|  |  |
| --- | --- |
| Intézmény OM- azonosítója:  201916 | Intézményvezető:  ……………………………… |
| Legitimációs eljárás | |
| Nevelőtestület nevében:  ……………………………………  Alkalmazotti közösség nevében:  …………………………………… | Szülői szervezet nevében:  ………...…………………………………  Fenntartó nevében:  …………..………………………………. |
| A dokumentum jellege: Nyilvános | |
| Érvényessége: 2023.09.01. – 2024.08.31. | |
| Ph. | |

Csodakert Óvoda és Mini Bölcsőde

Munkaterv

2023-2024.

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

OM: 201916

Érvényesség ideje: 2023. szeptember 01.- 2024. augusztus 31.



Dunaszentgyörgy, 2023. szeptember 01. Pál Krisztina

Óvodavezető

Tartalom

[1. Bevezető 4](#_Toc142567889)

[2. Helyzetelemzés 5](#_Toc142567890)

[2.1. Személyi feltételek, dolgozói létszám 5](#_Toc142567891)

[2.1.1. Óvodavezető 5](#_Toc142567892)

[2.1.2. Óvodapedagógusok 6](#_Toc142567893)

[2.1.3. Pedagógiai asszisztens 6](#_Toc142567894)

[2.1.4. Óvodai dajkák 6](#_Toc142567895)

[3. Működési terv 6](#_Toc142567896)

[3.1. Határidők a nevelési év elején 6](#_Toc142567897)

[3.2.Nevelés nélküli munkanapok, iskolai szünetekhez igazodó zárva tartás 7](#_Toc142567898)

[3.3.Beszoktatás 8](#_Toc142567899)

[3.4. Az intézményi igazgatás területei 9](#_Toc142567900)

[4. Pedagógiai terv 12](#_Toc142567901)

[4.1. Általános feladatok 12](#_Toc142567902)

[4.2. Éves kiemelt pedagógiai feladatok 12](#_Toc142567903)

[4.3. Programok a nevelési év során 13](#_Toc142567904)

[5. Továbbképzések rendje 17](#_Toc142567905)

[6. Az intézmény ellenőrzési terve 18](#_Toc142567906)

[6.1.A nevelőmunka ellenőrzése 18](#_Toc142567907)

[6.2. A beszámolók elkészítésének rendje 18](#_Toc142567908)

[6.3.A nevelő munkát segítő dolgozók ellenőrzése 18](#_Toc142567909)

[7. Az 1-es típusú diabétesszel élő gyerekek ellátása 20](#_Toc142567910)

[8. Melléklet 21](#_Toc142567911)

[1.számú melléklet Az alkalmazotti közösség munkaidő beosztása 21](#_Toc142567912)

[2.számú melléklet Szempontsorok 23](#_Toc142567913)

# **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

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 | 6 fő | 7 fő (4 óvodai dajka, 3 pedagógiai asszisztens) | 1 fő gyógypedagógus  1 fő gyógypedagógus-logopédus  1 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 14 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: 2023. szeptember 01.
* Felvételi és mulasztási napló elkészítése: 2023. szeptember 01.
* Csoportnapló, nevelési terv elkészítése: 2023. szeptember 01.

A naplók vezetésével kapcsolatos feladatok:

* Felvételi és mulasztási naplót naponta kell vezetni, majd a hónap végén zárni.
* Csoportnapló naprakész legyen!
* 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 (november és április), 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: 2023. október 30.-november 3.

Iskolai téli szünet:2023. december 21.-2023. január 7.

Iskolai tavaszi szünet: 2024. március 28. -április 7.

Nevelés nélküli munkanapok:

1. 2023. december 21. (csütörtök)
2. 2023. december 22. (péntek)

## **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 azután 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 | 2024. 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). | Intézményvezető  Munkaközösségvezető | Intézményvezető, óvodapedagógusok | Folyamatos |
| Munkaterv elkészítése | Intézményvezető | Alkalmazotti közösség | Nyitó értekezlet előtti hét |
| A nevelőtestületi és munkatársi értekezletek előkészítése, lebonyolítása | Intézményvezető,  óvodavezető helyettes,  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

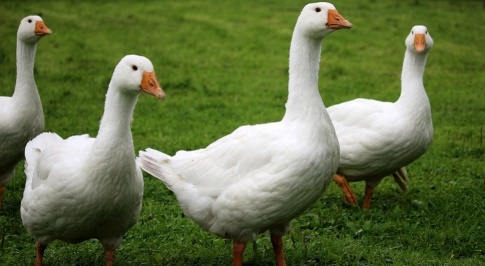
## **4.3. Programok a nevelési év során**

**2023. szeptember** 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Időpont | Program | Felelős |
| **augusztus 31.** | Évnyitó értekezlet | Óvodavezető |
| **szeptember 11.** | Szülői értekezlet II.sz. óvoda | Óvodavezető |
| **szeptember 12.** | Szülői értekezlet I.sz. óvoda | Óvodavezető |
| **szeptember 19.** | Munkaközösségi értekezlet | Réginé Csapó Anett |
| **szeptember 29.** | Szüreti nap az óvodában | Réginé Csapó Anett,  Benedekné Nagy Erika |

**2023. október** 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Időpont | Program | Felelős |
| **október 4.** | Állatok világnapja | Pál Krisztina |
| **október második hete** | Iskolalátogatás (óvónők) | Haagné Gyöngyösi Dóra |
| **október 23.** | Nemzeti ünnep | Minden óvodapedagógus |

**2023. november** 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Időpont | Program | Felelős |
| **november 10.** | Márton napi felvonulás | Győri Adrienn |
| **november 21.** | Nevelési értekezlet | Óvodavezető |

**2022. december** 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Időpont | Program | Felelős |
| **december 6.** | Mikulás ünnep  I. és II. sz. óvoda | Simonné Pukli Edina,  Czimmerné Régi Olga |
| **december** | Fényképész I. sz. óvoda | Óvodavezető |
| **december** | Fényképész II. sz. óvoda | Óvodavezető |
| **december 19.** | Mézeskalácssütés a nagyszülőkkel | Győri Adrienn  Simonné Pukli Edina |
| **december 20.** | Karácsonyi ünnepség  I. és II. sz. óvoda | Benedekné Nagy Erika,  Haagné Gyöngyösi Dóra |
| **december 21-22.** | Nevelés nélküli munkanapok | Óvodavezető |

**2023. január** 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Időpont | Program | Felelős |
| **január 3.** | Félévi értekezlet | Óvodavezető |
| **január 8.** | Szülői értekezlet II.sz. óvoda | Óvodavezető |
| **január 9.** | Szülői értekezlet I.sz óvoda | Óvodavezető |
| **január 16.** | Munkaközösségi értekezlet | Réginé Csapó Anett |

**2023. február** 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Időpont | Program | Felelős |
| **február 17.** | Farsang II.sz óvoda  (Faluház) | Minden dolgozó |
| **február 24.** | Farsang I.sz óvoda  (Faluház) | Minden dolgozó |
| **február 29.** | Télkergető | Katica csoport |

**2023. március** 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Időpont | Program | Felelős |
| **március 15.** | 1848-as szabadságharc- megemlékezés | Minden óvodapedagógus |
| **március 27.** | Húsvét | Minden óvodapedagógus |
| **március negyedik hete** | Nagycsoportosok látogatása az iskolában | Pál Krisztina |

**2023. április** 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Időpont | Program | Felelős |
| **április 11.** | Tavasz ünnep | Benedekné Nagy Erika |
| **április 18.** | Ovi nap | Pál Krisztina |
| **április 19.** | Föld napja | Czimmerné Régi Olga  Véghné Reitzi Beatrix |
| **április** | Magyar nyelv hete (döntő) | Óvodavezető |
| **április 22-23.** | Óvodai beíratás | Óvodavezető |
| **április 24.** | Hívogató | Minden óvodapedagógus |

**2023. május** 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Időpont | Program | Felelős |
| **május 2.** | Anyák napja I.sz óvoda | Benedekné Nagy Erika |
| **május 3.** | Anyák napja II.sz óvoda | Győri Adrienn |
| **május 6.** | Szülői értekezlet II.sz óvoda | Óvodavezető |
| **május 7.** | Szülői értekezlet I.sz óvoda | Óvodavezető |
| **május 14.** | Munkaközösségi értekezlet | Réginé Csapó Anett |
| **május 24.** | Gyereknap  I. és II. sz. Óvoda | Minden dolgozó |

**2023. június** 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **június 7.** | Évzáró I.sz óvoda | Minden dolgozó |
| **június 14.** | Évzáró II.sz óvoda | Minden dolgozó |
| **június 25.** | 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.

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 utánkövetéssel 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. Hóügyelet. |
| 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**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Pál Krisztina** | **Győri Adrienn** | **Czimmerné Régi Olga** | **Réginé Csapó Anett** | **Haagné Gyöngyösi Dóra** | **Kissné Józsa Gabriella** | **Andrási Anita** | **Farkas Emőke** |
| **Kötelező óraszáma** | **10** | **26** | **32** | **32** | **32** | **40** | **40** | **40** |
| **Hétfő** | 7.30-9.30 | 8-14 | 10-16.30 | 7-13.30 | 8-14.30 | 8-16 | 6-14 | 10-18 |
| **Kedd** | 8-10 | 11-16 | 7.30-14 | 10-16.30 | 8-14.30 | 6-14 | 6-14 | 10-18 |
| **Szerda** | 7-9 | 8-13 | 10-16.30 | 7.30-14 | 8-14.30 | 8-16 | 6-14 | 10-18 |
| **Csütörtök** | 8-10 | 11-16 | 7.30-13.30 | 10-16.30 | 8-14.30 | 6-14 | 6-14 | 10-18 |
| **Péntek** | 7.30-9.30 | 8-13 | 10-16.30 | 7-13 | 8-14 | 8-16 | 6-14 | 10-18 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Benedekné Nagy Erika** | **Pál Mariann** | **Simonné Pukli Edina** | **Véghné Reitzi Betrix** | **Kissné Henk Georgina** | **Komáromi Józsefné** |
| **Kötelező óraszáma** | **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** | 7-13.30 | 8-16 | 7.30-13.30 | 8.30-16.30 | 6-14 | 10-18 |

**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?