

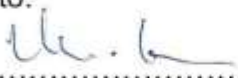
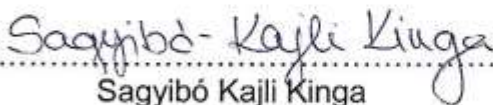
Iktatószám: 164/2021



2021-2022



KIMBI ÓVODA
ÉVES MUNKATERV

Az intézmény OM azonosítója: 034501	Óvodavezető:  Marosi Hedvig
Legitimációs záradék	
Nevelőtestület nevében:  Kutasi Eszter	Szülői Szervezet nevében:  Sagyibó Kajli Kinga
A dokumentum jellege: NYILVÁNOS	
Érvényessége: 2021. 09.01 – 2022.08.31.	
	

Tartalomjegyzék

1.	A MUNKATERV ÉS A MŰKÖDÉS JOGSZABÁLYI HÁTTERE	7
2.	AZ ÓVODAI NEVELÉSI ÉV RENDJE	8
3.	AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI FELADATAI	9
3.1.	MŰKÖDÉSI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEK	9
3.2.	HUMÁNERŐFORRÁS	10
3.2.1	<i>Személyi feltételek helyzete, és az ebből adódó feladatok</i>	<i>10</i>
3.2.2.	<i>Pedagógusok végzettsége és besorolása</i>	<i>11</i>
3.2.3.	<i>Csoportbeosztás</i>	<i>12</i>
3.3.	SEMÉLYISÉG- ÉS KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS	13
3.3.1.	<i>Külső-belső továbbképzések, tudásmegosztás</i>	<i>13</i>
3.3.2.	<i>Közösségfejlesztés</i>	<i>14</i>
3.3.3.	<i>A pedagógus előmeneteli rendszer és a pedagógiai – szakmai ellenőrzés feladatai</i>	<i>16</i>
3.4.	GYERMEKEKRE VONATKOZÓ ADATOK	17
4.	AZ ÓVODA PEDAGÓGIAI FELADATAI, A PEDAGÓGIAI MUNKA TERVEZÉSE	18
4.1	TERVEZÉS-SZERVEZÉS	18
4.2	KIEMELT FELADATAINK	19
4.2.1.	Egészséges életmódra nevelés	20
4.2.2	Tehetségtámogatás	22
4.2.3	Egyéni fejlesztés, felzárkóztatás, egyéni bánásmód, sajátos nevelési igény	23
4.2.4	Járványügyi feladatok	24
4.2.	Fejlesztőpedagógus éves munkaterve	26
4.3.	2021/2022 NEVELÉSI ÉV FŐ FELADATA	27
4.4	PEDAGÓGIAI MUNKÁNK MEGVALÓSÍTÁSA	28
4.4.1	Szervezeti célok meghatározása	29
4.5	PEDAGÓGIAI MUNKÁNK MEGVALÓSULÁSÁNAK HÁTTERE	30
4.5.1	Belső kapcsolatok, együttműködés, munkamegosztás	30
4.5.2	Intézményi szakmai munkaközösség	30
4.5.3	Belső Önértékelést Támogató Csoport	32
4.5.4	Gyakornokok mentorálása	33
4.5.5.	Munkarend	35
4.5.6.	Felelősi rendszer – megbízatások	36
4.5.7	Eseménynaptár (ünnepek, események, programok terve)	40
4.5.8	Információ áramlás rendje	41
6.	A PEDAGÓGIAI-, SZAKMAI MUNKA ELLENŐRZÉSE, ÉRTÉKELÉSE	41
5.1.	AZ ELLENŐRZÉS, ELEMZÉS, ÉRTÉKELÉS FŐ SZEMPONTJAI	42
5.2	AZ INTÉZMÉNYVEZETÉS ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉGE	43
5.2.1	A működés törvényessége	44
5.2.2	A működés feltételei:	45

5.2.3 A nevelés folyamata.....	46
5.2.4 Szolgáltatások – alap, illetve a szülők igényeire alapozott.....	46
5.2.5 A szervezet működése	47
6. SZÜLŐI SZERVEZET MUNKATERVE	48
7. AZ ÓVODA KAPCSOLATAI.....	51
7.1. KAPCSOLATRENDSZER - PARTNEREK.....	52
7.2. ÓVODA KAPCSOLATRENDSZERÉNEK ALAKÍTÁSA, BŐVÍTÉSE	52
8. TANÜGYIGAZGATÁSI FELADATOK.....	53
8.1. FOLYAMATOS FELADATOK:	53
8.2. A TANKÖTELES ÉLETKORBA LÉPŐ GYERMEKEK BEISKOLÁZÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK.....	53
8.4. ÓVODAI BEIRATKOZÁS	54
8.5. GYERMEKVÉDELMI FELADATOK	54
9. EGYÉB SZÜLŐI IGÉNY ALAPJÁN SZERVEZETETT SZOLGÁLTATÁSOK	57
10. AZ ÓVODA KARBANTARTÁSÁVAL, FELÚJÍTÁSÁVAL ÉS ESZKÖZÖK BESZERZÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATAI.....	58
10.1. SZÜKSÉGES KARBANTARTÁSOK ÉS AZOK TERVEZETT IDEJE	58
10.2. SZÜKSÉGES FELÚJÍTÁSOK ÉS AZOK TERVEZETT IDEJE	59
10.3. BESZERZÉSEK TERVEZÉSE	59
11. ÉRVÉNYESSÉGI RENDELKEZÉS	59

*„Ha összejövünk, az a kezdet,
ha összefartunk, az a haladás,
ha összefogunk, az a siker.”
/Henry Ford/*

Bevezetés

Az elmúlt nevelési év során sajnos soha nem tapasztalt nehézség elé állított bennünket az élet, a kialakult járványhelyzet megoldandó feladatokat állított eléünk, és a szülők elé is.

Nem tudjuk, hogy a következő időszakban milyen feladatokat hoz a még mindig jelenlévő és napjainkat meghatározó pandémia, de alkalmazotti közösségünk a továbbiakban is arra fog törekedni, hogy minden körülmények között biztosítsuk gyermekeink számára a nyugodt, derűs, szeretetteljes légkört, az egyéni képességekre épülő fejlesztést, és a partneri együttműködést.

Sok olyan elem található a munkatervben, melyet az előző nevelési évben is terveztünk, de a járványhelyzet miatt nem valósulhatott meg, így ebben a munkatervben is szerepel.

A nevelési év kiemelt céljai:

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával nyugodt, derűs és kiegyensúlyozott légkör biztosítása.
- A járványügyi helyzetnek megfelelő intézményi protokoll működtetése, alkalmazkodás a mindenkori helyzethez.
- A nehéz körülmények ellenére, mindenféle szempontból (egészségügyi, pszichés) biztonságos óvodai környezet biztosítása óvodásainknak.
- Törvényes és színvonalas intézményműködés biztosítása.
- Az intézményi tanfelügyelet során megfogalmazott fejleszthető területekre kidolgozott intézkedési terv erre a nevelési évre jutó feladatainak megvalósítása.
- Gyakornok óvodapedagógusunk mentorálásának biztosítása.
- A hatéves korban kötelező iskolakezdésből adódó problémák sikeres kezelése – az iskolakezdésre még nem kész gyermekek további óvodai nevelésének elősegítése.
- A környezettudatos szemlélet beépítése a mindennapi óvodai életbe, kiemelt szerepének biztosítása.
- A minősítésre jelentkező kollégák segítése a sikeres minősítés érdekében.

1. A munkaterv és a működés jogszabályi háttere

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 2011. évi CXCV. 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 CXCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos Alapprogramjáról

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 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)
- 20/2021. (VI. 8.) EMMI rendelet a 2021/2022. 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: Összevont tanfelügyeleti kézikönyv – hatodik (érv: 2021.01.01-től.) és hetedik javított kiadás (érv: 2021.09.01-től)
- A Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselőtestületének vonatkozó önkormányzati rendeletei

KIMBI Óvoda alapidokumentumai:

- Alapító Okirat (2016)
- KIMBI Pedagógiai Program (2019)
- Szervezeti és Működési Szabályzat (2018)
- Házi rend (2019)
- Vezetői Program (2019)
- Munkaköri leírások

2. Az óvodai nevelési év rendje

Óvoda nyitva tartása: 7⁰⁰ – 18⁰⁰

Nevelési év: 2021. szeptember 1 – 2022. augusztus 31-ig

Téli zárás: 2021. december 22. – 2022. január 02.-ig
Ügyeletet biztosító óvoda: Zugliget Óvoda (1125 Budapest, Zalai út 2.)

Nyári zárás: 2022. július 25 – augusztus 19-ig:
Ügyeletet biztosító óvoda:
Orbánhegyi Óvodák 1126 Budapest, Orbánhegyi út 3
2022. július 25 – augusztus 05-ig
Zugliget Óvoda (1125 Budapest, Zalai út 2.)
2022. augusztus 08.–augusztus 19 -ig

Tervezett óvodai nevelés nélküli munkanapok:

- 2021. október 29. „Így tedd rá” - továbbképzés

- 2022. február 18. Nevelőtestületi értekeztet
- 2022. május 6. Nevelőtestületi kirándulás
- 2022. július 1. Évzáró nevelőtestületi értekeztet
- 2022. augusztus 29. Évnyitó nevelőtestületi értekeztet

Az óvodai nevelés nélküli munkanapokon ügyeletet biztosít:

Táltos Óvoda 1124. Budapest, Lejtő út 41.

Egy évben öt nevelés nélküli munkanapot tervezünk, melyeket a nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra használunk fel. A nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz az értekezleteken, helyi továbbképzések alkalmain. A nevelőmunkát segítő munkatársak (dajkák) részvétele az alkalomszerű szervezés függvényében kötelező. Szülők tájékoztatása legalább 7 nappal előtte.

Szombatra eső munkanapokon ügyeletet a KIMBI Óvoda biztosít.

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igény felmérés alapján – a fenntartó jóváhagyásával az intézmény összevont csoportokban üzemel, vagy zárva tart.

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
Játszóudvar: minden csoport számára elkülönített területtel, melyek jól felszerelt, biztonságos játékparkkal rendelkeznek.	
Szertárak-eszköztárak: minden fejlesztő tevékenységhez jól felszerelt és folyamatosan bővített eszközparkkal és korszerű felszereléssel rendelkezünk, melyek mind a pedagógusaink, mind a logopédus, gyógypedagógus és gyógytornász rendelkezésére állnak.	
Eszközrendszerünket folyamatosan fejlesztjük, melyet saját költségvetésünkől 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

Óvodavezető: Marosi Hedvig

Vezető-helyettes: Kutasi Eszter

A helyettesítési rend az SZMSZ-ben szabályozott.

Alkalmazotti közösség:

	Engedélyezett	Betöltött
óvodapedagógus	15	14
fejlesztőpedagógus	1	1
pedagógiai asszisztens	2	2
óvodatitkár	1	1
dajka	7	6
konyhai dolgozó	2	2
kertész - karbantartó	1	1

Helyzelelemzés a humánerőforrás tekintetében:

Nevelési évünket sajnos ebben az évben is pedagógus hiánnyal kezdjük. Február 1-től és szeptember 1-től egy-egy fő óvodapedagógus csatlakozott nevelőtestületünkhöz, egy fő pedig jelenleg felmentési idejét tölti nyugdíjba vonulása előtt.

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

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

A pedagógushiányokat a pedagógiai asszisztensek adott csoportba való beosztásával oldjuk meg. Egy fő dajka jelenleg gyermekgondozási díjat vesz igénybe, az ő helyét sikerült határozott idejű szerződéssel betölteni. Egy fő dajka még próbaidő alatt felmondott, az ő helyére jelenleg pályázat útján keresünk megfelelő munkatársat.

Üres álláshelyeink betöltését egyre nehezebb biztosítanunk, nehéz jó szakembert találni (pedig fenntartónk plusz anyagi erőforrásokat is biztosít a személyi juttatásokban). A kiírt állás pályázatainkra egyre kevesebb pályázat érkezik. Igyekszünk, amennyiben előre tervezhető, megfelelő időben kiírni a pályázatokat, hogy a működésünk zökkenőmentes legyen.

Pozitív	Erősségek	Gyengeségek	Negatív
	• Elhivatott óvodapedagógusok alkotják a nevelőtestületet • Az üres álláshelyek nagy részét sikerült betölteni	• A nevelőtestület 60%-a még nem vett részt minősítő vizsgán vagy eljárason • Nehéz megvalósítani a pedagógusok motiválását	
	Lehetőségek	Veszélyek	
	• Minősítő vizsgán vagy eljárason való részvétel • Hallgatók fogadása, mentorálása mentorpedagógussal • Pedagógusok motiválása szolgálati lakás biztosításával	• Csökken a pályán elhelyezkedő pedagógusok száma	

3.2.2. Pedagógusok végzettsége és besorolása

Név	Beosztás	Végzettség	Besorolás
Marosi Hedvig	óvodavezető	• óvodapedagógus • általános iskolai tanító • szakvizsgázott közoktatás-vezető	pedagógus II
Kutasi Eszter	vezető-helyettes	• óvodapedagógus • szakvizsgázott vezető óvodapedagógus	pedagógus I.
Aszalós-Nagy Orsolya	óvodapedagógus	• óvodapedagógus	pedagógus I.
Frank Judit	óvodapedagógus	• óvodapedagógus • szakvizsgázott közoktatás-vezető	pedagógus I.
Jáger Gabriella	óvodapedagógus	• óvodapedagógus	pedagógus I.
Lantos Annamária	óvodapedagógus	• óvodapedagógus	gyakornok
Mihajlov Judit	fejlesztőpedagógus	• óvodapedagógus • fejlesztőpedagógus • szakvizsgázott vezető óvodapedagógus	pedagógus II.
Mészáros Tímea Györgyi	óvodapedagógus	• óvodapedagógus	pedagógus I.
Pigler Berta Éva	óvodapedagógus	• óvodapedagógus	gyakornok
Potyók Lilla Adrienn	óvodapedagógus	• óvodapedagógus	gyakornok
Rákosi Laura	óvodapedagógus	• óvodapedagógus	gyakornok
Vágóné Ugró Szilvia	óvodapedagógus	• óvodapedagógus • általános iskolai tanító	pedagógus I.
Vojácsik Veronika	óvodapedagógus	• óvodapedagógus	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	Frank Judit	Anyalainé Rózsás Anikó pedagógiai asszisztens
	Bulátkó Piroska	
Barna bagoly kiscsoport	Vágóné Ugró Szilvia	Oravecz Istvánné nyugdíjas
		Laczkó Tiborné dajka
Citromsárga méhecske középső csoport	Lantos Annamária	Tellér Adél nyugdíjas
		Juhász Kinga dajka
Narancssárga mókus középső csoport	Aszalós – Nagy Orsolya	Álló Magdolna dajka
	Mészáros Tímea Györgyi	
Kék halacska nagycsoport	Pigler Berta Éva	Bakos Mariann Orsolya dajka
	Potyók Lilla Adrienn	
Zöld béka nagycsoport	Jáger Gabriella	Bertalan Zsófia Enikő dajka
	Rákosi Laura	
Bordó pillangó nagy ⁺ csoport	Kutasi Eszter	Bakter Julianna dajka
	Vojácsik Veronika	

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, és az utazó logopédus. 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. Szeptembertől sajnos gyógytestnevelő sincs, reméljük a későbbiekben lesz szakember.

Utazó logopédusi és gyógypedagógusi ellátás

Fejlesztések	Időpont		
Logopédia - Tibély Lilla	Hétfő-Kedd 8 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰	Szerda-Csüt. 8 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰	Péntek 8 ⁰⁰ - 11 ⁰⁰
Gyógytorna – jelenleg nincs	Kedd 8 ¹⁵ - 9 ⁰⁰		Csütörtök 8 ¹⁵ - 9 ⁰⁰
Óvodapszichológus – jelenleg nincs	Hétfő: 8 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰		

Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása:

SNI-s autista gyermekünk ellátását a Közép-Budai Tankerület Utazó Gyógypedagógiai Hálózata fogja ellátni, ennek részleteiről még nincs információnk. Jelenleg jár külső fejlesztésre a Léleköntő korai autista fejlesztő program keretében.

3.3. Személyiség- és közösségfejlesztés

3.3.1. Külső-belső továbbképzések, tudásmegosztás

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

Az elmúlt másfél évben sajnos korlátozta beiskolázási és továbbképzési lehetőségeinket a járványhelyzet, de munkatársaink a nehéz helyzetben is megtalálták az online lehetőségeket.

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 (amennyiben a járványhelyzet megengedi):

- 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.

Fejlesztési feladataink:

- Az újonnan bekapcsolódó kolléganő munkájának folyamatos segítése, támogatása.
- A folyamatos önképzést ösztönző légkör biztosítása.
- A pedagógus kompetenciák megvalósítása mind a tervezésben, mind a gyakorlatban.

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.

Közösségalakítás terei, kapcsolattartás intézményi formái, információk, tájékoztatás:

- Értekezletek
- Óvodapedagógusi megbeszélések:
Hetente szerdán 13:30-14:30 óráig
Témái:
 - Tapasztalatok, gyakorlati problémák megbeszélése.
 - Aktualitások, események, rendezvények előkészítése, az ezzel járó feladatok kiosztása, megvalósítása.
 - Törvényi változásokkal járó feladatok, eljárások megbeszélése.
 - Nevelési-oktatási- szervezési feladatok megbeszélése.
 - Továbbképzés tapasztalatainak megbeszélése.
 - Nevelőmunka folyamatos értékelése.
 - Szülői Szervezet részére kiadott aktuális feladatok és tapasztalatok megbeszélése.

Felelős: óvodavezető, óvodavezető-helyettes

- Nevelőmunkát segítők megbeszélése:
Havonta egy alkalommal csütörtökön 13-14 óráig

Témái:

- Munkaszervezés, munkaidőbeosztás, feladateloszlás, aktualitások.
- A vírushelyzetre vonatkozó kiemelt feladatok.
- Felmerülő problémák megbeszélése.
- HACCP dokumentációk vezetése, összegyűjtése.

Felelőse: óvodavezető-helyettes

- Évi 5 nevelés nélküli munkanap: - Szakmai napok, továbbképzések
 - Közösségépítő kirándulás
 - Nevelőtestületi értekezletek
- Intézményi levelező lista alapján e-mail kapcsolat
- Öltözőkben lévő információs tábla

A nevelési év során bármikor összehívható értekezlet, melynek témája az aktualitások és esetleges problémák megbeszélése.

Nevelőtestületi és alkalmazotti közösségi értekezletek témái:

Időpont, részt vevők	Téma	Felelős	Dokumentum
2021. augusztus 30. Évnyitó nevelőtestületi és alkalmazotti közösségi értekező	- A 2021/2022-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. - Munka-, és tűzvédelmi oktatás. - Előadó: Kiss-Dala Viktória munkavédelmi szakmérnök	- Marosi Hedvig óvodavezető - Kutasi Eszter vezető-helyettes - Potyók Lilla Adrienn jegyzőkönyvvezető	jegyzőkönyv
2022. február 18. Nevelőtestületi és alkalmazotti közösségi értekező	- A nevelési év első felének értékelése. - Munkaközösség munkájának féléves értékelése. - Kiemelt és fő feladatok értékelése. - A második félév feladatai. - Aktualitások.	- Marosi Hedvig óvodavezető - Aszalós – Nagy Orsolya munkaközösség-vezető - óvodapedagógusok - Potyók Lilla Adrienn jegyzőkönyvvezető	jegyzőkönyv
2021. július 1. Nevelőtestületi és alkalmazotti közösség	- Éves beszámoló véleményezése, elfogadása. - Csoportokban végzett oktató-nevelőmunka értékelése. - Nyári ügyelet szervezése a zárás idejére	- Marosi Hedvig óvodavezető - Kutasi Eszter vezető-helyettes - Aszalós – Nagy Orsolya munkaközösség-vezető - Óvodapedagógusok - Potyók Lilla Adrienn jegyzőkönyvvezető	jegyzőkönyv

Szülői Szervezettel való együttműködés:

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

Szülők és pedagógusok együttműködésének formái a nevelési évben:

- Fogadó óra (havi rendszerességgel, meghatározott időpontban, illetve rendkívüli esetén szülő vagy az óvodapedagógus kezdeményezésére).
- Napi tájékoztatás röviden a gyermek átadása-átvétele során.
- Ünnepek, rendezvények.
- Partner-nap - a csoport napirendjének, tevékenységének megismerése pedagógiai céllal.
- Kukucska-nap - az intézmény bemutatását szolgálja pedagógiai céllal.

Szülői értekezletet a nevelési év során két alkalommal tartunk, szeptemberben és februárban, illetve, ha rendkívüli eset történik melyre a szülők összehívását kell kezdeményezni.

Szülői értekezletek tervezett témái:

Időpont, résztvevők	Téma	Felelős	Dokumentum
2021. augusztus 25. Új gyermekek szülei	• KIMBI Pedagógiai Program bemutatása. • Az intézmény Házi rendjének ismertetése. • Az óvoda hagyományainak, szokás és normarendszerének ismertetése. • Egészségügyi és étkezési nyilatkozatok kitöltése.		
2021. szeptember 7. csoportonként minden szülő és a csoportvezető pedagógusok	• Tanév rendjének ismertetése. • Házi rend ismertetése. • Csoportprofil bemutatása. • Éves terv ismertetése: aktualitások, programok, rendezvények. • Információáramlás kialakítása és gyakorlata. • Önértékelések során a szülőkre vonatkozó tartalmak ismertetése. • Nyilatkozatok bekérése. • Csoport képviselők megválasztása. • Konzultációs lehetőségek nevelési kérdésekben.	Óvodavezető, óvodapedagógusok	jegyzőkönyv
2022. 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. • Önértékelések során a szülőkre vonatkozó tartalmak ismertetése. • Beiskolázással kapcsolatos információk (csak a nagycsoportokban)	Óvodavezető, vezető-helyettes, óvodapedagógusok	jegyzőkönyv
2022. 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, óvodapedagógusok	jegyzőkönyv

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

2021/2022 nevelési év minősítési és tanfelügyeleti eljárásai

Idei nevelési évünkben Pigler Berta Éva óvodapedagógus gyakornok elhúzódottnak minősítő vizsgájára kerül sor – kétszeri törlés után előreláthatólag november 2-án. Májusban két óvodapedagógus gyakornok – Rákosi Laura és Potyók Lilla Adrienn jelentkezett minősítő vizsgára, minősítési eljárásra pedig egy óvodapedagógus, Kutasi Eszter – célja a Pedagógus II. minősítési fokozat elérése. Első feladatuk a portfólió feltöltése november végéig.

Gyakornok óvodapedagógusainkat egy szakértő – szaktanácsadó segíti a minősítő vizsgára való felkészülésben – egy közös beszélgetés után október és november hónapban mindhárom óvodapedagógusnál látogatást tesz egy gyakorlati bemutatón.

Az eljárásokhoz kapcsolódó önértékelési feladatainkat folyamatosan végezzük – 6 óvodapedagógus (Kutasi Eszter, Frank Judit, Mihajlov Judit, Jáger Gabriella, Mészáros Tímea Györgyi és Vágóné Ugró Szilvia önértékelése októberben fejeződik be az önfejlesztési tervek feltöltésével.

A továbbiakban folytatódik a pedagógus kollégák önértékelése és az eredmények alapján az önfejlesztési tervek elkészítése.

Az óvoda vezetője, mint vezető bekerült a 2021. évi ellenőrzési tervbe, tehát az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésére (tanfelügyeleti látogatására) 2021. november 5-én kerül sor.

Célja: Az intézményvezető pedagógiai és vezetői készségeinek fejlesztése.

Módszerei:

- Dokumentumelemzés és az ahhoz szükséges dokumentumok
 - Vezetői pályázat
 - Pedagógiai program
 - Egymást követő 2 nevelési év munkaterve és éves beszámolók
 - Szervezeti és Működési Szabályzat
- Az intézményi önértékelés vezetőre vonatkozó kérdőíves felmérésének eredményei (önértékelő kérdőív, szülői kérdőív, nevelőtestületi kérdőív)

Interjú:

- Vezetővel
- Vezetőtársakkal
- Munkáltatóval

Értékelés: A fejlesztő és kiemelkedő területek megfogalmazása.

Az értékelésbe bevontak köre:

- Külső szakértők
- Alkalmazotti közösség
- Szülői Szervezet
- Munkáltató

A felkészülés szükséges szempontjai:

- Intézmény alapidokumentumainak áttekintése, azok aktualitása, a legfrissebb van-e feltöltve (KIR, Oktatási Hivatal informatikai rendszere) stb.
- Legutóbbi munkatervek és beszámolók, dokumentum feltöltő rendszerekben szerepelnek-e, feladatok, reflexiók, új feladatok megfogalmazása stb.

Az intézményvezetés felelőssége a nevelőtestület felkészítése a tanfelügyeleti ellenőrzésre, ennek érdekében az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése, a tevékenységlátogatási, dokumentumellenőrzési intézményi gyakorlat felülvizsgálata, a tanfelügyeleti elvárásoknak történő megfeleltetése.

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.

3.4. Gyermekre vonatkozó adatok

Alapító Okiratunk szerint a 2021/2022 nevelési évben a férőhelyek száma: 160 fő

Gyermekek száma szeptember 1-én: 152 fő

Csoportok létszáma, gyermekek kora:

Csoport	Gyermekek száma	Gyermekek kora
Piros katica kiscsoport	14 fő	3 év
Barna bagoly kiscsoport	20 fő	3-4 év
Narancssárga mókus középső csoport	24 fő	4-5 év
Citromsárga méhecske középső csoport	25 fő	4-5 év
Kék halacska nagycsoport	23 fő	5-6 év
Zöld béka nagycsoport	24 fő	5-6 év
Bordó pillangó nagy ⁺ csoport	22 fő	6 év

Sajátos nevelési igényű, beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarral küzdő, egyéni bánásmódot, kiemelt figyelmet igénylő gyermekek száma: (szakértői vélemény alapján)

Csoport	SNI	BTM	Táplálékallergia	HH/HHH	Veszélyeztetett
Piros katica kiscsoport	-	-	-	-	-
Barna bagoly kiscsoport	-	-	1 fő	-	-
Narancssárga mókus középső csoport	-	1 fő	1 fő	-	-
Citromsárga méhecske középső csoport	-	-	1 fő	-	-
Kék halacska nagycsoport	1 fő	-	-	-	-
Zöld béka nagycsoport	-	1 fő	-	-	-
Bordó Pillangó nagy ⁺ csoport	-	5 fő	-	-	-

4. Az óvoda pedagógiai feladatai, a pedagógiai munka tervezése

4.1 Tervezés-szervezés

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

Első lépésként a gyermekek megfigyelése, az előző nevelési év végi fejlettséghez képest történt változások, fejlődések beazonosítása, meghatározása történik. A fejlesztések meghatározásához, tervezéséhez az őszi időszakban zajló – a Pedagógiai Szakszolgálat és az Egészségügyi Szolgálat szakemberei által végzett – logopédiai, ortopédiai, pszichológiai szűrések is segítséget nyújtanak.

Fontos szempont a beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarral küzdő 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 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	Nagycsoport	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 és január 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 (további egy év óvodai nevelésre javasolt)				✓
	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

A továbbiakban is a jogszabályoknak megfelelő, törvényes keretek közötti működés, a pedagógiai munka eredményességének megtartása, és megerősítése.

A pedagógiai munka sikerességét befolyásoló tényezők:

- Magas szintű szakmai, emberi együttműködés megvalósulása a feladatot vállalók önálló és felelősségteljes munkavégzésével;
- Szakmai kihívások, és szakmai önállóság biztosítása;
- Megfelelő munkamegosztás, egyenletes terhelés;
- Egymásra odafigyelő, egymást segítő és tiszteletben tartó emberi kapcsolatok alakulása, nyílt kommunikáció;
- Szakmai fejlődés segítése;
- Egymástól való tanulás lehetősége.

A nevelési programból fakadó, általános érvényű főbb feladataink mellett a következő adott évi, kiemelt feladataink vannak:

- A járványhelyzet okozta nehézségek folyamatos vizsgálata és a rugalmas szervezeti alkalmazkodás megvalósítása;
- Az online pedagógiai tér használatának előkészítése és gyakorlata, kiemelten a szülői kapcsolattartásban;
- Digitális kompetenciák fejlődésének intézményi támogatása;
- Tanfelügyeleti és PÉM minősítések sikeres megvalósítása;
- Újonnan érkező kollégák szakmai integrációjának segítése széles körű elméleti és gyakorlati tudásmegosztással;
- A nehézségek, problémák megbeszélése a szülőkkel, a családdal való szoros együttműködés megvalósítása a gyermekek beilleszkedése érdekében;
- A szakmai továbbképzéseken szerzett módszertani tudás átadása, tudásmegosztás;

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 2021/2022 nevelési évben is hangsúlyos szerepet kap. Az előző év eredményeire és tapasztalataira alapozzuk az egyes területek céljait, feladatait.

A kialakult vírushelyzetre való tekintettel előtérbe kerül a gyermekek egészséges életviteligénye, az egészség megőrzéséhez szükséges szomatikus, pszichikus, mentális és szociális szokásainak, készségeinek, képességeinek kialakítása.

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.
- A vírushelyzetre való tekintettel az egészség megóvásához szükséges higiéniai feltételek teljes körű biztosítása a gyermekek, dolgozók és családok részére. Fokozott együttműködés a családokkal a vírushelyzet helyi kezelésének elfogadása, támogatása érdekében

Az egészséges életvitel megalapozása az egész napi nevelés folyamatában megvalósul.

- 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 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 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.

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.

AZ elmúlt másfél évben – bár terveztük - a járványhelyzet alakulás miatt nem volt lehetőségünk megszokott, évek óta kiemelt feladatként végzett tehetségtámogató tevékenységek megszervezésére, hiszen a kialakított „buborékokat” nem tudtuk összevonni. Az óvodapedagógusok igyekeztek a csoportban megvalósítani tehetségtámogató feladataikat, de ezek nem jártak olyan hatékonysággal, mint a különböző művészeti területeken, magasan képzett óvodapedagógusokkal szervezett tevékenység. A 2021/2022 nevelési évben is szeretnénk ezt a programot tervezni, és megvalósítani - amennyiben a járványhelyzet megengedi.

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 tovább fejlődésben, tovább erősítsük kiemelkedő képességeiket és készségeiket. Célunk, hogy a gyermekeket olyan többlet lehetőséghez juttassuk, amelyekkel e személyiségjegyeik csírái is kibontakozhatnak.

A tehetségígéretek 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

gyermeknek, 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 továbbra 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, és remélhetőleg a későbbiekben az érintett gyermekeknek gyógytornász és megfelelő gyógypedagógus.

Reményeink szerint távol lévő óvodapszichológusunk helyettesítésére hamarosan lesz más, aki heti egy délelőtti intézményünkben ellátja az óvodapszichológusi feladatokat.

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. 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.

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.

4.2.4 Járványügyi feladatok

- Óvodánk fertőtlenítő nagytakarítása a nyári zárás idejében megtörtént. A rendszeres fertőtlenítő takarítás folyamatosan, dokumentálva történik.
- Óvodánkat kizárólag egészséges, betegség tüneteit nem mutató gyermek látogathatja, a nevelésben, az óvoda működtetésében csak egészséges munkatárs vehet részt.

- Az intézmény bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk, ennek használatára kötelezünk minden belépőt
- A szülő, ill. munkatárs köteles az óvodát értesíteni, ha koronavírus gyanú vagy igazolt fertőzés van.
- Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a csoportosulásokat kerüljék és minél hamarabb hagyják el az intézmény területét.
- A gyermekek fejlődését elősegítő óvodán belüli foglalkozások (fejlesztő foglalkozások, logopédia) a szokásos módon zajlanak.
- A csoportok tevékenységei elkülönítetten a csoportszobákban zajlanak, a másfél méteres védő távolság a korosztály sajátosságai miatt nem tartható be. Az intézményben négy ún. „buborékot” alakítottunk ki – az udvaron együtt tartózkodó csoportoknak megfelelően -, így fertőzés esetén nem az egész intézményt, csak az adott „buborékot” kell karanténba helyezni.
- A különböző tevékenységeket – amíg az időjárás engedi – a szabadba tervezzük. A tornatermi és többfunkciós termi mozgástevékenységek csoportbontásban zajlanak.
- A nevelőtestületi megbeszéléseket, egyéb értekezleteket a többfunkciós terembe szervezzük, ahol a megfelelő védőtávolságot tudjuk tartani.
- Amennyiben a járványhelyzet úgy kívánja, a szülők tájékoztatását on-line, illetve. e-mail formájában valósítjuk meg.
- A gyermek és felnőtt mosdókban folyékony vírusölő fertőtlenítő kézmosó folyadékot biztosítunk.
- Óvodánk munkatársai számára a szükséges védőfelszerelést (maszk, gumikesztyű, kézfertőtlenítő) biztosítjuk, ennek utánpótlásáról az intézményvezető gondoskodik. A maszk használata egyelőre nem kötelező az óvodán belül, a dolgozó döntése, hogy viseli-e.
- Különös figyelmet fordítunk arra, hogy óvodásaink az alapvető higiénés szabályokat betartsák. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően vírusölő kézfertőtlenítéssel kell biztosítani a személyes tisztaságot. A gyermekeket megtanítjuk és figyelmeztetjük a köhögési, tüsszentési etikett szabályaira.
- A kézzel gyakran érintett felületek – padok, asztalok, székek, ajtó-, ablakkilincsek, korlátok, villanykapcsolók, informatikai eszközök, mosdók csaptelepei, WC lehúzó, valamint a padló és mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel kerülnek rendszeresen fertőtlenítésre.
- A fertőtlenítő takarítást azokban az időszakokban szervezzük, amikor a gyermekek nem tartózkodnak a helyiségekben, a játékok, udvari játékeszközök felületét rendszeresen fertőtlenítjük.
- Az óvoda helyiségeinek rendszeres, folyamatos szellőztetését biztosítjuk.
- A gyermekek étkeztetése az eddigiek szerint zajlik (a gyermekek a csoportszobákban étkeznek), az evőeszközök, tányérok, poharak fertőtlenítő mosogatását a konyhai dolgozó végzi. Az étkeztetést végző dolgozók vírusölő hatású kézfertőtlenítőt használnak.
- A védőoltással nemrendelkező munkatársak lehetőség szerint továbbra is részt vesznek heti rendszerességgel a tesztelésen.

4.2. Fejlesztőpedagógus éves munkaterve

HÓNAP	FELADATOK
SZEPTEMBER	A szülői hozzájárulások, engedélyek aláírását követően az 5. életévét betöltött gyermekek komplex kognitív vizsgálatát végzem ebben a hónapban. A 2 nagycsoportban (zöld béka, kék halacska csoport) minden gyermeket kétszemélyes helyzetben vizsgálom a SINDELAR módszerrel. Szükség esetén TSMT állapot – és mozgásvizsgálattal és/vagy GMP és GOH vizsgálattal egészítem ki. Az EDTFELDT, DPT, Figyelem tesztet alkalmazom még. A bordó pillangó nagy + csoportban visszaméréseket végzek, illetve a 3 új gyermeket vizsgálom. 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. A szülői értekezleten minden csoportban tájékoztatom a szülőket a munkámról, a vizsgálatok szükségességéről, a törvényi háttérrel, a gyermekek jogairól és a kötelezettségeinkről. Együttműködésüket kérem a gyermek megfelelő fejlődésének biztosítása érdekében. Felhívom a figyelmet az esti mesék fontosságára, a szókincs bővítés, beszédértés érdekében.
OKTÓBER	A hónap első hetében még a vizsgálatokat végzem, azt követően a logopédussal, az óvodapedagógusokkal egyeztetve megosztjuk egymással a tapasztalatainkat a vizsgálatok eredményeiről. Fogadó óra keretén belül tájékoztatom a szülőket a vizsgálat eredményéről. Megbeszéljük a fejlesztés menetét, tartalmát, meghatározzuk az elérendő célokat és az ahhoz vezető legoptimálisabb utat, módszereket. Szükség esetén kérem külső szakember bevonását is, a cél mielőbbi eléréséhez, a gyermekek fejlődése érdekében. A hatékonyabb fejlesztés érdekében számítok a szülők együttműködésére, ehhez segítségképpen otthonra is ajánlok játékokat, feladatokat, online felületeket, könyveket, amiből ötleteket meríthetnek. Összeállítom a fejlesztendő gyermekek névsorát. Elkészítem a fejlesztési tervet, figyelembe véve az általam végzett vizsgálatok eredményeit és a Pedagógiai Szakszolgálat megállapítását a BTMN-es gyermekek esetében. 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. A komplexitás elvét követem. A terv tudatos, de rugalmasan kezelem, szükség esetén változtatok rajta. Pl. ha a gyermek lassabban halad, mint ahogy én azt terveztem, vagy épp ellenkezőleg, jól veszi az akadályokat és szárnyalni kezd. A hónap második felében megkezdődnek a játékos fejlesztő foglalkozások, amelyek a gyermekek fejlettségi szintjéhez igazodnak. A fejlesztő foglalkozások 30 percesek, és a vírus helyzet miatt nem keverednek az óvodai csoportok. A fejlesztés során alkalmazom a zeneterápia és a meseterápia csodálatos játékait is. A foglalkozások megkezdésével párhuzamosan a reggeli és az ebéd előtti időszakokban látogatom a kis – és középső csoportokat, a prevenciót szem előtt tartva. Szükség esetén egyéni vizsgálatokat és csoportos megfigyeléseket iktatok be a hétköznapiakba, a problémás gyermekek megfigyelése, megsegítése érdekében. Segítem a kollégákat és a nehézséggel küzdő gyermekeket.

NOVEMBER, DECEMBER, JANUÁR	Folyamatos fejlesztő tevékenység zajlik. A gyermekek egyéni tempóját folyamatosan szem előtt tartom. A foglalkozások mindig komplexek, a gyermek egész személyiségére hatnak. Biztosítom a sikerélményt, bátorítom, motiválom a feladatok elvégzésére a gyermekeket. A foglalkozások heti rendszeressége kiszámíthatóságot, biztonságot jelent számukra. Megszokják, hogy adott napon találkozunk nálam, a szobámban vagy a tornateremben. Céлом, hogy várják ezeket az alkalmakat és jól érezzék magukat és játék közben nagyon hatékonyan fejlődjenek. A fejlesztés ideje alatt konzultálok az óvodapedagógusokkal, logopédussal, szülőkkel, szükség esetén a Szakszolgálat kollégáival és a gyermekvédelmi kollégával. Segítjük egymás munkáját. Folyamatosan lehetőséget biztosítok a szülőknek a gyermekükről való beszélgetésre, a tapasztalataim megosztására és meghallgatásukra. Felveszem a kapcsolatot és együttműködöm a gyermekeket segítő külső szakemberekkel, akikkel a családok kapcsolatban állnak. Az időközben 5. életévét betöltött gyermekeket vizsgálom, majd a szülőket tájékoztatom az eredményekről. Ha szükséges, biztosítom a gyermek fejlesztését, a prevenciót szem előtt tartva.
FEBRUÁR	Ellenőrző méréseket végzek, melyek azon részkapesség 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. Alkalmazkodunk az új törvényekhez az iskolaérettséget, iskolakötelezettséget illetően.
MÁRCIUS, ÁPRILIS	Folytatódnak a fejlesztő foglalkozások. Márciusban fogadóóra keretén belül az óvodapedagógusokkal együtt beszélünk a szülőkkel az iskolaválasztást illetően. Megosztjuk a tapasztalatainkat, javaslatainkat és meghallgatjuk a szülők döntését. Az időközben 5. életévét betöltött középső csoportos gyermekeket vizsgálom, majd a szülőket tájékoztatom az eredményekről. Ha szükséges, további vizsgálatra küldjük a Pedagógiai Szakszolgálatba.
MÁJUS, JÚNIUS	Ismét felmérem a gyermekeket, mely területeken volt hatékony a közös munka, a gyermek önmagához képest mennyit fejlődött. Ha még tapasztalok egy kis elmaradást, ajánlok a nyárra játékokat a szülőknek. A fejlesztő pedagógiai munkám év végi értékelése, írásos beszámoló készítése. Fejlesztő játékok gyűjtése, készítése, rendszerezése.

4.3. 2021/2022 nevelési év fő feladata

Az anyanyelvi nevelés kiemelt megvalósítása az óvodai mindennapok során.

Az anyanyelvi nevelést valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósítandó feladatunknak tartjuk, mely az óvodai nevelőtevékenység egészében jelen van. Nevelési évünk fő feladatának az egyre érzékelhetőbb beszéd-készségi és kommunikatív képességek béli hiányosságok miatt választottuk.

Még nagyobb hangsúlyt kap idén az anyanyelv ismeretére, megbecsülésére, szeretetére nevelés közben a gyermekek természetes beszéd- és kommunikációs kedvének fenntartására, ösztönzésére, a gyermek meghallgatására, a gyermeki kérdések támogatására és a válaszok igénylésére törekvés.

Gyermekirodalmi nevelésünk alapjait a magyar és külföldi, klasszikus és kortárs alkotások gyűjteményéből válogatjuk, a gyermekek egyéni és életkori sajátosságait figyelembe véve. A

mindennapos mondókázást és verselést játékos mozdulatokkal kapcsoljuk össze, melyek a ritmus, a mozdulatok és szavak egységével a gyermekeknek érzelmi élményeket nyújtanak.

Fejlesztésünk legfőbb segítője a mese, mely a gyermek érzelmi, értelmi, erkölcsi fejlődését és fejlesztését támogatja. Feltárja a gyermek előtt a külvilág és az emberi belső világ legfőbb érzelmi viszonyait, a lehetséges és megfelelő viselkedésformákat, alakítja világképüket. Visszaigazolja a kisgyermek szorongásait, s egyben feloldást és megoldást kínál. A mindennapos óvodai meseélmény megteremtése mellett a szülőket is buzdítjuk az otthoni meseolvasásra.

A mesélővel való személyes kapcsolatteremtés és a belső képalkotás lehetőségének biztosítása mellett, a mesék szemléltetésének módszerét is elengedhetetlennek tartjuk. Ezáltal a gyermekek beszédértését és szókincsfejlesztését kiemelten támogatjuk. Az önkifejezést, a gyermekek önbizalmának erősítését, az egyéni szereplési kedv növelését bábozás és dramatizálás útján, valamint vers- és mesealkotással tesszük teljessé.

Pedagógusként példamutató magatartással és beszéddel modellként szolgálunk az anyanyelv elsajátításához. A szókincsbővítést és a beszédmegértés képességének fejlesztését, valamint a beszédszervek megfelelő mozgásának fejlesztését fő feladatként jelöljük meg, melyben az óvoda logopédusával való folyamatos együttműködés is segíti a gyermekeket. Az óvodai mindennapok során beszédhelyzeteket biztosítunk a kommunikáció helyes megismeréséhez, a beszédészlelés – megértés - reprodukció fejlesztéséhez.

Az anyanyelvi nevelésben a beszélgetés, bemutatás, magyarázat, szemléltetés, gyakorlás és ismétlés módszereit használjuk leggyakrabban. A fejlesztésben nagy szerepet kapnak az anyanyelvi játékok. Ezek közül a hallásfejlesztő-, a beszédszervek ügyesítésére szolgáló-, fonémahallást fejlesztő-, a nonverbális kommunikációs-, szókincsgyarapító-, a mondat- és szövegalkotást fejlesztő-, a mondatfonetikai eszközök használatának gyakorlását biztosító anyanyelvi játékok és a légzőgyakorlatok jelennek meg leggyakrabban anyanyelvi nevelésünk során.

Törekszünk arra, hogy az anyanyelvi nevelés felsorolt feladatai az óvodai élet minden tevékenységi területén és minden pillanatában érvényesüljön.

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. Gyermekekről 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
- 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, új munkatársak 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 nevelés feladatainak hatékony megvalósítása; - Az óvodai nevelés alól történő felmentés feltételeinek, valamint a tankötelezettség megkezdésének változásai a jogszabályi és végrehajtási utasítások szerint; - Gyermekek és ifjúságvédelem, az esélyegyenlőségi feladatok minőségi koordinálása, a nevelők folyamatos felkészítése, konzultáció, esetmegbeszélés; - Az óvoda és a család között kialakult jó partnerkapcsolat, bizalom fenntartása, erősítése, a szülők bevonása a mindennapi óvodai életbe; - Inkluzív nevelési szemlélet erősítése tapasztalatcserék, bemutatók során; - Zöld jeles napok beépítése a nevelési folyamatba; - Zöld óvodai kritériumoknak való megfelelés, - 3. Zöld 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; - 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 egészséges életmódra nevelés a mozgás részterületén keresztül.**

Óvodánk helyi pedagógiai programjában, a KIMBI Programban központi helyet tölt be az egészséges életmódra nevelés. A mozgás részterülete ezen belül szintén fontos szerephez jut. Az intézményünk munkaközösségéhez csatlakozó pedagógus kollégák elsőként Programunkat ismerik meg, melyet mindannyiunk elsődleges feladata integrálni mindennapjaink nevelési gyakorlatába.

A heti két alkalommal történő irányított testnevelés tevékenységek 45 percesek, ezen belül megtalálható az ún. „nagy torna” és még egy irányított mozgás tevékenység, mely az időjárás függvényében lehet görkorcsolya (középső csoporttól), vagy lábboltozat-erősítő, tartásjavító mezítlábas torna. Ezeken az alkalmakon felül minden nap kétszer biztosítunk mindennapos testnevelést a gyermekek számára. A csoportszobákba bevitt mozgásfejlesztő eszközök, az udvari mozgásos játékok mindezt tovább gazdagítják, színesítik.

Választható külön foglalkozásokat is szervezünk intézményünkben, melyeket az aktív nevelési időn kívül, opcionálisan vehetnek igénybe a gyermekek. Jelenleg a lábboltozat-erősítő, gerincprevenciós konditorna és a sí foglalkozások elérhetőek. A választható külön foglalkozások köre a későbbiekben tovább bővíülhet.

Óvodánk rendkívül gazdag eszközkészlettel rendelkezik a mozgásos fejlesztő eszközök tekintetében is. Fontos, hogy a dolgozói közösségünkbe újonnan érkező kollégák ezeket megismerjék, hogy mindannyian szakszerűen használhassuk ezeket.

Törekszünk a testnevelés tevékenységek egységes módszertanára, az életkornak megfelelő tartalmak alkalmazására. Ezt mind a tervezésben, mind a gyakorlatban szándékunk megvalósítani. Célunk a többi fejlesztési terület bevonása a mozgásfejlesztésbe, a tevékenységek minél komplexebb megvalósítása.

A mozgás számtalan képességre és készségre kihat, végső soron a teljes személyiséget fejleszti. Fejlődnek a testi képességek (a kondicionális képességek - erő, gyorsaság, állóképesség; a koordinációs képességek, ügyesség - testséma, kineztezis, egyensúlyérzékelés, ritmusérzékelés, térbeli tájékozódás), a kognitív képességek (érzékelés, észlelés, figyelem, emlékezet, képzelet, gondolkodás), az érzelmek, a lelkierő (önfegyelem, akaraterő, önbizalom, kitartás, bátorság, csapatszellem), a kommunikáció (beszéd, olvasási és írási készségek előkészítése), mely a

későbbiekben hatással lesz majd az iskolai teljesítményre is. A mozgás okozta önfeledt pillanatok javítják a gyermekek összteljesítményét.

A munkaközösség feladatai havi lebontásban:

Szeptember:

- A munkaközösség megalakulása.
- A munkaközösség éves tervének összeállítása, elfogadása.

Október:

- A KIMBI Óvoda mozgásos eszközparkjának megismertetése az újonnan érkezett kollégákkal.
- „Így tedd rá!” – néptánc és népi mozgásos játékok továbbképzés a teljes pedagógus közösségnek óvodánkban.
- Mozgás tevékenység gyakorlati bemutató.

November:

- Mozgásos játékgyűjtemény összeállítása (gyakornok óvodapedagógusok).
- Mozgás tevékenység tervezésének, szervezésének áttekintése, lebonyolításának megfigyelése hospitálások alkalmával.

Január:

- Az első félév feladatainak összegző elemzése, megvitatása, tapasztalatcsere
- Mozgás módszertani szakirodalom áttekintése.
- Lábboltozat-erősítő, gerincprevenciós konditorna gyakorlati bemutató (Tellér Adél)

Február:

- Szakmódszertani előadás mozgás témakörben a teljes pedagógus közösségnek.
- Mozgás tevékenység módszertanilag megfelelő éves ütemtervének kidolgozása kis korcsoportra.
- Mozgás tevékenység gyakorlati bemutató kis csoportban.

Március:

- Mozgás és görkorcsolya tevékenység módszertanilag megfelelő éves ütemtervének kidolgozása középső korcsoportra.
- Mozgás tevékenység gyakorlati bemutató középső csoportban.
- Néptánc bemutató a március 15-ei nemzeti ünnephez kapcsolódóan; a gyermektánc, mint a mozgás határterülete (néptánc tehetséggondozó szakkör).

Április:

- Felkészülés a „Pindur-Pandúr” kerületi közlekedésbiztonsági mozgásos vetélkedő kerületi megszervezésére és a nagycsoportosok részvételére.
- Mozgás és görkorcsolya tevékenység módszertanilag megfelelő éves ütemtervének kidolgozása nagy korcsoportra.
- Mozgás tevékenység gyakorlati bemutató nagycsoportban.

Május:

- Részvétel a kerületi Nárcisz-futáson (nagycsoportok)
- Az éves munka értékelése, beszámoló készítése

4.5.3 Belső Önértékelést Támogató Csoport

A pedagógusok önértékelésének célja nevelő-oktató munkájuk fejlesztése a kiemelkedő és a fejleszthető 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 2021/22. nevelési évben már jól ismert feladatként jelentkezik az intézményi önértékelés, de sikeressége az óvoda szervezeti hatékonysága, és pedagógiai munkájának optimalizálása érdekében folyamatos működtetése számos feladattal jár.

Óvodánkban a BÖTCS munkacsoport Kutasi Eszter óvodapedagógus, vezetőhelyettes irányításával végzi a szakmai munkát, ezzel támogatva az intézményi önértékelés folyamatait. Kiemelt feladatok:

- a BÖTCS további működtetése,
- 2021/22 évi tanfelügyeleti ellenőrzés előkészítése,
- szükség esetén az önértékeléshez kapcsolódó helyi elvárások meghatározásának módosítása,
- a 2021/22 nevelési évre vonatkozó önértékelési terv elkészítése,
- az önértékelési feladatok terv szerinti ellátása,
- a vonatkozó elektronikus felületre a feltöltési, adatrögzítési kötelezettség teljesítése.

A Belső Önértékelési Csoport éves terve, feladatai:

	Terület	Feladat	Felelős megnevezése	Határidő
1.	A BÖTCS tagjai, feladat-megosztása.	Megállapított létszáma: 5 fő. Tagok: 1. Marosi Hedvig óvodavezető 2. Kutasi Eszter óvodapedagógus 3. Mihajlov Judit óvodapedagógus 4. Vágóné Ugró Szilvia óvodapedagógus 5. Schumickyné Pigler Berta Éva	Marosi Hedvig	2021. 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	2021. 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

	Feladat		Felelős megnevezése	Határidő
4.	A tagok feladatai	Az Önértékelési Terv elkészítése elfogadásra.	Marosi Hedvig	2021. 09. 01.
		- 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 támogatófelületén, valamint a gyakorlatban; - a BÖTCS tevékenységének csoport általi értékelése.	BÖTCS tagjai	folyamatos
5.	A nevelőtestület tájékoztatása a 2021/22 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 Kutasi Eszter	2021.09.01.
6.	Az intézményi, illetve önértékelésben érintett óvodapedagógusok tájékoztatása az ütemezésről, az értékelésben részt vevő személyekről, azok feladatairól, valamint az értékelés módszertanáról, eszközeiről, dokumentálásáról.		Kutasi Eszter	2021.09.01.
7.	A fenntartó tájékoztatása — a nevelési évet indító munkaterv keretében — az önértékelés tárgyevi feladatairól, folyamatáról.		Marosi Hedvig	2021.09.30.
8.	Tájékoztatás az érintett óvodapedagógusok csoportjában szülői értekezlet keretében az önértékelés folyamatáról.		Mihajlov Judit	2021.11.20.
9.	Beszámoló A BÖTCS időszakos tevékenységéről.		Kutasi Eszter	2022.02.18.
10.	Számítógépes adatrögzítés és technikai feladatok kivitelezése		Vágóné Ugró Szilvia Schumickyné Pigler Berta Éva	folyamatos

4.5.4 Gyakornokok mentorálása

A nevelési év kezdetén négy 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, 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, tárgyyszerű 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
Schumickyné Pigler Berta Éva	Kutasi Eszter
Rákosi Laura	Jáger Gabriella
Potyók Lilla Adrienn	Mészáros Tímea
Lantos Annamária	Aszalós – Nagy Orsolya

4.5.5. Munkarend

Óvodapedagógus			
	Teljes munkaidő	Kötött munkaidő	Kötetlen munkaidő
Óvodavezető	40 óra 8:00 – 16.00	10 óra • Tehetségtámogató tevékenység • Esetenként hiányzó óvodapedagógus helyettesítése	30 óra • Vezetői feladatok • Intézményi munkaszervezés • Továbbképzés • Fenntartói adatszolgáltatás • Gyermekvédelmi feladatok • Munkáltatói és gazdasági feladatok • KIR adatszolgáltatás • Ellenőrzési és értékelési feladatok • Értekezletek, megbeszélések stb.
Vezető-helyettes	40 óra heti váltásban	24 óra A gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozásra kell fordítani. (hétfőtől-csütörtökig 6,5 óra; pénteken 6 óra) 8 óra • Vezetőhelyettesi feladatok • Intézményi munkaszervezés • Fenntartói adatszolgáltatás • Munkáltatói és gazdasági feladatok • KIR adatszolgáltatás • Ellenőrzési és értékelési feladatok.	4 óra A nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, a gyakornokok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés. 4 óra Egyéb szakmai feladat.
Óvodapedagógus	40 óra heti váltásban Délelőtti: 7.00 – 13.50 (20 perc pihenőidővel) Délutáni: 11.10 – 18.00 (20 perc pihenőidővel)	32 óra A gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozásra kell fordítani. (hétfőtől-csütörtökig 6,5 óra; pénteken 6 óra)	4 óra A nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, a gyakornokok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés. 4 óra Egyéb szakmai feladat
Óvodapedagógus gyakornok	40 óra	26 óra A gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozásra kell fordítani. 6 óra Gyakornoki feladatok ellátása (hospitálás, konzultáció, megbeszélések, dokumentáció vezetése stb.)	4 óra A nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, a gyakornokok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés. 4 óra Egyéb szakmai feladat
Fejlesztőpedagógus	40 óra 7.00 – 13.50 (20 perc pihenőidővel)	32 óra A gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozásra kell fordítani. (hétfőtől-csütörtökig 6,5 óra; pénteken 6 óra)	4 óra A nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, a gyakornokok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés. 4 óra Egyéb szakmai feladat

Nevelő oktatómunkát segítők			
	Teljes munkaidő	Délelőtti	Délutáni
Dajka	40 óra	7.40 – 16.00 (20 perc pihenőidővel)	9.40 – 18.00 (20 perc pihenőidővel)
Pedagógiai asszisztens	40 óra	7.40 – 16.00 (20 perc pihenőidővel)	8.40 – 17.00 (20 perc pihenőidővel)
Óvodatitkár	40 óra	7.30 – 15.50 (20 perc pihenőidővel)	-

Egyéb			
	Teljes munkaidő	Délelőtti	Délutáni
Kertész-karbantartó	40 óra	6.30 – 14.50 (20 perc pihenőidővel)	-
Konyhai dolgozók	40 óra	7.00 – 15.20 (20 perc pihenőidővel)	11.00 – 19.20 (20 perc pihenőidővel)

Helyettesítési rend

Az óvodapedagógusok, dajkák hiányzása esetén a helyettesítést belső átszervezéssel oldja meg az óvodavezető. A hiányzó dolgozó helyettesítését végző kolléga teljes felelősséggel felel a ráruházott feladatok elvégzéséért. A túlmunkát a vezető rendeli el szóban vagy írásban. Óvodapedagógus hiányzása esetén elsősorban az egy csoportban dolgozó óvónők helyettesítik egymást, figyelembe véve az egyenletes terhelést. Mindkét csoportban dolgozó óvodapedagógus akadályoztatása esetén a másik csoport óvodapedagógusa helyettesít az adott csoportban, akit a vezető jelöl ki.

4.5.6. Felelősi rendszer – megbízatások

Feladat és felelősi terv alapja:

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

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

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

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

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

Név	Feladat, tevékenységi kör	Megbízathoz, és az éves munkatervben szereplő feladatokhoz kapcsolódó elvárás, és feladatok
Aszalós - Nagy Orsolya	• Óvodapedagógus narancssárga mókus középső csoport	• A vezetővel történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Intézményi munkaközösség vezető	• Munkaközösség vezetése, 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
	• Tehetségtámogató tevékenység vezető	• Fürkész tehetségtámogató tevékenység tervezése, vezetése
	• Matematika szertárfelelős	• Matematika szertár rendezése
	• Ünnepefelelős: Húsvét	• Az ünnep óvodai szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
Bulátkó Piroska	• Óvodapedagógus piros katica kiscsoport	• A vezetővel történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Intézményi munkaközösség tagja	• Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában, bemutató tartása
	• Pályázatfelelős	• Pályázati lehetőségek felkutatása • Pályázatírás
	• Környezet szertárfelelős	• Környezet szertár rendezése
	• Ünnepefelelős: Mikulás	• Az ünnep óvodai szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
Frank Judit	• Óvodapedagógus piros katica kiscsoport	• A vezetővel történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Intézményi munkaközösség tagja	• Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában, bemutató tartása
	• Központi dekorációért felelős	• Évszaknak, ünnepköröknek megfelelő folyosó dekorációk beszerzése, készítése, folyamatos cseréje
	• Matematika szertárfelelős	• Matematika szertár rendezése
	• Ünnepefelelős: Mikulás	• Az ünnep óvodai szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
Jáger Gabriella	• Óvodapedagógus zöld béka nagycsoport	• A vezetővel történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Belső Önértékelést Támogató Csoport tagja	• Önértékelési, tanfelügyeleti folyamatokban való részvétel
	• Intézményi munkaközösség tagja	• Intézményi munkaközösség munkájában való részvétel • Bemutató tartása
	• Kirándulás és programfelelős	• Óvodai szintű programok, kirándulások szervezése
	• Tehetségtámogató tevékenység vezető	• Fürkész tehetségtámogató tevékenység tervezése, vezetése
	• Mese-vers szertárfelelős	• Mese-vers szertár rendezése
	• Ünnepefelelős: Március 15., Ballagás	• Az ünnep óvodai szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése

Név	Feladat, tevékenységi kör	Megbízatáshoz, és az éves munkatervben szereplő feladatokhoz kapcsolódó elvárás, és feladatok
Kutasi Eszter	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 bordó pillangó 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 vezetője	A BÖTCS vezetőjeként a csoport munkájának tervezése, szervezése, irányítása
	Tehetségtámogató tevékenység vezető	Drámajáték tehetségtámogató tevékenység tervezése, vezetése
	Intézményi munkaközösség tagja	Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában, bemutató tartása
	Munkavédelmi felelős	- Munkavédelmi ellenőrzés, tűz- és munkavédelmi nyilvántartások vezetése, baleseti jegyzőkönyv felvétele - Munkavédelmi továbbképzésen való részvétel
	Ének-zene szertár felelős	Ének-zene szertár rendezése
	Ünnepfelelős: KIMBI nap, Ballagás	Az ünnep óvodai szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
Lantos Annamária	Óvodapedagógus citromsárga méhecske 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
	Pályázatfelelős	- Pályázati lehetőségek felkutatása - Pályázatírás
	Testnevelés szertárfelelős	Testnevelés szertár rendezése
	Ünnepfelelős: Karácsony	Az ünnep óvodai szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
Mészáros Tímea Györgyi	Óvodapedagógus narancssárga mókus középső csoport	A vezetővel történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	Tehetségtámogató tevékenység vezető	Fürkész tehetségtámogató tevékenység 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
	Intézményi munkaközösség tagja	Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában, bemutató tartása
	Kirándulás és programfelelős	Óvodai szintű programok, kirándulások szervezése
	Környezetszertár felelős	Környezet szertár rendezése
	Ünnepfelelős: Húsvét	Az ünnep óvodai szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése

Név	Feladat, tevékenységi kör	Megbízathoz, és az éves munkatervben szereplő feladatokhoz kapcsolódó elvárás, és feladatok
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 Gyermejjóléti Szolgálattal
	Belső Önértékelést Támogató Csoport tagja	Önértékelési, tanfelügyeleti folyamatokban való részvétel
	Intézményi munkaközösség tagja	Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában, bemutató tartása
	Szakmai könyvtárfelelős	Szakmai könyvtár rendezése
Potyók Lilla	Óvodapedagógus kék halacska nagycsoport	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
	Jegyzőkönyvvezető	Értekezletekről, megbeszélésekről jegyzőkönyv készítése
	Intézményi munkaközösség tagja	Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában, bemutató tartása
	Testnevelés szertárfelelős	Testnevelés szertár rendezése
	Ünnepfelelős: Farsang, Ballagás	Az ünnep óvodai szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
Rákosi Laura	Óvodapedagógus zöld béka nagycsoport	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
	Tehetségtámogató tevékenység vezető	Néptánc tehetségtámogató tevékenység tervezése, vezetése
	Testnevelés szertárfelelős	Testnevelés szertár rendezése
	Ünnepfelelős: Március 15., Ballagás	Az ünnep óvodai szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
Schumiczkyne Pigler Berta Éva	Óvodapedagógus kék halacska nagycsoport	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
	Belső Önértékelést Támogató Csoport tagja	Önértékelési, tanfelügyeleti folyamatokban való részvétel
	Intézményi munkaközösség tagja	Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában, bemutató tartása
	Tehetségtámogató tevékenység vezető	Néptánc tehetségtámogató tevékenység tervezése, vezetése
	Kézműves szertárfelelős	Kézműves szertár rendezése
	Ünnepfelelős: Farsang, Ballagás	Az ünnep óvodai szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
Vágóné Ugró Szilvia	- Óvodapedagógus barna bagoly kiscsoport - Ünnepfelelős:	- A vezetővel történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján - Matematika szertár rendezése
	Belső Önértékelést Támogató Csoport tagja	Önértékelési, tanfelügyeleti folyamatokban való részvétel
	Intézményi munkaközösség tagja	Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában, bemutató tartása
	Mese-vers szertárfelelős	Mese-vers szertár rendezése
	Ünnepfelelős: Föld Napja	Az ünnep óvodai szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése

Név	Feladat, tevékenységi kör	Megbízatáshoz, és az éves munkatervben szereplő feladatokhoz kapcsolódó elvárás, és feladatok
Vojácsik Veronika	• Óvodapedagógus bordó pillangó nagycsoport	• A vezetővel történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Intézményi munkaközösség tagja	• Intézményi munkaközösség munkájában való részvétel
	• Tehetségtámogató tevékenység vezető	• Bemutató tartása
	• Kézműves szertárfelelős	• Kézműves tehetségtámogató tevékenység tervezése, vezetése
	• Ünnepefelelős: KIMBI nap, Ballagás	• Kézműves szertár rendezése
		• Az ünnep óvodai szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése

4.5.7 Eseménynaptár (ünnepek, események, programok terve)

Hagyomány, ünnep	Időpont
Szülői értekezlet az új gyermekek szüleinek	2021. augusztus 25.
Évnyitó nevelőtestületi értekezlet	2021. augusztus 30.
Munka-, és tűzvédelmi oktatás a munkatársaknak	2021. augusztus 30.
Szülői értekezlet minden csoportban	2021. szeptember 7.
Almaszüret – citromsárga méhecske és narancssárga mókus középső csoport	2021. szeptember 28.
Almaszüret – zöld béka, kék halacska, és bordó pillangó nagycsoport	2021. szeptember 30.
Október 23. nemzeti ünnep	2021. október 22.
„Így tedd rá” – módszertani továbbképzés	2021. október 29.
Minősítő vizsga – Schumiczkyne Pigler Berta Éva	2021. november 2.
Tanfolyogi ellenőrzés - vezetői	2021. november 5.
„Mikulásváró”	2021. december 3.
„Várakozás” (Adventi projekthét)	2021. december 6-10.
Adventi vásár	2021. december 9.
Karácsonyi gyertyagyújtás	2021. december 16.
Advent a Hegyvidéken (fellépés az adventi vásárral)	Fenntartó által megadott időpontban
„Lim-lom hét” (újrahasznosítás projekthét)	2022. január 17-21.
„Itt a farsang, áll a bál!” (Farsang)	2022. február 17.
Nevelőtestületi értekezlet	2022. február 18.
„Fitt leszel, ha itt leszel” (kerületi sportvetélkedő)	Fenntartó által megadott időpontban
„Aki nem lép egyszerre...” (Március 15. nemzeti ünnep)	2022. március 11.
„Víz, víz tiszta víz” (Víz világnapja projekthét)	2022. március 21-25.
„Nyuszi fülét hegyezi” (Húsvéti készülődés, locsolkodás)	2022. április 13.
„Én kis kertem kerteltem” (Föld napja)	2022. április 22.
„Édesanyám virágosat álmodtam (Anyák napja)	2022. április 28-29.
Nevelőtestületi kirándulás	2022. május 6.
Évzáró – kis és középső csoportosok	2022. május 12-13.
„Pindúr-pandúr” kerületi közlekedésbiztonsági vetélkedő	Rendőrkapitánysággal egyeztetett időpontban
„Sárkánybál” (KIMBI nap)	2022. május 20.
„Búcsú az óvodától” (Ballagás)	2022. május 24-25-26.
Táborozás Szántódon	Fenntartó által megadott időpontban
Évzáró nevelőtestületi értekezlet	2022. július 1.

4.5.8 Információ áramlás rendje

Számítógépen érkezett üzenetek:

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

Egyéb üzenetek:

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

Fontos, hogy az ellenőrzések során - akár tevékenységlátogatások, dokumentumellenőrzések, interjúk - a hivatásszeretet, a pedagógiai kompetenciák megvalósulása, a pedagógiai felkészültség megjelenjen, mert ez az egész alkot egy egységes képet az intézményről, a pedagógusok munkájáról.

Pedagógiai-, szakmai munka ellenőrzési ütemterve:

Csoport	Pedagógus – dajka – pedagógiai asszisztens	Időpont	Szempontok melletti egyéb megfigyelés
Minden csoport	Minden óvodapedagógus	Havonta	• Pedagógiai dokumentációk ellenőrzése
Piros katica kiscsoport	Bulátkó Piroska Frank Judit	2021. október	• Befogadási terv megvalósulása • Dajka segítő munkája
Barna bagoly kiscsoport	Vágóné Ugró Szilvia Laczkó Tiborné	2021. október	• Befogadási terv megvalósulása • Dajka segítő munkája
Minden csoport	Minden munkatárs	2021 október	• A vezetői tanfelügyeleti ellenőrzéshez kapcsolódó dokumentáció áttekintése, ellenőrzése

Csoport	Pedagógus – dajka – pedagógiai asszisztens	Időpont	Szempontok melletti egyéb megfigyelés
Narancssárga mókus középső csoport	Aszalós – Nagy Orsolya Mészáros Tímea Györgyi Álló Magdolna	2021. november	• Kiemelt feladat megvalósulása a tevékenységek során • Szokás-és normarendszer megvalósulása • Tevékenységek a napirendben • Dajka segítő munkája
Citromsárga méhecske középső csoport	Lantos Annamária Juhász Kinga	2021. november	• Kiemelt feladat megvalósulása a tevékenységek során • Szokás-és normarendszer megvalósulása • Tevékenységek a napirendben • Dajka segítő munkája
Kék halacska nagy csoport	Schumickyné Pigler Berta Éva Potyók Lilla Adrienn Bakos Mariann Orsolya	2022. január	• Kiemelt feladat megvalósulása a tevékenységek során • Szokás-és normarendszer megvalósulása • Tevékenységek a napirendben • Dajka segítő munkája
Zöld béka nagy csoport	Jáger Gabriella Rákosi Laura Bertalan Zsófia	2022. február	• Kiemelt feladat megvalósulása a tevékenységek során • Szokás-és normarendszer megvalósulása • Tevékenységek a napirendben • Dajka segítő munkája
Bordó pillangó nagy csoport	Kutasi Eszter Vojácsik Veronika Bakter Julianna	2022. március	• Kiemelt feladat megvalósulása a tevékenységek során • Szokás-és normarendszer megvalósulása • Tevékenységek a napirendben • 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 képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja.
10. Éves kiemelt feladat tervezése, megvalósítása.

A csoportlátogatások szempontrendszere dajkák tekintetében a következő:

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

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 fejlesztendő 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 vezetője, 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					
- Ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálata	december 30.	- ellenőrzési nyomvonalak kiegészítése	- dokumentumok	- intézményvezető - vezető-helyettes	- szóbeli értékelés - megerősítés
- Kockázatkezelés, kockázatértékelés	negyedévente	- felmérés - azonosítás - elemzés - kockázatkezelés	- dokumentumok, nyomtatványok	- intézményvezető - vezető-helyettes - kockázatkezelő munkatárs	- írásban a kockázat értékelő és kontroll lapon
- Titkárság ügyviteli folyamatai	folyamatos	- jogszabályoknak, iratkezelési és irattározási szabályzatnak való megfeleltetés	- dokumentumok, nyomtatványok	- intézményvezető - óvodatitkár	
- Használt nyomtatványok frissítése	október 1.	- összehasonlítás		- óvodatitkár - óvodapedagógusok	
- Étkezési díj befizetés	kéthetente			- óvodatitkár	
- Normatíva igényléséhez adatok egyeztetése	október 30.	- dokumentumelemzés	- mulasztási napló	- óvodatitkár - óvodapedagógusok	
- Terembérleti szerződések megújítása	október 1.	- dokumentumelemzés	- terembérleti szerződések	- intézményvezető - óvodatitkár	
Tanügyigazgatás					
- Törzskönyv	- október 1.	- áttekintés - frissítés - dokumentum-elemzés	- törzskönyv	- intézményvezető	- megerősítés - egyeztetés - módosítás
- Statisztika	- október 15.	- összehasonlítás - egyeztetés - tervezés	- KIR program	- vezető-helyettes - óvodatitkár	
- 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		
- Létszámmjelentés	- statisztikai adatszolgáltatás - szükség szerint		- nyomtatvány	- óvodatitkár	

- KIR adatszolgáltatás	- szeptember - év közben folyamatos	- informatikai felületen	- gyermekek személyi dokumentumai	- óvodavezető, vezető-helyettes - óvodatitkár	
------------------------	--	--------------------------	-----------------------------------	--	--

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Érintettek	Az eredmény visszacsatolása
Belső szabályzók					
- KIMBI Pedagógiai Program					
- Intézményi Önértékelési Program és terv	- aktuális módosítás, kiegészítés - a járványügyi helyzetre való tekintettel a vonatkozó protokoll kidolgozása.	- 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	Résztvevők	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	-szeptember.	- felmérés - megfigyelés	- megfigyelési szempont lista - takarítási naplók	- intézményvezető - óvodapedagógusok - karbantartó - kertész	- megerősítés - javítás tervezése az esetleges hibák feltárása után
- Biztonságos környezet megteremtése	- szükség szerint - tisztasági ellenőrzés - beszámoló megbeszéléseken, értekezleteken				
- 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.	- áttekintés - egyeztetés - frissítés - módosítás	- kapcsolódó dokumentumok	- intézményvezető - intézményvezető helyettes - óvodatitkár - Belső Önértékelést Támogató	- megerősítés - módosítás
- Személyi anyagok	- szeptember 1.				
- Munkaköri leírások	- szeptember 1.				

- Minősítés, önértékelés	Törvényi szabályozók szerint			csoport	
--------------------------	------------------------------	--	--	---------	--

5.2.3 A nevelés folyamata

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Résztvevők	Az eredmény visszacsatolása
- Nevelési folyamatok	- bemutatókon, szakmai összefüggéseken, 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
- Fejlesztési tartalmak					
- KIMBI PP fejlesztési tartalmak és tevékenységformái kiemelt feladatok és szempontok szerint					
- Csoportnaplók	- szeptember 1. - minden hónap - félév - évvége	- dokumentum-elemzés	- csoportnaplók	- intézményvezető - vezető-helyettes	- értékelés, önértékelés eredményei - megerősítés - egyeztetés - javítás
- Beszoktatás/befogadás	- október 15.	- megfigyelés - dokumentum-elemzés	- csoportnaplók	- intézményvezető	
- 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	Résztvevők	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	Igényfelmérés	Szeptember 30-ig	felmérés	szülői kérdőív		

tevékenységek

5.2.5 A szervezet működése

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszer	Eszköz	Résztvevők	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 két-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	Berkovits Stefánia
	Balog Edina
	Dr. Balázs Judit
Barna bagoly kiscsoport	Sagyibó – Kajli Kinga
	Vadász Viktória
	Kodola – Jámbrik Zsanett
Narancssárga mókus középső csoport	Bonnyai Boglárka
	Pénzes Borbála
	Tokodi Tamara
Citromsárga méhecske középső csoport	Mayer M. Zsófia
	Balázs Orsolya
Kék halacska nagycsoport	Mayer M. Zsófia
	Dr. Mátyás Dóra
	Dienes Viktória
Zöld béka nagycsoport	Tenke Dóra
	O. Palágyi Dóra
Bordó pillangó nagy ⁺ csoport	Szabó – Törpényi Annamária
	Nyárádi Gabriella
	Varga Veronika

A KIMBI Óvoda Szülői Szervezetének Munkaterve**2021. szeptember**

- Nyitóértekezlet, új tagok bemutatkozása
- Elnök megválasztása
- Tájékoztatás az új tagok részére a szülői szervezet jogairól, kötelezettségeiről
- Tájékoztatás az óvodai életben való részvételről az új kiscsoportos tagoknak
- Almaszüret megszervezése a középső és nagycsoportosoknak

2021. 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
- Adventi vásár, ünnepi hangulat előkészítése a szülők bevonásával

2021. december- 2022. január- február

- Adventi folyosó dekorációban való segítségnyújtás
- Mikulás- Adventi Vásár - Karácsony ünnepi készülődés, segítségnyújtás
- Hegyvidéki Adventi vásáron fellépés segítése
- SZK tagok aktív részvétele az ünnepségeken
- 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

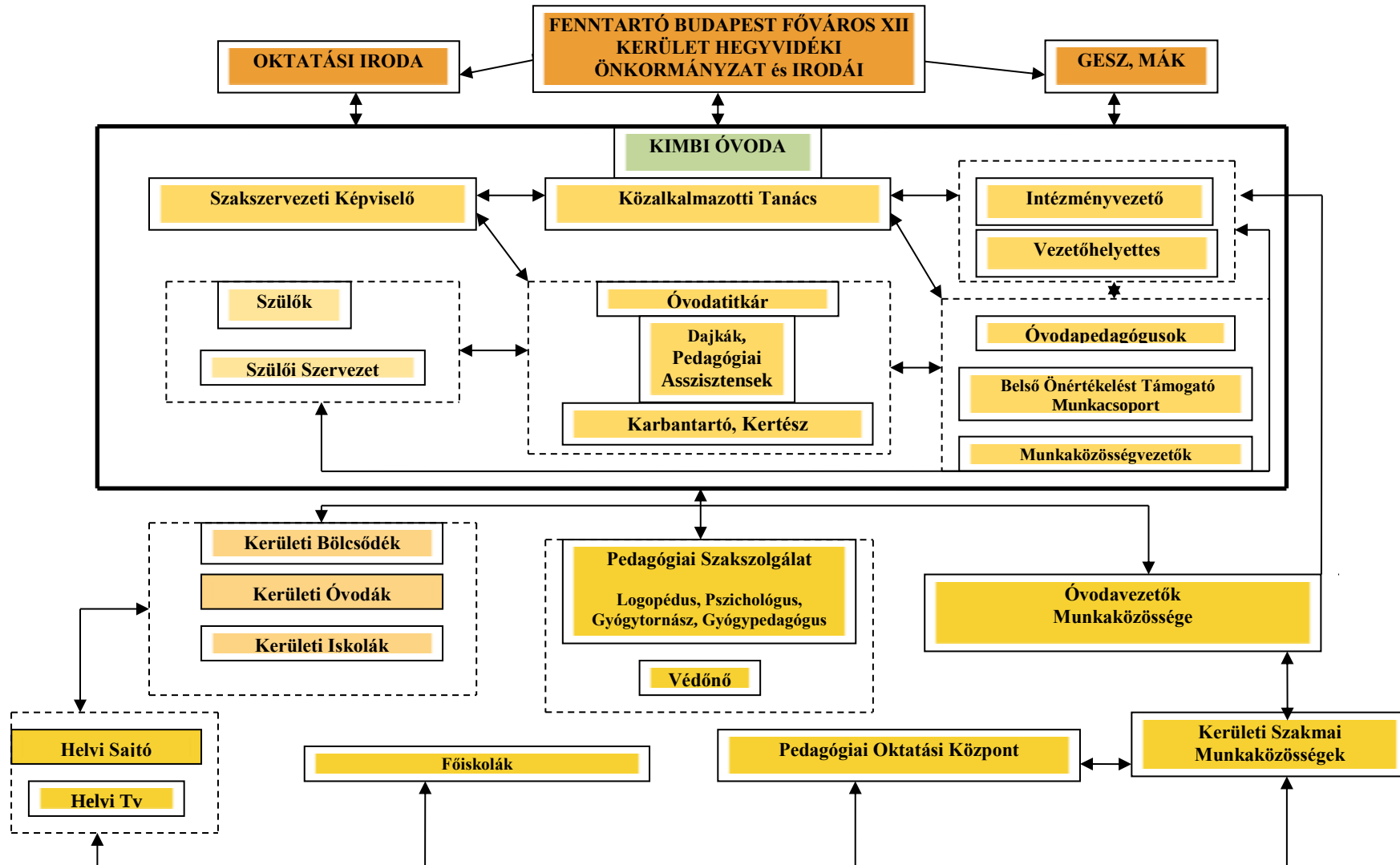
Kapcsolattartásért felelős: **Marosi Hedvig** óvodavezető

Kutasi Eszter 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, Gyermekről szóló dokumentációk.
Fogadóórák tájékoztató kiírása Kezdeményezheti: szülő, pedagógus, segítő szakember, óvodavezető,	Írásban, szóban jelentkezés	Faliújságon a pedagógus több lehetőséget biztosít, a fogadóóra-szülő írásban jelentkezik. Szülő személyesen kér időpontot	Kiírtasos tájékoztató
Logopédus, fejlesztő pedagógus	Írásban, szóban. Elérhetőség kifüggesztve	Személyes beszélgetés keretében, kizárólag szülő, gondviselő.	

7. Az óvoda kapcsolatai



7.1. Kapcsolatrendszer - partnerek

A vírus jelenleg nem kedvez a személyes kapcsolattartásnak, nagyobb hangsúlyt kap ezáltal a digitális kommunikáció. Az elmúlt időszakban zárt facebook csoportban, Zoom alkalmazáson keresztül, illetve a honlapon történik az információk átadása.

A KIMBI Pedagógiai Program és Szervezeti Működési Szabályzat egyaránt részletesen tartalmazza az intézmény belső és külső kapcsolatrendszerét, a kapcsolattartás formáit.

Belső kapcsolatok:

- szülők
- munkatársak

Külső kapcsolatok:

- a fenntartóval, Budapest, Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzattal
- Oktatási és Közművelődési Iroda munkatársaival
- Városfejlesztési Irodával
- Gazdasági Ellátó Szolgálattal
- Magyar Államkincstárral
- kerületi és országos szinten az óvodákkal
- „Testvéróvodákkal”
- kerületi bölcsődékkel
- kerületi iskolákkal
- Budapest Főváros Pedagógiai Szakszolgálat XII. kerületi tagintézményeivel
- Családsegítő, Gyermekjóléti Szolgálattal
- 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, amennyire a vírushelyzet megengedi.

Ennek függvényében ismét szeretnénk felvenni a kapcsolatot a Lendvai Óvodával, és Boldog község Csicsergő Óvodájával.

Továbbra is kiemelt figyelmet fordítunk a szülői közösséggel való hatékony együttműködésre is. A közös tevékenységekkel, az óvodáért és a gyermekekért végzett közösségi munkával, közös programokkal 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 képviseletében.

8.2. A tanköteles életkorba lépő gyermekek beiskolázásával kapcsolatos feladatok

Feladatok	Határidők
Tanköteles gyermeklétszám felmérése	Szeptember 15-ig
Szakovélmények, 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
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 Györgyi

A gyermekvédelmi tevékenységet a Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1993. évi LXXIX. Törvény a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről és módosítása, a végrehajtáshoz kapcsolódó jogszabályok, valamint a Pedagógiai Programban megfogalmazottak határozzák meg.

Együttműködés a gyermekvédelmi feladatok ellátásában:

- A gyermekvédelmi feladatok végzését a gyermekvédelmi felelős koordinálja.
- A gyermekvédelmi feladatok ellátásáért minden pedagógus felelős. Feladatuk:
 - A rájuk bízott gyermekek, tanulók nevelése-oktatása az Alapprogram szerint;
 - A gyermekek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása;
 - A gyermekek optimális fejlődésének támogatása, érzelmi biztonság megteremtése;
 - A fejlesztő munka során az egyéni képességek, szociokulturális háttér, fejlődési ütem figyelembevétele, és a differenciált fejlesztés módszereinek alkalmazása.

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;
- Kapcsolatrendszer-jelzőrendszer megújítása, konzultáció a Gyermekjóléti Szolgálattal;

- A szociális segítő munkájának ismertetése a családokkal.

További feladataink:

- Konzultáció a csoportos óvónőkkel, esetmegbeszélés kezdeményezése szükség szerint;
- A veszélyeztetett gyermekek folyamatos megfigyelése, családlátogatása, segítése;
- Kapcsolatfelvétel a Gyermejjóléti Szolgálattal, a kialakított kapcsolat ápolása, tevékenységének megismertetése a családokkal (pszichológus, jogi tanácsadás, család terapeuta, gyermekfelügyelet stb.);
- Jelzőrendszer fenntartása és működtetése szükség szerint a Gyermejjóléti 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.

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 gyermekek megfelelő fejlődése érdekében kérjük az együttműködésüket. Szükség esetén külső szakemberek segítségét vesszük igénybe.

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.

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 biztosítsa 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	Résztvevők 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, óvodatitkár
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, óvodatitkár. 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 kompetenciákon kívül álló problémás gyermekeket a megfelelő szakemberhez	Folyamatosan	Csoportok, fogadó	Csoportos óvodapedagógusok, pszichológus,

irányítjuk a megfelelő ellátás érdekében, a hátrányok megszüntetésében. Kapcsolatfelvétel a Pedagógiai Szakszolgálattal az SNI gyermekekről, adatszolgáltatás megküldése		óra, családok	fejlesztőpedagógus, gyermekvédelmi felelős
Feladat	Ideje	Szintere	Résztevők köre
A tanköteles korú gyermekek fejlődésének nyomon követése a beiskolázásig (felmérések a megfelelő időpontokban)	Folyamatosan	Nagycsoporthoz, fogadó óra, családok, Pedagógiai Szakszolgálat	Nagycsoporthoz 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	Nagycsoporthoz	Nagycsoporthoz óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, óvodavezető
Egyéni fejlődési lapok ellenőrzése, év végi lezárása	Május vége	Csoportok	Gyermekvédelmi felelős
Iskolai beiratkozások ellenőrzése, összesítés táblázatban	Május	Nagycsoporthoz	Nagycsoporthoz óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, óvodavezető és helyettese
Az év 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.

A járványveszély miatt az elmúlt másfél évben csak olyan külön foglalkozások megszervezésére volt lehetőségünk, amelyet belső munkatársak tartottak. A jelenlegi helyzetben – bár nincsenek komoly szigorítások, de a járványveszély lehetséges súlyosbodását figyelembe kell vennünk. Arra is törekszünk, hogy a létrehozott „buborékok” keveredését elkerüljük. Ennek megfelelően nevelőtestületünk a fenntartóval egyeztetve úgy döntött, hogy az első fél évben előre láthatóan az alábbi foglalkozások kerülnek megszervezésre:

- ovi sí (szabadban tartott tevékenység)
- tartásjavító és lábboltozaterősítő torna (belső óvodapedagógus szervezi)
- ismerkedés az angol nyelvvel (belső óvodapedagógus szervezi)
- alapozó mozgásterápia (a fejlesztés miatt szükséges)

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

A második félévtől – a járványügyi helyzet figyelembevételével - újra gondoljuk a külön tevékenységek szervezését.

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

Fenntartónk folyamatosan biztosítja a magas színvonalú nevelőmunka tárgyi, infrastrukturális feltételeit. A költségvetésünkben szereplő erőforrásokat előre tervezetten használjuk fel. A költségvetés tervezése előtt minden belső fórumon felmérjük az igényeket, ezt megvitatjuk, és ez alapján történik a tervezés. Ésszerű, takarékos gazdálkodásra törekszünk.

Minden évben tervezésre kerülnek karbantartási, felújítási munkák. A járványhelyzet sajnos a karbantartással, felújítással, beszerzéssel kapcsolatos terveinket is nagymértékben megghiúsította, így a tavalyi évre tervezett munkák közül több is megjelenik az idei tervben.

Ebben a nevelési évben a következőket tervezzük:

10.1. Szükséges karbantartások és azok tervezett ideje

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

Riasztórendszer karbantartása	szerződött partner szerinti időben
Tűzjelzőrendszer karbantartása	szerződött partner szerinti időben

10.2. Szükséges felújítások és azok tervezett ideje

Feladatok	Időpont
Tetőjavítás, szigetelés	nyári zárás ideje alatt
Sószoba kialakítása új helyen	nyári zárás ideje alatt
Mosókonyha burkolat cseréje	nyári zárás ideje alatt
Csoport teraszok burkolatának cseréje	nyári zárás ideje alatt
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
CD lejátszók a csoportoknak	szeptember
Iratmegsemmisítő	október
Számítógépek az irodai munkához	november
Fejlesztő és játékeszközök	december, április
Irodai tárgyaló asztal	január

11. Érvényességi rendelkezés

A 2021/2022 nevelési év munkatervét a nevelőtestület 2021. augusztus 30-án 61/2021 határozatszámmon nyilvános szavazással egyhangúlag elfogadta.

A dokumentum jellege: nyilvános

Érvényessége: 2021. szeptember 1. – 2022. augusztus 31.

Budapest, 2021. augusztus 30.


Marosi Hedvig
Óvodavezető

