

OM Azonosító: 037695

2020/2021

Pesti Úti Óvoda

Munkaterv

Orosz Zoltánné
ÓVODAVEZETŐ

TARTALOM

BEVEZETÉS.....	3
1. A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE	4
2. AZ INTÉZMÉNY ADATAI	5
3. HELYZETELEMZÉS	6
Humánerőforrás- Csoportbeosztások	6
2019/2020. nevelési év	6
4. MUNKAREND.....	8
Az óvodapedagógus kötelező munkabeosztása.....	8
Nevelőmunkát segítő alkalmazott kötelező munkabeosztása	8
Helyettesítési rend	8
5. INTÉZMÉNYI CÉLOK ÉS FELADATOK	9
Elsődleges célok	9
Feladatok.....	9
Minősítéssel érintettek köre	9
Tanfelügyeleti ellenőrzéshez kapcsolódó előkészületi feladatok	9
6. A NEVELÉSI ÉV RENDJE	10
A nevelési év időtartama:.....	10
Nevelés nélküli munkanapok	10
Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek, megemlékezések időpontjai:	10
Előre tervezhető értekezletek	11
7. MUNKAKÖZÖSSÉGEK ÉS MŰKÖDÉSÜK	12
8. PEDAGÓGIA FOLYAMATOK- ELLENŐRZÉS	14
A rendszeres és szakszerű vezetői ellenőrzés célja:.....	14
Feladatok végrehajtásának ellenőrzési terve	14
Ellenőrzési szempontok, ajánlások.....	15
A belső ellenőrzés általános rendje.....	16
Vezeti ellenőrzések	17
Kapcsolatok	18
Óvoda – Család.....	18
Kapcsolatok más színterekkel.....	18
9. TEVÉKENYSÉGEK SZERVEZÉSE	19

Havi lebontásban az éves szervezési feladatok.....	19
Folyamatosan ismétlődő tevékenységek:	21
Ünnepek megemlékezések	21
Udvari élet.....	22
10. ÉVES MUNKATERVEK	23
Gyermekvédelmi és esélyegyenlőségi munkaterv Köztársaság utcai Tagóvoda.....	23
Gyermekvédelmi és esélyegyenlőségi munkaterv Pesti Úti Óvoda	28

BEVEZETÉS

"Csináljon bármit, ami nyitogatja szemét és eszét, szaporítja tapasztalatait. Ő azt hiszi, csak játszik. De mi már tudjuk mire megy a játék. Arra, hogy e világban otthonosan mozgó, eleven eszű és tevékeny ember váljék belőle."

- Varga Domokos -

A 2020/2021-es nevelési évet teljes pedagógus létszámmal indítjuk el. A nyár folyamán sajnos nem történt intézményünkben semmilyen felújítás a költségvetési megszorítások miatt. Az intézmények működése ennek ellenére biztosított.

Nagyon Örülünk, hogy újra megnyithattuk kapuinkat a gyermekek előtt. A teljes nyitást megelőzően az Emmi által Intézkedési protokolt figyelembe véve elvégeztük az intézmény teljes fertőtlenítését, és fokozottan ügyelünk a higiéniára.

Az idei nevelési év fő feladata az intézmény és a kollektíva digitális rendszerének kidolgozása és használata.

Cegléd, 2019. 09. 10.

Orosz Zoltánné
óvodavezető

1. A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

Vonatkozó jogszabályok:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- 2015. évi LXV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról
- 354/2016. (XI. 18.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet módosításáról
- 122/2018. (VII. 10.) Korm. rendelet az egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról
- 13/2018. (VI. 14.) EMMI rendelet a 2018/2019. tanév rendjéről 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjáról az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet módosításáról szóló 137/2018. (VII. 25.) Korm. rendelet
- 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 2013. évi CCXLV. törvény egyes törvényeknek a gyermekek védelme érdekében történő módosításáról.

A munkaterv készítésénél figyelembe vett egyéb dokumentumok:

- Vezetői Program
- Pesti Úti Óvoda működését szabályozó dokumentumok
- A Pesti Úti Óvoda Képviselő –testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
- Országos tanfelügyelet, kézikönyv óvodák
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára, Útmutató a pedagógus minősítési rendszerében a Ped.I és Ped.II fokozatba lépéshez

2. AZ INTÉZMÉNY ADATAI

A költségvetési szerv megnevezése: Pesti Úti Óvoda
 A költségvetési szerv székhelye: 2700 Cegléd, Pesti út 10.
 A költségvetési szerv telephelye: Pesti Úti Óvoda
 A költségvetési szerv telephely címe: 2700 Cegléd, Pesti út 10.
 A költségvetési szerv tagintézménye: Köztársaság utcai Tagóvoda
 A költségvetési szerv tagintézmény címe: 2700 Cegléd, Köztársaság utca 18.

A költségvetési szerv OM azonosítója: 037695

A költségvetési szerv közfeladata: óvodai nevelés, ellátás

A költségvetési szerv fő tevékenységének államháztartási szakágazati besorolása: 851020

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	Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben
5	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
6	104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

A költségvetési szerv a férőhelyeinek száma: 360 fő (székhelyen:160, telephelyen: 200 fő)

Az óvodai csoportok száma: 14 (székhelyen 6 csoport, telephelyen 8 csoport)

3. HELYZETELEMZÉS

A 14 óvodai csoportban 28 óvodapedagógus helyett, jelenleg 26 óvodapedagógusi diplomával rendelkező kollega kezdte meg a tanévet, 1 fő harmadéves óvónő hallgató, 1 fő felmentési idejét töltő óvodapedagógus október 5-től foglalkoztatjuk vissza megbízási szerződéssel.

Gyermekek létszámaink ehhez képest kiválóan alakultak. Igen nagy érdeklődés van intézményeink iránt. Szeptember 1. csoportlétszámok az elvárásoknak megfelelően alakultak, mindkét intézményben nagyon jó csoport létszámokat sikerült kialakítani, nincsenek annyira kifizítve a létszámok.

Humánerőforrás- Csoportbeosztások
2019/2020. nevelési év

Ssz	Csoport neve	Férőhely	Létszám	Korosztály	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
1.	Felhőcske	26	23	nagy	2	1	1
2.	Napsugár	27	27	középső	2	1	
3.	Ficánka	26	25	nagy	2	1	
4.	Pillangó	27	20	vegyes	2	1	1
5.	Maci	27	20	kicsi	2	1	
6.	Katica	27	20	kicsi	2	1	
Székhely Összesen:		160	135		12	1	2
1.	Csibe	25	22	vegyes	2	1	1
2.	Csiga	25	21	nagy	2	1	
3.	Katica	25	20	középső	2	1	
4.	Kisvakond	26	24	kicsi	2	1	
5.	Méhecske	23	19	kicsi	2	1	1

6.	Napsugár	25	21	nagy	2	1	
7.	Pillangó	26	22	középső	2	1	
8.	Tulipán	25	16	nagy	2	1	
Telephely Összesen:		200	165		14	1	2
Intézményi Összesen:		360	300		26	14	4

Az intézményi gyermeklétszám 2020. szeptember 10-én 300 fő

Az SNI gyermek létszáma a 2020. szeptember 10-ei állapot alapján 4fő

A 2020/2021. nevelési évet megfelelő alkalmazotti létszámmal kezdtük. Intézményünk engedélyezett létszáma: 51 fő +3 rehabilitációs járadékkal rendelkező.

Ebből:

- 28 óvodapedagógus
- 14 fő dajka
- 4 fő pedagógiai asszisztens
- 2 fő fűtő karbantartó
- 1 fő óvodatitkár
- 1 fő fejlesztőpedagógus
- 1 fő óvodavezető

4. MUNKAREND

Az óvodapedagógus kötelező munkabeosztása

Heti 100% 40 óra/hét	Heti 80% 32 óra/hét kötött munkaidő csoportban	Heti 20% 8 óra/hét	
		4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő	4 óra/hét kötött munkaidő feletti munkaidő
Teljes munkaidő	A gyermekkel való közvetlen, a teljes óvodai élet 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

Gyakornok óvodapedagógus esetében heti 26 óra munkaidő, 14 óra a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, továbbá eseti helyettesítés, felkészülés a minősítő vizsgára.

Mesterpedagógus fokozatba sorolt óvodapedagógus esetében legfeljebb heti 25 óra neveléssel lekötött munkaidő, 15 óra nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, a gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés.

Nevelőmunkát segítő alkalmazott kötelező munkabeosztása

Dajkák székhelyen és telephelyen heti 40 óra váltó műszakos forgó rendszerben; délelőtti 6,00-14,00, köztes 8,00-16,00, délutáni 9,30- 17,30 munkarendben.

Pedagógiai asszisztens székhelyen és telephelyen heti 40 órát 8,00-16,00 munkarendben.

Óvodatitkár heti munkarendje székhelyen 8,00-16,00.

Helyettesítési rend

Az intézményvezetős távollétében a vezető helyettese/ek látják el az intézmény irányítását. A helyettes/ek hatásköre az intézményvezető helyettesítésekor – saját munkaköri leírásában meghatározott feladatok mellett – az azonnali intézkedést igénylő döntések meghozatalára, az ilyen jellegű feladatok végrehajtására terjed ki. Az óvodavezető döntési és egyéb jogait és egyéb jogait (pl. felvételi döntések esetén) részben vagy egészben átruházhatja a helyettesre, vagy a nevelőtestület más tagjára. a döntési jog átruházása minden esetben, írásban történik.

5. INTÉZMÉNYI CÉLOK ÉS FELADATOK

Elsődleges célok

Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, **értékmegőrzés**.

A partneri elégedettség, elsősorban a **szülői elégedettség** növelése.

Az optimális személyi és tárgyi feltételek biztosítása a kisgyermek számára, személyiségük kibontakoztatásához.

Szervezetfejlesztés, csapatépítés.

A szervezet szakmai színvonalának további erősítése.

GDPR rendelet előírásainak megfelelő intézményi szabályozás és működtetés

Feladatok

A pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszerhez kapcsolódó feladatok ellátása

Az általános intézményvezető helyettes (szakmai vezető) felelőssége az érintett gyakornokok felkészítése a minősítésre, a szükséges szervezési, személyi és tárgyi feltételek biztosítása.

Minősítéssel érintettek köre

Ellenőrzés jellege	Ellenőrzött	Időpont	Intézményi delegált
Minősítési eljárás Ped.II célfokozat	G.Gy.	2020.09.15.	Intézményvezető

Tanfolyameleti ellenőrzéshez kapcsolódó előkészületi feladatok

Intézményünk országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésre az idei nevelési évben nem kerül sor.

A nevelési év kiemelt feladata: Új munkaközösségek létrehozása, ezáltal az intézmény pedagógiai programjának még hatékonyabb működtetése.

6. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

A nevelési év időtartama:

a nevelési év első napja 2020. szeptember 01. /kedd/,

szorgalmi idő utolsó napja: 2021.06.15 /kedd/

a nevelési év utolsó napja 2021. augusztus 31. / kedd/.

Nevelés nélküli munkanapok

Az iskolai szünetekhez igazodva az óvodák zárva tartanak, ezen idő alatt ügyeletes óvoda működik a városban:

Az iskolai őszi szünet	Az iskolai téli szünet	Az iskolai tavaszi szünet
2020.10.26-2020.10.31-ig tart.	2020.12.21-2020.01.03-ig tart.	2021. április11-től 2021. április 06-ig tart.
Ügyelet: Széchenyi Úti Óvoda	Ügyelet: Pesti Úti Óvoda Köztársaság utcai Tagóvoda	Ügyelet: Lövész utcai Óvoda Szép utcai Tagóvoda

Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek, megemlékezések időpontjai: Minden programunkat a járványügyi helyzetnek megfelelően tartunk meg.

Zenés Meseszínház 2020. 10. 03.

Márton nap 2020. 11.

Mikulás 2020.12.04.

Karácsonyi ünnepség 2020.12.17- 2019.12.18.

Farsangi hét 2021.02.10-14. Pe.

Nyílt napok

2021.02.17-02.29. Pe. ovi

2021.03.02-03.13 Pe. ovi Közt. ovi

Március 15.

Családi Nap	2021.05.08.
Évzáró	2021.05.22-05.30 között
Születésnapok – névnapok folyamatosan	
Víz világnapja	2021.03.22
Föld napja	2021.04.21
Madarak és fák napja	2021.05.10

Előre tervezhető értekezletek

Szülői értekezletek:

Őszi 2020.09.05-09.30-ig

Tavaszi 2021.04.25-05.06-ig

Igény szerint év közben is lehetőség van további értekezletek összehívására

Fogadóóra:

Óvodavezetői: minden hónap első hétfő 16:00-17:00

Óvodapedagógusi: csoportonként évente kétszer kötelező a szülővel egyeztetett időpontban, igény szerint többször is tartható.

7. MUNKAKÖZÖSSÉGEK ÉS MŰKÖDÉSÜK

Tevékenység	Pesti Úti Óvoda	Köztársaság utcai Óvoda
Mérés-értékelés munkaközösség	Bende Zsuzsanna Tömöriné Hernáczki Brigitta Soltiné Szőke Piroska Bazsik Boglárka	Váncsodi Melinda Végh Judit Kincses Krisztina Túri Enikő Király Katalin Róza Molnárné Bíró Brigitta
Tervezés munkaközösség	Czinegéné Tóth Mónika Rimóczi Sándorné Horányi Erzsébet Kozma Zsuzsanna	Száraz Zsuzsa Petrányiné Simon Gabriella Bogár Judit Kovácsné Frunyó Mária Rofrics Dominika Végh Dolóresz
Önértékelési munkaközösség	Pákozdi Ágnes Orosz Zoltánné Farkas Réka Ecseri Mihályné Dunavölgyiné Murvai Rozália	Gergely Györgyi Hegedűs Anikó Nyíriné Diósi Gyöngyi Uiczné Budai Zsuzsanna Bohner Német Erika
Pályázatírásban való részvétel	Pákozdi Ágnes	Hegedűs Anikó

Könyvtárfelelős	Simon Brigitta	Pintérné Zakar Anikó
Folyosói évszak dekoráció /főbejárat mellett/	Tervezés munkaközösség	Tervezés munkaközösség
Családi gyermeknap szervezése	Minden munkacsoport a saját területén	Minden munkacsoport a saját területén
Óvodabál szervezése	Tervezés munkaközösség	Tervezés munkaközösség
Városi szakmai műhely segítése	Ecseri Mihályné	Nyíriné Diósi Gyöngyi
Munka alkalmassági nyilvántartás	Simon Brigitta	Pintérné Zakar Anikó
Fényképezéssel kapcsolatos szervezés	Pákozdi Ágnes	Hegedűs Anikó
Gyermekevédelmi felelős	Dunavölgyiné Murvai Rozália	Túri Enikő
Menza program vezetése	Simon Brigitta	Pintérné Zakar Anikó
Bozsik program	Farkas Réka	Gergely Györgyi
Étkezés jelentés	Simon Brigitta	Pintérné Zakar Anikó

8. PEDAGÓGIA FOLYAMATOK- ELLENŐRZÉS

A nevelőmunka ellenőrzésének szempontjai, ütemezése:

Cél: az intézmény jogszerű működésének, a belső szabályozók által meghatározott munkarendjének, a kiemelt pedagógiai feladatok vezetői ellenőrzése.

A rendszeres és szakszerű vezetői ellenőrzés célja:

- segítse az intézmény szabályok szerinti folyamatos és zökkenőmentes működését,
- jelentsen motiváló erőt a beosztottak számára,
- segítsen megerősíteni a jól zajló folyamatokat, ismerje el az eredményeket,
- mutasson rá az elkövetett hibákra, rosszul megválasztott módszerekre,
- adjon információt a visszacsatoláshoz, a stratégiai tervezéshez és döntéshez, ill. az eseti
- döntések, problémamegoldások esetében,
- adjon támpontot a személyek munkájához, illetve a folyamatok értékeléséhez.

Feladatok végrehajtásának ellenőrzési terve

Valamennyi csoportot érintő ellenőrzések szempontjai:

Az óvodapedagógusok feladatai a nevelőmunka dokumentálásával kapcsolatban:

A saját tervezésű csoportnaplóban:

- befogadási,- visszafogadási tervek- értékelése
- félévenkénti nevelési terv- három havonta értékelés
- az évszaknak megfelelő napirend és szervezési feladatok
- korszerűsített napló naprakész vezetése
- statisztikai adatok pontos vezetése
- A gyermekek fejlődésének megfigyelését szolgáló dokumentumok folyamatos vezetése, szülői tájékoztatás fél évente
- Szülői értekezletek, fogadó órák megtartása
- Pedagógiai célú nyílt napok szervezése

Ünnepélyeken, gyermeki élet eseményeivel kapcsolatos rendezvényeken való részvétel. Az óvoda hagyományainak összehangolása a szülői igények figyelembevételével. Egyéni megbízatások vállalása, arányos teherviseléssel – a törvényi előírásoknak megfelelően.

Ellenőrzési szempontok, ajánlások

A Pedagógiai program és az éves munkaterv megvalósítása során át kell gondolni, és törekedni kell arra, hogy megmutatkozzanak a gyermek-, és tevékenységközpontúság és a játékoság jellemzői az óvodapedagógusi munkánkban.

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek biztosítása.
- A pedagógiai légkör megteremtésekor az otthonosság, a szeretetteljesség, a nyitottság.
- A családi, előítélet-mentesség legyen jellemző.
- A meghittsége, a gyermekek aktuális és változó szükségleteinek felismerése, elfogadása és kielégítésére törekvés domináljon.
- A gyermek-gyermek kapcsolatban igyekezzünk barátságosságot, udvariasságot, elfogadást, empátiát, toleranciát kialakítani.
- A gyermeki szükségletek kielégítése során azokat az értékeket kell beépíteni, amelyek a nevelés folyamatában valóban hosszútávon értékesnek mutatkoznak.
- Rugalmas napirend biztosítása, amely megfelel a gyermekek életritmusának.
- A fejlesztő szándék a gyermek tiszteletére és megismerésére épüljön, az önfejlődés feltételeinek megteremtésével, a fejlődés inspirálásával.
- Biztosítsuk a kötetlen, szabadon választott tevékenységeket a feltételek megteremtésével, kínálással, invitálással, a meglévő tevékenységekbe való bekapcsolódással, a benne lévő tapasztalatszerzési lehetőségek kihasználással.
- A gyermekek szabadságának biztosítása a szabad játékválasztásban, tevékenységek választásában, részvételben, szemlélésében, a megnyilatkozásban és a kipróbálásban.
- Az alkotás, felfedezés, az önállóság, az öntevékenység, a próbálkozás és a tévedéslehetősége adott –e.
- Nyugodt, felfedező, önálló próbálkozást inspiráló légkör biztosítása.
- A másság, egyediség, a gyermekek sajátos igényei és természetesen a sajátos nevelési igények felismerése és fejlesztése.
- A családok és az óvoda kapcsolatában a kölcsönös együttműködés kialakítására és a jó kapcsolat megőrzésére törekvés.
- Az ünnepek élményszerű megszervezése.
- A tisztességes, korrekt munkavégzés, a tevékenységek áttekinthetősége, elszámoltathatóság és a vezetés és a munkatársak, partnerek közötti kapcsolat.
- Fő cél a szabályszerű, etikus, gazdaságos, hatékony és eredményes munkavégzés.

A belső ellenőrzés általános rendje

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végzők
szeptember	tanév indítása	csoportnapló mulasztási napló fejlődési napló	dokumentum elemzés	intézményvezető szakmai vezető
október	pedagógiai munka	oktató-nevelőmunka	látogatás alkalmával megfigyelés, értékelés	Belső ellenőrzési csoport tagjai
november	pedagógiai munka	oktató-nevelőmunka	látogatás alkalmával megfigyelés, értékelés	Belső ellenőrzési csoport tagjai
december	pedagógiai munka	oktató-nevelőmunka	látogatás alkalmával megfigyelés, értékelés	Belső ellenőrzési csoport tagjai
január	pedagógiai munka	oktató-nevelőmunka	látogatás alkalmával megfigyelés, értékelés	Belső ellenőrzési csoport tagjai
február	pedagógiai munka	oktató-nevelőmunka	látogatás alkalmával megfigyelés, értékelés	Belső ellenőrzési csoport tagjai
március	pedagógiai munka	oktató-nevelőmunka	látogatás alkalmával megfigyelés, értékelés	Belső ellenőrzési csoport tagjai
április	pedagógiai munka	oktató-nevelőmunka	látogatás alkalmával megfigyelés, értékelés	Belső ellenőrzési csoport tagjai

május	pedagógiai munka	tanévzáró műsorok	látogatás alkalmával megfigyelés, értékelés	intézményvezető általános helyettes tagóvoda-vezető
június	szorgalmi idő zárása	munkaközösség vezetők éves beszámolója	dokumentum elemzés	intézményvezető szakmai vezető

Vezetői ellenőrzések az alábbi szempontok szerint valósulnak meg:

A pedagógusok munkájának ellenőrzése

- A pedagógus személyisége, attitűdje?
- A pedagógiai program megvalósítása a csoportban?
- Kapcsolat a csoportban tevékenykedő dajkával?
- Milyen módon segíti a pedagógus a tapasztalatszerzést, a saját élményeken alapuló ismeretszerzést?
- Épít-e a gyermekek természetes kíváncsiságára?
- Milyen viszonyt alakított ki a gyermekekkel?
- Figyelembe veszi-e az adott gyermek aktuális fejlődését
- Figyelembe veszi-e az adott gyermek aktuális fejlettségét, differenciál-e?
- A módszerek, a hely, az idő megválasztása az adott tevékenységet hogyan szolgálta?
- A szervezési, előkészítési feladatok megfelelő színvonalon valósultak-e meg,
- Megfelelően motiválta-e a gyermekeket?

A dajkák munkájának szakmai ellenőrzési szempontjai

- Tisztaság a csoportszobában és a kiszolgálóhelyiségekben

- Tálalás, az étkezés segítése
- Higiéniai szabályok betartása
- Kapcsolat az óvónőkkel
- Kapcsolat a gyermekekkel
- Munkaidő pontos betartása
- Gyermekszerető magatartás
- Környezetvédő magatartás

Kapcsolatok

Óvoda – Család

- Környezettanulmány
- Szülői értekezlet
- Fogadóóra
- SZMK értekezletek
- Munkadélutánok
- Nyílt napok
- Családi gyermeknap

Kapcsolatok más színterekkel

- Óvoda- iskola-zeneiskola
- Művelődési ház kapcsolattartó:
- PM Pedagógiai Szakszolgálat
- Gyámhivatal

9. TEVÉKENYSÉGEK SZERVEZÉSE

Havi lebontásban az éves szervezési feladatok

Szeptember:

- Szülői igények felmérése: hittanoktatás, katolikus, református mindhárom korcsoportban, tánc
- Szülői értekezletek 09.14-30-ig
- SZMK összejövétel 09.11-12
- Sétarend megszervezése
- Különös közzétételi lista
- Alapdokumentumok honlapon való megjelenítése
- Úszás oktatás megszervezése a nagycsoportokban
- Írásbeli dokumentáció elkészítése 2020.09.20

Október:

- Fényképezés
- Óvodabál
- Nevelés nélküli munkanap 2020.10.22.

November:

- Márton nap

December:

- Mikulás
- Adventi időszak
- Karácsonyi hangverseny
- Karácsonyi munkatársi összejövétel

Január:

- Alapítványunk népszerűsítése 1%-ok fizetésének megszervezése
- Nagycsoportos szülői értekezlet

Február:

- Alapítványunk népszerűsítése 1%-ok fizetésének megszervezése
- Farsang 2021.02.05-09-ig
- Nyílt napok megtartása

Március:

- Nyílt napok megtartása
- Ovi olimpia 2021.03.26.
- Víz világnapja 2021.03.22
- Húsvéti megemlékezés

Április:

- Szülői értekezletek 04.25-05.06-ig
- Föld Napja 2021.04.22
- Nevelési értekezlet 2021.04.07

Május:

- Szülői értekezletek 2021.04.25-05.06-ig
- PMPSZ óvodai szűrővizsgálat
- Logopédiai szűrés
- Kirándulások szervezése a csoportokban
- Óvodai beiratkozás
- Madarak és Fák napja 2021.05.10
- Évzáró ünnepségek megtartása

Június:

- Kezdő szülői értekezlet 2021.06.17 csütörtök
- Tanévzáró értekezlet 2021.06.07.

Augusztus:

- Munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás megtartása
- Tanévnnyitó értekezlet

Folyamatosan ismétlődő tevékenységek:

- Legeslegfontosabb a foglalkozásokra való napra kész felkészülés
- Fogadóórák minimum évente kétszer szülői aláírással igazolva
- Munkadélutánok lehetőségének biztosítása
- Gyermekek születésnapjának és névnapjának megünneplése (tapintatosan, ki melyiket szeretné, szülőket ne terheljük túlságosan)
- Védőnői szűrővizsgálatok
- Csoportösszevonások 10 fő alatt kötelezően déli jelentéskötelezettség
- Ügyeletes csoport reggel és délután, hetenkénti váltásban az ügyeletes óvónő terme, reggel 6-7-ig, délután 16⁰⁰-17-ig /Ha csoportban elfogytak a gyerekek, akkor is köteles vagy az ügyeletes terembe átmenni és leváltani azt, akinek lejárt a munkaideje.
- Megbeszélések

Ünnepek megemlékezések

- Mikulás (hagyományosan)
- Karácsony Adventi időszak kiemelése
- Farsang, előző évekhez hasonlóan (mindenki maga szervezi)
- Húsvét (hazavihető ajándék készítése)
- Anyák napja (hagyományosan, az évzáró keretében megemlékezés)
- Évzáró, ballagás (előző évekhez hasonlóan)
- Föld Napja 04.22. (csoport szinten)
- Madarak és Fák napja 05.10 csoport szinten
- Víz világnapja 03.22.

Udvari élet

- Szétszórt elhelyezkedés, bejáratok és a hátsó rész ne maradjon őrizetlenül!
- Mielőtt az udvarra megyünk balesetoktatás, fű védelme a helyes viselkedési mód, többszöri ismétlése! Rögzíteni naplóban a csoportban történetekhez.
- Minden gyerek mindenkié!
- Beszoktatás ideje alatt fokozott figyelem, minden óvodai dolgozó részéről
- Az udvaron is lehet kezdeményezni nagymozgásokat, énekes játékokat... stb
- Udvarelpakolás, nem a dajka feladata az udvari játékok elpakolása.
- Ősszel, udvartakarítást, levélgyűjtést szervezhetünk a nagyobb csoportoknál, kicsik pedig nézhetik a nagyok szorgoskodását.

10. ÉVES MUNKATERVEK

Gyermekvédelmi és esélyegyenlőségi munkaterv Köztársaság utcai Tagóvoda

2020/ 2021

Készítette: Túri Enikő
Gyermekvédelmi felelős

Óvodánkban kiemelt jelentőséggel bír a gyermekvédelem és az esélyegyenlőség megteremtése. Különösen nagy figyelmet fordítunk a hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és a veszélyeztetett gyermekek felzárkóztatására. Intézményünk biztosítja a sajátos nevelést igénylő gyermekek integrált nevelését. Fontos gyermekvédelmi feladatunk a prevenció, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése. A gyermekvédelmi munkában részt vesz minden óvodapedagógus, kiemelt szereppel a gyermekvédelmi felelős.

A pedagógus, illetve az óvoda, mint intézmény gyermekvédelmi feladatai:

A pedagógus alapvető feladata a rábízott gyerekek nevelése, tanítása. Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy közreműködjön a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében.

A nevelési-oktatási intézmények közreműködnek a gyermekek, veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében, ennek során együttműködnek a gyermekjóléti szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel, és hatóságokkal.

Gyermekvédelmi tevékenységek, intézményi feladatok és elvárások rendje:

Szeptember – Október

- Az új kollégák fogadása, segítése.
- Az óvodai gyermekvédelmi éves beszámoló elkészítése.
- A hátrányos és veszélyeztetett helyzetű óvodások nyilvántartásba vétele, egyeztetés a csoportban dolgozó óvónőkkel.
- A hátrányos helyzetű családok megsegítésének lehetőségeit megbeszéljük.
- Családlátogatások a hátrányos és veszélyeztetett gyermekeknél folyamatosan.

- Az ingyenes óvodai étkezésben lévő gyermekek névsorát egyeztetjük.
- Az óvodába újonnan érkező kiscsoportos gyermekek szociális helyzetéről az érintett óvodapedagógusok tájékoztatják a gyermekvédelmi felelőst.
- Szülői értekezleteken a szülőket tájékoztatjuk az igényelhető segélyezési formákról.
- Külső segítő intézményekkel kapcsolat felvétel és folyamatos kapcsolattartás.(Pedagógiai Szakszolgálat)
- Szülők tájékoztatása szülői értekezleten arról, hogy óvodánkban beteg gyermek nem tartózkodhat, lábadozó, gyógyszeres kezelés alatt álló gyermek az intézményt nem látogathatja.
- Betegségből visszatérő gyermeket csak érvényes orvosi igazolással tudunk fogadni. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát.

Folyamatosan, illetve alkalmanként ellátandó feladatok (szeptembertől-májusig):

- A prevenció, a gyermekek fejlődését veszélyeztető tényezők korai felismerése, a veszélyeztetettség megelőzése, elhárítása, enyhítése, intézkedések megtétele.
- Hátránykompenzációval az esélyegyenlőség biztosítása az eltérő szociális és kulturális környezetből érkező gyermekek számára, tudatos nevelő-fejlesztő munkával, differenciált fejlesztéssel, egyéni bánásmóddal, felzárkóztatással.
- A hátrányos helyzetű gyermekek tanulási nehézségének megelőzése szempontjából kiemelt tényező az óvoda rendszeres látogatása. Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.
- A sajátos nevelési igényű (SNI), illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő (BTMN) gyermekek integrált nevelésének megvalósítása.
- Kiemelt figyelmet kell fordítani a tartósan beteg gyermekekre.

November:

- A szociális helyzetelemzés összegzéséből adódó csoportonkénti prevenciós feladatok.
- Kapcsolattartás a nevelőszülői és gyámi tanácsadókkal. (folyamatos)
- Egyéni beszélgetések (fogadóórák alkalmával) a veszélyeztetett gyermekek szüleivel. (folyamatos)

December:

- A családlátogatások és a csoportban végzett nevelőmunka alapján, intézkedések kezdeményezése és a már folyamatban lévő intézkedések rögzítése.
- Karácsonyi adománygyűjtés a rászoruló családok részére.

Január:

- A tanköteles gyermekek óvodába járásának ellenőrzése, hiányzások áttekintése.

Február:

- Az intézményi gyermekvédelmi munka féléves összegzése.
- Információ csere a Családsegítő Szolgálattal

Március - Április:

- A hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyermekek fejlődésének nyomon követés, esélyegyenlőség biztosítása az optimális időben történő iskolakezdés érdekében.
- Éves kötelező gyermekvédelmi beszámoló elkészítése a Gyermekjóléti Szolgálat felé.

Május:

- Az év végi ünnepek: anyák napja, gyermeknap, sportnap, évzáró, kirándulások lebonyolításában a hátrányos és veszélyeztetett gyermekek megsegítése.

Nevelési évet záró értekezletre írásos beszámoló készítése.

Óvodánk kapcsolatai:

- Szülői munkaközösség
- Védőnők
- Gyermekorvos
- Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat
- Rendőrség
- Polgármesteri Hivatal- Szociális és Gyámügyi Osztály
- Nevelési Tanácsadó
- ANTSZ

- Pszichológus
- Jegyző
- Logopédus
- Fejlesztőpedagógus
- Gyógypedagógus /SNI gyermek/
- Városi, országos gyermekvédelmi rendezvényeken részvétel
- Iskola gyermekvédelmi felelőse
- Első osztályos tanítónők

Problémák esetén:

- A csoportvezető óvónőkkel együtt keressük a megoldást az adott problémára.
- A probléma jelzése a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat felé az „Eset jelző” lapon történik.
- Sikertelenség esetén kérjük a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat közreműködését.
- A családsegítő és gyermekjóléti szolgálat részéről visszajelzést kérünk a problémamegoldás kimeneteléről, az „Eset-visszajelző” lapon.

Gyermekvédelmi látókörbe kerülés szempontjai:

- Egészségügyi ártalmak
- Átmeneti érzelmi válság a családban
- Elhanyagoló nevelés
- Családon belüli erőszak
- Szenvedélybeteg a családban
- Súlyos anyagi nehézségek
- Ingerszegény környezet
- Rossz lakáskörülmények
- Munkanélküliség
- A szülők alacsony iskolázottsága
- Csonka család
- Tartós beteg

Az óvodai gyermekvédelem jogszabályi háttere:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében a 2015. évi LXII. törvénnyel történt módosítása 2015. szeptember 1-ejei hatállyal kibővíti a bölcsődében és az óvodákban ingyenesen étkező gyermekek körét.

- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, valamint a 15/1998. (IV. 30) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermek-jóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről.
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet a nevelési – oktatási intézmények működéséről
- 2007. évi LXXXVII. törvény (az 1993. évi törvény módosítása)
- 2012. évi CXVIII. törvény egyes szociális tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
- 5/2003. (II. 19.) ESzCsM rendelet a magasabb összegű családi pótlékra jogosító betegségekről és fogyatékeltségokról
- Az emberi erőforrások minisztere 3/2013. (I. 7.) EMMI rendelete a magasabb összegű családi pótlékra jogosító betegségekről és fogyatékeltségokról szóló 5/2003. (II. 19.) ESZCSM rendelet módosításáról.

Gyermekvédelmi és esélyegyenlőségi munkaterv Pesti Úti Óvoda

2020/2021-es nevelési évre

2700 Cegléd Pesti út 10.

Készítette: Dunavölgyiné Murvai Rozália
Gyermekvédelmi felelős

A család az első közösség a gyermek számára, amelybe beleszületik, és „általában – normális esetben” ebben a családban él, serdül, ifjúkorig – amíg saját családot nem alapít. A család a gyermeket egyrészt az által készíti fel az életre, ahogyan él, ebbe az életmódba beletartoznak a társadalmi viszonyok, az anyagi – tárgyi környezet, amely lehetővé tesz bizonyos életszínvonal kialakítását. A szülők minden energiájukat arra fordítják, hogy megteremtsék az életfeltételeket.

Másrészt a gyermek elé olyan modellt állítanak, amely a gyermeket pozitívan ösztönzi, sokat dolgozik, túlhajtja magát – vagy negatívan hat rá, nem dolgozik, nem törődik a családdal, lakással stb. sok a súrlódási felület a családon belül is – vagy esetleg önhibájukon kívül kerültek nehéz helyzetbe. Prevenció továbbra is a legfontosabb feladatunk. A kialakult gazdasági helyzet még körültekintőbben, gondosabban kell felkutatnunk („az apró jelekből”), hogy az új családok körülményei és a régi gyermekeink életkörülményei milyen mértékben, tekintetben változtak meg.

Arra törekszünk, hogy a nehéz helyzetben élő családokat megismerjük és segítsük.

Elsődleges célunk, hogy a gyermekek biztonságban érezzék magukat óvodánkban.

A gyermekvédelem legelső szintje az elsődleges szocializációs közegek (család, óvoda), gyermekeket oltalmazó működése, a gyermekek speciális életkori szükségleteinek kielégítése. Az optimális fejlesztő közeg biztosítása. Ennek a természetes oltalomnak a jelenléte a megelőző gyermekvédelem, amely feladata minden pedagógusnak. Az óvodapedagógusok a hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek sorsának alakulását folyamatosan figyelemmel kísérik. Segítség nyújtás az SNI- gyermekek szüleinek fejlesztésük elősegítése érdekében. A gyermekvédelem jelzőrendszer kell, hogy legyen, hiszen

a gyermek minden problémája érzékelhető az óvodában. A gyermekvédelmi feladatok összehangolását óvodánkban 1 megbízott felelős végzi, de a gyermekvédelem az intézmény dolgozóinak együttes feladata

Óvodánkban folyó gyermekvédelmi munka feladata

Az óvodai gyermekvédelem az egyik legfontosabb jelzőrendszer, hiszen a gyermekek minden problémája (éhsége, agresszivitása, szorongása, hiányzások stb.) itt érzékelhető először. Az általános elvárások közül – tolerancia, nyitottság, elfogadó, segítő, támogató attitűd, szeretetteljesség, következetesség – kiemelten fontos az időben történő jelzés. Maximálisan biztosítjuk a gyermekek alapvető szükségletét, az érzelmi biztonságot. Úgy szervezzük az óvodai környezetet - személyi- és tárgyi feltételrendszert -, hogy az elősegítse minden gyermekünk számára az optimális fejlődési folyamatot. Óvodánk a pedagógiai program megvalósítása során kiemelt figyelmet fordít a prevencióra, az egészséges életmód, az érzelmi-értelmi nevelés biztosítására, a hátrányos helyzet csökkentésére, a veszélyeztetettség megelőzésére és a segítségnyújtásra, mindezt együttműködve a családokkal és a különböző szakemberekkel. Nevelő munkánk során figyelembe vesszük a sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos alapelveket, a differenciált fejlesztés lehetőségeit.

Gyermekvédelemi munka célja

A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése.

A családi háttér minél realisabb, alaposabb megismerése, a problémák felismerése, a segítségnyújtás módjainak keresése.

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 és megszüntetése. Célunk továbbá az óvoda

szabályozódokumentumainak (PP, SZMSZ, Házirend) egységes értelmezése, és gyakorlati megvalósítása. Az óvoda a gyermekvédelmi intézményrendszerrel hatékonyan együttműködve, jó prevenciós munkájával hozzájárul ahhoz, hogy kevesebb legyen a szakellátásba kerülő gyermekek száma, a gyermekek családban nevelkedhessenek az őket megillető gyermeki jogok tiszteletben tartásával.

A nevelési év elején helyzetfelmérést végzünk melyben pontos képet kapunk a gyermeklétszám alakulásáról. Szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel.

Az óvodavezető feladatai

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.

Szükség esetén, a családon belüli körülmények figyelembevételével, javaslattétel a család bevonására a szociálisan segélyezetttek körébe. A gyermekkel kapcsolatos adatok védelme, a hivatali titoktartási kötelezettség. Kapcsolatot tart minden olyan intézménnyel, ahol a gyermekek képviselőjében szükséges. A gyermekvédelmi tevékenységhez a feltételek biztosítása, veszélyeztetettség esetén a Gyermekjóléti Szolgálat tájékoztatása. Étkezési kedvezmények meghatározása a törvényi jogszabályoknak és az önkormányzati rendeleteknek megfelelően.

Gyermekvédelmi felelős feladatai

Rendszeres kapcsolattartás a gyermekek szüleivel, együttműködés a gyermekek fejlesztésében. Rászoruló gyermekek fejlesztése érdekében kapcsolat felvétele a gyermek fogyatékoságának megfelelő szakemberrel. Gyermeki és szülői jogok megismertetése és érvényesítése az óvodában. Családot, gyermeket megillető kedvezményekhez való hozzájutás segítése (étkezési támogatás, esetenként rendszeres szociális segély, nevelési segély stb.)

Együttműködés a gyermekvédelemben partner társszervekkel: családgondozó szolgálat, gyermekvédelmi szolgálat, védőnői szolgálat.

Összehangolni a gyermekvédelmi tevékenységet az óvodában dolgozó óvónők között. A veszélyeztetett gyermekek felmérése az óvodapedagógusok közreműködésével: nyilvántartásba vétel, a veszélyeztetettség súlyosságának mérlegelése. Szükség esetén javaslattétel a további teendőkhöz. Feljegyezni a nyilvántartásba a gyermekekkel, illetve a családdal kapcsolatos intézkedéseket.

Az újonnan érkező gyermekek felmérése gyermekvédelmi szempontból.

Ingyenes étkezéshez nyilatkozatok kiosztása, határozatok begyűjtése, regisztrálása (tartós beteg, nagycsaládos stb.), kimutatások készítése.

A gyermek hátrányos helyzetének, veszélyeztetettségének felismerése, lehetőség szerint azok kialakulásának megelőzése illetve enyhítése.

Nevelési év elején megtervezni a gyermekvédelmi munkatervet az adott évre, tanév végén éves értékelés készítése. Részvétel a Családsegítő Szolgálat esetmegbeszélésein. Fontos feladata, hogy segítse a veszélyeztetettség kritériumainak intézmény szintű megállapítását. Munkájáról, az ügyek intézéséről az intézmény vezetőjét, és az adott gyermekekre vonatkozó óvodapedagógusokat folyamatosan tájékoztatja.

Óvodapedagógusok feladatai

A gyermekek szociális, szociokulturális háttérének megismerése, 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, javítsák. 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 veszélyeztetettségét észlelik, kötelességük a maguk eszközeivel gondozási tanácsokkal, pedagógiai eszközökkel ezt

elhárítani, illetve amennyiben ez sikertelen marad, jelezni a gyermekvédelmi felelősnek. A veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, feltárása, megszüntetésében való részvétel. Az óvónőnek 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. Az óvodán belüli szociális szolgáltatások megszervezésében közreműködni. A szülőkkel való együttműködő kapcsolat kialakítása, a szülői szerep eredményesebb betöltésének elősegítése. A titoktartási kötelezettség minden családot érintő kérdésben.

Óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás

Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak.

Az óvodai és iskolai szociális segítő egyéni, csoportos és közösségi szociális munkát végez, valamint gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat lát el. Ennek keretében segíti:

- a) a gyermeket a korának megfelelő nevelésbe és oktatásba való beilleszkedéséhez, valamint a szükséges kompetenciái fejlesztésében,
- b) a gyermek családját a gyermek óvodai életét érintő kérdésekben, valamint nevelési problémák esetén a gyermeket és a családot a közöttük lévő konfliktus feloldásában,
- c) prevenciós eszközök alkalmazásával a gyermek veszélyeztetettségének kiszűrését,
- d) a jelzőrendszer működését.

Feladat	Idő	Helyszín	Résztvevők
Az új gyerekek családjainak megismerése szociális szempontból, étkezési térítési	Szeptembertől folyamatosan	csoportok, fogadó órák, szülői értekezlet, szociális segítő bemutatása, családlátogatás	óvodapedagógusok

díjkedvezmények megállapítása			
Gyermekvédelemmel kapcsolatos dokumentumok, elkészítése, módosítása	Szeptember - október	megbeszélések az óvónőkkel	gyermekvédelmi felelős
Egészségügyi problémák megismerése, segítése (étel allergia, cukorbetegség, stb.) Felmerülő fertőző betegségekről tájékoztatás, intézkedés	Szeptembertől folyamatosan	csoportszoba, konyha, család	szülők, csoportos óvónők, dajkák
A problémás családokat a Gyermejkölési központ családsegítő szakemberéhez irányítjuk és felvesszük velük a kapcsolatot. Együttműködünk a veszélyeztetettség és a hátrányok megszüntetésében.	Folyamatosan a nevelési évben	fogadó órák és szükség szerint családlátogatások, esetmegbeszélések	óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős, szakemberek bevonása szükség szerint
Gyermekvédelmi támogatások lejáratí határidejének vizsgálata, szükség szerint szülők figyelmének felhívása a határidőre, dokumentumok módosítása, ha szükséges	Január		óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős

A gyermekek hiányzásait figyelemmel kísérjük/ jelzések védőnő, szülő, és szükség esetén a jegyző felé,/	Folyamatosan a nevelési évben		óvodapedagógusok óvodavezető helyettes
Tanköteles gyermekek fejlődésének nyomon követése a beiskolázásig (felmérések a megfelelő időpontokban)	Folyamatos		csoportos óvodapedagógusok, segítő szakemberek (logopédus, fejl. ped.pszic.)
A gyermekekkel kapcsolatos dokumentációk ellenőrzése, módosítása	Május- június		gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok
Éves beszámoló elkészítése	Június		gyermekvédelmi felelős

Kiemelt feladat a nevelési év során

Belsőszéles viszony kialakítása a ránk bízott gyerekekkel, és családjaikkal a belső titoktartási kötelezettségeink betartásával. A gyermekek testi-lelki szociális fejlődésének nyomon követése, kiemelten az egyéni bánásmód megvalósításával. Rendszeres kapcsolattartás a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek szüleivel fogadó órák, családlátogatások, teadélutánok alkalmával. Rendszeres kapcsolattartás az óvodai szociális segítővel, így tehát az együttműködés szorosabbá tétele, a segítségnyújtás a rászoruló családoknak gördülékenyebbé válhat.

Cegléd, 2020. augusztus 21.