



Farmos Község Önkormányzata

Szám: F/209-76/2024.

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2024. szeptember 24. napján tartandó ülésére

Tárgy: A Községi Óvoda vezetőjének beszámolója a 2023/2024. tanévről, valamint a 2024/2025. évi pedagógiai, működési munkaterv jóváhagyása

Előterjesztő: Horváth László polgármester

Készítette: Aliné dr. Kollár Katalin jegyző

Láta: Horváth László polgármester

Mellékletek: beszámoló, pedagógiai, működési munkaterv

Tisztelt Képviselő-testület!

Berényiné Böjti Annamária óvodaigazgató 2024. szeptember 19. napján megküldte a Községi Óvoda 2023/2024. nevelési évben végzett tevékenységéről szóló részletes beszámolóját, és a Községi Óvoda 2024/2025. nevelési évének pedagógiai, működési munkatervét.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a beszámolót és a munkatervet, tárgyalja meg, és előterjesztés szerint hozzák meg döntésüket.

Farmos, 2024. szeptember 19.

Horváth László
polgármester

Határozat-tervezet:

Farmos Község Önkormányzat Képviselő-testületének/2024. (.....) határozata

A Községi Óvoda 2023/2024. tanévben végzett tevékenységéről szóló beszámoló elfogadása

Farmos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja Berényiné Böjti Annamária óvodaigazgató beszámolóját a Községi Óvoda 2023/2024. nevelési évben végzett tevékenységéről.

Határidő: azonnal

Felelős: Horváth László polgármester

Farmos Község Önkormányzat Képviselő-testületének/2024. (.....) határozata

A Községi Óvoda 2024/2025. nevelési évre vonatkozó pedagógiai, működési munkatervének jóváhagyásáról

Farmos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete jóváhagyja Berényiné Böjti Annamária óvodaigazgató által benyújtott, a Községi Óvoda 2024/2025. nevelési évre vonatkozó pedagógiai, működési munkatervét.

Határidő: azonnal

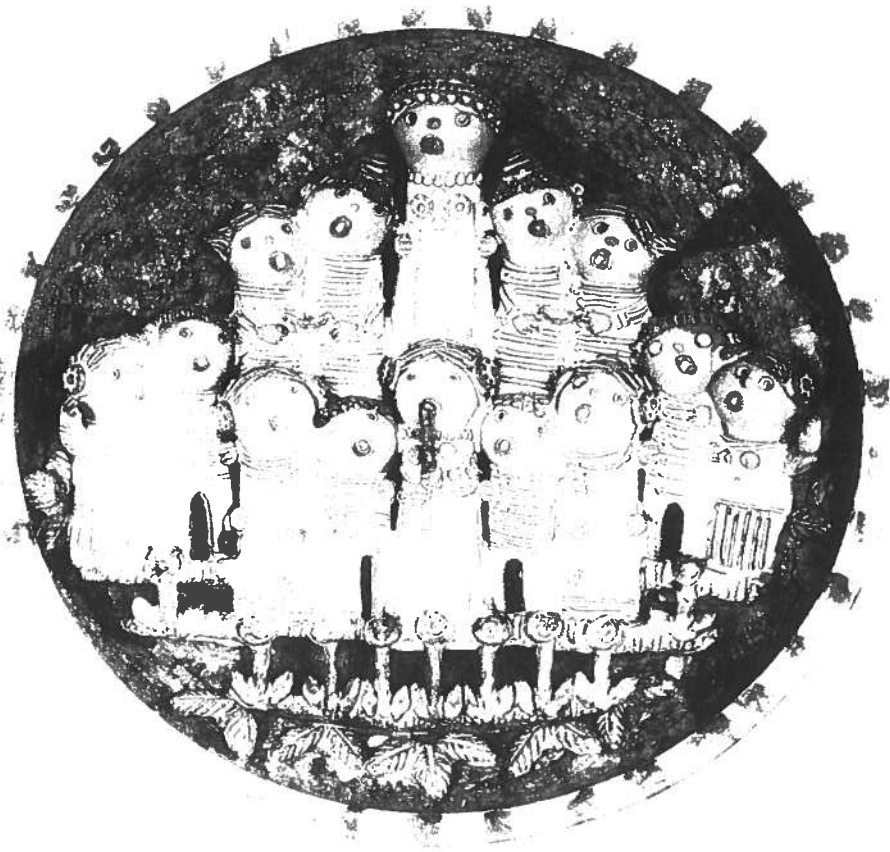
Felelős: Horváth László polgármester

**Községi Óvoda
Farmos**

033049

2023/ 2024. nevelési év

Beszámoló



Készítette:

Tóth Józsefné
címzetes óvodaigazgató

Az óvoda nevelési feladatait az „Óvodai nevelés a művészetek eszközeivel” az országos alapprogramra épülő Helyi Pedagógiai Program keretei között megvalósítottuk.

Az óvoda a gyermekek három éves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. A 2023/2024. nevelési évbe beiratkozott gyermekek felvételt nyertek, nem volt elutasított felvétel. Az óvoda 5 csoporttal működő, szakmailag önálló nevelési intézmény.

Az intézmény feladatai:

Az óvodás korú gyermekek testi és lelki szükségleteinek kielégítése.

Ezen belül: - az egészséges életmód alakítása
- az érzelmi nevelés és szocializáció biztosítása
- az értelmi fejlesztés

A sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelése, az alapító okiratban megfogalmazottak szerint történik.

Az óvodás gyermeke létszáma

Csoportok száma:	5
Férőhelyek száma:	138
Beírt gyermekek létszáma:	119
Félnapos óvodás:	

Csoportok és csoportlétszámok

Csoport megnevezése	Gyermekek létszáma
Kiscsoport	21
Kis- középső csoport	25
Középső csoport	27
Vegyes csoport I.	24
Vegyes csoport II.	22

A tanköteles gyermekek ellátása

A tájékoztatás a gyermekek fejlettségéről, a jogszabályi változásokról az előírt határidőre megtörtént. A tanköteles gyermekek névsorát a Matolcsy Miklós Általános Iskola igazgatója részére elküldtük 2024. február 06-án.

A nevelési év során fejlesztő foglalkozáson vett részt 9+10 gyermek (egyéni fejlesztés, mozgásfejlesztés).

Ebben a nevelési évben is gyógypedagógus, konduktor, és logopédus foglalkozott a fejlesztésre szoruló gyermekekkel. Mind a hárman megbízás keretében, óraadóként látták el feladatukat. Logopédiai ellátásban részesült 17 gyermek. A logopédus heti 10 órában látja el a gyermekek beszédhibájának fejlesztését. A nagykáta nevelési tanácsadónál 9 gyermeknél kezdeményeztünk vizsgálatot, közülük 3 iskolaérettségi vizsgálaton volt.

Tanköteles gyermekek ellátása

s. sz.	Csoport megnevezés	2023.12. 31-ig 6. életévét betöltő gyermekek létszáma	2024.aug. 31-ig a 7. életévét betöltő gyermekek létszáma	2024.aug. 31-ig a 6. életévét betöltő gyermekek létszáma
1.	Vegyes csoport I.	1	-	14
2.	Vegyes csoport II.	9	2	5
	Összesen	10	2	19

Tanköteles gyermekek összlétszáma: 32

Általános iskolai tanulmányait megkezdők létszáma:	Még 1 évig óvodai nevelésben részesülők létszáma:
27	5

Személyi feltételek

Az intézmény működését a nevelőtestület kiegyensúlyozottsága, valamint a szülői elégedettség jellemezte.

A gyermekek szakszerű ellátásáról 21 fő munkavállaló gondoskodott. Az év során 2 fő óvodapedagógus hiányát kellett megoldani, 1 fő felmentési idejét tölti, 1 fő szülési szabadságra ment. A megüresedett álláshelyeket csak pedagógiai asszisztens végzettségű kollégákkal tudtuk pótolni.

Munkakör	létszám
óvodapedagógus	11 fő
óvodai dajka	5 fő
pedagógiai asszisztens	1 fő
konyhai alkalmazott	2 fő
óvodatitkár	1 fő (részmunkaidős)
udvartakarító	1 fő (részmunkaidős)

Eredmények

- Az óvoda óvodapedagógusai éppúgy, mint eddig, elhivatottságból, magas szintű szakmai munkával járultak hozzá ebben a nevelési évben is a farmosi gyermekek teljes személyiségfejlesztéséhez.
- Az óvodapedagógusok egymás eredményeit ismerik, a tapasztalataikat átadják.
- A szakmai felelősséget felvállalva megőrzik a csoportok szakmai autonómiáját.
- A minősítési eljárásra 1 óvodapedagógus jelentkezett.
- A nevelőtestületre jellemző, hasonlóképpen az előző évekhez, a megújulás, az aprólékos mindenre kiterjedő feladatvégzés.
- A teljes alkalmazotti közösség nagy gondot fordít arra, hogy közösen egyeztetett és elfogadott értékrend alapján végezze napi munkáját.
- Az intézmény minden dolgozója továbbra is szeretetből, odaadóan végzi a napi feladatokat.
- A Farnos Községi Óvoda által létrehozott „ARANYNAP”, „A FARMOSI ÓVODÁÉRT” szakmai díj odaítélésére ebben a nevelési évben nem került sor.

Köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal kapcsolatos feladatok

- 2024.01.01-re megtörtént a munkaköri leírások aktualizálása.
- A dolgozók feladatait személyre szóló feladatmegosztás tartalmazza, melyet a munkaidő nyilvántartás alapján lehetett nyomon követni, és elszámolni.
- A munkavégzés dokumentálásának ellenőrzését az óvodavezető helyettes végzi.
- A Pedagógiai Program alapján a csoporttevékenységeket, melyek az egész óvodai életet magában foglalják, heti 32 kötelező órában végezték az óvodapedagógusok, mely kiegészült további négy óra óvodában töltendő tevékenységvégzéssel. A nevelő és oktatómunkával összefüggő egyéb feladatok végrehajtását, óvodán kívül teljesítették heti négy órában.
- A pedagógiai asszisztens az óvodapedagógusok munkáját segítette, ellátta a gyermekek gondozását, felügyeletét.
- A KIR rendszer feltöltését, a munkaügyi-, gazdasági feladatok adminisztrációs teendőit az óvodatitkár látta el.
- A közvetlen nevelőmunkát segítő dajkák rendelkeznek dajkai szakmunkás bizonyítvánnyal, amely alkalmassá teszi őket a mindennapi gyermekek körüli tevékenységek ellátására.
- A konyhalány az étkezéssel kapcsolatos konyhai teendőket, a feladatok ellátását, a konyha takarítását az ÁNTSZ és a HACCP előírásainak megfelelően látta el.
- Az udvartakarító az óvoda udvarának rendben tartását látta el.

Munkafeltételek

- A védőruha, munkacipő mindennapos használata az előírásoknak megfelelő volt.
- A meglévő eszközök állagmegóvására, balesetmentes működés biztosítására minden dolgozó törekedett.
- A szabályzatokban foglaltakat a dolgozók ismerik, betartására és betartatására törekedtek (SZMSZ, Házirend, Tűz-és munkavédelmi előírások, közétkezésre előírt szabályok HACCP, stb.)

Ebben a nevelési évben egy gyermekbaleset történt, dolgozói munkahelyi baleset nem volt.

Életpályamodell fokozatok alakulása az intézményben

Gyakornok	Pedagógus I. kategóriába soroltak	Pedagógus II. kategóriába soroltak száma	Mesterpedagógus kategóriába soroltak száma	Összesen
-	3	8	-	11

Fejlesztés

Az óvodapedagógusok jelentkezzenek szakvizsgára és törekedjenek a mesterpedagógus cím elérésére.

Ünnepek – Ünnepek

Az ünnepek megszervezésére, lebonyolítására, a törvényi változásoknak megfelelően került sor.

A Mihály napi vásárra meghívtuk az 1. osztályos volt óvodás gyermekeket.

Négy alkalommal részesültek a gyermekek bábelőadás élményében, meghívott bábművészek előadásában.

Az advent időszakában karácsonyi koncertet adott a kecskeméti fúvós zenekar.

Az tavaszi hangversenyen fellépet Czira Sára helyi népdalénekes.

Megrendezésre került a Magyar Kultúra napja. A Magyar Kultúra napján a szülők az óvodás gyermekeket mesével bűvölték el.

A Madarak és fák napján a gyermekekkel a közeli erdőbe, rétre kirándultunk.

Az óvónők 1-1 alkalommal dramatizáltak, báboztak mesét a gyermekek részére. (Mikulás, Farsang)

Gyermeknap alkalmával a nyugdíjas klub tagjaival együtt, a hagyományokhoz híven megtartottuk a „palacsintás” napot. A nap fénypontja a bűvész előadása volt, melyet a Szülői Szervezet vezetősége finanszírozott.

A szülőkkel közösen családi napot szerveztünk, melynek mindenki örült. A gyermekek szüleikkel közösen szívesen vettek részt az Alma együttes koncertjén. A Szülői Szervezet teljes egészében szponzorálta az előadói díjat és a sok finomságot.

A nyílt napok magas szakmai színvonalon az óvoda elvárásának megfelelően, a tervezett időpontokban lezajlottak, a tanító néikkel közösen a nagycsoportosok körében.

A program tükrében történtek a szervezési feladatok és a témaválasztás. Minden csoportban jellemző volt az alapos, körültekintő felkészülés, a művészeti nevelés előtérbe helyezése.

Az anyák – napja, évzáró műsorok tükrözték a művészeti óvodák szellemiségét, a szokásoknak megfelelően, a meséket dramatikus foglalkozások keretén belül mutatták be a gyermekek a szülők számára.

Eredmények

- Az ünnepek, ünnepélyek aprólékos, újra gondolt megvalósítása, a maximumra törekvő szervezéssel.
- Évszak hangversenyek megtartása.
- Gyermekek alkotásainak kiállítása.
- Alaposan, gondosan átgondolt felkészülés.
- Színvonalas művészeti értékek közvetítése.
- Ovi galéria megnyitása évszakonként (Őszi kiállítás: őszi akvarell festmények, Téli kiállítás: textilképek, Tavaszi kiállítás: Így bábozunk mi bábkiállítás)
- A gyermekek békamentő, természetvédő programon vettek részt.

Fejlesztés

- Továbbra is a szűkös hely miatt a szervezési feladatok átgondolása.

Pedagógiai nevelési feladatok

Pedagógiai munka során építkezés, az óvodai nevelés országos alapprogramjának üzeneteire.

A középtávú – kiemelt pedagógiai célok, feladatok megvalósítása során prioritást élvezett az óvoda – iskola közötti átmenet könnyítése.

Az éves kiemelt pedagógiai és működési feladatok magas színvonalú teljesítése megtörtént.

A kitűzött nevelési feladatokat teljesítettük.

Eredmények

- Negyedéves projekt minőségi megtervezése a csoportnaplóban, a portfólió elkészítésének megfelelően.
- Gyermekek értékelése, mérése.
- Gyermekek fejlesztését segítő módszerek játékgyűjteménye.
- Madár-barát óvoda cím megtartása.
- Környezettudatos magatartás kialakítása: ivóvíz újrahasznosítása, békamentés, madárgyűrűzés, szelektív hulladék gyűjtés.
- A gyermekek beszédképességének fejlődése a mese – vers tevékenység által.
- Belső önértékelési csoport tevékenysége: Az öt éves programnak megfelelően az egy éves terv elkészítése, megvalósítása.
- Óvodai csoportok fellépése: falu rendezvényén (idősek világnapja), falunap
- Az intézményben a gyermeki fejlődés nyomon követése, a gyermeki fejlődés dokumentálása „gyermektükör” készítése.
- A gyermekek képességeinek fejlődéséről, egyéni és intézményi szinten számszerűsített összesítés készítése.
- Szülők tájékoztatása a mérési eredményekről.
- Az iskolai élet kezdésére megfelelő biológiai, szociális és pszichikus érettség kialakítása, sokszínű változatos, cselekedtető, játékos elemeket tartalmazó tevékenységek által.
- Az óvodások testi, szellemi szükségleteinek elősegítése az erkölcsi-szociális az esztétikai és intellektuális érzelmek differenciálásának segítségével.

Fejlesztés

- A mérési eredmények beépítése a következő nevelési év éves munkatervébe.

Tehetséggondozás

A cél az, hogy felfedezzük a kiemelkedő képességű kreatív gyermekeket, személyiségüket a leghatékosabban fejlesszük.

Eredmény

- A tehetséges gyermekek fejlesztése a csoport mindennapi tevékenységeiben is megvalósul.

Fejlesztés

- „Kisművész” csoportok működése eredményes bemutatása.

Felzárkóztatás

Továbbra is a legfontosabb célunk az, hogy a hátrányokat csökkentsük. A lemaradás függvényében a felzárkóztatás az iskola megkezdéséig megtörténjen.

Eredmények

- A csoportnaplóban tudatosan tervezett, a különleges bánásmódot igénylő gyermekek fejlesztése, a csoporton belül a napi tevékenységben.
- A gyermek személyiségének megismerése, képességeinek felmérése.
- A tárgyi és személyi feltétel biztosítása.
- Tájékoztatás a szülők felé.
- Együttműködés a szülőkkel.
- A gyermek egyéni fejlődésének nyomon követése.

Fejlesztés

- Egyéni fejlesztés módszer és eszközállomány gyarapítása.

Pedagógusok szakmai fejlődése

Az intézmény a Továbbképzési Programjában meghatározottak alapján történtek a beiskolázások, mely szerint azon képzések megszervezését szorgalmaztuk, melyek a szakképzettséghez kapcsolódó alapképzésben megszerzett ismereteknek és jártasságoknak a megújítását, bővítését segítették.

Az óvodapedagógusok ismét a továbbképzéseken konferenciákon, értekezleteken bővítették szakmai tudásukat. A megszerzett ismereteket átadták kollégáiknak. Az év folyamán az óvónők többször éltek a szakmai tapasztalatszerzés lehetőségével.

A továbbképzésben résztvevők száma	A továbbképzés témája
1 fő	Munkavédelmi képviselői továbbképzés
5 fő	„Óvodai nevelés a művészetek eszközeivel” programmal dolgozók tavaszi konferenciája

Eredmények

- A pedagógusok képesek megújulni, a módszertani kultúrájukat gyarapítani.
- Az újonnan belépő kollégák a program specifikumát minden esetben megismerték, módszertani kultúrájukat gyarapították.
- Folyamatos a nevelőtestületben az önképzés, továbbképzés, az egymástól való tanulás.
- A külső továbbképzéseken szerzett ismereteket belső képzések során, a továbbképzésen résztvevő óvodapedagógusok szakmai megbeszélés keretében adták át a nevelőtestületnek.
- A szülői értekezleteken a téma választása eredményes volt.
- Nevelőtestületi értekezleteken kiemelt figyelmet igénylő gyermek (tehetséges, HH, HHH, SNI, BTM) fejlesztésének lehetőségeit megvitattuk.
- Belső önértékelési csoport által elkészült:
- az egy éves terv
- Az óvodapedagógusok mesterségbeli tudásának gazdagítása az egészséges életmód alakítása a helyi pedagógiai program által.
- az intézmény kötelező elvárásainak önértékelése

Fejlesztés

- A pedagógusok napi tevékenységben, továbbra is éljenek a tehetséggondozás, és a különleges bánásmódot igénylő gyermekek fejlesztésének lehetőségével.

Kapcsolattartás intézményen kívül

A nevelő munkánk segítése céljából korrekt és nyitott kapcsolatok fenntartására törekszünk minden személlyel és intézménnyel, szem előtt tartva a gyermekek és családjaik személyiség jogainak tiszteletben tartását.

Eredményeink

Óvoda – család

- Az óvoda arculatának bemutatása a honlapon.
- Minden lehetőséget megragadunk annak érdekében, hogy a család nevelési elvárásait, szokásait megismerjük.
- Nyílt napok alkalmával lehetőséget adunk az óvodai élet betekintésébe.
- Közös rendezvények, ünnepi programok szervezése a vírus helyzetnek megfelelően.
- Új gyermekek meglátogatása a családokban, otthonukban.
- A Szülői Szervezet támogató munkája.

Óvoda – Iskola

Eredmények

- Kölcsönösen ismerjük egymás elvárásait, lehetőségeit, programjait.
- Kölcsönös látogatások.
- Beszélgetés kezdeményezése.
- Közös rendezvények ünnepek.

Egyéb kapcsolatok

Fenntartó

Eredmények

- Mindennapos jó kapcsolatra törekedtünk.
- Segítő jellegű korrekt munkakapcsolatot alakítottunk ki.
- A tájékoztatási és beszámoló kötelezettségeknek mindenkor eleget tettünk.
- Az óvoda és a fenntartó kapcsolata kiegyensúlyozott volt.

Egyházak

Eredmények

- A szülői igényeknek megfelelően biztosítottuk az egyház képviselőjének a helyet, a hitoktatás számára.

Szakmai Szervezetek

Eredmények

- Szakmai munkánk eredményesebb végzése érdekében több alkalommal kapcsolatot tartottunk a különféle munkaközösséggel.
- Programunk Művészeti Egyesületével rendszeres kapcsolatot tartunk, tanácskozásokon, konferenciákon veszünk részt.

Egészségügyi Szakszolgálat

Eredmények

- A kapcsolattartás folyamatos, korrekt a tájékoztatás.
- Az óvoda orvosával kölcsönös bizalomra épül az együttműködés.
- A védőnővel jó kapcsolatot alakítottunk ki, szabályoknak megfelelően megtörtént a tisztasági szűrés.
- A fogászati vizsgálat egyeztetve, a törvényben előírtaknak megfelelően történt.

Gyermekvédelem

A gyermekvédelmi munkát mindenki sajátjának érzi. Elsődleges szempontnak tekinthető a diszkréció, a családok tiszteletben tartása. A felelős érzékeny a gyermekekkel kapcsolatos problémákra.

Eredmények

- A gyermeki jogok védelme érdekében, a hátrányos helyzetű (HH) és a halmozottan hátrányos helyzetű (HHH), valamint a veszélyeztetett gyermekek, családok segítségét a gyermekvédelmi felelős végezte.
- A fejlesztés komplex módon, az egyéni és az életkori sajátosságokat, a játékosság elvét szem előtt tartva valósult meg.
- Az esélyegyenlőség biztosítása érdekében a HHH gyermekek részére valamennyi fejlesztő szolgáltatást ingyenesen biztosítottuk.
- Gyakorlatunkban valamennyi csoportos óvodapedagógus ellát gyermekvédelmi feladatokat. Célunk, a gyermekek jogainak és érdekeinek érvényesítése, a korai felismerés, a prevencióra törekvés és a segítségnyújtás különféle formáira való súlyozás.
- Gyermekvédelmi felelősünk koordinálásával napi kapcsolatot tartottunk a Famosi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal.
- Az elmúlt évekhez viszonyítva, csökkent a jelzések száma. A jelzések tartalma:

rendszeretlen óvodába járás, gyermek gondozatlansága, a család pénztelensége (munkanélküliség), rossz lakáskörülmények, a szülők italozó, dohányzó életmódja.

- Az esetmegbeszéléseken a Családsegítő szakembereivel közösen részt vettek az adott gyermek óvodapedagógusai is. Valamennyi jelzett problémát sikerült orvosolni.
- A gyermekvédelmi esetekben tett intézkedések, eljárások a csoportok gyermekvédelmi dossziéjában dokumentáltak.
- Szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek felkutatása, beóvodázása.
- Folyamatos az óvodapedagógusok kapcsolattartása a gyermekvédelmi felelőssel.
- Egyéni bánásmód érvényesítése.
- Belső és külső jelzőrendszer hatékony működése.
- A nyilvántartott gyermekek folyamatos figyelemmel kísérése.
- Hátrányos helyzetű gyermekek szülei számára lehetőség biztosítása szakemberrel (orvos, védőnő) történő konzultációra.

Fejlesztés

- A szülők figyelmének, érdeklődésének felkeltése a gyermekek fejlődése érdekében szervezett konzultációkra.
- Hátrányos helyzetű gyermekek és szüleik számára pszichológussal történő konzultáció lehetőségének biztosítása.

Tárgyi feltételek

Tárgyi feltételünk javítását eszközállományunk bővítését elsősorban az intézmény költségvetési keretéből finanszíroztuk.

Eredmények

- Edények beszerzése.
- Béke úti épület folyosó, helyiségének festése.
- Az Árpád úti konyhába mosogatógép beépítése.
- Nevelőszoba bútorzatának cseréje.
- 2 csoport ágyneműtartó szekrényeinek cseréje.
- Felnőtt székek cseréje.
- Béke úti épület fűtési rendszer, gázcirkójának cseréje.
- A szülői szervezet támogatásából beszerzésre került: udvari játékok (homokozó, vizes játékok, mozgásfejlesztő).
- Párakapu kialakítása.
- Csoportszobákba játékok beszerzése.

Ellenőrzés

Az óvodavezetői ellenőrzés során mind az 5 csoportban – Az érzelmi nevelés társaskapcsolatok terület tevékenység minőségének fejlesztése - az ellenőrzés középpontjába került. A dokumentumok ellenőrzése (csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, gyermekek egyéni képességének nyomon követése) is megtörtént.

Eredmények:

Az óvónő mesterségbeli tudásához szükséges ismeretek és képességek gazdagítása, bővítése.

- Az óvónő láthatóan a legfontosabb tevékenységének tekinti a gyermekek érzelmi nevelésének kialakítását.
- Az óvónők a dajkával megállapodva minden szokást azonosan értelmeznek.
- Komoly figyelmet fordít a szokások interiorizálására.
- A szülők tájékoztatást kapnak az érzelmi nevelés feladataikról a folyosóra kitett nevelési tervből.
- Folyamatosan megfigyelik a gyermekek érzelmi nevelését, s erről a mérési, megfigyelési táblán és szóban tájékoztatják a szülőket.
- Az óvónő arra törekszik, hogy a gyermekek érzelmi biztonságot nyújtó szeretetteljes családias légkört teremtsen meg.
- Az óvónő vállalja, hogy a dajkával félévenként megbeszéli az e területen elért eredményeket.
- Az óvónő vállalja, hogy a szülői értekezletre a témában jártas szakembereket meghívja.
- Az óvónő gyarapítja azokat az ismereteit, melyek az érzelmi nevelés ellátásához szükségesek.

A fejlődés várható eredménye az óvodáskor végén megjelent.

A gyermek ismeri:

- az óvódát, társait és a körülötte lévő felnőtteket;
- a közösségi élet szokásszabályait (köszönés, udvarias megszólítás, megköszönés, tudakozódás, a csoport jelképrendszerét, szimbólumait, hagyományait stb);
- a csoportban kialakított konfliktuskezelési szabályait;
- saját képességét, és azt természetesen elfogadja.

A gyermek képes:

- a viselkedés helyes szokásszabályainak betartására;
- felismerni, ha társainak segítségére van szüksége;
- együtt érezni a közösség tagjaival;
- konfliktusos helyzetben társával egyezkedni;

- leküzdeni a felmerülő akadályokat, megvigasztalni társát;
- a közösségért dolgozni;
- a sikertelenséget elviselni a sikernek örülni;
- önállóan, szabadon tevékenykedni a csoportszobában, mosdóban,
- önállóan dönteni, választási lehetőség esetén;
- a rábízott egyéni feladatokat önállóan, a szabályok betartásával megoldani.

A gyermek attitűdjére jellemző, hogy

- ragaszkodik óvodájához, a kisebb gyermekekhez és a felnőttekhez, ezt érzelmekben szavakban, tettekben haza nyilvánosságra;
- segítőkész társaival, együtt érez a közösség tagjaival, érdeklődik társai, barátai iránt;
- figyelmesen meghallgatja a felnőttek és társai közléseit;
- elfogadja a másképpen fejlődő gyermekeket, értékeli a sajátos nevelésű társainak sikeres próbálkozásait;
- örül saját és mások sikereinek;
- felelősségteljesen végzi a rábízott feladatokat;
- élvezi, érzi a humoros helyzeteket.

Fejlesztés:

- Kompetenciák figyelembevételével történő felkészülés.
- Az intézmény az elkészített fejlesztési terv mentén fejlesztendő területeit tovább fejleszti.

Mérési eredmények interpretálása

A gyermekek egyéni fejlettségének mérése, szülők tájékoztatása. a gyermekek egyéni fejlettségmérő lapjainak számszerűsített eredményei alapján, az intézményi szintű összesítő, értékei alapján meghatározásra kerül a kiemelkedő és a fejlesztendő területek meghatározása.

Eredmények kiemelkedő területek

Szociális fejlettség: A gyermekek tisztálkodása – Öltözködés és cipőkötés – Feladatvégzés

Érzelmi fejlődés: - Intellektuális érzelmek – Erkölcsi érzelmek – Esztétikai érzelmek

Társaskapcsolatok: - Csoporthoz való alkalmazkodás – A gyermeke viszonya a felnőttekhez

Játékfejlődés: - Játékszabályok betartása – Gyakorlójáték

Értelmi fejlődés: - Érzékelés, észlelés – Színfelismerés – Figyelem – Emlékezet – Képzelet

Beszédfejlődés: - Kifejezőkészség – Beszédindíték

Mozgásfejlődés: - Nagymozgás – Mozgástempó – Térbeli tájékozódás
 Finommozgás: - Finommotorika – Formaábrázolás – Eszközhazsnálat

Fejlesztendő területek

Értelmi fejlődés: - Gondolkodás

Mozgásfejlődés - Finommotorika: - Emberábrázolás

Játékfejlődés: - Konstrukciós játék – Szerepjáték

Beszédfejlődés: - Szövegviszaadás, képolvasás

Szociokulturális környezet

A szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek szükségleteinek kielégítését, fejlesztését fontos feladatának tartja a nevelőtestület minden tagja. Ennek érdekében felméréseket készítünk.

(A felmérések a 2020/2021.; 2021/2022.; 2022/2023.; 2023/2024. nevelési év eleji állapotot tükrözi. A számok becsült adatok)

A szülők munkaviszonya

A családban mindkét szülő dolgozik				A családban egyik szülő dolgozik				A családban egyik szülő sem dolgozik			
2021.	2022.	2023.	2024.	2021.	2022.	2023.	2024.	2021.	2022.	2023.	2024.
78	66	97	72	38	58	36	46	8	2	3	1

Családok lakáskörülményei

Összkomfortos				Komfortos				Komfort nélküli			
2021.	2022.	2023.	2024.	2021.	2022.	2023.	2024.	2021.	2022.	2023.	2024.
87	95	120	85	33	27	15	30	4	6	1	6

Szülők iskolai végzettsége

Felsőfokú				Középfokú				Általános iskola			
2021.	2022.	2023.	2024.	2021.	2022.	2023.	2024.	2021.	2022.	2023.	2024.
33	47	42	40	129	125	182	153	76	74	38	41

Az óvodába járó gyermekek családszerkezete

Teljes családban nevelt gyermekek száma				Egyszülős családban nevelt gyermekek száma				Nevelőszülő által nevelt gyermekek száma				Új élettársi kapcsolatban nevelt gyermekek száma			
2021.	2022.	2023.	2024.	2021.	2022.	2023.	2024.	2021.	2022.	2023.	2024.	2021.	2022.	2023.	2024.
109	113	122	109	9	10	10	9	-	-	-	1	6	6	4	-

Veszélyeztetett gyermekek létszáma				Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek létszáma				Hátrányos helyzetű gyermekek létszáma			
2021.	2022.	2023.	2024.	2021.	2022.	2023.	2024.	2021.	2022.	2023.	2024.
3	6	7	2	4	-	-	-	7	7	3	6

A munkacsoportok tevékenységei

1. Belső önértékelési csoport

A 2023/24-es nevelési év során a munkacsoport az általa megfogalmazott célokat, feladatokat elvégezte.

Eredmények:

- A dokumentumok elemzése, kérdőíves felmérések elkészítése.
- A színvonalas tevékenység látogatása.
- Az intézményi átfogó önértékelés a vezetőre valamint az intézményre vonatkozó intézményi elvárások teljesülésének értékelése.
- Az intézményre, a vezetőre vonatkozóan a kiemelkedő és a fejleszthető területek meghatározása, önfejlesztési program indítása.
- Az önértékelést támogató munkacsoport színvonalas munkája.
- Az önértékelés eredménye az intézmény, a pedagógus, és a vezető esetében kimagasló.

2. Kisművészek - Tehetséggondozás csoportja

A pedagógiai program sajátossága miatt a tehetséggondozás két szinten működik, egyrészt a csoporton belüli gazdagító programok alkalmazásával, másrészt tehetséggondozó csoportokban.

Gazdagító tevékenységek a mindennapokban

Az intézmény sajátos gyermekmegismerési rendszerének köszönhetően az óvodapedagógusok naprakész információkkal rendelkeznek az egyes gyermek tudásáról-, készségéről-, képességéről-, attitűdjéről, erős oldalairól, illetve gyenge területeiről, melynek megfelelően heti rendszerességgel tervezik a gyermekek fejlesztését.

A tehetségfejlesztési tartalmak, a mindennapok során kiterjednek a zenei, a vizuális, az irodalmi, a matematikai (logikai), a természetismereti, a környezetvédelmi, valamint a mozgás területeire.

Az óvodában a tehetségígéretes gyermekek felismerése és tehetségük kibontakoztatása, megalapozása továbbra is biztosított.

Néptánc tehetségfejlesztő műhely

Ebben a nevelési évben a kötelező foglalkozásokon kívüli foglalkozások, a tehetségfejlesztő műhelyek, színvonalasan működtek.

Barkács tehetségműhely

Fejlesztés:

- A tevékenység időpontjának újragondolása.

Dramatikus játék tehetségműhely

Fejlesztés:

- A tevékenység időpontjának újragondolása

Az 5 éves vezetői stratégiai tervből való megvalósítás, a 2023/2024. nevelési évben

Eredmény:

- A nevelőtestület folyamatos felkészítése a törvényi változásoknak megfelelően.
- Szakmai fejlődés tanfolyamokon, továbbképzéseken.
- A gyermekek tevékenykedtetése mikrocsoportos formában, az egyéni differenciálás teljesülésével.
- A tervezés, megvalósítás, ellenőrzés, visszacsatolás, fejlesztés (PDCA) megvalósítása az ellenőrzés során.

- Tárgyi feltételek biztosítása, folyamatos fejlesztése.
- A stratégiai dokumentumok rendszerezése, egymásra épülésének biztosítása.
- Fejlesztési tervek biztosítása.
- Hospitálási lehetőség megteremtése.
- Korrekt kapcsolattartás az intézmény partnereivel.

Fejlesztés:

- IKT eszközök használatának folyamatos fejlesztése

Óvodavezetői nyilatkozat

Farmos Községi Óvoda

2023 / 2024. nevelési év

A nyilatkozatot készítette:

Tóth Józsefné
címzetes óvodaigazgató

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK:

A Farmos Községi Óvoda 2023/2024. nevelési év beszámolóját készítette: Tóth Józsefné címzetes óvodaigazgató

Készítés dátuma: 2024.aug. 11.

.....
Tóth Józsefné
címzetes óvodaigazgató

A Farmos Községi Óvoda nevelőtestülete 100 %-os arányban, a 2024. aug. 27. kelt nevelőtestületi határozata alapján, a 2023 / 2024. nevelési év beszámolóját elfogadta.

Kelt: Farmos, 2024. aug. 27.

.....
óvodapedagógus

A Szülői Szervezet a Farmos Községi Óvoda 2023/2024. nevelési év beszámolóját megismerte és véleményezte.

Kelt: Farmos, 2024. szept.

.....
Szülői Szervezet vezetője

A Farmos Községi Óvoda 2023/2024. nevelési évre szóló beszámolót a fenntartó elfogadta.

Kelt: 2024. szept.

.....
fenntartó

Kelt: Farmos, 2024. szept.

.....
igazgató

Farmos Községi Óvoda
Farmos, Béke u. 1.

Nyilatkozat

A Szülői Szervezet a Farmos Községi Óvoda 2023/2024. nevelési év beszámolóját megismerte és véleményezte.

1. Zsolnainé Szabó Klaudia

.....

2. Lászlóné Bálint Judit

.....

3. Brindzikné Ács Mária

.....

4. Kenyó Marianna

.....

5. Raboltné Varga Kitti

.....

6. Gulyásné Kanyó Anita

.....

7. Ivanics Annabella

.....

8. Csákóné Fehér Zsófia

.....

9. Lampért-KármánTímea

.....

10. Varró Cintia

.....

Kelt.: Farmos, 2024. szept.

Farmos Községi Óvoda
Farmos, Béke u. 1.

Nyilatkozat

A Farmos Községi Óvoda 2023/2024. nevelési évre szóló beszámolóját megismerte és jóváhagyta a nevelőtestület.

A nevelőtestület tagjai:

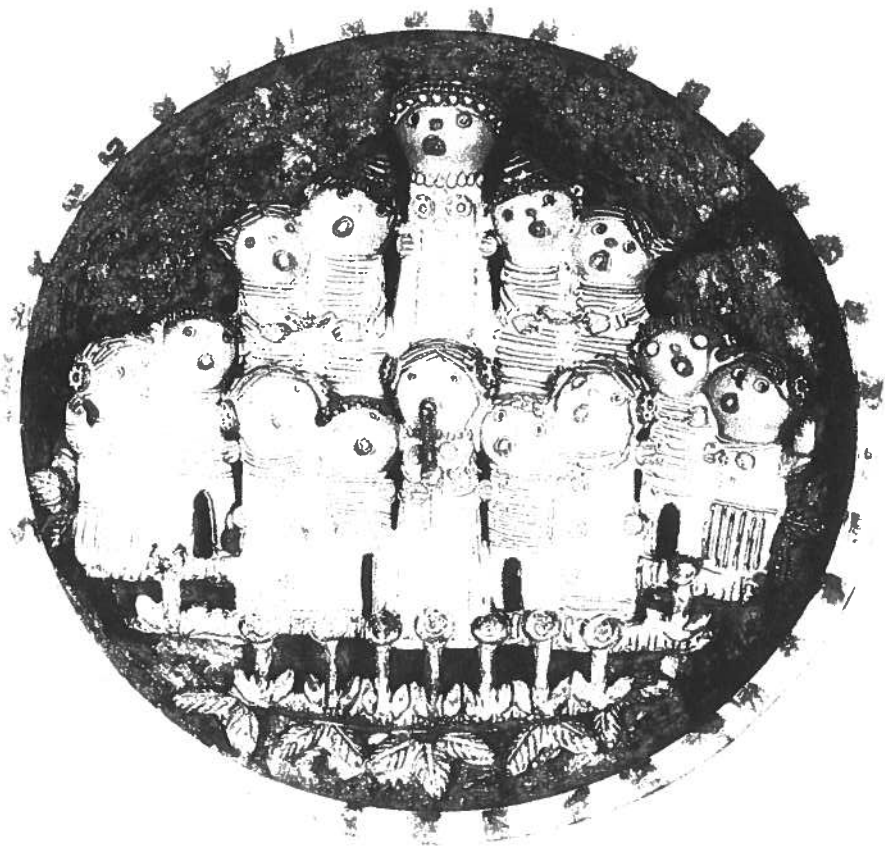
1. Bagyinszki Karolina
2. Berényiné Böjti Annamária
3. Bobályné Várhelyi Ildikó
4. Gáspár-Nyitrai Gyöngyi
5. Kovács Krisztina
6. Tóth Józsefné
7. Tóth Tamásné
8. Tóthné Bata Brigitta
9. Vekety Hajnalka

Bagyinszki Karolina.....
Berényiné Böjti Annamária.....
Bobályné Várhelyi Ildikó.....
Gáspár-Nyitrai Gyöngyi.....
Kovács Krisztina.....
Tóth Józsefné.....
Tóth Tamásné.....
Tóthné Bata Brigitta.....
Vekety Hajnalka.....

Kelt: Farmos, 2024. aug. 27.

Farmos Községi Óvoda *Pedagógiai, működési* *munkaterv*

Farmos Községi Óvoda
2024/2025
OM: 033049



A munkatervet készítette: Berényiné Böjti Annamária
óvodaigazgató

Alapító okirat szerinti feladatellátás

1.	Feladatellátási hely neve, címe	Farmos Községi Óvoda 2765 Farmos, Béke u. 1.
2.	Telefonszám vezetékes:	53/390-004
3.	Email:	farmosovi@freemail.hu
4.	Óvodaigazgató neve:	Berényiné Böjti Annamária

Óvodás Gyermekek várható létszám mutatói

1.	Csoportok száma:	5
2.	Férőhelyek száma:	138
3.	Beírt gyermekek létszáma:	121
4.	SNI-s gyermekek létszáma:	1
5.	Étkező gyermekek létszáma:	121
6.	Félnapos óvodás:	-
7.	Védelembe vett gyermekek létszáma:	1
8.	Hátrányos helyzetű gyermekek létszáma:	7
9.	Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek létszáma:	-
10.	Veszélyeztetett	3

Csoportok, és csoportlétszámok:

s. sz.	A csoport megnevezése	Gyermekek létszáma	Pedagógusok neve	Neveléssel oktatással ellátott kötétt órák száma (óra/hét)	Dajka neve
1.	Kiscsoport	21	Tóthné Bata Brigitta	32 óra	Gecse Józsefné
			Tóth Józsefné	32 óra	
2.	Kis-középső csoport	22	Tóth Tamásné	32 óra	Farkas Anikó
			Ézsiás Beatrix pedagógiai asszisztens	40 óra	
3.	Nagy-Középső csoport II.	26	Vekety Hajnalka	32 óra	Szabó Béláné
			Lászlóné Bálint Judit pedagógiai asszisztens	40 óra	
4.	Nagy-Középső csoport I.	25	Bobályné Várhelyi Ildikó	24 óra	Makai Istvánné
			Kovács Krisztina	32 óra	
			Berényiné Böjti Annamária	10 óra	
5.	Nagycsoport	27	Bagyinszki Karolina	32 óra	Brindzikné Horváth Andrea
			Recci Csilla	32 óra	
6.	összesen	121			

Tanköteles gyermekek ellátása

s. sz.	Csoport megnevezés	6. életévét 2024. dec. 31-ig betöltő gyermekek létszáma	2025.aug. 31-ig a 7. életévét betöltő gyermekek létszáma	2025.aug. 31-ig a 6. életévét betöltő gyermekek létszáma
1.	Nagy-középső csoport I.	1	5	2
2.	Nagy-középső csoport II.	2	-	10
3.	Nagycsoport	9	-	17
	összesen	12	5	29

A nevelési év rendje

A nevelési év 2024. szeptember 02. – 2025. augusztus 31-ig tart.

Az óvoda nyitvatartási ideje hétköznapiokon: 6.30 – órától – 17.00-óráig

Nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása

Időpont	Felhasználás
2024. szeptember 16.	Nevelőtestületi értekezlet
2025. március 12.	Nevelőtestületi értekezlet
2025. május második hét	Szakmai nap

Szünetek időtartama:

Nyári szünet: 2025. június 30 - július 11-ig

A szünet időtartama alatt igény szerint ügyeletet biztosítunk.

Személyi feltételek, vezetés

Az intézményben dolgozó összes főállású foglalkoztatott száma: **21 fő + 4 fő óraadó**

Ebből: - az óvodapedagógusok létszáma: **9 fő**

tartósan távol levő: **2 fő**

pedagógiai asszisztens: **2 fő**

- fejlesztő pedagógusok (logopédus, konduktor, gyógypedagógus,

szurdopedagógus: **4 fő óraadó**

- fizikai és adminisztratív munkakörben foglalkoztatottak létszáma: **10 fő**

Óvodaigazgató: Berényiné Böjti Annamária

Óvodaigazgató helyettes: Bobályné Várhelyi Ildikó

Pedagógusok és az általuk ellátott további feladatok funkciók

Pedagógus neve	Beosztása	Kötelező foglalkozáson kívüli foglalkozások tartalma	Egyéb feladatok funkciók
Berényiné Böjti Annamária	óvodaigazgató		
Bobályné Várhelyi Ildikó	óvodaigazgató helyettes		
Vekety Hajnalka Mária	óvodapedagógus	Természetismeret tehetségműhely	Gyermekvédelmi megbízott
Tóth Tamásné	óvodapedagógus	Kisművészek csoportja Kézműves tevékenység	
Bagyinszki Karolina	óvodapedagógus		Belső önértékelési csoport vezető
Tóthné Bata Brigitta	óvodapedagógus	Kisművészek csoportja Néptánc-oktatás	
Kovács Krisztina	óvodapedagógus	Kisművészek csoportja Néptánc-oktatás	Munka és tűzvédelmi feladatok
Recsi Csilla	óvodapedagógus	Kisművészek csoportja Kézműves tevékenység	
Tóth Józsefné	óvodapedagógus		Belső önértékelési csoport tagja
Némethné Turák Kornélia	fejlesztő gyógypedagógus óraadó		
Erdős Andrea	konduktor óraadó		
Bércesiné Kardos Mariann	logopédus óraadó		
Kókainé Turcsányi Marianna	szurdopedagógus óraadó		

Pedagógiai adminisztrációs feladatok az intézményben:

- OSAP statisztikai jelentés
- KIR jelentés
- Óvodai törzskönyv vezetése
- Nevelési év beszámolója
- Pedagógiai Program aktualizálása
- SZMSZ aktualizálása
- Házi rend aktualizálása
- Minőségi működéssel kapcsolatos adminisztráció
- Éves munkaterv elkészítése
- Óvodai napirend elkészítése
- Óvodai heti rend elkészítése
- Továbbképzési Program (pedagógus) elkészítése
- Beiskolázási Terv (pedagógus) elkészítése
- Felvételi előjegyzési napló vezetése
- Felvételi és mulasztási napló vezetése
- Óvodai csoportnapló vezetése
- Gyermek és csoportfejlődésének nyomon követése, értékelés dokumentációja
- Jegyzőkönyvek vezetése (nevelőtestületi, megbeszélés stb.)
- Gyermeki jogokkal kapcsolatos határozatok (felvétel, átvétel)
- Szakvélemények adminisztrációja
- Gyermekvédelmi tevékenység dokumentálása
- Gyermekbalesetek nyilvántartása, jegyzőkönyvek
- Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések dokumentálása
- Szakmai munkaközösség munkájának adminisztrációja, Éves terv
- Iktatás
- Intézményi levelezés

Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve

Sor szám:	Megnevezés	Időpont	Felelős
1	Tűzriadó terv Menekülési terv szerint	2024. 09. 27.	Kovács Krisztina
2	Ellenőrzési jegyzőkönyv Udvari játékok biztonságának ellenőrzése	2024. 09. 27.	Kovács Krisztina Berényiné Böjti Annamária
3	Balesetvédelmi jegyzőkönyv Az épületek és a helyiségek balesetmentességének ellenőrzése	2024.09.01. 2025.08.31.	Kovács Krisztina Berényiné Böjti Annamária

Az intézményben biztosított kötelező foglalkozásokon kívüli foglalkozások:

A foglalkozás megnevezése	Létszám	A költségek (térítésmentes, költségtérítéses ennek összege)	A foglalkozást tartó személy neve
Kisművészek csoportja Óvodás néptánc	17 fő	térítésmentes	Kovács Krisztina Tóthné B. Brigitta
Kisművészek csoportja Kézműves tevékenység	9 fő	térítésmentes	Tóth Tamásné Recsi Csilla
Természetismereti tevékenység	10 fő	térítésmentes	Vekety Hajnalka Lászlóné Bálint Judit
Római katolikus hitoktatás	15 fő	térítésmentes	Baranyiné Deák Mária
Református hitoktatás	6 fő	térítésmentes	Nagy Hajnalka
Evangélikus hitoktatás	2 fő	térítésmentes	Kustra Csaba

Szülői értekezletek témái és időpontjai:

Korcsoport	Téma	Időpont	Felelős
Új gyermekek szüleinek Kiscsoport Kis-középső csoport	Az óvoda működése és helyi nevelési programja sajátosságainak bemutatása. Jelek kiosztása. Beszélgetés a beszoktatásról.	2024. aug. 26.	Berényiné B. Annamária Tóthné B. Brigitta Tóth Józsefné Tóth Tamásné
Kiscsoport Kis-középső csoport	Gyermeknevelési feladatok az új nevelési évben, együttműködve a családdal	2024.szept. 10. 2024. szept. 11.	Tóthné B. Brigitta Tóth Józsefné Tóth Tamásné
Nagy-Középső csoport I.		2024. szept. 09.	Kovács Krisztina Bobályné V. Ildikó
Nagy-Középső csoport II.		2024. szept. 09.	Vekety Hajnalka Bagyinszki Karolina
Nagycsoport		2024. szept. 09.	Recsi Csilla
Nagy-Középső csoport I. Nagy-Középső csoport II. Nagycsoport	Iskolás lesz a gyermekem	2024. szeptember 09.	Berényiné B. Annamária Bobályné V. Ildikó Kovács Krisztina Vekety Hajnalka Bagyinszki Karolina Recsi Csilla
Kiscsoport Kis-középső csoport Nagy-Középső csoport I. Nagy-Középső csoport II. Nagycsoport	Környezet tevékeny megismertetésére, való nevelés, kiemelten a környezetvédelemre, fenntarthatóságra nevelés az óvoda és a család együttműködésével.	2025. március	Tóthné B. Brigitta Tóth Józsefné Tóth Tamásné Kovács Krisztina Bobályné V. Ildikó Vekety Hajnalka Bagyinszki Karolina Recsi Csilla

Fogadó óra: Havonta 1 alkalommal a hónap első hétfőjén egy órában előzetes időpont egyeztetés alapján. A szülői értekezletek előtt és után 1-1 órában.

Nyílt napok:

Korcsoport	Időpont	Felelős
Kiscsoport	2025. február 24 - 28	Tóthné Bata Brigitta Tóth Józsefné
Kis-középső csoport	2025. február 17 - 21	Tóth Tamásné Ézsiás Beatrix
Nagy-középső csoport I.	2025. február 03 - 07	Kovács Krisztina Bobályné V. Ildikó
Nagy-középsőcsoport II.	2025. február 10 - 14	Vekety Hajnalka Lászlóné Bálint Judit
Nagycsoport	2025. január 27 – 31	Bagyinszki Karolina Recsi Csilla

Nevelési feladatok

Nevelőtestületi értekezletek témái és időpontjai:

	Időpont	Téma	Felelős
Tanévnyitó nevelőtestületi értekezlet	2024. aug. 27.	A 2024/2025. nevelési év feladatai, éves munkaterv, elfogadása, 2023/2024. éves beszámoló elfogadása	Berényiné Böjti Annamária
Nevelőtestületi értekezlet	2024. szept. 16.	Kréta rendszer és a teljesítmény értékelési szempontrendszer megismerése. Egyéni célok megfogalmazása.	Berényiné Böjti Annamária nevelőtestület
Nevelőtestületi értekezlet	2025. április 23.	Környezet tevékeny megismertetésére való nevelés, kiemelt figyelmet fordítva a természetvédelemre, és a fenntarthatóságra.	Berényiné Böjti Annamária
Tanévzáró nevelőtestületi értekezlet	2025. június 1. hét	A 2024 / 2025. nevelési év eredményei értékelése	Berényiné Böjti Annamária

Pedagógiai gyakorlati munkánk során a továbbiakban is fókuszálunk az óvodai nevelés országos alapprogramjának alábbi üzeneteire:

- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, értékmegőrzés
- Anyanyelvi nevelés; a beszélő környezet, az óvodai nevelés egészében jelen van
- Hátránycsökkentő szerep: Inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet
- Játék megerősítése, a szabad játék kitüntetett szerepe
- Kompetencia fejlesztés, támogató differenciált nevelés
- Érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés,
 - A tevékenységekben megvalósuló tanulás: Az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység mely a teljes személyiség fejlődését támogatja.
- Iskolásítási tilalom: A gyermek az óvodáskor végén belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben, majd az iskolában, az óvodásból iskolássá szocializálódik.
- Óvónő feltétlen jelenléte: Kulcsszereplő az óvodapedagógus, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára
- Egészséges életmód igénye: Az egészség védelme, karbantartása tanítható. Egészségnevelési program kivitelezése.
- Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a környezettudatos magatartásformálás alapozására, alakítására
- Mozgás megújulása: Egészségfejlesztő testmozgás – Az egyéni szükségletek és képességek figyelembevétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség.

KÖZÉPTÁVÚ – KIEMELT PEDAGÓGIAI CÉLOK, FELADATOK	
Nevelési célok	Nevelési feladatok
➤ Pozitív személyiségjegyek alakítása. ➤ Az egészséges életmód, rekreáció (életmódkultúra) alapozása. ➤ Mozgásos (sokmozgásos) tevékenységek megismertetése, megszerettetése. ➤ A környezeti- és művészeti értékek, szépségek felfedeztetése, ápolása. ➤ A Különbözőségek tolerálása, elfogadtatása – inkluzív pedagógiai szemlélet erősítése. ➤ A sajátos nevelési igényű gyermekek alkalmazkodó képességének.	➤ Az egészséges életmód korszerű értelmezésével a gyermekek testi-lelki és értelmi képességeinek fejlesztése. A fejlesztéshez esztétikus, rendezett, balesetmentes és célirányos környezet kialakítása, amely a gyermek számára impulzusokat ad a tevékenykedésre. ➤ A mentális és pszichés fejlesztés érdekében az érzelmi biztonság megteremtése. ➤ A gyermekek érdeklődésére-, aktivizálására-, egyéni

önállóságának együttműködési képességének fejlesztése, integrált neveléssel. ➤ Az óvoda-iskola közötti átmenet könnyítése.	sajátosságaira-, fejlődési ütemére épülő ismeretnyújtás, készség-, képességfejlesztés, attitűdalakítás. ➤ Az iskolai élet kezdésére megfelelő biológiai, szociális és pszichikus érettség kialakítása, sokszínű változatos, cselekedtető, játékos elemeket tartalmazó tevékenységek felkínálásával: biológiai érettség: nagy- és finommotoros mozgás-, egyensúlyérzék-, térirány-, vizuális észlelés fejlesztése, auditív információk feldolgozása, keresztcsatornák fejlesztése (vizuális – tapintásos, vizuális – auditív, vizuális – kinezetikus, auditív – taktilis, interperszonális működés, szem – kéz, szem – láb koordináció) szociális érettség: érzelmi, akarati élet formálása, magatartás-, viselkedéskultúra, társas kapcsolatok fejlesztése, felnőttekhez és a tanuláshoz való pozitív viszony alakítása, teljesítményen keresztül történő „én érvényesítés”, önállóság fejlesztése, a feladattudat-, feladattartás-, önálló helyzetmegoldásokra való képesség kialakítása, pszichikus érettség: beszédkészség, figyelem, emlékezet, gondolkodás, kreatív képzelet életkornak megfelelő fejlesztése.
--	---

Az intézményi működés értékrendje

Működési értékek	Célok
Azonos értékrend	Intézményünk nevelőtestülete és alkalmazotti köre nagy gondot fordít arra, hogy közösen egyeztetett és elfogadott értékrend alapján végezze napi munkáját.
Együttműködés	Az értékegyeztetés és érték megtartás folyamatában, tiszteletben tartott óvodai csoportok eltérő pedagógiai gyakorlata. Cél, hogy az óvodapedagógusok egymás eredményét megismerjék, a tapasztalataikat átadják. Fontos, hogy a külön csoportok érezzék, hogy együtt eredményesebbek lehetnek.
Szakmai felelősség	A szakmai felelősséget felvállalva megőrizzük a csoportok szakmai autonómiáját.

	Az önértékelés, önelemzés, önfejlesztés folyamatos reflexió gyakorlásával biztosítjuk, hogy az esetleges problémák megoldódjanak, és a fejlődés élő igény legyen intézményünkben.
--	---

Éves kiemelt pedagógiai és működési célok, feladatok	
Cél	Feladat
<u>Nevelési célok:</u> - A környezet tevékeny megismertetése, megszerettetése és ezen belül a környezetvédelemre, fenntarthatóságra nevelés az óvodában.	<u>A nevelés fő feladatai:</u> - A 3-6-7 éves korú gyermekek számára érthető, valós, helyi környezeti témakörök összeállítása, természetes helyzetben történő élmény- és tapasztalatszerzés biztosítása, amely számukra sokféle matematikai összefüggésben megvizsgálható, felfedezhető és feldolgozhatóvá válik: - A tevékenység megszervezése, differenciált szervezeti formáinak megteremtése, és a művészetek integrálása az intellektuális érzelmek gazdagítása érdekében. - A gyermekek kommunikációs képességének fejlesztése az átélt élmények, a közvetlen tapasztalatok, vizsgálódások, kísérletezések és azok feldolgozása során. - A gyermekek ismerkedjenek meg az óvodával, az ott dolgozó felnőttekkel. Az óvodapedagógus tegyen meg mindent annak érdekében, hogy a gyermekek megszerethessék az óvodájukat, a benne dolgozó összes felnőtt. - Az óvodapedagógusok a féléves beszoktatási folyamatban olyan projektjellegű témaköröket tervezzenek, amelyek segítenek a gyermekeket közel hozni egymáshoz, és az egyéni értékeiket megismerni. - „A mi családfánk” albumaikat, az óvodapedagógusokkal együtt helyezték el a környezeti térben, ahonnan bármikor elővehetik. - Fontos az évszakok megismertetése.

mert a gyermekek mindennap kint vannak az óvoda udvarán, s ott megfigyelhetik az évszakok szépségét, színeit, jelenségeit, időjárását. Gyűjthetnek terméseket, leveleket, kavicsokat, és az évszakokra jellemző képeket, és édesanyjukkal otthon az évszakokra jellemző képeket, amelyeket együtt helyezhetnek ki a csoport környezeti terébe.

- Ismerkedjenek meg az óvoda utcájával, épületeivel, boltjaival, az ott található intézményekkel, az ott élő emberekkel, növényekkel, állatokkal. Ha művészeti érték van a településen gyakorta nézegessék meg, hogy tudják megérezni a rácsodálkozás „ah” élményét. Fedezzék fel a környezet formáit, nagyságbeli jellemzőit, azok számosságát, mennyiségét is.
- Vegyenek részt, ismerkedjenek a hagyományörző jeles napok programjaival, az óvodai ünnepélyekkel, rendezvényekkel, s a művészeti jeles napokkal.
- Az óvodapedagógusok szervezzenek projektjellegű tapasztalat- és élményszerző sétákat az óvoda utcáján túl, az óvoda tágabb környezetében. Törekedjenek a megfigyelések, gyűjtőmunkák gazdagítására, differenciálására.
- A gyermekek az évszakok jelenségeit, az időjárás változását folyamatosan figyeljék meg. Tudjanak gyönyörködni az évszakok szépségeiben. Keressenek összefüggéseket az időjárás és az emberek tevékenysége között. Gyűjtsenek terméseket, azokat hasznosítsák az óvodapedagógus segítségével. Végezzenek rügyeztetést, magvak csíráztatását, hajtátását, azok ápolását, gondozását, a termések

betakarítását és feldolgozását.

- Látogassanak el a családokhoz, nézegessenek családi képeket. A gyermekek mutassák be a család tagjait, otthonukat, a szüleik munkahelyét és a család érdeklődését. Gazdagítsák a „Mi családfánk” albumjukat a családi változásoknak megfelelően, a család legnagyobb élményeinek képeivel, hogy nagycsoportos koruk végén – akár anyák napi ajándékként – hazavihessék a családjukról készült hároméves munkájuk összegyűjtött emlékeit.

- Az óvodapedagógus tervezzen olyan projekttémakört, amely az egészséges életéről szól, amelybe az egészséges táplálkozás, az egészséges gazdag mozgásos élet, egészséges ciklikus életvitel, az öltözködés és az időjárás összefüggése, de az orvos gyógyító munkája, a gyógyszerészek segítő, szolgáltató tevékenysége is belefér.

- Az elemi ismeretek megszerzése érdekében az óvodapedagógus tervezzen projekttémát a környezetükben megtalálható járművekről, s azok csoportosításáról, a gyalogos közlekedés szabályairól.

- Az óvodapedagógusok az óvoda környezetében élő növényeket, háziállatokat, madarakat, bogarakat fedezzék fel a gyermekekkel együtt. Projekttémakörükbe tervezzék meg a külső és belső tulajdonságaik megismerését, táplálkozási szokásaiknak megfigyelését, a többi állatokhoz való viszonyulásukat, az emberekhez való kapcsolódásuk jellemzőit is fűrkésszék ki.

- Az óvodapedagógusok számos olyan projekttémakört találjanak ki, amelyek a gyermekek helyi környezetének esztétikai értékeit fedezhetik fel.

- Az óvodapedagógus tegye lehetővé, hogy a gyermekek a projekttémaköreikhez rövid (maximum 4-5 perces) videofelvételeket megnézhessek, vagy interneten található szép képeket megcsodálhassanak.
- Egy-egy projekttémáról közösen készítsenek albumot, azt helyezzék el a környezeti terükben, hogy felidézhesék az élményeiket, tapasztalataikat, a szüleiknek megmutathassák a projekt zárásaként.
- A gyermekek olyan különleges projekttémakörben is vegyen részt, amely a víz, levegő, föld témákat érinti, hogy tapasztalatokhoz jussanak a környezetük szennyeződéséről is. Ezért az óvodapedagógus a szülők bevonásával szervezze meg – a projekteken belül – az állatok napját (október 4.), a Víz világnapját (március 20.), a Föld napját (április 22.) és a Madarak és Fák napját is (május 10.), amelyek az élhetőbb világért szóljanak. A gyermekek végezzenek egyszerű kísérletet a növényekkel, állatokkal, valamint a vízzel, levegővel és a talajjal is.
- Az óvodapedagógusok sokféle témakörben gondolkodhatnak még, amelyből érdemes projekttémakört faragni, pl.: kövek a környezetünkben, színek a környezetünkben, iskolák a környezetünkben, mivel közlekedünk a házak a környezetünkben stb. A felsorolt témák megannyi matematikai megfigyelést tartogatnak a projektjellegű tanulás során, amely megmozgatja a gyermekek intellektuális érzelmeit.

- Tevékeny, tudásra vágyó, fejlődésre képes nevelőtestület kialakítása, ahol az óvodapedagógusok elkötelezettek a környezeti nevelés, azon belül a fenntarthatóságra nevelés tevékenység minőségi megvalósítása iránt. - A szervezet szakmai színvonalának további erősítése.	- A nevelőtestület motiválja a kihívásokra, a megújulásra a folyamatok elindításával, az adaptív pedagógiai szemlélet megalapozásával. - Az intézményvezetés felelőssége a nevelőtestület felkészítése a környezeti nevelés azon belül a fenntarthatóságra nevelés - A pedagógusok felelőssége, hogy felkészültségüket pedagógiai kompetenciájukat, hivatás-tudásukat biztosítsák, úgy belső, mint külső ellenőrzésnél. - Az óvodapedagógusok mesterségbeli tudásának gazdagítása a környezeti nevelés tevékenység által.
--	--

Gyermekvédelmi feladatok szakszerű ellátása	- A gyermekvédelmi felelőssel az intézmény valamennyi óvodapedagógusa kíséri figyelemmel a családok helyzetét a családon belül a gyermek ellátását, szükség esetén éljenek a jelzőrendszer működtetésével: - Az esetjelzők és esetmegbeszélések követően hatékony intézkedések megtétele: - Szakmaközi konzultációk szervezése:
A csoport- és gyermekek folyamatos fejlesztésének hatékony nyomon követése	- A csoport- és gyermek egyéni fejlődésének nyomon követésére az intézmény által kidolgozott mérési-, értékelési rendszer tudatos, rendszeres alkalmazása, továbbfejlesztése, a szülők hiteles tájékoztatása érdekében. - A gyermekek fejlettségi szintjének terv szerinti mérése, értékelése, évente kétszer ismertetése a szülőkkel: - A szülők számára érthető értékelési rendszer elkészítése:
Ovikréta bevezetése (online csoportnapló, dokumentációs rendszer) kialakítása - Az ovikréta segítése az óvodák a gyermekekkel és alkalmazottakkal kapcsolatos adminisztratív feladatait	- Az ovikréta online felületével való megismerkedés. Az adminisztrációs feladatok elsajátítása, gyakorlása

TÉR kiemelt céljai

- Az általunk kidolgozott belső teljesítményértékelési rendszer sikeres bevezetése
 - Pedagógusaink ösztönzése a minőségi munkavégzésre
 - Szakmai szervezetünk továbbfejlesztése a pedagógusok teljesítménye által
 - Eddigi értékelési tapasztalataink kritikus módon történő felhasználása
 - Olyan belső értékelési rendszer meghonosítása, melynek eredményeként ösztönző-motiváló jelleggel lesz lehetőség az értékelés eredményeire épülő differenciált bérezésre
 - A TÉR a pedagógiai munka minőségének javítása érdekében a pedagógusok, és a vezetői feladatokat ellátó munkájának fejlesztését kell, hogy szolgálja, a fejlődés irányait határozza meg.
- A pedagógus a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben (oviKRÉTA) rögzíti az egyéni személyes teljesítménycélját, amely az értékelő igazgató általi jóváhagyással kerül véglegesítésre.
 - A személyes teljesítménycélok megvalósítása, valamint a megvalósulás folyamatos nyomon követése, értékelése
 - A nevelési év során a pedagógus az egyéni személyes teljesítménycéljai teljesülésének tényét és az azt alátámasztó dokumentumokat és/vagy adatokat folyamatosan tölti fel az oviKRÉTA felületre, melyet az igazgató vagy az igazgató által az értékelésbe bevont és kijelölt személy követ nyomon. A megvalósítás és a nyomon követés folyamatában igény szerint konzultációra, célzott beszélgetésekre kerülhet sor.
 - Az értékelési időszak végéig az igazgató által kijelölt személy az igazgató számára átadja a pedagógusok személyes teljesítménycéljainak teljesülésére vonatkozó információkat, illetve javaslatot tesz arra, hogy megítélése szerint a megszerezhető 3x8 pontból hány pontot szerzett meg az adott pedagógus. A végső jóváhagyás az igazgató feladata

Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátásával kapcsolatos feladatok

Sor-szám	Megnevezés	Tartalom	Dátum	Felelős
1	Készségfejlesztés	Kognitív funkciók fejlesztése, grafomotorika fejlesztése, mozgás, beszéd fejlesztés	Heti meghatározott óraszámban	óvodaigazgató
2	Készségfejlesztés	Logopédia, mozgásfejlesztés	Heti meghatározott óraszámban	óvodaigazgató

Gyermei fejlődés nyomon követésének terve

Sor-szám	Megnevezés	Tartalom	Dátum	Felelős
1	Bejegyzés a gyermeki fejlődés nyomon követő dokumentumba	A fejlődés tartalmi elemei	2024. nov. 04 - 29-ig	óvodapedagógus
2	Bejegyzés a gyermeki fejlődés nyomon követő dokumentumba	A fejlődés tartalmi elemei	2025. május 05-től - 23-ig	óvodapedagógus

Ünnepek – ünnepélyek

Az ünnepek megszervezése, lebonyolítása, a járványügyi helyzet alakulásától függően, a törvényi változásoknak megfelelően kerül megrendezésre.

Megnevezés	Időpont	Felelős
------------	---------	---------

Mihály-napi vásár Vásári forgatag a község főterén szülőkkel közösen Óvodán kívüli tevékenység	2024. szeptember 26.	A csoportok óvónői Bagyinszki Karolina Recsi Csilla
Madárgyűrzés Óvodán kívüli tevékenység	2024. szeptember vége	Vekety Hajnalka
Zene világnapja Őszi hangverseny a Művelődési Házban Óvodán kívüli tevékenység	2024. október 03.	Berényiné Böjti Annamária
Gyermekmunka kiállítás Óvodán kívüli tevékenység	2025. május	Tóth Tamásné Recsi Csilla
Márton –napi lakodalom	2024. november 12.	A csoportok óvónői
Mikulás	2024. december 6.	A csoportok óvónői
Adventi hangverseny Katolikus templom Óvodán kívüli tevékenység	2024. december 12.	Berényiné Böjti Annamária
Magyar kultúra napja Mese az óvodában a szülőkkel	2025. január 22.	A csoportok óvónői
Tél búcsúztatása a szülőkkel közösen	2025. február 27.	Bobályné Várhelyi Ildikó Kovács Krisztina
Farsangi bál	2025. február 27.	Vekety Hajnalka Lászlóné Bálint Judit Kovács Krisztina Bobályné V. Ildikó
Víz világnapja Látogatás a Vizek háza múzeumba	2025. március 20.	A csoportok óvónői
Békamentés Környezettudatos nevelés Óvodán kívüli tevékenység	2025. március	A csoportok óvónői Vekety Hajnalka
Anyák napja – évváró	2025. május 08.	A csoportok óvónői
Madarak fák napja	2025. május 14.	Berényiné B. Annamária
Gyermeknap	2025. május 22.	Bobályné Várhelyi Ildikó Kovács Krisztina
Tavaszi koncert és családi nap óvodán kívüli tevékenység	2025. április 15.	Berényiné B. Annamária A csoportok óvónői

Ovi galéria megnyitás	2024. szept. 10.	Bagyinszki Karolina
Őszi kiállítás		Recsi Csilla
Téli kiállítás	2024. nov. 27.	Vekety Hajnalka
		Lászlóné Bálint Judit
Tavaszi kiállítás	2025. márc. 05.	Tóthné Bata Brigitta
		Tóth Józsefné
Nyári kiállítás	2025. május 28.	Tóth Tamásné
		Ézsiás Beatrix

Cél	Feladat
A vezetés minőség iránti elkötelezettségének növelése:	– A közösen elfogadott értékek, szabályok, normák követése mellett a jogszerű működés biztosítása a folyamatos fejlesztést, partner központoságát figyelembe véve; – A vezető munkáján a rugalmas vezetési stílus biztosítása; – A team munka és a felelősség-megosztás támogatása a szervezeten belül; – Mások véleményének tiszteletben tartása; – Az újító kezdeményezések örömmel fogadása; – A demokratikus vezetői stílus alkalmazása; – Szakmai és egyéb intézményműködés terén a kölcsönös bizalomra épülő kapcsolattartás szorgalmazása;
Jogszerű működés zavartalan biztosítása:	– Naprakész információ biztosítása az intézmény életét befolyásoló szabályzásokról; – Segíteni az alkalmazottak munkáját a jogszabályok-, törvényi előírások nyomon-követésével, értelmezésével;
Tervező munka színvonalának emelése:	– A stratégiai tervek közül a Pedagógiai Program felülvizsgálata, szükség szerinti korrekciók végrehajtása, – Az intézményi dokumentumok állandó felülvizsgálata a kiterjedés megteremtése érdekében; – Egymásra épülő dokumentumok nyomon követése (a valóság, a gyakorlat és az elképzelt célok összevetése); – A csoportnapló felülvizsgálata a heti-, napi tervezés tudatos átrendezése, esetleges módosítása; – A dokumentumok naprakész, törvényi előírásoknak megfelelő vezetése;
Az intézmény belső működési rendjének zavartalan biztosítása: Az ellenőrzés hatékonyságának növelése valamennyi területen:	– A belső önértékelési csoport munkaközösségi formában történő működtetése, a belső önértékelési csoport éves terve szerint; – Az új dolgozók megismertetése az intézményműködés által meghatározott folyamatok eljárásrendjével; – Munkaköri leírások felülvizsgálata; – A belső ellenőrzéssel kapcsolatos hatáskörök felülvizsgálata, nyilvánossá tétele; – Az intézmény valamennyi dolgozójának felkészítése a külső

	intézményellenőrzésre, – A belső ellenőrzések szempontjának felülvizsgálata, koherensé tétele a nyolc pedagógus kompetencia területtel. – A hibák és hiányosságok feltárása a pedagógusok és az egyéb munkakörben foglalkoztatottak ösztönzése ezek kijavítására, megszüntetésére, a nevelő-fejlesztő munka hatékonyságának növelése érdekében:
Felkészülés a pedagógus – életpálya modell kritériu- mainak való megfelelésre;	– A pedagógusok felkészítése a portfólió elkészítésére; – Az életpálya-modell szintelvárásainak-, kompetencia területeinek- és indikátorainak megismertetése, beépítése a napi gyakorlati munkába a tervezéstől az önreflexió elkészítéséig;
Szervezeti kultúra magas színtű működtetése: Folyamatos szervezetfejlesztés:	– Az információs háló hatékonyabb, ellenőrzöttebb működése, gyors és személyre szóló információáramlás feltételeinek megteremtése; – A feladatok egyenlő terhelés melletti feladatfelosztása. felelősi megbízatások (pedagógus és nem pedagógus munkakörökben); – A kommunikáció minőségének javítása (kommunikációs tréningek szervezése a dolgozóknak); – A dolgozók ösztönzési rendszerének további javítása (pályázati lehetőségek kihasználása); – Egyéni fejlesztési-, karrierépítési tervek kidolgozása; – Szabályok kialakítása a dolgozók véleményének figyelembevételével, egymás segítése, egymás iránti tisztelet, a másság elfogadása, a konfliktusok keresése; – rendszeresebb munkatársi értekezletek, szakmai konzultációk szervezése; – A véleménynyilvánítás lehetőségének megteremtése; – Tudásmenedzsment választása az egymástól való tanulás kihasználása érdekében; – Demokratikus vezetési stílus alkalmazása. – Alkalmozható együttműködő alkalmazotti közösség alakítása; – Tréningek, csapatépítő, önismereti játékok szervezése kiegészítőként belül; – Erkölcsi, anyagi elismerés az elvégzett munka reális értékelése alapján; – Mindenki számára elfogadható problémamegoldás biztosítása,
Csapatépítés terén módszereink, lehetőségeink bővítése:	– Nevelőtestületi kirándulás szervezése; – Közös rendezvények, nyitandó búcsúztatók szervezése; – Névnapról, születésnapról való megemlékezések; – Felnőtt karácsony és évzáró szervezése intézményi szinten; – Kulturális programok-, színházlátogatások szervezése;
Humánerőforrás hatékony fejlesztése:	– Az egymás iránti kölcsönös figyelem tovább erősíthetése a jó munkahelyi légkör megteremtése érdekében; – Új kollégák (gyakornokok) beilleszkedésének segítése, belső mentorként:

	– Az intézményi struktúra fenntartása, dolgozói létszámok betartása a törvényi előírások szerint; – Nevelő munkát közvetlen segítők továbbképzése; – Szakmai megújulás lehetőségeinek biztosítása megfelelő továbbképzési lehetőségekkel, az önképzés támogatásával (szakirddal, internet hozzáférés biztosításával); – Nevelőmunka minőségének fejlesztése bemutatók szervezésével, jó gyakorlatok közzétételével; – Új munkaerő kiválasztás feltételeinek meghatározása az óvoda saját értékrendszere alapján; – A nevelőtestület és az egyéb munkakörben foglalkoztatottak munkájának megerősítése az erősségek előtérbe helyezésével, a teljesítményértékelő rendszer szempontjainak felhasználásával;
--	---

Pedagógiai feladatok

S.sz.	Határidő	Feladat	Felelős
1.	2024. szept. 16.	Csoportnaplók elkészítése, éves negyedéves projekt tervezése.	óvodapedagógusok
2.	2024. szept. 09.	2023/24. éves mulasztási naplók lezárása leadása.	óvodapedagógusok
3.	2024. szept. 27.	2024/25. éves mulasztási naplók elkészítése.	óvodapedagógusok
4.	2024. okt. 10.	Gyermekek regisztrálása az egyéni fejlettségmérő lapokon.	óvodapedagógusok
5.	2024. szept. 02. – szept. 27. között	Biztonságos intézmény. Tűzriadó.	alkalmazotti közösség, gyermekek
6.	2024. szept. 25.	Vezetői dokumentum felülvizsgálata.	óvodaigazgató
7.	2024. nov. 04. – nov. 29. között	Gyermekek értékelése mérések alapján.	óvodapedagógusok
8.	2024. dec.02.	Negyedéves projekt tervezése a	óvodapedagógusok

		csoportnaplóban.	
9.	2025. jan. 06. – jan.17. között	Pénzügyi gazdasági működés költségvetés egyeztetés a fenntartóval.	óvodaigazgató
10.	2025. jan. 06. – jan.17. között	Az intézményi eszközbeszerzés szabályai. Eszközök felmérése, állag, állapot. Tájékoztatás a beszerzés lehetőségéről.	óvodaigazgató
11.	2025. jan. 08. – jan.15. között	Tanköteles gyermekek iskolaérettségének megállapítása	óvodaigazgató óvodapedagógus
12.	2025. február	Belső hospitálás egyeztetés alapján	óvodapedagógusok
13.	2025. febr. 01. – márc.31. között	Pénzügyi gazdasági működés végleges költségvetés elfogadása a fenntartó által.	óvodaigazgató
14.	2025. március	Beiratkozás. Hirdetések - beiratkozáshoz szükséges iratok - felhívó jellegű meghívók - a beiratkozás időpontjának kiírása	óvodaigazgató
15.	2025. március 03.	Negyedéves projekt tervezése a csoportnaplóban.	óvodapedagógus
16.	2025. márc. 01. – márc. 15. között	Beiskolázási szabályzat. Továbbképzésre jelentkezők kiválasztják a számukra megfelelő képzést. Beiskolázási terv készítése, a fenntartó által jóváhagyva.	óvodaigazgató óvodaigazgató helyettes óvodapedagógus
17.	2025. március	Beiratkozáshoz felvételi napló előkészítése.	óvodaigazgató

18.	2025. ápr. 20. – máj. 15. között	Beiratkozás.	óvodaigazgató
19.	2025.május 2 hete	Alapító okirat szükséges módosítása, elfogadtatása.	óvodaigazgató
20.	2025. május 05. – május 23. között	Gyermekek értékelése mérések alapján.	óvodapedagógus
21.	2025. június 01.	Felvételt nyert gyermekek szüleinek tájékoztatása írásban. Létszámról határozat.	óvodaigazgató
22.	2025. jún. 01. – jún. 15. között	Az intézmény működésének értékelése óvodaigazgató, gyógypedagógus, logopédus, gyermekvédelmi felelős.	egyres területek vezetői
23.	2025. jún. 01. – jún. 15. között	Gyermekek értékelése. Nevelőmunka értékelése, fejlesztési terv megvalósulásának értékelése.	óvodapedagógus
24.	folyamatos	Gyermekek egyéni fejlettségének értékelése, és szülők tájékoztatása. A gyermekek felzárkóztatása, a személyiségük fejlesztése.	óvodapedagógus
25.	folyamatos	PR arculat Tájékoztatás falitáblán, honlapon, helyi újságban, facebook oldalon.	Berényiné Böjti Annamária nevelőtestület Bobályné Várhelyi Ildikó

26. folyamatos	Pedagógusok szakmai együttműködése. Belső továbbképzés, hospitálás szükséges információk átadása, problémák megbeszélése, továbbképzésen hallottak átadása.	nevelőtestület
27. folyamatos	Vezetői ellenőrzés. Ellenőrzés tapasztalatainak megbeszélése.	óvodaigazgató ellenőrzött személy
28. folyamatos	Az intézmény belső működési rendje. Országos találkozón, előadáson részt vevő dolgozók tájékoztatják az érdeklődőket az ott elhangzottakról.	alkalmazotti közösség
29. folyamatos	PR arculat. Az intézményi rendezvényekről tájékoztatás facebook oldalon..	az intézményi rendezvényekért felelős személy
30. folyamatos	Tehetséges gyermekek fejlesztése a napi tevékenységekben	óvodaigazgató óvodapedagógus
31. folyamatos	Tehetséggondozás a tehetségműhelyben	Tehetségműhely vezetők
32. folyamatos	Különleges bánásmódot igénylő gyermekek fejlesztése a napi tevékenységekben	óvodapedagógusok
33. folyamatos	Az óvoda belső önértékelése (intézmény igazgató, pedagógus, intézmény)	óvodaigazgató a belső önértékelési csoport tagjai

34. szükség szerint	Járvány vészhelyzet esetén az érvényben lévő rendelkezéseknek megfelelő intézkedések megtétele. A gyermekek egyéni képességének fejlesztése online formában.	óvodaigazgató óvodapedagógusok
---------------------	--	-----------------------------------

A belső önértékelési rendszer terve

Sor-szám	Megnevezés	Tartalom	Dátum	Felelős
1	Beszámoló	A belső önértékelési csoport ismerteti a nevelőtestülettel az éves tervet. Az egyéves terv elfogadása.	2024-09-30	óvodaigazgató belső önértékelési csoport
2	Beszámoló	A belső önértékelési csoport beszámolója a munkatervben megfogalmazott feladatok alapján	2025-02-17	óvodaigazgató belső önértékelési csoport
3	Beszámoló	A belső önértékelési csoport vezetője és a vezető beszámolója a munkatervben megfogalmazott feladatok alapján	2025-06-06	óvodaigazgató belső önértékelési csoport vezetője

Az intézményben szakmai pedagógus csoport a Belső Önértékelési Csoport tagjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg.

Külső – belső információáramlás, IKT kompetencia terve

Sor-szám	Megnevezés tartalma	Dátum	Felelős
1	A honlap tartalmának frissítése Facebook profil létrehozása	2024. szept. 25.	Ábrók Judit Bobályné Várhelyi Ildikó
2	Újságcikk megjelenítése a helyi újságban	alkalmanként	Berényiné Böjti Annamária Bobályné Várhelyi Ildikó
3	Honlap anyagának frissítése	2025. jan. 15.	Ábrók Judit Berényiné Böjti Annamária

A külső – belső információáramlás a szülők felé az események előtt személyes, írásos tájékoztatóval, megbeszéléssel történik. A rendszeres folyamatos információkat az óvodapedagógusok a havi rendszeres megbeszélések, értekezletek alkalmával kapják.

A pedagógiai munkát segítők és technikai alkalmazottak az alkalmazotti értekezleteken és az értekezleten kívül, időszakos megbeszélések útján jutnak információhoz.

A szülő, illetve az alkalmazotti és nevelőtestületi értekezletek alkalmával informatikai eszközöket alkalmazunk projektor, vetítővászon, laptop.

Tárgyi eszközfejlesztés (eszköz és felszerelés) jegyzéknek való megfelelés

Sor-szám	Terület	Fejlesztés
1	Csoportszobák	- beépített szekrény - textíliák, szőnyeg - klímaberendezés
2	Udvar	- udvari játékok felújítása, bővítése - magaságyás
3	Játékok	- szerepjátékok eszközeinek beszerzése - mozgásfejlesztő játékok bővítése - könyvek beszerzése
4	IKT eszközök	- laptopok beszerzése

Pedagógusok továbbképzésének éves terve

S.szám	Megnevezés	Tartalom	Dátum	Felelős
1.	Óvodapedagógus továbbképzése 3 fő	Az „óvodai nevelés a művészetek eszközeivel” Egyesület őszi fóruma	2024. okt.	Bagyinszki Karolina Tóthné B. Brigitta Kovács Krisztina
2.	Óvodapedagógus továbbképzése 4 fő	„Óvodai nevelés a művészetek eszközeivel” programmal dolgozók tavaszi konferenciája	2025. ápr.	Berényiné B. Annamária Vekety Hajnalka Tóth Tamásné Recsi Csilla
4.	Óvodapedagógus továbbképzése 4 fő	Óvodapedagógusok megújító felkészítése	2024. szept. 01 – 2025. márc. 31.	A téma függvényében 2 óvodapedagógus

Külső kapcsolatok terve

S.sz	Megnevezés	Tartalom	Dátum	Felelős
1	Testületi ülés	Az igazgató részt vesz az Önkormányzat ülésein	Minden hó második keddje	óvodaigazgató
2	Pénzügyi Bizottsági ülés	A vezető részt vesz a Pénzügyi Bizottság ülésein	Minden hó első keddje	óvodaigazgató
3	Részvétel a falu rendezvényein	falunap, idők napja, karácsony, Rózsabál, gyermeknap	időszakos	óvodaigazgató óvodapedagógusok
4	Vizsgálati kérelmek elindítása	Iskolaérettségi vizsgálatok	2024.szept. 01. 2025. jan. 15.	óvodaigazgató

A szülőkkel, szülői szervezettel való kapcsolattartás terve

Sor- SZ.	Megnevezés	Tartalma	Dátum	Felelős
1	SZM-i értekezlet	Szülői igények megbeszélése. Éves beszámoló, éves munkaterv, Egyeztetés a további teendőkről (falunap)	2024. szept. 09.	óvodaigazgató
2	SZM-i értekezlet	Szülői igények megbeszélése, egyeztetés a további teendőkről. (farsang, kultúra napja) SZMSZ módosításának ismertetése, véleményezése.	2024. dec. 02.	óvodaigazgató
3	SZM-i értekezlet	Szülői igények megbeszélése, egyeztetés a további teendőkről (kirándulás, gyermeknap). A 2024/2025-ös nevelési év óvodai csoportok kialakításának ismertetése, véleményezése Az óvoda nyitva-tartásának ismertetése, véleményezése.	2025. május 2 hete	óvodaigazgató

Az SZMK vezetője, tagjai bármikor kezdeményezhetik a szülői szervezet összehívását melynek témájáról a meghozott döntésekről, a felmerülő igényekről tájékoztatják a vezetőt.

A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezésének terve

Sor- SZ.	Megnevezés	Tartalom	Dátum	Felelős
1	Védőnői ellenőrzés	Tisztasági ellenőrzés	szept. 1 hete nov. 1 hete jan. 1 hete ápr. 1 hete (szükség szerint folyamatosan)	óvodaigazgató
2	Fogorvosi vizsgálat	Gyermekek száj higiéniájának megőrzése	2024. nov. 2025. márc.	óvodaigazgató

3	Egészségügyi vizsgálat	A gyermekek testi fejlettségének vizsgálata	2025. ápr.	óvodaigazgató
---	------------------------	---	------------	---------------

Kapcsolattartás intézményen kívül

Óvoda – család

Az óvoda és a szülők között kialakított jó és tartalmas kapcsolat további erősítése.

A különböző kapcsolattartási formáink és továbbfejlesztési lehetőségeinek kihasználása:

- A nyílt és bizalomra épülő kommunikációra, információcserére, hiteles tájékoztatásra törekvés.
- Közös rendezvények megszervezése a szülők aktív közreműködésével.
- Az óvodák nevelési eredményeit bemutató nyílt napok szervezése februárban.
- Új gyermekek meglátogatása a családokban, otthon.
- Egyéni beszélgetések,
- Közös ünnepségek.
- Előadás, tájékoztatás, fórum szervezése igény szerint a szülőknek pszichológus, gyermekorvos, védőnő bevonásával.
- A világhálón keresztül a szülők tájékoztatása programjainkról, eredményeinkről
- A Szülői Szervezet tagjainak megválasztása, összehívása, munkájuk támogatása, segítése, koordinálása az intézményvezető feladata.

Óvoda-bölcsőde

- Az óvodába készülő gyermekek számára ismerkedési nap szervezése játékos formában.

Óvoda – iskola

A gyermekek könnyebb beilleszkedése érdekében tartjuk a kapcsolatot az Általános Iskolával. Kölsönösen megismerjük egymás elvárásait, lehetőségeit, programjait. Meghívás alapján látogatjuk egymás programjait, a gyermekekkel és nevelőkkel egyaránt.

A kapcsolattartás formái:

- Egymás pedagógiai és nevelési programjának megismerése, erről beszélgetés

kezdeményezése.

- Kölcsönös látogatások: a tanítók részt vesznek az óvodai nyílt napokon; az óvodapedagógusok a tanév elején meglátogatják az első osztályosokat; a 6. évesek részt vesznek egy iskolai tanórán;
- Közös szakmai megbeszélések, tanácskozások szervezése, közös továbbképzéseken részvétel;
- Az óvoda – iskola átmenet megkönnyítése érdekében a nevelési – fejlesztési feladatokat közelítjük, a tanítókkal való együttműködést kezdeményezzük;
- Közös rendezvények, ünnepek szervezése;
- Kapcsolattartás művészeti csoportokkal, rendezvények látogatása.

Egyéb kapcsolatok

A fenntartóval mindennapos jó kapcsolatra törekszünk. Támogató, segítő jellegű, korrekt munkakapcsolatot igyekszünk kialakítani. Rendszeres egyeztetésre, kölcsönös tájékoztatásra készen szakmai, pénzügyi és szervezési kérdésekben is tájékoztatást adunk.

Egyházak

Felmérjük a szülői igényeket, és ennek alapján biztosítjuk az egyház képviselője számára a helyet, és a nevelési időn túli időt a hitoktatás számára.

Szakmai szervezetek

Szakmai munkánk eredményesebb végzése érdekében kapcsolatot tartunk az „Óvodai Nevelés a Művészetek eszközeivel” programmal dolgozó óvodák megyei munkaközösségével, valamint a Művészeti Egyesülettel.

Az egészségügyi szakszolgálattal a kapcsolattartás folyamatos.

Magyar Madártani Egyesület a Madárbarát óvoda cím megtartásához, szükséges feltételek folyamatos biztosítása.

Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve

Sor-szám	Megnevezés	Dátum	Felelős
1	Esélyegyenlőség biztosítása	folyamatos	óvodaigazgató
2	HH-s HHH-s gyermekek fejlődésének fokozott figyelemmel kísérése	folyamatos	óvodaigazgató óvodapedagógus gyermekvédelmi felelős
3	Estemegbeszéléseken való részvétel	minden hónap első hétfője	gyermekvédelmi felelős
4	Differenciált nevelés, fejlesztés biztosítása	folyamatos	óvodapedagógus
5	Dokumentáció vezetése	09.01. 12.01. 03.01. 06.01. 08.31.	óvodapedagógus gyermekvédelmi felelős
6	Törvényi változások figyelemmel kísérése, ismertetése	esetenként	gyermekvédelmi felelős

Gyermekvédelmi feladataink

Folyamat elemzés	Feladat		
	Intézményvezető	Gyermekvédelmi felelős	Óvodapedagógus
Általános gyermekvédelmi feladatok	- beóvodázás előkészítése, a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek felkutatása - törvény módosítások esetén helyi tájékoztatás megszervezése - kapcsolattartás a külső partnerekkel - adatszolgáltatás - intézmény képviselője - az intézmény gyermekvédelmi munkájának értékelése - gondoskodik az óvoda – család hatékony együttműködéséről, az esélyegyenlőség biztosításáról - ellenőrzi a gyermeki, szülői jogok érvényesülését, a szülők tájékozta-	- családlátogatásokba bekapcsolódik - értékeli a helyi gyermekvédelmi munkát - szakemberekkel folyamatosan konzultál - értékelést, beszámolást készít	- gyermekek megfigyelése a csoportban - családlátogatások tapasztalatainak megbeszélése a gyermekvédelmi felelőssel - szülői értekezletek - egyéni bánásmód érvényesítése - a gyermekeknél jelentkező problémák esetében a szülőkkel megbeszélés, szükség szerint vezető és gyermekvédelmi megbízott bevonása

	tásának rendjét		
Speciális gyermekvédelmi feladatok	- szülők tájékoztatása, a szociális támogatások igénylésének rendjéről - belső jelzőrendszer működtetése - különösen indokolt esetben hatósági intézkedés kezdeményezése - külső jelzés küldése a Gyermekjóléti központ felé	- gyermekvédelmi munkaterv készítése - belső jelzések kivizsgálása - külső jelzés kezdeményezése - Gyermekjóléti központtal folyamatos kapcsolattartás - családgondozókkal együttműködés - esetmegbeszélések az óvodapedagógusokkal - a jelzőrendszeri kerekasztal megbeszéléseken részvétel - védőnővel való kapcsolattartás	- folyamatos kapcsolattartás a gyermekvédelmi felelőssel - nyilvántartott gyermekek folyamatos figyelemmel kísérése - szülők figyelmének felhívása a szociális támogatások lehetőségeire

Az 5 éves vezetői stratégiai megvalósulásának terve

1. Az intézményi pedagógiai folyamatok – nevelési, tanulási, tanítási, fejlesztési, diagnosztikai – stratégiai vezetése és irányítása		
Terület	Rövidtávú célok, feladatok	Közép és hosszútávú célok, feladatok
A gyermeki fejlődés támogatása, biztosítása.	A gyermekek egyéni fejlettségét mérő és fejlesztését meghatározó dokumentum adatai mutatják a gyermeki fejlődést.	Az összegyűjtött azonosított és értelmezett mérési adatok felhasználása a stratégiai dokumentumok felülvizsgálata, változtatása során. A nevelési, tanulási eredményekre vonatkozó deklarált célok elérése, együttműködve a munkatársakkal.
Mérési – értékelési eredmények beépítése a nevelés tanulási folyamatába.	A gyermekek fejlődését nyomonkövető dokumentáció felülvizsgálata, szükség esetén módosítása. Felelősök kijelölése a módosítás megfogalmazására. Az egyéni fejlesztési terv tudatos beépítése a fejlesztés folyamatába. Fejlesztésben résztvevők közötti szakmai kapcsolat erősítése, az elvégzett mérési eredmények kölcsönös megismertetése (óvodapedagógus, gyógypedagógus, logopédus). Kapcsolat fenntartása a szakszolgálat szakembereivel.	A mérőeszköz, korrekciójának ütemezés szerinti megvalósítása. Szakmai kapcsolatok erősítése. A gyermekek önmagukhoz mért optimális fejlődését biztosító hatékony megismerési, fejlesztési gyakorlat megvalósítása.
Fejlesztő célú értékelés beépítése a napi gyakorlatba.	Az intézményben kialakított gyermeki értékelés közös alapelveinek alkalmazása, a fejlesztő jelleg kiemelésével. Továbbképzések, külső, belső tudásmegosztás szervezése. Intézményen belüli tapasztalatok, jó gyakorlatok reflektív	Sikeres pedagógiai munka folyamatos nyomonkövetése, tudásmegosztás a pedagógusok között. Elismerő reflektív visszajelzés kialakítása, ahol, belső igényé válik a tudásátadás, egymás munkájának elismerése, megismerése.

	bemutatása szakmai nap keretén belül.	
A gyermekek fejlődésének biztosítása az éves nevelési, tanulási, tevékenységi tervek, módszerek hozzájárulásával.	A tervek kidolgozása, összehangolása a helyi pedagógiai program teljesítésének érdekében a gyermekek fejlődését szolgálva. A gyermekek teljesítményének növelése érdekében a digitális technológiák megfelelő alkalmazása.	Továbbra is a fenntartóható fejlődés fokozottabb hangsúlyozása a tervező munkában. Környezeti neveléshez, fenntarthatósághoz kapcsolódó kompetenciák fejlesztése: - Hulladék szelektíven való gyűjtése. - Magaságysok kialakítása. Madárbarát óvodai cím megtartása és a feltételek fejlesztése. - Sétáló, kocogó nap a település parkjában, a természet szeretetére és megismerésére nevelés és testedzés céljából. - Heti egy gyümölcsnap megvalósítása. - A helyi természetvédelmi terület tanösvényeinek látogatása. Ovikréta bevezetése (online csoportnapló, dokumentációs rendszer) kialakítása, ehhez IKT eszközök biztosítása minden óvodapedagógus számára.
Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek támogatása, az intézményi nevelés, tanítás gyakorlatában.	Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek feltérképezése. Támogatási lehetőségek felkutatása, biztosítása (tehetséggondozás, esélyteremtés). Szakemberekkel való szoros együttműködés támogatása (fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, logopédus). Egyéni fejlesztés alkalmával a csoporton belül pedagógiai asszisztens közreműködésének biztosítása.	Estemegbeszélések szervezése a pedagógusok számára. Továbbképzések lehetőségének biztosítása. Rászoruló gyermekek szüleivel történő együttműködés. Szülői beszélgetések kezdeményezése, előadók felkérése. Nevelő-oktató munkát segítők ezirányú továbbképzése. Tehetségműhelyek működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek

	Tehetségműhelyek működtetése, további műhelyek létrehozása, megfigyelés szerint. Különleges bánásmódot igénylő gyermekek egyenletes elosztása a csoportokban.	biztosítása. Esetenként az óvoda környezetében élő alkotóművész és kézművesek közreműködése. A tehetségműhelyekben született produktumok megismertetése a szülőkkel és a nyilvánossággal.
--	---	--

2. Az intézmény szervezetének és működésének stratégiai vezetése és operatív irányítása.

Terület	Rövidtávú célok, feladatok	Közép és hosszútávú célok, feladatok
Jogszályi kötelezettségek betartása, betartatása.	A megfelelő jogszabályok, törvények, rendeletek folyamatos figyelemmel kísérése. A lehetőségek függvényében konferenciákon, továbbképzéseken történő részvétel. Kapcsolattartás a fenntartóval és az Oktatási hivatallal. Nevelőtestületi és munkatársi értekezleten az intézmény dolgozóinak tájékoztatása az aktuális változásokról és az azokból eredő feladatokról.	Az intézményi dokumentumok módosításakor továbbra is hangsúlyt fektetni a munkatársakkal a közös munkára. Intézményi dokumentumok folyamatos áttanulmányozása, felülvizsgálata, jogharmonizáció ellenőrzése. A változó jogszabályi kereteknek megfelelően a dokumentumok módosítása, szabályzatok elkészítése, jóváhagyatása.
Tájékoztatási kötelezettség biztosítása, információs csatornák.	Farmos Községi Óvoda facebook csoportjának létrehozása és fenntartása. Hatékony, szakszerű kommunikáción alapuló megbeszélések, értekezletek.	Az intézményi információk további megjelenítése és szükség szerinti megújítása Farmos község honlapján és a facebook oldalán. A Községi nyomtatott és elektronikus médiában való folyamatos és színvonalas megjelenés.
Intézményi erőforrások elemzése, kezelése.	Nyugodt kiegyensúlyozott munkahelyi légkör biztosítása. Munkaköri leírások	A törvényi előírásoknak megfelelően a csoportonkénti humánerőforrás biztosítása. Egyenletes terhelés.

	folyamatos felülvizsgálata, szükség szerinti módosítása. Humánerőforrások folyamatos biztosítása. Óvoda épületének állagmegóvása, karbantartási feladatok folyamatos végzése. Tárgyi feltételek igényfelmérése. A helyi pedagógiai programnak megfelelően az „ovigaléria” további működtetése. Környezetünkben élő művészek alkotásainak felkutatása, kiállítások szervezése. Laptop biztosítása minden óvónő részére. Wifi kiépítése az Árpád úti épületben. Biztonságos udvari játékeszközök folyamatos karbantartása.	személyes kompetenciákra érdeklődésre orientált feladatok meghatározása. Túlterhelés elkerülése. Az intézmény szervezeti kultúrájának és arculatának megtartása, folyamatos fejlesztése. Elhasználódott asztallapok és gyermekszékek folyamatos cseréje. Textíliák szükség szerű cseréje. Játékeszközök folyamatos biztosítása. Étkezéshez szükséges eszközök biztosítása. Pályázat útján tornaszoba létesítése és a szükséges felszerelések beszerzése. IKT eszközök folyamatos karbantartása, esetleges cseréje. Elhasználódott udvari játékeszközök folyamatos javítása, cseréje. Gumitéglák elhelyezése az udvari mászókak alá. Szelektív hulladéktárolók beszerzése. Fedett kerékpártároló létesítése. Az udvari rendezvények helyszínéül szolgáló színpad korszerűsítése. A természet szeretetére való nevelés eszközeként szolgáló magaságyás kialakítása.
Intézményi működés nyilvánossága, pozitív arculat kialakítása.	Alapdokumentumok elhelyezése az épület közösségi tereiben.	Szülők aktív bevonása a közös tevékenységekbe.

	Munkatársak, szülők, partnerek véleményének feltérképezése (célok kitűzése, feladatok ütemezése). Művészeti óvodákra jellemző arculat folyamatos megjelenítése. Családbarát óvodakép fenntartása.	- Családi nap a település parkjában, a szülők aktív közreműködésével. - Mihály napi vásár település parkjában, a gyermekek által termesztett zöldségek, gyümölcsök kínálásával. - Télűző rendezvény szülőkkel történő közös megtartása.
Intézményi adatvédelem kezelése.	A dokumentációk folyamatos felülvizsgálata, a jogszabályoknak megfelelő módosítása (naplók). Az intézmény alkalmazottai, gyermekei és szülői adatainak az adatvédelmi szabályzatban leírtaknak megfelelő kezelése.	
Az intézményi célok elérését szolgáló kapcsolatrendszer kiépítése.	Az intézmény partneri körének folyamatos feltérképezése. A fenntartási elvárásoknak való megfelelés szakmai és gazdasági szempontból. A szülői szervezettel való kapcsolattartás a törvényi és helyi szabályzási előírásoknak megfelelően. Előző évekhez hasonlóan a település közéletében való szerepvállalás (falunap, idősök világnapja, települési rendezvényben való részvétel). Közösségi programok szervezése továbbra is (családi nap, gyermeknap, magyar kultúra napja, nyílt napok).	A partneri körök változásainak nyomon követése. Folyamatos és hatékony együttműködés a fenntartóval, a pénzügyi, emberi és tárgyi erőforrások érdekében. Szülői fórumok működtetése felmért igény szerinti előadó bevonásával. Kapcsolatrendszer bővítése (bölcsőde, egyesületek, környékünkön élő művészek és kézművesek stb.).

3. Az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása.

Terület	Rövidtávú célok, feladatok	Közép és hosszútávú célok, feladatok
Az intézmény jövőképeinek kialakítása.	A helyi nevelési program tartalmi elemi, pedagógiai és nevelési elemei beépülnek a jövőkép értékrendjébe. Valósuljon meg a vezetői pályázatban megfogalmazott jövőkép a	Célok megvalósulásának folyamatos nyomonkövetése, fejlesztési területek meghatározása. Különböző szakmai fejlődési igények megvalósítása.

	pedagógiai program alapelveivel. Az intézmény közös értékeinek preferálása, egyéni közösségi értékelésekben, ezek kiemelése. Egyéni sikerek közösségivé tétele, mert ezekkel tevődik össze az óvoda közös értéke is.	egyensúlyban tartása.
Reagálások az intézményt érintő kihívásokra, változásokra.	A hatályos jogszabályoknak megfelelő törvényes működés biztosítása.	A jogszabályok, és a köznevelési stratégiai változások, valamint a fenntartói döntések figyelemmel kísérése és az ehhez kapcsolódó szakmai reagálás a legmagasabb szintű tudással és hozzáértéssel. A reagálások tudatos tervezése. Folyamatos tájékoztatás a változásokról a munkatársak és a partnerek felé. Önálló információszerzés biztosítása, előadások és konferenciákon való részvétel lehetőségével. A változtatás folyamatának tervezése, értékelése és végrehajtása, kezdeményezések, innovációk, fejlesztések befogadása.
Fejlesztési területek meghatározása stratégiai és operatív szempontból.	A célok megvalósulásának folyamatos nyomon követése. Eredmények megfogalmazása, erősségek gyengeségek megállapítása.	Belső és külső intézményi értékelés eredményeinek felhasználása, a fejlesztési területek meghatározásához.
Az intézmény stratégiai céljainak elérése érdekében tett lépések.	Éves tervek, beszámolók, ellenőrzési tervek készítése és megvalósulásának felülvizsgálata. fejlesztendő területek és feladatok kijelölése.	Az intézmény hosszú és rövidtávú terveinek lebontása, összehangolása, a megvalósulás biztosítása.

Környezete felé és változásokra nyitott szervezet megteremtése.	Nyitott és naprakész információs csatornák működtetése az intézmény partnerei számára (honlap, média, megbeszélések stb.) Facebook csoport működtetése, honlap aktualizálása, megbeszéléseken való részvétel biztosítása. Innovatív kezdeményezések befogadása, támogatása.
---	---

4. Az intézményben foglaltakkal stratégiai vezetése és operatív irányítása

Terület	Rövidtávú célok, feladatok	Közép és hosszútávú célok, feladatok
Vezetési feladatok megosztása	Vezetői feladatok egy részének delegálása a vezetőtárs munkakörébe. Adminisztrációs adatszolgáltatási kötelezettségekhez kapcsolódó feladatok delegálása. Belső ellenőrzési csoport működtetése, ellenőrzési és intézményi értékelési funkciók területén.	Munkaközösségek létrehozása megfelelő létszámú óvodapedagógus esetén. A csapatok eredményes működtetése hatékony feladatmegosztás, egyenletes terheltség biztosítása mellett.
Humán erőforrás ellenőrzése, értékelése, működtetése.	Pedagógusok és egyéb alkalmazottak ellenőrzése az éves munkatervben meghatározott szempontok alapján. Az óvodapedagógusok tevékenységének látogatása, esetenként a vezetőhelyettes bevonásával. A fejlesztő szemlélet érvényesítése az értékelésben, fókuszálva az egyén erősségeire, biztosítva a reflexió lehetőségét. Az ellenőrzés minden esetben dokumentált.	Belső ellenőrzések folyamatos végrehajtása. Fejlesztő értékelésre épülő ellenőrzések, visszaellenőrzések tervezése, ütemezése. Pedagógus életpálya modellhez, intézményi tanfelügyeleti, önértékelési rendszerhez kapcsolt belső intézményi ellenőrzési struktúra hatékony működtetése.
Munkatársak inspirálása, bátorítása, motiválása.	Belső hospitálás lehetőségének megteremtése, tudásmegosztás szorgalmazása. Ösztönző szakmai környezet kialakítása, a jó gyakorlat elismerése közösség szintjén.	Lehetőség biztosítása a jó gyakorlat bemutatására. Alkalom biztosítása az óvodapedagógusok személyes szakmai céljainak megvalósítására. Szakvizsgák képzés lehetőségének biztosítása. Támogatás a pedagógus

	Személyes beszélgetések kezdeményezése és megvalósítása időszakos rendszerességgel és a napi kapcsolattartásban.	életpálya modell további lépcsőfokainak megszerzéséhez.
Együttműködés, csapatmunka a kollégák között.	Együttműködés a rendezvények, programok közös szervezésében, lebonyolításában. Szakmai közösségek és az adott feladatra szerveződött team munkák támogatása és eredményeinek beépítése a mindennapi pedagógiai munkába.	Az intézményen belüli együttműködés szervezése, szakmai délutánok, szakmai megbeszélések segítségével. Online anyagok, tematikus tervek munkalapok, mérési anyagok tartalmának megosztása az óvodapedagógusok között, digitális formában. Gyakornoki – mentori kapcsolatrendszerek működtetése.
Szakmai támogatása. fejlődés	Beiskolázási terv készítése minden nevelési évben, az igények felmérése után. Figyelem felkeltése a publikált szakmai eredmények és szakkönyvek megjelenésére.	Ötéves továbbképzési program megvalósítása, az intézmény szakmai céljainak megfelelően. Nevelőtestület tagjainak ösztönzése az önfejlesztésre, a továbbképzési terv lehetőségét hasznosítva. Új alkalmazású óvodapedagógusok, valamint pedagógia asszisztensek megismertetése a művészeti és helyi pedagógiai programmal, országosan és helyileg szervezett továbbképzések útján. Pedagógiai asszisztens és óvodatitkár továbbképzési lehetőségének biztosítása. Előadások szervezése az óvodapedagógusok és alkalmazottak részére, az általuk igényelt témák, problémák feldolgozására. Megszerzett tudás beépítése a gyakorlatba. Kapcsolattartás más óvónőkkel. szakmai eredmények megbeszélése.

		átadása és eredményeinek beépítése a pedagógiai munkába. Külső hospitálások lehetőségének biztosítása.
Pedagógusok bevonása a döntéshozatalba.	A döntéshozatalban a szakmaiság és a gyermekek mindenkinek felett álló érdeke a legfontosabb. Döntéshozatal előtt a pedagógusok véleményének megismerése. Közös döntéshozatal, az eltérő nézetek és érdekek figyelembevételével. Kétirányú információk biztosítása az intézményben.	
Pozitív klímátámogató kultúra megteremtése	Nyugodt munkavégzés biztosítása, határozott vezetői elvek és elvárások mentén. Humánus, tapintatos megoldások alkalmazása. Szabályok és elvárások konkrét megfogalmazása példával és betartatása a munkaköri leírásokban, Házi rendben, SzMSz-ben stb., mely biztonságot ad a dolgozó számára. Személyes kapcsolattartás az intézmény teljes munkatársi körével. Egyenletes terhelés, igazságosság elvének alkalmazása. Innováció a kreatív gondolkodás és az újszerű ötletek támogatása.	

5. Vezetői kompetenciák		
Terület	Rövidtávú célok, feladatok	Közép és hosszútávú célok, feladatok
Önismeret	Tudatos, magas szakmai tudást tükröző elhivatott vezetői stílus gyakorlása. Vezetői erősségek, fejlesztendő területek meghatározása. Kollégák véleményének kikérése, figyelembevétele és beépítése a vezetői munkába. Törekvés a reális önértékelésre.	
Elkötelezettség, a képzés, fejlesztés iránt.	A pedagógus etika normáinak megfelelő magatartás és kommunikáció tanúsítása. Ellenőrzések tapasztalatai figyelembevétele és ezek alapján vezetői, szakmai kompetenciák fejlesztése. A vezetői munkához szükséges továbbképzések, konferenciák látogatása, tapasztalatok gyűjtése és beépítése a vezetői munkafolyamatba. Az óvodapedagógusi hivatás új szakmai információinak bevezetése elsajátítása és beépítése a vezetői munkába. Folyamatos fejlődés biztosítása, önreflexió, külső értékelések és mások tapasztalatai alapján. A vezetői tevékenységgel az intézmény hatékony működésének elősegítése.	
Vezetői program megvalósítása.	A vezetői célok kitűzésében és tervezésében, a vezetői programban leírtak megjelenése, végrehajtása. Célok és feladatok ütemezése. Vezetői program tartalmának folyamatos felülvizsgálata.	

	Nevelőtestület tájékoztatása a változásokról. A célok, feladatok megvalósítása ütemezés szerint, a megvalósulás nyomonkövetése, értékelése, esetleges korrekciója.
--	---

A belső ellenőrzés terve

A 2024/25 nevelési év kiemelt ellenőrzési területe.

1. Csoportnaplók ellenőrzése.
2. Felvételi, mulasztási naplók.
3. Óvoda köteles gyermekek nyomon követése.
4. A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszere
5. Gyermekevédelmi felelős dokumentációi.
6. Szülőkkel való kapcsolattartás, jegyzőkönyvek ünnepségek.
7. Munkaidő, munkafegyelem betartása.
8. Szakmai munka ellenőrzése.

2024/2025

ELLENŐRZÉSI TERV

Ss z.	Az ellenőrzés dátuma		Az ellenőrzés tartalma	Az ellenőrzött személy	Az ellenőrzést végző személy
	hó	nap			
1.	II.	01. - 31.	Csoportellenőrzés 1. sz. melléklet A környezet tevékeny megismertetése, környezetvédelemre, fenntarthatóságra nevelés tevékenység gyakorlatának és megvalósításának ellenőrzése	óvodapedagógus	Berényiné Böjti Annamária
2.	IX. VI.	16. 15.	Dokumentum ellenőrzés Csoportnaplók 2. sz. melléklet	óvodapedagógus	Berényiné Böjti Annamária Bobályné Várhelyi Ildikó
3.	IX. II.	27. 03.	Dokumentum ellenőrzés Felvételi mulasztási naplók 3. sz. melléklet	óvodapedagógus	Bobályné Várhelyi Ildikó
4.	XI. V.	29. 23.	Gyermekek egyéni képességének nyomon követése 4.sz. melléklet	óvodapedagógus	Bobályné Várhelyi Ildikó Berényiné B. Annamária
5.	eseményenként		Rendezvények, ünnepek színvonalának ellenőrzése 5. sz. melléklet	óvodapedagógus	Bobályné Várhelyi Ildikó Berényiné B. Annamária

6.	folyamatos		A technikai alkalmazottak munkájának ellenőrzése	Dajkák udvaros, konyhás Berényiné Böjti Annamária
7.	folyamatos		Munkafegyelem és az intézmény tulajdonvédelmére szolgáló ellenőrzések betartásának ellenőrzése	Teljes alkalmazotti közösség Berényiné Böjti Annamária
8.	félévente		Gyermek és ifjúságvédelmi munka ellenőrzése	Vekety Hajnalka Berényiné Böjti Annamária
9.	VIII.	25.	A nyári karbantartási munkálatok, nagytakarítás elvégzésének ellenőrzése	Technikai dolgozók Berényiné Böjti Annamária

Melléklet

1. Alkalmazottak munkaidő beosztása
2. Csoportok beosztása
3. Udvari ügyelet és játékvezetés felosztása
4. Logopédiai, fejlesztői, konduktori névsor
5. Hittanosok névsora
6. Szülői szervezet névsora
7. Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve
8. Gyermekjóléti adatok
9. Kisművészek csoport beosztása – néptánc, dráma, barkács
10. Néptánc tehetségfejlesztő műhely éves munkaterve
11. Barkács tehetségfejlesztő műhely éves munkaterve
12. Intézményi közzétételi lista

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK:

A Farnos Községi Óvoda 2024/2025 Pedagógiai Működési munkatervét készítette:
Berényiné Böjti Annamária óvodaigazgató.

Készítés dátuma: 2024. aug. 27.

.....
óvodaigazgató

A Farnos Községi Óvoda nevelőtestülete 100 %-os arányban, a 2024. aug. 27. kelt nevelőtestületi határozata alapján a 2024/2025 Pedagógiai Működési munkatervét elfogadta.

Kelt: Farnos, 2024. aug. 27.

.....
köznevelési foglalkoztatott

A Szülői Szervezet a Farnos Községi Óvoda 2024/2025 Pedagógiai Működési munkatervét megismerte és véleményezte.

Kelt: Farnos, 2024. szept. 09.

.....
Szülői Szervezt vezetője

A Farnos Községi Óvoda 2024/2025 Pedagógiai Működési munkatervét a fenntartó elfogadta.

Kelt: 2024. szept.

.....
fenntartó

Kelt: Farnos, 2024. szept. ...

.....
óvodaigazgató

Farmos Községi Óvoda
Farmos, Béke u. 1.

Nyilatkozat

A Farmos Községi Óvoda 2024/2025. évi pedagógiai-működési munkatervét megismerte és véleményezte a Szülői szervezet.

A szülői szervezet tagjai:

1. Paksiné Ferenczi Nikolett
2. Lászlóné Bálint Judit
3. Borosné Bodor Mária
4. Kenyó Marianna
5. Raboltné Varga Kitti
6. Gulyásné Kanyó Anita
7. Kovács Brigitta
8. Csákóné Fehér Zsófia
9. Lampért-Kármán Tímea
10. Bezzegné Kenyó Márta

Kelt: 2024. szept. 09.

.....
Berényiné Böjti Annamária
óvodaigazgató

Farmos Községi Óvoda
Farmos, Béke u. 1.

Nyilatkozat

A Farmos Községi Óvoda 2024/2025. évi pedagógiai-működési munkatervét megismerte és jóváhagyta a nevelőtestület.

A nevelőtestület tagjai:

1. Bagyinszki Karolina
2. Berényiné Böjti Annamária
3. Bobályné Várhelyi Ildikó
4. Kovács Krisztina
5. Recsi Csilla
6. Tóth Józsefné
7. Tóth Tamásné
8. Tóthné Bata Brigitta
9. Vekety Hajnalka

Kelt: Farmos, 2024. aug. 27.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK:

A Farnos Községi Óvoda 2024/2025 Pedagógiai Működési munkatervét készítette:
Berényiné Böjti Annamária óvodaigazgató.

Készítés dátuma: 2024. aug. 27.



.....
Böjti Annamária
óvodaigazgató

A Farnos Községi Óvoda nevelőtestülete 100 %-os arányban, a 2024. aug. 27. kelt nevelőtestületi határozata alapján a 2024/2025 Pedagógiai Működési munkatervét elfogadta.

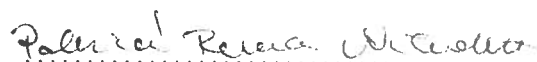
Kelt: Farnos, 2024. aug. 27.



.....
köznevelési foglalkoztatott

A Szülői Szervezet a Farnos Községi Óvoda 2024/2025 Pedagógiai Működési munkatervét megismerte és véleményezte.

Kelt: Farnos, 2024. szept. 09.



.....
Szülői Szervezt vezetője

A Farnos Községi Óvoda 2024/2025 Pedagógiai Működési munkatervét a fenntartó elfogadta.

Kelt: 2024. szept.

.....
fenntartó

Kelt: Farnos, 2024. szept. ...

.....
óvodaigazgató

Farmos Községi Óvoda
Farmos, Béke u. 1.

Nyilatkozat

A Farmos Községi Óvoda 2024/2025. évi pedagógiai-működési munkatervét megismerte és jóváhagyta a nevelőtestület.

A nevelőtestület tagjai:

1. Bagyinszki Karolina
2. Berényiné Böjti Annamária Berényiné Böjti Annamária
3. Bobályné Várhelyi Ildikó
4. Kovács Krisztina
5. Recsi Csilla
6. Tóth Józsefné
7. Tóth Tamásné
8. Tóthné Bata Brigitta
9. Vekety Hajnalka

Kelt: Farmos, 2024. aug. 27.

Farmos Községi Óvoda
Farmos, Béke u. 1.

Nyilatkozat

A Farmos Községi Óvoda 2024/2025. évi pedagógiai-működési munkatervét megismerte és véleményezte a Szülői szervezet.

A szülői szervezet tagjai:

1. Paksiné Ferenczi Nikolett
2. Lászlóné Bálint Judit
3. Borosné Bodor Mária
4. Kenyó Marianna
5. Raboltné Varga Kitti
6. Gulyásné Kanyó Anita
7. Kovács Brigitta
8. Csákóné Fehér Zsófia
9. Lampért-Kármán Tímea
10. Bezzegné Kenyó Márta

Kelt: 2024. szept. 09.


Berényiné Böjti Annamária
óvodaigazgató



Farmos Község Önkormányzata

Szám: F/209-77/2024.

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2024. szeptember 24. napján tartandó ülésére

Tárgy: A Farmosi Gólyavár Bölcsőde 2024/2025. évi munkatervének és zárási ütemtervének jóváhagyása

Előterjesztő: Horváth László polgármester

Készítette: Aliné dr. Kollár Katalin jegyző

Látta: Horváth László polgármester

Mellékletek: munkaterv, zárási ütemterv

Tisztelt Képviselő-testület!

Berényiné Böjti Annamária óvodaigazgató 2024. szeptember 19. napján megküldte a Községi Óvoda 2023/2024. nevelési évben végzett tevékenységéről szóló részletes beszámolóját, és a Községi Óvoda 2024/2025. nevelési évének pedagógiai, működési munkatervét.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a beszámolót és a munkatervet, tárgyalja meg, és előterjesztés szerint hozzák meg döntésüket.

Farmos, 2024. szeptember 19.

Horváth László
polgármester

Határozat-tervezet:

Farmos Község Önkormányzat Képviselő-testületének/2024. (.....) határozata

A Községi Óvoda 2023/2024. tanévben végzett tevékenységéről szóló beszámoló elfogadása

Farmos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Farmosi Gólyavár Bölcsőde 2024/2025. évre vonatkozó munkatervét és zárási ütemtervét

Határidő: azonnal

Felelős: Horváth László polgármester



FARMOSI GÓLYAVÁR BÖLCSŐDE

2765 Farnos, Rákóczi út 27/A.

Tel.: + 36 20 321 14 32

e-mail: bolesode@farmos.hu

Farmosi Gólyavár Bölcsőde

Munkaterv

2024/2025 nevelési-, gondozási évre

Farnos, 2024. augusztus 31.

Radics Réka
bölcsődevezető



FARMOSI GÓLYAVÁR BÖLCSŐDE

2765 Farmos, Rákóczi út 27/A.

Tel.: + 36 20 321 14 32

e-mail: bölcsode@farmos.hu

Tartalom

Az intézmény általános adatai	4
Az intézmény általános adatai	4
1. A Farmosi Gólyavár Bölcsőde bemutatása, helyzetelemzés	5
1.1. Gyermekek napközbeni ellátása – Napos bölcsődei ellátás célja	5
2. Bölcsődére vonatkozó jogszabályok	5
2.1. Törvények	6
3.2. Rendeletek	6
3.2.1. Kormányrendeletek	6
3.2.2. Szociális és Munkaügyi Minisztérium hatályban lévő rendeletei	6
3.2.3. Egyéb rendeletek	7
3. A bölcsőde tárgyi feltételeinek bemutatása	7
3.2. Élelmezéssel kapcsolatos tapasztalatok bemutatása	10
4. Személyi feltételrendszer a bölcsődében	11
5. Továbbképzés	12
6. A nevelési- gondozási év tervezett feladatai	12
6.1. Bölcsőde kiemelt feladata 2024/2025 nevelési-gondozási évben:	13
6.2. Nevelési – gondozási év célja	13
6.3. A gyermekekre irányuló feladatok	13
7.3.1. A gyermekek átsegítése a családból a bölcsődébe.	13
7.3.2. Egészséges életmód kialakításánál fontos feladatunk	14
7.3.3. A gyermekek pszichés fejlődését elősegítő feladatok	14
6.4. Szülőkre irányuló feladatok	14
7. A bölcsődei ellátás tevékenységi formái	15
7.1. Gondozás	15
7.2. A bölcsődei élet kötetlen tevékenységei	15
8.2.1. Játék	15
8.2.2. Mese, vers, mondóka	16
8.2.3. Ének-zene tánc a bölcsődében	16
8.2.4. Alkotó tevékenységek: rajzolás, festés, gyurmázás	16
8.2.5. Mozgással, a természet és környezet megismerése	16
7.3. Napi ellátással kapcsolatos szervezési sajátosságok	17
8.3.1. Beszoktatás	17
8.3.2. „Saját kisgyermeknevelő”-rendszer	17
8.3.3. A csoportok kialakulásának alapelve	17
8.3.4. Folyamatos napirend	18
7.4. Munkaszervezés	19



FARMOSI GÓLYAVÁR BÖLCSŐDE

2765 Farnos, Rákóczi út 27/A.

Tel.: + 36 20 321 14 32

e-mail: bolcsode@farmos.hu

7.5.Bölcsődevezetői feladatok	19
8. Kapcsolat a szülőkkel	21
8.1.Egyéni kapcsolattartási formák	22
8.2.Csoportos kapcsolattartási formák	22
8.3.Bölcsődekóstoló	22
8.4.Családlátogatás.....	23
8.5.Szülőcsoportos beszélgetések	23
8.6.Szervezett programok.....	23
9. 2024/2025 nevelési - gondozási év feladatterve.....	25
10. Ellenőrzési feladatok	30
10.1. Dokumentáció ellenőrzése.....	30
11.2 Egyéni megbízatások ellenőrzés	31
11. A bölcsőde kapcsolatrendszere.....	32
Hitelesítési záradék	33



FARMOSI GÓLYAVÁR BÖLCSŐDE

2765 Farnos, Rákóczi út 27/A.

Tel.: + 36 20 321 14 32

e-mail: bolcsode@farmos.hu

Az intézmény általános adatai

- **Az intézmény neve:** Farnos Gólyavár Bölcsőde
- **Az intézmény székhely címe:** 2765 Farnos, Rákóczi út 27/A.
- **Levelezési cím:** 2765 Farnos, Rákóczi út 27/A.
- **email cím:** bolcsode@farmos.hu
- **Az intézmény elérhetősége:** +36202285065
- **Az intézmény ellátási területei szolgáltatásonként:**
 - Bölcsődei ellátás: Farnos község (elsősorban), Pest vármegye
- **Az intézmény fenntartója:** Farnos Község Önkormányzat
- **A fenntartó képviselőjére jogosult személy:** Horváth László, polgármester
- **Az intézmény képviselőjére jogosult személy:** Radics Réka, bölcsődevezető
- **e-mail:** bolcsode@farmos.hu
- **Az intézmény jogállása:** Önálló jogi személy
- **Jogszabályban meghatározott feladata:**
 - 889110 Bölcsődei ellátása
 - 104031 Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
 - 104035 Gyermekekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
 - 104036 Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben
- **Egyéb tevékenysége:** nincs

Az intézmény általános adatai

- **Az intézmény neve:** Farnos Gólyavár Bölcsőde
- **Az intézmény székhely címe:** 2765 Farnos, Rákóczi út 27/A.
- **Levelezési cím:** 2765 Farnos, Rákóczi út 27/A.
- **email cím:** bolcsode@farmos.hu
- **Az intézmény elérhetősége:** +36202285065
- **Az intézmény ellátási területei szolgáltatásonként:**
 - Bölcsődei ellátás: Farnos község (elsősorban), Pest vármegye
- **Az intézmény fenntartója:** Farnos Község Önkormányzat
- **A fenntartó képviselőjére jogosult személy:** Horváth László, polgármester
- **Az intézmény képviselőjére jogosult személy:** Radics Réka, bölcsődevezető
- **e-mail:** bolcsode@farmos.hu
- **Az intézmény jogállása:** Önálló jogi személy
- **Jogszabályban meghatározott feladata:**
 - 889110 Bölcsődei ellátása
 - 104031 Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
 - 104035 Gyermekekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
 - 104036 Munkahelyi étkeztetés gyermekek napközbeni ellátását biztosító intézményben
- **Egyéb tevékenysége:** nincs



FARMOSI GÓLYAVÁR BÖLCSŐDE

2765 Farnos, Rákóczi út 27/A.

Tel.: + 36 20 321 14 32

e-mail: bolesode@farmos.hu

1. A Farmosi Gólyavár Bölcsőde bemutatása, helyzetelemzés

Az intézmény működése és szolgáltatás nyújtása egy épületben valósul meg a bölcsődei ellátás.

1997 évi XXXI. Gyvt. 41. és 42.§ adta lehetőség értelmében a gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését és étkeztetését biztosítják 24 férőhelyen. Teljes integrációban ellátják a fogyatékos gyermekek nevelését és gondozását, a Nktv. 4.§.25. pontja szerint legfeljebb a gyermek hatéves koráig.

Alapvető szempont, hogy a bölcsődei élet a kisgyermek számára élményt nyújtó, részvételre motiváló, tanulási tapasztalatokat biztosító legyen. Valamennyi tevékenység, élethelyzet alakításának módszertani alapja az egyéni bánásmód érvényesítése, a gyermek pozitív önállósági törekvéseinek, önértékelésének erősítése.

1.1.Gyermekek napközbeni ellátása –Napos bölcsődei ellátás célja

Gyermekek napközbeni ellátása 20hetes kortól –három éves korig, a nők édesanyák munkaerőpiacra történő visszaállásának segítése.

Legfontosabb célunk intézményünkben, a gyermekközpontú nevelés, szakszerű gondozás. Nyitott, a családi nevelésre alapozva, a szülőket nevelő partnereként tekintve, egy boldog gyermekkor biztosításával szeretnénk megteremteni a gyermeki személyiség szabad kibontakoztatásának optimális feltételeit.

Arra törekszünk, hogy bölcsődéseink harmonikusan fejlődjenek, érezzék testi, lelki biztonságukat, melyhez meleg, harmonikus, egészséges környezetet alakítunk ki számukra. Legfontosabbnak tartjuk, hogy szeretettel, törődéssel, teljes odafordulással bánjunk a kisgyermekkel.

2. Bölcsődére vonatkozó jogszabályok



FARMOSI GÓLYAVÁR BÖLCSŐDE

2765 Farnos, Rákóczi út 27/A.

Tel.: + 36 20 321 14 32

e-mail: bolcsode@farmos.hu

A szolgáltatás komplex koordinálása és működtetése az alábbi jogszabályok figyelembevételével történik.

2.1. Törvények

1992. évi XXXIII. tv. a közalkalmazottak jogállásáról /Kjt.

1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról

1993. évi LXXIX. tv. a közoktatásról

1997. évi XXXI. tv. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról /Gyvt./

1998. évi LXXXIV. tv. a családok támogatásáról

2003. évi CXXV. tv. az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőségről

2009. évi LXXII. tv. a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról

2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

3.2. Rendeletek

3.2.1. Kormányrendeletek

149/1997. (IX. 10.) Korm.rendelet a gyámhatóságról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról /Gyer./

328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról

235/1997. (XII. 17.) Korm.rendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról

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

3.2.2. Szociális és Munkaügyi Minisztérium hatályban lévő rendeletei

9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról

8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak



FARMOSI GÓLYAVÁR BÖLCSŐDE

2765 Farnos, Rákóczi út 27/A.

Tel.: + 36 20 321 14 32

e-mail: bolcsode@farmos.hu

működési nyilvántartásáról

1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről

3.2.3. Egyéb rendeletek

15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

3. A bölcsőde tárgyi feltételeinek bemutatása

- Csoportszoba

A csoportszobákat úgy rendeztük be, hogy a gyermekek egészséges fejlődése biztosítva legyen, mozgás és játékgigényük kielégítést nyerhessen, kedvükre játszhasanak társaikkal és kisgyermeknevelőjükkal. A mozgásfejlesztő eszközöket a gyermekek érése, fejlődése során folyamatosan megfelelő méretűre cseréljük. A csoportszoba berendezésénél, a játékok kiválasztásánál a gyermekek életkori sajátosságait, eltérő igényeit is figyelembe vesszük. A bútorok megfelelő elhelyezésével alakítjuk ki az elkülönített, nyugodt játszóhelyeket. Elegendő hely van a nagymozgásos tevékenységekhez és a csendes játékokhoz. A puhaságot ülőpárnákkal, játszópárnákkal, nyugodt elvonulást biztosító pihenő/puha sarokkal, mesesarokkal nyújtjuk. A gyermekeknek saját helyük van az asztaloknál étkezéskor. A nyugodt alváshoz saját ágyat, jellel ellátott ágyneműt, állandó ágyazási helyet biztosítunk gyermekeinknek. A kisgyermeknevelők munkaterületét úgy rendezzük be, hogy mindig beláthassák a gyermekcsoportot.

- Játékkészlet

A játék készlet összeállításánál figyelembe vesszük a pedagógiai és az egészségügyi szempontokat, a gyermekcsoport életkori összetételét, létszámát. Fontosnak tartjuk, hogy biztonságos környezetben, jó minőségű, korszerű, fejlesztő játékokkal, eszközökkel játszhasanak a gyermekeink. Biztosítjuk az anyag, a funkció szerinti változatosságot. Törekszünk arra, hogy a természetes anyagú, színű eszközök, játékok aránya növekedjen, tárolásukat is természetes anyagból készült kosarakban igyekszünk tárolni. Funkciók szerint csoportosítva, és a



FARMOSI GÓLYAVÁR BÖLCSŐDE

2765 Farnos, Rákóczi út 27/A.

Tel.: + 36 20 321 14 32

e-mail: bolesode@farmos.hu

gyermekmagasságában helyezük el. Változatos eszközöket kínálunk minden tevékenységformához (manipuláció, konstruálás, utánzás, nagymozgás, szerepjáték, alkotó tevékenységet stb.). Lehetőséget biztosítunk szerepjátékra (pl. játék konyhával). „Fiús” és „lányos” játékokkal mindkét nem képviselői játszhatnak. Hangszerekkel, bábokkal bővítjük a játék készletet. A kognitív képességek fejlesztéséhez különböző logikai játékokat ajánlunk (kirakók, dominók, puzzlek). Minimum négy különböző építőjáték van a csoportokban, elhelyezésénél ügyelünk arra, hogy elegendő védett hely álljon a rendelkezésre az építéshez. Minden korcsoportban vannak ismeret adó, mesélhető képeskönyvek az aktuális évszaknak, ünnepnek megfelelően. Az alkotó tevékenységhez állandóan biztosítunk rajzpapírt, zsírkrétát, minőségi írót, festéket, gyurmát. Könnyen kezelhető, biztonságos házilag készített só-liszt és főzött gyurmát használunk. Mozgásfejlesztő játékok is vannak a szobákban. (kisautók, gurulók, mászó kockák, stb.) Egyes eszközök csak állandó felügyelet mellett használhatók. Ezeket magas, zárt helyen tároljuk. Az otthoni játékokat, átmeneti tárgyakat a gyermekek behozhatják a bölcsődei csoportokba, igényük szerint elő vehetik. A játékokat rendszeresen, szervezeten tisztítjuk, fertőtlenítjük. A készletet évente bővítjük és fejlesztjük.

- **Fürdőszoba**

Kielégíti a napjainkban kívánatos gondozási- és nevelési igényeket. Felszereltsége az előírásoknak megfelelő. A gondozáshoz használt terület biztonságosan megközelíthető. Célszerű, tágas, megfelelően elhelyezett eszközök (pelenkázó, törülköző, és fésűtartó, egészalakos tükrök, fertőtlenítő eszközök, stb.) segítik a gondozás folyamatosságát. A gyermekvéde és a mosdó a gyermekek számára elérhető, a gyermekméretű eszközök lehetőséget adnak az önálló tevékenységhez, a helyes szokások kialakításához. A szájbéltetéshez, fogmosáshoz a feltételeket a bölcsőde biztosítja. A gyermekek saját pelenkáit,(mosható pelenkákat), ruházatait jellel látjuk el, és jellel ellátott előkészítő polcon, szekrényben, pólázó asztalban tároljuk. A gyermekek személyes tárgyainak megkülönböztetésére is színes esztétikus jeleket használunk.

- **Gyermeköltöző**

Alapterülete és felszereltsége megfelelő. Kielégíti a különböző életkorú gyermekek öltöztetési igényeit. Gyermeköltözők a gyermekek otthoni és a váltóruháinak jellel ellátott bölcsődei öltözőszekrényeket biztosítunk. Öltöztető pad, pelenkázó, asztal, szék, a gyermeköltöző berendezése. A szülők számára biztosítjuk a várakozáshoz a feltételeket. A faliújságon helyezük el a neveléssel, gondozással kapcsolatos aktuális tájékoztatásokat, egyéb szükséges információkat.



FARMOSI GÓLYAVÁR BÖLCSŐDE

2765 Farnos, Rákóczi út 27/A.

Tel.: + 36 20 321 14 32

e-mail: bolesode@farmos.hu

- Tálaló- melegítő konyha

A hozzá tartozó HACCP előírásnak megfelelő kiszolgálóhelyiségekkel.

- Játszókert

A bölcsőde udvara is a kor követelményeinek megfelelően lett kialakítva, ahol nyugodt körülmények között játszhatnak gyermekeink.

A bölcsődénk játszókertje gyermekközpontú szemléletet tükröz. A bölcsődés korú gyermek apró természetéhez illő felszerelést (rögzített és mobil kerti, ill. nagymozgás fejlesztő játékok), és a futkározáshoz szabad teret talál.

Kertünk füves területei ideális a futkosáshoz, az ugráláshoz, az ülő játékhöz. Nyáron különösen sok időt fognak töltenek a ránk bízott gyermekek a szabadban. A kertben tartózkodás a szobai játék egyformaságát megszakítja, változatosságot, vidámságot jelent. Télen is vidám gyermekektől hangos kertet szeretnénk. Lehet a friss hóban szaladgálni, szánkózni, havat lapátolgatni a kisvödrökbe.

Az új épület minden helyisége teljesen új bútortatot kapott, tárgyi eszközkészlete megfelel a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet által előírtaknak. Igényes, letisztult, a korcsoportnak megfelelően berendezett, szín harmonikus.

Mindkettőcsoport 12-12 gyermek befogadására képes.

Az épületben megtalálható helyiségek:

- Főbejárat
- Akadálymentesített szülői mosdó
- Öltöző helyiség
- Fürdő helyiség
- Vuk csoportszoba
- Breki csoportszoba
- ❖ orvosi szoba,
- ❖ selejtraktár,
- ❖ játékraktár,
- ❖ kisgyermeknevelő tartózkodó,
- ❖ takarítószer raktár,
- ❖ mosoda,



FARMOSI GÓLYAVÁR BÖLCSŐDE

2765 Farmos, Rákóczi út 27/A.

Tel.: + 36 20 321 14 32

e-mail: bolcsode@farmos.hu

- ❖ dolgozói öltöző,
- ❖ vezető iroda,
- ❖ zsúrkocsi mosó és tároló,
- ❖ badellamosó,
- ❖ tejkonyha,
- ❖ szárazárúraktár,
- ❖ dolgozói konyha,
- ❖ mosogató tér,
- ❖ kinti illemhelyiség,
- ❖ külső játékraktár,
- ❖ szemeteskukatároló, -mosó,
- ❖ kazánház.

Az intézményben kialakított „útvonalak” lehetővé teszik, a folyamatok megfelelő elvégzését.

Az épület könnyű megközelíthetőséget szolgálja a megfelelően kialakított parkoló.

Az épület berendezései –tárgyai igazodnak a gyermekek igényeihez, a korcsoport fejlettségi szintjéhez.

Tárgyi eszközök tekintetében igazodunk a megfelelő napi ellátáshoz szükséges eszközök biztosításával, annak érdekében, hogy a napi ellátás zavartalan legyen. Így biztosítjuk a megfelelő bútortárat, az illemhelyiségek megfelelő felszereltségét. A kiszolgáló helyiségekben biztosítjuk a bútortárat, és raktározáshoz, tároláshoz szükséges eszközöket. A konyhai eszközök megfelelnek a HACCP rendszer előírásainak.

A HACCP rendszer kialakításra került az intézmény konyháját tekintve. Az épület korszerű berendezésével és felépítésével is hozzájárul az itt cseperedő gyermekek nyugodt, biztonságos mindennapjaihoz.

3.2.Élelmezéssel kapcsolatos tapasztalatok bemutatása

A modern táplálkozástudományi elvek szem előtt tartásával, a HACCP követelményeknek megfelelően történik.



FARMOSI GÓLYAVÁR BÖLCSŐDE

2765 Farnos, Rákóczi út 27/A.

Tel.: + 36 20 321 14 32

e-mail: bolcsode@farmos.hu

Az ételt részünkre főzőkonyha biztosítja, a bölcsődei minimum négyszeri étkezés esetén az ajánlott napi energia – és tápanyagtartalom 75%-át megkapják a gyermekek. Az étrend igazodik az életkori sajátosságokhoz, változatos, idényszerű, ízében összehangolt. Mindennap biztosítva van a kisgyermekek gyümölcs, megfelelő folyadékpótlása.

Étkezéseknél figyelembe vesszük a gyermeki kompetenciát. Minden gyermek a saját szükségletének megfelelő mennyiséget fogyaszt el a felkínált ételből. Szem előtt tartjuk, hogy lehetőséget biztosítsunk az önálló étkezésre való törekvésben.

Az egy éven aluli gyermek étkeztetését az édesanyával közösen tervezzük meg és vitelezzük ki. Figyelembe véve a szakmai előírásokat és a gyermek egyéni szükségleteit.

4. Személyi feltételrendszer a bölcsődében

Az intézmény Önkormányzati fenntartása révén a fenntartói képviselő jogkörét, Farnos Község Önkormányzata látja el.

A fenntartó képviselőre kijelölt személy, Farnos Község Polgármestere.

Az intézmény képviselőre, Farnos Község Képviselő Testülete által határozott időtartamra (5 év) megbízott, intézményvezető jogosult.

A személyi feltételek jogszabályi követelménynek megfelelően lettek kialakítva.

A bölcsőde szervezeti működésben résztvevő személyek:

Bölcsődevezető:	1 fő
Kisgyermeknevelők csoportonként	2 fő összesen 4 fő
Bölcsődei Dajka	2 fő
Konyhai kisegítő:	2 fő

A kisgyermeknevelői ellátás napi 8 órában történik, melyből 7 óra a csoportban eltöltött időt képezi, a további 1 óra az egyéb kisgyermeknevelői tevékenységeket, adja.

Az intézményben egy gondozási egység került kialakításra, mely két gyermekcsoportot.

A kisgyermeknevelők kiválasztásánál irányadó feltételek voltak a szakmaiság, gyermekközpontú szemlélet, empátia.



FARMOSI GÓLYAVÁR BÖLCSŐDE

2765 Farmos, Rákóczi út 27/A.

Tel.: + 36 20 321 14 32

e-mail: bolcsode@farmos.hu

5. Továbbképzés

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző szakemberek számára kötelező a szakmai továbbképzés. A képzési ciklus alatt felsőfokú végzettség esetén 80, egyéb szakképesítés esetén 60 továbbképzési pontot kell megszerezni. A továbbképzési rendszer 2017. évben átszervezésre került. A képzésre kötelezett munkavállalóknak három féle képzési lehetőség közül kell a kötelező képzési pontszámot teljesíteni. A kötelező továbbképzés a képzési pont 20%-a, a kötelező munkakörhöz kötött továbbképzés 40%-a. A kötelező munkakörhöz kötött képzést a képzési ciklus első felében kell teljesíteni. A választható továbbképzés egyéni érdeklődés alapján a maximális elérendő pontszám 40%-át teszi ki.

A működési nyilvántartásba történő bejelentése megtörténik a szakképzettséggel rendelkező dolgozóknak, továbbá készül továbbképzési tervezet.

- Képzés: folyamatosan a szakmai munka színvonalának érdekében (folyamatos megbeszélések tartása heti, havi szinten és folyamatosan szakkönyvek, tapasztalatcserék, szakmai tanácskozás).
- Továbbképzés: Szervezett képzéseken való részvétel.
- Házi továbbképzés: Folyamatosan a szakmai munka és a törvényi változások figyelembevételével.

6. A nevelési- gondozási év tervezett feladatai

A kisgyermek részére az intézmény nyitva tartásán belül a napirend betartásával, gondozás biztosítása, a szakmai módszertani irányelvek mentén, továbbá a bölcsődei nevelés országos alapprogramjának figyelembevételével, mely 2017. január 1.-től kormányrendeletbe emelt formába ad szakmai iránymutatást a mindennapi munkavégzéshez.

Segíteni kívánjuk az anyák munkavállalását, ezáltal a családok anyagi helyzetének stabilizálását. Intézményünk alapellátás keretében, a 3 éven aluli kisgyermek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását- nevelését látja el. A bölcsődei gondozás-nevelés feladata a gyermek testi- és pszichés szükségleteinek kielégítése, a fejlődés elősegítése. A nevelés alapja a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése. Célunk a bölcsődénkben lévő gyermekek magas szintű ellátása mellett többféle módon segíteni a családokat, a szülőket, egyéb alternatív ellátások biztosításával szabad férőhely kapacitás esetén.



FARMOSI GÓLYAVÁR BÖLCSŐDE

2765 Farnos, Rákóczi út 27/A.

Tel.: + 36 20 321 14 32

e-mail: bolcsode@farmos.hu

A bölcsődei gondozás-nevelés feladata a gyermek testi és pszichés szükségleteinek kielégítése, a fejlődés elősegítése.

- a) Az egészséges testi fejlődés elősegítése
- b) Az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése
- c) A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

6.1. Bölcsőde kiemelt feladata 2024/2025 nevelési-gondozási évben:

- egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása
- családok támogatása, erősségeikre építve a szülői kompetencia fejlesztése
- érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése
- a megismerési folyamatok fejlődésének segítése
- környezeti nevelés támogatása civil szervezetekkel

E feladatok közül az egészségvédelem és az egészséges életmód megalapozása számunkra az elsődleges, de a családokkal az együttműködést is kiemelt feladatként kezeljük.

6.2. Nevelési – gondozási év célja

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

6.3. A gyermekekre irányuló feladatok

7.3.1. A gyermekek átsegítése a családból a bölcsődébe.

A kisgyermeknek a legnehezebb, elválni a szülőtől, ezért többféle módon igyekszünk, ezt a nehézséget zökkenő mentesebbé tenni.

- Bölcsődébe kerülés előtt közösen ismerkedhet gyermek-szülő a bölcsődével.
Bölcsődekóstoló
- A kisgyermeknevelők otthoni környezetükben is meglátogatja a családot. Családlátogatás



FARMOSI GÓLYAVÁR BÖLCSŐDE

2765 Farnos, Rákóczi út 27/A.

Tel.: + 36 20 321 14 32

e-mail: bölcsode@farmos.hu

- Anyás beszoktatással szoktatjuk új környezetükhöz a kisgyermeket, melynél legfontosabbnak a fokozatosságot a csoportállandóságot és a saját kisgyermeknevelői rendszer elvét tartjuk.

7.3.2. Egészséges életmód kialakításánál fontos feladatunk

- A személyi higiéné biztosítására szolgáló helyes szokásrendszer kialakítsuk, ennek érdekében a rendszeres kézmosás, szájjöblítés, a mosdó használat a mindennapi napirend része.
- Az egészséges táplálás és a helyes táplálkozási szokások biztosítása, a helyes étrend kialakításával
- Megfelelő időt és lehetőséget adunk a többféle mozgásra
- Elegendő időt biztosítunk a szabad levegőzéshez
- A pihenéshez, alváshoz nyugodt, légkört teremtünk
- Az intézmény egész területén az egészségügyi követelmények betartása és betartatására törekszünk

7.3.3. A gyermekek pszichés fejlődését elősegítő feladatok

A gondozási műveletekhez, a játékhoz, tevékenységekhez kapcsolódó nevelő munkával a kisgyermeknevelők hozzájárulnak, hogy a gyerekeknek

- Értelmi- érzelmi képességeik fejlődjenek
- Elinduljon a szocializáció folyamata
- Legyenek egyre önállóbbak

6.4.Szülőkre irányuló feladatok

Ahhoz, hogy a kisgyermek harmonikusan fejlődjön elengedhetetlen a szülőkkel való kölcsönös őszinte, hiteles közös nevelés, gondozás összehangolása.

Tiszteletben tartjuk a család és a szülők kompetenciáit, lehetőség szerint támogatjuk őket, szülői szerepükben.

A szülőkkel történő kapcsolattartás formái:

- Napi találkozások, személyes beszélgetések
- Szülői értekezletek tartása, legalább évente kétszer



FARMOSI GÓLYAVÁR BÖLCSŐDE

2765 Farnos, Rákóczi út 27/A.

Tel.: + 36 20 321 14 32

e-mail: bolcsode@farmos.hu

- Családi füzet
- Hirdetőtábla
- Közösen szervezett rendezvények
- Szülőcsoportos megbeszélések
- Közösségi média felületek

7. A bölcsődei ellátás tevékenységi formái

7.1. Gondozás

A gondozás a bölcsődében a legfontosabb és legalapvetőbb tevékenység. Ezt a feladatot a gyermekekkel együttműködve, megfelelő minőségben végzi a kisgyermeknevelő, hogy megteremtse a gyermekek biztonságának, harmonikus fejlődésének, nevelésének alapját. Életkoruk és egyéni fejlődésük figyelembe vételével elégítjük ki alapvető szükségleteit, biztosítjuk számukra az étkeztetést, saját konyha segítségével, ételmezésvezető felügyelete alatt. Megfelelő folyadékpótlást biztosítunk számukra, hőmérsékletnek megfelelő módon öltöztetjük őket. Megteremtjük a szabad levegőn tartózkodás feltételeit. Segítjük őket a tisztálkodási műveletekben.

A szakma szabályainak megfelelően végzett gondozási műveleteket fokozatosan tanulják a nevelőktől.

A felnőttel együtt végzett gondozási műveletek elsajátítása során kialakulnak a megfelelő készségek, képességek, melyek a rendszeresség során szokássá alakulnak.

A gondozási műveletek sok nevelési lehetőséget nyújtanak.

A szakszerű gondozás, nevelés a felnőtt és gyermek között bensőséges, szeretetteljes helyzetet teremt, ami elengedhetetlen a kisgyermek harmonikus fejlődésében.

7.2. A bölcsődei élet kötetlen tevékenységei

8.2.1. Játék

A kisgyermek legfontosabb tevékenysége a **játék, amelyet magáért a tevékenységért folytat, melyet örömszerzés kísér.** A játék, önkéntes és szabad, maga a csodák birodalma. A játékos cselekvése során gyűjti össze információit a világról, majd az ismétlések során pontosítja, rögzíti azt. *A játék kicsiben maga az „élet”.*

Játék közben, a játék segítségével egyre differenciáltabban működnek *érzékszerveik, fejlődik a figyelme, kreatív fantáziájuk, problémamegoldó képességük, intenzíven fejlesztik a gyermekek*



FARMOSI GÓLYAVÁR BÖLCSŐDE

2765 Farnos, Rákóczi út 27/A.

Tel.: + 36 20 321 14 32

e-mail: bolcsode@farmos.hu

értelmi képességeit.

A játékhoz nekünk felnőtteknek a megfelelő helyet, időt, és eszközt kell biztosítani a kisgyermek számára, hogy a **csodák birodalmát megélhessék.**

A játszókörnyezet kialakításánál és a játékok beszerzésénél a korcsoport igényeit és fejlettségi szintjének figyelembe vételét tartjuk szem előtt. Lehetősége nyílik a gyerekeknek a konstruálásra, funkció és szerepjátékokra csoportokon belül és kívül egyaránt. A szabad játéktevékenység során lehetőségük nyílik a gyermekeknek a fantáziájukon keresztül játékban lenni. A felkínált játéktevékenységek pedig lehetőséget teremtenek a finom motorikus készségek fejlődésére.

8.2.2. Mese, vers, mondóka

A mese, vers, mondóka fontos pillére a bölcsődei nevelésünknek, hiszen egyetlen közlésforma, melynek segítségével szót válthatunk arról, ami a legjobban foglalkoztatja őt, melyet nem az ésszerűség fonalán, hanem az átélés hullámhosszán tud megfogni. A mesehallgatás, a versmondás, a versszöveggel kísért játék, a bábozás, az anyanyelvi nevelésünk legfontosabb eszköze. A napirendbe ágyazottan az étkezések előtti játék és gondozás átmenetét segítjük a szőnyegen meseolvasással.

8.2.3. Ének-zene tánc a bölcsődében

A zenei nevelés is az érzelmeken hat a gyermekre, felkelti zenei érdeklődését, formálja zenei ízlését, és esztétikai fogékonyságát. Mintát nyújtunk a dúdolgatásra, éneklésre, mely jótékony hatással van a csoport légkörére, a gyermekek hangulatára. A táncos mozdulatokkal fejleszthetjük mozgáskoordinációjukat, továbbá, ezáltal mozgásaik rendezettebbé válnak.

8.2.4. Alkotó tevékenységek: rajzolás, festés, gyurmázás

A gyermekek spontán tevékenységére épülnek. Lehetővé tesszük, hogy bármikor kedvük szerint gyurmázhassanak, rajzolhassanak, fessenek. Az eredményt nem minősítjük. A kisgyermeknek ez a tevékenység is örömforrás, sikerélményhez jutás, így minden nap meg újulhat, újat alkothat.

8.2.5. Mozgással, a természet és környezet megismerése

A kisgyermek minden tevékenységében benne a mozgás. Fontosnak tartjuk, hogy minden kisgyermek korának, fejlettségének megfelelően kellő időt, alkalmat találjon a próbálkozásra, gyakorlásra a felnőtt segítségével.



FARMOSI GÓLYAVÁR BÖLCSŐDE

2765 Farmos, Rákóczi út 27/A.

Tel.: + 36 20 321 14 32

e-mail: bolcsode@farmos.hu

A csoportszobában és a szabad levegőn is biztosítjuk a változatos mozgás lehetőségét.

A mindennapi szabad mozgás lehetőséget nyújt az egészség megőrzésére.

A mozgásra készítető játékokat a gyermekek bármikor használhatják.

Jelen tevékenységek megvalósításánál arra törekszünk, hogy a gyermek mindezt a játék részeként élje meg, számára ezek a tevékenységek ne kényszerítő foglalkozásként hassanak, viszont mindennapi gondozásunkba beleépítve pozitívan hassanak a kisgyermek bio- pszicho-szociális fejlődésére.

7.3.Napi ellátással kapcsolatos szervezési sajátosságok

8.3.1. Beszoktatás

Intézményünkben biztosítjuk a szülővel történő fokozatos beszoktatást, mely megkíméli a gyermeket az anyától való elszakadás traumájától. Megkönnyíti a gyermek alkalmazkodását az új környezethez. Segíti a gyermek és a kisgyermeknevelő között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődést. Segíti a gyermek egyéni igényeinek megfelelő nevelési és gondozási módszerek összehangolását. Mérsékli az adaptáció során mutatkozó stressz reakciókat (pl.: étkezési alvási, nehézségek, nyugtalanság, sírás, tiltakozás a viselkedésben, az önállóság terén jelentkező esetleges változások). A kisgyermeknevelő dokumentálja a beszoktatás menetét. A beszoktatás menetéről a szülő szóban és írásban egyaránt tájékoztatást kap. A beszoktatást minden esetben családlátogatás előzi meg.

8.3.2. „Saját kisgyermeknevelő”-rendszer

A személyi állandóság elvén nyugszik. A bölcsődei csoportokon belül megkülönböztetünk alcsoportokat, ahová egy kisgyermeknevelő és 6-7 gyermek tartozik. A saját kisgyermeknevelője szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe, és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő látja el. „Saját kisgyermeknevelő” rendszerben több figyelem jut minden gyermekre, számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, problémáit, szokásait, elsősorban a „saját” kisgyermeknevelő segíti át őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken. Figyelemmel kíséri a gyermek fejlődését, részletesen dokumentálja,- megfigyeléseket végez, és feljegyzéseket készít - amiről a szülőt is tájékoztatja.

8.3.3. A csoportok kialakulásának alapelve:

- A kisgyermeknevelő és a társak állandósága



FARMOSI GÓLYAVÁR BÖLCSŐDE

2765 Farnos, Rákóczi út 27/A.

Tel.: + 36 20 321 14 32

e-mail: bolcsode@farmos.hu

- A csoportszoba állandósága
- A felmenőrendszer (a gyermek a bölcsődei tartózkodás alatt ugyanabban a bölcsődei gyermekcsoportban van a saját kisgyermeknevelőjével, fejlettségének megfelelő tárgyi környezetben)

8.3.4. Folyamatos napirend

A folyamatos napirend, olyan ritmust alakít ki a kisgyermek életében, mely során kielégülnek egyéni szükségleteik. Ehhez megfelelő idő, figyelem, előrelátás szükséges a kisgyermeknevelőktől, megteremtve a biztonságérzetüket.

A bölcsőde napirendjével szeretne igazodni a családok életéhez, továbbá a reggel 6.30 – tól, este 17.30-ig tartó nyitva tartással. A családokat kívánjuk segíteni, hogy a munkában eltöltött idő alatt biztosított legyen számukra gyermekük napközbeni biztonságos elhelyezése.

A napirend szoros betartásával kívánjuk a kisgyermekek biztonságérzetét növelni, továbbá bennük a kiszámíthatóságot erősíteni, ezáltal számukra egy biztonságos szeretetteljes közeget létrehozni.

A bölcsőde nyitva tartása: 6.30-17.30

6.30-7.50 Érkező gyermekek fogadása, átvétele. Ez alatt az időtartam alatt szabad játéktevékenység. A szülők a gyermekek kézmosását követően adják be gyermeküket a bölcsődei csoportokba.

8.00-8.30 Saját kisgyermeknevelői rendszer keretein belül a gyermekek hívása játék tevékenységből a reggeli elfogyasztására. A gyermekek az étkezést, arc és kéztörlést követően játékkal folytatják a napjukat. Ha valamelyik kisgyermek annyira összemaszatolta magát a reggeli étkezés közepette szükség szerint a kisgyermeknevelő segítségével kimennek a mosdóba.

8.30-9.30 Délelőtti játéktevékenység, ez időtartam alatt a gyermekek tisztázása, gondozási folyamatok elvégzése, fogmosás felkínálása.

A gyermekek játék tevékenységből mennek a gondozási folyamatokba a saját kisgyermeknevelővel, majd játékba érkeznek ismételten a kétszemélyes gondozási folyamatból.

9.30-9.45 Tízórai. Bölcsődénkben a tízórai vagy folyadék, vagy gyümölcs. Amennyiben az időjárás lehetővé teszi a szabadban töltött játékot, a tízórai felkínálása az udvari játékba ágyazottan



FARMOSI GÓLYAVÁR BÖLCSŐDE

2765 Farnos, Rákóczi út 27/A.

Tel.: + 36 20 321 14 32

e-mail: bolcsode@farmos.hu

történik meg.

9.45-11.45 Szabad játék tevékenység, jó idő esetén udvari játék.

Rossz idő esetén csoportszobai játéktevékenység. Ez alatt az időtartam alatt szabadon választható felkínált játéktevékenységek kisgyermeknevelői tervezet alapján: készülődés ünnepekre, eseményekre, alkalmakra, környezetünk megismerése, anyanyelvi fejlődés elősegítése, vers, mese, mondóka, finommotorika fejlődésének elősegítése, gyurmázás, festés, rajzolás.

A szabad játéktevékenység alatt csoportszobában és az udvari tevékenység során: tisztázás, szükség esetén öltöztetés tiszta ruhába, kézmosás, fésülködés, játékba engedés.

11.45-12.15 Ebéd. Saját kisgyermeknevelői rendszer keretein belül a gyermekek hívása játék tevékenységből/mesekönyv nézegetésből az ebéd elfogyasztására. A gyermekek az étkezést, arc és kéztörlést követően (szükség szerint kézmosás) alvással folytatják a napjukat.

12.15-14.15 Pihenő idő Az egyéni bánásmód figyelembevételével a gyermekek elalvásához átmeneti tárgyakat hozhatnak be bölcsődénkbe, a kisgyermek elalvását simogatással, ringatással segítjük, a kisgyermek szükségleteit és önállósodási törekvéseit figyelembe véve.

14.15-14.45 Ébredést követően gondozási folyamatok tisztázás, mosdó használat, öltözés, fésülés, kézmosás, játék.

14.45-15.15 Uzsonna játéktevékenységből, játékba, majd jó idő esetén készülődés udvari játéktevékenységhez. Rossz idő esetén csoportszobai játék.

15.15-17.30 Játék udvaron vagy csoportszobában. A gyermekek kiadása, a szülők tájékoztatása a napi eseményekről.

7.4.Munkaszervezés

A bölcsődében minden feladat, tevékenység a gyermekek ellátása köré szerveződik. A gyermekek mindenek feletti érdeke figyelembevételével történik.

7.5.Bölcsődevezetői feladatok



FARMOSI GÓLYAVÁR BÖLCSSÓDE

2765 Farnos, Rákóczi út 27/A.

Tel.: + 36 20 321 14 32

e-mail: bolcsode@farmos.hu

- munkáltatói és fegyelmi jogkört gyakorol, hatáskörét közvetlenül,
- az intézmény feladatellátásával, működtetésével, erőforrásokkal, való gazdálkodással kapcsolatos (szakmai, személyi, pénzügyi, dologi, adminisztratív) döntéseket hoz, stratégiaileg tervezi a feladatellátáshoz szükséges intézményi és vezetői feladatokat, gondoskodik a törvényi előírások betartásáról és betartatásáról, a működéssel összefüggő szabályzatok elkészítéséről,
- elkészíti a szervezeti, működési szabályzatot, a szakmai programot illetve az intézmény alapító okiratát
- megszervezi a feladat ellátásához szükséges tevékenységet,
- irányítja és ellenőrzi a végrehajtási folyamatot,
- képviseli az intézményt,
- aláírja a felügyeleti és ellenőrző szervek vonatkozásában,
- meghatározott rendszerességgel és szempontok alapján beszámol a fenntartónak a feladatellátás eredményeiről, az intézmény tevékenységi körébe rendelt feladatok hatékonyabb ellátásának érdekében javaslatokat készít a fenntartó számára,
- eleget tesz az intézményre vonatkozó adatszolgáltatási és jelentési kötelezettségeknek,
- figyelemmel kíséri a szakmai egységek életét, gondoskodik a szervezetfejlesztésről,
- elkészíti a szolgáltatásokhoz kapcsolódó, és a szakmai munkára vonatkozó terveket, projekteket, elemzéseket,
- a minőségi munka biztosítása érdekében végzi a belső szakmai ellenőrzést,
- gondoskodik a szakmai munka szabályainak betartásáról, végzi és végezteti a beszámoltatásokat,
- rendszeresen, illetve szükség szerint vezetői értekezleteket, munkaértekezleteket tart, értékeli és elismeri a munkatársak tevékenységét.
- az intézmény valamennyi dolgozója tekintetében gyakorolja a munkáltatói jogokat (kinevezés, átsorolás, jogviszony módosítás, jogviszony megszüntetése, fegyelmi jogkör gyakorlása)
- dönt a tanulmányi szerződés kötéséről, túlmunka elrendeléséről, jutalmazásról, egyes személyi juttatásokról, fizetés nélküli szabadság engedélyezéséről,



FARMOSI GÓLYAVÁR BÖLCSŐDE

2765 Farnos, Rákóczi út 27/A.

Tel.: + 36 20 321 14 32

e-mail: bolcsode@farmos.hu

- tervezi, és megszervezi a szakdolgozók képzését, továbbképzését,
- figyelemmel kíséri, értékeli, elemzi a működés szakmai hatékonyságát,
- javaslatot tesz férőhelyek fejlesztésére, szüneteltetésére, illetve megszüntetésére,
- kezdeményezi alapfeladaton túli kiegészítő szolgáltatások bevezetését,
- kapcsolatot tart a fenntartóval, társintézményekkel, társadalmi szervezetekkel
- elkészíti a dolgozók munkaköri leírását,
- végzi a panaszok és bejelentések kivizsgálását és megteszi a szükséges intézkedéseket,
- felelős az intézmény minden szervezeti egységének szakszerű működéséért,
- felelős az intézmény keretében lévő vagyontárgyak rendeltetésszerű használatáért,
- felelős az intézmény dolgozóinak munkájáért
- fertőző megbetegedés esetén végrehajtja az NÉBIH vonatkozó utasításait,
- ellenőrzi és biztosítja a szakmai és technikai munkafolyamatok szakszerűségét és a higiénés szabályok betartását,
- kapcsolatot tart az ellátottakkal, törvényes képviselőkkel
- ellenőrzi a vezetett dokumentációt, a takarítás elvégzését
- beszedi a térítési díjakat,
- felelős az ellenőrzés elvégzéséért, a szükséges intézkedések megtételéért, kezdeményezéséért, a mulasztások miatti felelősségre vonásért,
- felelős az ellátottak, és a dolgozók biztonságáért,
- köteles a jogszabályok változását figyelemmel kísérni, és gondoskodni az esetleges változtatások végrehajtásáról,
- végzi a napi jelentések megtételét /KENYSZI/

8. Kapcsolat a szülőkkel

A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. A családi és a bölcsődei nevelés-gondozás összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti partneri kapcsolat kialakítása elengedhetetlen feltétele a gyermekek harmonikus fejlődésének. A szülő ismeri legjobban a gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén



FARMOSI GÓLYAVÁR BÖLCSŐDE

2765 Farnos, Rákóczi út 27/A.

Tel.: + 36 20 321 14 32

e-mail: bolesode@farmos.hu

alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő pedig, mint szakember, szaktudásával, tapasztalataival tudja segíteni a szülőt gyermeke nevelésében.

A szülők és a bölcsőde folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermek fejlődéséről; ez alapvető fontosságú, személyre szóló, bölcsődei nevelés-gondozás kialakításában, és a családokat is segíti a gyermeknevelésében.

A korrekt partneri együttműködés feltétele a kölcsönös bizalom, az őszinteség, a hitelesség, személyes hangvételű (de nem bizalmaskodó), etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó, tapintatos, folyamatos kommunikáció, az információ megosztása.

A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formáját alkalmazza a bölcsőde:

8.1. Egyéni kapcsolattartási formák

Beszélgetés érkezéskor és hazamenetelkor, családi füzet, családlátogatás, egyéni beszélgetés, időpont egyeztetéssel.

8.2. Csoportos kapcsolattartási formák

Bölcsődekóstolató, szülői értekezletek és szülőcsoportos beszélgetések, családi délutánok, hirdetőtábla, írásos tájékoztatók, szervezett programok, hirdetőtáblán közérdekű hírek, esetmegbeszélő találkozások szakemberek bevonásával (orvos, védőnő, stb.), közösségi média felületeken való kapcsolattartás.

8.3. Bölcsődekóstoló

A bölcsőde lehetőséget biztosít a szülőknek, hogy beiratkozás előtt a szülő, nagyszülő és a gyermek bekapcsolódjon a bölcsőde egy napjába. Lehetőség nyílik a szülőknek:

- Megismerkedni a leendő nevelőkkel,
- A bölcsődei élettel,
- Az intézmény épületével, udvarával,
- csoportszobákkal, játékokkal.

A helyszínen választ kaphatnak minden olyan kérdésre, ami a gyermekek bölcsődébe kerülésével felmerülhet. Megkóstolhatják a gyermekek részére készített ételeket.



FARMOSI GÓLYAVÁR BÖLCSŐDE

2765 Farmos, Rákóczi út 27/A.

Tel.: + 36 20 321 14 32

e-mail: bolesode@farmos.hu

8.4. Családlátogatás

A családlátogatás célja: a családdal való kapcsolatfelvétel, a gyermeknek és a szülőknek otthoni környezetben való megismerése, ezért lehetőség szerint az első családlátogatásra a beszoktatás megkezdése előtt, valamint a gyermek ébrenléti idejében kerüljön sor. A családlátogatás arra is lehetőséget nyújt, hogy a szülő bővebben informálódjon a bölcsődei életéről, jobban megismerje azokat a kisgyermeknevelőket, akikre gyermekét bízta.

A családi élet az emberek intim szférájához tartozik, ezért a családlátogatás lehetőségének ajánlásakor, az időpont megválasztásakor, a családlátogatás alatt és után a család kívánságait mindenek felett tiszteletben kell tartani.

A családlátogatás során a szülő választ kaphat kérdéseire, betekintést nyer a bölcsődében folyó munkába, megismerheti gyermeke kisgyermeknevelőjét, úgy, hogy közben az otthoni biztonságban maradhat. Megbeszélhetik az étkezéssel, alvással, szobatisztasággal kapcsolatos kérdéseket, problémákat, melyeknek különösen nagy a jelentőségük, hiszen ezeken a területeken elengedhetetlen a szülő és a kisgyermeknevelő harmonikus együttműködése a gyermek kiegyensúlyozott fejlődése érdekében.

A kisgyermeknevelő felkészülten megy a családokhoz. Az irányított kérdésekre adott válaszok, a család lakókörnyezete segít a családi kapcsolatok, nevelési szokások feltérképezésében.

A kisgyermeknevelő fokozott figyelmet szentel a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek meglátogatására, beszoktatására.

8.5. Szülőcsoportos beszélgetések

A szülőcsoportos beszélgetések tematikus beszélgetések, kisgyermeknevelők vezetésével a csoportba járó gyermekek szüleit foglalkoztató nevelési témáról. A problémák megosztása, egymás meghallgatása segíti a szülői kompetenciaérzés megtartását. Lehetőség van az egymástól hallott helyzetkezelési módok továbbgondolására, ezáltal a saját viselkedésszerepjáték bővítésére. A kisgyermeknevelőktől kapott indirekt megerősítések jó irányba befolyásolják a szülők nevelési szokásait.

8.6. Szervezett programok

A szervezett programok a családok igényeihez igazodó többlet-lehetőségek a családok segítése, a szülői kompetencia növelése és a család és a bölcsőde közötti kapcsolat erősítése érdekében. Ezek a közös élmények, az emberi kapcsolatok és a tapasztalatok, a tájékozottság gyarapításával nagymértékben hozzájárulhatnak a szülői kompetencia fejlődéséhez, a családi nevelésnek és a



FARMOSI GÓLYAVÁR BÖLCSŐDE

2765 Farnos, Rákóczi út 27/A.

Tel.: + 36 20 321 14 32

e-mail: bolesode@farmos.hu

gyermek fejlődésének segítéséhez.



FARMOSI GÓLYAVÁR BÖLCSŐDE

2765 Farnos, Rákóczi út 27/A.

Tel.: + 36 20 321 14 32

e-mail: bolesode@farmos.hu

9. 2024/2025 nevelési - gondozási év feladatterve

Az itt feltüntetett feladatok, programok az érvényben lévő járványügyi szabályok betartásával lesznek megtartva.

A Farmosi Gólyavár Bölcsőde bölcsődei szakfeladatának 2024/2025 gondozási-nevelési évre vonatkozó feladatterve 2024. szeptember 1. - 2025. augusztus 31-ig bezárólag.

Feladat	Felelős	Tervezett időpont
Bölcsődei csoportok összeszervezése, munkafolyamatok átvétele	Bölcsődevezető	2024. augusztus 26 - 2024. szeptember 2.
A felvételre jelentkező gyermekek beszoktatása, családlátogatása.	Bölcsődevezető kisgyermeknevelők	2024. szeptember 2.- 2024. december 2.
- Bölcsődei dokumentáció elkészítése az új gyermekek részére. - A módszertani ajánlás alapján összeállított dokumentumok megnyitása, ellenőrzése, kiadás. - TAJ-alapú nyilvántartási rendszerben való rögzítése az új gyermekeknek.	Bölcsődevezető	
KSH adatszolgáltatás a 2023/2024 nevelési - gondozási évről	Bölcsődevezető	2024. szeptember 16.
Őszi dekoráció elkészítése, kihelyezése a bölcsőde épületében	Kisgyermeknevelők	2024. október közepe- vége
Munka alkalmassági vizsgálat	Bölcsődevezető (össz dolgozóra vonatkozóan)	2024. október
Munkavédelmi-tűzvédelmi oktatás	Bölcsődevezető	2024. október
Szülőcsoportos megbeszélés Téma: Beszoktatás	Bölcsődevezető, kisgyermeknevelők	2024. október
Szülői értekezlet, érdekvédelmi fórum ülés tartása	Bölcsődevezető, kisgyermeknevelők	2024. október 16.



FARMOSI GÓLYAVÁR BÖLCSŐDE

2765 Farnos, Rákóczi út 27/A.

Tel.: + 36 20 321 14 32

e-mail: bolesode@farmos.hu

Érdekvédelmi fórum	kijelölt kisgyermeknevelő	2024. október 16.
TÖKjő-nap Családi délután a tök jegyében.	Bölcsődevezető, kisgyermeknevelők	2024. október 25.
Márton nap Családi délután a Márton-napi hagyományok jegyében	Bölcsődevezető, kisgyermeknevelők	2024. november 11.
Téli dekoráció elkészítése, kihelyezése a bölcsőde épületében	Kisgyermeknevelők	2024. november közepe -
Adventi készülődés	Bölcsődevezető, kisgyermeknevelők	2024. november 25. – 2024. december 20.
Mikulás várása	Bölcsődevezető, kisgyermeknevelők	2024. november 25. – 2024. december 6.
Karácsonyra készülés Családi délután az advent jegyében	Bölcsődevezető, kisgyermeknevelők	2024. november 29.
Mikulás érkezése Családi délután	Bölcsődevezető, kisgyermeknevelők	2024. december 6.
Karácsonyfa állítás (zártkörű)	bölcsőde szakmai vezető, kisgyermeknevelők	2024. december 16.
Dolgozói karácsony	Bölcsődevezető	2024. december
2024. évi gondozási év zárása - bölcsődei dokumentumok év végi zárás előkészítése - 2024. évre vonatkozó térítési díjak beszedése - 2025. gondozási-nevelési év előkészítése - 2024. évre vonatkozó nyilvántartások, dokumentumok zárása - 2025. évre vonatkozó nyilvántartások, dokumentumok nyitása	Bölcsődevezető	2024. december
Bölcsőde épületének nagytakarítása	Bölcsődevezető, kisgyermeknevelők, konyhai kisegítő	2024. december 20.



FARMOSI GÓLYAVÁR BÖLCSŐDE

2765 Farnos, Rákóczi út 27/A.

Tel.: + 36 20 321 14 32

e-mail: bolesode@farmos.hu

2024. évre vonatkozó dokumentáció teljes átellenőrzése és lezárása	Bölcsődevezető	2025. január
2025. évre vonatkozó dokumentumok megnyitása az intézmény gondozási és belső dokumentumait tekintve	Bölcsődevezető	
Munkaértekezlet, előző év értékelése	Bölcsődevezető	
Költségvetési terv előkészítése	Bölcsődevezető	
A munkavállalói dokumentumok, szerződések, kinevezések módosítása az illetmények figyelembevételével	Bölcsődevezető	
Jogszabályi változások szerint a dokumentumok ellenőrzése, módosítása	Bölcsődevezető	
Évközben felvételt nyert gyermekek: - Bölcsődei dokumentáció elkészítése az új gyermekek részére. - A módszertani ajánlás alapján összeállított dokumentumok megnyitása, ellenőrzése, kiadás. - TAJ-alapú nyilvántartási rendszerben való rögzítése az új gyermekeknek.	Bölcsődevezető	2025. januárjától folyamatos
Az évközben felvételt nyert gyermekek beszoktatása, családlátogatása.	Bölcsődevezető, kisgyermeknevelők	
Szülői értekezlet Második félévet illetően	Bölcsődevezető, kisgyermeknevelők	2025. január 22.
Érdekvédelmi fórum	kijelölt kisgyermeknevelő	
Farsangi dekoráció elkészítése, kihelyezése a bölcsőde épületében	kisgyermeknevelők	2025. február eleje



FARMOSI GÓLYAVÁR BÖLCSŐDE

2765 Farmos, Rákóczi út 27/A.

Tel.: + 36 20 321 14 32

e-mail: bolcsode@farmos.hu

Tájékoztatás a szülők részére a nyári zárva tartásról	Bölcsődevezető	(legkésőbb) 2025. február 15.
Farsang (zártkörű)	Bölcsődevezető, kisgyermeknevelők	2025. február 27.
Szülőcsoportos megbeszélés Téma: Beszédfejlődés	Bölcsődevezető, kisgyermeknevelők	2025. március
Március 15. készülődés	Bölcsődevezető, kisgyermeknevelők	2025. március 10-14.
Húsvéti dekoráció elkészítése, kihelyezése a bölcsőde épületében	kisgyermeknevelők	2025. március közepe
Nyuszi nap Családi délután a húsvét jegyében	Bölcsődevezető, kisgyermeknevelők	2025. április 15.
Bölcsődék napja (Fenntartói engedéllyel a bölcsőde zárva tart.)	Bölcsődevezető	2025. április 21. 2025. április 22. (kedd) - Nevelés nélküli nap
Bölcsődekóstoló	Bölcsődevezető, kisgyermeknevelők	2025. április 9.
Föld napja tematikus nap	Bölcsődevezető kisgyermeknevelők	2025. április 22.
Bölcsődei beiratkozás	Bölcsődevezető	2025. április 23-30.
Anyák napi készülődés	Bölcsődevezető, kisgyermeknevelők	2025. április 14. – 2025. május 2.
Gyermeknap előkészületei	Bölcsődevezető	2025. május 2 – 22.
Gyermeknap a bölcsődében Családi délután	Bölcsődevezető, kisgyermeknevelők	2025. május 23.
Nyárváros dekoráció elkészítése, kihelyezése a bölcsőde épületében	kisgyermeknevelők	2025. május vége június eleje
Szülőcsoportos megbeszélés Téma: Bölcsőde-óvoda átmenet	kisgyermeknevelők	2025. május
Bölcsődei ellátásra jelentkezők kiértékelése, felvételi tájékoztatók	Bölcsődevezető	2025. június



FARMOSI GÓLYAVÁR BÖLCSŐDE

2765 Farnos, Rákóczi út 27/A.

Tel.: + 36 20 321 14 32

e-mail: bolcsode@farmos.hu

kipostázása		
2025/2026 gondozási-nevetési év gyermekcsoportjainak összegzése		
Nyári szabadságolások koordinálása, elosztása, helyettesítés megszervezése		
Fenntartói döntés alapján két hét leállás igényének leadása		
Szülői értekezlet a felvételt nyert gyermek szülei részére	Bölcsődevezető kisgyermeknevelők	2025. június 26.
Bölcsődei ballagás	Bölcsődevezető, kisgyermeknevelők	2025. június 27.
Szakmai nap szervezése	Bölcsődevezető	2025. július
Fenntartói döntés alapján nyári zárva tartás	Bölcsődevezető	2025. július
Nyári nagytakarítás	Össz dolgozó	
2024/2025 gondozási-nevelési év dokumentációjának zárása, óvodai nevelésbe kerülő gyermekek zárása	Bölcsődevezető, kisgyermeknevelők	



FARMOSI GÓLYAVÁR BÖLCSŐDE

2765 Farnos, Rákóczi út 27/A.

Tel.: + 36 20 321 14 32

e-mail: bolesode@farmos.hu

10. Ellenőrzési feladatok

A bölcsődevezetője a kisgyermeknevelők szakmai munkájának ellenőrzi az alábbi munkafolyamatokban:

- a csoportnapló naprakész dokumentáció vezetésének ellenőrzése,
- bölcsődei napi jelentés kimutatásának vezetése,
- gyermekcsoport látogatása,
- folyamatos napirend ellenőrzése,
- tevékenység kezdeményezések ellenőrzése,
- gondozási műveletek minőségi kivitelezésének ellenőrzése,
- ellátás nyújtásának szakszerű dokumentálása,
- a gyógyszerkészlet folyamatos ellenőrzése,
- a Higiéniai Biztonsági Protokoll betartásának ellenőrzése,
- a gyermekek fejlődési dokumentációjának és családi füzet vezetésének ellenőrzése
- orvosi és szülői igazolások meglétének ellenőrzése.

10.1. Dokumentáció ellenőrzése

Ellenőrzés megnevezése	Ellenőrzés várható ideje	Ellenőrzést végzi
Gyermekek személyi anyagának dokumentumainak ellenőrzése	2024/2025 gondozási-nevelési évben folyamatos	Bölcsődevezető
Nyilvántartás a személyes gondolkodásban részesülő személyekről, Felvételi könyv	2024/2025 gondozási-nevelési évben folyamatos	Bölcsődevezető
A gyermekétkeztetés igénybevételének dokumentálása	2024/2025 gondozási-nevelési év minden hónapjának utolsó napja	Bölcsődevezető
Az ellátási napokon az ellátást igénybe vevők jelen- vagy távollétének dokumentálása	2024/2025 gondozási-nevelési év minden hónapjának utolsó napja	Bölcsődevezető



FARMOSI GÓLYAVÁR BÖLCSŐDE

2765 Farnos, Rákóczi út 27/A.

Tel.: + 36 20 321 14 32

e-mail: bolcsode@farmos.hu

Bölcsődei napi jelenléti kimutatás vezetése	2024/2025 gondozási-nevelési év minden hónapjának utolsó napja	Bölcsődevezető
Beszoktatási terv készítése	2024. augusztus 31.	Bölcsődevezető
Családlátogatások ütemezése, ahhoz kapcsolódó dokumentáció ellenőrzése	2024. szeptember 2 – 2024. december 2. (az ellenőrzés folyamatos ezen időszakon belül)	Bölcsődevezető
Bölcsődei csoportnapló ellenőrzése (kiemelten: gondozási sorrend, a gyermekek tevékenysége)	2024/2025 gondozási-nevelési év minden péntekén	Bölcsődevezető
Higiéniai Biztonsági Protokollhoz kapcsolódó hőmérsékletlap vezetése	2024/2025 gondozási-nevelési év minden péntekén	Bölcsődevezető
Igazolások ellenőrzése	2024/2025 gondozási-nevelési évben folyamatos	kisgyermeknevelők → Bölcsődevezető
Kisgyermeknevelők 3 havonta a gyermekek súly és magasság mérés feljegyzésének ellenőrzése	2024/2025 gondozási-nevelési évben folyamatos	Bölcsődevezető

11.2 Egyéni megbízatások ellenőrzés

Megnevezés	Határidő	Felelős
Csoportindító beszélgetés	A megbeszélés utáni egy héten belül	Kisgyermeknevelők
Csoportmegbeszélések	A megbeszélés utáni egy héten belül	Kisgyermeknevelők
Szülői értekezlet feljegyzés készítése	Az értekezlet utáni egy héten belül	Bölcsődevezető
Szülőcsoportos megbeszélés feljegyzés készítése	A megbeszélés utáni egy héten belül	Kisgyermeknevelők



FARMOSI GÓLYAVÁR BÖLCSŐDE

2765 Farnos, Rákóczi út 27/A.

Tel.: + 36 20 321 14 32

e-mail: bolesode@farmos.hu

Dolgozói értekezlet feljegyzésének készítése	Az értekezlet utáni egy héten belül	Bölcsődevezető
Házi továbbképzések	A továbbképzés utáni egy héten belül	Bölcsődevezető vagy kijelölt kisgyermeknevelő

11. A bölcsőde kapcsolatrendszere

Bölcsőde és óvoda kapcsolata

Farnos községben működő Községi Óvodával jó kapcsolatot igyekszünk kiépíteni, a 2023/2024 nevelési-, gondozási évben lehetőséget kapunk, hogy a kisgyermekkel meglátogassuk az óvodát, közös játéktevékenységben vegyünk részt, felkészítve kisgyermekünket az óvodai életre, ez idő alatt megismerkedtek az épülettel, gyerekekkel és óvó nénikkel. Bízunk benne, hogy ez egy hosszútávú kapcsolat és hagyomány kiépítésének volt az első pillére.

Az általános részben ismertetett kapcsolati rendszeren túl a térségi bölcsődékkal ápolts és rendszeresen fenntartott kapcsolat, telefonos segítségnyújtás időnkénti személyes találkozók tartása, melyek intézménylátogatásokkal egybekötöttén történnek.

Ezen túlmenően kapcsolatot tartunk:

- Házi- és Gyermekorvosokkal
- Gyermekjóléti szolgálat
- Védőnői szolgálat
- Farnos Község Önkormányzata
- Jelzőrendszer tagjaival



FARMOSI GÓLYAVÁR BÖLCSSŐDE

2765 Farnos, Rákóczi út 27/A.

Tel.: + 36 20 321 14 32

e-mail: bolesode@farmos.hu

Hitelesítési záradék

Hitelesítési záradék

Ez a dokumentumfolyamatosan sorszámozott oldalból /lapból áll.

Kelt: Farnos, 2024. szeptember

PH

.....

hitelesítő aláírás



FARMOSI GÓLYAVÁR BÖLCSŐDE

2765 Farmos, Rákóczi út 27/A.

Tel.: + 36 20 321 14 32

e-mail: bolcsode@farmos.hu

Zárási ütemterv

2024/2025

2024.09.01.-2025.08.31.

Nevelési-, gondozási év első napja: 2024. szeptember 2. (hétfő)

Szünet előtti utolsó nevelési-, gondozási nap: 2024. december 20. (péntek)

Téli szünet: 2024. december 23.-2025. január 3.

Szünet utáni első nevelési-, gondozási nap: 2025. január 6.(hétfő)

Bölcsődék Napja: 2025. április 22. (kedd) - **Nevelés nélküli nap**

15/1998. (IV.30.) NM rendelet 43. § (1) bekezdése értelmében: A bölcsődében és a mini bölcsődében az április 21-én vagy ha az heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanapon tartott Bölcsődék Napja minden évben nevelés-gondozás nélküli munkanap.

Szünet előtti utolsó nevelési-, gondozási nap: 2025. június 27. (péntek)

Nyári szünet: 2025. június 30.-július 13.

Első nyitás: 2025. július 14. (hétfő)

Radics Réka
bölcsődevezető