

Bicske Város Önkormányzat Polgármestere
71/2020. (XI.20.) HATÁROZATA

**A Bicske Városi Óvoda 2020/2021-es nevelési évre vonatkozó munkatervének
véleményezéséről**

Bicske Város Önkormányzat Polgármestere a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, fenntartói jogkörében eljárva úgy dönt,

hogy a Bicske Városi Óvoda 2020/2021-es nevelési évre vonatkozó munkatervét, a határozat elválaszthatatlan részét képező melléklet szerinti tartalommal jóváhagyja.

Határidő: 2020. november 30.

Felelős: polgármester

K.m.f.

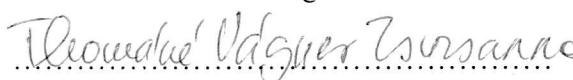
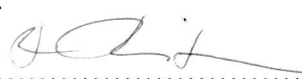
Bálint Istvánné
polgármester

Fritz Gábor
jegyző

2060 Bicske, Árpád utca 13.

MUNKATERV

2020/2021.

Legitimációs eljárás	
Intézmény OM- azonosítója: 029895 Intézményvezető:  aláírás	Bicske Város Önkormányzata nevében Polgármester: aláírás
Az alkalmazotti közösség nevében:  aláírás	Bicske Városi Óvoda Szülői szervezetei nevében:  aláírás
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége. 2020. 09. 01. – 2021. 08. 31.	
	

TARTALOM

Érvényességi rendelkezések	1. oldal
Tartalomjegyzék	2. oldal
A munkaterv jogszabályi háttere,	3. oldal
Bevezetés, helyzetkép	4. oldal
Gazdálkodás, tárgyi fejlesztés	4. oldal
Általános pedagógiai célkitűzéseink, feladataink	7. oldal
A nevelési év rendje, nyitva tartás	12. oldal
Gyermeklétszámok, csoportbeosztások	13. 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	27. oldal
Egészségügyi felvilágosítás – orvosi vizsgálatok	31. oldal
Munkaközösségek munkatervei	32. oldal
Gyermekvédelmi munkaterv	32. oldal
Pedagógus és pedagógiai nevelőmunkát közvetlenül segítőket ellenőrző-értékelő munkaközösség	37. oldal
Mozgás-testnevelés munkaközösség éves munkaterve	40. oldal
Differenciált képességfejlesztő munkaközösség éves munkaterve	42. oldal
Mentorok és gyakoronokok munkaközössége éves munkaterve	46. oldal
Német Nemzetiségi munkaközösség éves munkaterve	47. oldal
Kapcsolattartás	47. 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
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról. 1. melléklet a 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelethez
- 24/2020.(II.24) Kormányrendelet A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet módosításáról szóló
- 2019. évi LXXI. törvény Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről
- 2020. évi XC törvény Magyarország 2021. évi központi költségvetésének a megalapozásáról
- 2020. évi LXXXVII. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról
- 282/2020. (VI.17.) Kormányrendelet A 2020. évi március 11-én kihirdetett veszélyhelyzet megszüntetéséről
- 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 2018-2019-as nevelési év értékeléséből eredő feladatokat.

HELYZETKÉP A NEVELÉSI ÉV KEZDETÉN

2019-20-as nevelési év második fele rendkívüli módon zajlott a COVID-19 vírus Magyarországi megjelenése miatt. 2020. március 16-tól egy új helyzet alakult óvodáinkban, bevezetésre került az online-ovi. A szülők fegyelmezettségének következtében, a szabályokat betartva otthon maradtak a gyermekek. Március 22-től csak a székhely óvoda működött ügyeleti rendszerrel egészen május 25-ig.

Az óvodapedagógusok zárt facebook csoportokban tartották a kapcsolatot a szülőkkel, készítették a fejlesztési tartalmakat a gyermekek számára. Hónapokon keresztül csak ez az egy közvetett formája volt a gyermekekkel való kapcsolattartásnak.

A nyári időszak értékelése

Minden feladat-ellátási helyünk ismételten megnyitotta kapuit május 22-én és június végéig folyamatosan ellátta a nyári életből adódó nevelési feladatait a kialakult új szabályok szerint. A szülő csak a kapuig kísérte gyermekét, ott átadta az óvodai dolgozónak, majd délután ott várta őt. A nyár folyamán az egyes épületekben a (törvényi változás miatt) csak 2 hétre zártunk be. Ez idő alatt a másik két intézmény látta el ügyeleti rendszerrel a bicskei óvodás gyermekeket.

Az ügyeletet július 6-tól a Kakas Tagóvodában kezdtük, majd József Attila utcai Tagóvoda, és végül a székhely intézmény következett.

A nyár folyamán változó volt az óvodába járó gyermekek létszáma. Ennek megfelelő számú óvodai csoportban folyt a nevelő munka. Megkezdődött a munkatársak szabadságolása, mely így zavartalanul zajlott.

A nyári élet alatt is arra törekedtünk, hogy a gyermekeknek biztonságos környezetben, változatos, örömteli élményt nyújtsunk, a kialakított szabályok betartása mellett.

Nyári ügyelet: 2020. július 06 - augusztus 14. –ig tartott.

A nyári zárás alatt megtörtént az óvodaépületek nagytakarítása, ismételt fertőtlenítése.

Helyzetkép:

A 2020 évi óvodai beíratás áprilisban a pandémia idején az Oktatási Hivatal által kiadott oktatási azonosító számok szerint történt, nem volt személyes találkozás. A nem óvodaköteles gyermekek beíratása szülői kérésre e-mailben valósult meg. Igen magas számban iratkoztak intézményünkbe 2 és fél éves életkorú kisgyermekek. Minden épületünkben volt hely a 2 és fél évesek korlátozott számú felvételére, vegyes mini-kicsi csoport.

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

A nevelési évet nyitó nevelői értekezleten meghatározásra kerültek a nevelési év fő feladatai. Ismertetésre került a nemzeti köznevelési törvényi módosítása, az új törvényi változások a vírus helyzet miatt.

A 2020-2021-es nevelési évben célkitűzésünk, hogy óvodánkban, az integráció kihívásainak színvonalas nevelőmunkával megfeleljünk (11 SNI gyermek), az óvodába lépő 2 és fél éves korosztállyal az óvodai szokás és szabályrendszert megismertessük, befogadjuk őket a közösségünkbe.

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

Folyamatos figyelemmel kísérése a protokollnak, és annak megfelelően végezzük munkánkat. 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.

Ez évben fejezte be 2 fő az óvodapedagógus képzést, megszerezte óvodapedagógus diplomáját, 1 fő pedig az első évet teljesítette sikeresen.

Az előző nevelési évben (1 fő Pedagógus II.-re minősült) kollégáinknak gratulálok. Az új nevelési évben 1 fő gyakornok munkatársunk tölti a portfólióját és készül a vizsgára.

A tanfelügyelet szakmai munkát támogató tevékenységére is készülünk, BECS munkaközösségünk tervezi feladatainkat!

Tanfelügyeleti látogatásra tervezett 1 fő óvodapedagógus (pedagógusi), 2 fő tagintézmény vezető (intézményvezetői), 1 tagintézmény (intézményi), 1 fő intézményvezető (intézményvezetői tanfelügyeletre).

Személyi feltételek

Az alkalmazotti létszám 78 fő.

35 fő óvodapedagógus- ebből

1 fő óvodavezető, 1 fő vezető helyettes, 2 fő tagóvoda vezető

1 fő fejlesztőpedagógus

1 fő pszichológus

19 fő dajka

14 fő pedagógiai asszisztens

2 fő óvodatitkár

2 fő karbantartó (1 főállású és 1 részmunkaidős)

3 fő takarító (részmunkaidős)

1 fő informatikus (részmunkaidős)

A nevelőtestület

A 2020-21-as nevelési évben 1 nyugdíjból visszatért óvodapedagógus kollégánk már nem kezdte meg az évet. Öröm számunkra, hogy ketten továbbra is segítenek a tartós távollévők helyettesítésében, köszönet érte!

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

2 pedagógiai asszisztensünk diplomája megszerzését követően óvodapedagógusként kezdte meg az új nevelési évet.

Az álláshirdetéseinkkel igyekeztünk pótolni az óvodapedagógusok hiányát, 2 érkező pedagógus (Ped II, gyakornok) kollégát köszönhetünk sorainkban, de sajnos ketten el is mentek új lehetőségek reményében!

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.

Egy kollégánk beiskolázásával (már egy évet sikeresen teljesített) is a szakember hiány csökkentésére tettünk lépéseket. A gyakornok kollégák, többéves gyakorlattal rendelkező munkatárs mellé kerültek beosztásra, 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 egyik fő 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 2019-20-es nevelési évben az elhasználódott tárgyak, eszközök, kellékek, cseréjéről, javításáról kellett gondoskodni. A Kakas Tagóvoda játszóudvarának balesetveszélyessé vált játszótéri játékainak javításáról, cseréjéről kellett gondoskodni, a felújítási munkákat követő újabb szakértetést elvégeztetni. Mindez maradéktalanul megtörtént.

Minden karbantartónk, és munkatársunk az udvari baleset-megelőzés érdekében, gondoskodik a játékeszközök folyamatos figyelemmel kísérése mellett, állaguk megóvásán, előírászerű használatán.

2019-20-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 keretünkől egészíthetik ki a gyermekcsoportban dolgozó óvodapedagógusok a szakmai eszköztárat, ill. fogyóeszközeik beszerzését.

2019/2020-as nevelési évben a személyi és tárgyi feltételek intézményi költségvetésünkben biztosítottak voltak a zavartalan működéshez és a gyermekek sokoldalú fejlesztéséhez, így indul a 2020-21-es nevelési év is.

A pandémia miatt az első féléves költségvetési keretünket nem használtuk fel, mivel hónapokon keresztül csak a székhely intézményben ügylettünk.

A táblázat a 2019-20 évi fejlesztéseket tartalmazza. Egyéb eszközbeszerzés az alapítványi pénzforrások biztosítása révén, ill. adományokból történt.

A megvalósult fejlesztés tárgya	Bicske Városi Óvoda	BVÓ Kakas Tagóvodája	BVÓ József Attila utcai Tagóvodája
Játszóudvarok eszközeinek felújítása	☺	☺	☺
Autóbuszos kirándulások	☺	☺	☺
Udvari homokozó játék	☺	☺	☺
Szakmai anyag beszerzés	☺	☺	☺
Fejlesztő-eszközök, képesség-fejlesztő eszközök, játékok,	☺	☺	☺

kézműves anyagok			
Gyerekprogramok támogatása	😊	😊	😊
Közlekedők, folyosók, mosdók, szükség szerinti festése	😊	😊	😊
Védőnői, orvosi szűrések	😊	😊	😊
Mesekönyvek, játékeszközök	😊	😊	😊
Manó kétnyelvű német nemzetiségi csoport/bál		😊	
Ficánka kétnyelvű német nemzetiségi csoport/bál	😊		
Katica kétnyelvű német nemzetiségi csoport / bál			😊
Magas ágyas-veteményeskert	😊	😊	😊
Utcai virágos-előkertek	😊	😊	😊
„Mezitlábas” játszósétány készítése		😊	
Tuja sövény megfiatalítása, betegek eltávolítása		😊	
Tornaterem festése			😊
Kazánok javítása		😊	
Kazáncsere			😊
Kapunyitó szerkezet beépítése (adomány)	😊		
Szárítógép javítás, felújítás		😊	
Mosógépvásárlás	😊		
Érintés nélküli kézfertőtlenítő adagolók beszerzése	😊	😊	😊

GAZDÁLKODÁS, TÁRGYIESZKÖZ ÉS EGYÉB FEJLESZTÉS 2020-21.

Felélős: óvodavezető, tagóvoda vezetők,

Tervezett karbantartások, felújítás. Pályázatok figyelemmel kísérése.

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

Feladat: Takarékos energiagazdálkodás.

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!

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	József Attila utcai tagóvoda
Épület külső vakolat, javítása, cseréje			☺
Kerítésoszlop javítása, felújítása			☺
Bejárati ajtó felújítása			☺
Csoportszobák felújítása			☺
Szakkönyvek, gyermekirodalom	☺	☺	☺
Udvari homokozó játék	☺	☺	☺
Klíma berendezés iroda	☺		
Porszívó, takarítógép	☺	☺	☺
Óvodai fektetők, kiegészítő bútorzat			☺
Óvodai textília, terítő, ágynemű, lepedő, huzat	☺	☺	☺
Árnyékoló, szúnyogháló	☺	☺	☺
Csapterlepek cseréje	☺	☺	☺
Gyermek WC ülőlap cseréje			☺
Autóbuszos kirándulások	☺	☺	☺
Bábelőadók meghívása	☺	☺	☺
Fejlesztő- képesség- fejlesztő eszközök, játékok, kézműves anyagok beszerzése	☺	☺	☺
Gyermekprogramok támogatása	☺	☺	☺
Szülőknek tájékoztatók,	☺	☺	☺

értekezletek szervezése			
Védőnői és gyermekorvosi általános vizsgálatok, szűrések: látás, hallás, fogászati	😊	😊	😊
Evőeszközök, étkező edények pótlása	😊	😊	😊
Vasalók, takarító eszközök pótlása	😊	😊	😊
Kerítés felújítás, festés	😊	😊	😊
Tornaszoba fal- festés	😊	😊	😊
Tető javítás, beázás megszüntetése		😊	
Ovi-focipálya aljzatának felújítása, javítása	😊		

ÁLTALÁNOS PEDAGÓGIAI CÉLKITŰZÉSEINK, FELADATAINK

- A gyermeki közösségben végezhető sokszínű tevékenység és a mással nem helyettesíthető szabad játék biztosítása.
- A gyermekek játéktevékenységének fejlesztése. A játék tevékenység folyamatos megújítása, bővítése.
- A kommunikáció, a kapcsolatteremtés előmozdítása, információ áramlás segítése intézményen belül és a tagintézmények között.
- Prevenció, egészséges életmódra nevelés.
- Az iskolai életre való alkalmasság, a tanuláshoz szükséges pszichés feltételek megteremtése.
- Az óvodás gyermek természetes kíváncsiságának ébrentartása, a tanulás örömteli élményének biztosítása.
- A gyermeki személyiség egészére irányuló fejlődés biztosításával a sokoldalú képességfejlesztés.
- Az óvodapedagógusok önállóságának, felelősségének fejlesztése, szakmai ismeretek mélyítése.
- Önreflexió készítése a mindennapi munkában.
- 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 munkafadatai területén, egyenlő feladatmegosztásra való törekvés. A munkatársak minősítésekre, vizsgákra, tanfelügyeleti, önértékelési látogatásokra való felkészülésének támogatása.

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

Koronavírus miatt kialakult helyzet kezelése, felkészülés az „online ovi” megszervezésére, működtetésére.

A kialakított új szabályok mentén történő óvodai nevelés, fejlesztés.

Középtávú: Rendszerlátás szemléletének kialakítása, nevelőtestületi, munkatársi, szakmai területeken.

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

Kiemelt feladataink:

1. Az intézményi dokumentumok összhangjának megteremtése, folyamatos aktualizálása.(PP, SZMSZ, Házi rend, Csoportnapló) Módosítások átvezetése.
2. A Pedagógiai Programban foglaltak végrehajtása, különös tekintettel az integrációra.
3. Az intézményi önértékelési rendszer, a BECS csoport munkájának támogatása, önértékelések lebonyolítása.
4. Önértékelési és tanfelügyeleti látogatások előkészítése, a látogatott kollégák segítése. (pedagógusi, tagintézmény vezetői, intézményvezetői, intézményi)
5. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel való differenciált foglalkozás tervezése, megfelelő kapcsolat kiépítése a szakmai munkánkat segítő szakszolgálat munkatársaival, valamint az érintett gyermekek szüleivel.
6. A DIFER mérések eredményeinek tudatos felhasználása, a gyermekek fejlesztése érdekében.
7. Óvodapszichológusunk, fejlesztő-óvodapedagógusunk tapasztalatainak beépítése terveinkbe.
8. A COVID-19 megjelenését követően készített, járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről szóló intézkedési terv folyamatos frissítése, aktualizálása, és az abban foglaltak betartása és betarttatása.

Visszatérő éves feladataink, amelyek megtartása könnyíti munkánkat:

- Munkaidő pontos kezdése
- Távolmaradás jelzése előző nap
- Kötelező órák, tervezett aktív eltöltése a gyermekcsoportban
- Kötelező órán túli feladatvégzés
- Munkatársak, gyakornokok segítése

- Új munkatársipárok 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
- Fogadóórák, időponti egyeztetés után szülők tájékoztatása (DIFER)
- Csoportnapló folyamatos vezetése (elektronikus naplóírással ösztönzés), naprakészség a dokumentációban
- A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció folyamatos vezetése
- Változatos programok és ismeretanyag nyújtása, élményszerzés biztosítása
- Etikai normák megtartása
- Felelősség saját és társunk munkája iránt, együttműködés
- A koronavírus miatt a kommunikáció átgondolása, módosítása a szülőkkel
- A koronavírus miatt kialakított protokoll szerinti munkavégzés, szabályok betartása, betartatása

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.

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 iskolakészültség vizsgálata

- 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 fejlesztés kérését (iskolaérettség megállapítását) a szülő kezdeményezheti a Szakszolgálatnál, majd 2020. január 1-től az adott év január 1-15-ig az illetékes hatóságtól (OH) kérheti.

A NEVELÉSI ÉV RENDJE

Nevelési év:

2020. szeptember 1. – 2021. augusztus 31.

Az iskolai szünetek óvodánk nyitva tartását nem befolyásolják.

Az új gyermekek befogadása 2020. 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

2020. december 23.-2020. december 31.

Nyitás: 2021. január 04.-én hétfő

Az óvodák nyári zárásának tervezett időpontja

Óvoda épületenként:

2020. június 28.- augusztus 6.

2020. június 28.- július 23.

Bicske Városi Óvoda

BVÓ József Attila utcai Tagóvodája

2020. július 26.- augusztus 20.
2020. augusztus 9.-augusztus 20.

BVÓ Kakas Tagóvodája
BVÓ József Attila utcai Tagóvodája (két
részletben)

Az óvodák nyári ügyeletének tervezett módja

Óvoda épületenként:

2020. június 28.- július 23.

2020. július 26.- augusztus 6-ig

2020. augusztus 9.-augusztus 20

BVÓ Kakas Tagóvodája

BVÓ József Attila utcai Tagóvodája

Bicske Városi Óvoda

Munkaszüneti napok:

- Október 23.
- November 1.
- December 25-26.
- Január 1.
- Március 15.
- Nagypéntek
- Húsvét hétfő
- Május 1.
- Pünkösd hétfő,
- Augusztus 20.
- Valamint az áthelyezett munkaszüneti napok.

ÓVODÁINK NYITVATARTÁSA

Óvoda épület	Nyitás	Zárás
Bicske Városi Óvoda	6.15	17.15
BVÓ József Attila utcai Tagóvodája	6.15	17.15
BVÓ Kakas Tagóvodája	6.15	17.15

GYERMEKLETSZÁMOK

a várható 2020 évi október 1. statisztikai adatok alapján

Óvoda épület	Férőhely	Gyermeklétszám	SNI gyermek	Tankötelesek, tankötelessé válók létszáma
Bicske Városi Óvoda	120	105	1	30
József Attila utcai Tagóvodája	107	94	4	29
Kakas Tagóvodája	264	174	6	76
Összesen:	491	373	11	135

CSOPORTBEOSZTÁSOK

Bicske Városi Óvoda Árpád utca székhely

Csoport	Csoport létszám	Óvodapedagógusok	Dajka
Katica	22	Hiller Szilvia	Horváth Lilla
		Komlósné Bognár Mária	
Ficánka	23	Benkőné Kalmár Debóra	Péterfy Albertné Rozika
		Gordos Noémi	
Mókus	23	Hegyiné Kontra Veronika	Vida Istvánné Kriszti
		Frech-Pinczinger Virginia	
Méhecske	19 (1 SNI+2sz)	Véghné Kovács Szilvia	Szilveszter Szilvia
		Börcs Anna Blanka	
Pillangó	18	Tóth Erzsébet	Vincze-Stróbl Katalin
		Savanyóné Czunyi Márta	
Pedagógiai asszisztensek	Janovicsné Bálint Ágnes, Majda Ágnes		

BVÓ József Attila utcai Tagóvodája

Csoport	Csoport létszám	Óvodapedagógusok/ Pedagógiaiasszisztensek	Dajka
Süni	22 (1 SNI+2sz)	Ábel Anikó	Lászlóné Váradi Ildikó
		Varga Antalné Erika	
Méhecske	16	Győrikné Városi Ilona	Lakiné Kovács Tímea
		Vargáné Stokbauer Tünde	
Maci	14 (1 SNI+2sz)	Borsodi Imréné	Kern Andrásné Mariann
		Szallerné Vacula Gabriella	
Katica	22 (1 SNI+1sz)	Horváth-Bödör Éva	May Mariann
		Elekné Tárnok Judit	
Lepke	20 (1 SNI+2sz)	Járfás Judit	Hevérté Gelencsér Mónika
		Ipachné Karai Edina	
Pedagógiai asszisztensek	Horváthné Gál Mónika		

BVÓ Kakas Tagóvodája

Csoport	Csoport létszám	Óvodapedagógusok/ pedagógiaiasszisztensek	Dajka
Pillangó	19	Kanta Nikolettá	Babicz Annamária
		Vidáné Horváth Alexa	
Napsugár	23 (1 SNI+2sz)	Barta Andrea	Kurcsi Lajosné Terike
		Péter Katalin	

Cica	24 (1 SNI+1sz)	Borbély-Vakán Márta	Pónyáné Jánosi Edina
		Salamon Zsuzsanna	
Kisvakond	20	Nádiné Bachmajer Tímea	Andorferné Melis Szilvia
		Rábainé Marosán Ildikó	
Maci	15	Dobos Ilona	Németi Judit
		Kis Cintia	
Teknőc	21 (1 SNI+1sz)	Nyilasné Mészáros Margit	Csorja Józsefné Erzsike
		Wendler Dorottya / Marton Terézia	
Süni	20	Némethné Glosszauer Mónika	Boros Zsuzsanna
		Facsar-Veszeczky Andrea	
Méhecske	15 (2 SNI+4sz)	Bátorfi Rozália	Nagy Mónika
		Dancsiné Czeiner Edit	
Manó	19 (2 SNI+2sz)	Elek-Tóth Krisztina	Tranker Nikoletta
		Hollósi-Végh Dorottya / Szántó Brigitta	
Pedagógiai asszisztensek	Bátorfi Erzsébet Szántó Szilvia		

KÖTELEZŐ FELADATELLÁTÁS

Tevékenység	Fejlesztő	Időpont
Logopédiai fejlesztés	Százados Zsuzsanna Nagyné Kozák Rebeka Benke Magdolna Móka János	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 Móka János Keresztes Magdolna Südiné Gáspár Ágnes	A meghatározott rehabilitációs óraszám szerint
Gyógytestnevelés, gyógytornász, mozgásfejlesztés	Csernáné Hegyi Kinga Perge Krisztina Kocsis Laura Izmindi István	Heti beosztás szerint, a meghatározott rehabilitációs óraszám szerint
Pszichológia	Orbán Erika	H,P-Árpád utca Sz,Cs – Kakas Tagóvoda K- József A. utca

NEVELŐTESTÜLETI TANÁCSKOZÁSOK

(Nevelés nélküli munkanapok)

ssz.	Esemény / téma	Felelős	Határidő
1.	Munkaterv szerinti aktuális feladatok áttekintése, közös tervezés Online értekezlet	Patkóné Bátori Erzsébet óvodavezető	2019.11.13.
2.	Pedagógiai Program felülvizsgálata Intézményi önértékelési rendszer folyamata, önértékelési terv elkészítése. Szervezeti és Működési Szabályzat az intézmény szabályzatainak felülvizsgálata, módosítása. - Aktualitások.	Patkóné Bátori Erzsébet óvodavezető Önértékelési csoport vezető, Szakmai munkaközösség vezetők	2019. december 12.
3.	Továbbképzési terv, beiskolázási program átdolgozása, aktualizálása. Pedagógus előmeneteli rendszer jelentkeztetés, portfóliók, tanfelügyelet, minősítés.	Óvodavezető, vezető-helyettes tagintézmény vezetők	2020. március 12.
4.	Házirend felülvizsgálata, módosítása. Pedagógusok éves beszámolója csoportokban. Munkaközösségi beszámolók, tagintézmény vezetők beszámolója. - Aktualitások.	Óvodavezető, vezető-helyettes, tagóvoda vezetők	2020. június 11.
5.	Nevelőtestületi Tanácskozás, Az intézmény éves beszámolójának elkészítése. Tűz és munkavédelmi oktatása Munkaterv előkészítése (nevelési évet záró / nyitó)	Óvodavezető	2020. aug 31.

Amennyiben a korona vírus miatt a közös értekezletek nem megvalósíthatóak, akkor tagintézményenként, vagy telefonon, ill. online módon fogjuk szervezni.

Feladat és felelősi terv alapjai:

- törvényi előírások,
- helyi Pedagógiai Program,
- házirend,
- SZMSZ,
- munkaköri leírások,
- 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 COVID-19 által előírt 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
- Gyermek teljesítményének értékelése
- DIFER mérés lebonyolítása, dokumentálása, értékelése
- Fejlődési napló vezetése
- Adminisztrációs feladatok pontos végzése
- A gyermekek egyéni fejlesztése
- A gyermekek felzárkóztatása
- A gyermekek tehetséggondozása
- Szemléltető, egyéb eszköz készítése
- Családlátogatás (A COVID-19 következtében hozott szabályok betartása mellett)
- Fogadóóra (telefonos kapcsolattartás, konzultáció)
- Szülői értekezlet (A COVID-19 következtében hozott szabályok betartása mellett)
- Ünnepek, ünnepségek megszervezése, megrendezése
- Nevelési – oktatási intézményekkel való kapcsolattartás
- Gyermekbalesetek megelőzése
- Gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok
- Szakszolgálatokkal való kapcsolattartás
- Csoportrendezés, öltöző, étkező dekorálása
- Nevelőtestületi értekezlet, megbeszélés (A COVID-19 következtében hozott szabályok betartása mellett)
- Szakmai továbbképzés, konferencia (online képzések előtérbe helyezésével)
- Pedagógiai program, SZMSZ, Házi rend felülvizsgálatával összefüggő feladatok
- Szakmai hospitálás (óvodán belül, a szigorú szabályok betartásával)
- Munkaközösségben való részvétel
- Új típusú kapcsolattartás rendjének kialakítása a szülőkkel a COVID-19 következtében hozott szabályok betartása mellett (facebook csoportok).

Téma	Felelős	Határidő
Munkaidő beosztás elkészítése	vezető helyettes, ill. tagintézmény vezetők	szeptember 1.
Uzoda látogatás időpontja, szabályai, szolgáltatók, felelősök, munkatársak tájékoztatása, (jelenleg nem releváns)	vezető helyettes, ill. tagintézmény vezetők, kijelölt óvodapedagógus	aktualitás szerint
Szolgáltatást végzők időpontja, helye, heti-rendje (csak a fejlesztő pedagógus és gyógytestnevelő)	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.

EGYÉNI MUNKAFELADATOK

Sorszám	Munkafeladat	Árpád utca	József A.utcai Tagóvoda	Kakas Tagóvoda
1	Jelenléti ívek összegyűjtése, kiosztása	Thománé Vágner Zsuzsanna	Győrikné Városi Ilona	Szarka Istvánné
2	Könyvtár leltár vezetése (nevelői szoba, csoportszobák - leltár)	Komlósné Bognár Mária	Varga Antalné	Bátorfi Erzsébet
3	Tornaszertár rendje, szabályai, tornaszertár felelős	Véghné Kovács Szilvia	Járfás Judit	Szabó Zsuzsanna
4	Az intézmény műszaki bejárása, naplózás ellenőrzése (éjszakai fény, világítás, csapok stb.)	Németh János/nyitós dajka	Németh János/nyitós dajka	Varga György / nyitós dajka
6	Tisztítószeres raktár (bevételezés, kiadás-leltár)	Vida Istvánné	Varga Antalné	Marton Terézia
7	Foglalkozási eszközök rendje a nevelői szobában	Börcs Anna	Ipachné Karai Edina	Bátorfi Erzsébet/Bódi Zsuzsanna
8	Udvari játéktárolók rendben tartása, ellenőrzése	Németh János/ Vida Istvánné	Németh János/ Szallerné Vacula Gabriella	Varga György/ Németi Judit, Kurcsi Lajosné

			Gabriella	Kurcsi Lajosné
9	KIR adatbázis kezelés	Patkóné Bátori Erzsébet Tóth Erzsébet	Borsodi Imréné	Bátorfi Rozália
10	Eseménynaptár minden hó 3-ig	Tóth Erzsébet/Thománé Vágner Zsuzsanna	Ipachné Karai Edina	Nádiné Bachmajer Tímea
11	Túlóra, szabadság összesítés, jelenléti ív ellenőrzés	Tóth Erzsébet Thománé Vágner Zsuzsanna	Borsodi Imréné Horváthné Gál Mónika	Bátorfi Rozália Szarka Istvánné
12	Változásjelentés elkészítése, továbbítása KIRA	Tóth Erzsébet Thománé Vágner Zsuzsanna	Borsodi Imréné Horváthné Gál Mónika	Bátorfi Rozália Szarka Istvánné
13	Személyi anyag karbantartása	Tóth Erzsébet Thománé Vágner Zsuzsanna	Borsodi Imréné	Bátorfi Rozália
14	Statisztikai adatok gyűjtése, táblázatba rendezése	Patkóné Bátori Erzsébet, Tóth Erzsébet, Thománé Vágner Zsuzsanna	Borsodi Imréné, Horváthné Gál Mónika	Bátorfi Rozália, Szarka Istvánné
15	Csoportlátogatás, mulasztási napló, csoportnapló ellenőrzése	Patkóné Bátori Erzsébet, Tóth Erzsébet, munkaközösség vezetők	Patkóné Bátori Erzsébet Borsodi Imréné munkaközösség vezetők	Patkóné Bátori Erzsébet, Bátorfi Rozália, munkaközösség vezetők
16	Gyermei portfóliók, egyéni fejlesztések ellenőrzése	Komlósne Bognár Mária	Komlósne Bognár Mária	Szabó Zsuzsanna Melinda
17	Faliújság felelős	Hegyiné Kontra Veronika	Járfás Judit	Salamon Zsuzsanna
18	Házi bemutatók, szakmai megbeszélések hospitálás rendje szervezése	Hiller Szilvia	Győrikné Városi Ilona	Némethné Gloszauer Mónika,
19	Dajkák munkaszervezése	Tóth Erzsébet	Borsodi Imréné	Bátorfi Rozália
18	Csoportok faliújságának felelőse	Csoportvezető óvodapedagógusok	Csoportvezető óvodapedagógusok	Csoportvezető óvodapedagógusok
19	Tappancs újság terjesztése	Gordos Noémi	Varga Antalné	Babicz Annamária
20	Tisztasági felelős	Véghné Kovács Szilvia	Horváthné Gál Mónika	Kanta Nikoletta
21	Könyvtárusítás	Benkőné Kalmár Debóra	Lászlóné Váradi Ildikó	Babicz Annamária
22	Gyermekevédelmi felelős	Hiller Szilvia Tóth Erzsébet Patkóné Bátori Erzsébet	Járfás Judit, Borsodi Imréné	Barta Andrea Nádiné Bachmajer Tímea Bátorfi Rozália
23	Szolgáltatói heti rend elkészítése	Thománé Vágner Zsuzsanna, Tóth Erzsébet	Borsodi Imréné	Bátorfi Rozália

24	Alkalmazási dokumentáció elkészítése, továbbítás MÁK felé	Patkóné Bátori Erzsébet	Patkóné Bátori Erzsébet	Patkóné Bátori Erzsébet
25	Balkon ládák, konyha-kertek, virágok gondozása, ellenőrzése	Dajkák, Takarító Vida Istvánné	Dajkák, Takarító Stokbauer Tünde	Dajkák, Takarító Elek-Tóth Krisztina
26	TÁMOP. pályázat szakmai vezetők - fenntartás	Patkóné Bátori Erzsébet Tóth Erzsébet	Patkóné Bátori Erzsébet Borsodi Imréné	Patkóné Bátori Erzsébet, Bátorfi Rozália
27	Postai küldemények kezelése	Patkóné Bátori Erzsébet Thománé Vágner Zsuzsanna	Borsodi Imréné Horváthné Gál Mónika	Bátorfi Rozália, Szarka Istvánné
28	Óvodapedagógusok havi munkaidő-nyilvántartásának nyomonkövetése	Tóth Erzsébet	Borsodi Imréné	Bátorfi Rozália
29	Törzskönyv vezetése	Tóth Erzsébet	Borsodi Imréné	Bátorfi Rozália
30	DIFER mérés irányítása, kimutatások elkészítése	Komlósne Bognár Mária, Tóth Erzsébet	Komlósne Bognár Mária, Járfás Judit	Szabó Zsuzsanna Melinda, Bátorfi Rozália
31	Bozsik program felelősei (első félévben nem releváns a COVID-19 miatt)	Véghné Kovács Szilvia	Győrikné Városi Ilona, Járfás Judit	Szabó Zsuzsanna Melinda,
32	Ovi foci pálya rendben tartása, karbantartása	Németh János	-	Varga György
33	Étkezési dokumentáció nyomon követése, kapcsolattartás az önkormányzati ügyintézővel	Thománé Vágner Zsuzsanna, Patkóné Bátori Erzsébet	Horváthné Gál Mónika Borsodi Imréné	Szarka Istvánné Bátorfi Rozália
34	Udvari játékeszközök felügyelete, karbantartása, szemrevételezése	Németh János Minden elsőként udvarra menő óvodapedagógus	Németh János, Minden elsőként udvarra menő óvodapedagógus	Varga György Minden elsőként udvarra menő óvodapedagógus
35	Udvari játékeszközök karbantartásának dokumentálása, ellenőrzése,	Németh János Thománé Vágner Zsuzsanna	Németh János Horváthné Gál Mónika	Varga György Szarka Istvánné
36	Gyermekek igazolatlan hiányzása, szülő felszólítása	Patkóné Bátori Erzsébet Csoport óvodapedagógusai Hiller Szilvia	Borsodi Imréné Csoport óvodapedagógusai, Járfás Judit	Bátorfi Rozália Csoport óvodapedagógusai Nádine Bachmajer Tímea
37	Óvodai honlap adatszolgáltatás koordinátora	Thománé Vágner Zsuzsanna, Patkó András	Borsodi Imréné Horváthné Gál Mónika Patkó András	Bátorfi Rozália Szarka Istvánné Patkó András

38	Jegyzőkönyvvezető	Thománé Vágner Zsuzsanna Bátorfi Rozália	Horváthné Gál Mónika	Szarka Istvánné
39	Továbbképzések nyilvántartása	Tóth Erzsébet, Patkóné Bátori Erzsébet	Borsodi Imréné	Bátorfi Rozália
40	Gyakornok mentorálása szabályzat szerint	Benkőné Kalmár Debóra	Győrikné Városi Ilona	Dobos Ilona
41	KIRA jelentések, számfejtések	Thománé Vágner Zsuzsanna, Tóth Erzsébet, Patkóné Bátori Erzsébet	Borsodi Imréné Horváthné Gál Mónika	Bátorfi Rozália, Szarka Istvánné
42	KIR STAT, normatíva MÁK	Patkóné Bátori Erzsébet Tóth Erzsébet, Thománé Vágner Zsuzsanna	Borsodi Imréné Horváthné Gál Mónika	Bátorfi Rozália, Szarka Istvánné
43	Tűzvédelmi napló vezetése	Thománé Vágner Zsuzsanna Dajkák		Dajkák
44	Éves munkaidő beosztás szabadságolási terv elkészítése, Helyettesítés rendjének szervezése	Tóth Erzsébet	Borsodi Imréné	Bátorfi Rozália
45	Kapcsolatteremtés a város intézményeivel, kulturális programokon való részvétel	Patkóné Bátori Erzsébet, Tóth Erzsébet Csoportok óvodapedagógusai	Borsodi Imréné Csoportok óvodapedagógusai	Bátorfi Rozália Csoportok óvodapedagógusai
47	Eseménynaptár figyelő, időpont egyeztető (intézmények között, intézményen belül)	Tóth Erzsébet	Borsodi Imréné	Bátorfi Rozália

KÜLSŐ ÉS BELSŐ SZAKMAI TOVÁBBKÉPZÉSEK, NYITOTT NAPOK

Szakirányú és akkreditált képzés				
Név	A továbbképzés tárgya	Helye	Gyakoriság	Finanszírozás
Vidáné Horváth Alexandra	Óvodapedagógus szakirányú képzési szak	Komárnó	heti	intézményi

Szakmai napok, feladatok és nyitott napok		
Időpont	Téma	Felelős
szeptember második hete	Évnyitó szülői értekezlet Árpád utca csoportonként külön	Patkóné Bátori Erzsébet, Csoportos óvodapedagógusok
szeptember második hete .	Évnyitó szülői értekezlet József A. u. 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 4.	Aradi vértanúk városi ünnepség	Tóth Erzsébet, Patkóné Bátori Erzsébet
október 17.	Egészségnap József A. u. tagóvodában (csoportonként)	Borsodi Imréné
október 23.	Nemzeti ünnep, városi rendezvény	Patkóné Bátori Erzsébet Tóth Erzsébet Bátorfi Rozália Borsodi Imréné
november 13.	Nevelés Nélküli Nap Csapatépítő közös délelőtt (tagintézményenként a COVID-19 miatt)	Patkóné Bátori Erzsébet Tóth Erzsébet Bátorfi Rozália Borsodi Imréné
november első hete	Egészségnap csoportonként Bicske Városi Óvoda	Tóth Erzsébet
november (tervezett, ha megtartható)	Ficánka, Manó és Katica csoport német nemzetiségi nyitó-tánca a bicskei Sváb-bál alkalmával, helye: Művelődési Központ	Benkőné Kalmár Debóra, Gordos Noémi, Elek-Tóth Krisztina, Horváth-Bödör Éva
november 09-13-ig	Egészség hét BVÓ Kakas tagóvodája	Bátorfi Rozália
januártól	Tanfolyamegyeztetési előkészületek	Patkóné Bátori Erzsébet Bátorfi Rozália
március 9-13.	Nyitott nap a középső és nagycsoportban.	Óvodavezető, tagóvoda vezetők, középső és nagy csoportos óvodapedagógusok
március 30-április 03.	Nyitott nap a kis és vegyes csoportokban. Húsvéti előkészületek.	Óvodavezető, tagóvoda vezetők, kis és vegyes csoportos óvodapedagógusok
április 21.	Nyitott Kapu Napja az óvodaválasztó szülők és gyermekeik részére BVÓ József Attila utcai Tagóvodája	Borsodi Imréné,

április 22.	Nyitott Kapu Napja az óvodaválasztó szülők és gyermekeik részére BVÓ Kakas tagóvodája	Bátorfi Rozália
április 23.	Nyitott Kapu Napja az óvodaválasztó szülők és gyermekeik részére Bicske Városi Óvoda	Tóth Erzsébet
május	Óvónők látogatása az iskola 1. osztályába, óralátogatás.	óvodapedagógusok
május	Családi nap a mozgás jegyében	óvodavezető, tagóvoda vezetők
június második hete	Nyárköszöntő rendezvények	óvodavezető, tagóvoda vezetők

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

Egyéb belső képzések, munkaegészségügyi orvosi vizsgálat

Időpont	Téma	Felelős
november	Munka egészségügyi- alkalmassági vizsgálat, minden dolgozó részére	Dr. Bourgla Ossamah Munka eü.orvos Patkóné Bátori Erzsébet
augusztus 29.	Munkavédelmi oktatás minden dolgozó részére	Fehér József munkavédelmi megbízott Patkóné Bátori Erzsébet
augusztus 29.	Tűzvédelmi oktatás minden dolgozó részére	Fehér József munkavédelmi megbízott Patkóné Bátori Erzsébet

ÓVÓNŐI ÉRTEKEZLETEK

Óvónői értekezleteinket tagintézményenként 13 - 15-órásig 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!

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, BTM, SNI, létszám adatok, fejlesztőpedagógus munkája. Szülői értekezletek. Szolgáltatást igénylők létszáma-szolgáltatói hetirend elkészítése. Munkaterv egyeztetés.	Patkóné Bátori Erzsébet, Tóth Erzsébet Bátorfi Rozália, Borsodi Imréné	2020. 09.10.-09.30
2.	Étkezéssel kapcsolatos dokumentáció elkészítése HH, HHH, létszám, gyermekvédelmi háló, BTM, SNI, október 1. adatszolgáltatás, statisztikakészítés	Patkóné Bátori Erzsébet, Tóth Erzsébet, Thománé Vágner Zsuzsanna, Bátorfi Rozália, Szarka Istvánné, Borsodi Imréné, Horváthné Gál Mónika	2020 09.10.-10.01.
3.	Munkatervi- feladatok, önértékelési, tanfelügyeleti rendszer, csoport dokumentáció.	Patkóné Bátori Erzsébet, Tóth Erzsébet, Bátorfi Rozália, Borsodi Imréné	2020. 10. 31.
4.	Befogadás értékelése. DIFER az óvodában - mérés eredményének visszacsatolása, fejlesztési javaslatok. (nagy csoport)	Patkóné Bátori Erzsébet, tagóvoda vezetők, nagy csoportok óvodapedagógusok, Szabó Zsuzsanna Melinda Komlósné Bognár Mária munkaközösség vezetők	2020. 12. 15.
5.	Munkaközösségi összejövetelek, szakmai munka tapasztalatai, ellenőrzés, értékelés a csoportokban.	Patkóné Bátori Erzsébet, Tóth Erzsébet, Bátorfi Rozália, Borsodi Imréné Munkaközösség vezetők	2021. 01.31.
6.	Továbbképzési terv, beiskolázás teljesítése.	Patkóné Bátori Erzsébet Tóth Erzsébet, Bátorfi Rozália, Borsodi Imréné	2021. 03. 12.
7.	Minősítő vizsga, Szabadságolási terv előkészítése	Patkóné Bátori Erzsébet, Tóth Erzsébet, Bátorfi Rozália,	2021. 04. 15.

		Borsodi Imréné	
8.	Év végi beszámolók előkészítése DIFER szintmérés összegzésének, elemzésének eredményei – visszacsatolás a dolgozói körnek Szabadságolási terv pontosítása Nyári élet, ügyeletek egyeztetése	Patkóné Bátori Erzsébet, Tóth Erzsébet, Bátorfi Rozália, Borsodi Imréné, Szabó Zsuzsanna Melinda, Komlósne Bognár Mária	2021. 06 15.

DAJKAI - PEDAGÓGIAI ASSZISZTENSEK ÉRTEKEZLETEI - BELSŐ TOVÁBBKÉPZÉSEK

Tervezett foglalkozások napja:

Ssz.	Téma / feladat	Felelős	Időpont
1.	A 2020/ 2021. nevelési év munkatervének ismertetése, kiemelt feladataink, rendezvényeink, az új dolgozók személyével kapcsolatos, munkaszervezési kérdések egyeztetése.	Patkóné Bátori Erzsébet, Tóth Erzsébet, Bátorfi Rozália, Borsodi Imréné	2019. 10.15.-17.
2.	Dajkai kompetenciák. A fertőtlenítés, takarítás újonnan kialakított szabályainak tudatosítása. Környezettudatos magatartás a mindennapi gyakorlatban. Szokások és lehetőségek dajkai feladatok, gyermekvédelem.	Patkóné Bátori Erzsébet, Tóth Erzsébet, Bátorfi Rozália, Borsodi Imréné	2019. 10.15.-17.

ÖNELLENŐRZÉSI ÉS BELSŐELLENŐRZÉSI TERV

Ssz.	Téma / felvételi feladat	Felelős	Határidő
1.	Tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése: 2019-2020. évi mulasztási és	Patkóné Bátori Erzsébet Tóth Erzsébet, Bátorfi Rozália, Borsodi Imréné	2020. október 15.

	csoportnaplók lezárása Csoport és mulasztási naplók 2020-2021 évi naprakésztségének ellenőrzése	Óvodavezető, tagóvoda vezető megbízása szerint: Szakmai munkaközösség vezetők	Október 15.-től alkalomszerűen
2.	Tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése 2020-2021. nevelés év, mulasztási és a csoportnaplók megnyitása, naprakésztség ellenőrzése.	Patkóné Bátori Erzsébet Tóth Erzsébet, Bátorfi Rozália, Borsodi Imréné Szakmai munkaközösség vezetők	szeptember 01.-10. október 15.-től havi rendszerességgel
3	Helyettesítések, túlórák elrendelése, nyilvántartása	Tóth Erzsébet vez. helyettes, Bátorfi Rozália, Borsodi Imréné tagóvoda vezetők	alkalomszerűen
4.	Dolgozók egészségügyi kiskönyve- érvényességének ellenőrzése	Thománé Vágner Zsuzsanna, Szarka Istvánné, Horváthné Gál Mónika	november 30.
5.	Az étkezési naplók hó végi ellenőrzése és egyeztetése az önkormányzati ügyintézővel, lerendelésekkel.	Thománé Vágner Zsuzsanna, Szarka Istvánné, Horváthné Gál Mónika	havonta
6.	Szabadságok kiírásának naprakésztségének ellenőrzése, összevetés a jelenléti ívvel	Patkóné Bátori Erzsébet, Tóth Erzsébet, Bátorfi Rozália, Borsodi Imréné	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 Bátori Erzsébet, Tóth Erzsébet, Bátorfi Rozália, Borsodi Imréné, Szakmai munkaközösség vezetők	január 31. június 25.
9.	Személyi anyagok állapota: szakmai önéletrajz, bizonyítványok, kinevezések	Patkóné Bátori Erzsébet Tóth Erzsébet Bátorfi Rozália Borsodi Imréné	január 15.
10.	Normatív állami támogatás, létszámok. Étkezés.	Patkóné Bátori Erzsébet Tagóvoda vezetők	október 15. március 20. június 30./szükség szerint.

BELSŐ ELLENŐRZÉS:

Az óvodavezető az ellenőrzési feladatokat a minőségfejlesztés érdekében a vezető helyettes és tagóvoda vezetőikkel és a munkaközösség vezetőikkel 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.

- Az óvónő egyénisége, magatartása, stílusa.
- Az óvodai csoport légköre, hangulata, érzelmi szintje.
- A gyermekek játéka, magatartása, neveltségi szintje, óvónőhöz fűződő viszonyára.
- Csoportdokumentáció tartalma, naprakésztsége.
- Munkatársi kapcsolatok.

Dajkák, pedagógiai asszisztensek munkavégzésére.

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

Óvodatitkár

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

Karbantartók:

- Az óvoda környezetének rendben tartása
- Javítások elvégzése
- Megfelelő hőmérséklet biztosítása

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, örömek-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 5.	megemlékezés	Benkőné Kalmár Debóra
Egészség nap	November első hete	csoport	Tóth Erzsébet
Nemzeti ünnep	Október 23.	megemlékezés	óvodapedagógusok
Márton nap	November 11.	megemlékezés	Benkőné Kalmár Debóra
Mikulás	December 6.	Csoport	Véghné Kovács Szilvia
Városi karácsony	December 9-15.	városi ünnepség	Nagycsoportos óvó nénik
Karácsonyi műsor	December 18.	Csoportos	Csoportos óvó nénik
Karácsonyi ünnepkör Advent, Luca nap	December	Csoportos	Savanyóné Czunyi Márta
Farsang	Február	Csoport ünnep Szülők számára nyitott	Csoportok óvodapedagógusai
Nemzeti ünnep	Március 15.	Csoportos ünnep	csoportok óvodapedagógusai
Nyílt napok	Március második hete	Szülők számára nyitott.	Ficánka és Mókus csoportosok
Nyílt napok	Március negyedik hete	Szülők számára nyitott.	Pillangó, Katica és Méhecske csoportosok
Húsvét	Április 4-5.	Csoport ünnep	Csoportos óvónők
Föld napja	Április 22.	Közös ünnep, kirándulás	csoportok óvodapedagógusai
Nyitott kapuk napja,	Április 30.	Közös, szülők számára nyitott.	Tóth Erzsébet
Anyák napja	Május első hete	Csoport ünnep, szülők számára nyitott rendezvény	Ficánka csoport, Mókus csoport Katica csoport
Madarak fák napja	Május 10.	csoportszintű	Csoportos óvónők
Ovis sportnap Bicskei Napok	Május eleje	Közös, szülők számára nyitott.	Gordos Noémi
Gyermeknap	május vége	közös	Hegyiné Kontra Veronika
Nagyok búcsúztatója, évváró	május vége	Csoport ünnep szülők számára nyitott rendezvény	Ficánka, Pillangó csoportok
Nyár-köszöntő, Családi nap a mozgás jegyében	Június 11.	Közös, szülők számára nyitott	Tóth Erzsébet és az óvoda dolgozói

József Attila utcai Tagóvoda

Megnevezés	Ideje	Fajtája	Felelős
Állatok Világnapja	október 5.	megemlékezés	Járfás Judit
Nemzeti ünnep	október 23.	Csoport	csoportos óvónők
Egészségnap	október 17.	Csoport	Győrikné Városi Ilona
Mikulás	december 6.	Csoportos	Borsodi Imréné

Karácsony (Betlehemezés, karácsonyi műsor)	december 17.	Csoport ünnep	Horváth-Bödör Éva Elekne Tárnok Judit
Farsang	február	Közös ünnep Szülők számára nyitott.	Ábel Anikó
Nyílt nap (nagy ill. középső csoportok)	március 5-9.	Szülők számára nyitott.	Lepke, Süni és Katica csoportosok
Nemzeti ünnep	március 15.	Csoport ünnep	Győrikné Városi Ilona
Víz világnapja	március 20.	Közös ünnep, kirándulás	Ábel Anikó
Nyílt nap (mini, kis ill. vegyes csoportok)	március vége	Szülők számára nyitott.	Maci és Lepke
Húsvét	április 9-10.	Csoport ünnep.	Csoportos óvónők
Föld napja	április 22.	Csoport megemlékezés.	Járfás Judit
Nyitott kapu napja	április 23.	Közös, szülők számára nyitott.	Borsodi Imréné
Anyák napja	május első hete	Csoport ünnep, szülők számára nyitott rendezvény	Csoportban dolgozó óvodapedagógusok
Madarak és fák napja	május 10.	Megemlékezés	Ipachné Karai Edina
Ovis sportnap (Bicskei Napok alatt)	május 15.	Közös rendezvény	Borsodi Imréné Járfás Judit
Gyermeknap	május utolsó hete	Bicske szíve park	Borsodi Imréné Ipachné Karai Edina
Nagyok búcsúztatója, évváró	május vége, június eleje	Közös, szülők számára nyitott	Süni és Katica csoportosok
Nyárárszöntő, családi nap a mozgás jegyében	június első hete	Közös, szülők számára nyitott	Borsodi Imréné, Járfás Judit

Kakas Tagóvoda

BVO Kakas tagóvodája			
Megnevezés	Ideje	Fajtája	Felelős
Szülői értekezlet	2020.09.	Csoportos	Minden csoport óvónői
Magyar Népmese napja a csoportokban	2020.09.30.	Csoportos	Minden csoport délelőtti óvónői
Szüreti mulatság	2020.10.02.	Csoportos	Bátorfi Rozália Dancsiné Czeiner Edit
Állatok Világnapja	2020.10.05.	Csoportos	Minden csoport délelőtti óvónője

Nemzeti Ünnepe	2019.10.23.	Csoportos	Minden csoport délelőtti óvónője
Egészségnap	2020.11.09.- 2020.11.13-ig	Csoportos	Minden csoport délelőtti óvónője
Mikulás	2019.12.06.	Csoportos	Minden csoport délelőtti óvónője
Karácsony	2019.12.18.	Csoportos	Minden csoport óvónője
Farsang	2021.02.12.	Csoportos	Minden csoport délelőtti óvónője
KISZE	2021.02.26.	Közös	Minden csoport délelőtti óvónője
Nyílt nap (nagy- ill. középső csoportosoknak)	2021. március	Csoportos	Minden csoport délelőtti óvónője
Nemzeti ünnep: Márc 15.	2021.03.12.	Csoportos	Minden csoport délelőtti óvónője
Víz világnapja	2021.03.15 – 2021.03.19-ig	Csoportos	Minden csoport délelőtti óvónője
Húsvét	2021.04.01.	Csoportos	Minden csoport délelőtti óvónője
Nyílt nap (mini, kis, ill. vegyes csoportok)	2021. április	Csoportos	Minden csoport délelőtti óvónője
Föld napja és Madarak és fák napja	2021.04. 22	Csoportos	Minden csoport délelőtti óvónője
Ovi -kóstoló	2021.04.	Szülők számára nyitott rendezvény	Bátorfi Rozália
Anyák napja	2021.05.03.-07.	Csoportos, édesanyák számára nyitott	Minden csoport óvónői
Mocorgó nap – Ovis sport nap Bicskei Napok	2021.05.14.	Csoportos – közös – szülők számára nyitott rendezvény Városi rendezvény - csoportos	Mozgás munkaközösség tagjai
Nyárköszöntő, Gyermeknap	2021.06.18.	Csoportos – közös – szülők számára nyitott rendezvény	Bátorfi Rozália
Nagyok búcsúztatója	2021.06.01.-11.	Csoportos – 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: Vargáné Ángyás Gabriella, Molnárné Bagi Ágnes, Nyúl Dorottya
Havonta ill. szükség szerint.

Fogorvos: Némethné Dr. Dobos Bettina
Évente egyszer, szülői nyilatkozat alapján.

MUNKAKÖZÖSSÉGEK MUNKATERVEI

Gyermekvédelmi munkaközösség munkaterve 2020-2021-ES NEVELÉSI ÉVBEN

Munkaközösség tagjai:

Árpád utcai épület	József Attila utcai Tagóvoda	Kakas Tagóvoda
Patkóné Bátori Erzsébet (óvodavezető) Tóth Erzsébet (óvodavezető helyettes) Hiller Szilvia (gyermekvédelmi felelős)	Borsodi Imréné (megbízott tagóvoda vezető) Járfás Judit (gyermekvédelmi felelős)	Bátorfi Rozália (tagóvoda vezető) Nádiné Bachmajer Tímea (gyermekvédelmi munkaközösség vezető) Barta Andrea (gyermekvédelmi felelős) Orbán Erika (óvodapszichológus)

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
- veszélyeztetettség 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

1. 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 törekvő 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

2. 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 védelembe 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 vezetővel együtt
- gyermekvédelmi hálók felülvizsgálata a változásoknak megfelelően
- első szülői értekezleten felmérni, hogy a szülők milyen információk hiányában vannak, mily módon tudjuk segíteni óvodai beilleszkedésüket (jogsabályi lehetőségek, szociális irodába irányítás)- Családsegítő és Gyermekjóléti Központ bemutatkozásának megszervezése
- gyermekvédelmi hálókbán, szereplő adatokban történő változások folyamatos figyelemmel kísérése
- 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
- 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
- az óvodába felvételt nyert gyermekek rendszeres óvodába járásának figyelemmel kísérése, igazolatlan hiányzások nyomon követése, vezető felé történő jelzése, felszólítások megírása
- 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
- tájékoztató jelentések, beszámolók készítése
- jelzések megírása, továbbítása a szolgálat felé
- együttműködik a gyermekvédelemben lévő társszervekkel
- legyen kapocs, kapcsolattartó az óvoda és a szolgálat, szakmai egység között
- 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.
- **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
- **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, családgondozó, a szülők, a gyermekek pedagógusai, pszichológus is jelen van.
- kapcsolatot épít és folyamatos, tartalmas kapcsolatot ápol szülőkkel, bátorítja őket arra, hogy kapcsolódjanak be az óvoda életébe (családi nap, nyílt napok az óvodában)
- 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

Elérhetőségeink:
Tel: 22 / 952-261

Bicske Városi Óvoda 2020/2021. évi gyermekvédelmi munkaterve			
Ssz.	Feladatok	Határidő	Felelős
1.	Gyermekvédelmi munkaterv megírása	2020-08-31	Gyermekvédelmi felelősök
2.	Gyermekvédelmi munkaterv megismertetése és elfogadtatása a Nevelőtestülettel	2020-08-31.-ig	Gyermekvédelmi felelősök, Intézmény vezető, Tagint. vezetők, Óvodapedagógusok
3.	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)	2020-09-01	Gyermekvédelmi felelősök, Intézményvezető, Tagint. vezetők, Óvodatitkárok
4	A Családsegítő és Gyermekjóléti Központ bemutatkozásának létrehozása az év eleji, tagóvodánkként közös szülői értekezleteken Korona vírus miatt elmarad		Gyermekvédelmi felelősök, Intézmény, Tagint. vezetők, Családsegítő és Gyermekjóléti Központ munkatársai
5	Gyermekvédelmi munkaterv honlapon való megjelenítése	2020. szeptember 2.het	Gyermekvédelmi felelősök, Honlap szerkesztő
6	Gyermekvédelmi munka beindítása csoportjainkban: – 2H,3H, veszélyeztetett, tartósan beteg, SNI-s gyermekek, esetlegesen a rendszerben már bent lévő gyermekek(alapellátott, védelembe vett	2020. 09. 01.	Gyermekvédelmi felelősök, Intézmény vezető, Tagint. vezetők, Óvodatitkárok, Óvodapedagógusok

	gyermek)feltérképezése – problémás családok esetében családlátogatásokon való részvétel szükség esetén		
7	Logopédusok, fejlesztőpedagógusok, óvodapedagógusok által kiszűrt gyermekek szakemberekhez irányítása, megsegítése, folyamatos figyelemmel kísérése a hátrányaik kompenzálása érdekében(tanköteles, illetve problémás gyermekek körében kiemelten)	2020. szeptember elejétől folyamatosan	Gyermekvédelmi felelősök,Intézmény vezető, Tagint. vezetők, Szakemberek, Óvodapedagógusok
8	A kiszűrt gyermekek családjával való kapcsolatfelvétel, megsegítésük: szakemberekhez történő irányítás, támogatási lehetőségeik feltérképezése (támogatások), figyelemmel kísérésük	esetenként, előre egyeztetett időpontokban	Gyermekvédelmi felelősök,Intézmény vezető, Tagint. vezetők, Óvodapedagógusok, Szociális segítő
9	Gyermekvédelmi táblázat csoportonkénti, havi összesítése, változások feltüntetése, vezetők felé juttatása	minden hónap utolsó napján	Gyermekvédelmi felelősök, Óvodapedagógusok, Óvodatitkárok
10	Gyermekvédelmi beszámolók készítése	félévente 2020. 08. 31 2021. 02. 01. 2021. 08.31.	Gyermekvédelmi felelősök, Óvodapedagógusok, Óvodatitkárok
11	Gyermekek hiányzásainak folyamatos figyelemmel kísérése: hiányzások, mulasztások jelzése a gyermekvédelmi felelősök, óvodavezető, tagóvoda vezetők felé- szükséges lépések megtétele (Családsegítő és Gyermekjóléti Központ, Gyámhivatal)	esetenként	Gyermekvédelmi felelősök, Intézményvezető, Tagint. vezetők, Óvodapedagógusok, Szociális segítő
12	Gyermekvédelmi felelősök folyamatos kapcsolattartása a problémás esetek kapcsán az óvodapedagógusokkal, óvodai szociális segítőkkal esetmegbeszélések keretein belül az adott intézményben, tagintézményben	esetenként, előre egyeztetett időpontban	Gyermekvédelmi felelősök, Szociális segítő, Óvodapedagógusok
13	Családsegítő és Gyermekjólét Szolgálat tal való egyeztetés, esetmegbeszélés, esetkonferencia egy-egy problémás gyermek, család esetében Esetleges tájékoztató jellemzések készítése egy-egy problémás gyermekről	alkalmankénti, szükség szerint	Gyermekvédelmi felelősök, Szociális segítő, Óvodapedagógusok

14	Részvétel : - éves tanácskozáson(febr.)-a jelzőrendszer éves értékelésével kapcsolatos értékelőlap kitöltése ,eljuttatása a szolgálat felé - szakmaközi megbeszéléseken	évente 1 alkalom évente 6 alkalom	Gyermekvédelmi felelősök, Szociális segítő, Intézményvezető, Tagint. vezetők
15	Kapcsolattartás a gyermekvédelmi munkát segítő intézményekkel,szakemberekkel: 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
16	Prevenációs munka - ruha, cipő 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 Karitás székelyén - szabad fogas akció- nagy hideg idején a feleslegessé vált meleg kabátok elhelyezése a kijelölt fogasra, melyről az arra rászorulók válogathattak(Kakas tagóvoda)	folyamatosan, szükség szerint	Gyermekvédelmi felelősök, Szociális segítő, Intézményvezető, Tagint. vezetők, Óvodapedagógusok

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

Bicske, 2020. 09. 01.

Gyermekvédelmi munkaközösség:
Nádiné Bachmajer Tímea
Hiller Szílvia
Járfás Judit

MUNKATERV 2020/21

Pedagógusok és a nevelőmunkát közvetlenül segítő munkatársak ellenőrző-értékelő munkaközössége

Munkaközösség vezetője:

Bátorfi Rozália

Munkaközösségi tagok:

- | | |
|--|--|
| 1. Bicske Városi Óvoda: | Patkóné Batori Erzsébet
Tóth Erzsébet
Komlósne Bognár Mária
Benkőné Kalmár Debóra |
| 2. BVÓ József Attila utcai Tagóvodája: | Győrikné Városi Ilona
Borsodi Imréné |
| 3. BVÓ Kakas Tagóvodája: | 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 tanfelügyeleti ellenőrzésekre, 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:

- Belső önértékelési csoport működtetése (BECS)
Az intézményi elvárások felülvizsgálata, feladatok tervezése
- BECS feladata:
 - 1. pedagógus önértékelése
 - 2. intézményvezető értékelése
 - 3. intézményi önértékelés
- Csoportlátogatási rend egyeztetése munkaközösség vezetőikkel, intézményvezetővel, tagóvoda vezetőikkel.
- Különböző munkaközösségi bemutatókban való részvétel.
- Pedagógiai munkát segítő kollégák (dajkák, pedagógiai asszisztensek) ellenőrzési rendjének kidolgozása, alkalmazása.
- Intézményi ellenőrzési rend kidolgozása, alkalmazása.
- Óvodapedagógusok önértékelésének szervezése, lebonyolítása a tervezettek szerint.

Pedagógusok ellenőrző terve 2020/21.

Feladat:		Felelős neve:	Gyakoriság:
Ellenőrzési terv készítése		MK tagok	2020. november
Önértékelendő kolléga értesítése	Ellenőrzés előtt 7 nappal	Ellenőrzést végző MK tag	Szükség szerint (2020. november. 30- 2021. május. 31.)
Beérkezett értékelések összesítése, továbbítása		MK vezető	Szükség szerint
Óvodapedagógusok (tanfelügyeleti ellenőrzés előtt állók ill. a nevelő testület 20 %)		MK tagok	2020. november 30-ig
Szükséges anyagok gyűjtése sokszorosítása, továbbítása a kollégáknak		MK vezető	Szükség szerint
MK beszámoló készítése		MK vezető	2021.augusztus 31.
A következő nevelési év ellenőrzési tervének elkészítése		MK tagok	2020. december 31.
Dajka ellenőrzése a csoportnaplóban megfogalmazottak szerint	gondozási feladat, tisztasági feladat	MK tagok	Alkalomszerűen de évente min. 2x
Pedagógiai asszisztens ellenőrzése a csoportnaplóban megfogalmazottak szerint	gondozási és nevelési feladatok	MK tagok	Alkalomszerűen de évente min. 2x

A munkaközösség tagjai tevékenységüket az ellenőrzési tervben foglaltak szerint az óvoda bármely tagóvodájában elvégezhetik.

Fontos, hogy munkaközösség tagjai magas színvonalon, a tudásuk legjavát mutatva végezzék tevékenységüket, megerősítve, segítve az ellenőrzött kollégák munkáját önértékelését. Az elvégzett feladat során megállapított eredmények (negatív, pozitív) intézményünkben végzett szakmai munkáról adnak jelzést a felénk fordulóknak.

Bicske, 2020. szeptember 30.

Bátorfi Rozália
munkaközösség vezető

Testnevelés munkaközösség éves munkaterve

2020-2021 nevelési év

Készítette: Borsodi Imréné

Munkaközösségi tagok

- Borsodi Imréné
- Elek-Tóth Krisztina
- Járfás Judit
- Elekné Tárnok Judit
- Némethné Glosszauer Mónika

A nevelési év hangsúlyos feladatai:

Közösen végezhető együttes élményt adó programok szervezése

Prevenációs lehetőségek kihasználása

- Állatok világnapja (október)
- Mikulás napi móka (december)
- Nyuszi torna
- Sport nap

A hatékony működést segítő nevelési feladatok

- Az egészséges életmódra nevelés, a testi fejlődés elősegítése
- egészséges környezet biztosítása, napirend kialakítása, egészséges étkezés biztosítása, a gyerekek mozgásigényének kielégítése, a mozgás fejlesztése

Fő feladatok:

- A gyermekek gondozottságának alakítása és megőrzése
- Egészség védelme
- Mozgásigényük kielégítése
- Edzettségük biztosítása
- A gyermekek természetes mozgásigényének kielégítése, testi képességeik fejlesztése játékos formában, szabad mozgás lehetőségének biztosítása.
- Mindennapos mozgás feltételeinek megteremtése (idő, tér)
- Testnevelés foglalkozások tudatos tervezése a korosztály, és a képességek figyelembe vételével.
- Mindennapos mozgás a teremben és a szabadban
- A gyógy testnevelő által tartott foglalkozásokat a gyermekorvos által kiszűrt gyermekek látogatják
- Óvodai szintű sportrendezvények szervezése, szülők bevonása
- Testtartást javító lehetőségek megismerése és alkalmazása

Hónap	Időpont-helyszín	Téma	Lebonyolítás	Felelősök
Október	Tornaterem, vagy udvar	Álatok világnapja	A korosztálynak megfelelő állatokkal kapcsolatos mozgásos játékok	csoportos Óvónénik
December	Tornaterem	Mikulás	Sorversenyek Zsákba futás, Mikulászsák megtöltése kislabdákkal, Mikulás útja - akadálypálya	Csoportos Óvónénik
Április	Udvar	„Nyuszi torna” futás kanálban tartott tojással, nyuszi ugrás kijelölt helyre, tojásgurítás söprűvel. az udvaron elrejtett „nyuszi toj”ás keresése	Eszközök előkészítése	Csoportos Óvónénik
Június	Udvar (Kakas óvoda)	Családi sportnap Előzetes megbeszélés szerint	Eszközök előkészítése	Csoportos Óvónénik

A differenciált képességfejlesztő munkaközösség munkaterve

2020 – 2021

Munkaközösség vezetője: Komlósne Bognár Mária
Szabó Zsuzsanna

Munkaközösségi tagok:

Dancsiné Czeiner Edit
Elek-Tóth Krisztina
Facsar-Veszeczky Andrea
Nádiné Bachmajer Tímea
Némethné Glosszauer Mónika
Nyilasné Mészáros Margit
Péter Katalin

Ábel Anikó
Győrikné Városi Ilona
Ipachné Karai Edina
Járfás Judit

Benkőné Kalmár Debóra
Börcs Anna
Gordos Noémi
Hiller Szilvia
Véghné Kovács Szilvia
Tóth Erzsébet

A munkaközösség a nevelési év során félévente a feladattól 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.

A gyermekek fejlettségi szintjének mérési, értékelési területei intézményünkben				
Mérési terület		Módszer	Mérést végző személy	Mérés gyakorisága, ideje
A gyermek általános fizikai és egészségi állapota	Súly, magasság, egészségi állapot	szűrés mérés	óvodapedagógusok óvoda orvosa, fogorvosa védőnő	évente 2x
	Látás	szűrés	óvoda orvosa, védőnő	iskolakezdés előtt
	Hallás	szűrés	óvoda orvosa, védőnő	iskolakezdés előtt
A gyermek általános képességei	Fejlettségi szint	vizsgálat	Pedagógiai Szakszolgálat Fejlesztő pedagógus	szükség szerint
	Iskolaérettség	vizsgálat	Pedagógiai Szakszolgálat	iskolakezdés előtt, szükség szerint
	Beszédállapot Logopédiai mérés	szűrés	Logopédus	óvodába lépéstől szükség szerint folyamatos
	DIFER (hat elemi alapkészség)	vizsgálat	Óvodapedagógusok	középső csoportban évente 1x jan.-febr. nagy csoportban évente 1x okt.-nov.
	Anamnézis	családlátogatás beszélgetés	Óvodapedagógusok	óvodába lépéskor
	Bemenet mérés	megfigyelés	Óvodapedagógusok	november, illetve folyamatos
	A gyermek általános fejlettsége (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. /Részképességek 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 beszoktatás kicsiknél, ahol ez az időpont a beszoktatás végére húzódik ki, illetve május végére.
- Minden gyermek „MÁS”! Ezen a szemléleten alapulón 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:

	Tevékenység/feladat	Felelős	Határidő
1.	Anamnézis lapok sokszorosítása, kiosztása	Munkaközösség vezető	2020. augusztus
2.	Anamnézis lapok kitöltése	Kiscsoport óvónői	2020. augusztus, ill. folyamatos
3.	Segítő szakmai anyagok, gyűjtemények bővítése	Munkaközösségi tagok	folyamatos
4.	A gyermekek, ill. az újonnan felvett gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció sokszorosítása, kiosztása a kiscsoportokban	Munkaközösség vezető	2020. október vége
5.	Bemeneti mérés a kiscsoportokban	Kiscsoportok óvónői	2020. november eleje
6.	Egyéni fejlesztési tervek felülvizsgálata		2020. december
7.	DIFER méréshez szükséges mérőlapok sokszorosítása, kiosztása – nagy csoportok	Munkaközösség vezető	2020. október
8.	DIFER mérés megkezdése nagy csoportok	Munkaközösségi tagok és erre a feladatra alakult munkacsoportok	2020. október-november
9.	DIFER mérés eredményeinek feldolgozása, visszacsatolása, fejlesztendő területek meghatározása az érintett csoportok óvónőinek (nagy csoportok)	Munkaközösségi tagok	2020. december
10.	DIFER méréshez szükséges mérőlapok sokszorosítása, kiosztása (középső csoport)	Munkaközösség vezető	2021. január
11.	DIFER mérés (középső csoport)	Munkaközösségi tagok és erre a feladatra alakult munkacsoportok	2021. január, február
12.	DIFER mérés eredményeinek feldolgozása, visszacsatolása az érintett csoportok óvónőinek	Munkaközösségi tagok	2021. március
13.	Szülők tájékoztatása a DIFER mérés eredményeiről igény szerint	Nagycsoportos óvónők	2021. április
14.	Aktuális fejlettségi szint rögzítése az egyéni megfigyelőlapokon	Középső és nagycsoportok óvónői	2021. május vége
15.	Munkaközösség munkájának értékelése	Munkaközösség vezető	2021. augusztus vége
16.	A következő nevelési év feladatainak meghatározása	Munkaközösségi tagok	2021. augusztus vége

Bicske, 2020. szeptember 15.

Mentorok és gyakornokok munkaközössége
munkaterv 2020/2021

Munkaközösség vezető: Győrikné Városi Ilona

Tagjai: Börcs Anna gyakornok,- mentora: Véghné Kovács Szilvia
(Árpád utcai Tagóvoda).

Gordos Noémi gyakornok,- mentora: Benkőné Kalmár Debóra
(Árpád utcai tagóvoda)

Kis Cintia gyakornok,- mentora Dobos Ilona
(Kakas Tagóvoda)

Az idei nevelési évben három fő gyakornokunk van. Anna tavasszal diplomázott online. Cintia és Noémi is már diplomásként töltik gyakornoki éveiket. Noémi minősülni fog, jelenleg portfóliója elkészítésén dolgozik. A munkaközösségi összejöveteleket, beszélgetéseket eszmecsere, segítségnyújtás céljából szervezzük. A mentorok hasznos tapasztalatokkal segíthetik a gyakornokok munkáját. A csoportban végzett közös munka minősége is fontos, a kezdeményezések, foglalkozások megtervezése, megtartása, elemzése hozzájárulnak a későbbi minősülés sikeréhez, a gyakornok valóban tapasztalatokat szerez, mely későbbi munkáját nagymértékben segítheti. Az is szerencsés, hogy egy csoportban dolgozik a gyakornok a mentorával, így napi kapcsolatban vannak.

Jelenleg a korona vírus második szakaszában vagyunk, ez megnehezíti a munkaközösség munkáját is. A nevelési év során azért 2-3 alkalommal összejövetelt tervezünk, a hospitálásokat, más csoportokban történő tapasztalatszerzést, még meglátjuk, hogyan tudjuk megoldani.

Szeretnénk együttműködve dolgozni a többi munkaközösséggel is, a játék, a zene, a mozgás adta lehetőségeket kihasználva. de még ez is kérdéses a jelen helyzetben.

Bicske, 2020. október 1.

Győrikné Városi Ilona,
József Attila utcai Tagóvoda

Német Nemzetiségi munkaközösség
2020-21. nevelési év

Munkaközösség vezető: Benkőné Kalmár Debóra

Tagok:

Bátorfi Rozália
Borsodi Imréné
Elek-Tóth Krisztina
Gordos Noémi Mária
Horváth-Bödör Éva
Iványi Borsodi Inez
Patkóné Batori Erzsébet

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.
- Az esetlegesen novemberben, városi szinten megrendezésre kerülő Márton-napi rendezvényen 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.	2020. 11. 09. hétfő	Beszámolók, őszi témakör
Bicske, Kossuth tér	2020. 11.14. szombat	Márton-napi rendezvényen való részvétel, szereplés
BVÓ Árpád. u	2020.02.18. csütörtök	Bemutató foglalkozás, hospitálás a kollégáknak: farsangi témakör (Felelős: Benkőné K.D. és Gordos N.)
BVÓ Kakas óvoda	2020.04.07. szerda	Bemutató foglalkozás, hospitálás a kollégáknak: húsvéti témakör (Felelős: Elek-T.K.)

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: 2020. szeptember második hete	Tavaszi Szülői értekezlet témája: 2021. február második hete
Nagycsoport és nagy-középső	Gyermekek fogadása Iskola érettség kritériumai	Iskolaválasztás, DIFER eredmények, tanító nénik tájékoztatója
Minden csoport	Gyermekek fogadása, beszoktatás, szokásrendszer kialakítása. Foglalkozások.	Egészséges életmódra nevelés. DIFER eredmények.
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
Nagy csoportok	Gyermekek fogadása, szokásrendszer kialakítása, Iskola érettség kritériumai	Iskolaválasztás, DIFER eredmények, tanító nénik tájékoztatója
Közös		2020. június 21-23. Új szülők tájékoztatása

A szülői értekezletek jelen vírushelyzetben csak rövid időtartamban, szabadtéren a szigorú higiéniai szabályok betartása mellett tartható.

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!

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Jelen munkaterv a nevelőtestület egyetértő véleménynyilvánítása alapján készült.

A nevelőtestület egyhangzóan (100 %-ban) 2020-2021. nevelési év Munkaterv javaslatait elfogadta.

A 2020-2021. nevelési évben a feladatok mindenki számára kötelezőek és számon kérhetőek.

Bicske, 2020. október 15.



Patkóné Bátori Erzsébet

Patkóné Bátori Erzsébet
óvodavezető