

FERENCVÁROSI UGRIFÜLES ÓVODA

(1091. Budapest, Hurok u. 9.)



MUNKATERV 2020/2021.

Intézmény OM- azonosítója: 034402	Intézmény vezető: Pintérek Dagny Dóra
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: 	Szülői képviselő nevében:
Alkalmazotti közösség nevében: 	Közalkalmazotti Tanács nevében:
A dokumentum jellege: nyilvános	
Érvényessége: 2020.09.01 – 2021.08.31.	
Iktatószám: ...20.../2020.....	

TARTALOMJEGYZÉK

1. A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE.....	3
2. AZ INTÉZMÉNY ADATAI.....	4
3. HELYZETELEMZÉS.....	5
4. MUNKAREND.....	6
5. INTÉZMÉNYI CÉLOK-FELADATOK.....	7
6. A NEVELÉSI ÉVBEN MŰKÖDŐ SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK.....	13
7. HUMÁN ERŐFORRÁS FEJLESZTÉSE.....	14
8. ÓVODAPEDAGÓGUSI MEGBÍZATÁSOK-FELADATOK.....	16
9. NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK.....	16
10. AZ ÓVODA KAPCSOLATAI.....	17
11. A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGJELENÍTETT ÜNNEPEK, PROGRAMOK.....	18
12. NEVELÉSI ÉV RENDJE.....	20
13. ÓVODAI ALAPSZOLGÁLTATÁSOK.....	21
14. TERVEZETT FELÚJÍTÁSOK ÉS EGYÉB SZAKMAI FEJLESZTÉSEK.....	22
15. GAZDÁLKODÁS.....	23
16. ÓVODÁNK KÜLSŐ KAPCSOLATAI.....	23
MELLÉKLETEK.....	26

1. A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

Vonatkozó jogszabályok

- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről, illetve az e törvényt módosító 2012. évi CXXIV. törvény
- 2019. évi LXX. törvény a közneveléssel összefüggő egyes törvények módosításáról
- 2018. évi CXVII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi tárgyú, valamint egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
- 11/2019. (VII. 3.) EMMI rendelet a 2019/2020. tanév rendjéről
- 6/2018. (VIII. 23.) PM rendelet a 2019. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról és módosításai
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjáról és módosításai
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 30/2012. (IX. 28.) EMMI rendelet az esélyegyenlőséget szolgáló intézkedések és az integrációs rendszerben részt vevő intézmények és az ezen intézményekben dolgozó pedagógusok 2012. évi támogatásáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- A munkaterv készítésénél figyelembe vett egyéb dokumentumok:
 - ✓ Vezetői Program
 - ✓ A Ferencvárosi Csicsergő Óvoda működését szabályozó dokumentumok
 - ✓ A Ferencvárosi Önkormányzat Képviselő-testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
 - ✓ Országos tanfelügyelet, kézikönyv óvodák számára
 - ✓ Önértékelési kézikönyv óvodák számára
 - ✓ Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I és Pedagógus II. fokozatba lépéshez

2. AZ INTÉZMÉNY ADATAI

A költségvetési szerv megnevezése: Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda

A költségvetési szerv székhelye: 1091 Budapest, Hurok u. 9.

A költségvetési szerv O.M azonosítója: 034402

A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv: Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata

A költségvetési szerv közfeladata: óvodai nevelés, ellátás

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:
851020 Óvodai nevelés

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

1	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
2	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
3	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
4	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
5	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

A költségvetési szerv férőhelyének száma: 88 fő

Az óvodai csoportok száma: 4

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Budapest IX. Kerület, megadott körzet szerint.

3. HELYZETELEMZÉS

Humánerőforrás – csoportbeosztások

2020. október 1-ei állapot

Sor szám	Csoport neve	Férőhely	Létszám (fő)	SNI létszám	Korosztály	Óvodapedagógus (fő)	Dajka (fő)
1.	Törpikék csoport	21	21	2	vegyes	2	1
2.	Kipikopi csoport	23	23	0	vegyes	2	1
3.	Dumbó csoport	21	21	0	vegyes	2	1
4.	Micimackó csoport	23	20	0	vegyes	2	1
Összesen:		88	85	2	vegyes	8	4

A csoportok száma, valamint a csoportokban elhelyezett gyermekek létszáma a törvényi előírásoknak és az alapító okiratban meghatározottaknak megfelel.

Az intézményi gyermeklétszám a 2020. október 1-ei állapot alapján 85 fő.

Az SNI gyermekek létszáma a 2020. október 1-ei állapot alapján 2 fő.

A BTM-es gyermekek száma a 2020. október 1-ei állapot alapján 1 fő.

A középsős szűrés eredményeként ebben a nevelési évben 2 fő gyermek jár gyógypedagógiai fejlesztésre.

A 2020/2021. nevelési évet megfelelő alkalmazotti létszámmal kezdtük. 2020. szeptember 01. napjáig minden üres státusz betöltésre került: sikerült felvenni 4 fő óvodapedagógust, 2 fő dajkai dolgozót. (A felvett dajkák közül 1 fő helyettesíti a 2020. tavaszától tartós távolléten lévő kollégát, 1 fő üres dajka állásra érkezett) Intézményünk engedélyezett létszáma: 16 fő. Ebből 9 fő óvodapedagógus, (8 fő óvodapedagógus +1 fő óvodavezető) és 7 fő nevelőmunkát segítő alkalmazott. (1 fő pedagógiai asszisztens, 4 fő dajka, 2 fő konyhai dolgozó) 2020 nyarán balesetet szenvedő dajka tartós távolléte idejére, megbízással szerződéssel sikerült felvenni egy kisegítő dajkát.

4. MUNKAREND

3.1 Az óvodapedagógusok kötelező munkabeosztása

Heti 40 óra/hét	Heti 32 óra/hét kötött munkaidő csoportban	Heti 8 óra/hét	
		4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő	4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő
Teljes munkaidő	A gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani. (hétfőtől csütörtökig 6,5 óra, pénteken 6 óra)	A nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, a gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés.	Kötetlen. (Egyéb szakmai feladat)

A fenti táblázattól eltérő heti 40 óra kötelező munkabeosztás:

- **Intézményvezető helyettes** 24 óra neveléssel lekötött munkaidő, 16 órában látja el a magasabb vezetői megbízással kapcsolatos feladatokat.

Az óvodapedagógusok 2 csoportban heti váltó műszakban, 2 csoportban napi váltásban dolgoznak.

3.2. Az Intézményvezető kötelező munkabeosztása

Heti 40 óra/hét	Heti 10 óra/hét	Heti 32 óra/hét (kötetlen munkarendben ellátott feladatok)
Teljes munkaidő	Nevelési-gondozási feladatok ellátása a Törpikék csoportban. Micimackó csoportban „problémás” gyermek nevelésében. Esetenként hiányzó óvodapedagógus helyettesítése vagy korcsolyakísérés.	Vezetői feladatok, intézményi munkaszervezés, továbbképzés, fenntartói adatszolgáltatás, gyermekvédelmi feladatok, munkáltatói és gazdasági feladatok, KIR adatszolgáltatás, orvosi ellátás szervezése, ellenőrzési és értékelési feladatok, vezetői értekezletek stb.

3.3. Nevelőmunkát segítő alkalmazottak kötelező munkabeosztása

Dajkák heti 40 óra váltó műszakos rendszerben; délelőtti 6⁰⁰- 14⁰⁰, délutáni 10⁰⁰-18⁰⁰ munkarendben. Konyhai dolgozók heti 40 óra, 8⁰⁰-16⁰⁰ és 9⁰⁰-17⁰⁰ munkarendben. Pedagógiai asszisztens heti 40 óra, 9⁰⁰-17⁰⁰ munkarendben.

3.4. Helyettesítési rend

Az intézményvezető távollétében a vezető helyettes látja el az intézmény irányítását. A helyettes hatásköre az intézményvezető helyettesítésekor – saját munkaköri leírásában meghatározott feladatok mellett – az azonnali intézkedést igénylő döntések meghozatalára és az ehhez kapcsolódó feladatok végrehajtására terjed ki.

5. INTÉZMÉNYI CÉLOK-FELADATOK

5.1. Elsődleges célok:

- szervezetfejlesztés, csapatépítés, a nevelőtestület együttműködésének alakítása.
- Tudatosabb partneri kommunikáció a vegyes csoportok személyiség és közösségfejlesztésre gyakorolt hatásairól, a gyermekek együttnevelésének gyakorlatáról
- Jogszabályváltozásoknak megfelelően az intézményi dokumentumok koherenciájának megteremtése.
- A partneri elégedettség, elsősorban a szülői elégedettség további növelése.
- A gyermekek nyugodt, élmény gazdag, harmonikus fejlődésének elősegítése, a magasabb rendű érzelmek kibontakoztatása, az életkori sajátosságok figyelembevételével.
- Minőségi munkavégzés a pedagógiai programunk tükrében.
- A partnerközpontúság és együttműködés további fejlesztése.

További céljaink:

- Az intézmény dokumentumainak szükség szerinti módosítása, az aktuális törvényi előírásokat figyelembe véve,
- A pedagógiai program törvényi előírásoknak megfelelő módosítása:
 - nemzeti identitás erősítése,
 - nemzeti értékeink, keresztény kultúránk hangsúlyozása,
 - jeles napokon a nemzeti értékeink további hangsúlyos megjelenítése,
 - a Kárpát-medence magyar óvodáival kapcsolat építésre törekvés,
- Személyi feltételek stabilizálása, folyamatos befogadás, új kollegák megismerése, a változások zökkenőmentességének segítése,
- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek /SNI, HH, kiemelten tehetséges/ fogadásának előkészítése, a feltételek megteremtése, a csoportban történő megsegítése szakemberek és a szülők segítségével,

- Folytatni szeretnénk a „Madárbarát programban” való részvételt, a környezettudatos magatartás, szemléletformálás erősítését.
- Az önértékelés illetve a pedagógus minősítés jogszabályoknak és a belső szabályzóknak megfelelő működtetése. Ezeken a területeken szükséges vezetői szerep alkalmazása.
- A folyamatos szakmai önképzés, továbbképzés, belső hospitálások, vezetői munka,
-

5.2. A feladatokból adódó konkrét intézményi feladatok

- A pedagógiai programunk magas szintű megvalósításához szükséges gyakorlat elsajátítása program szerinti továbbképzések, szakmai „jó gyakorlatok” konferenciák során.
- A továbbképzéseken szerzett ismeretek átadása – tudásmegosztás, egymástól való tanulás, hospitálás
- A mozgás kiemelt szerepének színvonala, a differenciált mozgásformák, a BOSU labdák használatának minden csoportban történő alkalmazása.
- A fejlesztő feladatok pontos dokumentálása és annak nyomon követés,
- A környezettudatos szemlélet, magatartásformálás alapozása, fontossága, az óvoda külső és belső környezetének figyelemmel kísérése, az esetleges hiányosságok feltérképezése,
- Az adminisztrációs feladatok, kötelezettségek áttekintése, a törvényi elvárásokkal kompatibilis korrekciók végrehajtása,
- A tehetséggondozás kiemelt szerepének megvalósítása, a tehetséges gyermekben rejlő lehetőségek kibontakoztatása, további erősítése, a tehetség kritériumainak meghatározása.
- Egészségmegőrző programok „Egészségnap” szervezése, lebonyolítása szülőkkel közösen, újabb lehetőségek felkutatása.
- Sportrendezvények, sportnapok lebonyolítása a családokkal.

További céljaink:

- Az óvodai csoportnapló és az egyéni fejlődési napló beválásának vizsgálata, korrekciója, formai egységesítése
- Az óvoda szakmai színvonalának további erősítése, óvodánk jó hírnevének megőrzése, emelése.
- *Tudatosabb partneri kommunikáció a vegyes csoportok személyiség és közösségfejlesztésre gyakorolt hatásairól, a gyermekek együttnevelésének gyakorlatáról.* A csoportos szülői értekezletek, valamint a nyílt napok alkalmait felhasználva tudatosabb partneri kommunikációra törekszünk a vegyes csoportba járó gyermekek együttnevelésének gyakorlatáról, az egyéni képességfejlesztésről, valamilyen területen lemaradt gyermekek felzárkóztatásáról, valamint a tehetséges gyermekek fejlesztési lehetőségeiről.

Feladataink:

Az önértékelés és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer működtetéséből adódó feladatok ellátása

- Az intézményvezetés részéről az ellenőrzésre, a látogatásra kijelölt pedagógusok felkészítésének segítése, ennek érdekében az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése, illetve a tevékenységlátogatási, dokumentumellenőrzési intézményi gyakorlat folytatása,
- A pedagógus részéről a nevelési tevékenység és a foglalkozáslátogatás és az azt követő interjú, valamint a dokumentumellenőrzés során úgy belső, mint a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összeteljesítményét mutatja.
 - a nevelés a tevékenység és foglalkozáslátogatás során
 - a dokumentumellenőrzés során,
 - az interjú és a portfólióvédés során,
- Külső belső ellenőrzés során annak feltárása folyik, hogy a pedagógiai szempontoknak való megfelelés, az Óvodai nevelés országos alapprogramjának való megfelelés, és az óvodai pedagógiai programnak való megfelelés milyen módon és mértékben jelennek meg, mesterségbeli tudás a kompetenciák mentén.

Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda 2020-2021 nevelési év munkaterve

- 2018-ban egy kollega készítette és adta be portfólióját, az Oktatási Hivatal 2019. október 11-ére tűzte ki a minősítést.

5.3. Belső ellenőrző tevékenység

Célja:

- az intézmény jogszerű működésének, a belső szabályzók által meghatározott munkarendjének, a kiemelt pedagógiai feladatok ellenőrzése
- a szakmai munka intézményi elvárásokra alapozott belső és külső ellenőrzés, a pedagógusok felkészültségének figyelemmel kísérése.

Általános ellenőrzési feladatok:

- Munkafegyelem, munkamorál, nevelőmunka hatékonysága,
- Gyermeki személyiségnek megfelelő egyéni differenciált fejlesztés.
- Kötelezően vezetendő adminisztráció naprakész vezetése, tartalma.
- Nyilvános szempontok alapján.

Ellenőrzésértékelés területei	Érintettek	Időpont	Módszere	Értékelés
<i>A működés törvényessége</i>				
Felvételi és mulasztási napló	Óvoda pedagógusok	Folyamatos	Dokumentum vizsgálata	Óv. helyettes
Statisztikai adatok nyilvántartása	Óvoda pedagógusok	10.01 Szükség szerint	Dokumentum vezetés, adatszolgáltatás, egyeztetés	Óvodavezető
KIR-adatbázis naprakészisége	L. P. P.	Folyamatos	Dokumentum vezetés, adatszolgáltatás, egyeztetés, önellenőrzés	Óvodavezető
<i>A működés törvényessége- Tanügyigazgatás</i>				
Törzskönyv	Óvodavezető	10.01. 05.31.	adatszolgáltatás, önellenőrzés	Fenntartó
Felvételi, előjegyzési napló	Óvodavezető, Óv. helyettes	Nyitás 09.01 Lezárás 08.31.	adategyeztetés	Óvodavezető

Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda 2020-2021 nevelési év munkaterve

Jegyzői értesítés	Óvodavezető Szülők	szükség szerint, törvényi előírásnak meg felelően	Adatszolgáltatás	Óvodavezető
Továbbképzési terv	Óvoda pedagógusok	03.15.	Megbeszélés, véleményezés, elfogadás	Óvodavezető

<i>Intézmény működését szabályzó dokumentumok- felülvizsgálat, elkészítés</i>				
Pedagógiai program	Óvoda pedagógusok, Szakmai munka csoport, munkaközösség	Folyamatos	Adategyeztetés, megbeszélés, dokumentum vezetés	Óvodavezető
SZMSZ				
Házirend				
IMIP				
Pedagógus önértékelés				
Munka és tűzvédelmi szabályzat	Minden dolgozó /FIÜK-kel /	Évente	Oktatás, kockázat felmérés, bejárás	Óvodavezető
HACCP	Dajkák, konyhai dolgozók /FIÜK-kel/	Évente	Megfigyelés, elemzés, oktatás	Óvodavezető
<i>A működés feltételei- eszköz, felszerelés</i>				
P.P. eszköz és felszerelés jegyzék	Minden dolgozó, minőségi team	Folyamatos	Írásos megbeszélés, állagmegóvás, karbantartás	Óvodavezető
Helyi szintű leltározás	Munkaterv szerinti felelősök, leltározási bizottság /FIÜK-kel/	november, január	Csoportleltár leltári nyilvántartás szerint	Óvodavezető
<i>A működés feltételei- fizikai környezet</i>				
Bejárás, munkavédelmi szemle	Munkavédelmi megbízott/FIÜK- kel/	Havonta	egyeztetés, ellenőrzés	Óvodavezető

Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda 2020-2021 nevelési év munkaterve

Tisztasági szemle	Dajkák, konyhai dolgozók	Minden hónap első hétfője	Szükség szerint azonnali visszacsatolás	Óvodavezető helyettes
<i>Személyi környezet</i>				
Személyi anyagok	Óvodavezető FIÜK	11.30.	adategyeztetés	Óvodavezető
Egészségügyi könyvek	Valamennyi óvodai dolgozó	09.30	vizsgálatok, ellenőrzés	Óvodavezető
Munkaköri leírások	Valamennyi óvodai dolgozó FIÜK	09.30.	ellenőrzés, pontosítás	Óvodavezető
Szabadság	Minden dolgozó	havonta	naprakész vezetése	Óvodavezető
Havi zárások (változásjelentés)	Minden dolgozó FIÜK	havonta	pontos vezetése	Óvodavezető
Óvodavezetői kötelező órák letöltése	Óvodavezető	minden hónap 10-ig	pontos vezetése	HUSZI
<i>Nevelési folyamatok- fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája</i>				
Tervezési és értékelési dokumentumok	Minden dolgozó	Folyamatos	Hagyományos, ill. elektronikus úton	Óvodavezető Óvoda vezető helyettes
Információ áramlás, honlap	Óvoda pedagógusok	Folyamatos	Írásban, szóban megbeszélés	Óvodavezető
Nevelési gyakorlat: - szülői ért. - foglalkozások - beszoktatás	Óvoda pedagógusok	Látogatási ütemterv szerint	Megfigyelés munkaköri feladatok átbeszélése	Óvodavezető Óvoda vezető helyettes
Nevelő munkát segítő alkalmazottak munkája	Nevelő munkát segítő alkalmazottak	Látogatási ütemterv szerint	Megfigyelés, elemzés	Óvodavezető helyettes
Gyermek védelmi tevékenység	Gyermekvédelmi felelős, óvoda pedagógusok	10.01. 01.02. 05.25.	Családsegítés, esetmegbeszélés dokumentum-elemzés	Óvodavezető

Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda 2020-2021 nevelési év munkaterve

Munka csoportok munkaközösség tevékenysége	Munka közösség vezető	Munka-terv szerint	Csoport látogatás, dokumentum elemzés	Óvodavezető Óvodavezető helyettes
<i>Szolgáltatások</i>				
Gyermek étkeztetés	FIÜK pénztárosa, konyhai dolgozók, dajkák	Havi program szerint		Óvodavezető Óvodavezető helyettes
Szülők igényeire alapozott szolgáltatások	Óvoda pedagógusok	10.01. 01.02.	Írásbeli, szóbeli elégedettség mérés, bemutatók	Óvodavezető
<i>A szervezet működése</i>				
Vezetés színvonala	Óvodavezető Óvoda vezető helyettes Közalkalmazotti Vezető Munkaközösség vezető Nevelőtestület	12.15. 05.05.	Szóbeli, írásbeli	Nevelőtestület
Kapcsolatok (külső, belső) - fenntartóval - szülőkkel - bölcsődékkal - iskolákkal	Kapcsolattartók	Munka-terv szerint	Szóbeli, konzultáció, beszélgetés, esetmegbeszélés	Óvodavezető

6. NEVELÉSI ÉVBEN MŰKÖDŐ SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK

6.1 Mozgás-Játék-Öröm Munkaközösség

Munkaközösség vezető: Sz. P. Cs.

A munkacsoport tagjai: L.P., M.Á., K. A., V. B. É., Sz. P. CS., S. R., B. V. K., P.N. D.

Munkaközösség létrejöttének célja a mozgásfejlesztés témában az óvodapedagógusok szakmai, gyakorlati munkájának támogatása. A munkaközösségi foglalkozások témáját, időpontját a Munkaközösség Munkaterve tartalmazza. (1. számú melléklet)

Felelős: Sz. P. Cs. munkaközösség-vezető

Határidő: folyamatosan 2021. május 31-ig.

6.2. Belső Ellenőrzési Csoport

Munkacsoport vezetője: M. Á.

Munkacsoport tagjai: L.P., M.Á., K. A., V. B. É., Sz. P. CS., S. R., B. V. K., P.N. D.

Kiemelt feladat a második félévben a pedagógus önértékelés eljárásrendjének figyelemmel kísérése. Folyamatos feladat: az önértékelés és tanfelügyelettel kapcsolatos feladatok elvégzése, az informatikai támogató felület megismerése, illetve a szülői elégedettségi kérdőívekkel kapcsolatos szervezési feladatok.

Felelős: M. Á. BECS vezető

Határidő: folyamatosan 2021. május 31-ig

6.3. Gyermekvédelmi Munkacsoport

Tagjai: L.P., M.Á., K. A., V. B. É., Sz. P. CS., S. R., B. V. K., P.N. D.

Kiemelt feladat az óvodába járási kötelezettség dokumentálásának figyelemmel kísérése a csoportokban, az igazolt és igazolatlan hiányzások dokumentációjának ellenőrzése. Az óvodai szociális segítő munkatárssal közvetlen kapcsolattartás, munkájának segítése, szükség esetén esetmegbeszélés kezdeményezése, gyermekvédelmi ügyek intézése.

A Gyermekvédelmi Munkaközösség tervét a 2. számú melléklet tartalmazza.

7. HUMÁNERŐFORRÁS FEJLESZTÉS

7.1. Célok:

- Új kollégák beilleszkedésének segítése, a pályakezdő kollégák pedagógushivatás iránti elkötelezettségének erősítése, fejlesztése.

A pedagógus minősítés besorolási fokozata szerinti létszám (9 fő):

Gyakornok	0
Pedagógus I fokozat	3 fő
Pedagógus II fokozat	5 fő
Mesterpedagógus	0

7.2 Feladatok

7.2.1. Belső hospitálási rend megszervezése új kollégák segítésére

HOSPITÁLÁSI REND OKTÓBER - JANUÁR – MÁRCIUS HÓNAPOKBAN			
Név/ alkalom	Tevékenység megtekintése október hónapban	Tevékenység megtekintése január hónapban	Tevékenység megtekintése március hónapban
S. R. 3 alkalom	1 alkalom saját csoportjában.	1 alkalommal de. 9,00 órától 10,00 óráig a Dumbó csoportban.	1 alkalommal de. 9,00 órától 10,00 óráig a Törpikék csoportban.
K. Sz. A 3 alkalom	1 alkalom saját csoportjában.	1 alkalommal de. 9,00 órától 10,00 óráig a Törpikék csoportban.	1 alkalommal de. 9,00 órától 10,00 óráig a Dumbó csoportban.
B. V. K 3 alkalom	1 alkalom saját csoportjában.	1 alkalommal de. 9,00 órától 10,00 óráig a Dumbó csoportban.	1 alkalommal de. 9,00 órától 10,00 óráig a Kipikopi csoportban.
V. B. É. 3 alkalom	1 alkalom saját csoportjában.	1 alkalommal de. 9,00 órától 10,00 óráig a Törpikék csoportban.	1 alkalommal de. 9,00 órától 10,00 óráig a Dumbó csoportban.

A hospitálás 9,00-10,00 óráig, 13,00-tól 13,30 óráig megbeszélés megadott szempontok alapján.

7.3. Óvodapedagógusok részvétele továbbképzéseken

Név	Továbbképzés tárgya	Helye	Időpont
Érdeklődő óvodapedagógusok	Szakmai témájú konferenciák Pedagógiai programunkhoz kapcsolódó továbbképzések	Külső helyszín	Folyamatosan egész nevelési évben

7.4. Dajkák, pedagógiai asszisztensek továbbképzése

Cél a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása.

Név	Téma	Helye
Érdeklődő dadus nénik	„Óvónő jobb keze”	Külső helyszín

8. ÓVODAPEDAGÓGUSI MEGBÍZATÁSOK ÉS FELADATOK

	Feladat/terület	Felelős
1.	Új kollégák segítő támogatása	Sz. P. Cs., M. Á., L. P. P.
2.	Dajka, pedagógiai asszisztens tanulók, közösségi szolgálatra jelentkezők szakmai gyakorlatának segítése	Sz. P. Cs., L. P. P.
3.	Mulasztási naplók, Igazolatlan hiányzások nyomon követése	L. P. P.
4.	Pályázatok, kirándulás - autóbusz szervezés	M. Á.
5.	Korcsolyaszervezés, csoportbeosztás	S. R., F. ZS.
6.	Leltárfelelős: nagy értékű, bútor, játék, textil, edény, evőeszköz	L. P. P.
7.	Szertárfelelős/tornaszertár	Sz. P. Cs.
8.	Óvodai honlap frissítés figyelemmel kísérése	B. V. K.
9.	KIR ügyek, pedagógus igazolvány, MÁV utazási kedvezmény,	L. P. P., M. Á.
10.	Óvodai dokumentációs rendszer fejlesztése	M. Á., L. P. P.
11.	Intézményi dekorációk	Emeleti és földszinti csoportok

Munkatársi értekezletek

Az intézményben szükség szerint heti vagy kéthetenként megbeszélést vagy értekezletet szervezünk a munkatársak mindegyikét érintő kérdések megvitatásának céljából.

9. NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhat fel az intézmény.

Téma	Helyszín és időpont	Felelős
Nevelés nélküli munkanap Az előző nevelési év beszámolójának megvitatása a 2020/2021. nevelési év előkészítése.	Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda 2020. augusztus 29. szombat	Óvodavezető
Nevelés nélküli munkanap	Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda	Óvodavezető Sz. P. Cs.

Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda 2020-2021 nevelési év munkaterve

Továbbképzésen részt vevő kolléga beszámolója Aktualitások	2020. november 13. péntek	
Nevelés nélküli munkanap Továbbképzésen részt vevő kolléga beszámolója Aktualitások	Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda 2021. január 13. péntek	Óvodavezető Sz. P. Cs.
Nevelés nélküli munkanap Továbbképzésen részt vevő kolléga beszámolója Aktualitások	Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda 2021. március 26. péntek	Óvodavezető Sz. P. Cs.
Nevelés nélküli Munkanap Pedagógusnap - Szervezetfejlesztő szakmai nap külső helyszínen	Külső helyszín 2021. június 11. péntek	Óvodavezető Óvodavezető-helyettes

10. AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

10.1. Szülői értekezletek

Szülői értekezletek szervezésére óvoda és csoport szinten kerül sor évente minimum két, illetve rendkívüli, vagy egyéb alkalommal. A csoportok szülői értekezletein - lehetőség szerint - mindkét óvodapedagógus és a csoportban a nevelőmunkát segítő munkatárs (dajka) is részt vesz. A Szülői Munkaközösség tagjainak újraválasztása a nevelési év első szülői értekeztelén történik.

10.2. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok

Leendő óvodásainkat szüleikkel együtt 2021. március és április hónapban az alábbi napokon várjuk szeretettel:

- 2021. április 21. szerda délelőtt 9⁰⁰-12⁰⁰
- 2021. április 22. csütörtök délelőtt 9⁰⁰-11⁰⁰

A nyílt napokon:

- bepillantást nyerhetnek az óvodánk életébe,
- bekapcsolódhatnak a gyermeknek és felnőtteknek szervezett tevékenységekbe,
- feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatban.

Felelős: óvodavezető, óvodapedagógusok

Határidő: 2021. április hónap



10.3. Nyílt órák a leendő iskolások szüleinek

Folyamatosan tájékoztatjuk a szülőket az intézményhez érkező iskolai nyílt órák, foglalkozások időpontjairól.

10.4. Fogadó órák időpontjai

Beosztás	Időpont	Helyszín
Óvodavezető	Előzetes bejelentkezés alapján	1091.Hurok u. 9
Óvodapedagógusok	Előre egyeztetett időpontban igény szerint	1091.Hurok u. 9
Fejlesztő pedagógus	Előre egyeztetett időpontban igény szerint	1091.Hurok u. 9
Logopédus	Előre egyeztetett időpontban igény szerint	1091.Hurok u. 9
Pszichológus	Előre egyeztetett időpontban igény szerint	1091.Hurok u. 9

11. A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGJELENÍTETT ÓVODAI ÜNNEPEK ÉS EGYÉB PROGRAMOK

2020. szeptember		
Jeles napok, hagyományok, kulturális programok	Időpont	Felelős
Szülői értekezletek	2020.szeptember 21. 2020.szeptember 24. 2020.szeptember 28. 2020. szeptember 30.	Dumbó csoport Törpikék csoport Kipikopi csoport Micimackó csoport
Ferenc napi Óvodás Játékok a Nyúldombon	Szeptember 24.	 

2020. október		
Fényképezés az intézményben	október 12-15-ig	minden óvodapedagógus
Tök hét a csoportokban	október 19-22-ig	minden óvodapedagógus

Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda 2020-2021 nevelési év munkaterve

2020. november		
Márton nap ünneplése	november 9-13-ig	minden óvodapedagógus
Zöldséges boltba megyünk	november 9-13-ig	minden óvodapedagógus

2020. december		
Adventi gyertyagyújtás a József Attila lakótelepen	december	minden óvodapedagógus
Mikulás ünnep	december 04.	minden óvodapedagógus
Mikulásfutás az oviban	december 04.	minden óvodapedagógus
Fényvarázs	december 04. /sötétedés után az udvaron/	Sz. P. Cs. S. R.
Adventi készülődés	december 1-től	minden óvodapedagógus
Karácsonyi ünnep /zárt körben/	december 16.	minden óvodapedagógus
Mézeskalács sütés	december	minden óvodapedagógus

2021. január-május		
Szülői értekezlet	január	minden óvodapedagógus
Nevelői értekezlet	január 15. péntek	óvodavezető, óvodavezető-helyettes
Mesemondó találkozón való részvétel a Kerekerdő oviban	január??	óvodapedagógus
Farsang az óvodában	február 15-19.-ei héten	minden óvodapedagógus
Március 15.-i megemlékezés	március 12.	minden óvodapedagógus
Egészség hét a szülőkkel, szülős foci?????	március 19.	minden óvodapedagógus
Víz világnapja	március 22.	minden csoport
Nevelés nélküli munkanap	március 26.	Óvodavezető Sz. P. Cs.
Húsvéti készülődés a csoportokban	március 29.	minden óvodapedagógus
Ugrifüles napok/nyílt óvodai napok/???	április 21-22	minden óvodapedagógus
Kerületi óvodás találkozó ??	április	Sz. P. Cs. M. Á.

Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda 2020-2021 nevelési év munkaterve

Iskolai beiratkozások	április	Óvodavezető, óvodapedagógusok
Óvodai beiratkozások	április	Óvodavezető, óvodavezető- helyettes
Anyák-napja ünneplése a csoportokban egyéni köszöntéssel	május 03- 05	minden óvodapedagógus
Madarak és fák napja	május 11.	minden óvodapedagógus
Évzáró-ballagás - búcsú az óvodától	május vége	alkalmazotti közösség
Intézményi szintű Gyermeknap	június eleje	minden óvodapedagógus
Nyári élet megszervezése, programok pontosítása, „játászó délelőttök”	június	minden óvodapedagógus
Tanévzáró értekezlet	június 11.	alkalmazotti közösség

12. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

A Nevelési év: 2020. szeptember 01-től 2021. augusztus 31-ig tart.

Az óvodánk nyitvatartása: heti 5 munkanap 6:00 – 18:00 óráig.

A gyermekek fogadása 2020. szeptember 01-től folyamatosan, szülőkkel egyeztetve történik.

A szünetek időpontjai:

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával - az intézmény összevont csoportokban folyamatosan üzemel.

- Az iskolai őszi szünet 2020. október 23-tól (péntektől) 2020. november 01-ig (vasárnapig) tart. Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap október 22. csütörtök, az őszi szünet utáni első tanítási nap november 02. hétfő. **2020. október 26-27-28-29-30. napokon az intézmény összevont csoportokban folyamatosan üzemel.** 2020. november 01. napján intézményünk zárva tart.
- Az iskolai téli szünet 2020. december 19-től (szombattól) 2021. január 03-ig (vasárnapig) tart. A téli szünet előtti utolsó tanítási nap december 18. péntek, a téli szünet utáni első tanítási nap 2021. január 04. hétfő.

- **Óvodánk összevont csoporttal üzemel december 21-22-23. napján, ha lecsökken a gyermek létszám. Intézményünk 2020. december 24. és 31. között zárva van. 2020. december 27-28-29-30. napján a kijelölt ügyeletes intézmény a Ferencvárosi Epres Óvoda.**
- Az iskolai tavaszi szünet 2021. április 01-től (csütörtök) 2021. április 06-ig (kedd) tart. A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap március 31. szerda, a tavaszi szünet utáni első tanítási nap 2021. április 07. szerda. **Az intézmény 2021. április 01. (csütörtök) és április 06. napján (kedd) összevont csoportokban folyamatosan üzemel.**
- **Nyári zárás:** Az óvoda nyári zárva tartásáról és a nyári zárás alatt nyitva tartó ügyeletes óvoda nevééről és címéről **legkésőbb 2020. február tizenötödikéig tájékoztatást adunk.**

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést – a nemzeti köznevelési törvény 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben is alkalmazni kell. 2019. decemberében ezek az alábbi napok:

2020-2021. év	Megjegyzés	
2021. december 11. ledolgozós szombat	munkanap	összevont csoport (helyszínéről későbbiekben tájékoztatunk.)

13. ÓVODAI ALÁPSZOLGÁLTATÁSOK

13.1. A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálata

Az intézménybe járó védőnő nevét és az intézményben való tartózkodás időpontját a központi faliújságok tartalmazzák. A szűrővizsgálat időpontját a védőnő határozza meg, melyről az óvodapedagógusok előre értesítik a gyermekek szüleit. **A gyermekek aktuális státuszvizsgálata nem az intézményben, hanem a gyermek körzeti orvosánál történik.** A státuszvizsgálat meglétéről szóló orvosi igazolást intézményünkben nyilván tartjuk.

Szűrővizsgálat	Végzi	Ideje
Tisztasági/fejtetű vizsgálat	F. G.	kötelezően negyed évente, illetve szükség szerint

13.2. Óvodai ingyenes szolgáltatások

Tevékenység	Intézmény/Név	Alkalom
Logopédiai ellátás	Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat IX. Kerületi tagintézménye - logopédus	Hetente 3 alkalommal
Fejlesztőpedagógusi ellátás	Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat IX. Kerületi tagintézménye - fejlesztőpedagógus	Hetente 2 alkalom
Pszichológiai ellátás	Ferencvárosi Csudafa Óvoda által alkalmazott utazó pszichológus	Hetente 1 alkalom
SNI gyermekek szurdopedagógiai ellátása	Dr. Török Béla Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, EGYMI, és Kollégium	Hetente 2 alkalom

13.3. Óvodai ingyenes és fizetős szolgáltatások a szülőkkel történt előzetes megállapodás szerint

Tevékenység	Fejlesztő	Időpont	Előzetes megállapodás szerint
Korcsolyaoktatás	V. M. korcsolyaoktató	hetente 1x szerda délelőtt	térítésmentes
Mozgásfejlesztés	P. N. D. és Sz. P. Cs.	hetente 4x	térítéses
Ovi foci II. félévtől??	H. Cs.	hetente 1x	térítéses
Néptánc II. félévtől??	Cs. M. E.	hetente 1x	térítéses

14. TERVEZETT FELÚJÍTÁSOK ÉS EGYÉB SZAKMAI FEJLESZTÉSEK

2020. és 2021. évi költségvetés függvényében

A felújítás / fejlesztés tárgya	
Fenntartói finanszírozás	Szakmai fejlesztés Intézményi költségvetés / FIÜK beszerzés
Légtisztító készülékek karbantartása, időközi szűrő cseréje	Függönyök, terítők, egyéb textíliák
Ételflift folyamatos karbantartása	Csoportoknak foglalkozási eszközök
Játszó udvar mászókáinak felülvizsgálata, folyamatos karbantartása, kezelése	Kisebb konyhai eszközök
Emeleti két csoportszoba padló burkolatának cseréje, festése	Mosógép, fénymásológép

15. GAZDÁLKODÁS

Az elmúlt évek gyakorlatának megfelelően feladat a gazdaságos intézményi működtetés, az intézmény tárgyi feltételeinek fejlesztése, javítása, a már meglévő eszközök rendszeres felülvizsgálata, karbantartása, szükség szerinti cseréje.

A szakmai beszerzéseknél fő szempont az időtállóság és a minőség. Igyekszünk pályázati forrásokat kihasználni, illetve szponzor cégeket keresni.

16. ÓVODÁNK KÜLSŐ KAPCSOLATAI

• Óvoda - Fenntartó

Rendszeres kapcsolattartás, adminisztrációs feladatok elvégzése, pályázatokkal kapcsolatos ügyintézés, költségvetés tervezés, felújítási munkálatok egyeztetése. Minden évben beszámoló készítése óvodánk szakmai munkájáról.

• Óvoda - Család

Igyekszünk kialakítani a szülőkkel családias, közvetlen, kölcsönös bizalmon és megbecsülésen alapuló kapcsolatot és az építő ötleteket, észrevételeket, kezdeményezéseket figyelembe venni.

Több közös alkalmat szeretnénk szervezni a nevelési év során a szülőkkel, természetesen a járványhelyzet alakulásától függően: nyílt napok, családokkal szervezett közös gyermek és szülős programok, anyák napja, évzáró és ballagás, gyereknapi rendezvény, szülői értekezlet, fogadóóra stb.

• Óvoda - Bölcsőde

Óvodai beiratkozásról szóló tájékoztatás, közös programok szervezése továbbra is feladat.

• Óvoda – Általános Iskolák

Sokoldalú, együttműködő kapcsolat ápolására törekvés a kerületi általános iskolákkal. Iskolalátogatásokon, óralátogatásokon részvétel a nagycsoportos gyermekekkel, ismerkedés az elsős tanító nénikkel.

• Óvoda - Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat IX. Kerületi Tagintézménye

Utazó gyógypedagógusokkal, logopédusokkal folyamatos kapcsolattartás, esetszbeszélés, konzultálás. Iskolaérettségi vizsgálatok egyeztetése, jogszabályváltozásokkal kapcsolatos tájékoztatás, középsős szűrések.

• **Óvoda - Budapest Főváros Kormányhivatala IX. Kerületi Gyámhivatala, Gyermekjóléti Szolgálat**

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményhez pedagógiai javaslatot készítünk, gyermekvédelmi feladatokban együttműködünk. A hátrányos és halmozott hátrányos helyzetű családok esetében szükség szerint kiemelt feladatunk a hatékony jelzőrendszer működtetése.

• **Óvoda – Védőnő - Orvos**

Az intézményünkhöz tartozó védőnőt tájékoztatjuk fertőző betegségek észlelése esetén, illetve közreműködünk az éves fejtetű szűrővizsgálat megszervezésében. A szülők figyelmét felhívjuk a kötelező éves státuszvizsgálatokon való megjelenésre és ebben kérjük a védőnő támogatását. Évente két alkalommal fogorvosi vizsgálatra kerül sor az intézményben, melynek időpontjáról a szülőket előzetesen tájékoztatjuk.

• **Ferencvárosi Komplex Óvoda, Általános Iskola és EGYMI**

Az SNI logopédussal, utazó SNI gyógypedagógussal továbbra is közvetlen munkakapcsolatot szeretnénk ápolni, esetmegbeszélésekre, szülői értekezletekre, előadás tartására szükség szerint felkérjük őket.

Érvényességi rendelkezés:

A munkaterv a nevelőtestületi elfogadást igazoló jegyzőkönyvvel együtt érvényes. A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás, valamint a nevelőközösség többségének javaslata alapján kerülhet sor.

Egyeztető megbeszélések:

2019.08.29. Egyeztetés a nevelőtestület tagjaival

2019.09.21. Egyeztetés a nevelőtestület tagjaival

2018.10.21. Munkaterv jóváhagyás

PH.

.....
P. N. D.

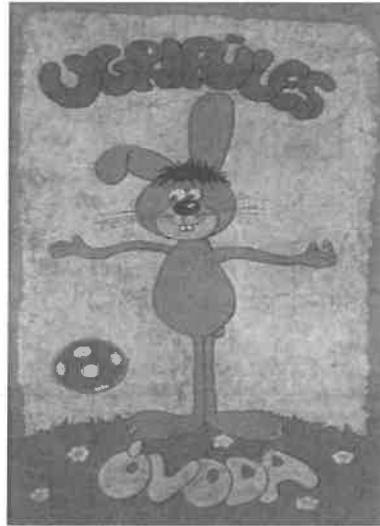
megbízott óvodavezető

MELLÉKLETEK

UGRIFÜLES ÓVODA

(Bp. 1091. Hurok u. 9.)

OM:034402



MUNKAKÖZÖSSÉGI MUNKATERV

2020 – 2021-ES
NEVELÉSI ÉVRE

Készítette: Sz. P. Cs.

SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGÜNK CÉLJA ÉS FELADATA

Munkaközösségünk célja

- ❖ a mozgás tartalmi, szakmai színvonalának javítása
- ❖ módszertani ismeretek bővítése
- ❖ tapasztalatok és az új ismeretek átadása a kollegáknak
- ❖ szakmai tapasztalatok átadása az új kollegáknak
- ❖ hospitálási lehetőségek biztosítása

Feladata

- ❖ sokoldalú tapasztalatok átadása
- ❖ saját élményű tanulás lehetőségének biztosítása (folyamatos önképzés biztosítása)
- ❖ hasznos anyagok letöltése és megosztása a többi pedagógussal

Munkaközösség vezetője:

Sz. P. Cs.

Munkaközösség tagjai:

Micimackó csoport:

- ❖ K. Sz. A.
- ❖ dr. V. B. É.

Kipikopi csoport:

- ❖ S. R.

Dumbó csoport:

- ❖ M. Á.
- ❖ L. P.

Törpikék csoport:

- ❖ B. V. K.
- ❖ P. N. D.

Munkaközösségi konzultációk tervezett időpontjai és témái

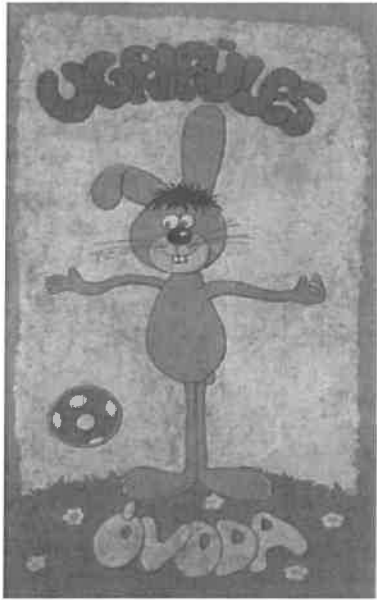
	Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés
1.	Alakuló ülés Óvodai szakmai munkaközösség éves munkatervének összeállítása	Óvodánk tornaterme szeptember	minden munkaközösségi tag részt vesz
2.	Lakótelepi sportrendezvényen való részvétel	Nagyjátsszótér műfüves pálya 2020. szeptember	Felelősök: Sz. P. Cs. K. Sz. A.
3.	Kerületi sportrendezvényen való részvétel	Nyúldomb 2020. szeptember	minden munkaközösségi tag részt vesz
4.	Pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése, eredményes részvétel folyamatosan az év során	Folyamatos	minden munkaközösségi tag részt vesz
5.	„Bemenet” a gyermek fejlődésének nyomon követése	2020. október	Felelősök: minden munkaközösségi tag
6.	Pályakezdő kollégák szakmai segítése a csoportnapló írásához, kezdeményezések, foglalkozások megtervezéséhez, gyakorlati tanácsok adása a szervezéshez	Folyamatosan az év során bármikor	Felelősök: M. Á. L. P. P. munkaközösségi tagok Sz. P. Cs munkaközösség vezető
8.	BOSU labda módszerének népszerűsítése az új kollégák körében	Óvodánk tornaterme 2020. november	Felelősök: Sz. P. Cs.
9.	Mikulás váráshoz kapcsolódóan rendezzük meg a Mikulás- futást az óvoda környékén a nagyobbaknak, óvodánk udvarán a kisebbeknek.	Óvodánk udvara és környéke 2019. december	Felelősök: Sz. P. Cs. K. Sz. A.

Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda 2020-2021 nevelési év munkaterve

10.	Mikulás váráshoz kötötten Fény-varázs játékot rendezünk az óvoda udvarán	Óvodánk udvara 2020. december	Felelősök: Sz. P. Cs. és P. N. D.
11.	A mozgásfejlesztés további lehetőségeinek átadása, ismerkedés a vitamintorna mozgáskultúrával	Óvodánk tornaterme 2020. február	minden munkaközösségi tag részt vesz Bemutatóért felelős: Sz. P. Cs.
12.	Ugrifüles Napok megszervezése (zenés torna, akadálypályák, egyéni és közös mozgáslehetőségek)	Óvodánk udvara 2020. április	minden tag részt vesz Szervezésért felelős: Micimackó csoport
	Nárciszfutás	Nyúldomb 2020. április	minden munkaközösségi tag részt vesz
	Tánc, - és sporttalálkozáson való aktív részvétel	Kerekerdő Óvoda 2020. április	nevelőtestület minden tagja részt vesz

.....

Sz. P.Cs.
Munkaközösség vezető



FERENCVÁROSI UGRIFÜLES ÓVODA
1091 Budapest, Hurok u. 9.
OM:034402

GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV 2020-2021

Készítette: M. Á.
Gyermekvédelmi felelős

Az óvodai gyermekvédelemi munka célja:

A gyermekek alapvető szükségleteinek kielégítése, gyermeki és emberi jogainak érvényesítése. Hátránykompenzációval az esélyegyenlőség biztosítása, az eltérő szociális és kulturális környezetből érkező gyermekek számára. A gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének biztosítása, családban történő nevelésének elősegítése, veszélyeztetettségének megelőzése, az őket megillető gyermeki jogok tiszteletben tartásával.

A gyermekvédelmi munka feladata:

Az óvodai gyermekvédelem az egyik legfontosabb jelzőrendszer, hiszen a gyermekek minden problémája itt érzékelhető először. Az általános elvárások közül – tolerancia, nyitottság, elfogadó, segítő, támogató attitűd, szeretetteljesség, következetesség – kiemelten fontos az időben történő jelzés. Úgy szervezzük az óvodai környezetet - személyi- és tárgyi feltételrendszert -, hogy az elősegítse minden gyermek számára az optimális fejlődési folyamatot. Óvodánkban fontos feladatunk a prevenció, ennek leggyakoribb formája a segítségnyújtás a különböző problémák feltárása, megoldása a szülővel és a megfelelő szakemberekkel együttműködve. Nevelő munkánk során tekintettel vagyunk az etnikai és migráns kisebbséghez tartozó gyermekek eltérő kultúrájára, valamint figyelembe vesszük a sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos alapelveket, a differenciált fejlesztés lehetőségeit.

A célok elérését segítő kiemelt gyermekvédelmi feladataink:

1. Az óvodavezető feladatai:

- A közoktatási törvény módosítása 54.§-a (1) pontjában az óvodavezető fő feladatává teszi a gyermek mindenekfelett álló érdekeinek érvényesítéseit és az érvényesülés ellenőrzését.
- A vezetői felelősség kiterjed az óvodai nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtésén túl a gyermekbalesetek megelőzésére is.
- A rendszeres egészségügyi vizsgálatok biztosítása, az egészséges életmód biztosítása.
- A gyermekkel kapcsolatos adatok védelme, a hivatali titoktartási kötelezettség.
- Az óvodavezető kapcsolatot tart minden olyan intézménnyel, ahol a gyermekek képviselőjében ez szükséges.

- A gyermekvédelmi tevékenységhez a feltételek biztosítása: gyermekvédelmi felelős megbízása; feladatok, kompetenciák nevelőtestületi szinten.
 - Bizalom elvű kapcsolat kiépítése a családokkal.
- A törvények és rendeletek naprakész ismerete, a munka hozzáigazítása. · Veszélyeztettség esetén a Gyermekjóléti Szolgálat tájékoztatása.
- Étkezési kedvezmények meghatározása a törvényi jogszabályoknak és az önkormányzati rendeleteknek megfelelően.
- Óvodáztatási támogatással kapcsolatos feladatok ellátása.

2. Óvodapedagógusok feladatai:

- A gyermekek szociális, szociokulturális hátterének megismerése, Szükség esetén környezettanulmány végzése családlátogatás alkalmával.
- Sikeres beilleszkedés segítése az óvodai közösségbe, meglévő képességeik kibontakoztatása, hiányzó képességeik fejlesztése. A gyermek szocializációja során elszenvedett hiányosságait a család segítése mellett pótolják, javítják.
 - Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett helyzet jelzése a gyermekvédelmi felelősnek. · A hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetben lévő gyermekek differenciált nevelése, fejlesztése.
- A rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérése, szükség esetén a hiányzás jelzése a gyermekvédelmi felelősnek.
- Ha a gyermek veszélyeztettségét észlelik, kötelességük a maguk eszközeivel gondozási tanácsokkal, pedagógiai eszközökkel ezt elhárítani, illetve amennyiben ez sikertelen marad, jelezni a gyermekvédelmi felelősnek. A pedagógusnak észlelnie kell a gyermekek viselkedésében, rendezettségében adódó változásokat.
- Biztosítani a gyermekeket megillető jogok érvényesülését az óvodában, szükség esetén védő, óvó intézkedésekre javaslatot tenni. · Az egyéni lemaradásokat csökkenteni, a tehetséggondozást megvalósítani, illetve elősegíteni.
 - A szülőkkel való együttműködő kapcsolat kialakítása, a szülői szerep eredményesebb betöltésének elősegítése.
- A titoktartási kötelezettség minden családot érintő kérdésben.

3. Gyermekvédelmi felelős feladatai:

3/1. A megelőzés feladatai:

- Rendszeres kapcsolattartás a gyermekek szüleivel, együttműködés a gyermekek fejlesztésében.
- Rászoruló gyermekek fejlesztése érdekében kapcsolat felvétele a gyermek fogyatékoságának (SNI) megfelelő szakemberrel
- Gyermeki és szülői jogok megismertetése és érvényesítése az óvodában
- Együttműködés a gyermekvédelemben partner társszervekkel: kapcsolattartás Családsegítő- és Gyermekjóléti Központtal, a Ferencvárosi Pedagógiai Szakszolgálattal és a IX. kerületi Hivatal Gyámügyi Osztályával.
- Fejlődésben, viselkedésben elmaradott, különleges nevelési igényű gyermekek megfelelő szakemberhez irányítása.

3/2. A feltárás feladatai:

- **A gyermekek veszélyeztetettségének, hátrányos helyzetének megállapítása, a problémák megszüntetésének feladatai;**
- Gyermek helyzetének lehetőség szerinti javítása,
- Az induló hátrányok csökkentésének segítése
- Felzárkóztatás megszervezése
- Együttműködés konkrét esetekben a segítő társszervekkel: Családsegítő- és Gyermekjóléti Központtal, a Ferencvárosi Pedagógiai Szakszolgálattal és a IX. kerületi Hivatal Gyámügyi Osztályával.
- Segítő szakemberek igénybevétele a problémák típusának megfelelően: logopédus, utazó gyógypedagógus, pszichológus.
- **Szülők segítése a szülői szerep eredményesebb betöltéséhez Óvodán belüli tevékenységek, amelyekkel a feladatok megvalósíthatóak;**
- Szülőkkel való kapcsolattartás: családlátogatás, nyílt nap, fogadó óra, közös programok, nevelési segítség, tanácsadás.
 - Összehangolni a gyermekvédelmi tevékenységet az óvodában dolgozó óvónők között.
- A segítségre szoruló gyermekek felmérése az óvodapedagógusok közreműködésével: nyilvántartásba vétel, szükség esetén javaslattevés a további teendőkhöz.
- Folyamatosan ellenőrzi a nyilvántartásba vétel, illetve a megszüntetés okait.

Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda 2020-2021 nevelési év munkaterve

- Nevelési év elején megtervezni a gyermekvédelmi munkatervet az adott évre, tanév végén éves értékelés készítése.
- Részvétel a kerület Gyermekvédelmi megbeszéléseken, esztanulmányokban való közreműködés.
- Munkájáról, az ügyek intézéséről az intézmény vezetőjét, és az adott gyermekekre vonatkozó óvodapedagógusokat folyamatosan tájékoztatja.

A gyermekvédelmi munka koordinálását a gyermekvédelmi felelős látja el, aki a nevelőtestület tagja. Az intézmény vezetőjének megbízásából képviseli, szervezi, irányítja, és személyes részvételével elősegíti a gyermek- és ifjúságvédelmi szempontok érvényesülését.

STATISZTIKAI ADATOK

Az Óvoda létszáma 2020.10.01.: 85 fő

Térítés nélkül étkeznek: 42 fő

SNI gyermekek száma: 2 fő

Nagycsaládban nevelkedő gyermekek száma: 11 fő

Hátrányos helyzetű: 1 fő

Halmazottan hátrányos: nincs

Veszélyeztetett helyzetű gyermek: nincs

BTM zavarral küzdő gyermek: 1 fő

Logopédiára járnak fő

- Törpikék csoportból: 5 fő
- Kipikopi csoportból: 6 fő
- Micimackó csoportból: 4 fő
- Dumbó csoportból: 2 fő

Fejlesztő foglalkozásra járnak fő

- Törpikék csoportból: - fő
- Kipikopi csoportból: 3 fő
- Micimackó csoportból: 3 fő
- Dumbó csoportból: 2 fő

Rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül: 2 fő

Utazó szurdopedagógus foglalkozik: 2 fő gyermekkel

Éves terv

Szeptember:

- A Hátrányos helyzetű (HH), Halmozottan hátrányos helyzetű (HHH), Veszélyeztetett, védelembe vett és Sajátos nevelési igényű (SNI) gyermekek feltérképezése óvodai szinten.
- Védőnővel való egyeztetés, a tisztasági szűrés időpontjáról.
- Szűrővizsgálatok időpontjáról, annak eredményeiről a szülők tájékoztatása.
- A pandémiás helyzetre való tekintettel a szülők tájékoztatása az aktuális Intézkedési tervről, az óvodába járással kapcsolatos szabályok ismertetése.

Október:

- Az Intézménybe járó gyermekek statisztikai adatainak elkészítése, az október 1.-i állapot alapján.
- A hiányzások nyomon követése, kiemelt figyelmet fordítva az Igazolatlan hiányzásokra.
- A segítő szakemberek segítség adása az intézményben található problémák megoldásában.
- Az óvodai gyermek pszichológus, logopédus, fejlesztőpedagógus, és utazó gyógypedagógus munkájának összehangolása. Adott helyzetben segítség kérés a pedagógusok részéről.

November:

- A gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követése.
- A segítő szakemberekkel összehangoltan, nem rendhagyó módon (pandémiás időszak) az iskolaérettségi felmérések elvégzése a tanköteles korú gyermekeknél.
- Az eredményekről a szülők tájékoztatása és az esetleges terápia megszervezése.

December:

- Kiemelt időszak a megsegítésben minden területen, az ünnep közeledtével annak hangulatának, meghittségének megteremtése.

Ferencvárosi Ugrifüles Óvoda 2020-2021 nevelési év munkaterve

- A rászoruló családok tájékoztatása a különböző karitatív lehetőségekről.
- Az étkezés biztosítása a rászoruló gyermekeknek a zárás időszakában is (Karácsonyi Ünnepe).

Január:

- Védőnői tisztasági szűrés megszervezése.
- Folyamatos tapasztalatcsere a gyermekeket és családokat segítő külsős munkatársakkal.
- Az Óvodapedagógusok esetleges jelzései alapján a megfelelő intézkedés.
- Megsegítés annak a szülőnek, aki a tanköteles gyermekét szeretné plusz egy év óvodai nevelésben részesíteni (Oktatási Hivatal elektronikus felületén).

Február:

- A tanköteles korú gyermekek szüleinek tájékoztatása a feladataikról, az értesítés kifüggesztése.
- Pandémiás időszakokkal készülve, szintén rendhagyó beiratkozásra készülünk, mind óvodai, mind általános iskolai szinten.

Március:

- Segítségnyújtás az általános iskolai beiratkozással kapcsolatosan.
- Pedagógiai vélemények megírása a megsegítést igénylő gyermekekről a Szakszolgálat részére.

Április:

- Általános iskolai beiratkozások.
- A leendő óvodások részére nyílt nap szervezése a megfelelő óvintézkedések betartása mellett.
- Folyamatos kapcsolattartás a segítő szakemberekkel, a szülők tájékoztatása.

Május:

- Az óvodai beiratkozások lebonyolítása.
- A segítő szakemberek és az óvodapedagógusok éves értékelése az elért eredményekről.
- A nevelési év lezárása.

Június, július, augusztus:

- A segítséget igénylő családok nyári ellátásának megszervezése, az óvoda zárva tartása idejére is.
- Étkezés biztosítása a rászoruló gyermekeknek.
- Nyári ingyenes programok ajánlása, szervezése a rászoruló gyermekek részére.
- Folyamatos kapcsolattartás a Ferencvárosi Gyermekjóléti Intézménnyel és a társszervekkel.

Budapest, 2020. október 04.

M. Á.
Gyermekvédelmi felelős