

Erzsébetvárosi Magonc Óvoda

1071 Budapest, Városligeti fasor 39-41.

Munkaterv a 2020/2021. nevelési évre



| | |
|---|---|
| Az intézmény OM azonosítója: 200535 | Készítette: Szegediné Pusztai Ildikó az intézményvezető aláírása |
| Legitimációs eljárás | |
| a Nevelőtestületi elfogadás határozatszáma: ...3.../2020. (IX.15.) János János név | a Szülői Közösség nevében véleményezte: Csinka Ács Bernadett név |
| a Közalkalmazotti Tanács nevében véleményezte Szauter Bernadett név | |
| A dokumentum jellege: nyilvános Megtalálható: www.magoncovoda.hu www.erzsebetvaros.hu / valamint a helyben szokásos módon | |
| Érvényes: a Fenntartó véleményezte Ph. | |
| Módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt | Készült: 1071 Budapest, Városligeti fasor 39-41. 2020..... 2 eredeti példányban IKTATÓSZÁM:-.....-2020-II. |

Tartalom

Jogszábiályi háttér

1. Az intézmény alapadatai

2. Feladatellátást jellemző adatok

- 2.1 Engedélyezett álláshelyek
- 2.2 Óvodai csoportokhoz rendelt humánerőforrás
- 2.3 Óvoda vezetése
- 2.4 Felvehető maximális gyermeklétszám
- 2.5 A gyermekcsoportok létszám adatai

3. Matriális környezet

- 3.1 Felújítási terv a következő időszakra
- 3.2 Tárgyi feltételek javítása, pótlása, szakmai anyag beszerzés

4. Pedagógiai terv

- 4.1 Dokumentumokhoz kapcsolódó feladatok meghatározása a nevelési év kezdetén
- 4.2 Kiemelt nevelési területek
- 4.3 Főbb feladataink a nevelőtestület munkájának fejlesztésében
- 4.4 Minősítő vizsga - minősítő eljárás 2021. évben
- 4.5. Pedagógiai-szakmai ellenőrzés, önértékelés a nevelési évben
- 4.6 Továbbképzések, iskolarendszerű képzések
- 4.7 Hospitálások a Magonc Óvodában
- 4.8 Műhelyek szervezése
- 4.9 Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása
- 4.10 Gyermekvédelem
- 4.11 Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve
- 4.12. Mesterprogram

5. Működési terv

- 5.1 A nevelési év rendje
- 5.2 Szünetek időtartama az iskolákban - óvodában összevont csoportok lehetősége
- 5.3 Nevelés nélküli munkanapok tervezett ideje
- 5.4 Értekezletek
- 5.5 Óvodán belüli, a munkaköri feladatokon túli megbízatások
- 5.6 Az óvoda napirendje
- 5.7 Választható foglalkozások a nevelési évben
- 5.8 Veszélyhelyzettel összefüggő tevékenységek meghatározása

6. Az óvoda kapcsolatai

- 6.1 Kapcsolat a szülőkkel
- 6.2 Kapcsolat a kerületi bölcsődékkel
- 6.3 Kapcsolat a kerületi iskolákkal
- 6.4 Kapcsolat a szakszolgálatokkal
- 6.5 Egyéb kapcsolataink

7. Mellékletek (1. sz. Programnaptár, 2. sz. Ellenőrzési munkaprogram)

A dokumentum jogszabályi háttere:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- Az emberi erőforrások minisztere 27/2020. (VIII.11.) EMMI rendelete a 2020/2021. tanév rendjéről
- VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzat Képviselő-testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
- Az Erzsébetvárosi Magonc Óvoda működését szabályozó dokumentumok.

Oktatási Hivatal által kiadványai:

- *Önértékelési kézikönyv óvodák számára* - negyedik, javított kiadás
- *Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára* - ötödik, javított kiadása
- *Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez* (hatodik, javított változat)
- *Kiegészítő útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez.* Óvodai nevelés hatodik, javított változat
- *Útmutató a mesterpedagógus fokozat megcélzó minősítési eljáráshoz* – negyedik, javított változat

1. Az intézmény alapadatai

Alapító okirat szerint

A költségvetési szerv neve:

Erzsébetvárosi Magonc Óvoda

A költségvetési szerv OM száma:

200535

A költségvetési szerv székhelye:

1071 Budapest, Városligeti fasor 39-41.

A költségvetési szerv közfeladata:

Köznevelés, óvodai nevelés, ellátás

A költségvetési szerv alaptevékenysége: köznevelési feladat, óvodai nevelés

Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Ellátja a többi gyerekkel együtt nevelhető, szakértői bizottság szakértői véleménye alapján a mozgásszervi, érzékszervi (látási, hallási) értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő gyermekek nevelését.

Alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

| Szakfeladat száma | Megnevezése |
|-------------------|---|
| 091110 | Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai. |
| 091140 | Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai |
| 096015 | Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben |
| 091120 | Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai |

A költségvetési szerv illetékessége, működési területe:

Az óvoda feladat ellátási kötelezettség a fenntartó által meghatározott körzetben, másodlagosan a Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros közigazgatási területén lakó, vagy tartózkodó óvodáskorú gyermekek óvodai nevelésére, iskolai életmódra való felkészítésére terjed ki. Ezt meghaladóan üres férőhelyeivel a szabad óvodaválasztás érvényesítését szolgálja.

2. Feladatellátást jellemző adatok

2.1 Engedélyezett álláshelyek

| Munkakör | Létszám/fő | Heti foglalkoztatási idő/óra | Neveléssel, oktatással lekötött órák száma |
|--|-------------|------------------------------|--|
| A központi költségvetés által finanszírozott álláshelyek: | 28 | | |
| óvodapedagógus | 17 | 40 | 32 óra gyakornok esetében 26 óra |
| óvodatitkár | 1 | 40 | |
| dajka | 8 | 40 | |
| pedagógiai asszisztens | 2 | 40 | |
| A fenntartó döntésétől függő álláshelyek: | 6,5 | | |
| fejlesztő pedagógus | 1 | 32 | 32 |
| konyhalány | 1 | 40 | |
| gyógyypedagógus | 1 | 40 | 22 |
| takarító | 1 + 0,5 | 40 | |
| fűtő-karbantartó | 1 | 40 | |
| kertész | 1 | 40 | |
| Összesen: | 34,5 | | |

2.2. Óvodai csoportokhoz rendelt humánerőforrás a 2020/2021. nevelési évben:

| Csoport | Óvodapedagógus | Dajka |
|-------------------------|---|-------------------------------|
| Csiga csoport | Szauterné Berger Ildikó szakvizsgázott | Kovács Szilvia |
| | Sztaracsek Regina gyakornok, helyettesítő | |
| Cica csoport | Szilágyi Anett szakvizsgázott | Laszik Judit |
| | Koltai Krisztina szakvizsgázott | |
| Halacska csoport | Figusch Flóra | Dunai Gáborné helyettesítő |
| | Vargáné Dósa Andrea | |
| Maci csoport | Juhos Jenőné szakvizsgázott | Bodnárné Kató Magdolna |
| | Franó Andrea | |
| Cinege csoport | Simon-Dendel Gitta | Somogyváriné Sipos Szilvia |
| | Fülöp Fanni | |
| Pillangó csoport | Auner Adrienn | Estefán Flóra |
| | Benke Fanni gyakornok, helyettesítő | |
| Bárány csoport | Richterné Kiss Judit | Vámosné Flámis Mariann |
| | Takács Ildikó Milla helyettesítő | |

| | | |
|---------------------|--|------------------------|
| Süni csoport | Haragos Bernadett gyakornok, helyettesítő | Pelikánné Tóth Szilvia |
| | Brisztovics Beatrix szakvizsgázott, helyettesítő | |

Nevelő munkát segítő alkalmazottak:

| | |
|------------------------|--|
| Pedagógiai asszisztens | Eszényi Beatrix Lili Szilágyi Katalin |
| Óvodatitkár | Fodor Ágnes |

| | |
|---------------------|-----------------|
| Fejlesztő pedagógus | Töltési Katalin |
| Gyógypedagógus | Vancsai Nelli |

Technikai munkaköröket ellátó alkalmazottak:

| | |
|------------|------------------------|
| Konyhalány | Lakatosné Szanyi Márta |
|------------|------------------------|

2.3 Óvoda vezetése

| | |
|-------------------------------|---|
| Vezető-helyettes | Töltési Katalin óvodapedagógus |
| Óvodavezető | Szegediné Pusztai Ildikó szakvizsgázott közoktatási vezető, óvodai és tanítói gyógytestnevelő, Mestervezető |
| Közalkalmazotti Tanács Elnöke | Szauterné Berger Ildikó |
| Közalkalmazotti Tanács tag | Somogyváriné Sipos Szilvia |
| Közalkalmazotti Tanács tag | Kovács Szilvia |

Helyettesítés rendje (az SZMSZ-ben meghatározottak szerint):

| A vezető megnevezése, akit helyettesíteni kell | A helyettesítő megnevezése (munkakör és név) |
|--|--|
| óvodavezető | Töltési Katalin - óvodavezető helyettes |
| A vezetők egyidejű távolléte esetén a vezetők helyettesítése | 1. Juhos Jenőné – óvodapedagógus |
| | 2. Franó Andrea – óvodapedagógus |
| | 3. Szauterné Berger Ildikó – óvodapedagógus |

2.4 Felvehető maximális gyermeklétszám:

| Alapító okirat szerint | A csoportszobák m ² adatai szerint |
|------------------------|---|
| 179 fő | 179 fő |

A 2020/2021. nevelési évben fenntartó által engedélyezett indítható csoportok száma: 8, a Képviselő-testületi határozat száma: 559/2020. (VI.25.).

2.5 A gyermekcsoportok létszám adatai (2020. október 01.):

| Csoport neve | Csoport létszáma | Ebből felvett gyermekek |
|---------------------------|--------------------|-------------------------|
| Süni kiscsoport | 19 fő | 19 fő |
| Pillangó kiscsoport | 17 fő | 17 fő |
| Cica középső csoport | 18 fő | - |
| Csiga középső csoport | 19 fő | 1 fő |
| Bárány középső csoport | 17+2 SNI fő | 1 fő |
| Halacska nagycsoport | 20 fő + 1 SNI | - |
| Cinege nagycsoport | 17 fő + 1 SNI | - |
| Maci nagycsoport | 20 fő | - |
| Számított létszám: | 147 + 4 SNI | 38 fő |

3. Matriális kőrnjezet

„Az óvodának rendelkeznie kell a pedagógiai program megvalósításához szükséges tárgyi feltételekkel. Az óvoda épületét, udvarát, kertjét, berendezését oly módon kell kialakítani, hogy az szolgálja a gyermekek biztonságát, kényelmét, megfelelően változó testméretének, biztosítsa egészségük megőrzését, fejlődését.”

Óvodai nevelés országos alapprogramja

3.1 Felújítási terv a következő időszakra:

| Tervezett felújítások (előző két nevelési évről áthozott) | |
|---|---------------------------|
| konyhakert, sziklakert, kerti tó rehabilitációja | oldalsó kert |
| platánok alatti, kerítés előtti terület talajtakarása | első udvar |
| hátsó udvari napvitorlás árnyékolás | hátsó udvar |
| játéktárolási lehetőség kialakítása | két udvar közti szakaszon |
| tető, tornatermi ablakok javítása, esetleg cseréje beázás miatt | tornaterem |
| világítás korszerűsítés | csoportok, irodák |
| talajtakarás bejárat előtti terület | előkert |
| kültéri lépcső felújítása | hátsó udvar |
| öltöző dobogó padlócsere | földszint |
| WC válaszfal és ablak kialakítása | udvar |

3.2 Tárgyi feltételek javítása, pótlása, szakmai anyag beszerzés:

| Tárgyi feltételek | Részletek |
|--|--|
| Lékonkicionáló berendezés telepítése | ebédlő két helyisége, győgyepedagógus szobájába |
| Belső internet hálózat bővítés | épület |
| Függőnykarnis csere | 5 csoport |
| Üvegajtó árnyékoló fóliázás | bejárat |
| A só szoba sóoldat ellátása | 100 liter Somadrin folyadék |
| A tornatermi mozgásfejlesztő eszközeinkből folyamatos pótlás | (25-30 db eszközönként álljon rendelkezésre) |
| Játékeszközök, foglalkozási eszközök vásárlása a játékeszközök bővítése, pótlása folyamatosan | csoportonként, fejlesztő szoba, logopédus szoba, győgyepedagógus szoba, játszószoa |

| | |
|---|--|
| Az alapvető higiénés feltételek megteremtése: WC papír, folyékony szappan, szalvéta, papírtörölő, fogkrém, zsebkendő | csoportok |
| A kreatív anyagok, eszközök beszerzése | életkori sajátosságok szerint csoportbontásban |
| Tároló dobozok, csoportszobai eszközök pótlása | csoportszobák, öltözők |
| Bútorok pótlása | csoportszobák |
| Az IKT technikai eszközkészlet bővítése | CD lejátszók |
| Szintetizátor állvánnyal | közös készlet |
| Kis értékű eszközök pótlása szükség szerint | elhasználódott eszközök cseréje |

Feladataink a tárgyi környezettel kapcsolatban:

- a Pedagógiai Program megvalósításához szükséges tárgyi feltételek, a gyermekek biztonságának, kényelmének, testméretének megfelelő környezet biztosítása
- egészséges, esztétikus környezet, biztonságos környezet és munkakörnyezet kialakítása és fenntartása, melynek alapja a hatékony működéshez szükséges rend, tisztaság higiénikus körülmények mindennapi biztosítása,
- a takarékoság, a környezettudatos gondolkodás, zöld elvek érvényesítése az óvodában dolgozó felnőttek tevékenységében és óvodalátogatók körében, szemléletformálás gyermekeknek, szülőknek egyaránt,
- a példamutatás, ismeretek átadása, szokások, szabályok alakítása, az „Örökös Zöld Óvoda” címhez méltóan,
- a meglévő infrastruktúra – a környezeti és tárgyi feltételek - optimális kihasználása.

4. Pedagógiai terv

4.1 Dokumentumokhoz kapcsolódó feladatok meghatározása a nevelési év kezdetén:

- Érvényes szabályzó dokumentumok felülvizsgálata a jogszabályváltozások alapján – 2020. október-november, illetve folyamatosan
- Szülői elégedettségi kérdőívek értékelése és tapasztalatok rendszerezése - 2021. február

4.2 Kiemelt nevelési területek:

A.) Ének, zene, énekes játék, tánc – zenei nevelés területe

- Korszerű, metodikai szemléletformálás.
- Modern módszertani eljárások alkalmazási lehetőségei.

Alkalmazott tevékenységek:

- gyakorlati tapasztalatok átadása előadóval – saját élményű megtapasztalás
- tudás megosztása – nevelőtestületi alkalmak – egymástól szerzett gyakorlati tapasztalatok
- innovatív és klasszikus módszertani, szervezési eljárások áttekintése a hospitálások kapcsán
- önképzés – szakmai anyagok tanulmányozása, konferenciák
- továbbképzéseken való részvétel.

Alkalmak: közös és egyéni elméleti-gyakorlati feldolgozás, önképzés, hospitálások, vezetői látogatások-ellenőrzés, önértékelési folyamatok.

B.) Homloklebeny workshop.

- beszéd – gondolkodás - mozgás összehangoló feladatok alkalmazási lehetőségei
- tréning gyakorlat sajátosságok
- mozgás összerendezés – ötletek és tapasztalatok.

Alkalmak: meghívott előadó előadása és gyakorlatvezetése, egyéni tapasztalatszerzés.

4.3 Főbb feladataink a nevelőtestület munkájának fejlesztésében

Vezetői feladatot:

Együttműködéssel összefüggő feladatok:

- Motiváció és team építés
- Személyiség és csoportvizsgálat.

Meghívott tréner vezetésével szervezett alkalom/alkalmak – Licskainé Stipkovits Erika klinikai szakpszichológus, pszichoterepauta közreműködésével.

Szakmai-pedagógiai munkával szorosan összefüggő feladatok:

- Önértékeléssel, minősítési eljárásokkal összefüggő munkatársi feladatok segítése
- Szakmai-módszertani ismeretek tapasztalatok bővítése.

Munkatársi feladatot:

Együttműködéssel összefüggő feladatok:

- kooperatív technikák működtetése – figyelem, kommunikációs helyzetek értelmezése, érzelmek, én-üzenetek közvetítése, kompromisszum keresés.
- hatékony konfliktuskezelő - megoldó technikák működtetése.

Szakmai-pedagógiai munkával szorosan összefüggő feladatok:

- önelemzés
- reflektív szemlélet gyakorlása
- tudatos szakmai fejlődés tervezése

4.4 Minősítő vizsga - minősítő eljárás 2021. évben

| Pedagógus neve | Eljárás megnevezése |
|---------------------|--------------------------------|
| Benke Fanni | Gyakornoki vizsga |
| Sztaracsek Regina | Gyakornoki vizsga |
| Vargáné Dósa Andrea | Pedagógus II. minősítő eljárás |

4.5. Pedagógiai-szakmai ellenőrzés, önértékelés a nevelési évben

2021. évben nem lesz pedagógust érintő pedagógiai-szakmai ellenőrzés az intézményben.
2021. évben nem lesz vezetőt és intézményt érintő pedagógiai-szakmai ellenőrzés.

Pedagógus önértékelés tervezett rendje 2020. évben:

| Vancsai Nelli – gyógypedagógus önértékelése felelősök: TK és VDA | | | |
|--|---------|-------------------|------------------------------|
| kérdőívezés | interjú | dokumentumelemzés | óralátogatás október 22. |
| tervezett óvodapedagógus önértékelése felelősök SZBI és JJ | | | |
| kérdőívezés | interjú | dokumentumelemzés | óralátogatás december 03. |

A 2021. évi önértékelési rendet 2020. novemberében határozzuk meg.

4.6 Továbbképzések, iskolarendszerű képzések

A 2020/2021. évi beiskolázási terv megvalósulása

| Pedagógus neve | Képzés neve | Képzés ideje |
|-----------------------|---|------------------------|
| Koltai Krisztina | Munkavédelmi képviselő | 14 óra |
| Sztaracsek Regina | „Integrációval az esélyegyenlőségért – Autizmussal élő gyermekek integrációjának támogatása” GAPS Alapítvány | 30 óra |
| Simon-Dendel Gitta | Integrációval az esélyegyenlőségért – Autizmussal élő gyermekek integrációjának támogatása” GAPS Alapítvány | 30 óra |
| Szilágyi Anett | Gitár tanfolyam III. | 15 óra |
| Vancsai Nelli | Autizmus specifikus képzés | 30 óra |
| Takács Ildikó Milla | Zeneterápia | 30 óra |
| Richterné Kiss Judit | Blum drámapedagógia | 30 óra |
| Koltai Krisztina | Munkavédelmi képviselő | Munkavédelmi képviselő |

Alkalmazotti vagy nevelőtestületi képzési alkalmak

| Érintettek | Képzés neve | Képzés ideje |
|------------------|---------------------------------|--------------|
| Alkalmazotti kör | Csapatépítő tréning | 3 óra |
| Nevelőtestület | Csapatépítő tréning | 10 óra |
| Alkalmazotti kör | Csapatépítő alkalom - mozgással | 5 óra |

Helyi szakmai konzultációs napok:

- Ének, zene, énekes játék, tánc
Felelős: Szegediné Pusztai Ildikó
- Tűzvédelem, balesetvédelem – problémafeltáró, ismétlő oktatás szervezése
Felelős: Szegediné Pusztai Ildikó és a tűz- és balesetvédelemmel foglalkozó szakember
- Homloklebens workshop
Felelős: Szegediné Pusztai Ildikó

4.7 Hospitálások a Magonc Óvodában

A 2020/2021. nevelési év hospitálási alkalmai kapcsolódnak a nevelési év kiemelt pedagógiai feladataihoz:

A.) Ének, zene, énekes játék, tánc

- Korszerű, metodikai szemléletformálás.
- Modern módszertani eljárások alkalmazási lehetőségei.

6 hospitálási alkalom (II. félév) – felkért kollégák közreműködésével

A kollégák hat szervezett bemutató foglalkozást látogathatnak a kiemelt témában, így a nevelési évben több alkalommal hospitálhatnak az általuk választott óvodapedagógusoknál (kötelező 2 alkalom).

A hospitálási alkalmak első része a szervezett tevékenység megtekintése, a második része a megfigyelési szempontok alapján történő elemzés, megbeszélés, együtt gondolkodás, értékelés. A tevékenység terén módszertani sajátosságokra, csoport-, életkori és egyéni sajátosságokra való koncentráció, a gyermekek fejlettségi szintjéhez kínált tevékenységek, a fejlesztési

lehetőségek megteremtése, megvalósult tartalmak, a tevékenység utáni reflexió az elemzés alapja.

A dokumentációkhoz kapcsolódó elemzések a tevékenységek tervezeteihez kapcsolódnak.

A hospitálásról az óvodapedagógusok, pedagógusok feljegyzést készítenek.

Általános szabályok a továbbképzési alkalmakon való részvételkor:

- A továbbképzésen résztvevő kolléga köteles minimum egy héttel előre értesíteni az óvoda vezetőjét és munkarend koordinálásért felelős kollégát valamint csoporttársát a részvételi szándékáról.
- Az iskolarendszerű képzésben résztvevő a tanrendjéről és vizsgarendjéről félév elején értesíti az illetékes kollégákat és folyamatosan egyeztetik az alkalmakat óvodavezetővel és a helyettesítés beosztásáért felelős kollégával.
- A hospitálásokon való részvétel a délutános kollégáknak nem neveléssel lekötött óraszámokon belüli feladat. A foglalkozás napján munkaidejük 8.30 órakor kezdődik.

4.8 Műhelyek szervezése

Az idei nevelési évre vonatkozóan a nevelőtestület újra döntött a Műhelyek folytatásáról és a szervezésük módosításáról.

Óvodánkban a Műhelyek keretei közt az idei nevelési évben a tavaszi időszakban speciális elfoglaltságokat szervezünk a nagycsoportos Magoncok számára. Összesen négy alkalomból álló foglalkozás-sorozatot állítunk össze, melyen minden iskolába készülő gyermek forgó rendszerben vesz részt.

| |
|--------------------|
| • Ide Süss! |
| • Kis felfedezők |
| • Mozgásos játékok |
| • Drámajátékok |

A területeket 2 – 2 óvodapedagógus tervezi, gondozza. Heti egy alkalommal, 10.45 órától - a csoportban szervezett tevékenységek után 45-50 percen át az óvoda különböző helyiségeiben zajlónak majd a foglalkozások, amelyeket ingyenesen vehetnek igénybe a gyermekek.

A kollégák nem a neveléssel lekötött óraszámukon belül vállalják a Műhelyek működtetését.

A tevékenységekben kísérletezések, megfigyelések, helyszíni foglalkozások, különleges anyagokkal való munkálkodások, izgalmas játékok szerepelnek. A négy témában minden gyermek egymás után tevékenykedhet csapatbeosztás szerint.

Az adott tevékenységek terén gyarapodhatnak ismereteik, tapasztalataik, más pedagógusokkal, gyermekekkel együttműködve a szocializációs folyamat, a kooperáció, kommunikáció egy újabb színtere nyílhat meg előttük, tehetségük csírája megmutatkozhat, melyről a csoportos óvodapedagógusok a szülőket tájékoztatják. A tavaszi nyílt napon a szülők a Műhelyek működésébe betekinhetnek.

4.9 Sajátos nevelési igényű és Beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarral küzdő gyermekek ellátása

| Sajátos nevelési igény | Kód | Fejlesztés tartalma | Fejlesztést végző |
|--|--------|----------------------|------------------------------------|
| Egyéb gyermekkori szociális funkciózavar 1gyermek – Cinege csoport | F 94.8 | szakvélemény szerint | gyógypedagógus óvodapedagógusok |
| Egyéb gyermekkori szociális funkciózavar 1 gyermek – Halacska csoport | F 94.8 | szakvélemény szerint | gyógypedagógus óvodapedagógusok |
| Gyermekekori autizmus 1 gyermek – Bárány csoport | F 84.0 | szakvélemény szerint | gyógypedagógus óvodapedagógusok |

Beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarral küzdő gyermekek ellátása

| Beilleszkedési, tanulási, magatartási zavar | Fejlesztés tartalma | Fejlesztést végző |
|---|----------------------|---|
| 4 gyermek – Süni (1), Cinege (2), Maci (1) csoport | szakvélemény szerint | fejlesztő pedagógus óvodapedagógusok |

4.10 Gyermekvédelem

Gyermekvédelmi munkánk célja:

- gyermekek alapvető szükségleteinek kielégítése, gyermeki és emberi jogainak érvényesítése
- esélyegyenlőség biztosítása az eltérő szociális és kulturális környezetből érkező gyermekek számára
- hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek segítése, fejlesztése
- magatartászavaros gyermekek beilleszkedésének segítése az óvodai közösségbe
- kommunikációs zavarokkal, beszédzavarokkal küzdő gyermekek beszédállapotának javítása
- sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztése szakemberek bevonásával, segítségével, a lehetőségekhez képest integrált formában, az optimális fejlődési szint elérése érdekében
- kölcsönös bizalom és együttműködés kialakítása a szülőkkel, családokkal
- másság elfogadásának segítése a gyerekek, az óvoda dolgozói, és a szülők körében
- segítő hálózattal való hatékony együttműködés.

Kompetenciánk:

- megelőzés, a problémák feltárása, esetjelzés, továbbítás szakemberek, intézmények felé, pedagógiai tanácsadás, megbeszélés, meggyőzés.

Kritikus esetekben azonnali megoldásokat keresünk krízisintervenció formájában:

- Bejelentési kötelezettségünk van a Gyermekvédelmi Szolgálatok felé.
- Szükség esetén hatósági eljárást kezdeményezünk.

Az óvodapedagógusok feladatai:

- A gyermekek alapvető szükségleteinek kielégítése, az érzelmi biztonság megteremtése. A gyermeki jogok védelme és érvényesítése. A gyermekek szociokulturális hátterének megismerése, a családok életének folyamatos figyelemmel kísérése.
- Szülőkkel való bizalomra épülő kapcsolat kialakítása, a gyermek érdekeit szem előtt tartó folyamatos konstruktív együttműködés. Kapcsolattartás változatos formáinak működtetése: családlátogatás, nyílt napok, fogadó órák, szülői értekezletek, közös óvodai és óvodán kívüli programok szervezése a szülőkkel.
- A hátrányos helyzet, sajátos nevelési igény, veszélyeztetettség, krízishelyzet felismerése, jelzése. A hátrányos helyzetből való felzárkóztatás, a kirekesztettség megelőzése.

- A gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követése és képességekhez igazodó képességfejlesztés, a szülők folyamatos tájékoztatása.
- A gyermekek egyéni képességei, eltérő fejlődési ütemük és szociokulturális háttérükhöz igazodó differenciált nevelés. A gyermekcsoport szociális kompetenciáinak életkori sajátosságokhoz igazodó fejlesztése.
- Esélyegyenlőség biztosítása az eltérő szociális és kulturális környezetből érkező gyermekek számára.
- A beilleszkedési, magatartászavarral küzdő gyermekek beilleszkedésének támogatása az óvodai közösségben.
- Sajátos nevelési igényű gyermekek és beilleszkedési, tanulási, magatartászavarral küzdő gyermekek fejlesztése szakemberek bevonásával.
- A tehetségígéretes gyermekek képességeinek kibontakoztatása.

A 2020-2021. nevelési évben kiemelt feladataink:

- A gyermek személyiségének és körülményeinek hatékony megismerésének eszköze és a káros hatások, veszélyeztető tényezők ellensúlyozása, enyhítése, kiküszöbölése pedagógiai eszközök alkalmazása.
- A beilleszkedési, magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek szocializációját segítő tevékenységek szélesítése: játék, drámajáték, azonosulásra épülő játékok, kapcsolatteremtő játékok, kreatív tevékenységek.

4.11 Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve

| Intézkedés formája | | Tervezett időpont | Felelős |
|--------------------|---|----------------------------------|--|
| 1. | Tűzriadó terv gyakorlása | október közepe, március vége | óvodavezető |
| 2. | Helyszíni bejárás – munkavédelem, gyermekbalesetek megelőzése | augusztus vége | munkavédelmi szakember, óvodavezető |
| 3. | Udvari játékeszközök ellenőrzése | folyamatos, napi ellenőrzés | Vargáné Dósa Andrea |
| 4. | Tornatermi játékeszközök ellenőrzése | szeptember vége és március eleje | Vargáné Dósa Andrea Takács Ildikó Milla |
| 5. | Menekülési útvonalat jelző berendezések ellenőrzése | folyamatos | Szilágyi Katalin |

4.12. Mesterprogram bevezetése

2021-2025. évekre vonatkozó Mesterprogram – Szegediné Pusztai Ildikó

Mesterprofil megnevezése: fejlesztő innovátori tevékenység.

Hosszú távú cél:

Tervezett újító tevékenységgel a pedagógustársak szakmai fejlődésének támogatása, korszerű pedagógiai módszerek kipróbálása, beépítése az intézmény gyakorlatába.

Rövid távú cél:

Az innovációs folyamatok elfogadtatása, az együttműködés motiválása, a projekt hatékony irányítása.

Intézményi cél indoklása:

Saját intézményemben felismertem a fejlesztés szükségességét, azonosítottam azt a területet, amelynek innovációjában nagy lehetőségek vannak (mozgásfejlesztés), a fejlesztésekkel katalizálható a jelenleg fennálló nehézség, probléma megoldása, kezelése.

Személyes cél: helyi szintű tudásmegosztás (pedagógustársak körében), a gyermekek fejlődésének támogatása, a szakmai közösség fejlődéséhez való hozzájárulás és személyes tudásgyarapítás.

A Mesterprogram előzménye:

Az elmúlt néhány évben egy-egy nevelés nélküli napon foglalkoztunk a testnevelés módszertanával, a főgyakorlatok egy-egy életkorban alkalmazható formáival, a szervezési feladatok magvalósíthatóságával, mindezt úgy, hogy saját élményt szereztünk („végig mozgottuk” a speciális anyagot).

Tevékenység:

Az intézményben rendelkezésre álló mozgásfejlesztő eszközök produktív, praktikus használatának bemutatása, a hozzájuk kapcsolódó szervezési eljárások áttekintése.

Sikerkritérium:

Az eszközök kreatív használata nyomán a gyermekek motivációjának növelése, a mozgás örömeinek biztosítása, hatékony képességfejlesztés.

A tevékenység indoklása:

Nagyon sok mozgásfejlesztő eszköz áll rendelkezésre a tornateremben való használathoz és a csoportszobai igénybe vételhez is. Az eszközök alkalmazását nem tanítják egyetlen képzésen sem (kivétel a Mozgáskotta), a használati útmutatók többnyire szegényesek és esetenként fantáziátlanok, sematikusak. Az élményszerű alkalmazás csupán a pedagógusok kreativitásán múlik, aminek alakítása egyénenként igen időigényes feladat.

A csoportos bemutatás, kipróbálás, ötlet börze, az eszközökhöz kapcsolódó játékok megjelenítése, megtapasztalása sokkal hatékonyabb formája a tudásgyarapításnak.

A tevékenység produktumai:

- eszköz használati útmutatók
- emlékeztetők – foglalkozás jegyzetek.

5. Működési terv

5.1 A nevelési év rendje

A 2020/2021. nevelési év 2020. szeptember 01. naptól 2021. augusztus 31-ig tart.

Az óvodába belépő gyermekeket 2020. szeptember 01. naptól várjuk óvodába.

5.2 Szünetek időtartama az iskolákban - óvodában összevont csoportok lehetősége

| Ideje | Szünet az iskolában | Összevont csoport | Ügyeletes óvoda |
|----------------------|--|-------------------|--|
| Őszi szünet ideje | 2020.10.26-10.30. | X | |
| Téli szünet ideje | 2020.12.21-2020.12.23. 2020.12.28-31. | X | X (a Fenntartó döntése alapján) a Dob Óvoda |
| Tavaszi szünet ideje | 2021.04.01. és 06. | X | |

A nyári zárás ideje (a Fenntartó döntése alapján) 2021.07.26. naptól 08.19. napig.

5.3 Nevelés nélküli munkanapok tervezett ideje

| Időpont | Téma, alkalom |
|-------------|---|
| 2021.02.12. | Együttműködés fejlesztése - Csapatépítő tréning |
| 2021.03.19. | Zenei nevelés - Módszerek, eszközök, módszertani eljárások |
| 2021.04.16. | Homloklebeny workshop - Mozgás-beszéd szinkronizáló gyakorlatok |
| 2021.05.21. | Motivációs bázis feltérképezése - Csapatépítő tréning |
| 2021.08.27. | Nevelési évet előkészítő - Munkaterv előkészítő értekezlet |

Az Erzsébetvárosi Kópévár Óvodával való együttműködéssel biztosítunk elhelyezést a gyermekeknek az étkezés megrendelés szerint ezekre a napokra.

Munkaáthelyezések napjai:

2020.12.12. munkanap – 2020.12.24. pihenőnap.

5.4 Értekezletek

Nevelőtestületi értekezletek

| Értekezlet ideje | Témája | Címe | Felelős |
|--------------------|---------------------------------|--|---------------------------------|
| 2020.08.28. | Nevelési évet nyitó | A nevelési év előkészítése | óvodavezető vezető-helyettes |
| 2021.02.12. | Együttműködés fejlesztése | Csapatépítő tréning | óvodavezető |
| 2021.03.19. | Zenei nevelés | Módszerek, eszközök, módszertani eljárások | óvodavezető óvodapedagógusok |
| 2021.04.16. | Homloklebeny workshop | Mozgás-beszéd szinkronizáló gyakorlatok | óvodavezető |
| 2021.05.21. | Motivációs bázis feltérképezése | Csapatépítő tréning | óvodavezető és vezető-helyettes |
| 2021.08.27. | Nevelési évet előkészítő | Munkaterv előkészítő értekezlet | óvodavezető vezető-helyettes |

Munkatársi értekezletek:

| Értekezlet ideje | Témája | Címe | Felelős |
|------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| 2020.08.28. | Nevelési évet nyitó | A nevelési év előkészítése | óvodavezető vezető-helyettes |
| 2021.02.12. | Együttműködés fejlesztése | Csapatépítő tréning | óvodavezető |
| 2021.05.21. | Motivációs bázis feltérképezése | Csapatépítő tréning | óvodavezető és vezető-helyettes |
| 2021.08.27. | Nevelési évet előkészítő | Munkaterv előkészítő értekezlet | óvodavezető vezető-helyettes |

5.5 Óvodán belüli, a munkaköri feladatokon túli megbízatások

| Vállalt feladat | Felelőse |
|---|--|
| Közlemények, tájékoztatók, aktuális hírek, információk kiírása a szülőknek, munkatársaknak | Rendezvények felelősei Szegediné Pusztai Ildikó |
| Könyvtár rendezése, nyilvántartás vezetése, új könyvek ajánlása, jegyzékbe vétele | Juhos Jenőné, Franó Andrea |
| Kisebbségi ellátása, egészségügyi dobozok készletének ellenőrzése, pótlása | Figusch Flóra |
| Kapcsolattartás színtársulatokkal, előadóművészekkel, kulturális programok szervezése gyerekeknek, felnőtteknek | rendezvények szervezői |
| Tűzvédelem, oktatás, tűzriadó szervezése, ellenőrzések | Szegediné Pusztai Ildikó |
| Gyermekevédelmi koordinátor, segítő | Simon-Dendel Gitta Szauterné Berger Ildikó segítő |
| Pályázati figyelő, kollégák tájékoztatása, pályamunkák készítésének koordinálása | Juhos Jenőné Szilágyi Anett |
| Úszás koordinátor | Figusch Flóra |
| Néptánc koordinátor | Simon-Dendel Gitta |
| Tenisz koordinátor | Fülöp Fanni |
| Hittan koordinátor | Koltai Krisztina |
| Zeneovi koordinátor | Benke Fanni |
| Faliújság koordinátor | Takács Ildikó Milla, Fülöp Fanni |
| Magonc honlappal kapcsolatos feladatok koordinálása | Szilágyi Anett |
| Pedagógus igazolványok igényének aktualizálása | Vargáné Dósa Andrea |
| Intézményi dekorációk koordinálása | Auner Adrienn Simon-Dendel Gitta, Fülöp Fanni |

| | |
|--|--|
| Összevont csoportok előkészítése | Sztaracsek Regina |
| Tornaterem felelőse | Vargáné Dósa Andrea Takács Ildikó Milla |
| Só szoba felelőse | Szilágyi Anett |
| Játsszó szoba felelőse | Szilágyi Anett |
| Balesetek ellátása, jegyzőkönyvek készítése | Szegediné Pusztai Ildikó |
| Csoport napló aktualizálása Jelenléti ívek előkészítése | Szilágyi Anett |
| Jelenléti ívek rendszerezése | Franó Andrea |
| Beosztások készítése közös helyiségekhez | Szilágyi Anett |
| Összevont csoportok előkészítése | Vargáné Dósa Andrea |
| Játékeszközök ellenőrzése, dokumentációja | Vargáné Dósa Andrea |
| Iskolákkal kapcsolattartó | Koltai Krisztina |

5.6 Az óvoda napirendje

Az óvoda Pedagógiai Programjában foglaltak szerint:

| Idő | Tevékenységek |
|---|--|
| | |
| 6.00 | Nyitás |
| 6.00 - | Reggeli ügyeletes csoportban játék, egyéb szabadon választott tevékenységek |
| 7.00 – 12.00 | Játék, egyéb szabadon választott tevékenységek a saját csoportban |
| eközben 8.30 – 9.00 | Tízórai minden csoportban |
| 12.00 – 12.30 | Ebéd az ebédlőben I. turnusban (kisebbek) |
| 12.40-13.10 | II. turnusban (nagyobbak) |
| 12.40 - 13.10 - | Pihenő idő 14.30-15.00 óráig lépcsőzetesen csoportonként és szintenként |
| 15.00-15.30 | Uzsonna |
| 15.30 - 17.00 (hétfő-csütörtök) 15.30 – 16.30 (péntek) | Játék, egyéb szabadon választott tevékenységek a saját csoportban |
| 17.00 - 18.00 (hétfő-csütörtök) 16.30 – 18.00 (péntek) | Délutáni ügyeletes csoportban játék, egyéb szabadon választott tevékenységek |
| 18.00 | Zárás |

- A levegőzést megelőző és követő öltözködéskor megegyezés szerint nem egyszerre mennek a csoportok az öltözőbe, hogy elkerüljék a torlódást, zsúfoltságot.
- A csoportok napirendje az óvoda napirendjéhez igazodik.

- Az óvodán belüli és kívüli programok miatt változás lehetséges, amelyek az étkezések idejét is befolyásolhatják. Ezek a csoportok közötti megegyezés és az érintettek tájékoztatása mellett történhet (óvodapedagógusok, dajkák, konyhás és szükség szerint és szükség esetén a szülőket is).

5.7 Választható foglalkozások a nevelési évben

A nagycsoportos - 2021. szeptemberétől tanköteles gyermekek számára a következő foglalkozások választhatók a második félévben (a járványhelyzetre tekintettel):

- úszás – Erzsébetváros Önkormányzata biztosította lehetőség a Bajza Utcai Uszoda szervezésében
- Műhelyfoglalkozások a nevelési év második felében az óvoda szervezésében
- Néptánc – a Bihari János Művészeti Iskolával való együttműködés keretében

Nagycsoportos és középsős korú gyermekek számára a következő foglalkozások választhatók:

- hittan (református és evangélikus)
- tenisz – a Baross Gábor Általános Iskola és Erzsébetváros Önkormányzata biztosította lehetőség a Baross Gábor Általános Iskolában.

5.8 Veszélyhelyzettel összefüggő tevékenységek meghatározása

Az elmúlt nevelési évben több olyan változást, sajátos rendet működtetett az intézmény, melyek az EMMI által kiadott intézkedési terv, a helyzetnek megfelelő ajánlások, Fenntartói elvárások nyomán születtek.

A gyermekek fogadása, a csoportbeli napi életritmus és napirend, csoportszokások és szabályok, a takarítás-fertőtlenítés, a csoportok helyiséghasználata, az udvarhasználat, munkarend és még jó néhány terület volt érintett a változásban. Ezek vezetői utasítások, munkatársi egyeztetések, szülői tájékoztatások kapcsán meghatározott rendben léptek életbe.

A nevelési év során az adott járványhelyzetnek megfelelően szükséges alakítanunk a gyermekek óvodai életét, a munkatársak tevékenységeit az érvényben lévő intézkedési terv és az intézményi sajátosságok összevetésével, a lehetőségek és kockázati tényezők adekvát mérlegelésével.

6. Az óvoda kapcsolatai

6.1 Kapcsolat a szülőkkel

Célunk: a személyiségi és szülői jogok tiszteletben tartásával, együttnevelői partneri viszony kialakítása.

Feladataink:

- Az óvodai nevelés a családi nevelésre épül, azt kiegészíti (ONOAP). A családi nevelés fontosságára, meghatározó voltára, az esetleges „nehézségeire” tapintatosan ráirányítani a szülők figyelmét, felajánlani a szakmai-pedagógiai együttműködést, a lehetséges mértékig kompenzálni a családi nevelés következtében keletkezett hátrányokat.
- A szülőket hozzásegíteni gyermekük reális megismeréséhez, alapszükségleteinek kielégítéséhez – a gyermekek óvodai fejlődéséről való rendszeres, korrekt tájékoztatással (nyílt napok, fogadó órák).
- Hiteles, jogszerű tájékoztatást nyújtani a szülőknek a szociális juttatások, kedvezmények, lehetőségekkel kapcsolatban, az iskolaválasztás, az iskolakezdés és az esetleges problémák megoldásának lehetőségeit megismertetni.
- A szülői közösség munkájának segítése, a feladat és hatáskörök rendezése, a panaszkezeléssel, gyermeki jogok érvényesítésével, az intézményi – gyermekeket is érintő – döntésekben való részvételi lehetőség biztosításával.
- Motiválni a gyermekek testi-leki fejlődését eredményesen biztosító szülői magatartást, nevelési attitűdöt.
- Az éves gyermekvédelmi kiemelt feladat hatékony megvalósítását segíteni – szülői kompetenciákat támogatni.

A kapcsolattartás formái:

- Családlátogatások felajánlása a családok számára az óvodás évek alatt (szociokulturális, pszichoszociális háttér megismerése), szülői igény és a pedagógusok kezdeményezése szerint.
- Pedagógus-szülő beszélgetések biztosítása a gyermekről, a csoportról, óvodai mindennapokról – igény szerint egyeztetett időpontban.
- Szülői értekezletek szervezése:

- összevont szülői értekezlet: az új gyermekek szüleinek júniusban.
az iskolába készülõ gyermekek szüleinek a beiratkozásig.
- csoportonkénti szülői értekezlet: szeptember elején a nevelési év terveirõl, feladatairól,
a szülõk 2/3-ának kérésére év közben bár mikor, a kért témában,
a csoportok munkaterve szerint év közben,
januárban a nevelési év második felérõl.
- Szülői Közösségi Képviselõk értekezlete:
a nevelési év kezdetekor
a nevelési év végén.
- Nyílt napok minden csoportban novemberben és március.
- Fogadó órák:
 - az OVI SZITA vizsgálatokat követõen, 2020. október közepéig egyéenként felelõse: Töltési Katalin fejlesztõpedagógus, Vancsura Eszter logopédus és a csoportok óvodapedagógusai
 - csoportonként novemberben és áprilisban, a nyílt napot követõen.
 - esetenként január 10-ig az iskolába készülõ gyerekek szüleinek, az Oktatási Hivataltól kérelmezett óvodában maradás elõtt, az óvodapedagógusok tapasztalatai és a szülői szándékok egyeztetése érdekében alkalmanként az óvodapedagógusok vagy a szülõk kezdeményezésére, aktuális problémákról.
- Munkadélutánok ünnepek elõtt, csoportonkénti szervezésben (udvarrendezés, karácsony, gyermeknap, ballagás).
- Szülõk bevonása kirándulások szervezésébe, esetenként a gyermekek felügyeletének segítésébe, egyéb szabadidõs programok elõkészítésébe.
- E-mail-es és Facebook csoport levelezõrendszer mûködtetése (alkalmanként a Szülői Közösség Képviselõinek segítségével, csoportos szülõk és pedagógusok között, illetve közvetlenül).
- Digitális eszközök mûködtetése a tájékoztatás érdekében (zárt csoportokban).

6.2 Kapcsolat a kerületi bölcsõdékekkel

- A leendõ kiscsoportos óvodapedagógusok és az óvoda vezetõje tájékoztató alkalma a bölcsõdések szülői értekezletén (április).

- Az új gyermekek fogadása előtt a kiscsoportos látogatása a leendő óvodásoknál. Ismerkedés a kialakított szokásokkal, szabályokkal, a gondozónők nevelési módszereivel, a gyermekek életrendjével (nyár).
- Tájékoztatás kérése, nyújtása a szakemberektől a korai fejlesztésben résztvevő gyermekekről.
- Nyílt napok, bemutatók, rendezvények alkalmával a gondozónők meghívása.
- Bölcsődés gyermekek szüleinek meghívása a tavaszi óvodai nyílt napra.
- A bölcsőde vezetőjével közös udvari játékszabályok kidolgozása és ellenőrzése a balesetek megelőzése és a szülőkkel való konfliktusok elkerülése érdekében (játékszerek használata, kapuk zárása, parkoló autók, szemétszállítás, locsolás, kazánok működtetése).
- Alkalmi egyeztetések szükség szerint.
-

Határidő: az aktualitásoknak megfelelően

Felelős: az óvodavezető

6.3 Kapcsolat a kerületi iskolákkal

- A volt nagycsoportos gyermekek óvodapedagógusok általi látogatása - meghívás esetén - az iskolákban, az első osztályokban.
- Meghívás alapján első osztályos tanító részvétele a nagycsoportosok tájékoztató szülői értekezletén.
- Bemutató foglalkozások, óvodai programok alkalmával meghívó az iskolákban tanítóknak.
- Meghívásra a nagycsoportosaink és az óvodapedagógusaik látogatása a Baross Gábor Általános Iskola első osztályaiban, lehetőség szerint szülőkkel együtt, óvodai szervezésben.
- Volt óvodásaink meghívása a nagycsoportokba: tájékoztatás az iskolát használók tapasztalatai alapján.
- Iskolai tájékoztatók, szórólapok, meghívók elhelyezése az óvoda hirdetőabláján és levelező rendszereiben.
- Iskolai mesejátások előadásai óvodásoknak.

Határidő: az aktualitásoknak megfelelően

Felelős: az óvodavezető és a nagycsoportos óvodapedagógusok

6.4 Kapcsolat a szakszolgálatokkal

- Konzultáció a nagycsoportosok, tanköteles korú gyermekek fejlettségi vizsgálatával, szűrésével kapcsolatban – az OVI SZITA szűréseket követően és 2021. január 05-ig.
- Fejlesztő foglalkozásokhoz mentorszintű tanácsadás.
- Mediációs alkalmak biztosítása a szülők és pedagógusok együttműködését támogatandó.
- Szakvélemények kérése a gyermekek fejlesztéséhez (vizsgálat kérés alapján). Konzultáció a szakvéleményekről – a szakszolgálat munkatársaival egyeztetett időpontban.
- Magatartási, beilleszkedési problémákkal küzdő gyermekekkel kapcsolatos felnőtt (szülő, nagyszülő, óvodapedagógus, stb.) konzultáció, javaslat kérése.
- Részvétel az esetmegbeszéléseken – kerületi és intézményi szervezésben is.

Határidő: az aktualitásoknak megfelelően

Felelős: nagycsoportos óvodapedagógusok és Töltési Katalin.

6.5 Egyéb kapcsolataink

- A fenntartó önkormányzattal, annak intézményeivel, munkatársaival (bizottságok, irodák, stb.): az intézmény működése feltételeinek zavartalansága, a törvényesség biztosítása, a hiteles tájékoztatás miatt.
- Erzsébetváros Önkormányzata Intézmény-gazdálkodási Csoportjával: a gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásáért.
- Szakértői bizottságokkal: a gyermekek beutalása, a vizsgálatokkal kapcsolatos együttműködés, konzultáció, alkalmi egyeztetések.
- A gyermekek rendszeres egészségügyi ellátását végző gyermekorvosokkal, védőnővel: szűrővizsgálatok, kölcsönös tájékoztatás, javaslatok balesetek, fertőzések megelőzésére. Szűrővizsgálati időpontok egyeztetése, dokumentációban és tájékoztatásban való együttműködés.
- Foglalkozás egészségügyi szerződő féllel: a dolgozók munka alkalmassági vizsgálatainak elvégzése. Vizsgálatok lehetőség szerint egy időben, minden dolgozó részére 2021. június elején.

- Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat munkatársaival: a jogszabályi kötelezettségek, előírások betartása érdekében.
- Tűzvédelmi és munkavédelmi szakemberrel: a tűzvédelemmel és munkavédelemmel kapcsolatos ismeretek játékos és helyszíni foglalkozásokon való megismertetésében.
- Pedagógusképző intézményekkel: a képzésben résztvevő kollégák vagy hospitáló hallgatók, szakmai konzultációk miatt.
- A Család és Gyermejkölési Szolgálat munkatársaival: a gyermeki testi-lelki-nevelési problémák szakszerű, családdal együttműködő megoldására. Az óvodai szociális segítő tevékenység megszervezése, eseti feladatok teljesítése.
- Társintézményekkel: a nevelési-oktatási tevékenységekkel összefüggő kérdésekben, az óvodás gyermekek elhelyezésével kapcsolatos feladatok megoldásában, az információ áramlás biztosításában.
- A Zöld Óvodák Egyesületével: a korszerű szakmai, módszertani megoldások alkalmazása, tapasztalatcsere miatt.
- Az óvodásaink tevékenységeit szervező egyéb intézmények munkatársaival (pl. az Bajza utcai Iskola úszóedzői, stb.): a szolgáltatások megvalósulása érdekében.
- A gyermekétkeztetésben szerződött féllel (Hofherr Konyha): az étkeztetés eredményes működtetése érdekében.
- Kárpát-medence magyar nyelvű intézményei közötti tér kialakítása érdekében – külföldi magyar óvodával való kapcsolatfelvétel, alakítás, szakmai együttműködés (kerületi, közös kezdeményezés által).

A kapcsolatok kialakításáért, működtetéséért elsősorban az óvoda vezetője felelős, a részfeladatok felelősei koordinációs munkájával, valamint valamennyi pedagógus, óvodai munkatárs folyamatos közreműködésével.

7. Mellékletek

1. sz. Programnaptár a 2020/2021. nevelési évre

2. sz. Ellenőrzési munkaprogram a 2020/2021. nevelési évre

Legitimációs záradék

A munkatervet készítette az óvoda vezetője:

Budapest, 2020.09.15.

.....
Óvodavezető



A munkatervet a 2020/2021. nevelési évre a nevelőtestület elfogadta a 3/2020. (IX.15.)
számú határozatával.

Budapest, 2020.09.15.

.....
a Nevelőtestület nevében

A Szülői Közösség az éves munkatervben foglaltakat megismerte, véleményezési jogát gyakorolta.

Budapest, 2020.09.15.

.....
a Szülői Közösség nevében

A Közalkalmazotti Tanács az éves munkatervben foglaltakat megismerte, véleményezési jogát gyakorolta.

Budapest, 2020.09.15.

.....
a Közalkalmazotti Tanács nevében

A Fenntartó az éves munkatervben foglaltakat megismerte, véleményezési jogát gyakorolta.

Budapest,

.....
a Fenntartó nevében

| 1. sz. melléklet | 2020/2021. nevelési év Programnaptár | |
|-----------------------------------|---|---|
| Időpontok | Tevékenységek - Programok | Felelősök |
| 2020.08.28. | Nevelési értekezlet Alkalmazotti értekezlet | óvodavezető óvodavezető-helyettes |
| SZEPTEMBER | | |
| | Szülői értekezlet: Csiga csoport | óvodapedagógusok |
| | Szülői értekezlet: Cica csoport | óvodapedagógusok |
| | Szülői értekezlet: Pillangó csoport | óvodapedagógusok |
| | Szülői értekezlet: Halacska csoport | óvodapedagógusok |
| | Szülői értekezlet: Cinege csoport | óvodapedagógusok |
| | Szülői értekezlet: Maci csoport | óvodapedagógusok |
| | Szülői értekezlet: Süni csoport | óvodapedagógusok |
| | Szülői értekezlet: Bárány csoport | óvodapedagógusok |
| | Takarítás világnapja 09.21. | csoport rendezvény |
| | Autómentes nap 09.22. | csoport rendezvény |
| szülői értekezletek alkalmával | Szülők által kitöltött adatlapok adatainak egyeztetése | óvodapedagógusok |
| 18. | Mulasztási naplók ellenőrzése | óvodavezető |
| 25. | Éves tervek leadása | óvodapedagógusok |
| hónap végéig | A tanköteles korú gyermekek részképesség szűrése és kiegészítő vizsgálatok | fejlesztő pedagógus logopédus |
| azt követően | Fogadó órák a tanköteles korba lépő gyermekek szülei számára | fejlesztő pedagógus, logopédus, óvodapedagógusok |
| 30. | Népmese világnapja | óvodapedagógusok |
| OKTÓBER | | |
| 01. | Zene világnapja | óvodapedagógusok |
| 06. | Állatok világnapja – aula 10.04. | Cinege csoport és Vargáné Dósa Andrea |
| 26. | Vezetőségi megbeszélés | óvodavezető KT tagok, vezető-helyettes |
| 16. | Magonc Születésnap | Pillangó csoport és Figusch Flóra |
| NOVEMBER | | |
| 10.26-30. | Iskolai őszi szünet miatti összevont csoport lehetősége | óvodatitkár óvodavezető |
| 10-12. | Termés ünnep – csoportonként és aula | Bárány csoport és Brisztovics Beatrix |
| 19-20. | Nyílt nap | óvodavezető Töltési Katalin |

| | | |
|-------------------------------------|--|---|
| Nyílt napok után folyamatosan | Fogadó órák minden csoportban | óvodapedagógusok |
| DECEMBER | | |
| 04. | Mérő-értékelő lapok leadása I. | valamennyi óvodapedagógus |
| 04. | Mikulás | Halacska csoport és Sztaracsek Regina |
| | Madarak Karácsonya | óvodapedagógusok |
| 15. | Gyermek Karácsony | Cinege csoport és Sztaracsek Regina |
| 2019.12.21-23. és 2020.12.28-31. | Iskolai téli szünet - összevont csoport lehetősége Ügyeletes kerületi óvoda - az elhelyezést kérőknek | óvodatitkár óvodavezető |
| | | |
| 2021. JANUÁR | | |
| | | |
| 20. | Mese nap - kincskeresés | Cica csoport és Szauterné Berger Ildikó |
| | Szülői értekezlet minden csoportban | óvodapedagógusok |
| 18. hete | Nagycsoportosok összevont szülői értekezlete | nagycsoportos óvodapedagógusok-óvodavezető |
| Szülői értekezletek után | Fogadó órák | óvodapedagógusok |
| FEBRUÁR | | |
| 02. | Medve nap | csoportonként |
| 12. | Nevelés nélküli munkanap | óvodavezető |
| 18. | Farsangi mulatság | Maci csoport és Simon- Dendel Gitta |
| MÁRCIUS | | |
| 03. | Újra papír napja - csoportonként | óvodapedagógusok |
| 17-18. | Nyílt nap a csoportokban | Töltési Katalin |
| 19. | Nevelés nélküli munkanap | óvodavezető |
| Nyílt napok után folyamatosan | Fogadó órák | óvodapedagógusok |
| 22. | AVíz világnapja – csoportonként | óvodapedagógusok |
| | | |

| | | |
|------------------|---|---|
| ÁPRILIS | | |
| 04.01. és 06. | Iskolai tavaszi szünet miatti összevont csoportok lehetősége | óvodatitkár óvodavezető |
| 08. | Nyílt nap az új gyermekeknek és szüleiknek | óvodavezető Töltési Katalin |
| 21-22. | A Föld napja – interaktív kiállítás | Csiga csoport és Szilágyi Anett |
| 16. | Nevelés nélküli munkanap | óvodavezető |
| | Új gyermekek előjegyzése | óvodavezető óvodavezető-helyettes |
| | | |
| MÁJUS | | |
| | | |
| első-második hét | Anyák napja a csoportokban | óvodapedagógusok |
| 10. | Madarak és fák napja – csoportonként | óvodapedagógusok |
| 14. | Mérő-értékelő lapok leadása II. | óvodapedagógusok |
| | Tavaszi kirándulások | óvodavezető óvodapedagógusok |
| 20. | Magonc Majális | Pillangó csoport és Richterné Kiss Judit |
| 21. | Nevelés nélküli munkanap | óvodavezető |
| 27. | Kihívás napja | Auner Adrienn, Szegediné Pusztai Ildikó, Töltési Katalin |
| | | |
| JÚNIUS | | |
| | | |
| elején | Munka alkalmassági vizsgálatok | óvodatitkár óvodavezető |
| 10. | Nagyok búcsúja | Cica csoport, Takács Milla |
| 11. | Nevelési évet záró értekezlet | óvodavezető |
| 2021.08.27. | Nevelési évet előkészítő értekezlet | óvodavezető és óvodavezető-helyettes |

A felsorolt programok és időpontok tájékoztató jellegűek. Az aktuális eseményekről és szervezési körülményekről minimum 1 héttel előre adunk tájékoztatást az érintetteknek.

Étkezés megrendelések rendje
2020. év

Az étkezés díjának utalása havonta két nap megjelölésével történik:

| Hónap | Első nap | Második nap |
|-------------------|-----------------|--------------------|
| Szeptember | 17. | 18. |
| Október | 19. | 20. |
| November | 16. | 17. |
| December | 14. | 15. |

**2020/2021. nevelési év
ellenőrzési munkaprogramja**

| Az ellenőrzés területei | IX | X. | XI. | XII. | I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VIII. |
|--|-----------|-----------|------------|-------------|-----------|------------|-------------|------------|-----------|------------|--------------|
| Felvételi előjegyzési napló | ÓV | | | | ÓV | | | | ÓV | | ÓV |
| Felvételi és mulasztási napló (kontroll ellenőrzéssel) | ÓV | | | | ÓV, ÓVH | | | ÓV, ÓVH | | | ÓV |
| Óvodai csoportnapló | | | ÓV, ÓVH, | | | ÓV, ÓVH, | | | ÓV | | ÓV, ÓVH, |
| Gyermeki fejlődést nyomon követő dokumentáció | | | | ÓV, ÓVH | | | | | | ÓV, ÓVH | |
| Érvényes dokumentumok, szabályzatok | ÓV | | ÓV | | ÓV, ÓVH | | | ÓV | | ÓV, ÓVH | |
| Statisztika, normatíva igényléséhez adatszolgáltatás | | ÓV, ÓVH | | | ÓV, ÓVH | | | | | ÓV | |
| Kapcsolattartás a szülőkkel | ÓV | | | | ÓV | | ÓV, ÓVH | | | ÓV, ÓVH | |
| Óvodai csoportban végzett nevelőmunka | ÓV | | ÓV | | | | | ÓV | ÓV, ÓVH | | |
| Foglalkozás látogatás | | | ÓV | | | | | ÓV | ÓV, ÓVH | | |
| Ünnepek, hagyományok és szervezésük | | ÓV, ÓVH | | ÓV, ÓVH | | | | | ÓV | ÓV | |
| Hospitálások | | | | | ÓV, ÓVH | ÓV, ÓVH | ÓV, ÓVH | ÓV, ÓVH | | | |
| Nevelőmunkát közvetlenül segítő munkája | | ÓV, ÓVH | | | | ÓV, ÓVH | | | ÓV, ÓVH | | |
| Óvodatitkár – Iratkezelés | | ÓV | | | ÓV | | | | | ÓV | |
| Óvodatitkár - Étkezési kedvezmények | ÓV | ÓV | | | ÓV | | | | | ÓV | |
| Munkarend - munkafegyelem | ÓV, ÓVH | | ÓV, ÓVH | | | | ÓV, ÓVH | | | | |

A kötelező dokumentáció kiemelt területei – időszaki feladatok

- KIR személyi nyilvántartó és adatmódosító rendszer (gyermek, tanulói, illetve alkalmazotti nyilvántartás) – szeptember eleje és folyamatos
- Intézményi pénzügyi és gazdálkodási adatok (2020. naptári év) - május
- KIR-STAT adatszolgáltatási és lekérdező modulok – október 15.
- Intézményi közzétételi lista – október 15.
- Gyermekbalesetek KIR adatbejelentő rendszere – október és folyamatos
- Óvodai törzskönyv - október, május és folyamatos
- Felvételi előjegyzési napló – május, augusztus és folyamatos
- Pedagógus igazolások – szeptember és folyamatos
- Beiskolázási terv – előkészítése december, elkészítése március
- Óvodai szakvélemények, pedagógiai vélemények – március és folyamatos
- SNI gyermekek dokumentációja – eseti feladatok és folyamatos
- Munkavállalók és gyermekek jogviszonnyal kapcsolatos igazolásai – eseti és folyamatos
- Minősítéssel és minősítő vizsgálattal kapcsolatos dokumentumok – eseti
- Önértékeléssel kapcsolatos dokumentumok – éves önértékelési terv szerint
- Költségvetés előkészítésével összefüggő táblák – november, illetve a fenntartó által meghatározott idő
- Beruházás, felújítás tervezése dokumentumai - november, illetve a fenntartó által meghatározott idő.