendszeresség, következetesség?
* Foglalkozáson, tevékenykedéskor az alkalmazott módszerek mennyiben segítették a gyermek aktív ismeretszerzését?
* Hogyan épül a foglalkozás anyaga a gyermek eddigi ismereteire?
* Az anyag kiválasztása megfelelt-e a csoportok sajátosságainak? Miben mutatkozott meg a differenciálás? /korcsoportok között, egyénenként/
* Milyen volt az óvónő és a gyermek tevékenységének aránya?
* Szóbeliség és manipulációs tevékenység aránya a foglalkozások során /óvónői utasítás, segítés - gyermek önálló tevékenysége/.
* Milyen nevelési szituációkat teremtett az óvónő?
* Tudott-e megfelelő lehetőséget teremteni a szituáción belül a probléma megértésére, megoldására?
* A gyermekek mennyire tudnak a szituációban önállóan tevékenykedni, megértik-e a feladatot, hogyan oldották meg?
* A különböző munkatevékenységek szintje megfelel-e a nevelési tervekben meghatározott követelményeknek?
* Mire terjed ki a gyermekek munkatevékenysége, hogyan tervezi ezt meg az óvónő?
* A munkatevékenységre fordított idő, a napirend megfelelő-e, hogy természetes tempóban dolgozzanak?
* Megtanulták-e a gyermekek a munkafeladatok célszerű elvégzését, a munkafogásokat, a munka menetét?
* Hogyan értékeli az óvónő a gyermekek munkáját, ebbe bevonja-e a gyermekeket, elindította-e az önértékelést?
* SNI gyermekeket hogyan vonja be a különböző tevékenységekbe, milyen módszereket alkalmaz foglalkoztatásuk során?
* Hogyan vesznek részt a munkavégzésben? /örömmel, kényszerből, dicséretért/
* Milyen szinten végzik a saját személyükkel kapcsolatos munkát?
* Az iskolába menő gyermekek rendelkeznek-e megfelelő önállósággal?
* Milyen hangsúlyt kap a mindennapi életben a környezet védelme.
* Matematikai ismereteik elérik-e programban meghatározott fejlettségi szintet?
* Az óvónő személyes példája, magatartása.

**Szempontok az óvodapedagógusi munka értékeléséhez**

* A csoportnapló megfelelően követi-e a helyi program feladatait.
* Milyen az oktató, nevelő munka tervezése?
* Milyen az óvónő felkészülése a napi foglalkozásokra?
* Milyen mértékben használta fel a tevékenység nyújtotta nevelési lehetőségeket?
* Gondoskodott-e megfelelő eszközökről?
* Fejlesztette-e a gyermekek szóbeli kifejezőkészségét? Bővítette-e a gyermekek szókincsét?
* Hogyan inspirálta őket beszédre?
* Tudja-e aktivizálni a gyermekeket, ha igen, milyen módon, és mértékben?
* Milyen hangnemet használ a gyermekekkel szemben?
* Hátrányos helyzetű gyerekekkel való foglalkozás.
* Milyen a fegyelmezési módszere? Helyesen alkalmazza-e a dicséretet?