

***GYÖNGYVIRÁG TAGÓVODA MUNKATERVE***

***2019-2020-es nevelési év***

**Gyöngyvirág tagóvoda Tagóvoda vezető: Micsinai Istvánné**

**2225 Üllő Gyöngyvirág tér 1/a.**

Üllő, 2019. augusztus 30.

Tartalom

[**A nevelési munkát meghatározó belső szabályozók** 3](#_Toc19042733)

[1. Nevelési cél 4](#_Toc19042734)

[1.1 Kiemelt pedagógiai feladataink 4](#_Toc19042735)

[2. az SNI-s gyermekek integrálási feladatai 5](#_Toc19042736)

[3. Személyi feltételek 5](#_Toc19042737)

[3.1.Tárgyi feltételek 6](#_Toc19042738)

[4. Szakmai munkaközösségek 6](#_Toc19042739)

[4.1. Mozgásterápia munkaközösség 6](#_Toc19042740)

[4.2. „Varázskulcs” Út a gyermekhez munkaközösség 7](#_Toc19042741)

[4.3. Vezetői munkaközösség 7](#_Toc19042742)

[5. Az intézményvezetés belső ellenőrzése 7](#_Toc19042743)

[5.1. A nevelőmunka tervszerű, előre megbeszélt szempont szerinti ellenőrzése 8](#_Toc19042744)

[5.2. Spontán, alkalomszerű ellenőrzések 8](#_Toc19042745)

[6. A szervezeti kultúra fejlesztésének éves feladatai 8](#_Toc19042746)

[7. A pedagógus továbbképzés helyzete a beiskolázási terv alapján 9](#_Toc19042747)

[8. Ünnepek 9](#_Toc19042748)

[9. Szülő értekezletek, fogadó óra 10](#_Toc19042749)

[10. Az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása: 12](#_Toc19042750)

[11. A belső ellenőrzés csoport működése, az intézményi önértékelés 13](#_Toc19042751)

[11.1. Tanfelügyeleti látogatásban érintettek 13](#_Toc19042752)

[12, A pedagógus minősítés helyzete, és tervezése 14](#_Toc19042753)

[13. A környezeti és egészségnevelés feladatai 14](#_Toc19042754)

[14. Felzárkóztatás és tehetséggondozás 15](#_Toc19042755)

[15. Az óvoda kapcsolattartása 15](#_Toc19042756)

[16. Egyéb feladatok 16](#_Toc19042757)

[17. Legitimációs záradék 21](#_Toc19042758)

**Jogszabályi háttér**

* 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről, illetve az e törvényt módosító 2012.évi CXXIV. törvény
* 2019. évi LXX törvény /2011. évi CXC törvény módosítása a végrehajtási kormányrendeletekkel/
* 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásáról, valamint az ide vonatkozó módosítások.
* 2008. évi XXXI. törvény az esélyegyenlőség érvényesülésének közoktatásban történő előmozdítását szolgáló egyes törvények módosításáról.
* A gyermek és ifjúságvédelemről szóló 1997 évi XXXI. számú törvény
* 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

**Rendeletek**

* 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
* 363/2012. (XII.17.) kormányrendelet Az óvodai nevelés országos alapprogramjáról.
* 32/2012 (X.8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve kiadásáról
* 326/2018.(VIII.30) EMMI rendelet
* 48/2012. (XII.12.) EMMI rendelet a pedagógiai szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai szakmai szolgáltatásokon való közreműködés feltételeiről. 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről.
* 116/216 (VI.6.) Korm.rend egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú kormányrendeletek módosításáról
* 235/2016.(VII.29) Korm. rend. – 326/2013 (VIII.30) módosítása
* 277/1997 (XII.22) Korm.rendelet a pedagógus továbbképzésről, pedagógus szakvizsgáról
* 137/2018. (VII. 25.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet módosítása
* 16/2013.(II.26) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
* Az Oktatási Hivatal dokumentumai: Útmutatók, Országos tanfelügyelet, Kézikönyv

**A nevelési munkát meghatározó belső szabályozók**

* Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja
* Helyi Pedagógiai Program
* Éves Munkaterv
* SZMSZ
* Önértékelési terv

**Helyzetkép az óvodáról**

* csoportok száma: 4
* férőhely: 100
* felvett gyermek létszám (szeptember 1-én): 103
* kihasználtság:103%

**Kiemelt feladataink**

# 1. Nevelési cél

Minden óvodába járó gyermek szívesen járjon az óvodába érezze jól magát. A gyermekek képességei önmagukhoz mérve, a legoptimálisabban fejlődjön.

# 1.1 Kiemelt pedagógiai feladataink

* a Gyöngyvirág programban foglaltak napi szintű megvalósítása, a szakmai egységet megtartva a nevelő munka önállóságának biztosítása
* az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés hangsúlyosabbá tétele
* a szocializáció elősegítése a közös élményeken alapuló tevékenységek gyakorlása által, a gyermek erkölcsi tulajdonságainak és akaratának megerősítése.
* a környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, a környezettudatos magatartás megalapozás
* a környezetvédelemhez kapcsolódó játékok tervezése, szervezése, kivitelezése, kísérletezgetések a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazítva
* mozgásfejlesztési lehetőségek keresése, bővítése
* a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és családhoz való kötődés megalapozása a jeles napokon keresztül
* az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása
* integrált nevelés megvalósítása
* akkreditált továbbképzéseken való részvétel a kreditpontok megszerzése érdekében
* ingyenes továbbképzések igénybevétele, önképzés, felkészülés a pedagógusminősítésre

# 2. az SNI-s gyermekek integrálási feladatai

* a másság megismertetése és elfogadtatása a szülőkkel, gyermekekkel egyaránt
* szakemberek segítségének igénybevétele
* gyermekek egyéni fejlesztése a megfelelő szakemberek segítségével, közös együttműködés, napi szintű kapcsolattartás, konzultálás
* tehetséggondozás

# 3. Személyi feltételek

**Csoportok beosztása**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Csoport megnevezése** | **Gyermek létszám** | **Csoport típus**  **életkor szerint** | **Pedagógusok**  **neve** | **Dajka neve** |
| Süni | 26 | nagy | Micsinai Istvánné (tagóvoda vezető)  István Rita | Teichterné Holhós Ilona |
| Törpike | 25 | részben osztott | Kerekesné Mészöly Ildikó  Tomozi Zoltánné | Borsos Ferencné |
| Csiga Biga | 24 | kis | Sturm Edit  Odránné Kalina Krisztina | Pápai Katalin |
| Napocska | 28 | nagy | Lengyel Krisztina  Kodajné Dinya Erika | Morvainé Makai Ildikó |
| **Az óvoda dolgozói** | | | | |
| **Óvodapedagógus 8 fő**  **Dajka: 4 fő**  **Konyhai alkalmazott1 fő: Szabó Mónika**  **Pedagógiai asszisztens 1 fő: Sáfárné Tanács Hajnalka** | | | | |

Mind a négy csoportban az óvónők heti váltásban dolgoznak.

# 3.1.Tárgyi feltételek

* szertár kialakítása
* internet hozzáférés biztosítása
* a HACCP szerinti munkavégzés napi ellenőrzése
* a tagóvoda működéséhez szükséges tárgyi felszerelések a kötelező eszközjegyzéknek való megfelelés folyamatos biztosítása
* az elhasználódott, tönkrement eszközök lehetőség szerinti pótlása, javíttatása, karbantartása, baleset megelőzés

# 4. Szakmai munkaközösségek

# 4.1. Mozgásterápia munkaközösség

Téma:

A mozgáskoordináció fejlesztésének lehetőségei, a különféle alternatív mozgásmódszerek tudatosabb beillesztése az óvodai mozgás foglalkozásokba, minél sokoldalúbb eszközök felhasználásával.

Munkaközösség vezető: István Rita óvodapedagógus /Gyöngyvirág Tagóvoda /

Munkaközösségi tagok : Kertész- Berceli Orsolya / Bóbita Tagóvoda/

Bekker Zsuzsanna / Napraforgó Tagóvoda/

Szűcs Eszter /Csicsergő Tagóvoda /

Jakucsné Zubornyák Erika / Pitypang Tagóvoda/

A munkaközösség éves tematikája a munkatervünk mellékletében található.

# 4.2. „Varázskulcs” Út a gyermekhez munkaközösség

Munkaközösség vezető: Dr. Véghné Musil Ildikó óvodapedagógus /Bóbita Tagóvoda/

A munkaközösség éves tematikája a Bóbita Tagóvoda munkatervének mellékletében található.

# 4.3. Vezetői munkaközösség

Munkaközösségi vezető: Farkasné Hárs Jolán szakmai vezető

Munkaközösségi tagok: a tagóvodák vezetői

* Monostori Edina (Pitypang Tagóvoda)
* Akai Gabriella (Napraforgó Tagóvoda)
* Zentai Erika (Csicsergő Tagóvoda)
* Dócsné Bodnár Gizella (Bóbita Tagóvoda)
* Micsinai Istvánné (Gyöngyvirág Tagóvoda)

A munkaközösség éves tematikája a Vezetői munkaközösség munkatervében Farkasné Hárs Jolán szakmai vezetőnél HSZK-ban található.

**Vezetői megbeszélések:**

Minden hónap első szerdáján a vezetők megbeszélést tartanak az aktualitásoknak megfelelően

Helyszín: Humán Szolgáltató Központ

# 5. Az intézményvezetés belső ellenőrzése

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Alkalom** | **Időpont** | **Téma, tartalma** | **Ellenőrzött munkatárs** |
| 1 | 2019.08.30. | A nevelési év előkészítése | minden alkalmazott |
| 2 | 2019.10.  2020.02.  2020.06. | A nevelőmunkához kapcsolódó adminisztráció   * teljes körű csoportnapló, felvételi napló, gyermek egyéni fejlődési napló | óvodapedagógusok |
| 3 | folyamatos | Munkafegyelem  -munkaidő betartása (érkezés, távozás), Munkaköri leírásnak megfelelő munkavégzés, | minden alkalmazott |
| 4 | folyamatos | Tisztaság  -rendszeresség, HACCP betartása | technikai alkalmazottak |

# 5.1. A nevelőmunka tervszerű, előre megbeszélt szempont szerinti ellenőrzése

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Csoport** | **Időpont** | **Tartalom** | **Ellenőrzött munkatárs** | **Ellenőrzés végző** |
| Süni | 2020.01. | Mozgásfejlesztés megvalósulása. | István Rita | Micsinai Istvánné |
| Törpike | 2020.11. | Közösségi élet, társas kapcsolatok alakulása | Kerekesné Mészöly Ildikó | Micsinai Istvánné |
| Csiga Biga | 2020.03. | A szokás-szabályrendszer elsajátítása, a befogadás tapasztalatai. | Sturm Edit | Micsinai Istvánné |
| Napocska | 2020.10. | Iskolafelkészültség, feladattudat | Lengyel Krisztina  Kodajné Dinya Erika | Micsinai Istvánné |

# 5.2. Spontán, alkalomszerű ellenőrzések

Probléma, egyéb egyéni jelzés, aktuálisan felmerült feladatok ellenőrzése.

# 6. A szervezeti kultúra fejlesztésének éves feladatai

* az egy csoportban dolgozó felnőttek szorosabb együttműködése,
* az információ áramlás napi szintű folyamatos biztosítása,
* az óvoda egészét érintő aktuális feladataink előtt közös megbeszélések, ötletelések, egyeztetések, a feladatok lebontása
* óvodán belüli és kívüli közös programok szervezése, /kirándulás, színház/
* a dolgozók egyéni problémáinak figyelemmel kísérése, segítségnyújtás
* a konfliktus helyzetek építő módon való megoldása, hatékony konfliktuskezelés

# 7. A pedagógus továbbképzés helyzete a beiskolázási terv alapján

A pedagógiai program hatékony működése érdekében a továbbképzési lehetőségeket figyelemmel kísérjük, kihasználjuk. Igyekszünk minden olyan lehetőséget igénybe venni, amely térítési díj nélkül is lehetőséget kínál, a pályázatokat figyelemmel kísérjük.

Szakirányú képzésen 1 fő vesz részt: István Rita óvodapedagógus /Győr Széchenyi István Egyetem Apáczai Csere János Gyógypedagógiai Kar/.

# 8. Ünnepek

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ősz** | | |
| **Ünnep** | **Időpont** | **Felelős** |
| Mihály napi vásár | 2019.09.27. | Lengyel Krisztina  Kodajné Dinya Erika |
| Állatok világnapja | 2019.10.04. | Minden óvodapedagógus |
| Termés ünnep | 2019.10.14-18 | Kerekesné Mészöly Ildikó |
| **Tél** | | |
| Advent | 2019.11.29.12.16. | Minden óvodapedagógus |
| Mikulás | 2019.12.5-6. | Minden óvodapedagógus |
| Karácsonyi gyertya gyújtások | Adventi héten | 1. hét: Csiga Biga csoport  2. hét: Törpike csoport  3. hét: Süni csoport  4. hét: Napocska csoport |
| Egészség hét | 2020.01.13-17. | Sturm Edit |
| Farsang | 2020.02. | Minden óvodapedagógus |
| **Tavasz** | | |
| Nemzeti Ünnep | 2020.03.13. | István Rita  Micsinai Istvánné |
| Víz világnapja | 2020.03.16-20. | Minden óvodapedagógus |
| Húsvét | 2020.04.07. | Minden óvodapedagógus |
| Gyöngyvirágos Zöld napok (Föld napja) | 2020.04.20-24. | Odránné Kalina Krisztina |
| Anyák napja | 2020.05. | Minden óvodapedagógus |
| Gyöngyvirágos Gyermeknap | 2020.05.23. | Micsinai Istvánné |
| Búcsú délután a nagy csoportosoknak | 2020.05. | Nagy csoportos óvodapedagógusok |
| Egyéb hagyományok:   * névnapok és születésnapok megünneplése a gyermek csoportokban * év végi csoportos kirándulások   A szervezésért felelősek: óvodapedagógusok | | |

**Közösségi rendezvényeken való részvétel:**

* Az új óvoda Bóbita ünnepsége: 2019. 09. (várhatóan)
* A 2020/2021-es iskolai tanévnyitó ünnepélyre felkészül (Csicsergő Tagóvoda)

**Alkalmazottakkal kapcsolatos hagyományok:**

* névnapok, karácsony ünneplése
* kirándulás
* színházlátogatás

# 9. Szülő értekezletek, fogadó óra

**Szülői értekezletek**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Csoport** | **Időpont** | **Téma** |
| **Süni** | 2019. 09.11. | Felkészülés a nevelési évre, beiskolázás a törvényi változások ismertetése |
| 2020.02.05. | Iskolaérettség kritériumai  (vendég előadóval) |
| 2020.03.31. | Gyermeki mérések eredményei |
| **Törpike** | 2019.09.10. | Szokás- szabály rendszer |
| 2020.02.05. | Iskolaérettség kritériumai  (vendég előadóval) |
| 2020.03.31. | Gyermeki mérések eredményei |
| **Csiga Biga** | 2019.09.10. | A fokozatos óvoda befogadás lépcsői |
| Az óvodát érintő törvényi változások, a befogadás tapasztalatai |
| 2020.03. | A mese hatása a gyermek személyiségfejlődésére |
| **Napocska** | 2019.09.10. | Aktualitások, törvényi változások |
| 2020.02.05. | Iskolaérettség kritériumai  (vendég előadóval) |
| 2020.03.31. | Gyermeki mérések eredményei |
| **Felelős:** Minden óvodapedagógus | | |

**Fogadó órák**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Csoport** | **Időpont** | **Érintettek** |
| Süni | minden hónap harmadik szerda 16-17 óráig | óvodapedagógusok, szülők |
| Törpike | minden hónap negyedik szerda 16-17 óráig | óvodapedagógusok, szülők |
| Csiga Biga | minden hónap első szerda 16-17 óráig | óvodapedagógusok, szülők |
| Napocska | minden hónap második szerda 16-17 óráig | óvodapedagógusok, szülők |
| igény ill. előzetes egyeztetés alapján ezek az időpontok módosulhatnak) | | |

**Tagóvoda vezető fogadóórája**: szerda 16-17-ig (egyeztetés alapján)

**Munkatársi értekezletek**

Augusztus 30-én: az év fő feladatainak megbeszélése, a nevelési év beindítása

Május 24: az év értékelése, felkészülés a nyári életre

**Nevelőtestületi értekezletek:** igazgató által meghatározott időpont és tematika szerint.

**Továbbképzések felelőse**: Farkasné Hárs Jolán szakmai vezető (Humán Szolgáltató Központ).

**Gyermek és ifjúságvédelmi felelős**: intézményenként a tagóvoda vezetők és minden óvodapedagógus.

**Szülők számára szervezett nyílt napjaink:**

* 2019. szeptember 27. Mihály nap
* 2019. október 18. Termés ünnep
* 2020. május 23. Gyermeknap

# 10. Az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása:

2019. aug.30. tanévnyitó értekezlet

2020. május 15: nevelőtestületi szakmai nap

2020. május 29. tanévzáró értekezlet

**Pedagógiai célú nyílt nap:**

2019. január 17.

# 11. A belső ellenőrzés csoport működése, az intézményi önértékelés

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Önértékelésben részt vevő neve** | **Dátum** | **Tartalom** | **Az önértékelést végző neve** |
| **Micsinai Istvánné** | **2019/2020. nevelési év** | **Vezetői önértékelés** | **Odránné Kalina Krisztina** |
| **Kerekesné Mészöly Ildikó** | **2019/2020. nevelési év** | **Pedagógus önértékelés** | **Odránné Kalina Krisztina** |
| **Kodajné Dinya Erika** | **2019/2020. nevelési év** | **Pedagógus önértékelés** | **Odránné Kalina Krisztina** |
| **Lengyel Krisztina** | **2019/2020. nevelési év** | **Pedagógus önértékelés** | **Odránné Kalina Krisztina** |

# 11.1. Tanfelügyeleti látogatásban érintettek

A látogatásra kijelölt óvodapedagógusok önértékelés a 9 kompetencia alapján.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tanfelügyeleti ellenőrzés** | **Érintett neve** | **Eljárás időpontja** | **Tartalom** |
| **vezetői** | **Micsinai Istvánné** | **OH által előírt időpont** | **Az elvárásrendszernek megfelelően** |
| **óvodapedagógusi** | **Kerekesné Mészöly Ildikő** | **OH által előírt időpont** | **Az elvárásrendszernek megfelelően** |

# 12, A pedagógus minősítés helyzete, és tervezése

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Név** | **Cél** | **Feladat** |
| **PED I-ből PED II-be** | Kodajné Dinya Erika | A minősítésre jelentkezett óvodapedagógusok szakmai fejlődésének segítése, a PED II. fokozatnak való sikeres megfelelés | minősítési eljárás |
| Lengyel Krisztina | minősítési eljárás |

# 13. A környezeti és egészségnevelés feladatai

A teljeskörű egészségfejlesztéssel kapcsolatosan gyakorlatot, az ezzel összefüggő feladatokat, a területeket a pedagógiai program melléklete tartalmazza.

A fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviseletét és a környezettudatossághoz kapcsolódó ismereteket a gyermekek mindennapi tevékenységeibe beépített ismeretátadáson keresztül, a tudatos magatartás- szemléletformálással végezzük. Nagy hangsúlyt helyezünk az óvodában folyó nevelő munkában a környezetvédelem, a környezettudatos életmód kialakítására. Az óvoda udvara lehetőségeit kihasználjuk, régi hagyományokon alapuló gyakorlatainak örökítjük tovább:

* nagy zöld területek ápolása, tovább bővítése
* madárvédelem, állatvédelem
* „MI” fánk- és növények ültetése
* kísérletezgetések,

Az óvodában megvalósuló tevékenységek:

* szelektív hulladékgyűjtés,
* papír gyűjtés, száraz elem gyűjtés,
* energia takarékosság,
* állat- és növényvédelem

# 14. Felzárkóztatás és tehetséggondozás

A gyermekek megfigyelése alapján felmérjük a képességeiket, kompetenciájukat, a gyermekek önmagukhoz mért fejlődését az óvodapedagógusok végzik. Szükség esetén szakemberek (logopédus, pszichológus, gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus) segítségét igényelve, közös együttműködésben fejlesztjük a gyermekeket. A fejlesztő pedagógiai ellátást az óvodánk biztosítja. A tehetségígéretek kibontakoztatása, az ismeretanyag dúsítás átadásával valósul meg. /rajz pályázatokon való részvétel, ovi foci, néptánc, „Fut az Üllő”, sport választó programok/

# 15. Az óvoda kapcsolattartása

Pedagógiai Szakszolgálat:

* logopédiai ellátás az arra rászorult gyermekeknél heti egy alkalommal
* fejlesztő pedagógus foglalkozik heti egy alkalommal a fejlesztendő gyermekekkel

Gyermekjóléti Szolgálat:

* rendszeres kapcsolattartás a szolgálatvezetőn keresztül, esetjelzés, jelzőrendszeri megbeszélések. esetmegbeszélés, szakmaközi megbeszélés.

Bölcsőde:

* kölcsönös információ csere az intézmény vezetőjével, folyamatos együttműködés a nevelési év folyamán.

Általános Iskola:

- nyílt napok, iskolai rendezvények, szülői értekezleten való részvétel, ismerkedési délutánok alkalmai a leendő első osztályos gyermekeknek, folyamatos kapcsolattartás.

Közösségi Ház, Könyvtár:

* a gyermekeknek való műsorok megtekintése, bábszínház, Népzenei Barangoló.
* kiállítások látogatása
* Helytörténeti gyűjtemény

Harmónia Zeneiskola:

* karácsonyi hangverseny az óvodásoknak

Gyermekorvos- védőnők:

* rendszeres kapcsolattartás

Gyermek fogorvos:

* gyermekeknek szóló előadás és szűrés az óvodában

Mecénás Művészeti Klub

* az általuk kiírt rajzpályázaton való részvétel

# 16. Egyéb feladatok

**Az óvodapedagógusok egyéni megbízásai és vállalt feladatai**

|  |  |
| --- | --- |
| **Név** | **Feladat vállalás, egyéni megbízás** |
| 1. István Rita | munkaközösség vezető, Bozsik program, elsősegélynyújtás |
| 1. Kerekesné Mészöly Ildikó | dekoráció, faliújság |
| 1. Kodajné Dinya Erika | szertárfelelős |
| 1. Lengyel Krisztina | tagóvoda vezető helyettes, balesetvédelem, program szervező |
| 1. Micsinai Istvánné | tagóvoda vezető |
| 1. Odránné Kalina Krisztina | jogszabályfigyelő, BECS koordinátor |
| 1. Sturm Edit | környezetvédelem |
| 1. Sáfárné Tanács Hajnalka (ped.assz) | könyvárusítás |
| 1. Borsos Ferencné (dajka) | elsősegélynyújtás |

A nevelőtestület a 2019/2020. nevelési év Éves munkatervét a ……………………számú

határozattal 2019. augusztus 30-án elfogadta.

**Készítette**: Micsinai Istvánné Tagóvoda vezető

**Véleményezte az óvoda nevelőtestülete**: 2019. augusztus 30. nap

**Fenntartónak leadva**: 2019..………...hó….nap

………………………………………………… …………………………………

Tagóvoda vezető Nevelőtestület képviselője

……………………………………………

Szakmai vezető

Üllő, 2019. augusztus 30.

***GYÖNGYVIRÁG TAGÓVODA GYERMEKVÉDELMI MUNKATERVE***

***2019/2020-es nevelési év***

**A gyermekvédelem célja**

* a gyermekek alapvető szükségleteinek kielégítése, gyermeki és emberi jogainak érvényesítése,
* hátránykompenzálással az esélyegyenlőség biztosítása az eltérő szociális és kulturális környezetből érkező gyermekek számára,
* az egészséges fejlődéshez való egyenlő hozzáférés biztosítása,

**A gyerekvédelemmel kapcsolatos feladatok**

* Az óvodába járó gyermekek szociális, szociokulturális családi helyzetének megismerése.
* A hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetre utaló jelek, a veszélyeztetettség időbeli felismerése,
* A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek közül a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetűek kiszűrése,
* Szükség szerint esetjelzés, esetmegbeszélés, pedagógiai vélemények írása
* Védő-óvóintézkedésekre javaslattétel,
* Kapcsolattartás a segítő intézményekkel
* együttműködés: - Gyermekjóléti szolgálattal

- Családsegítő Szolgálattal

- Gyermekorvossal

- Védőnővel

- Óvoda pszichológussal

- Pedagógiai Szakszolgálattal.

* probléma esetén a megfelelő szakemberhez irányítás, figyelemmel kísérés, segítségadás,
* a problémák feltárása után a felzárkózás megtervezése, a gyermek fejlődésének biztosítása,
* igazolatlan hiányzás jelzése, az okok felderítése,
* a hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű tartósan beteg, SNI-s gyermekek nyilvántartása,
* dokumentumok, igazolások kezelése,
* az óvodán kívüli és belüli prevenciós programok tervezése, szervezése, melyek mintát adnak a gyermekeknek, családoknak (kirándulások, nyílt napok)
* fogadóórák biztosítása.

**A gyermekvédelemmel kapcsolatos törvényességi feladatok**

* az aktuális törvényi változások figyelemmel kísérése és az azok alapján elvégzendő feladatok,
* a Fenntartó által meghatározott feladatok elvégzése.

**Gyermekvédelmi munkaterv**

|  |
| --- |
| **Szeptember – Október** |
| * a gyermekek szociális helyzetének megismerése, * rászoruló gyermekek felmérése, igazolások begyűjtése az ingyenes étkezés biztosításához, * kapcsolattartás az óvodapedagógusokkal, a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal, * jelzőrendszeri tagokkal szakmaközi megbeszélések (minden hónap utolsó kedd), * a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyermekek nyilvántartásának figyelemmel kísérése * szakvélemények bekérése az SNI-s gyermekektől. * szükség esetén esetjelzők, pedagógiai vélemények írása   a szakemberek számára |
| **November – December** |
| * Statisztika alapján dokumentáció ellenőrzés, feltárás * A szükséges esetjelzések megtétele * Szükség esetén család látogatás végzése * Folyamatos kapcsolattartás az érintettekkel, szakemberekkel |

|  |
| --- |
| **Január - Február** |
| * a rászoruló gyermekek felmérése, adatlapok kiadása, begyűjtése, * kapcsolattartás az óvodapedagógusokkal és a Gyermekjóléti Szolgálattal, * jelzőrendszeri tagokkal megbeszélés, * az iskolaérettség során felmerülő problémákkal kapcsolatos teendők, vizsgálatkérés a PMPSZ felé, szakértői bizottság felé * pedagógiai vélemények írása |
| **Március - Április** |
|  |
| * szükség esetén ismételt családlátogatások, * kapcsolattartás az óvodapedagógusokkal, Gyermekjóléti Szolgálattal, * Jelzőrendszeri tagokkal megbeszélés, * az újonnan beiratkozott gyermekek szociális körülményeinek áttekintése |
| **Május** |
| * az éves munka értékelése, beszámolók készítése * az adott gyermekek szociális helyzetének nyomon követése, * jelzőrendszeri tagokkal az éves munka értékelése |

17. Legitimációs záradék

Készítette: Micsinai Istvánné tagóvoda vezető

Véleményezte és elfogadta: az óvoda nevelőtestülete

2019.augusztus 30.

Egyetértett és elfogadta: az óvoda szülői szervezete

Fenntartónak leadva: 2019. szeptember ……….nap.

Üllő, 2019. 08.30.

p. h.

………………………………………………. ………………………………………..

**Szabó Katalin Ildikó**   **Farkasné Hárs Jolán**

Igazgató szakmai vezető

………………………………………..

**Micsinai Istvánné**

tagóvoda vezető

…………………………………………….. …………………………………….

**Lengyel Krisztina**   **Prokopecz Szilvia**

nev.test. képviselője Szülői Szervezet elnöke

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÓVÓDAPEDAGÓGUSOK MUNKAIDŐ BEOSZTÁSA 2019. SZEPTEMBER 1-TŐL** | | | | | | |
|
|  | **Hétfő** | **Kedd** | **Szerda** | **Csütörtők** | **Péntek** | **Heti óraszám** |
| **Nyit** | 6:00 - 12:50 | 6:00 - 12:50 | 6:00 - 12:50 | 6:00 - 12:50 | 6:00 - 12:00 | 32 |
| **Zár** | 11:40 - 19:00 | 12:00 - 18:00 | 12:00 - 18:00 | 11:10 - 18:00 | 11:10 - 18:00 | 32 |
| **Micsinai Istvánné** |  |  |  |  |  |  |
| **Nyit** | 6:00 - 11:00 | 6:00 - 11:00 | 6:00 - 11:00 | 6:00 - 11:00 | 6:00 - 10:00 | 24 |
| **Délelőtt** | 7:30 - 12:00 | 7:00 - 12:00 | 7:00 - 12:00 | 7:00 - 12:00 | 7:30 - 12:00 | 24 |
| **Délután** | 11:00 - 16:00 | 11:00 - 16:00 | 11:00 - 16:00 | 11:00 - 16:00 | 12:00 - 16:00 | 24 |
| **Zár** | 14:00 - 19:00 | 13:00 - 18:00 | 13:00 - 18:00 | 13:00 - 18:00 | 14:00 - 18:00 | 24 |
| **István Rita** |  |  |  |  |  |  |
| **Délelőtt** | 6:30 - 13:20 | 6:30 - 13:20 | 6:30 - 13:20 | 6:30 - 13:20 | 6:30 - 12:30 | 32 |
| **Délután** | 10:40 - 17:30 | 10:40 - 17:30 | 10:40 - 17:30 | 10:40 - 17:30 | 10:30 - 16:30 | 32 |
| **Lengyel Krisztina** |  |  |  |  |  |  |
| **Délelőtt** | 6:30 - 13:20 | 6:30 - 13:20 | 6:30 - 13:20 | 6:30 - 13:20 | 6:30 - 12:30 | 32 |
| **Délután** | 10:00 - 16:50 | 10:00 - 16:50 | 10:00 - 16:50 | 10:00 - 16:50 | 10:00 - 16:00 | 32 |
| **Kodajné Dinya Erika** |  |  |  |  |  | 32 |
| **Délelőtt** | 7:00 - 13:00 | 6:30 - 13:20 | 6:30 - 13:20 | 6:30 - 13:20 | 6:30 - 13:20 | 32 |
| **Délután** | 10:00 - 16:50 | 10:00 - 16:50 | 10:00 - 16:50 | 10:00 - 16:50 | 10:00 - 16:00 | 32 |
| **Odránné Kalina Krisztina** |  |  |  |  |  |  |
| **Nyit** | 6:00 - 12:00 | 6:00 - 12:00 | 6:00 - 12:50 | Oktatási Hiv. | 6:00 - 12:50 | 25 |
| **Délelőtt** | 7:00 - 13:50 | 7:00 - 13:50 | 7:00 - 13:00 | Oktatási Hiv. | 7:00 - 13:00 | 25 |
| **Délután** | 9:40 - 16:30 | 9:40 - 16:30 | 10:30 - 16:30 | Oktatási Hiv. | 10:30 - 16:30 | 25 |
| **Zár** | 12:10 - 19:00 | 11:10 - 18:00 | 12:00 - 18:00 | Oktatási Hiv. | 12:00 - 18:00 | 25 |
| **Sturm Edit** |  |  |  |  |  |  |
| **Délelőtt** | 6:30 - 13:20 | 6:30 - 13:20 | 6:30 - 13:20 | 6:30 - 13:20 | 6:30 - 12:30 | 32 |
| **Délután** | 10:40 - 17:30 | 10:40 - 17:30 | 10:40 - 17:30 | 10:40 - 17:30 | 10:30 - 16:30 | 32 |
| **Kerekesné Mészöly Ildikó** |  |  |  |  |  |  |
| **Délelőtt** | 6:30 - 13:20 | 6:30 - 13:20 | 6:30 - 13:20 | 6:30 - 13:20 | 6:30 - 12:30 | 32 |
| **Tomozi Zoltánné** |  |  |  |  |  |  |
| **Délután** | 12:30 - 16:30 | 12:30 - 16:30 | 10:40 - 17:30 | 10:40 - 17:30 | 10:30 - 16:30 | 20 |
| **Zár** | 15:00 - 19:00 | 14:00 - 18:00 | 14:00 - 18:00 | 14:00 - 18:00 | 14:00 - 18:00 | 20 |
| Az óvónők heti váltásban dolgoznak. A nyitást és a zárást is folyamatos váltással biztosítjuk. | | | | | | |
|
| **PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS MUNKAIDŐ BEOSZTÁSA 2019. SZEPT. 1-TŐL** | | | | | | |
|  | **HÉTFŐ** | **KEDD** | **SZERDA** | **CSÜTÖRTÖK** | **PÉNTEK** | **Heti óraszám** |
| **Sáfárné Tanács Hajnalka** | 7.40 - 16:00 | 7.40 - 16:00 | 7.40 - 16:00 | 7.40 - 16:00 | 7.40 - 16:00 | 40 |

**A NEVELŐ MUNKÁT KÖZVETLENÜL SEGÍTŐ ALKALMAZOTTAK MUNKAIDŐ BEOSZTÁSA 2019. SZEPTEMBER 1-TŐL**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Hétfő** | **Kedd** | **Szerda** | **Csütörtök** | **Péntek** | **Heti óraszám** |
| **1. sz. dajka** | **6.00- 14.20** | **6.00- 14.20** | **6.00- 14.20** | **6.00- 14.20** | **6.00- 14.20** | **40** |
| **2. sz. dajka** | **7.40- 16.00** | **7.40- 16.00** | **7.40- 16.00** | **7.40- 16.00** | **7.40- 16.00** | **40** |
| **3. sz. dajka** | **8.40- 17.00** | **8.40- 17.00** | **8.40- 17.00** | **8.40- 17.00** | **8.40- 17.00** | **40** |
| **4. sz. dajka** | **10.40- 19.00** | **9.40- 18.00** | **9.40- 18.00** | **9.40- 18.00** | **9.40- 18.00** | **40** |
| **konyhai alkalmazott** | **7.40- 16.00** | **7.40- 16.00** | **7.40- 16.00** | **7.40- 16.00** | **7.40- 16.00** | **40** |

A dajkák heti váltásban dolgoznak.

Üllő, 2019. szeptember 1.

Micsinai Istvánné

tagóvoda vezető