



2019-2020 NEVELÉSI ÉV MUNKATERVE

KIMBI ÓVODA
1121 Budapest, Tállya utca 22.
OM 034501



Készítette: Marosi Hedvig óvodavezető

Tartalomjegyzék

1. A MUNKATERV ÉS A MŰKÖDÉS JOGSZABÁLYI HÁTTERE	5
2. AZ ÓVODAI NEVELÉSI ÉV RENDJE	6
3. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI FELADATAI	7
3.1. MŰKÖDÉSI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEK	7
3.2. HUMÁNERŐFORRÁS	8
3.2.1 Személyi feltételek helyzete, és az ebből adódó feladatok	8
3.2.2. Csoportbeosztás	9
3.3. SZEMÉLYISÉG- ÉS KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS	10
3.3.1. Külső-belső továbbképzések, tudásmegosztás	10
3.3.2. Közösségfejlesztés	11
3.3.3. A pedagógus előmeneteli rendszer és a pedagógiai – szakmai ellenőrzés nevelési évre vonatkozó feladatai	13
3.4. GYERMEKEKRE VONATKOZÓ ADATOK	13
4. AZ ÓVODA PEDAGÓGIAI FELADATAI, A PEDAGÓGIAI MUNKA TERVEZÉSE	14
4.1 TERVEZÉS-SZERVEZÉS	14
4.2 KIEMELT FELADATAINK A TERVEZÉS SORÁN	16
4.2.1. Egészséges életmódra nevelés	16
4.2.2 Környezettudatos magatartás alakítása, fenntarthatóságra nevelés	17
4.2.3 Tehetségtámogatás	17
4.2.4 Egyéni fejlesztés, felzárkóztatás, egyéni bánásmód, sajátos nevelési igény	18
4.3. 2019/2020 NEVELÉSI ÉV FŐ FELADATA	18
4.4 PEDAGÓGIAI MUNKÁNK MEGVALÓSÍTÁSA	19
4.5 PEDAGÓGIAI MUNKÁNK MEGVALÓSULÁSÁNAK HÁTTERE	20
4.5.1 Belső kapcsolatok, együttműködés, munkamegosztás	20
4.5.2 Szakmai munkaközösség	20
4.5.3 Gyakornokok mentorálása	20
4.5.4. Munkarend	20
4.5.5. Felelősi rendszer – megbízatások	21
4.6. ÜNNEPEK, MEGEMLÉKEZÉSEK, HAGYOMÁNYOK RENDJE:	21
4.7. PEDAGÓGUSOK NEVELÉSI ÉVRE MEGHATÁROZOTT FELADATAI, FELELŐSSÉGI KÖRE:	22
4.8. INFORMÁCIÓ ÁRAMLÁS RENDJE	23
5. A PEDAGÓGIAI-, SZAKMAI MUNKA ELLENŐRZÉSE, ÉRTÉKELÉSE.....	23
5.1. AZ ELLENŐRZÉS, ELEMZÉS, ÉRTÉKELÉS FŐ SZEMPONTJAI	24
5.2 AZ INTÉZMÉNYVEZETÉS ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉGE.....	26
5.2.1 A működés törvényessége	26
5.2.2 A működés feltételei:	27
5.2.3 A nevelés folyamata	28

5.2.4 Szolgáltatások – alap, illetve a szülők igényeire alapozott	28
5.2.5 A szervezet működése.....	29
6. SZÜLŐI SZERVEZET MUNKATERVE	30
7. AZ ÓVODA KAPCSOLATAI.....	32
7.1. KAPCSOLATRENDSZER - PARTNEREK.....	33
7.2. ÓVODA KAPCSOLATRENDSZERÉNEK ALAKÍTÁSA, BŐVÍTÉSE	33
8. AZ ÓVODA TANÜGY-IGAZGATÁSI FELADATAI	34
8.1. FOLYAMATOS FELADATOK:	34
8.2. AZ ÓVODA BELSŐ SZABÁLYOZÓ DOKUMENTUMAIVAL ÉS TANÜGYI NYILVÁNTARTÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK:.....	34
8.3. A TANKÖTELES ÉLETKORBA LÉPŐ GYERMEKEK BEISKOLÁZÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK	34
8.4. ÓVODAI BEIRATKOZÁS	35
8.5. GYERMEKVÉDELMI FELADATOK	35
9. EGYÉB SZÜLŐI IGÉNY ALAPJÁN SZERVEZETETT SZOLGÁLTATÁSOK	35
(AKTÍV NEVELÉSI IDŐN KÍVÜLI SZERVEZÉSEK)	35
10. AZ ÓVODA KARBANTARTÁSÁVAL, FELÚJÍTÁSÁVAL ÉS ESZKÖZÖK BESZERZÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATAI.....	36
10.1. SZÜKSÉGES KARBANTARTÁSOK ÉS AZOK TERVEZETT IDEJE	36
10.2. SZÜKSÉGES FELÚJÍTÁSOK ÉS AZOK TERVEZETT IDEJE	36
10.3. BESZERZÉSEK TERVEZÉSE.....	36
11. ÉRVÉNYESSÉGI RENDELKEZÉS.....	37

1. A munkaterv és a működés jogszabályi háttere

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
 - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatói intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
 - 229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról. 1. melléklet a 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelethez
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 14/2017. (IV.14.) EMMI rendelet a 2017/2018. tanév rendjéről
- Oktatási Hivatal: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- Kiegészítés az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés
- Oktatási Hivatal: Önértékelési kézikönyv – Óvoda
- Oktatási Hivatal: Tanfelügyeleti kézikönyv - Óvoda
- A Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidék Önkormányzat Képviselő- testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
- Alapító Okirat
- KIMBI Pedagógiai Program
- A KIMBI Óvoda egyéb szabályozó dokumentumai
- Vezetői Program

2. Az óvodai nevelési év rendje

Óvoda nyitva tartása: 7⁰⁰ – 18⁰⁰

Nevelési év: 2019. szeptember 2 – 2020. augusztus 31-ig

Téli zárás: 2019. december 23 – 2019. január 3.

Ügyeletes óvoda: **Zugliget Óvoda** 1125 Bp. Zalai út 2. Tel: 275-0554

Nyári zárás: 2020. július 13 – augusztus 19-ig:

Ügyeletes óvodák:

2020. 07.13. – 2020 07.31-ig **Zugliget Óvoda**

1125 Budapest, Zalai út 2. Tel: 275-0554

2020.08.03. – 08.19-ig **Süni Óvodák**

1126 Budapest, Németvölgyi út 29. Tel: 355-49-94

Tervezett óvodai nevelés nélküli munkanapok:

- 2019. október 18. Csapatépítő tréning
- 2019. december 20. Karácsonyi ünnep a dolgozóknak
- 2020. március 16. Nevelőtestületi kirándulás
- 2019. június 23. Évzáró nevelőtestületi értekezlet
- 2019. augusztus 28. Évnyitó nevelőtestületi értekezlet

Az óvodai nevelés nélküli munkanapokon ügyeletet biztosít:

Táltos Óvoda 1124. Budapest, Lejtő út 41.

Szombatra eső munkanapokon ügyeletet a kijelölt kerületi óvoda biztosít.

A szombati munkanapokon az alábbi ügyeleti rend lép életbe:

A szombati munkanapokon az alábbi ügyeleti rend lép életbe:

2019. december 07-én: **Orbánhegyi Óvodák**

2019. december 14-én: **KIMBI Óvoda**

3. Az óvoda működési feladatai

3.1. Működési és tárgyi feltételek

Óvodai csoportok száma:	7
Tornaterem:	1
Többcélú terem (foglalkoztató és előadó):	1
Logopédiai szoba:	1
Fejlesztő szoba:	1
Sószoba:	1
Szülői fogadó és tárgyaló:	1
Vezetői iroda:	1
Nevelői öltöző:	1
Nevelő-oktató munkát segítők és konyhai dolgozók öltözője:	1
Szertár:	1
Raktár:	1
Melegítő-tálaló konyha:	1
Tálaló-kiszolgáló konyha:	1
Mosoda:	1

Játszóudvar: minden csoport számára elkülönített területtel, melyek jól felszerelt, biztonságos játékparkkal rendelkeznek.

Szertárak-eszköztárak: minden fejlesztő tevékenységhez jól felszerelt és folyamatosan bővített eszközparkkal és korszerű felszereléssel rendelkezünk, melyek mind a pedagógusaink, mind a logopédus, gyógypedagógus és gyógytornász rendelkezésére állnak.

Eszközrendszerünket folyamatosan fejlesztjük, melyet saját költségvetésünkből finanszírozunk. Emellett minden évben a szülők eszköztámogatásokkal, önkéntes munkájukkal járulnak hozzá óvodánk környezeti kultúrájának, esztétikájának javításához és felszereltségének bővítéséhez.

3.2. Humánerőforrás

3.2.1 Személyi feltételek helyzete, és az ebből adódó feladatok

Vezető: Marosi Hedvig

Vezető-helyettes: Frank Judit

A helyettesítési rend az SZMSZ-ben szabályozott.

Óvodapedagógusok:

	Engedélyezett	Betöltött
óvodapedagógus	15	10 (1 óvodapedagógus GYED-en van, álláshelye betöltetlen)
fejlesztőpedagógus	1	0
pedagógiai asszisztens	2	2
óvodatitkár	1	0
dajka	7	5
konyhai dolgozó	2	1
kertész - karbantartó	1	1

Helyzetelemzés a humánerőforrás tekintetében:

Nevelési évünket sajnos ebben az évben is jelentős pedagógus hiánnyal kezdjük.

A nyár folyamán a folyamatos pályáztatás ellenére sem sikerült betöltenünk minden megüresedett pedagógus álláshelyünket.

Egy óvodapedagógusunk szaktanácsadói feladatokat lát el, kijelölt napja: péntek. A hiányzó pedagógusok mellett az ő helyettesítéséről is gondoskodnunk kell.

Két nyugdíjas óvodapedagógus délutáni munkarendben segíti az óvodapedagógusok munkáját.

A pedagógushiányokat részben a vezető kötelező óraszámából, részben az óvodapedagógusok kötött óraszámán felüli +4 óra terhére próbáljuk megoldani. Bízunk benne, hogy mihamarabb sikerül a hiányzó pedagógusokat pótolnunk. Az álláshelyeket folyamatosan hirdetjük.

Pedagógiai asszisztens álláshelyeink be vannak töltve, ők azokban a csoportokban segítik a pedagógiai munkát, ahol jelenleg 1-1 pedagógus van. Ez részben a csoportos pedagógus munkáját segíti, részben a helyettesítő kollégáknak is segítséget nyújt. Emellett a csoportba járó gyermekeknek stabilitást ad.

Konyhai dolgozó álláshelyeink közül csak egy van betöltve, a betöltetlen délutános konyhás-takarító dolgozó feladatait jelenleg a dajkák helyettesítéssel látják el - beleértve az intézmény zárását követő takarítási teendőket.

Óvodatitkári álláshelyünk 2019. szeptember 30-ig van betöltve, távozása után feladatait az óvodavezető látja el. Az álláshelyet folyamatosan hirdetjük – remélhetőleg rövid időn belül be tudjuk tölteni.

A betöltetlen állások miatt nehézséget okoz a pedagógiai munka szervezése az egyenlő terhelés kialakítása, a többletfeladatok ellátása, a felelősi rendszer megfelelő működtetése, és a kötelező órán felüli feladatok ellátása (gyermekvédelem, programokon való megjelenés, ünnepszervezés, helyettesítések, adminisztráció, felkészülés, beszerzési munkák, szülőkkel való kapcsolattartás – fogadóórák, szülői értekezletek, képzések, értekezletek).

Az órakedvezmények, az esetleges betegségek, továbbképzéseken résztvevő kollégák helyettesítése további nehézségeket okoznak.

3.2.2. Csoportbeosztás

Csoportjaink homogén életkorú gyermekcsoportok. A csoportokat vezető pedagóguspárok összeállításánál igyekeztünk figyelembe venni az új kollégák mellé a régebbi nevelőtestületi tagok beosztását, a pedagógusok órakedvezményeit. A csoportok létszámát tekintve figyelembe vettük az alapító okiratot, a képviselőtestület határozatát, és a törvényi előírások ide vonatkozó szabályozásait.

Alapító Okiratunk szerint a 2019/2020 nevelési évben a férőhelyek száma: 160 fő

Csoport	Óvodapedagógusok	Pedagógiai munkát segítő óvodai dajka/pedagógiai asszisztens/nyugdíjas
Piros katica kiscsoport	Füleki Tímea	Bakter Julianna
Barna bagoly kiscsoport	Pigler Berta Éva	Tellér Adél
Kék halacska középső csoport	Frank Judit Kutasi Eszter	Zubály Dalma
Zöld béka középső csoport	Vágóné Ugró Szilvia	Laczkó Tiborné
Bordó pillangó nagycsoport	Tóth Ildikó	Anyalainé Rózsás Anikó
Narancssárga mókus nagycsoport	Aszalós Orsolya Mészáros Tímea	Karasi Zoltánné
Citromsárga Méhecske nagy ⁺ csoport	Schneidhoffer Károlyné	Varga Gézáné Makó Krisztina

Az óvodapedagógusok heti váltásban dolgoznak.

A dajkák a nevelést közvetlenül segítő munkatársak, 7⁴⁰-16⁰⁰ óráig, illetve forgó rendszerben 9⁴⁰-18⁰⁰ óráig az óvodapedagógusok mellett látják el a gondozási és takarítási feladataikat. A pedagógiai asszisztensek 2 csoportban látnak el nevelést segítő feladatokat.

Gyermekeink fejlesztésénél segítséget nyújt az utazó logopédus, gyógypedagógus, gyógytornász és pszichológus. Az ortopédiai, logopédiai, fejlesztő pedagógusi, valamint a Pedagógiai Szakszolgálat által végzett szűrések eredményeire támaszkodva tervezik meg az egyénre szabott fejlesztési terveket, és ennek függvényében az adott nevelési év órarendjét.

Utazó gyógypedagógiai és pszichológusi ellátás

Fejlesztések	Időpont		
Logopédia - Tibély Lilla	Hétfő-Kedd 8 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰	Szerda-Csüt. 8 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰	Péntek 8 ⁰⁰ - 11 ⁰⁰
Gyógytorna – jelenleg még szervezés alatt			
Óvodapszichológus – Tóth Livia	Hétfő: 8 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰		

Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása:

Gyógypedagógus	Időpont
Besze Dóra utazó gyógypedagógus	Kéthetente csütörtök 2 x 45 perc 8 ⁰⁰ - 9 ³⁰

3.3. Személyiség- és közösségfejlesztés

3.3.1. Külső-belső továbbképzések, tudásmegosztás

Részletes képzési tervünket ötéves Továbbképzési programunk és éves Beiskolázási tervünk tartalmazza.

A Beiskolázási terv összeállításánál elsődlegesen a KIMBI Pedagógiai Program, az óvoda profiljának megfelelő, abba beilleszthető képzéseket részesítjük előnyben. Fontos azonban, hogy a pedagógusok érdeklődési köre, és az előmenetelük szempontjából is előnyös képzések is szerepet kapjanak a programban.

A továbbképzési programra épülő beiskolázási tervnél figyelembe vesszük, mely pedagógusoknak van szüksége kreditek gyűjtésére a 120 óra teljesítésére.

Előnyben részesítjük azokat a képzéseket, amelyeket az Oktatási Hivatal és a Budapesti POK indít, és költségvetésünket nem terhelik.

Nagy hangsúlyt fektetünk a belső tudásmegosztásra is. Pedagógusaink az elvégzett képzéseket követően a jegyzeteikből, feljegyzéseikből mindenki számára elérhető dokumentumot készítenek. A beszámolóját a képzést befejező hónapot követően készíti el, és leadja a munkaközösség vezetőnek.

Tudásbővítésre, tapasztalatszerzésre további lehetőséget adnak:

- Budai Oktatási Napok programjai
- Kerületi bemutatók
- Fővárosi Pedagógiai Napok
- Intézményen belüli hospitálások

Év elején áttekintjük a pedagógusok előmeneteli rendszerére vonatkozó feladatainkat.

Egyeztetünk a beiskolázási tervben megjelölt képzések teljesüléséről, a még elvégzendő képzésekről.

Ha eltérés adódik, megvizsgáljuk az okokat, melyeket igyekszünk orvosolni.

3.3.2. Közösségfejlesztés

Az alkalmazotti közösségben kiemelt feladatunk a munkatársi légkör fejlesztése, etikai normarendszer, intézményi értékrend alakítása, valamint az új kollégák beilleszkedésének elősegítése.

Az új munkatársak munkájának megismerése, kezdeményezéseik beépítése az óvodai munkába szintén fontos feladatunk.

Az óvodavezető-helyettes, a munkaközösség-vezető és a közalkalmazotti tanács elnökének, valamint az önértékelési munkacsoport vezetőjének bevonása az értékelő munkába hozzájárul az egységesség megalapozásához.

Közösségalakítás terei, kapcsolattartás intézményi formái, információk, tájékoztatás:

- Értekezletek
- Óvodapedagógusi megbeszélések:
Hetente kedden 13:30-14:30 óráig
Témái:
 - Aktuális feladatok megbeszélése
 - Dokumentációk elfogadása, legitimáció
 - Szükség esetén nevelőtestületi határozatok
 - Szervezési feladatok, aktualitások.Felelős: óvodavezető, óvodavezető-helyettes
A nevelési év során bármikor összehívható értekeztet, melynek témája az aktualitások és esetleges problémák megbeszélése.
- Nevelőmunkát segítők megbeszélése:
Havonta egy alkalommal hétfőn 13-14 óráig
Témái:
 - Munkaszervezés
 - takarítási naplók, egyéb dokumentációk összegyűjtéseAz aktualitásoknak megfelelően bármikor összehívható.
Felelőse: óvodavezető-helyettes
- Évi 5 nevelés nélküli munkanap: - Szakmai napok-előadások
- Közösségépítő kirándulás
- Intézményi levelező lista alapján e-mail kapcsolat
- Öltözőkben lévő információs tábla

Nevelőtestületi és alkalmazotti közösségi értekezletek témái

Időpont, részt vevők	Téma	Felelős	Dokumentum
2019. augusztus 26. Évnyitó nevelőtestületi és alkalmazotti közösségi értekezlet	<ul style="list-style-type: none"> A 2019/2020-es nevelési év feladatainak megbeszélése. Önértékelési feladatok Az éves programok megbeszélése. Szervezési feladatok. Felelősök kijelölése. Munkaközösségi téma megjelölése Beszoktatás Évkezdés feladatai 	óvodavezető, kijelölt jegyzőkönyvvezető	jegyzőkönyv
2020. február Nevelőtestületi és alkalmazotti közösségi értekezlet	<ul style="list-style-type: none"> A nevelési év első felének értékelése. Munkaközösség munkájának féléves értékelése. Kiemelt és fő feladatok értékelése. A második félév feladatai Aktualitások 	óvodavezető, munkaközösség-vezető, pedagógusok, jegyzőkönyvvezető	jegyzőkönyv
2020. június 23. Nevelőtestületi és alkalmazotti közösségi Utazó pedagógusok	<ul style="list-style-type: none"> Éves értékelés valamennyi területről. Csoportokban végzett munka értékelése. Beszámoló az óvodai munkaközösség munkájáról, és a gyermekvédelmi munkáról. Nyári ügyelet szervezése a zárás idejére 	óvodavezető, munkaközösség-vezető, pedagógusok, jegyzőkönyvvezető	jegyzőkönyv
2019. augusztus 28. Évnyitó nevelőtestületi és alkalmazotti közösségi értekezlet	2020/2021 nevelési év előkészítése	óvodavezető, kijelölt jegyzőkönyvvezető	jegyzőkönyv

Szülői közösséggel való együttműködés:

A Szülői Közösséggel való kapcsolatunkra a támogató együttműködés jellemző. A csoportokat 3-3 személy képviseli önkéntes jelentkezés, tisztségvállalás alapján.

Intézményi szinten **minden szülőt, gondviselőt érintő értekezleteket** és a delegált képviselőkkel tartandó értekezletek időpontjait a nevelési évben az alábbi táblázat tartalmazza:

Időpont, részt vevők	Téma	Felelős	Dokumentum
2019. szeptember 12. csoportonként minden szülő és a csoportvezető pedagógusok	Tanév rendje Házirend ismertetése Nyilatkozatok bekérése Tanévre tervezett programok ismertetése Csoport képviselők megválasztása Éves munkaterv elkészítése	Óvodavezető, csoportos pedagógusok	jegyzőkönyv
2019. február csoportonként minden szülő és a csoportvezető pedagógusok	A nevelési év első felének értékelése. A csoport fejlettségi szintje, elért eredmények, Kiemelt és fő feladatok értékelése. A második félév feladatai	Óvodavezető, Vezető-helyettes csoportos pedagógusok	jegyzőkönyv
2019. május csoportonként minden szülő és a csoportvezető pedagógusok	Évzáró éves értékelés valamennyi nevelési területről. Nyári ügyeleti igény felmérése Ügyeletet nem kérők nyilatkozatainak bekérése Kimenő fejlődési lapok továbbbíthatóságáról szülői nyilatkozatok összegyűjtése	Óvodavezető, Vezető-helyettes, csoportos pedagógusok	jegyzőkönyv

3.3.3. A pedagógus előmeneteli rendszer és a pedagógiai – szakmai ellenőrzés nevelési évre vonatkozó feladatai

2019/2020 nevelési év minősítési és tanfelügyeleti eljárásai

Idei nevelési évünkben minősítő vizsgára nem kerül sor. Minősítési eljárásra egy óvodapedagógus, Füleki Tímea jelentkezett – célja a Pedagógus 2 minősítési fokozat elérése.

A tanfelügyeleti eljárásokhoz kapcsolódó önértékelési feladatainkat folyamatosan végezzük, melynek részeként idén tovább folytatódik a pedagógus kollégák önértékelése és az eredmények alapján az önfejlesztési tervek elkészítése.

Az önértékelési folyamatokban kiemelt szerepe van a Belső Önértékelést Támogató Munkacsoportnak. Éves terve az 1. számú mellékletben található.

3.4. Gyermekekre vonatkozó adatok

Gyermekek száma szeptember 30-án: 151 fő

3 gyermekünk külföldön teljesíti óvodakötelezettségét.

Csoportok létszáma, gyermekek kora:

Csoport	Gyermekek száma	Gyermekek kora
Barna bagoly kiscsoport	20 fő	3 év
Piros katica kiscsoport	21 fő	3-4 év
Zöld béka középső csoport	21 fő	4-5 év
Kék halacska középső csoport	20 fő	5 év
Bordó pillangó nagycsoport	22 fő	5-6 év
Narancssárga mókus nagycsoport	23 fő	5-6 év
Citromsárga méhecske nagy ⁺ csoport	23 fő	6 év

Tankötelessé váló gyermekek száma:

Csoport	Csoport létszáma	Tankötelesek száma
Bordó pillangó nagy csoport	22 fő	17 fő
Narancssárga mókus nagycsoport	23 fő	23 fő
Citromsárga méhecske nagy ⁺ csoport	23 fő	23 fő

Sajátos nevelési igényű, egyéni bánásmódot, kiemelt figyelmet igénylő gyermekek száma: (szakértői vélemény alapján)

Csoport	SNI	Egyéni bánásmód /BTMN	Táplálékallergia	HH/HHH	Veszélyeztetett
Barna Bagoly kiscsoport	-	-	1	-	-
Piros Katica kiscsoport	1 fő gyengén látó	-	-	-	-
Zöld Béka középső csoport	-	-	-	-	-
Kék Halacska középső csoport	-	-	-	-	-
Narancssárga Mókus nagycsoport	-	-	-	-	-
Citromsárga Méhecske nagycsoport	-	1 fő BTMN	-	-	-
Bordó Pillangó nagy ⁺ csoport	-	-	-	-	-

4. Az óvoda pedagógiai feladatai, a pedagógiai munka tervezése

4.1 Tervezés-szervezés

Pedagógiai folyamatok tervezés/megvalósítás/ellenőrzés/ értékelés/korrekció jelen van egész nevelési évünkben.

Első lépésként a gyermekek megfigyelése, az előző nevelési év végi fejlettséghez képest történt változások, fejlődések beazonosítása, meghatározása történik. A fejlesztések meghatározásához, tervezéséhez a szeptember-október hónapban lezajló – a Pedagógiai Szakszolgálat és az Egészségügyi Szolgálat szakemberei által végzett – logopédiai, ortopédiai, pszichológiai (iskolaérettségi) szűrések is segítséget nyújtanak. Fontos szempont az iskolakezdéstől felmentett tanköteles korú gyermekek körében a „Szakértői vélemények” alapján meghatározott fejlesztési területek beépítése a csoport és egyéni fejlesztési tervekbe az egyes gyermekek esetében.

Az új belépő gyermekeknél a családlátogatás, az anamnézis felvétele, és a 3 éves kori logopédiai szűrés adja a kiindulást. A kiscsoportosok körében a tervezőmunka első lépése a befogadás időszaka. Ennek tapasztalataira épül az éves nevelési terv és a havonkénti tanulási folyamatok (azon belül a tematikus tervek összeállítása, fejlesztési feladatok, célok) meghatározása.

Évkezdő és év közbeni felmérések, szűrések a csoportokban:

Terület	Részfeladatok	Kiscsoport 3-4 évesek	Középső csoport 4-5 évesek	Nagycsoport 5-6 évesek	Nagy ⁺ csoport 6-7 évesek
Szociális körülmények, a gyermek fejlődését, egészségi állapotát befolyásolható tényezők	Családlátogatások Nyár vége – év eleje (új gyermekek esetében)	✓	✓	✓	✓
	Hátrányos helyzet megállapítása, veszélyeztetettség felmérése szeptember első hete (minden gyermek esetében)	✓	✓	✓	✓
	Étkezési térítés felvételt követően, folyamatosan, következő évre június 30-ig (minden gyermek esetében)	✓	✓	✓	✓
Fejlettségi szint	Státuszpapírok bekérése (minden gyermeknél)	3, illetve 4 éves státusz	4, illetve 5 éves státusz	5, illetve 6 éves státusz	6 éves státusz
	Egyéni fejlődési lapok év eleji vizsgálatai, anamnézisek (új gyermekek esetében)	✓	✓	✓	✓
	Szakértői vélemények áttekintése (felmentettek)				✓
	Szülők által egyénileg megoldott fejlesztések dokumentációinak bekérése	✓	✓	✓	✓
Anyanyelvi fejlettség – logopédiai vizsgálatok	3 éves korban	✓			
	tankötelessé válást megelőzően (5 éves)			✓	✓
	év közben kiszűrt, fejlesztést igénylő esetek	✓	✓	✓	✓
Egészségügyi –ortopédiai vizsgálatok	Ortopédiai vizsgálat (5 évesek)		✓	✓	✓
	Lisztérzékenységi szűrés (5 évesek)		✓	✓	✓
	Fogászati szűrés (mindenki)	✓	✓	✓	✓
	Tisztasági –védőnői 3 havonként (mindenki)	✓	✓	✓	✓
Pszichológiai-iskolaérettségi rajz felmérés	Pedagógiai Szakszolgálat szűrővizsgálata (tankötelessé váló gyermekek esetében)		✓	✓	✓
Fejlesztő pedagógus felmérései	Előző évben fejlesztésben részesült gyermekek			✓	✓
	Tankötelessé váló gyermekek			✓	✓
Tehetségek beazonosítása, szakköri felmérés	Egyéni fejlődési lap elemzése, pedagógus megfigyelések, szülői igények figyelembe vétele			✓	✓

4.2 Kiemelt feladataink a tervezés során

4.2.1. Egészséges életmódra nevelés

Az új Óvodai Nevelés Országos Alaprogramjával koherensen a KIMBI Pedagógiai Program egyik kiemelt feladata – az egészséges életmódra nevelés – a 2019/2020 nevelési évben is hangsúlyos szerepet kap. Az előző év eredményeire és tapasztalataira alapozzuk az egyes területek céljait, feladatait.

Az egészséges életvitel megalapozása az egész napi nevelés folyamatában megvalósul:

- *mindennapos mozgás* – szervezett mozgástevékenységek a csoportok heti rendjének megfelelően (két irányított mozgástevékenység 30') görkorcsolya tevékenység középső csoportos kortól az időjárás függvényében, lábboltozat erősítő preventív mozgástevékenység a görkorcsolyázás kiváltásaként a hideg időszakban, változatos csoportszobai és játszóudvari mozgásformák és mozgásos játékok, napi 2x 20' tervezett játékos mozgás;
- *só szoba használata* – az ideai nevelési évben is szeretnénk a mesélés-verselés fejlesztő tevékenységeket itt tartani, mellyel hozzájárulnánk a légzőszervi megbetegedések megelőzéséhez. Ehhez azonban szükséges lenne az épület ez oldali alapozásának szigetelése, mely sajnos az ideai nyáron is elmaradt.
- *a természeti adottságainkat* kihasználva, azokat előtérbe helyezve, illetve tábor szervezésével a természeti értékeink megismerése, a fény-levegő-víz természeti elemekkel való érintkezés;
- *Az évszaknak megfelelő napirendek* kialakításával a gyermekek minél több időt töltenek a szabadban, a külső világ tevékeny megismerése tervezett fejlesztő tevékenységeknél sétákat, kirándulásokat szervezünk, illetve a többi tevékenységeknél is a feladatok, célok függvényében udvari tevékenységeket preferálunk, külső helyszínekre (pl. kerületi tanösvények, tájvédelmi körzetek) szervezünk foglalkozásokat;
- *egészséges ételek, vitamin bevitel, folyadékpótlás* – a gyermekétkeztetést ellátó partnerrel folyamatos együttműködés, napi tápanyag összetétel megjelenése az étlapon, egyéni szükségletek kielégítése a speciális étkezést igénylő esetekben. Nagy figyelmet fordítunk megfelelő mennyiségű *vitamin bevitelre*. Ennek elősegítése érdekében naponta friss gyümölcs és zöldség fogyasztása.
- *Sport a hagyományainkban* – évi két, alkalommal (adventi időszakban és a nevelési évben kiválasztott tavaszi jeles nap hetében) szervezett nyitott projekt heteinken szülőkkel közös mozgásos tevékenységek szervezése. *Nárcisz Óvodaként* részt veszünk tavasszal a Gesztenyés kertben megrendezésre kerülő kerületi óvodás futóversenyen, valamint a kerületi Óvodás Sporttalálkózón. Az egészséges életvitel megalapozása, mint kiemelt célunk mellett ezekkel a tevékenységekkel az óvodai közösség formálására, a befogadás, segítségnyújtás attitűdjének pozitív alakítására is lehetőségünk nyílik. Táborozás alkalmával KIMBI Olimpiát szervezünk a gyermekek számára;
- *tartásjavító, prevenció torna* – minden csoportban beépülnek tartásjavító prevenció gyakorlatok az irányított mozgás foglalkozásokba, illetve a hidegebb hónapokban a görkorcsolya tevékenységek helyett is.

4.2.2 Környezettudatos magatartás alakítása, fenntarthatóságra nevelés

Korcsoportok fejlettségi szintjének megfelelően építjük be a mindennapi fejlesztő munkánkba, mely a napirendünk minden részében jelen van:

- környezetvédelem a napirendekben;
- újrahasznosított anyagok előtérbe helyezése a tevékenységek során;
- az óvoda közvetlen környezetének, parkjának gondozása;
- az óvoda udvarán kialakított tankertek évszakonkénti gondozási feladatainak tudatosítása;
- akciókban, pályázatokban való részvétel, melyben a környezeti káros hatások csökkentése, fenntarthatóság, környezetvédelem jelenik meg;
- Hegyvidéki Zöldfelület Gondnokság Programhoz való csatlakozással, összefüggésben az „örökbe fogadott” zöld terület folyamatos gondozása a szülőkkel közösen;
- Together Projektben való részvétel, energiatakarékos szemlélet formálása
- Az óvoda udvar zöld felületének bővítése

4.2.3 Tehetségtámogatás

„Kiemelten tehetséges gyermek, tanuló: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki átlag feletti általános vagy speciális képességek birtokában magas fokú kreativitással rendelkezik, és felkelthető benne a feladat iránti erős motiváció, elkötelezettség”

Célunk a kiemelkedő képességű gyermekek alkotó-, önkifejező képességének támogatása, érvényre juttatása. Óvodánkban a gyermekek tehetségtámogatása spontán a mindennapok tevékenységeibe ágyazva, és irányított tevékenységi keretek között is szerveződik.

Tehetségtámogató tevékenységünk szervezése változatos lehetőséget nyújt a kreativitás felfedezéséhez, kibontakoztatásához, és hozzájárul a gyermekek korszerű látásmódjának alakításához. A mi feladatunk, hogy segítsük a gyermekeket a továbbfejlődésben, tovább erősítsük kiemelkedő képességeiket és készségeiket. Célunk, hogy a gyermek olyan többlet lehetőséghez juttassuk, amelyekkel e személyiségjegyeik csírái is kibontakozhatnak.

A tehetségigérek beazonosítása, az érdeklődési körök meghatározása részben az előző évek tapasztalatai alapján, részben az egyéni fejlődési naplóban meghatározott szempontsor alapján történik szeptember hónapban. Ezt követően a szülőkkel való konzultáció és igényfelmérés alapján javasoljuk a gyermekek szakköri részvételét. Azoknak a gyermekeknek, akiknek optimális fejlődésük megsegítést kíván a szociális készségek területén, drámajáték szakkört szervezünk. Emellett a kiemelkedő képességű, aktív érdeklődést mutató gyermekeknek idén is szervezünk „Apró Művészek Kuckója” kézműves és „Fürkész” természetbúvár, néptánc, és drámapedagógia szakkört. A nagycsoportos gyermekek kis létszámú vegyes csoportokban heti 1 alkalommal vehetnek részt szervezett formában, érdeklődésüknek, kiemelkedő képességeiknek megfelelően a tehetségtámogató szakkörökön. Amennyiben valaki nem igényli ezt a fajta tevékenységet pedagógusi felügyelet mellett lehetősége van a szabad játéktevékenységre. A szakkörök a befogadási időszakot (első 6 hét) követően indulnak – az idei nevelési évben nemzeti ünnepünk, és az iskolai őszi szünet figyelembe vételével csak november elejétől.

A tehetséggondozó szakkörök éves tervezete az 2. számú mellékletben található.

4.2.4 Egyéni fejlesztés, felzárkóztatás, egyéni bánásmód, sajátos nevelési igény

A tehetségek kibontakoztatásának segítése mellett az egyéni képességekre épülő fejlesztésre, felzárkóztatásra is nagy hangsúlyt fektetünk. A nevelési év elején készített megfigyelések, vizsgálatok alapján a gyermekek fejlettségi szintjének, esetleges részképességekben lévő lemaradásuk szerint a pedagógusok tervező munkájában jelenik meg az egyéni és differenciált fejlesztés. Tervező- és fejlesztő munkánkat segíti logopédusunk Tibély Lilla, és amennyiben lehetőség nyílik, fejlesztőpedagógus és gyógytornász. Emellett Tóth Lívia pszichológus heti egy délelőtti intézményünkben látja el az óvodapszichológusi feladatokat.

Óvodánk ellátja a sajátos nevelési igényű gyermekek közül a Szakértői vélemény alapján meghatározott érzékszervi fogyatékosok közül a hallássérülteket (ezen belül a nagyot halló), látássérülteket közül a gyengén látókat.

Az ő fejlesztésükről utazó pedagógus gondoskodik. Az utazó pedagógusok együttműködnek a maximális fejlesztés érdekében a logopédussal, fejlesztő pedagógussal, óvodapedagógusokkal.

Egy 3 éves gyengén látó gyermekünk fejlesztését Besze Dóra utazó gyógypedagógus látja el heti egy alkalommal.

4.3. 2019/2020 nevelési év fő feladata

Egészséges életmódra nevelés a mozgás fontosságának tudatosításával

A mozgásfejlődés egy és oszthatatlan folyamat. Lefolyását segíthetjük, ha ismerjük a 3-7 éves korig lejátszódó mozgásfejlődési folyamatokat, azok jelentőségét az egészséges személyiség kialakulásában.

A folyamatot olyan holisztikus (a teljességre, az egészre törekvő) szemlélettel kívánjuk megközelíteni, melyben feltárjuk a korai fejlődés későbbi időszakban érzékelhető hatásait, valamint nagy hangsúlyt fektetünk arra, hogy nyilvánvalóvá váljon a mozgás- és a motorikus fejlődésnek az egész személyiség kibontakozásában meglévő súlya.

Ha a gyermek mozgásfejlődését a személyiségtől független vagy másodlagos tényezőnek tekintjük, akkor fordulhat elő, hogy a lehetőségeket ezen a területen nem használjuk ki, majd meglepődve tapasztaljuk, hogy nemcsak motorikus, hanem gondolkodási és viselkedési problémák is jelentkeznek, melyek kellő odafigyeléssel megelőzhetőek lettek volna.

A holisztikus gondolkodásmód arra is vonatkozik, hogy a gyermekkori mozgásfejlődésben nem különböztetünk meg fontos vagy kevésbé fontos szakaszokat. Olyan egységes egésznek tekintjük, melyben a harmonikus fejlődéshez minden fázisnak megvan a szerepe. Az emberi test mozgáslehetőségeit a legteljesebb mértékben kihasználni tudó mozgásrepertoár szempontjából sok kisebb mozgásegység egymásra épülésével alakul ki az egyén mozgáskultúrája.

Olyan anyagot kívánunk összeállítani, mely a gyermek fejlődésében egységben kezeli a mozgás- és az ehhez szorosan kapcsolódó motorikus képességek fejlődését. Az erő, a gyorsaság, az állóképesség fejlődése csak a gyermek egész fejlődésével együtt értelmezhető, egymástól elválaszthatatlanok.

A gyermek viselkedése e periódusban mélyreható változásokon megy keresztül. A játékos, élénk képzelőerővel rendelkező gyermek ennek a szakasznak a végére iskolaéretté válik. Olyan célokat, feladatokat vagy feladathelyzeteket kell teremteni a fejlesztés során, melyek felkeltik a gyermek érdeklődését.

Lényegében ennek az időszaknak a végére normál esetben minden olyan mozgásnak az alapjait megtanulta, a szükséges funkcionális ideg- és izomrendszeri alapok kialakultak, melyek alkalmassá teszik minden – emberi létéhez szükséges – mozgás magas szintre fejlesztésére, a funkciók oldaláról lehetősége van az újak elsajátítására.

Ebben a korban a gyermek „tanulni” csak a saját tempójában képes és csak a saját tempójában hajlandó. Ahhoz, hogy egyre jobban koordinálja mozgását, szükséges a kellő mozgáslehetőség biztosítása. Ezzel nemcsak a mozgásos ügyességét fejlesztjük, hanem olyan képességek megszerzését tesszük számára lehetővé, melyek az iskolába kerüléskor jobb tanulási eredményeket biztosítanak. Ilyenkor ugyanis nem csupán az ügyességét, de az agy hierarchikus fejlődését is elősegítjük.

„Valljuk, hogy a gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége és ebben a KIMBI Óvoda kiegészítő, esetenként hátránycsökkentő szerepet vállal.”

4.4 Pedagógiai munkánk megvalósítása

Tematikus terveinknek megfelelően folyamatos megvalósításra törekszünk. Igyekezünk azonban az év közben adódó programlehetőségekhez is rugalmasan alkalmazkodni, beépíteni a mindennapokba. A nevelési évre tervezett feladatok, tematikus tervek, témakörök és programok megvalósításáról folyamatos a visszajelzés. A tapasztalatokat és a megvalósulás eredményességét a pedagógusok a csoportnaplóban rögzítik (reflexiók). Az eredmények alapján tervezik további céljaikat, feladataikat a nevelési folyamatokra.

Ebből adódó ellenőrzési feladatok:

1. Folyamatos csoportnapló vezetésének, ellenőrzésének helyi szintű szervezése,
2. Gyermekről vezetett dokumentáció (egyéni fejlődést nyomon követő napló) helyi szintű ellenőrzése-felelősségvállalás, beszámoló a vezetőnek.
3. A szakmai munka folyamatos ellenőrzése, visszajelzése, felelősségi körök önálló végzése, elvégzett feladatok ellenőrzése, beszámolók bekérése
4. Adminisztrációs fegyelem erősítése

Elvárt eredmények:

Eredményességi mutatók, szülői elégedettség mérése (bemeneti és kimeneti mérések), intézményi önértékelés, vezetői önértékelés, bemutatók, jelenlét a képzésekben

4.5 Pedagógiai munkánk megvalósulásának háttere

4.5.1 Belső kapcsolatok, együttműködés, munkamegosztás

A pedagógusok, szakmai csoportok maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg. Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés. A 2019/2020 nevelési évben egy munkaközösséget szerveztünk.

4.5.2 Szakmai munkaközösség

Munkaközösség vezetője: Aszalós Orsolya

A munkaközösség célja: **a mozgásfejlesztés hatékonyabbá tétele az oktatási terv korszerűsítésével.**

A munkaközösségnek csoportonként egy pedagógus a tagja.

A munkaközösség éves munkaterve a 3. számú *mellékletben* található.

4.5.3 Gyakornokok mentorálása

A nevelési év kezdetén egy fő gyakornok besorolású kolléga dolgozik – Pigler Berta Éva. Mentora Tóth Ildikó óvodapedagógus.

Feladatait a Gyakornoki Szabályzat és a Gyakornoki terv szerint végzi, gyakornoki munkája ellenőrzése és értékelése szintén e dokumentum szerint történik.

4.5.4. Munkarend

Óvodavezető	8.00-16.00
Óvodapedagógus	Délelőttös: 7.00 – 13.50 (20 perc pihenőidővel)
	Délutános: 11.10 – 18.00 (20 perc pihenőidővel)
Dajkák	Délelőttös: 7.40 – 16.00 (20 perc pihenőidővel)
	Délutános: 9.40 – 18.00 (20 perc pihenőidővel)
Pedagógiai asszisztensek	Délelőttös: 7.40 – 16.00 (20 perc pihenőidővel)
	Délutános: 8.40 – 17.00 (20 perc pihenőidővel)
Konyhai dolgozók	Délelőttös: 7.00 – 15.20 (20 perc pihenőidővel)
	Délutános: 11.00 – 19.20 (20 perc pihenőidővel)
Óvodatitkár	7.30 – 15.50 (20 perc pihenőidővel)
Kertész	6.30 – 14.50 (20 perc pihenőidővel)

4.5.5. Felelősi rendszer – megbízások

Feladat és felelősi terv alapja:

- Törvényi előírások
- KIMBI Pedagógiai Program
- Házirend
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Munkaköri leírások
- Éves munkaterv
- Csoportok munkatervei
- A nevelőtestületi határozatokban foglaltak
- Óvoda hagyományai
- Működési rend.

A feladat, és felelősi rendszerünkben szereplő feladatok részben folyamatos, részben eseti megbízások, melyek nagyságrendjénél az egyenlő terhelés, illetve az önkéntesség elvét tartjuk szem előtt.

A felelősség azt jelenti, hogy az adott terület a munka, illetve feladat tervezése, szervezése, ellenőrzése, és megvalósítása önálló munkaszervezéssel az adott dolgozó a felelős.

A felelős felelősséggel tartozik a tervezésért, időbeli, és határidő betartásáért betartatásáért, a megvalósítás minőségéért.

A felelős a munkáját önállóan végzi/ természetesen a munka jellegétől függően maga tervezi, szervezi, szükség esetén kiosztja a feladatokat. A felelős felelősséggel tartozik a feladat minőségi megvalósításért.

4.6. Ünnepek, megemlékezések, hagyományok rendje:

Hagyomány, ünnep	Időpont
Állatok világnapja hét	2019. október 7-11.
Almaszüret	2019. október 14-18.
Október 23. nemzeti ünnep	2019. október 22.
Mikulás	2019. december 6.
Advent projekthét	2019. december 09-13.
Karácsonyi gyertyagyújtás	2019. december 15.
Advent a Hegyvidéken - fellépés	2019. december 17.
Mese projekt hét	2020. február 3-7.
Farsang	2020. február 7.
Március 15. nemzeti ünnep	2020. március 13.
Húsvét	2020. április 08.
Föld napja (nyitott)	2020. április 22.
Anyák napja - évváró műsor	2020. május 11-15.
KIMBI nap – Gyermeknep (nyitott)	2020. május 22.
Ballagás (nyitott)	2020. május 29.
Táborozás	2020. június 1-5.
Évváró piknik a ballagó csoportnak	Csoportok udvarán előre egyeztetett időpontban

4.7. Pedagógusok nevelési évre meghatározott feladatai, felelősségi köre:

Név	Feladat, tevékenységi kör	Megbízathoz, és az éves munkatervben szereplő feladatokhoz kapcsolódó elvárás, és feladatok
Frank Judit	<ul style="list-style-type: none"> - Vezető-helyettes - Óvodapedagógus kék halacska középső csoport - BÖTCS tag-adatrögzítő, felületgondozó - Vizuális-kézműves szertárfelelős - Központi dekorációért felelős - Ünnepefelelős: Mikulás 	<ul style="list-style-type: none"> - A vezetővel történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján - Adatrögzítés az OH felületen - Szabadságok tervezése, - Helyettesítések beosztása, helyettesítési rend felügyelete, - Pedagógiai munkát segítőkkel és a technikai dolgozókkal kapcsolattartás, munkabeosztás tervezése, takarítás tervezése - Évszaknak, ünnepköröknek megfelelő folyosó dekorációk beszerzése, készítése, folyamatos cseréje - Vizuális-kézműves szertár rendezése
Aszalós Orsolya	<ul style="list-style-type: none"> - Óvodapedagógus narancssárga mókus nagycsoport - Munkaközösség vezető - Zöld Hálózat kapcsolattartó - „Fűrész” tehetségtámogató tevékenység vezető - Közalkalmazotti Tanács elnöke - Elsősegélynyújtásért felelős - Tornaszertár felelős - Ünnepefelelős: Húsvét 	<ul style="list-style-type: none"> - A vezetővel történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján - Közalkalmazotti Tanács elnök - Munkaközösség vezetőként terv írása, szakmai ellenőrzésben részvétel - Zöld Óvoda szemlélet közvetítése, tudásmegosztás - Tehetségtámogató szakkör tervezése, vezetése - Elsősegélynyújtás felelőse - Tornaszertár rendezése
Füleki Tímea	<ul style="list-style-type: none"> - Óvodapedagógus piros katica kiscsoport - Környezet szertár felelős - Ünnepefelelős: KIMBI nap 	<ul style="list-style-type: none"> - A vezetővel történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján - Környezet szertár rendezése
Kutasi Eszter	<ul style="list-style-type: none"> - Óvodapedagógus kék halacska középső csoport - Munkaközösség tagja - Kézműves tehetségtámogató tevékenység vezető - Matematika szertár felelős 	<ul style="list-style-type: none"> - A vezetővel történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján - Tehetségtámogató szakkör tervezése, vezetése - Matematika szertár rendezése
Mészáros Tímea	<ul style="list-style-type: none"> - Óvodapedagógus narancssárga mókus nagycsoport - „Fűrész” tehetségtámogató tevékenység vezető - Zöld Hálózat kapcsolattartó - Gyermekvédelmi felelős - Környezetszertár felelős - Ünnepefelelős: Húsvét 	<ul style="list-style-type: none"> - A vezetővel történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján - Gyermekvédelmi munkaterv összeállítása, szűrések, fejlesztések figyelemmel kísérése - Kooperáció a logopédussal és a gyógytornással - Dokumentációk, jelentések vezetése - Egyéni fejlődési lapok ellenőrzése - Tankötelezettség figyelemmel kísérése, szakvélemények dokumentációjának előkészítése - Kapcsolattartás a PSZ és a Gyermekjóléti Szolgálattal - Tehetségtámogató szakkör tervezése, vezetése - Környezetszertár rendezése
Pigler Berta Éva	<ul style="list-style-type: none"> - Óvodapedagógus barna bagoly kiscsoport - Gyakornoki tevékenység - Ünnepefelelős: farsang 	<ul style="list-style-type: none"> - A vezetővel történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján - Gyakornoki terv és Szabályzat alapján a feladatok elvégzése mentor támogatásával
Schneidhoffer Károlyné	<ul style="list-style-type: none"> - Óvodapedagógus citromsárga méhecske nagy+ csoport - Belső Önértékelést Támogató csoport vezetője - Munkaközösség tagja - Néptánc tehetségtámogató tevékenység vezető - Ünnepefelelős: Március 15. 	<ul style="list-style-type: none"> - A vezetővel történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján - A BÖTCS Elnökéként a csoport munkájának szervezése, tervezése - Tehetségtámogató szakkör tervezése, vezetése - Az OH által kiadott szaktanácsadói feladatok elvégzése (péntekenként)
Tóth Ildikó	<ul style="list-style-type: none"> - Óvodapedagógus bordó pillangó nagycsoport - Munkaközösség tagja - Drámajáték tehetségtámogató tevékenység vezető - Tornaszertár felelős - Ünnepefelelős: Karácsony 	<ul style="list-style-type: none"> - A vezetővel történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján - Tehetségtámogató szakkör tervezése, vezetése - Tornaszertár rendezése
Vágóné Ugró Szilvia	<ul style="list-style-type: none"> - Óvodapedagógus zöld béka középső csoport - Munkaközösség tagja - Matematika szertár felelős - Ünnepefelelős: 	<ul style="list-style-type: none"> - A vezetővel történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján - Matematika szertár rendezése

4.8. Információ áramlás rendje

Számítógépen érkezett üzenetek:

- A számítógép levelezési programját az óvodavezető, helyettese és az óvodaitkár használhatja.
- Az üzenetek továbbításáért felelős az óvodavezető, helyettese, az óvodaitkár, a megbízott munkatárs.
- Az óvodapedagógusok és az óvodavezető szakmai fórumot működtetnek egymás között az óvoda online felületén, ahová szakmai anyagokat és egyéb közérdekű információkat töltenek fel a hatékony munkavégzés érdekében.

Egyéb üzenetek:

- A keddi megbeszéléseken rendszeresen részt vevő óvodapedagógusok, az információkat átadják a dajkáknak, pedagógiai asszisztenseknek.
- Szóban, megbeszéléseken és értekezleteken.
- Írásban, a nevelői szoba faliújságján.

Átadás szabályai:

- A hiányzó kollegáknak utólag is át kell adni.
- Pontos és gyors átadás, az információ menet közben nem sérülhet.

5. A pedagógiai-, szakmai munka ellenőrzése, értékelése

Az intézmény magas színvonalú szakmai munkájának megtartása érdekében fontos a belső ellenőrzés, értékelés rendszere. Belső önértékelési csoport munkaterve alapján segíti az ellenőrzés megvalósulási folyamatát. Az idei nevelési évben az óvodapedagógusok mellett a dajkák és a pedagógiai asszisztensek munkájának ellenőrzésére, értékelésére is nagyobb figyelmet fordítunk.

Ellenőrzési ütemterv első félévben:

Csoport	Pedagógus – dajka – pedagógiai asszisztens	Időpont	Szemponatok melletti egyéb megfigyelés
Piros katica kiscsoport	Füleki Tímea Bakter Julianna	2019. október	Befogadási terv megvalósulása
Barna bagoly kiscsoport	Pigler Berta Éva Tellér Adél Bakos Mariann	2019. október	Befogadási terv megvalósulása
Zöld béka középső csoport	Vágóné Ugró Szilvia Laczkó Tiborné	2019. október	kiemelt feladat megvalósulása
Kék halacska középső csoport	Frank Judit Kutasi Eszter Zubály Dalma	2019. november	kiemelt feladat megvalósulása
Bordó pillangó nagycsoport	Tóth Ildikó Anyalainé Rózsás Anikó	2019. november	kiemelt feladat megvalósulása
Narancssárga mókus nagycsoport	Mészáros Tímea Aszalós Orsolya Karasi Zoltánné	2019. november	kiemelt feladat megvalósulása
Citromsárga méhecske nagy ⁺ csoport	Schneidhoffer Károlyné Varga Géznáné Makó Krisztina	2019. november	kiemelt feladat megvalósulása

5.1. Az ellenőrzés, elemzés, értékelés fő szempontjai

Ellenőrzési szempontjaink a minősítő vizsga és a minősítési eljárás meghatározott pedagóguskompetenciái, a tanfelügyeleti eljárások pedagógus munka területeinek értékelési szempontjai alapján, illetve az éves kiemelt pedagógiai feladatunk megvalósításának figyelembe vételével, az alábbi szempontsor szerint történik:

1. Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás. Pedagógiai módszertani felkészültség.
2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók.
3. A nevelés, ismeretátadás, a tanulás támogatása.
4. A gyermek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek többi gyermekkel, gyermekekkel együtt történő sikeres neveléséhez, tanításához szükséges megfelelő módszertani felkészültség.
5. A gyermekcsoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység.
6. Pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése.
7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás.
8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért.
9. A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja.
10. Éves kiemelt feladat tervezése, megvalósítása.

A csoportlátogatások szempontrendszere dajkák tekintetében a következő:

- Eredményesen segíti az óvodapedagógusok által irányított nevelési- tanítási tevékenységet.
- A gondozási teendőket a gyermekek életkori és egyéni sajátosságaihoz alkalmazkodva látja el.
- Együttműködik az alkalmazotti közösséggel, kollektívával.
- Az óvodai csoportszoba, kiszolgáló helyiségek tisztasága, higiéniája.

A második félév csoportlátogatási időpontjait a februári féléves értékelő értekezleten határozzuk meg egyeztetés alapján.

Az ellenőrzés - minden esetben - jegyzőkönyvben kerül rögzítésre. Az ellenőrzött személynél önreflexió után a következő időszak feladatait is meghatározzuk. Kiemelten fontos az ellenőrzés tapasztalatainak visszacsatolása, beépítése a nevelési munkafolyamatokba.

A nevelési év végén a vezető és helyettese konkrét, feladat meghatározó, személyre és óvodai csoportra szóló értékelést készít minden munkatársról, melynek célja a munka megbecsülésén kívül az évi munka értékelése. Ebben kiemelésre kerül az erősség, a nevelési év sikerei, illetve a fejleszhető területek meghatározása is.

A szakmai-, pedagógiai munka és dokumentáció ellenőrzésének megosztása:

Az ellenőrzésben is a feladatok megosztására törekszünk. A munkában részt vesz a vezető, vezető-helyettes, munkaközösség vezető, Belső Önértékelést Támogató csoport tagjai, gyakornok kolléga esetében a mentor. A dokumentáció ellenőrzésébe bekapcsolódik a gyermekvédelmi felelős is.

Ellenőrzés területe	Intézmény-vezető	Vezető-helyettes	MK vezető	BÖTCS elnök	Gyermekvédelmi felelős
Éves nevelési terv, tematikus terv, félévi és év végi értékelése	✓				
Befogadási terv és értékelése	✓				
Csoportnapló és mulasztási napló évkezdő dokumentációi	✓				
Egyéni fejlődési lapok (családlátogatás, beszoktatás, félévi és év végi értékelések, szülői tájékoztatások)	✓				✓
Havi tematikus terv, szervezési feladatok (hó 25-ig)	✓				
Hiányzási és mulasztási napló vezetése (hó 05-ig)		✓			
Tehetséggondozó tevékenység tervek, havi tematika	✓				
Tevékenységlátogatás	✓	✓	✓	✓	
Egyéni fejlődés nyomon követése, egyéni fejlesztési tervek	✓			✓	✓
Jelenléti ívek vezetése	✓	✓			

5.2 Az Intézményvezetés ellenőrző és értékelő Tevékenysége

5.2.1 A működés törvényessége

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Érintettek	Az eredmény visszacsatolása
Gazdálkodás					
- FEUVE szabályzat ismételt felülvizsgálata	december 30.	- ellenőrzési nyomvonalak kiegészítése	- dokumentumok	- intézményvezető - vezető-helyettes	- szóbeli értékelés - megerősítés
- Használt nyomtatványok frissítése	október 1.	- összehasonlítás		- óvodaitkár - óvodapedagógusok	
- Étkezési díj befizetés	kéthetente			- óvodaitkár	
- Normatíva igényléséhez adatok egyeztetése	október 30.	- dokumentum-elemzés	- mulasztási napló	- óvodaitkár - óvodapedagógusok	
Tanügyigazgatás					
- Törzskönyv	- október 1.	- áttekintés - frissítés - dokumentum-elemzés - összehasonlítás - egyeztetés - tervezés	- törzskönyv	- óvodavezető	- megerősítés - egyeztetés - módosítás
- Statisztika	- október 15.		- KIR program	- vezető-helyettes - óvodaitkár	
- Jegyző értesítése (nem kerületi és tanköteles gyermekek)	- október 15.		- nyomtatvány	- intézményvezető	
- Felvételi, előjegyzési napló	- nyitás: beiratkozás idején - lezárás: aug. 31.	- dokumentum-elemzés	- felvételi és előjegyzési napló	- intézményvezető	
- Nyilvánosságra hozatal	- október 1		- törvény szerinti dokumentumok	- vezető-helyettes	
- Óvodai szakvélemény	- március 30.		- nyomtatvány	- óvodapedagógusok - óvodaitkár	- iskolai felvételek visszaigazolása
- Tankötelesek beiskolázása	- Pedagógiai Szakszolgálat: január - iskolai beíratás		- nyomtatvány	- gyermekvédelmi felelős - Pedagógiai Szakszolgálat - óvodapedagógusok	
- Továbbképzési program, továbbképzési terv, Beiskolázási terv	- március 15.	- igényfelmérés	- táblázat	- óvodapedagógusok	
- Felvételi és mulasztási napló	- belső ellenőrzés terve szerint		- felvételi és mulasztási napló		
- Létszámjelentés	- statisztikai adatszolgáltatás - szükség szerint		- nyomtatvány	- óvodaitkár	

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Érintettek	Az eredmény visszacsatolása
Belső szabályzók					
- KIMBI Pedagógiai Program					- megerősítés - módosítás a hibák felmérése után - továbbfejlesztés - kiegészítés
- Intézményi Önértékelési Program és terv	- aktuális módosítás, kiegészítés	- mérés - interjú - önértékelés	Kapcsolódó dokumentumok	- Intézményvezető - Intézményvezető helyettes - Belső Önértékelést Támogató Munkacsoport tagjai - Munkaközösség vezető - munka- és tűzvédelmi felelős	
- Szervezeti és Működési Szabályzat					
- Házirend					
- Munkavédelmi Szabályzat		- oktatás			
- Tűzvédelmi Szabályzat		- oktatás			
- HACCP					

5.2.2 A működés feltételei:

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Résztevők	Az eredmény visszacsatolása
Eszköz, felszerelés					
- KIMBI PP kötelező eszközlista		- felmérés - frissítés	- kötelező eszköz és felszerelés jegyzék	- óvodapedagógusok	- megjelenik a költségvetési tervben
- Igénylista, hiánylista		- dokumentum-elemzés	- B Ö T CS kérdőívek, értékelő lapok	- Belső Önértékelést Támogató Munkacsoport tagjai - óvodapedagógusok	- írásban
Fizikai környezet					
- Bejárás, munkavédelmi szemle	- augusztus 26.	- felmérés - megfigyelés	- megfigyelési szempont lista - takarítási naplók	- intézményvezető - óvodapedagógusok - karbantartó - kertész	- megerősítés - javítás tervezése az esetleges hibák feltárása után
- Biztonságos környezet megteremtése	- szükség szerint - tisztasági ellenőrzés - beszámoló megbeszéléseken, értekezleteken				
Személyi					
- Munkaügyi dokumentáció ellenőrzése	- szeptember 2.	- áttekintés - egyeztetés - frissítés - módosítás	- kapcsolódó dokumentumok	- intézményvezető - intézményvezető helyettes - óvodaittár - Belső Önértékelést Támogató csoport	- megerősítés - módosítás
- Személyi anyagok	- szeptember 2.				
- Munkaköri leírások	- szeptember 2.				
- Minősítés, önértékelés	Törvényi szabályozók szerint				

5.2.3 A nevelés folyamata

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Résztevők	Az eredmény visszacsatolása
- Nevelési folyamatok - Fejlesztési tartalmak - KIMBI PP fejlesztési tartalmi és tevékenységformái kiemelt feladatok és szempontok szerint	- bemutatókon, szakmai összejöveteleken, és a havi programban jelzett időpontokban	- megfigyelés - megbeszélés - értékelés - önértékelés	- értékelési szempontok - értékelő lapok	- intézményvezető - vezető helyettes - Belső Önértékelést Támogató Munkacsoport tagjai - munkaközösség vezető - óvodapedagógusok	- mérőlapok eredményei - féléves és éves értékelés
- Csoportnaplók	- szeptember 2. - minden hónap - félév - évvége	- dokumentum-elemzés	- csoportnaplók	- intézményvezető - vezető-helyettes	- értékelés, önértékelés eredményei - megerősítés - egyeztetés - javítás
- Beszoktatás/befogadás	- október 15.	- megfigyelés - dokumentum-elemzés	- csoportnaplók	- intézményvezető	
- Gyermekfejlődési állapota	- január 31. - május 31.	- dokumentum-elemzés - megfigyelés - megbeszélés - értékelés, önértékelés	- egyéni fejlődési lapok	- intézményvezető - óvodapedagógusok - logopédus - fejlesztő pedagógus	
- Gyermekvédelmi feladatok	- szeptember - február - június	- dokumentum-elemzés - értékelés - beszélgetés	- adatlapok - munkatervi feladatok	- intézményvezető - vezető-helyettes - gyermekvédelmi felelős	
- Intézményi munkaközösség	- intézményi munkaközösség megbeszélésein - június			- intézményvezető - vezető-helyettes	

5.2.4 Szolgáltatások – alap, illetve a szülők igényeire alapozott

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Mérés, ellenőrzés	Ideje	Módszere	Eszköze	Résztevők	Az eredmény visszacsatolása
Gyermekétkeztetés (minőségi és mennyiségi ellenőrzés)		naponta	- HACCP előírásoknak megfelelően	ételek heti étrend	- konyhai dolgozók - dajkák - intézményvezető - vezető-helyettes	- megerősítés - egyeztetés
Tehetségtámogató tevékenység	Igényfelmérés Tevékenység látogatás	szeptember 30-ig 11.01. – 04.30. közötti időszak		- kérdőív - megfigyelési lap	- intézményvezető - óvodapedagógusok - Belső Önértékelést Támogató Munkacsoport tagjai	- partneri kérdőívek eredményei - bemutatók
Aktív nevelési időn kívüli tevékenységek	Igényfelmérés	Szeptember 30-ig				

5.2.5 A szervezet működése

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszer	Eszköz	Résztevők	Az eredmény visszacsatolása
Vezetés					
- Gazdasági	- tapasztalatok alapján - éves értékelés	- önértékelés - beszámoló		- intézményvezető	- vezetői pályázatban - éves munkatervben - folyamatszabályozásokban
Alkalmazottak munkája					
- Pedagógus	- munkaterv szerint - naponta - értékelés, önértékelés után	- megfigyelés - beszélgetés - beszámoltatás - értékelés, önértékelés (teljesítmény-értékelés)	- csoport-dokumentáció - munkaköri leírás - értékelés, önért.	- óvodapedagógusok - intézményvezető - vezető-helyettes - KT elnöke - Belső Önértékelést Támogató Munkacsoport tagjai - munkaközösség vezető	- megerősítés - egyeztetés - esetleges hibák javítása
- Nem pedagógus			- munkaköri leírás - értékelés, önértékelés		
Belső és külső kapcsolatok					
- Gyermekek	- igény és elégedettségmérés során	- mérés	- kérdőív - megfigyelés - értékelés	- Belső Önértékelést Támogató Munkacsoport tagjai - intézményvezető	- igény és elégedettségmérési kérdőívek eredményei - intézkedési terv
- Szülők					
- Munkatársak					
- Fenntartó	- folyamatos	- beszélgetés	- interjú	- Belső Önértékelést Támogató Munkacsoport tagjai	- igény és elégedettségmérési kérdőívek eredményei - intézkedési terv
- Iskolák	- nyílt napok				
- Bölcsődék					

6. Szülői Szervezet munkaterve

A Szülői Szervezetet a továbbiakban is csoportonként három tag képviseli, éves tervet készítenek, és az információáramlást a csoportonkénti *e-mail levelező rendszeren* is biztosítják.

A hatékony információáramlás, és a közvetlen fenntartói elérhetőség érdekében létrehozott levelező lista nagy segítség számunkra. Az óvoda honlapján folyamatosan tájékozódhatnak az aktuális eseményekről, hírekről.

A Szülői Szervezet tagjai az óvoda mindennapi életében is aktív segítő munkát vállalnak:

- nyílt napok programjainak szervezésében,
- ünnepek, kirándulások szervezésében,
- szakkörök munkájában,
- gyermekvédelmi esetek felkutatásában,
- óvodavezető pályázatának véleményezésében,
- partner napokon
- projekt heteken
- gyermekkísérésben

A tanfelügyelet és az önértékelési folyamatok során számítunk aktív, segítő véleménynyilvánításukra.

A Szülői Szervezet elnöke Kajli Kinga. Tagjai:

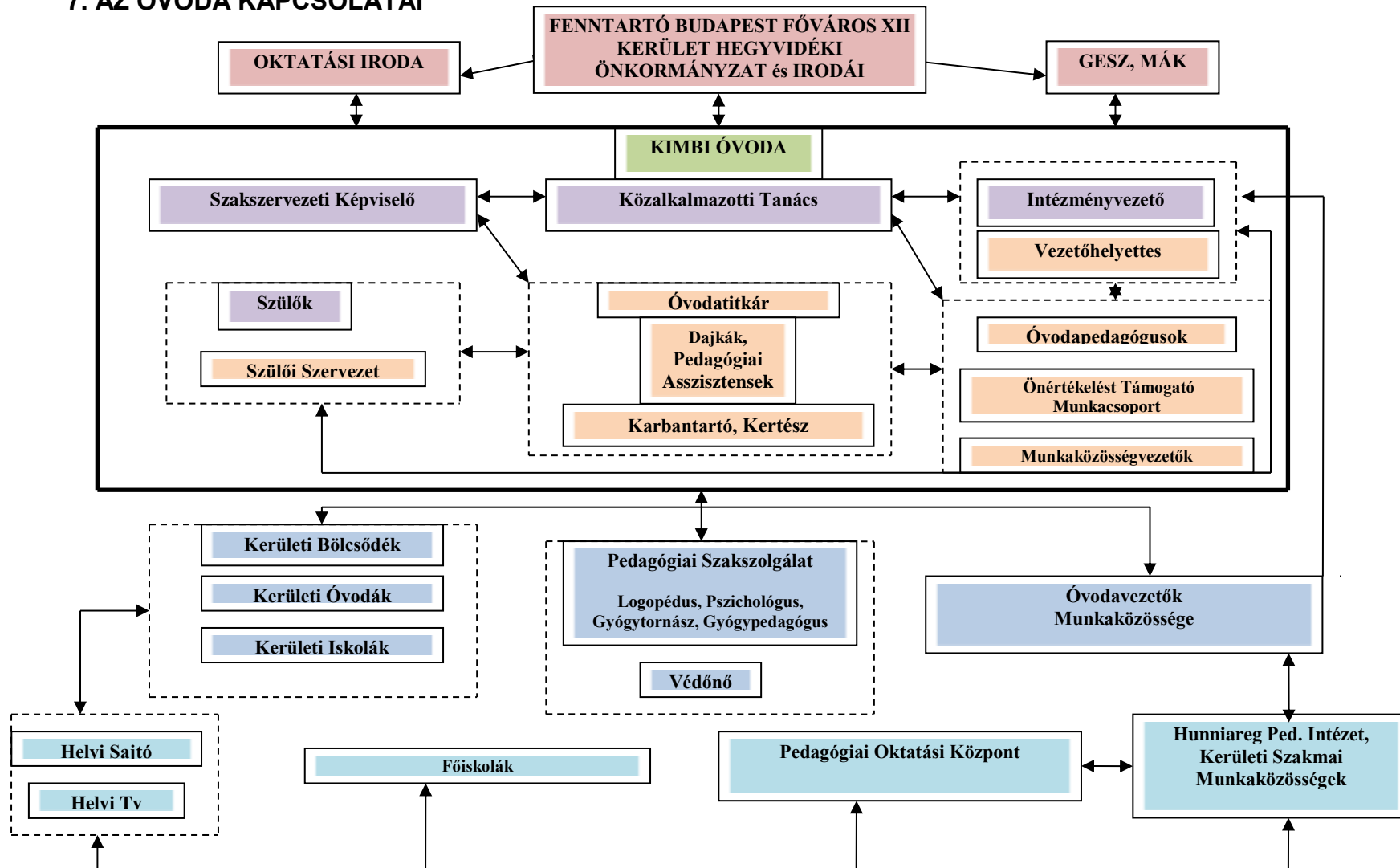
Csoport	Választmányi tagok
Piros katica kiscsoport	Tenke Dóra
	Palágyi Dóra
	Simay Győző Antal
Barna bagoly kiscsoport	Molnár Zsófia Korinna
	Dr. Mátyás Dóra Berta
	Dienes Viktória Nóra
Zöld béka középső csoport	Dobi Kitti
	Anastasiu Athina
	Bíró Hajnalka
Kék halacska középső csoport	Kajli Kinga
	Sörös Irén
	Nádas Linda
Bordó pillangó nagycsoport	Somogyi - Molnár Anna
	Pusztai Laura
	Veró Anna
Narancssárga mókus nagycsoport	Dr. Boldizsár Judit
	Iglódi – Csató Judit
	Tóth – Szöllős Zita
Citromsárga méhecske nagy+ csoport	Fabriczky Rita
	Pénzes – Nagy Dorottya
	Jandrasics Eszter

A Szülői szervezet éves terve a 5. számú mellékletben található.

Információ áramlás óvodai rendszere a szülők irányába-szülők tájékoztatása:

Információk típusa, hozzáférése a dokumentumokhoz	Információ továbbítás módja	Helye	Dokumentum típusa
Pedagógiai munkával, szervezéssel, gyermekek fogadásával, rendezvények, beiskolázással kapcsolatos tudnivalók, iskolák hirdetései, és minden egyéb szülőkre vonatkozó tudnivaló. Aktualitások, információk.	Szóban, írásban Közvetlen kézbe: házi rend, tájékoztató a szolgáltatások feltételéről. napi rövid információ csere	Szülői értekezlet, fogadóóra, faliújság, hirdetőtábla	Táblázatok, Házi rend, PP, szolgáltatásokról tájékoztató
Külön foglalkozások	Nyilatkozat kiosztása	személyiséglapok	Írásos jelentkezés
Videózás, fényképezés, vizsgálatok, külső programok. A szülők előzetes hozzájáruló nyilatkozatot tesznek.	Nyilatkozat kiosztása	Szülői jegyzőkönyvek mellékletei	Írásos nyilatkozat
Bepillantás az óvodai nevelőmunkához kapcsolódó dokumentumokba: Csoportnapló, foglalkozások, tevékenységek tervei - megtekinthetőek Gyermekek fejlődési mutatói, felmérése, iskolaérettségi vizsgálat	Szülői értekezletek, fogadóórák, Partnert nap, Projekt hetek, Betekintés kizárólag annak a szülőnek, gondviselőnek, akinek gyermekéről szó van! /adatvédelem	Szülői fogadó, fejlesztő szoba, logopédiai foglalkoztató. A szülő minden gyermekére vonatkozó dokumentációba betekinthez, véleményezheti, fénymásolni és az intézményből kivinni külön szülői kérésre. Egyéni fejlődési lapon jelezve.	Csoport naplók-és kötelező tartalmi elemei, Gyermekéről szóló dokumentációk.
Fogadóórák tájékoztató kiírása Kezdeményezheti: szülő, pedagógus, segítő szakember, óvodavezető,	Írásban, szóban jelentkezés	Faliújságon a pedagógus több lehetőséget biztosít, a fogadóórára-szülő írásban jelentkeznek. Szülő személyesen kér időpontot	Kiírástos tájékoztató
Logopédus, fejlesztő pedagógus	Írásban, szóban. Elérhetőség kifüggesztve	Személyes beszélgetés keretében, kizárólag szülő, gondviselő.	

7. AZ ÓVODA KAPCSOLATAI



7.1. Kapcsolatrendszer - partnerek

Az óvoda Pedagógiai programja és Szervezeti Működési Szabályzata egyaránt részletesen tartalmazza az intézmény belső és külső kapcsolatrendszerét, a kapcsolattartás formáit.

Belső kapcsolatok:

- szülők
- dolgozók

Külső kapcsolatok:

- a fenntartóval, Budapest, Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzattal
- Oktatási Bizottsággal
- Oktatási és Közművelődési Iroda munkatársaival
- Városfejlesztési Irodával
- GESZ, MÁK – kal
- kerületi és országos szinten az óvodákkal
- „Testvéróvodákkal”
- kerületi bölcsődékkal
- kerületi iskolákkal
- Budapest Főváros Pedagógiai Szakszolgálat XII. kerületi tagintézményeivel
- Családsegítő, Gyermekjóléti Szolgálattal
- gyermekorvossal, védőnővel
- ÁNTSZ, NÉBIH munkatársaival
- FH Gastro KFT.-vel (konyha)
- dietetikussal
- Egészségügyi Alkalmassági Orvosi Ellátással
- kerületi kulturális intézményekkel
- Hegyvidék Sportközponttal
- Magyar Madártani Egyesülettel
- Hunniareg Pedagógiai Nonprofit KFT. vel

7.2. Óvoda kapcsolatrendszerének alakítása, bővítése

Idei nevelési évünkben a meglévő partnerkapcsolatok ápolására, megtartására törekszünk. Ismét közös táborozásra invitáljuk a Lendvai Óvoda gyermekeit a tavaszi táborba. Szeretnénk idén ellátogatni Lendva városába és az óvodába a nevelőközösséggel. Boldog község Csicsergő Óvodáját örömmel látnánk vendégül. Ennek megszervezésében segítséget szeretnénk nyújtani vidéki kollégáinknak.

Továbbra is kiemelt figyelmet fordítunk a szülői közösséggel való hatékony együttműködésre is. A közös tevékenykedéssel, az óvodáért és a gyermekekért végzett közösségi munkával, közös programokkal, közösségi klubunk működtetésével szeretnénk erősíteni a partneri viszonyt.

8. Az óvoda tanügy-igazgatási feladatai

8.1. Folyamatos feladatok:

- KIR nyilvántartás feltöltése, korrigálása
- a személyi anyagok korrekt naprakész vezetése
- kötelező dokumentumok naprakész, törvényi szabályozásoknak megfelelő vezetése
- A MT. szerinti maximális próbaidő kitűzése, a lejártakor a dolgozó korrekt értékelése szóban, kérés esetén írásban
- Gyakornok alkalmazása kapcsán a Gyakornoki Szabályzatban foglaltak szerinti eljárások alkalmazása
- Pályakezdők, 50 éven felüliek és csökkent munkaképességű dolgozók alkalmazása, az előnyösebb gazdálkodás érdekében kizárólag megfelelő végzettség és alkalmasság alapján
- Pedagógiai-szakmai ellenőrzések, minősítési eljárások, minősítő vizsgák nyomon követése, részvétel az intézmény képviseletében.

8.2. Az óvoda belső szabályozó dokumentumaival és tanügyi nyilvántartásával kapcsolatos feladatok:

Dokumentum	Feladat	Határidő
Házirend	felülvizsgálata, módosítása, véleményeztetése, elfogadtatása, közzététele	2019. szeptember 2.
KIMBI Pedagógiai Program	új Alapprogramnak megfelelően a KIMBI Pedagógiai Program felülvizsgálata, szükséges módosítások elvégzése, véleményeztetése, jóváhagyása, közzététele	2019. szeptember 2.
Éves Önértékelési terv	elkészítése 2020-ra vonatkozóan	2020. február 28.
Éves Munkaterv	elkészítése, megküldés a fenntartó felé	2019. szeptember 30.

8.3. A tanköteles életkorba lépő gyermekek beiskolázásával kapcsolatos feladatok

Feladatok	Határidők
Tanköteles gyermeklétszám felmérése	Szeptember 15-ig
Szaktevélmények, felülvizsgálati időpontok összeírása	Szeptember 15-ig
Szakszolgálati felmérés pszichológus által	PSZ. időpontjában (várhatóan október hónapban)
Szaktevélmények iránti kérelmek megküldése	November 15-ig
Tanköteles gyermekek névsorának megküldése PSZ-nek	Január 15-ig
Óvodai Szaktevélmények kiállítása	Március 30-ig
Iskolai beiratkozás nyomon követése	Hirdetményben meghatározott időpontban

8.4. Óvodai beiratkozás

Feladatok	Időpont
Óvodaköteles, körzetes gyermeklétszám felmérése TSZR alapján	Január
Óvodakóstolgotó	Február
Kukucska nap megszervezése	Április
Beiratkozás lebonyolítása (on-line, személyes megjelenés)	Május
Egyeztető értekezlet	Május
Felvételi határozatok megküldése	Fenntartó által meghatározott időpontban
Nem jelentkezett gyermekek megkeresése levélben	Június (2 alkalommal)
Nem jelentkezettek megküldése a kijelölt szervnek	Június
Lakóhely szerinti jegyzők értesítése	Június

8.5. Gyermekvédelmi feladatok

Kiemelt feladatunk a gyermekek harmonikus fejlődésének biztosítása az óvodás évek során. A gyermeket veszélyeztető körülmények feltárása, szükség szerinti esetjelzés, együttműködés a gyermekvédelem intézményeivel. Ehhez elengedhetetlen már az óvodába lépéskor az anamnézis felvétele, a családlátogatások, a logopédiai és más szűrések elvégzése az egyes életkorokban. A szülői házzal való partneri kapcsolat kiépítése, a bizalom elnyerése. Csak így tudunk olyan nexust kialakítani, melyben a szülők bátran fordulnak hozzánk az esetleges problémákkal.

Gyermekvédelmi feladataink közé tartozik a hiányzások nyomon követése, mulasztások ellenőrzése, esetleges jelentések.

Részt veszünk a hegyvidéki gyermekvédelmi jelzőrendszer munkájában, azaz a rendőrség, az oktatási és nevelési intézmények, bölcsődék, védőnői szolgálatok, házi gyermekorvosok, a Népjóléti Hivatal és a Gyámhivatal munkatársaival való együttműködésben, valamint a Családsegítő és Gyermekjóléti Központ kerekasztal megbeszélésein.

A Gyermekvédelmi munkaterv az *6. számú mellékletben* található.

9. Egyéb szülői igény alapján szervezett szolgáltatások (aktív nevelési időn kívüli szervezések)

Fenntartói elégedettségmérés óvodánkra vonatkozó megállapításai, szülői igények alapján és a nevelési év elején a szülői igényfelméréseket követően van lehetőség tevékenységek szervezésére. A szülők közvetlenül a szervezőkkel, foglalkozásvezetőkkel állnak kapcsolatban (fizetés, hiányzás, panaszkezelés). A szülők személyesen átveszik a gyermekeket a foglalkozások befejeztével.

Az alábbi foglalkozások kerülnek megszervezésre a tanévben:

- ovi judo
- ovi sí
- játékos gyermektorna
- ritmikus gimnasztika
- LEGO robotépítő szakkör

Idén is lehetőséget biztosítunk a nagycsoportos gyermekeknek - szülői igények felmérését követően – az ingyenesen igénybe vehető hitoktatásra.

10. Az óvoda karbantartásával, felújításával és eszközök beszerzésével kapcsolatos feladatai

10.1. Szükséges karbantartások és azok tervezett ideje

Feladatok	Időpont
Vízsűrő fertőtlenítése, felülvizsgálata	szeptember
Homokcsere	szeptember
Nyomtatók karbantartása	folyamatos, szükség szerint
Szellőző rendszer felülvizsgálata	szeptember
Tető vízelvezető rendszer takarítása, ellenőrzése	negyedévente
Udvar zöldterület füvesítése	szükség szerint, illetve nyári időszak
Öntözőrendszer karbantartás (elzárás, megnyitás)	ősszel, tavasszal
Ázások javítása, festése	folyamatosan
Kamerarendszer karbantartás	november

10.2. Szükséges felújítások és azok tervezett ideje

Feladatok	Időpont
Tetőjavítás, szigetelés	nyári zárás ideje alatt
Sószoza felőli lábazat szigetelés	nyári zárás ideje alatt
Mosókonyha felújítása, burkolat csere	nyári zárás ideje alatt
Csoportszobák festése	nyári zárás ideje alatt
Csoport teraszok burkolatának cseréje	
Belső udvari kerítés festése,	október
Lia terem tükörfal felújítása, cseréje	december
Utcai kerítés festése	október
Gazdasági bejárat felőli lépcső, utcai fellépő, járda	október

10.3. Beszerzések tervezése

Eszközök	Időpont
Iratmegsemmisítő	október
Fejlesztő és játékeszközök	szeptember, december, április
Irodai tárgyaló asztal	január
Mosókonyha tároló szekrények	július
Mosókonyha mosogató	augusztus
Udvari mozgásfejlesztő eszközök	május

11. Érvényességi rendelkezés

A 2019/2020. nevelési év munkatervét a nevelőtestület 2019. augusztus 26-án nyilvános szavazással egyhangúlag elfogadta.

A dokumentum jellege: nyilvános

Érvényessége: 2019. szeptember 2. – 2020. augusztus 31.

Budapest, 2019. augusztus 26.

.....
Marosi Hedvig
Óvodavezető

Nevelőtestület nevében:

.....
Frank Judit
Vezető-helyettes

Szülői Szervezet nevében:

.....
Kajli Kinga
Szülői Szervezet Elnöke