



2020-2021 NEVELÉSI ÉV MUNKATERVE

KIMBI ÓVODA
1121 Budapest, Tállya utca 22.
OM 034501



Handwritten signature

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	6
3.1. MŰKÖDÉSI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEK	6
3.2. HUMÁNERŐFORRÁS	7
3.2.1 Személyi feltételek helyzete, és az ebből adódó feladatok	7
3.2.2. Pedagógusok végzettsége és besorolása	8
3.2.3. Csoportbeosztás	8
3.3. SZEMÉLYISÉG- ÉS KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS	9
3.3.1. Külső-belső továbbképzések, tudásmegosztás	9
3.3.2. Közösségfejlesztés	10
3.3.3. A pedagógus előmeneteli rendszer és a pedagógiai – szakmai ellenőrzés feladatai	12
3.4. GYERMEKEKRE VONATKOZÓ ADATOK	12
4. AZ ÓVODA PEDAGÓGIAI FELADATAI, A PEDAGÓGIAI MUNKA TERVEZÉSE	13
4.1 TERVEZÉS-SZERVEZÉS	13
4.2 KIEMELT FELADATAINK	15
4.2.1. Egészséges életmódra nevelés	15
4.2.2 Tehetségátogatás	17
4.2.3 Egyéni fejlesztés, felzárkóztatás, egyéni bánásmód, sajátos nevelési igény	18
4.2. Fejlesztőpedagógus éves munkaterve	20
4.3. 2020/2021 NEVELÉSI ÉV FŐ FELADATA	21
4.4 PEDAGÓGIAI MUNKÁNK MEGVALÓSÍTÁSA	23
4.4.1 Szervezeti célok meghatározása	23
4.5 PEDAGÓGIAI MUNKÁNK MEGVALÓSULÁSÁNAK HÁTTERE	24
4.5.1 Belső kapcsolatok, együttműködés, munkamegosztás	24
4.5.2 Intézményi szakmai munkaközösség	24
4.5.3 Gyakornokok mentorálása	29
4.5.4. Munkarend	30
4.5.5. Felelősi rendszer – megbízatások	30
4.5.6 Ünnepek, megemlékezések, hagyományok tervezett rendje:	33
4.5.7 Információ áramlás rendje	34
6. A PEDAGÓGIAI-, SZAKMAI MUNKA ELLENŐRZÉSE, ÉRTÉKELÉSE.....	34
5.1. AZ ELLENŐRZÉS, ELEMZÉS, ÉRTÉKELÉS FŐ SZEMPONTJAI	35
5.2 AZ INTÉZMÉNYVEZETÉS ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉGE	37
5.2.1 A működés törvényessége	37
5.2.2 A működés feltételei:	38
5.2.3 A nevelés folyamata	39
5.2.4 Szolgáltatások – alap, illetve a szülők igényeire alapozott	39

5.2.5 A szervezet működése.....	40
6. SZÜLŐI SZERVEZET MUNKATERVE	41
7. AZ ÓVODA KAPCSOLATAI.....	44
7.1. KAPCSOLATRENDSZER - PARTNEREK.....	45
7.2. ÓVODA KAPCSOLATRENDSZERÉNEK ALAKÍTÁSA, BŐVÍTÉSE	45
8. TANÜGYIGAZGATÁSI FELADATOK	46
8.1. FOLYAMATOS FELADATOK:	46
8.2. A TANKÖTELES ÉLETKORBA LÉPŐ GYERMEKEK BEISKOLÁZÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK	46
8.4. ÓVODAI BEIRATKOZÁS	46
8.5. GYERMEKVÉDELMI FELADATOK.....	47
9. EGYÉB SZÜLŐI IGÉNY ALAPJÁN SZERVEZETETT SZOLGÁLTATÁSOK	50
10. AZ ÓVODA KARBANTARTÁSÁVAL, FELÚJÍTÁSÁVAL ÉS ESZKÖZÖK BESZERZÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATAI.....	51
10.1. SZÜKSÉGES KARBANTARTÁSOK ÉS AZOK TERVEZETT IDEJE	51
10.2. SZÜKSÉGES FELÚJÍTÁSOK ÉS AZOK TERVEZETT IDEJE.....	51
10.3. BESZERZÉSEK TERVEZÉSE.....	51
11. ÉRVÉNYESSÉGI RENDELKEZÉS.....	52

1. A munkaterv és a működés jogszabályi háttere

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről és módosításai
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
 - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási 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
- 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
- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet)
- 27/2020. (VIII. 11.) EMMI rendelet a 2020/2021. 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: Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kézikönyv - Hatodik javított kiadás (2020)
- Oktatási Hivatal: Országos Tanfelügyelet - Kézikönyv óvodák számára – ötödik javított kiadás (2020)
- A Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselőtestületének 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: 2020. szeptember 1 – 2021. augusztus 31-ig

Téli ügylet: 2020. december 21 – 2021. január 3.

Nyári zárás: 2021. július 12 – augusztus 22-ig:

Ügyeletes óvodák:

Tervezett óvodai nevelés nélküli munkanapok:

- 2020. október 31. „Így tedd rá” - továbbképzés
- 2020. december 12. csapatépítő tréning
- 2021. április 16. Nevelőtestületi kirándulás
- 2021. június 18. Évzáró nevelőtestületi értekezlet
- 2021. augusztus 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:

2020. december 12-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
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:	2
Mosoda:	1

Játsszódudvar: 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	12
fejlesztőpedagógus	1	1
pedagógiai asszisztens	2	2
óvodatitkár	1	1
dajka	7	7
konyhai dolgozó	2	2
kertész - karbantartó	1	1

Helyzetelemzés a humánerőforrás tekintetében:

Nevelési évünket sajnos ebben az évben is pedagógus hiánnyal kezdjük. A tavalyi évben 4 óvodapedagógus csatlakozott nevelőtestületünkhöz, de sajnos 2 fő távozott intézményünkből (lakóhely változtatás miatt)

Korábbi fejlesztőpedagógusunk 1 év kihagyás után visszatért óvodánkba, így az óvodapedagógusokkal együttműködve a gyermekek egyéni képességeihez mért fejlesztések magasabb szakmai színvonalon valósulhatnak meg.

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

A főiskolás óvodapedagógus hallgatók szakmai gyakorlatát támogatjuk - szívesen fogadjuk őket – ezzel ösztönözzük őket, hogy a leendő munkahely választásnál intézményünket részesítsék előnyben.

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

Két nyugdíjas óvodapedagógus továbbra is délutáni munkarendben segíti az óvodapedagógusok munkáját.

A pedagógushiányokat a pedagógiai asszisztensek adott csoportba való beosztásával oldjuk meg - ők azokban a csoportokban segítik a pedagógiai munkát, ahol jelenleg 1-1 pedagógus van. Ez a csoportos pedagógus munkáját is segíti, illetve a csoportba járó gyermekeknek stabilitást ad.

1 fő dajkánk a nyáron nyugdíjba vonult, az ő helyére hamar találtunk szakképzett dajkát.

1 üres konyhai dolgozó állásunk még a tavalyi évben be lett töltve.

3.2.2. Pedagógusok végzettsége és besorolása

Név	Beosztás	Végzettség	Besorolás
Marosi Hedvig	óvodavezető	<ul style="list-style-type: none"> óvodapedagógus általános iskolai tanító szakvizsgázott közoktatás-vezető 	pedagógus II
Frank Judit	vezető-helyettes	<ul style="list-style-type: none"> óvodapedagógus 	pedagógus I.
Aszalós-Nagy Orsolya	óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none"> óvodapedagógus 	pedagógus I.
Jáger Gabriella	óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none"> óvodapedagógus 	pedagógus I.
Kutasi Eszter	óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none"> óvodapedagógus szakvizsgázott vezető óvodapedagógus 	pedagógus I.
Mihajlov Judit	fejlesztőpedagógus	<ul style="list-style-type: none"> óvodapedagógus fejlesztőpedagógus szakvizsgázott vezető óvodapedagógus 	pedagógus II.
Mészáros Tímea Györgyi	óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none"> óvodapedagógus 	pedagógus I.
Pigler Berta Éva	óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none"> óvodapedagógus 	gyakornok
Potyók Lilla Adrienn	óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none"> óvodapedagógus 	gyakornok
Rákosi Laura	óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none"> óvodapedagógus 	gyakornok
Schneidhoffer Károly Endréné	óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none"> óvodapedagógus szakvizsgázott tanügy-igazgatási szakértő 	mesterpedagógus
Vágóné Ugró Szilvia	óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none"> óvodapedagógus általános iskolai tanító 	pedagógus I.

3.2.3. 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.

Csoport	Óvodapedagógusok	Pedagógiai munkát segítők
Piros katica kiscsoport	Potyók Lilla Adrienn	Tellér Adél nyugdíjas
		Juhász Kinga dajka
Barna bagoly kiscsoport	Aszalós-Nagy Orsolya	Makó Krisztina dajka
	Mészáros Tímea Györgyi	
Kék halacska középső csoport	Pigler Berta Éva	Anyalainé R. Anikó ped.asszisztens
		Bakos Mariann Orsolya dajka
Zöld béka középső csoport	Jáger Gabriella	Bakter Julianna dajka
	Rákosi Laura	
Bordó pillangó nagycsoport	Vágóné Ugró Szilvia	Oravec Istvánné nyugdíjas
		Laczkó Tiborné dajka
Narancssárga mókus nagycsoport	Frank Judit	Bertalan Zsófia Enikő dajka
	Kutasi Eszter	
Citromsárga Méhecske nagy ⁺ csoport	Schneidhoffer Károly Endréné	Zubály Dalma ped. asszisztens
		Andrejkó Viktória dajka

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 a fejlesztőpedagógus, utazó logopédus, gyógypedagógus és gyógytornász. 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.

Óvodapszichológusunk várandóssága miatt tartósan távol van, helyettesítőt még nem kaptunk.

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 – Tóth Vivien	Kedd 8 ¹⁵ - 9 ⁰⁰		Csütörtök 8 ¹⁵ - 9 ⁰⁰
Óvodapszichológus – jelenleg nincs	Hétfő: 8 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰		

Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása:

Gyógypedagógus	Időpont
Besze Dóra utazó gyógypedagógus	Csütörtök délelőtt

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 bevonása az értékelő munkába hozzájárul az egységesség megalapozásához.

Közösségalkítás 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 csütörtökön 13-14 óráig

Témái:

- Munkaszervezés
- takarítási naplók, egyéb dokumentációk összegyűjtése

Az 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
2020. augusztus 31. Évnyitó nevelőtestületi és alkalmazotti közösségi értekeztet	<ul style="list-style-type: none"> A 2020/2021-es nevelési év munkatervének véleményezése, elfogadtatása Önértékelési feladatok Az éves programok megbeszélése. Szervezési feladatok. Felelősök kijelölése. Munkaközösségi téma megjelölése Beszoktatás Évkezdés feladatai – kiemelt figyelemmel a COVID19 járványhelyzetre való tekintettel Munka-, és tűzvédelmi oktatás 	óvodavezető, Aszalós – Nagy Orsolya jegyzőkönyvvezető	jegyzőkönyv
2021. február Nevelőtestületi és alkalmazotti közösségi értekeztet	<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
2021. június Nevelőtestületi és alkalmazotti közösség Utazó pedagógusok	<ul style="list-style-type: none"> Éves beszámoló véleményezése, elfogadása. Csoportokban végzett munka értékelése. Nyári ügyelet szervezése a zárás idejére 	óvodavezető, munkaközösség-vezető, pedagógusok, jegyzőkönyvvezető	jegyzőkönyv
2021. augusztus Évnyitó nevelőtestületi és alkalmazotti közösségi értekeztet	2021/2022 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, résztvevők	Téma	Felelős	Dokumentum
2020. szeptember. csoportonként minden szülő és a csoportvezető pedagógusok (on-line a járvány miatt)	Tanév rendje Házirend ismertetése Nyilatkozatok bekérése Tanévre tervezett programok ismertetése Csoport képviselők megválasztása Éves munkaterv elkészítése	Óvodavezető, csoportos pedagógusok	jegyzőkönyv
2021. 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
2021. 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 továbbíthatóságáról szülői nyilatkozatok összegyűjtése	Óvodavezető, Vezető-helyettes, csoportos pedagógusok	jegyzőkönyv

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

2020/2021 nevelési év minősítési és tanfelügyeleti eljárásai

Idei nevelési évünkben Pigler Berta óvodapedagógus gyakornok minősítő vizsgájára kerül sor. Minősítési eljárásra egy óvodapedagógus, Kutasi Eszter jelentkezett – célja a Pedagógus II. minősítési fokozat elérése. Első feladatuk a portfólió feltöltése november végéig.

Az óvoda vezetője, mint vezető bekerült a 2021. évi ellenőrzési tervbe, tehát az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésére (tanfelügyeleti látogatására) 2021-ben kerül sor.

Fontos, és szintén a közösséget kovácsolja össze a minősítésekre, tanfelügyeleti ellenőrzésre való felkészülés. Mind az intézményi munkaközösség tagjai, mind a mentorok aktív segítői azon kollégáknak, akik minősítő vizsga, minősítési eljárás, vagy tanfelügyeleti ellenőrzés előtt állnak.

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

3.4. Gyermekre vonatkozó adatok

Alapító Okiratunk szerint a 2020/2021 nevelési évben a férőhelyek száma: 160 fő

Gyermekek száma szeptember 1-én: 147 fő

Csoportok létszáma, gyermekek kora:

Csoport	Gyermekek száma	Gyermekek kora
Barna bagoly kiscsoport	22 fő	3-4 év
Piros katica kiscsoport	18 fő	3-4 év
Zöld béka középső csoport	24 fő	4-5 év
Kék halacska középső csoport	23 fő	4-5 év
Bordó pillangó nagycsoport	20 fő	5-6 év
Narancssárga mókus nagycsoport	21 fő	5-6 év
Citromsárga méhecske nagy ⁺ csoport	19 fő	6 év

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

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

4. Az óvoda pedagógiai feladatai, a pedagógiai munka tervezése

4.1 Tervezés-szervezés

Pedagógiai folyamatok (tervezés/megvalósítás/ellenőrzés/értékelés/korrekciónak) 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 az őszi időszakban zajló – a Pedagógiai Szakszolgálat és az Egészségügyi Szolgálat szakemberei által végzett – logopédiai, ortopédiai, pszichológiai (iskola-készültégi) szűrések is segítséget nyújtanak.

Fontos szempont a tankötelezettség megkezdése alól felmentett gyermekek körében a „Szakértői vélemények” alapján meghatározott fejlesztési területek beépítése a csoport és egyéni fejlesztési tervekbe az egyes gyermekek esetében.

Az új belépő gyermekeknél az igény szerinti 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	Középső csoport	Nagy csoport	Nagy+ csoport
Szociális körülmények, a gyermek fejlődését, egészségi állapotát befolyásolható tényezők	Családlátogatások Őszi időszakban (új gyermekek esetében)	✓	✓	✓	✓
	Hátrányos helyzet megállapítása, veszélyeztetettség felmérése szeptember első hete (minden gyermek esetében)	✓	✓	✓	✓
	Étkezési térítés szeptember elején (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 (minden gyermek)	✓	✓	✓	✓
	Tisztasági –védőnői 3 havonként (minden gyermek)	✓	✓	✓	✓
Fejlesztő pedagógus felmérései	Előző évben fejlesztésben részesült gyermekek			✓	✓
	Tankötelessé váló gyermekek			✓	✓
Tehetségek beazonosítása	Egyéni fejlődési lap elemzése, pedagógus megfigyelések, szülői igények figyelembevétele			✓	✓

4.2 Kiemelt feladataink

4.2.1. Egészséges életmódra nevelés

Az új Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjával koherensen a KIMBI Pedagógiai Program egyik kiemelt feladata – az egészséges életmódra nevelés – a 2020/2021 nevelési évben is hangsúlyos szerepet kap. Az előző év eredményeire és tapasztalataira alapozzuk az egyes területek céljait, feladatait.

Fő feladatok:

- a gyermekek testi, lelki, szociális egészségvédelme;
- az egészséget támogató óvodai környezet kialakítása, a környezeti ártalmak csökkentése;
- az egészség megőrzésére, megerősítésére irányuló alapvető ismeretek átadása;
- az alapvető értékek (élet, egészség) megvédésének megtanítása, példamutatás az egészséges életmód alakítására, helyi környezeti értékek megismertetése, környezettudatos viselkedés megalapozása.

Az egészséges életvitel megalapozása az egész napi nevelés folyamatában megvalósul.

- *A mindennapos mozgás* a szervezett mozgástevékenységekkel valósul meg a csoportok heti rendjének megfelelően:
 - Szervezett mozgástevékenység a tornateremben vagy az udvaron 30-45 percben
 - Görkorcsolya középső csoportos kortól (jó idő esetén)
 - Lábboltozat erősítő és tartásjavító prevenció torna 30-45 percben.
 - változatos csoportszobai és játszóudvari mozgásformák és mozgásos játékok, napi 2x 20' tervezett játékos mozgás;
- Természeti adottságainkat kihasználva - azokat előtérbe helyezve -, illetve a nyári balatoni tábor szervezésével törekszünk természeti értékeink megismertetésére, a fény-levegő-víz természeti elemekkel való érintkezés megszerettetésére:
 - Az évszaknak megfelelő napirendek kialakításával minél több időt töltünk a szabadban;
 - A külső világ tevékeny megismerése tervezett fejlesztő tevékenységeknél sétákat, kirándulásokat szervezünk,
 - A többi fejlesztőtevékenységeknél is a udvari tevékenységeket preferáljuk, külső helyszínekre (pl. kerületi tanösvények, tájvédelmi körzetek) szervezünk foglalkozásokat, a feladatok, célok függvényében;
- Nagy gondot fordítunk az egészséges ételek fogyasztására, a vitamin bevitelre, illetve a folyadékpótlásra a gyermekétkeztetést biztosító FH Gasztró szakembereivel való együttműködéssel:
 - a napi tápanyag összetétel megjelenik az étlapon,
 - az egyéni speciális szükségleteket (táplálékallergia) a személyre szabott étkezés biztosításával elégítjük ki,
 - a megfelelő mennyiségű vitamin bevitel érdekében naponta friss gyümölcsöt, zöldséget biztosítunk,
 - az igény szerinti folyadékfogyasztást egész nap biztosítjuk.

- A sport rendszeresen jelen van programjainkban, hagyományainkban:
 - 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 a tavasszal megrendezésre kerülő kerületi óvodás Nárcisz futáson,
 - Egy nagycsoport minden évben képviseli óvodánkat a Nagycsoportosok Sporttalálkozóján,
 - Nyári táborozásunk alkalmával megrendezzük az „Ovis Olimpiát”.
 - Táborozás alkalmával KIMBI Olimpiát szervezünk a gyermekek számára;

Az egészséges életvitel megalapozása, mint kiemelt cél mellett ezekkel a tevékenységekkel az óvodai közösség formálására, a befogadás, segítségnyújtás attitűdjének pozitív alakítására is lehetőségünk nyílik.

Az egészséges életmód környezeti feltételeinek javítását elősegítő egészségvédelmi feladatok:

- Az óvoda épületének, hozzátartozó környékének, udvarának tisztántartása. Esztétikus környezet biztosítása zöld növényekkel, virágosítással, rendszeres takarítással.
- Az óvoda udvar kihasználása a gyermekek testi szükségleteinek, mozgásigényének figyelembevétele tükrében.
- Az óvoda helyiségeinek berendezésénél a gyermekek biztonságos környezetének kialakítása. A gyermekek méretéhez igazodó bútorzat, balesetmentes környezet és mozgásos eszközök biztosítása.
- Virágos vagy veteményeskert kialakítása, gondozása.
- Az udvari mozgásfejlesztő játékok és az udvari élet során használt eszközök, tornaszerek, kerti szerszámok, bútorok esztétikumának, balesetmentességének, biztosítása.
- A csoportszobák tisztaságának, szellőztetésének, megfelelő hőmérsékletének biztosítása.
- A csoportszobai játékok balesetmentességének folyamatos figyelemmel kísérése, ellenőrzése.
- A természetes fényforrások megfelelő kihasználása.
- A melegítőkonyhát érintő higiénés előírások betartása. HACCP rendszer megfelelő működtetése a NÉBIH csekklista alapján.

Az egészséges életvitel igényének kialakításához kapcsolódó feladatok:

- A személyi higiénés szokásalakítás eszközeinek, feltételeinek korszerűsítése.
- A gyermekek réteges öltözködéshez szoktatása a szülők támogatásával. Az időjárásnak és az egészségnek megfelelő ruházat folyamatos figyelemmel kísérése.
- Az egészséges táplálkozás szokásrendszerének alakítása, a kulturált étkezés feltételeinek javítása, korszerűsítése. (eszközök, nyugalom, önkiszolgálás, közösségi tevékenységek az étkezésnél).
- A hiányosan táplált, a túlsúlyos, illetve a diétásan étkező gyermekekkel való megfelelő bánásmód kialakítása, egyéni táplálkozási sajátosságok figyelembevétele.
- A szabad levegőn való tartózkodás minél hosszabb idejű megvalósítása.

- A délutáni pihenés higiénés feltételeinek megteremtése: a csoport szoba alvás előtti feltörése, szellőztetése, alvás alatt a folyamatos levegőcseré biztosítása, a gyermekek alvásigényének figyelembevétele. Fűtési idényben a levegő párosítása (párolgató, légtisztító használata).

A testi fejlődés elősegítésének biztosítását célzó feladatok:

- A gyermekek szervezetének edzése, alkalmazkodó képességének fejlesztése, ellenálló képességének fokozása.
- A gyermekek mozgásfejlesztésének feladatai, módszerei, eszközei. (csoportszobában, udvaron, tornateremben).
- Óvodai balesetek megelőzésére nevelés, balesetvédelmi oktatás megtartása.

Egészségmegőrző szokások alakítását erősítő feladatok:

- Az idegrendszer és a lelki egészség védelme. (pl. empátia, barátságos hangnem, megfelelő hangerő, erős zajok csökkentése, odafigyelés-meghallgatás, védelemnyújtás, egyedüllet / délelőtti pihenés biztosítása, egyéni bánásmód).
- Betegségek megelőzése érdekében szűrővizsgálatok szervezése.
- A fertőző és szezonális megbetegedések megelőzése, fokozott fertőtlenítés, a beteg gyermekek elkülönítése. A szülők preventív szemléletű tájékoztatása.
- Egészséges óvodai életrend, napirend, a rendszeresség iránti igény kialakítása a gyermekek életkorának figyelembevételével, a szülők megnyerése az együttműködésre.
- A környezet iránti pozitív érzelmi viszony, a környezettudatos szemlélet alakítása, ismerkedés az alternatív környezetvédő programokkal.
- Az alkalmazotti közösség mentálhigiénés egészségének megőrzése.

4.2.2 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 gyermekeket 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 részvételét a különböző csoportokban. Azoknak a nagycsoportos gyermekeknek, akiknek optimális fejlődésük megsegítést kíván a szociális készségek területén, színjátzó - drámajáték csoportot szervezünk. A kiemelkedő képességű, aktív érdeklődést mutató gyermekeknek idén is szervezünk „Apró Művészek Kuckója” kézműves és „Fürkész” természetbúvár

és néptánc csoportot. A gyermekek kis létszámú csoportokban heti 1 alkalommal vehetnek részt szervezett formában, érdeklődésüknek, kiemelkedő képességeiknek megfelelően a tehetségtámogató tevékenységekben. Amennyiben valaki nem igényli ezt a fajta tevékenységet, pedagógusi felügyelet mellett lehetősége van a szabad játéktevékenységre. A tehetségtámogató tevékenységek hagyományaink szerint a befogadási időszakot (első 6 hét) követően indulnának – idén ez a járványhelyzet miatt későbbre halasztódik, hiszen a gyermekcsoportokat igyekszünk elkülöníteni egymástól, hogy minél kisebb legyen a fertőzés lehetősége.

4.2.3 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 megfelelően, esetleges részképességekben lévő lemaradásuk szerint - a pedagógusok tervező munkájában jelenik meg az egyéni és differenciált fejlesztés. Tervező- és fejlesztő munkánkat segíti fejlesztőpedagógusunk, utazó logopédusunk, gyógytornászunk, gyógypedagógusunk. Reményeink szerint távol lévő óvodapszichológusunk helyettesítésére hamarosan lesz más, aki heti egy délelőtti intézményünkben ellátja 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), látássérültek közül a gyengén látókat.

A BTM nehézséggel küzdő gyermek integrált fejlesztése a csoportban történik. A szakértői véleményben javasolt fejlesztéseket az óvodapedagógus mellett a fejlesztő pedagógus, és amennyiben szükséges a logopédus végzi egyéni, vagy kiscsoportos formában. Az utazó gyógypedagógus a nevelési év kezdetén az érintett csoportban hospitál, és megfigyeli az SNI gyermeket. A megfigyelések eredményeit megbeszélték az érintett kollégákkal - ezek, valamint a szakértői véleményben leírtak alapján megtervezik a várható fejlesztéseket és a szükséges óraszámokat. A szülők tájékoztatása az órák igénybevételének lehetőségéről levélben történik. A szükséges tárgyi eszközöket részben a gyógypedagógusok, részben az óvoda biztosítja.

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

Célunk:

- A gyermekek nevelése-oktatása az egyéni sajátosságokat figyelembe véve, azokhoz alkalmazkodva – különös tekintettel a hátrányokkal és az előnyökkel rendelkező, különleges bánásmódot igénylő gyermekekre.
- SNI, BTM gyermekek integrált nevelésének irányítása, fejlesztése a szakvélemény előírásai alapján.
- Testi és lelki egészségük megóvása.
- Nevelési módszerek keresése, kidolgozása, kiemelten az SNI, BTMN, tehetséges gyermekek integrált nevelésének módszereit.
- Gyermekek fejlettségi szintjéről félévente szöveges értékelés készítése a szülő/ gondviselő számára.

- A tehetséges gyermekek felkarolása.
- Az egyes fejlődő képességek fejlettségének elérése, valamint jártasságok, készségek kialakulása érdekében azonos vagy eltérő szintű feladatok végzése; más eszközök bevonásával, vagy azok megkeresésével, egyszerűbb vagy bonyolultabb problémák felvetésével; kereső/kutató/felfedező módon az egyéni fejlődési ütem figyelembevételével.
- A pedagógusok és a nevelést segítő munkatársak lelki egészségének védelme, segítése különös tekintettel a SNI gyermekek nevelése során jelentkező többlet feladatokra, nehézségekkel való megküzdésre.

Feladataink:

- Sajátos vonások elfogadtatása. Annak elfogadtatása, hogy a gyermekek közötti különbség természetes jelenség. Az egyénre jellemző pozitív megnyilvánulások elősegítése. A feladatok elfogadhatóvá, vonzóvá tétele, lehetőségek biztosítása. Egyénhez igazodó követelmények biztosítása.
- A differenciált, egyéni bánásmód elvének biztosítása minden gyermek számára.
- Személyes kapcsolat kialakítása gyermekekkel, szülőkkel.
- Rendszeres kapcsolattartás fogadóóra kereteiben az óvodán belül.
- A sajátos nevelési igényű, beilleszkedési- tanulási-magatartási nehézséggel küzdő, hátrányos, vagy halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek kiemelt foglalkozásának biztosítása.
- Az esélyegyenlőség biztosítása érdekében változatos nevelési módszerek, eszközök alkalmazása a hiányok kompenzálására.
- A csoportnaplóban megjelentetni a gyermekek egyéni fejlesztésének tervét, különös tekintettel az SNI, BTMN, kiemelten tehetséges gyermekekre (szakvéleményben foglaltaknak megfelelően).
- A mulasztási napló feljegyzések rovatában feltüntetni: a szakvéleményt kiállító bizottság nevét, a kiállítás dátumát, a kontroll idejét és az SNI gyermekekre vonatkozó BNO kódot.
- Rendszeresen feljegyzés készítése az egyéni fejlődési naplóban a gyermekek fejlődéséről, a mérési eredményekről, a szülőkkel való kapcsolattartásról, annak eredményeiről.
- Gyermekek fejlettségi szintjéről félévente szöveges értékelés készítése a szülő/ gondviselő számára.
- Segítjük tehetségük kibontakozásában A kimagasló képességekkel rendelkező gyermekek segítése tehetségük kibontakoztatásában. (tehetségtámogató csoportok működtetése).
- A szülőkkel való kapcsolattartás során a támogatói attitűd erősítése.
- Pedagógusok együttműködésre kész személye, attitűdje (ösztönzés, modellálás).
- A társadalmi érzékenység tudatos fejlesztése a pedagógusok és a partnerek körében is.

4.2. Fejlesztőpedagógus éves munkaterve

HÓNAP	FELADATOK
SZEPTEMBER	<p>Az 5. életévét betöltött gyermekek komplex kognitív vizsgálatát végzem ebben a hónapban. 62 gyermek kétszemélyes helyzetben történő vizsgálata SINDELAR módszerével. Ezt követően szükség esetén TSMT állapot – és mozgásvizsgálat és/vagy GMP és GOH vizsgálat következik. Kiegészítésként az EDTFELDT, DPT, Figyelem tesztet alkalmazom még. Ezzel egy időben, párhuzamosan igyekszem a csoportos tevékenységek közben is megfigyelni a gyermekeket, hogy minél realisabb képet kapjak róluk, a nehézségeikről, erősségeikről, társas kapcsolataikról, mozgásukról.</p>
OKTÓBER	<p>A hónap első hetében még a felméréseket végzem. Azt követően a logopédussal, az óvodapedagógusokkal egyeztetve megosztjuk egymással az információkat, a vizsgálatok eredményeit. Fogadó óra keretén belül tájékoztatom a szülőket a mérések eredményeiről.</p> <p>Megbeszéljük a fejlesztés menetét, tartalmát, meghatározzuk az elérendő célokat és az ahhoz vezető legoptimálisabb utat, módszereket.</p> <p>Szükség esetén kérem külső szakember bevonását is, a cél mielőbbi eléréséhez, a gyermekek fejlődése érdekében.</p> <p>A hatékonyabb fejlesztésben bízva számítok a szülők együttműködésére, ehhez segítségképpen otthonra is ajánlok játékokat, feladatokat, online felületeket, könyveket, amiből ötleteket meríthetnek.</p> <p>Összeállítom a fejlesztendő gyermekek névsorát. Az azonos problémával küzdő gyermekeknek csoportos fejlesztési tervet készítek. Szükség esetén egyéni fejlesztési tervet.</p> <p>A fejlesztés szempontjából a komplexitás mellett vannak kiemelt területek, mint pl. a mozgás fejlesztése, finommotorika fejlesztése, beszédészlelés, értés fejlesztése, akusztikus figyelem, vizuális észlelés fejlesztése, stb. Ezek a területek a vizsgálatot követően kerülnek meghatározásra.</p> <p>Megkezdődnek a játékos fejlesztő foglalkozások, amelyek a gyermekek fejlettségi szintjéhez igazodnak. A fejlesztő munkám alapja, kiindulópontja a mozgásfejlesztés, TSMT módszerrel.</p> <p>A fejlesztő foglalkozások 30 percesek, és jelen helyzetben nem keverednek az óvodai csoportok.</p> <p>A foglalkozások megkezdésével párhuzamosan a reggeli és az ebéd előtti időszakokban látogatom a kis – és középső csoportokat, a prevenciót szem előtt tartva. Segítem a kollégákat és a nehézséggel küzdő gyermekeket.</p>
NOVEMBER, DECEMBER, JANUÁR	<p>Folyamatos fejlesztő tevékenység zajlik. A gyermekek egyéni tempóját folyamatosan szem előtt tartom.</p> <p>A foglalkozások mindig komplexek, a gyermek egész személyiségére hatnak.</p> <p>Biztosítom a sikerélményt, bátorítom, motiválom a feladatok elvégzésére a gyermekeket.</p> <p>A foglalkozások heti rendszeressége kiszámíthatóságot, biztonságot jelent számukra. Megszokják, hogy adott napon találkozunk nálam, a szobámban vagy a tornateremben.</p> <p>Célom, hogy várják ezeket az alkalmakat és jól érezzék magukat és játék közben nagyon hatékonyan fejlődjenek.</p> <p>A fejlesztés ideje alatt konzultálok az óvodapedagógusokkal, logopédussal, szülőkkal, szükség esetén a Szakszolgálat kollégáival.</p> <p>Segítjük egymás munkáját.</p> <p>Lehetőséget biztosítok a szülőknek a gyermekükről való beszélgetésre, a tapasztalataim megosztására és meghallgatásukra. Felveszem a kapcsolatot és együttműködök a gyermekeket segítő külső szakemberekkel, akikkel a családok kapcsolatban állnak.</p>

FEBRUÁR	<p>Ellenőrző méréseket végzek, melyek azon részképesség területeket érintik, ahol elmaradás, hiányosság volt. Az eredmények figyelembevételével, ha szükséges, módosítom a fejlesztési tervet, illetve megállapítom, hogy szükséges-e a további fejlesztés vagy biztosított a zökkenőmentes iskolakezdés majd szeptemberben.</p> <p>Ebben a hónapban iskolaérettségi vizsgálat lesz a pszichológus részéről.</p> <p>Alkalmazkodunk az új törvényekhez az iskolaérettséget, iskolakötelezettséget illetően.</p> <p>Az időközben 5. életévét betöltött gyermekeket vizsgálom, majd a szülőket tájékoztatom az eredményekről. Ha szükséges, biztosítom a gyermek fejlesztését, fejlesztési tervet készítek és elkezdjük a fejlesztő foglalkozásokat. A prevencióra nagy hangsúlyt fektetünk.</p>
MÁRCIUS, ÁPRILIS	<p>Folytatódnak a fejlesztő foglalkozások.</p> <p>Márciusban fogadóóra keretén belül az óvodapedagógusokkal együtt beszélünk a szülőkkel az iskolaválasztást illetően. Megosztjuk a tapasztalatainkat, javaslatainkat és meghallgatjuk a szülők döntését.</p>
MÁJUS, JÚNIUS	<p>Ismét felmérem a gyermekeket, mely területeken volt hatékony a közös munka, a gyermek önmagához képest fejlődött-e. Ha még tapasztalok egy kis elmaradást, ajánlok a nyárra játékokat a szülőknek.</p> <p>A fejlesztő pedagógiai munkám év végi értékelése, írásos beszámoló készítése.</p> <p>Fejlesztő játékok gyűjtése, készítése, rendszerezése.</p>

4.3. 2020/2021 nevelési év fő feladata

Környezettudatos magatartás alakítása, fenntarthatóságra nevelés a fejlesztő tevékenységekben. Újrahasznosítás, szelektív hulladékgyűjtés.

Pedagógiai programunk hangsúlyos eleme a külső világ tevékeny megismerése. A környezettudatos magatartás kialakítását, a fenntarthatóságra nevelést éves munkatervünk fő feladataként jelöltük meg. A környezettel való együttélés - a környezet védelmén túl – a környezet kultúrára nevelés: életmód, gondolkodás-, viselkedésmód, fejlesztés, célszerű és mértéktartó felhasználás, mely a gyermek egész személyiségét érinti és jelen van az óvodai életünk valamennyi mozzanatában.

A környezettudatos életvitel megalapozásához szükséges szokás- és viselkedésformák kialakítása napjaink fő feladata. Ennek érdekében **kiemelt tevékenységünk az újrahasznosítás, a szelektív hulladékgyűjtés helyi megvalósítása, a takarékoság és a természetvédelem.** Természetesen mindezt az óvodások életkori sajátosságait figyelembe véve, sok-sok tevékenység és játék közben valósítjuk meg.

A tevékenységek során célunk a gyermekek egyéni fejlettségének megfelelően:

- a természeti környezet összefüggéseinek megértéséhez hozzájáruló tapasztalat-, és ismeretszerzés minél többféle lehetőségének biztosítása,
- a környezeti gondok enyhítésének, megoldásához szükséges értelmi és testi képességek fejlesztése a tevékenységek végzésével és sok-sok gyakorlással,
- környezethez való pozitív attitűd és a helyes értékrendszer kialakítása, (védelem iránti igény - amit szeretetünk, arra vigyázunk – értékalapozás),
- váljanak képessé aktív és helyes környezettudatos életvitelre, (Zöld Óvoda kritérium rendszer érvényesülése, takarékoság, hulladékszelektálás, újrahasznosítás, komposztálás, élőhelyek védelme stb.),

- az élettelen és az élő természet szeretetére, megbecsülésére nevelés,
- fontos az óvodán belüli és kívüli formák: kerti munka, szakkör, séták, kirándulások, a tábor szervezése, melyek egymást kiegészítve válnak eredményessé, hatékonná,
- közös élmények szerepe a közösségformálásban,
- a gyermekek megszeressék a természetet és helyes megvilágítással lássák azt a sok nehézséget, amivel a világ küzd,
- sokoldalú tapasztalatszerzési lehetőség biztosítása a társadalmi környezetben (szocializáció, utánczandó minta),
- mi, miért, hogyan – alapvető ökológiai összefüggések nyomon követése, ismeretek ismeret rendszerre válása, holisztikus látásmód kialakításához,
- képességek, szokások alakítása (kommunikatív, kognitív, pszichomotoros –cselekvéses képességek)
- a különböző környezetben elvárt normák szabályok betartása, könnyen alakítható szokásrendszer
- cselekvés – aktivitás – életvitel (idő, alkalom, eszköz, feladat biztosítása)
- (söprés, locsolás, gyomlálás, hókotrás stb. a mozgásigényt, a tevékenység vágyat a környezeti nevelés szolgálatába állítjuk
- gyógynövények megismerése,
- Madárbarát kert – madáretetés,- környezetük iránti felelős magatartás kialakítása
- életszemlélet – életvitel kialakítása (hogyan jó, hogyan kell)
- belső nyugalom, személyes kapcsolat – megelégedés, tettünk valamit a környezetünkért, nyitott világszemlélet
- önálló cselekvés- önálló elképzelések, önállósági törekvések támogatása
- kíváncsiság, tudásvágy élmények, újdonságok
- környezeti problémák iránti érdeklődés felkeltése,
- a környezettudatosság formálása, vállalja a felelősséget a környezetért
- kifejeződik mikrokörnyezet iránti tisztelet, szeretet, tenni akarás beállítódás, alapvető érzelmi attitűd
- a világ megismerésének sokoldalú biztosítása: sajátos módszerekkel, megfigyelés, vizsgálódás- kísérlet, mérés, összehasonlítás stb.
- helyszíni természetes, mesterséges társulások megismerése, élőhelyek védelme
- környezettel való harmonikus együttélésre, az élet tiszteletére, másik és a másság elfogadása
- más hazai táj, más élőlények megismerése alapozza, a gyermekek hazaszeretetét hozzájárul a magyarság tudat alakulásához
- a gyermekek tevékenysége közben kialakul a magasabb pszichés megnyilvánulásokkal összefüggő magasabb rendű érzelmek – erkölcsi, intellektuális és esztétikai érzelmek melyek a gyermek fejlődésének mutatói, a formálódó személyiség jelzője.

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

Elvárt eredmények:

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

4.4.1 Szervezeti célok meghatározása

Rövidtávú célok
<ul style="list-style-type: none"> • Az intézmény dokumentumainak szükség szerinti módosítása, az aktuális törvényi előírásokat figyelembe véve; • A pedagógiai program megismerése (új pedagógusok számára), gyakorlati megvalósítása, elemzése, értékelése, az esetleges változtatási igények folyamatos meghatározása; • Az önértékelés, a külső szakmai ellenőrzés (óvodavezetői tanfelügyelet) és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési vizsga és eljárás feladatainak ellátása; • A személyi feltételek stabilizálása, (óvodapedagógusok) folyamatos befogadása; • Nevelőtestületünk közösségformálása, új kollégák megismerése, beilleszkedésük segítése, közösségépítő programok szervezése, a vezetés együttműködésének erősítése; • A játékba integrált tanulás, a párhuzamosan végezhető tevékenységek szervezésének előtérbe helyezése minden csoportban; • A környezettudatos magatartás alakítása, fenntarthatóságra nevelésfeladatainak hatékonyabb megvalósítása érdekében munkacsoport létrehozása; • Az óvodai nevelés alól történő felmentés feltételeinek, valamint a tankötelezettség megkezdésének változásai a jogszabályi és végrehajtási utasítások szerint; • Gyermek és ifjúságvédelem, az esélyegyenlőségi feladatok minőségi koordinálása, a nevelők folyamatos felkészítése, konzultáció, esetmegbeszélés; • Az udvaron szervezhető tevékenységek színesítése, mindennapos mozgás megvalósítása; • Az óvoda és a család között kialakult jó partnerkapcsolat, bizalom fenntartása, erősítése, a szülők bevonása a mindennapi óvodai életbe; • A csoportra vonatkozó tervezőmunkában a folyamatosság, és az egymásra épülés elvének megvalósítása közös tervezéssel; • Inkluzív nevelési szemlélet erősítése tapasztalatcserék, bemutatók során; • Zöld jeles napok beépítése a nevelési folyamatba; • Zöld óvodai kritériumoknak való megfelelés, - Örökös Zöld Óvoda cím elnyerése; • „Boldog Óvoda” cím elnyerése.

Középtávú célok

- A gyermekek szociális képességeinek: az együttműködési és érintkezési, (döntési, konfliktus megoldó) képességek fejlesztése;
- A környezettudatos szemlélet megerősítése, fenntarthatóságra nevelés, a felnőttek példamutatása, a feltételek megteremtése;
- Pedagógiai munkánk sikereinek, értékeinek megfelelő kommunikációja a szülők, partnerek felé;
- A szülők korrekt, szakmailag megalapozott tájékoztatása gyermekük fejlesztésével, fejlődésével kapcsolatban;
- „Zöld Óvoda”, „Biztonságos Óvoda” kritériumainak való megfelelés.
- Kapcsolattartás a magyarországi és külföldi testvéróvodákkal.

Hosszú távú célok

- Partneri igényeknek való megfelelés;
- Határozott szakmai arculat kialakítása;
- A KIMBI óvoda menedzselése, jó hírnevének megőrzése, tovább erősítése;
- Értékeink, sikereink megfelelő kommunikációja a szülők, partnereink felé;
- Közösségfejlesztés, csapatépítés a közös feladatok teljesítésével, közös élmények átélésével;
- Az egymás iránti bizalom megerősítése, őszinte kommunikációval;
- IKT eszközök beépítése a nevelőmunkába;
- „Zöld Óvoda”, „Biztonságos Óvoda” kritériumainak való megfelelés.

4.5 Pedagógiai munkánk megvalósulásának háttere

4.5.1 Belső kapcsolatok, együttműködés, munkamegosztás

A pedagógusok, az Intézményi Munkaközösség, és a Belső Önértékelést Támogató Csoport tagjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. Munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg. Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.

4.5.2 Intézményi szakmai munkaközösség

Munkaközösség vezetője: Aszalós - Nagy Orsolya

A munkaközösség célja:

- **az új munkatársak beilleszkedésének segítése**
- **a szakmai munka minőségének mélyítése**
- **az erősségek további megerősítése, a gyengeségek felismerése, helyes irányba terelése pozitív példák bemutatásával**
- **Az értékelés, önértékelés helyes módjának megtanulása (reflexió, önreflexió)**

A munkaközösségnek csoportonként egy óvodapedagógus a tagja.

Az 2020-2021-es nevelési évben a KIMBI Óvoda pedagógus munkaközösségének fő feladata az új kollégák, illetve a gyakornok óvodapedagógusok beilleszkedésének segítése.

A tavalyi és idei nevelési évben 5 új pedagógus kolléga érkezett intézményünkbe. Különböző tapasztalati háttérrel rendelkeznek, eltérő intézmények szokásait ismerik.

Az idei nevelési évben feladatunk, hogy számukra átadhassuk a KIMBI-hagyományokat, megismerhessék óvodánk szokásait, nevelési elveit, hogy korábbi tapasztalataikkal hozzájárulhassanak mindezek gazdagításához.

Nagy szükség van a gyakornokok szakmai fejlődésének támogatására, minősítővizsgájukra való felkészítésükre, hiszen 3 új óvodapedagógus frissen végzett óvodapedagógusként érkezett intézményünkbe.

Feladatunk továbbá, hogy segítsük a KIMBI Pedagógiai Programban megfogalmazott alapelvek gyakorlatban történő megvalósítását. A KIMBI Program néhány, óvodánkra specifikusan jellemző elemét kiemelve (környezettudatos magatartás alakítása, egészséges életmódra nevelés, görkorcsolya oktatás, tehetséggondozás), illetve a különféle fejlesztési területeken nemcsak elméletben, hanem gyakorlatban, a mindennapokban is történjen a tudásmegosztás.

Célunk, hogy harmonizáljuk a módszertani sokféleséget, meghatározva egy egységes szokásrendszert óvodánk nevelési gyakorlatában.

Tapasztalatszerzés módszere a pályakezdő gyakornok számára:

- Csoportlátogatás, hospitálás, majd annak megbeszélése
- Konzultáció a szakmai segítővel, mentorral, pedagógusokkal, óvodavezetővel, a szakmai munkaközösség vezetőivel
- Team munkában való részvétel
- Óvodai dokumentumok elemzése

Az idei nevelési év kiemelt, fő feladata: „Fenntarthatóságra nevelés a KIMBI Óvoda mindennapjaiban”, tehát a környezettudatos magatartás alakítása az újrahasznosítás részterületén keresztül. Fő feladatunk megvalósítását mind csoportszinten, mind intézményi szinten segítheti a pedagógusok munkaközösségében történő bemutatókon való részvétel, hospitálás, tapasztalatcsere, elemző-értékelő megbeszélések.

Szeptember:

- A munkaközösség megalakulása.
- A munkaközösség éves tervének összeállítása, elfogadása.
- A gyakornoki szabályzatban leírtak felelevenítése.
- Tájékoztatás a Gyakornoki Napló vezetéséről.
- Az új óvodapedagógusok, gyakornokok saját énképük önismeretük alapján nyilatkoznak erősségeikről, gyengeségeikről elméleti vonatkozásban.
- Az adminisztrációhoz szükséges nyomtatványok előkészítése, kiosztása.
- Az intézmény dokumentumainak megismerése.

Október:

- Az intézmény dokumentumainak megismerése.
- Különböző tevékenységi területek tervezésének, szervezésének áttekintése, lebonyolításának megfigyelése hospitálások alkalmával.
- Irányított tevékenység bemutató (Pigler Berta).

November:

- Az intézmény dokumentumainak megismerése.
- Különböző tevékenységi területek tervezésének, szervezésének áttekintése, lebonyolításának megfigyelése hospitálások alkalmával.
- Irányított tevékenység bemutató (Kutasi Eszter).

Január:

- Ötletgyűjtemény összeállítása újra hasznosításhoz (Aszalós-Nagy Orsolya)
- Az első félév feladatainak összegző elemzése, megvitatása, tapasztalatcsere
- Féléves értékelés az eddigi munkáról.
- Gyakornoki dokumentáció ellenőrzése

Február:

- Különböző tevékenységi területek tervezésének, szervezésének áttekintése, lebonyolításának megfigyelése hospitálások alkalmával.
- Játékgyűjtemény összeállítása anyanyelvi fejlesztési területen (Schneidhoffer Károly Endréné)

Március:

- Különböző tevékenységi területek tervezésének, szervezésének áttekintése, lebonyolításának megfigyelése hospitálások alkalmával.
- A néptánc szakkör bemutatója a március 15-ei nemzeti ünnephez kapcsolódóan (Jáger Gabriella)

Április:

- Irányított tevékenység bemutató; lábboltozat-erősítő, és gerinc prevenció torna (Tellér Adél)

Május:

- Az éves munka értékelése, beszámoló készítése
- Gyakornoki dokumentáció ellenőrzése

4.5.3 Belső Önértékelést Támogató Csoport

A pedagógusok önértékelésének célja nevelő-oktató munkájuk fejlesztése a kiemelkedő és a fejleszhető területek meghatározásával. Az önértékelés önmagában is fontos eleme a folyamatos minőségfejlesztésnek, ezért a pedagógusok önértékelésének az intézményi önértékelés keretében ötévenként meg kell ismétlődnie.

A pedagógusok önértékelése a külső tanfelügyeleti ellenőrzéssel összhangban történik, így az értékelési területek és szempontok megegyeznek. A pedagógusok önértékelése az egyes elvárások teljesülésének önvizsgálatára épül.

A Belső Önértékelési Csoport éves terve, feladatai:

	Terület	Feladat	Felelős megnevezése	Határidő
1.	A BÖTCS tagjai, feladat-megosztása.	Megállapított létszáma: 4 fő. Tagok: 1. Marosi Hedvig óvodavezető 2. Mihajlov Judit óvodapedagógus 3. Kutasi Eszter óvodapedagógus 4. Jáger Gabriella óvodapedagógus 5. Schneidhoffer Károly Endréné óvodapedagógus, szaktanácsadó	Marosi Hedvig	2020. 09. 01.
2.	A tagok további megbízásának szempontjai.	A BÖTCS tagjainak felkészültsége: minőségfejlesztés iránti elkötelezettség, jogszabályok követése, dokumentumok [KIMBI Pedagógiai Program, Szervezeti Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ), szabályozó egyéb dokumentumok] ismerete, informatikai jártasság.	Marosi Hedvig	2020. 09. 01.
3.	A feladat végrehajtás eljárási rendje	A BÖTCS feladatait az Önértékelési Tervben foglaltak szerint végzi. Ahol felelősként a „BÖTCS tagjai” kerültek megnevezésre, az alatt a BÖTCS együttes tevékenységét, illetve több kijelölt tagjának team munkában történő feladatellátását kell érteni. A végrehajtásba szükség szerint további kollegák is bevonhatók.	BÖTCS tagjai	folyamatos
4.	A tagok feladatai	Az Önértékelési Terv elkészítése elfogadásra.	Marosi Hedvig	2020. 09. 01.
		<ul style="list-style-type: none"> Jelen Önértékelési Terv szerint a tagok feladat- jog- és felelősségi körébe utalt tevékenységek végrehajtása; közreműködés az önértékelési folyamat működtetésében; dokumentálás előkészítése; bevonandó további pedagógusok felkészítése; javaslattétel az éves munkaterv részeként az önértékelési terv végrehajtásába szükség szerint további kollégák bevonására; a folyamatok nyomon követése az Oktatási Hivatal (a továbbiakban: OH) által működtetett informatikai rendszer támogatófelületen, valamint a gyakorlatban; a BÖTCS tevékenységének csoport általi értékelése. 	BÖTCS tagjai	folyamatos

Tájékoztatás

	Feladat	Felelős megnevezése	Határidő
1.	A nevelőtestület tájékoztatása a 2020-21-es nevelési év önértékelésének céljáról, folyamatáról, a szükséges erőforrásokról, az elvárt eredményekről, az egyenlő feladatmegosztás terheiről. a) Vezetői tanfelügyeletet megelőző vezetői önértékelés b) Az önértékelésre kijelölt óvodapedagógusok kiválasztása - jogszabályi előírás, mely szerint az értékelésbe bevonandó a nevelési évre kijelölt azon óvodapedagógus, akinek a minősítése várható, illetve akit már minősítettek. Az elfogadásra elkészített Önértékelési Terv nevelőtestület elé terjesztése.	Marosi Hedvig Schneidhoffer Károly Endréné	2020.09.01.
2.	Az intézményi, illetve önértékelésben érintett óvodapedagógus tájékoztatása az ütemezésről, az értékelésben részt vevő személyekről, azok feladatairól, valamint az értékelés módszertanáról, eszközeiről, dokumentálásáról.	Marosi Hedvig Kutasi Eszter	2020.09.01.
3.	A fenntartó tájékoztatása — a nevelési évet indító munkaterv keretében — az önértékelés tárgyevi feladatairól, folyamatáról.	Marosi Hedvig	2020.09.30.
4.	Tájékoztatás az érintett óvodapedagógusok csoportjában szülői értekezlet keretében az önértékelés folyamatáról.	Marosi Hedvig Kutasi Eszter	2020.11.20.

Intézményi önértékelési feladatok

	Feladat	Felelős megnevezése	Határidő
1.	Az óvodapedagógusra, óvodavezetőre és intézményre vonatkozó elvárás rendszer megismertetése az új óvodapedagógusokkal és gyakoronokokkal.	Marosi Hedvig Schneidhoffer Károly Endréné	folyamatos
2.	Az önértékelési dokumentumok megismertetése az óvodapedagógusokkal.	Marosi Hedvig Kutasi Eszter	folyamatos

Az óvodapedagógusok önértékelése

Önértékelés kiterjed	Módszer	Gyakoriság	Keletkezett dokumentum	Érintettek köre konkrétan	Végzi	Felelős megnevezése	Határidő
A már minősített és minősítendő óvodapedagógusokra.	Óvodapedagógus önértékelő kérdőíve.	5 évente 1x	<ul style="list-style-type: none"> Kérdőív önértékelő óvodapedagógusonként. 	<ul style="list-style-type: none"> Kutasi Eszter Mészáros Tímea Pigler Berta Éva 	Az önértékeléssel érintett óvodapedagógus.	Schneidhoffer Károly Endréné	2020.11.30. 2021.02.28. 2021.05.31.
A már minősített és minősítendő óvodapedagógusokra.	Óvodapedagógus munkatársi kérdőíve.	5 évente 1x	Kérdőív önértékelő óvodapedagógusonként 2 fő óvodapedagógus munkatárs részéről.	<ul style="list-style-type: none"> Kutasi Eszter Mészáros Tímea Pigler Berta Éva 	Nevelőtestület óvodapedagógus tagjai.	Marosi Hedvig Jäger Gabriella	2020.11.30. 2021.02.28. 2021.05.31.
A már minősített és minősítendő óvodapedagógusokra.	Szülői kérdőív	5 évente 1x	Kérdőív önértékelő óvodapedagógusonként.	<ul style="list-style-type: none"> Kutasi Eszter Mészáros Tímea Pigler Berta Éva 	Az önértékeléssel érintett óvodapedagógus csoportjába járó gyermekek szülei.	Mihajlov Judit	2020.11.30. 2021.02.28. 2021.05.31.
A már minősített és minősítendő óvodapedagógusokra.	Dokumentum-elemzés , amely kiterjed az <ul style="list-style-type: none"> éves nevelési oktatási ütemtervre, tematikus tervre, éves tervezés egyéb dokumentumaira, tevékenység és egyéb foglalkozások tervezésére, csoportnaplóra. 	5 évente 1x	Jegyzőkönyv a dokumentumelemzés eredményéről.	<ul style="list-style-type: none"> Kutasi Eszter Mészáros Tímea Pigler Berta Éva 	Schneidhoffer Károly Endréné	BÖTCS tagjai	2020.11.30. 2021.02.28. 2021.05.31.
A már minősített és minősítendő óvodapedagógusokra.	Megfigyelés: tevékenység látogatása, megbeszélése.	5 évente 1x	Jegyzőkönyv a tevékenység megfigyelésének eredményéről.	<ul style="list-style-type: none"> Kutasi Eszter Mészáros Tímea Pigler Berta Éva 	A tevékenységet látogató BÖTCS tag	Schneidhoffer Károly Endréné	2020.11.30. 2021.02.28. 2021.05.31.
A már minősített és minősítendő óvodapedagógusokra.	A kiemelkedő és fejlesztendő területek meghatározása az önfejlesztési terv elkészítéséhez.	5 évente 1x	Értékelő lap önértékelő óvodapedagógusonként az érintett kompetenciákról.	<ul style="list-style-type: none"> Kutasi Eszter Mészáros Tímea Pigler Berta Éva 	Az önértékeléssel érintett óvodapedagógus és az óvodavezető	Marosi Hedvig	2020.11.30. 2021.02.28. 2021.05.31.
A már minősített és minősítendő óvodapedagógusokra.	Az óvodavezetővel egyeztetett önfejlesztési terv készítése.	5 évente 1x	Az önértékelés eredményére épülő, 5 évre szóló önfejlesztési terv önértékelő óvodapedagógusonként.	<ul style="list-style-type: none"> Kutasi Eszter Mészáros Tímea Pigler Berta Éva 	Az önértékeléssel érintett óvodapedagógus és az óvodavezető	Marosi Hedvig	2020.11.30. 2021.02.28. 2021.05.31.

4.5.3 Gyakornokok mentorálása

A nevelési év kezdetén három fő gyakornok besorolású óvodapedagógus dolgozik intézményünkben, ők a Gyakornoki Szabályzatban megfogalmazottak szerint látják el feladataikat. Ezek elvégzését, illetve a hospitálásokon szerzett megfigyeléseiket, tapasztalataikat a Gyakornoki Naplóban rögzítik.

A KIMBI Óvoda gyakornoki programja egy olyan folyamatot foglal magába, amelynek során a pályakezdő gyakornokok megismerik intézményünk belső értékeit, szervezeti kultúráját, meghatározott módszertan alapján támogatást kapnak, hogy megtalálják helyüket a nevelőtestületben, mintát és támogatást kapnak a feladatok hatékony elvégzéséhez.

Célunk a gyakornokok felkészítésének, beilleszkedésük segítésének megalapozása, annak érdekében, hogy segítse a gyakornokok tudásának, képességeinek, készségeinek fejlesztését, alakítsa, fejlessze elkötelezettségüket az óvodapedagógusi hivatás iránt, segítse az oktatás ágazati céljaival, az intézményi célokkal való azonosulást. A gyakornoki idő a foglalkoztatási jogviszony létesítésének időpontjától számított kétéves időszak. Minősítő vizsga a 326/2013 (VIII.30) Kormányrendelet 2.§ (7) bekezdése szerint.

A mentor az intézményvezető által kijelölt szakmai vezető, aki segíti a gyakornokokat a köznevelési intézménybe történő beilleszkedésében és a pedagógiai – módszertani feladatok gyakorlati megvalósításában.

Mentoraik iránymutatásai, tanácsai segíti őket az óvoda alapidokumentumainak, szokásainak, hagyományainak megismerésében, a tevékenységek tervezésében és szervezésében, a „KIMBI életérzés” elmélyítésében. Mentoraikon kívül a nevelőtestület minden tagjának segítő együttműködésére is számíthatnak. Intézményi munkaközösségünk éves feladata is a gyakornokok munkájának segítése, támogatása, a tapasztalatok átadásának minél magasabb szintű megvalósítása.

A mentor célja:

- A gyakornok támogatása, fejlődési folyamatának nyomon követése
- A gyakornok mesterségbeli tudásában való fejlesztése

A mentor gyakornokkal szembeni feladatai:

- A gyakornok bevezetése az óvoda életébe
- A szakmai előmenetel rendszerének bemutatása:
 - az általános követelményekben meghatározott jogszabályok, intézményi alapidokumentumok, szabályzatok megismerése, értelmezése
 - az intézmény Nevelési Programjában foglaltak szakszerű alkalmazása
 - a szervezett tevékenységek felépítése, az alkalmazott módszerek, tanulmányi segédletek, eszközök célszerű megválasztása
 - a szervezett tevékenységek előkészítésével, megtervezésével és eredményes megtartásával kapcsolatos írásbeli teendők ellátása, közös vázlat készítése, módszerek átadása
 - a Gyakornoki Szabályzatban meghatározott feladatok ellátása
 - építő jellegű, tárgyszerű visszajelzések
 - segítségnyújtás a felmerülő problémák önálló megoldásában

A mentor saját feladatai:

- Tevékenységlátogatás, értékelés
- Tevékenységlátogatás biztosítása a gyakornok számára a mentornál
- Hetente konzultációk biztosítása a gyakornok számára
- Írásbeli értékelés – a Gyakornoki Naplóban foglaltak szerint.

Gyakornok	Mentor
Pigler Berta Éva	Kutasi Eszter
Rákosi Laura	Jáger Gabriella
Potyók Lilla Adrienn	Mészáros Tímea

4.5.4. Munkarend

Óvodavezető	8.00-16.00
Óvodapedagógusok	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 megvalósításáért.

Név	Feladat, tevékenységi kör	Megbízathoz, és az éves munkatervben szereplő feladatokhoz kapcsolódó elvárás, és feladatok
Aszalós - Nagy Orsolya	• Óvodapedagógus barna bagoly kiscsoport	• A vezetővel történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Intézményi munkaközösség vezető	• Munkaközösség vezetőként terv írása, szakmai ellenőrzésben való részvétel
	• Zöld Hálózat kapcsolattartó	• Zöld Óvoda szemlélet közvetítése, tudásmegosztás
	• Közalkalmazotti Tanács Elnöke	• A Közalkalmazotti Szabályzatban foglaltak szerint
	• Elsősegélynyújtásért felelős	• Szükség esetén elsősegély nyújtása • Elsősegély doboz tartalmának rendszeres ellenőrzése, csekklista vezetése
	• Jegyzőkönyvvezető	• Értekezletekről, megbeszélésekről jegyzőkönyv készítése
	• Környezetszertár felelős	• Környezetszertár rendezése
	• Ünnepelelős: Húsvét	• Az ünnep óvodai szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
Frank Judit	• Vezető-helyettes	• 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
	• Óvodapedagógus narancssárga mokus nagycsoport	• A vezetővel történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• BÖTCS tag-adatrögzítő, felületgondozó	• Minősítési, tanfelügyeleti eljárásokkal kapcsolatos folyamatokban részvétel, az OH felület gondozása, adatok feltöltése
	• Központi dekorációért felelős	• Évszaknak, ünnepköröknek megfelelő folyosó dekorációk beszerzése, készítése, folyamatos cseréje
• Ünnepelelős: Március 15., Ballagás	• Az ünnep óvodai szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése	
Jäger Gabriella	• Óvodapedagógus zöld béka középső csoport	• A vezetővel történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Belső Önértékelést Támogató Csoport tagja	• Önértékelési folyamatokban való részvétel
	• Néptánc tehetségtámogató tevékenység vezető	• Tehetségtámogató szakkör tervezése, vezetése
	• Ünnepelelős: Mikulás	• Az ünnep óvodai szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
Kutasi Eszter	• Óvodapedagógus narancssárga mokus nagycsoport	• A vezetővel történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Intézményi munkaközösség tagja	• Intézményi munkaközösség munkájában való részvétel • Bemutató tartása
	• Belső Önértékelést Támogató Csoport elnöke	• A BÖTCS elnökeként a csoport munkájának tervezése, szervezése, irányítása
	• Néptánc tehetségtámogató tevékenység vezető	• Tehetségtámogató szakkör tervezése, vezetése
	• Munkavédelmi felelős	• Munkavédelmi ellenőrzés, tűz- és munkavédelmi nyilvántartások vezetése, baleseti jegyzőkönyv felvétele • Munkavédelmi továbbképzésen való részvétel
	• Ének-zene szertár felelős	• Ének-zene szertár rendezése
	• Ünnepelelős: Március 15., Ballagás	• Az ünnep óvodai szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése

Név	Feladat, tevékenységi kör	Megbízathoz, és az éves munkatervben szereplő feladatokhoz kapcsolódó elvárás, és feladatok
Mészáros Tímea	• Óvodapedagógus barna bagoly kiscsoport	• A vezetővel történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• „Fürkész” tehetségtámogató tevékenység vezető	• Tehetségtámogató szakkör tervezése, vezetése
	• Zöld Hálózat kapcsolattartó	• Zöld Óvoda szemlélet közvetítése, tudásmegosztás
	• Gyermekvédelmi felelős	• Gyermekvédelmi munkaterv összeállítása, szűrések, fejlesztések figyelemmel kísérése • Kooperáció a fejlesztőpedagógussal, logopédussal és a gyógytornásszal • Dokumentációk, jelentések, statisztikák vezetése • Egyéni fejlődési lapok ellenőrzése • Tankötelezettség figyelemmel kísérése, szakvélemények dokumentációjának előkészítése • Kapcsolattartás a PSZ és a Gyermekjóléti Szolgálattal
	• Kirándulás és programfelelős	• Óvodai szintű programok, kirándulások szervezése
	• Környezetszertár felelős	• Környezetszertár rendezése
	• Ünnepefelelős: Húsvét	• Az ünnep óvodai szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
Mihajlov Judit	• Óvodapedagógus/fejlesztőpedagógus	• a vezetővel történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján • Szűrések/fejlesztések végzése, figyelemmel kísérése • Kooperáció a logopédussal és a gyógytornásszal • Dokumentációk, jelentések vezetése • Tankötelezettség figyelemmel kísérése, szakvélemények dokumentációjának előkészítése • Kapcsolattartás a PSZ és a Gyermekjóléti Szolgálattal
	• Belső Önértékelést Támogató Csoport tagja	• Önértékelési folyamatokban való részvétel
	• Matematika szertárfelelős	• Matematika szertár rendezése
Pigler Berta Éva	• Óvodapedagógus kék halacska középső csoport	• A vezetővel történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Gyakornoki tevékenység	• Gyakornoki terv és Szabályzat alapján a feladatok elvégzése mentor támogatásával • Rögzítés a gyakornoki Naplóban
	• Intézményi munkaközösség tagja	• Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában, bemutató tartása
	• Testnevelés szertár felelős	• Testnevelés szertár rendezése
	• Ünnepefelelős: KIMBI Nap	• Az ünnep óvodai szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
Potyók Lilla	• Óvodapedagógus piros katica kiscsoport	• A vezetővel történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Gyakornoki tevékenység	• Gyakornoki terv és Szabályzat alapján a feladatok elvégzése a mentor támogatásával • Rögzítés a gyakornoki Naplóban
	• Ünnepefelelős: Karácsony	• Az ünnep óvodai szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
	• Testnevelés szertár felelős	• Testnevelés szertár rendezése
Rákosi Laura	• Óvodapedagógus zöld béka középső csoport	• A vezetővel történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Gyakornoki tevékenység	• Gyakornoki terv és Szabályzat alapján a feladatok elvégzése a mentor támogatásával • Rögzítés a gyakornoki Naplóban
	• Intézményi munkaközösség tagja	• Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában, bemutató tartása
	• Kézműves szertár felelős	• Kézműves szertár rendezése
	• Ünnepefelelős: Mikulás	• Az ünnep óvodai szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése

Név	Feladat, tevékenységi kör	Megbízathoz, és az éves munkatervben szereplő feladatokhoz kapcsolódó elvárás, és feladatok
Schneidhoffer Károlyné	<ul style="list-style-type: none"> Óvodapedagógus citromsárga méhecske nagy+ csoport 	<ul style="list-style-type: none"> A vezetővel történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján Tehetségtámogató szakkör tervezése, vezetése Az OH által kiadott szaktanácsadói feladatok elvégzése (péntekenként)
	Belső Önértékelést Támogató Csoport tagja	Önértékelési folyamatokban való részvétel
	Intézményi munkaközösség tagja	Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában, bemutató tartása
	Kézműves tehetségtámogató tevékenység vezető	Tehetségtámogató szakkör tervezése, vezetése
	Ünnepfelelős: Farsang, Ballagás	Az ünnep óvodai szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
Vágóné Ugró Szilvia	<ul style="list-style-type: none"> Óvodapedagógus zöld béka középső csoport Ünnepfelelős: 	<ul style="list-style-type: none"> A vezetővel történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján Matematika szertár rendezése
	Intézményi munkaközösség tagja	Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában, bemutató tartása
	Kézműves szertár felelős	Kézműves szertár rendezése
	Ünnepfelelős: Föld Napja, Ballagás	Az ünnep óvodai szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése

4.5.6 Ünnepek, megemlékezések, hagyományok tervezett rendje:

Hagyomány, ünnep	Időpont
Október 23. nemzeti ünnep	2020. október 22.
„Mimó és Csipek” – on-line foglalkozás	Egyeztetett időpontban
„Lassan lépked Télapó” (Mikulásvárás)	2020.december 4.
„Fenyő nélkül nincs Karácsony” (Adventi projekthét)	2020. december 14-18.
Karácsonyi gyertyagyújtás	2020. december 18.
Advent a Hegyvidéken (fellépés az adventi vásárbán)	Fenntartó által megadott időpontban
„Bújj, bújj medve” (projekt hét)	2021. január 25-29.
„Bál, bál maszkabál!” (Farsang)	2021. február 5.
„Győznünk kell, készülj rá” (Ovi olimpia)	2021. február 22-26.
„Fitt leszel, ha itt leszel” (kerületi sportvetélkedő)	Fenntartó által megadott időpontban
„Piros, fehér, zöld” (Március 15. nemzeti ünnep)	2021. március 12.
„Víz, víz tiszta víz” (Víz világnapja)	2021. március 22-26.
„Szabad e locsolni?” (Húsvéti készülődés)	2021. április 1.
„Bölcsönk a Föld” (Föld napja projekthét)	2021. április 19-23.
„Köszönöm!” (Anyák napja, évszáró)	2021. május 10-14.
„Pindúr-pandúr” kerületi közlekedésbiztonsági vetélkedő	Rendőrkapitánysággal egyeztetett időpontban
„Álomország tengerpartján” (KIMBI nap)	2021. május 21.
„Búcsúszóra üt az óra!” (Ballagás)	2021. május 28.
Táborozás	Fenntartó által megadott időpontban
Évszáró piknik a ballagó csoportnak	Csoportok udvarán előre egyeztetett időpontban

4.5.7 Információ áramlás rendje

Számítógépen érkezett üzenetek:

- A számítógép levelezési programját az óvodavezető, helyettese és az óvodatitkár használhatja.
- Az üzenetek továbbításáért felelős az óvodavezető, helyettese, az óvodatitkár, 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.
- Írásbeli feljegyzés a nevelői szoba falújságján, és on-line zárt csoportban a hiányzó óvodapedagógusoknak.

Átadás szabályai:

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

6. A pedagógiai-, szakmai munka ellenőrzése, értékelése

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

Pedagógiai-, szakmai munka ellenőrzési ütemterve:

Csoport	Pedagógus – dajka – pedagógiai asszisztens	Időpont	Szemponatok melletti egyéb megfigyelés
Minden csoport	Minden óvodapedagógus	Havonta	• Pedagógiai dokumentációk ellenőrzése
Piros katica kiscsoport	Potyók Lilla Adrienn Zubály Dalma Juhász Kinga	2020. október	• Befogadási terv megvalósulása • Pedagógiai asszisztens segítő munkája • Dajka segítő munkája
Barna bagoly kiscsoport	Mészáros Tímea Gyöngyi Aszalós – Nagy Orsolya Álló Magdolna	2020. október	• Befogadási terv megvalósulása • Dajka segítő munkája
Zöld béka középső csoport	Jáger Gabriella Rákosi Laura Bakter Julianna	2020. november	• Szokás-és normarendszer megvalósulása • Tevékenységek a napirendben • Dajka segítő munkája
Kék halacska középső csoport	Pigler Berta Éva Anyalainé R. Anikó Bakos Mariann Orsolya	2020. november	• Szokás-és normarendszer megvalósulása • Pedagógiai asszisztens segítő munkája • Tevékenységek a napirendben • Dajka segítő munkája

Bordó pillangó nagycsoport	Vágóné Ugró Szilvia Laczkó Tiborné	2021. január	<ul style="list-style-type: none"> • Kiemelt feladat megvalósulása a tevékenységek során • Dajka segítő munkája
Narancssárga mókus nagycsoport	Frank Judit Kutasi Eszter	2021. február	<ul style="list-style-type: none"> • Kiemelt feladat megvalósulása a tevékenységek során • Dajka segítő munkája
Citromsárga méhecske nagy+ csoport	Schneidhoffer Károly Endréné Andrejkó Viktória	2021. március	<ul style="list-style-type: none"> • Kiemelt feladat megvalósulása a tevékenységek során • Dajka segítő munkája

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 figyelembevételével, 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 képviselése 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.

Az ellenőrzés után - minden esetben – elemző-értékelő megbeszélésre kerül sor a résztvevőkkel. 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, a Belső Önértékelést Támogató Csoport elnöke, 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
- Kockázatkezelés, kockázatértékelés	folyamatos	- felmérés - azonosítás - elemzés - kockázatkezelés	- dokumentumok, nyomtatványok	- intézményvezető - vezető-helyettes - kockázatkezelő munkatárs	- írásban a kockázat kontroll lapon
- Titkárság ügyviteli folyamatai	folyamatos	- jogszabályoknak, iratkezelési és irattározási szabályzatnak való megfeleltetés	- dokumentumok, nyomtatványok	- intézményvezető - óvodaitkár	
- Használt nyomtatványok frissítése	október 1.	- összehasonlítás		- óvodaitkár - óvodapedagógusok	
- Étkezési díj befizetés	kéthetente			- óvodaitkár	
- Normatíva igényléséhez adatok egyeztetése	október 30.	- dokumentumelemzés	- mulasztási napló	- óvodaitkár - óvodapedagógusok	
- Terembérleti szerződések megújítása	október 1.	- dokumentumelemzés	- terembérleti szerződések	- intézményvezető - óvodaitkár	
Tanügyigazgatás					
- Törzskönyv	- október 1.	- áttekintés - frissítés - dokumentum-elemzés	- törzskönyv	- intézményvezető	- megerősítés - egyeztetés - módosítás
- Statisztika	- október 15.	- összehasonlítás - egyeztetés - tervezés	- KIR program	- vezető-helyettes - óvodaitkár	
- 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	
- 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					
- Intézményi Önértékelési Program és terv	- aktuális módosítás, kiegészítés	- mérés - interjú - önértékelés	Kapcsolódó dokumentumok	- Intézményvezető - Intézményvezető helyettes - Belső Önértékelést Támogató Csoport tagjai - Munkaközösség vezető - munka- és tűzvédelmi felelős	- megerősítés - módosítás a hibák felmérése után - továbbfejlesztés - kiegészítés
- Szervezeti és Működési Szabályzat					
- Házi rend					
- Munkavédelmi Szabályzat		- oktatás			
- Tűzvédelmi Szabályzat		- oktatás			
- HACCP		- oktatás			

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	- BÖTCS kérdőívek, értékelő lapok	- Belső Önértékelést Támogató Csoport tagjai - óvodapedagógusok	- írásban
Fizikai környezet					
- Bejárás, munkavédelmi szemle	- augusztus 31.				
- Biztonságos környezet megteremtése	- szükség szerint - tisztasági ellenőrzés - beszámoló megbeszéléseken, értekezleteken	- felmérés - megfigyelés	- megfigyelési szempont lista - takarítási naplók	- intézményvezető - óvodapedagógusok - karbantartó - kertész	- megerősítés - javítás tervezése az esetleges hibák feltárása után
- Külső ellenőrzések nyilvántartása	- folyamatos	jegyzőkönyv áttekintése - megállapítások, javaslatok - intézkedési terv készítése - felelősök és határidők kijelölése	- kapcsolódó dokumentumok	- intézményvezető - intézményvezető helyettes	
Személyi					
- Munkaügyi dokumentáció ellenőrzése	- szeptember 1.				
- Személyi anyagok	- szeptember 1.	- áttekintés - egyeztetés	- kapcsolódó dokumentumok	- intézményvezető - intézményvezető helyettes - óvodatitkár - Belső Önértékelést Támogató csoport	- megerősítés - módosítás
- Munkaköri leírások	- szeptember 1.	- frissítés			
- Minősítés, önértékelés	Törvényi szabályozók szerint	- módosítás			

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 1. - minden hónap - félév - évvége	- dokumentum-elemzés	- csoportnaplók	- intézményvezető - vezető-helyettes	- értékelés, önértékelés eredményei - megerősítés - egyeztetés - javítás
- Beszoktatás/befogadás	- október 16.	- megfigyelés - dokumentum-elemzés	- csoportnaplók	- intézményvezető	
- Gyermek fejlődési 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 Csoport tagjai	- partneri kérdőívek eredményei - bemutatók
Aktív nevelési időn kívüli tevékenységek	Igényfelmérés	Szeptember 30-ig	felmérés	szülői kérdőív		

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, önértékelés	- óvodapedagógusok - intézményvezető - vezető-helyettes - KT elnöke - Belső Önértékelést Támogató Csoport 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 *zárt 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,
- tehetségtámogató csoportok 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 Sagyibó - Kajli Kinga. Tagjai:

Csoport	Választmányi tagok
Piros katica kiscsoport	Horváth Beáta
	Wagner Patrícia
	Németh Franciska
Barna bagoly kiscsoport	Pénzes Borbála
	Bonnay Boglárka
	Varga Veronika
Zöld béka középső csoport	Tenke Dóra
	Palágyi Dóra
	Simay Győző
Kék halacska középső csoport	Mayer Zsófia
	Ivicsics-Dienes Viktória
	Mátyás Dóra Berta
Bordó pillangó nagycsoport	Köves Krisztina
	Papp Borbála
	Anastasiou Athina
Narancssárga mókus nagycsoport	Sagyibó-Kajli Kinga
	Nádas Linda
	Sörös Irén
Citromsárga méhecske nagy+ csoport	Verő Anna
	Pénzes – Nagy Dorottya
	Bohács Emese

A KIMBI Óvoda Szülői Szervezetének Munkaterve**2020. szeptember**

- Nyitóértekezlet, új tagok bemutatkozása
- Elnök megválasztása
- Tájékoztató az új tagok részére a szülői szervezet jogairól, kötelezettségeiről
- Tájékoztató az óvodai életben való részvételről az új kiscsoportos tagoknak

2020. október - november

- Szülők faliújságára különböző cikkek elhelyezése: nevelési problémák, egészséges életmód témákban, családi programokkal kapcsolatosan
- Szülői segítség, felajánlások: vásárlások, őszi kertrendezésben segítség
- Mikulás ajándékok megbeszélése, csomagolás megszervezés
- Karácsonyi vásár, ünnepi hangulat előkészítése a szülők bevonásával

2020. december- 2021. január- február

- Adventi folyosó dekorációban való segítségnyújtás
- Mikulás- Karácsonyi Vásár - Karácsony ünnepi készülődés, segítségnyújtás
- Hegyvidéki Adventi vásáron fellépés segítése
- SZK tagok aktív részvétele az ünnepeken
- Farsangi mulatság megszervezése SZK bevonásával

2021. március- április- május

- Tavaszi buszos kirándulás szervezése szülők bevonásával
- Húsvéti előkészületek SZK bevonásával
- Közös virágültetés a szülőkkel, tavaszi kerti munkák, kertrendezés
- Anyák napja-évváró, év végi kerti parti előkészítése a szülők bevonásával
- KIMBI Nap - Gyereknapi megszervezése

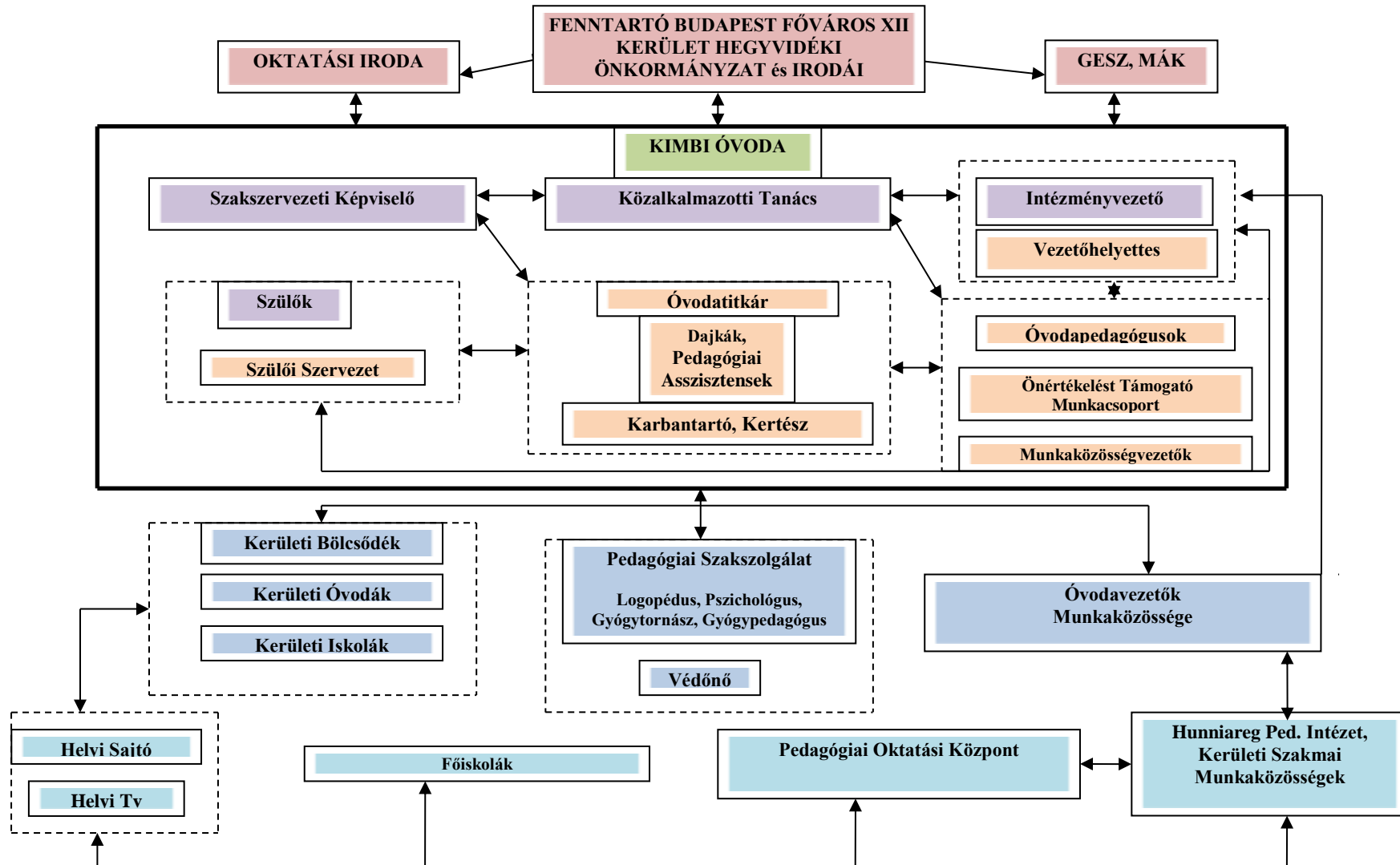
Kapcsolattartásért felelős: **Marosi Hedvig** óvodavezető

Frank Judit vezető-helyettes

Információ áramlás óvodai rendszere a szülők irányába - szülők tájékoztatása:

Információk típusa, hozzáférés 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: házirend, tájékoztató a szolgáltatások feltételéről. napi rövid információ csere	Szülői értekezlet, fogadóóra, faliújság, hirdetőtábla	Táblázatok, Házirend, 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, Partnernap, 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 jelentkezik. Szülő személyesen kér időpontot	Kírártás 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
- Gazdasági Ellátó Szolgálattal, Magyar Államkincstárral
- kerületi és országos szinten az óvodákkal
- „Testvéróvodákkal”
- kerületi bölcsődékkal
- kerületi iskolákkal
- Budapest Főváros Pedagógiai Szakszolgálat XII. kerületi tagintézményeivel
- Családsegítő, Gyermejkölési Szolgálattal
- gyermekorvossal, védőnővel
- Népegészségügyi Osztály, NÉBIH munkatársaival
- FH Gastro KFT.-vel (konyha)
- dietetikussal
- Egészségügyi Alkalmassági Orvosi Ellátással
- kerületi kulturális intézményekkel
- Hegyvidék Sportközponttal
- Magyar Madártani Egyesülettel

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.

A kerületi sport- és kulturális intézményekkel való együttműködéssel célunk a gyermekek kultúra és sport iránt való érdeklődésének felkeltése, a XII. kerület értékeinek felfedeztetése, megismertetése.

8. Tanügyigazgatási feladatok

8.1. Folyamatos feladatok:

- KIR nyilvántartás folyamatos 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 képviselőjében.

8.2. A tanköteles életkorba lépő gyermekek beiskolázásával kapcsolatos feladatok

Feladatok	Határidők
Tanköteles gyermeklétszám felmérése	Szeptember 15-ig
Szakvélemények, felülvizsgálati időpontok összeírása	Szeptember 15-ig
Szakszolgálati felmérés pszichológus által	PSZ. időpontjában (várhatóan október hónapban)
Szakértői vizsgálat iránti kérelmek megküldése	November 15-ig
Tanköteles gyermekek szüleinek értesítése a tankötelezettség megkezdésének halasztásához szükséges kérelmek eljárásrendjéről	október 15-ig
Szakértői vélemények és felmentési kérelmek nyomon követése	február végéig
Felmentést nyert gyermekek rögzítése a KIR-ben	folyamatos – a szakvélemény vagy határozat érkezésekor
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)	Május
Egyeztető értekezlet	Május
Felvételi határozatok megküldése	Fenntartó által meghatározott időpontban
Nem jelentkezett körzetes gyermekek megkeresése levélben	Június eleje

8.5. Gyermekvédelmi feladatok

Gyermekvédelmi felelős: Mészáros Tímea Gyöngyi

Szükség esetén segítő szakemberek:

- A Pedagógiai Szakszolgálat pszichológusa, gyógypedagógusa
- Logopédus
- Fejlesztőpedagógus
- Védőnő
- Szociális segítő munkatárs
- Gyermekjóléti szolgálat szakemberei

Célunk, hogy minden esetben megtaláljuk a gyermekek és a családok számára a legkedvezőbb megoldást, az esélyegyenlőség jegyében.

Tanév eleji feladataink:

- Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek felmérése
- SNI-s és BTMN-s gyermekek nyilvántartásba vétele
- Családlátogatások, szükség szerinti fogadóórák megszervezése a szülők számára
- Kapcsolatrendszer-jelzőrendszer megújítása, konzultáció a Gyermekjóléti Szolgálattal
- A szociális segítő munkájának ismertetése a családokkal

További feladataink:

- Konzultáció a csoportos óvónőkkel, esetmegbeszélés kezdeményezése szükség szerint
- Fogadóórák biztosítása igény szerint
- A veszélyeztetett gyermekek folyamatos megfigyelése, családlátogatása, segítése
- Kapcsolatfelvétel a Gyermekjóléti Szolgálattal, a kialakított kapcsolat ápolása, tevékenységének megismertetése a családokkal (pszichológus, jogi tanácsadás, család terapeuta, gyermekfelügyelet stb.)
- Jelzőrendszer fenntartása és működtetése szükség szerint a Gyermekjóléti Szolgálat felé
- A szociális segítő részvétele intézményünkben a gyermekvédelmi feladatok sikeres megvalósításában (fogadó órák lehetősége, szükség szerinti esetmegbeszélések)
- A nevelési évben jelentkező problémák minél gyorsabb kezelése, súlyosabbá válásuk megakadályozása, azaz a prevenció, probléma esetén kapcsolatfelvétel a családgondozóval, védőnővel
- Tanköteles és óvodaköteles gyermekek hiányzásainak felmérése, igazolás hiányában, a hiányzás okának feltárása, intézkedés
- Az SNI-s, és BTMN-es gyermekekről fejlesztési napló, az egyéni fejlődési napló vezetése, rendszeres konzultáció az őket fejlesztő szakemberekkel. A kontroll vizsgálatok időpontjának figyelemmel kísérése.

Kiemelt feladatunk a gyermekek harmonikus fejlődésének biztosítása az óvodás évek során. 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.

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.

Óvodánk 7 csoportjából az 5 meglévő csoportunk mellett 2 kiscsoport kezdte el az óvodai életet.

Abban a szerencsés helyzetben vagyunk, hogy az óvodába járó gyermekeink családi háttere rendezett, kiegyensúlyozott. Ezen a területen eddig nem volt tennivalónk.

Nagyon fontosnak tartjuk a szülőkkel való együttműködést. Az óvodánkba kerülő kiscsoportos gyermekek szüleinek tartott első szülői értekezleten kihangsúlyozzuk ennek fontosságát, és a gyermekeik megfelelő fejlődése érdekében kérjük az együttműködésüket. Szükség esetén külső szakemberek segítségét vesszük igénybe.

Kiemelt feladatunk a tanév során:

- Nyomon követjük a gyermekek testi-lelki-szociális fejlődését az egyéni bánásmódot szem előtt tartva. A prevenció megvalósulására nagy hangsúlyt fektetünk, ebben kiemelten kérjük a családok együttműködését.
- A tanköteles korosztály megfigyelése kiemelt szerepet kap, 5 éves kor után a megfelelő vizsgálatok elvégzése folyamatos.
- Az egyéni bánásmód megvalósulása mellett igyekszünk a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekeket a többi gyermekkel együtt sikeresen nevelni, kellő önbizalmat adva nekik. Mindezt a megfelelő módszertani felkészültségünkkel igyekszünk biztosítani. Minden óvodapedagógus feladata a csoportjába járó gyermekek fejlődésének nyomon követése, segítése, probléma esetén a szülő tájékoztatása, Pedagógiai Szakszolgálathoz irányítása.
- A szülőknek fogadó órát biztosítunk, illetve szükség esetén mi kezdeményezzük a megbeszélést.

Sajátos nevelési igényű (SNI) gyermekekkel való bánásmód:

Az óvoda fő feladata, hogy:

- feltárja a gyermekek sajátos nevelési igényét;
- az óvodai nevelési évek alatt folyamatosan ellátja a sajátos nevelési igény miatti fejlesztési, gondozási, ellátási feladatokat, illetve biztosítja az azokhoz való hozzáférést.

Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermekekkel való bánásmód:

Az óvoda fő feladata, hogy:

- feltárja a gyermek beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségi problémáját és ellátja a gyermek fejlesztő foglalkoztatásával, felzárkóztatásával kapcsolatos feladatokat közvetlenül, illetve közvetetten a megfelelő szakemberhez irányítva, a szülőnek utat mutatva.

Kiemelten tehetséges gyermekekkel való bánásmód:

Az óvoda köteles biztosítani a gyermek jogát arra, hogy:

- képességeinek, érdeklődésének, adottságának megfelelő nevelésben részesüljön.

A Gyermekvédelmi terv havi lebontása:

Feladat	Ideje	Szintere	Résztevők köre
A gyermekekkel kapcsolatos dokumentációk ellenőrzése, formai, tartalmi elemek	Augusztus-szeptember	Csoportok, nevelői megbeszélés	Gyermekvédelmi felelős, kijelölt óvodapedagógusok
Az új gyermekek megismerése szociális szempontból	Szeptembertől folyamatosan	Csoportok, fogadó órák, szülői értekezlet	Csoportos óvodapedagógusok
Gyermekvédelem fontosságának megbeszélése, segítségkérés menete. Gyermekvédelemmel kapcsolatos dokumentumok és azok megismertetése az új pedagógusokkal	Szeptember	Nevelői megbeszélés	Csoportos óvodapedagógusok, óvodavezető
Kedvezményes étkezési térítésre jogosító szülői nyilatkozatok bekérése (anyakönyvi kivonatok, orvosi igazolások, szakértői vélemények)	Szeptember	Család, óvoda	Család, csoportos óvodapedagógus, óvodaittár
Egészségügyi problémák megismerése (ételallergiák) Felmerülő fertőző betegségekről tájékoztatás, intézkedés (különös tekintettel a COVID19 járványra)	Szeptembertől folyamatosan	Család, óvoda, FH Gasztró Kft.	Szülők, csoportos óvodapedagógusok, dajkák, pedagógiai asszisztensek, óvodaittár. Orvosi adatok alapján.
Tanköteles korú gyermekek névsorának összeállítása, kiemelt figyelmet igénylő gyermekek feltérképezése, feladategyeztetés, folyamatos nyomon követés	Szeptembertől folyamatosan	Nevelői megbeszélés	Csoportos óvodapedagógusok, óvodavezető, óvodavezető helyettes, fejlesztőpedagógus, logopédus
Ortopédiai szűrővizsgálat a nagycsoportokban a szülők hozzájárulásával, majd gyógytorna biztosítása utazó gyógytornász igénybevételével	Szeptember	Csoportok	Doktornő, védőnő, csoportos óvodapedagógusok
Lisztérzékenység vizsgálat a nagycsoportokban a szülők hozzájárulásával	Szeptember	Csoportok	Doktornő, védőnő, csoportos óvodapedagógusok
Az 5. életévüket betöltött gyermekek logopédiai szűrővizsgálata és fejlesztőpedagógusi csoportos vizsgálat	Szeptember-október	Logopédiai és fejlesztő szoba	Logopédus, fejlesztőpedagógus, csoportos óvodapedagógusok
Kötelező logopédiai szűrővizsgálat a 3 évesek körében	Szeptember-október	Logopédiai szoba	Logopédus, csoportos óvodapedagógusok, szülők
Egyéni fejlődési lapok adatainak kitöltése, ellenőrzése	Szeptember-október	Csoportok	Csoportos óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, logopédus
Szakértői vizsgálatok nyomon követése	Folyamatosan	Csoportok, Pedagógiai Szakszolgálat	Csoportos óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, logopédus, óvodavezető
A hátrányos helyzetű vagy magatartásproblémás gyermekek megfigyelése, feljegyzés az egyéni fejlődési lapra. Egyéni fejlesztési tervek ellenőrzése	Folyamatosan	Csoportok	Csoportos óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, logopédus,
A kompetenciánkon kívül álló problémás gyermekeket a megfelelő szakemberhez irányítjuk a megfelelő ellátás érdekében, a hátrányok megszüntetésében. Kapcsolatfelvétel a Pedagógiai Szakszolgálattal az SNI gyermekekről, adatszolgáltatás megküldése	Folyamatosan	Csoportok, fogadó óra, családok	Csoportos óvodapedagógusok, pszichológus, fejlesztőpedagógus, gyermekvédelmi felelős

Feladat	Ideje	Szintere	Részvevők köre
A tanköteles korú gyermekek fejlődésének nyomon követése a beiskolázásig (felmérések a megfelelő időpontokban)	Folyamatosan	Nagycsoportok, fogadó óra, családok, Pedagógiai Szakszolgálat	Nagycsoportos óvodapedagógusok, segítő szakemberek (logopédus, fejlesztőpedagógus, pszichológus)
Változások felmérése az étkezési kedvezmények területén, szociális étkezési támogatások felülvizsgálata	Január	Csoportok, családok	Csoportos óvodapedagógusok, óvodatitkár, óvodavezető helyettes
Egyéni fejlődési lapok ellenőrzése, a felmerült problémák nyilvántartása, fejlesztés érdekében tett intézkedések ellenőrzése	Február eleje	Csoportok	Csoportos óvodapedagógusok, logopédus, fejlesztőpedagógus-gyermekvédelmi felelős, óvodavezető
Gyermekvédelmi beszámoló megküldése a Gyermekjóléti Szolgálatnak	Március	Gyermekvédelmi felelős	Óvodavezető és helyettese
Iskolai beiratkozás nyomon követése	Április	Nagycsoportok	Nagycsoportos óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, óvodavezető
Egyéni fejlődési lapok ellenőrzése, év végi lezárása	Május vége	Csoportok	Gyermekvédelmi felelős
Iskolai beiratkozások ellenőrzése, összesítés táblázatban	Május	Nagycsoportok	Nagycsoportos óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, óvodavezető és helyettese
Az során felmerült problémák, eredmények megbeszélése	Június	Nevelői megbeszélés	Csoportos óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, óvodavezető és helyettese
Logopédussal, fejlesztőpedagógussal való egyeztetés, felmérés a következő évben iskolába menő, fejlesztésre szoruló gyermekekről	Június	Nevelői megbeszélés	Óvodavezető, helyettes, logopédus, fejlesztőpedagógus
Felülvizsgálatra jelentkezések megküldése a szakértői bizottság felé	Június	Nevelői megbeszélés	Óvodavezető
A gyermekvédelmi munka értékelése az év végi beszámolóhoz	Június	Csoportok	Csoportos óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, óvodavezető és helyettese
SNI, BTMN, HH, HHH, előzetes egyeztetése az új gyermekeknél	Július - augusztus	Csoportok	Csoportos óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, óvodavezető és helyettese

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, vagy a foglalkozás vezetője visszakíséri a gyermeket a csoportjába.

Előre láthatóan az alábbi foglalkozások kerülnek megszervezésre:

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

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
Homokcsere	szeptember
Nyomtatók karbantartása	folyamatos, szükség szerint
Szellőző rendszer felülvizsgálata	szeptember
Tető vízvezető rendszer takarítása, ellenőrzése	negyedévente
Udvar zöldterület füvesítése	szükség szerint, illetve nyári időszak
Öntözőrendszer karbantartás (elzárás, megnyitás)	ősszel, tavasszal
Ázások javítása, festése	folyamatos
Kamerarendszer karbantartás	november
Mosogatógépek karbantartása	negyedévente
Étellift karbantartása	havonta
Napelemek karbantartása	évente, vagy szükség szerint
Riasztórendszer karbantartása	október
Tűzjelzőrendszer karbantartása	november

10.2. Szükséges felújítások és azok tervezett ideje

Feladatok	Időpont
Tetőjavítás, szigetelés	nyári zárás ideje alatt
Sószoza kialakítása új helyen	nyári zárás ideje alatt
Mosókonyha burkolat cseréje	nyári zárás ideje alatt
Csoport teraszok burkolatának cseréje	nyári zárás ideje alatt
Terasz ülőpadok festése	tavasszal
Belső udvari kerítés festése,	tavasszal
Lia terem tükörfal felújítása, cseréje	december
Utcai kerítés festése	tavasszal
Gazdasági bejárat felőli lépcső, utcai fellépő, járda javítása	tavasszal

10.3. Beszerzések tervezése

Eszközök	Időpont
Iratmegsemmisítő	október
Fejlesztő és játékeszközök	december, április
Irodai tárgyaló asztal	január
Udvari mozgásfejlesztő eszközök	május

11. Érvényességi rendelkezés

A 2020/2021 nevelési év munkatervét a nevelőtestület 2020. augusztus 31-én nyilvános szavazással egyhangúlag elfogadta.

A dokumentum jellege: nyilvános

Érvényessége: 2020. szeptember 1. – 2021. augusztus 31.

Budapest, 2020. augusztus 31.



Marosi Hedvig

Marosi Hedvig
Óvodavezető

Nevelőtestület nevében:

Frank Judit

Frank Judit
Vezető-helyettes

Szülői Szervezet nevében:

Sagyibó-Kajli Kinga

Sagyibó-Kajli Kinga
Szülői Szervezet Elnöke