

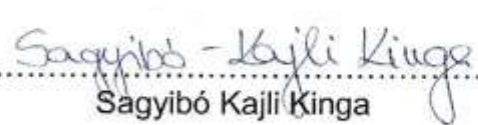
Iktatószám: 187/2022



2022-2023



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: 2022. 09.01 – 2023.08.31.	
	

Tartalomjegyzék

BEVEZETÉS	6
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	9
3.2.1 Személyi feltételek helyzete, és az ebből adódó feladatok	9
3.2.2. Pedagógusok végzettsége és besorolása	11
3.2.3. Csoportbeosztás	11
3.3. SZEMÉLYISÉG- ÉS KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS	12
3.3.1. Külső-belső továbbképzések, tudásmegosztás	12
3.3.2. Közösségfejlesztés	13
3.3.3. A pedagógus előmeneteli rendszer és a pedagógiai – szakmai ellenőrzés feladatai	16
3.4. GYERMEKEKRE VONATKOZÓ ADATOK	16
4. AZ ÓVODA PEDAGÓGIAI FELADATAI, A PEDAGÓGIAI MUNKA TERVEZÉSE	17
4.1 TERVEZÉS-SZERVEZÉS	17
4.2 KIEMELT FELADATAINK	18
4.2.1. Egészséges életmódra nevelés	18
4.2.2 Tehetségtámogatás	20
4.2.3 Egyéni fejlesztés, felzárkóztatás, egyéni bánásmód, sajátos nevelési igény	20
4.2. Fejlesztőpedagógus éves munkaterve	22
4.3. 2022/2023 NEVELÉSI ÉV FŐ FELADATA	24
4.4 PEDAGÓGIAI MUNKÁNK MEGVALÓSÍTÁSA	25
4.4.1 Szervezeti célok meghatározása	26
4.5 PEDAGÓGIAI MUNKÁNK MEGVALÓSULÁSÁNAK HÁTTERE	27
4.5.1 Belső kapcsolatok, együttműködés, munkamegosztás	27
4.5.2 Intézményi szakmai munkaközösség	27
4.5.3 Belső Önértékelést Támogató Csoport	29
4.5.4 Gyakornokok mentorálása	31
4.5.5. Munkarend	33
4.5.6. Felelősi rendszer – megbízatások	34
4.5.7 Eseménynaptár (ünnepek, események, programok terve)	38
4.5.8 Információ áramlás rendje	39
6. A PEDAGÓGIAI-, SZAKMAI MUNKA ELLENŐRZÉSE, ÉRTÉKELÉSE	39
5.1. AZ ELLENŐRZÉS, ELEMZÉS, ÉRTÉKELÉS FŐ SZEMPONTJAI	40
5.2 AZ INTÉZMÉNYVEZETÉS ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉGE	42
5.2.1 A működés törvényessége	43
5.2.2 A működés feltételei:	44

5.2.3 A nevelés folyamata	45
5.2.4 Szolgáltatások – alap, illetve a szülők igényeire alapozott	45
5.2.5 A szervezet működése.....	46
6. SZÜLŐI SZERVEZET MUNKATERVE.....	47
7. AZ ÓVODA KAPCSOLATAI	50
7.1. KAPCSOLATRENDSZER - PARTNEREK.....	51
7.2. ÓVODA KAPCSOLATRENDSZERÉNEK ALAKÍTÁSA, BŐVÍTÉSE	51
8. TANÜGY-IGAZGATÁSI FELADATOK.....	52
8.1. FOLYAMATOS FELADATOK:	52
8.2. A TANKÖTELES ÉLETKORBA LÉPŐ GYERMEKEK BEISKOLÁZÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK	52
8.4. ÓVODAI BEIRATKOZÁS	52
8.5. GYERMEKVÉDELMI FELADATOK	53
9. EGYÉB SZÜLŐI IGÉNY ALAPJÁN SZERVEZETETT SZOLGÁLTATÁSOK.....	57
10. AZ ÓVODA KARBANTARTÁSÁVAL, FELÚJÍTÁSÁVAL ÉS ESZKÖZÖK BESZERZÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATAI	57
10.1. SZÜKSÉGES KARBANTARTÁSOK ÉS AZOK TERVEZETT IDEJE	58
10.2. SZÜKSÉGES FELÚJÍTÁSOK ÉS AZOK TERVEZETT IDEJE.....	58
10.3. BESZERZÉSEK TERVEZÉSE.....	58
11. ÉRVÉNYESSÉGI RENDELKEZÉS.....	59

*„Minden gondolatunk, minden tervünk azt célozza:
hogy lehetne benneteket vidámabbá,
életrevalóbbá, műveltebbé, derekabbá tenni.”
(Karácsony Sándor)*

Bevezetés

A nevelési év kezdetekor már figyelembe kellett veyük, hogy a már három éve tartó Covid járványhelyzet mellett az Ukrajnában zajló háború, és a fenyegető drasztikus energiaár-emelkedés miatt fellépő szükségszerű takarékoság hatással lesz nevelő-oktató- fejlesztő munkánkra is.

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 két 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 rendkívüli helyzetekhez való rugalmas alkalmazkodás, gyors intézkedés, a megfelelő intézményi protokoll működtetése.
- A nehéz körülmények ellenére egészségügyi és pszichés szempontból biztonságos óvodai környezet biztosítása óvodásainknak.
- Törvényes és színvonalas intézményműködés biztosítása.
- Felkészülés az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzésre.
- Gyakornok óvodapedagógusaink 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.
- Az új Alapító okiratban megjelenő sajátos nevelési igényű gyermekek fogadása, integrálása, fejlesztése.

1. A munkaterv és a működés jogszabályi háttere

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
 - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
 - 229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos Alapprogramjáról
- 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)
- 22/2022. (VII.29.) BM rendelet a 2022/2023. tanév rendjéről
- Oktatási Hivatal: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- Kiegészítés az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés
- Oktatási Hivatal: Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – Komplex ellenőrzés (érv: 2021.11.24-től)
- A Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselőtestületének vonatkozó önkormányzati rendeletei

KIMBI Óvoda alapidokumentumai:

- Alapító Okirat (2022)
- KIMBI Pedagógiai Program (2022)
- Szervezeti és Működési Szabályzat (2022)
- Házi rend (2022)
- Vezetői Program (2019)
- Munkaköri leírások (2022/2023 évre)

2. Az óvodai nevelési év rendje

Óvoda nyitva tartása: 7⁰⁰ – 18⁰⁰

Nevelési év: 2022. szeptember 1 – 2023. augusztus 31-ig

Téli zárás: 2022. december 22. – 2023. január 02.-ig
Ügyeletet biztosító óvoda: Városmajori Óvodák
1122 Budapest, Városmajor utca 59/B.

Nyári zárás: 2023. július 24 – augusztus 18-ig.

Ügyeletet biztosító óvoda:

1. Városmajori Óvodák 1122 Budapest, Városmajor u. 59/B.

2023. július 24-től augusztus 04-ig.

2. Zugliget Óvoda (1125 Budapest, Zalai út 2.)

2023. augusztus 07-től augusztus 18 -ig

Tervezett óvodai nevelés nélküli munkanapok:

- 2022. november 18. Autizmus spektrumzavar továbbképzés
- 2022. december 21. Nevelőtestületi karácsony - szervezetfejlesztés
- 2023. május 26. Nevelőtestületi kirándulás - szervezetfejlesztés
- 2023. június 26. Évzáró nevelőtestületi értekezlet

Az óvodai nevelés nélküli munkanapokon ügyeletet biztosít:

Táltos Óvoda 1124. Budapest, Lejtő út 41.

Egy évben négy 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 alkalmasszerű szervezés függvényében kötelező. Szülők tájékoztatása legalább 7 nappal előtte.

Szombatra eső munkanapokon ügyeletet a KIMBI Óvoda biztosít. (2022. október 15.)

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

3.2. Humánerőforrás

3.2.1 Személyi feltételek helyzete, és az ebből adódó feladatok

Óvodavezető:	Marosi Hedvig
Vezető-helyettes:	Kutasi Eszter
A helyettesítési rend az SZMSZ-ben szabályozott.	

Alkalmazotti közösség:

	Engedélyezett	Betöltött
óvodavezető	1	1
óvodavezető-helyettes	1	1
óvodapedagógus	14	11
fejlesztőpedagógus	1	1
pedagógiai asszisztens	2	1
óvodaitkár	1	1
dajka	7	6
konyhai dolgozó	2	2
kertész - karbantartó	1	1

Helyzetelemzés a humánerőforrás tekintetében:

Nevelési évünket sajnos ebben az évben is munkaerőhiánnyal kezdjük.

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

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

A pedagógushiányokat a pedagógiai asszisztens adott csoportba való beosztásával, illetve helyettesítéssel oldjuk meg.

Üres álláshelyeink betöltését egyre nehezebb biztosítanunk, nehéz jó szakembert találni. A kiírt álláspályázatainkra egyre kevesebb pályázat érkezik.

A betöltetlen álláshelyeket hetente jelentjük a fenntartónak.

Pozitív	Erősségek	Gyengeségek	Negatív
	- Elhivatott óvodapedagógusok alkotják a nevelőtestületet - Az üres álláshelyek nagy részét sikerült betölteni	- A nevelőtestület nagy része 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 - Határozott időre szinte lehetetlen munkaerőt találni	

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.
Bánsági Panna	óvodapedagógus	óvodapedagógus	gyakornok
Frank Judit	óvodapedagógus	- óvodapedagógus - szakvizsgázott közoktatás-vezető	pedagógus I.
Horváth Laura Regina	óvodapedagógus	óvodapedagógus	gyakornok
Jáger Gabriella	óvodapedagógus	- óvodapedagógus - okleveles neveléstudomány szakos bölcsész	pedagógus I.
Kovács Kamilla Mária	óvodapedagógus	óvodapedagógus	gyakornok
Mihajlov Judit	fejlesztőpedagógus	- óvodapedagógus - fejlesztőpedagógus - szakvizsgázott vezető óvodapedagógus - szakvizsgázott mentorpedagógus	pedagógus II.
Mészáros Tímea Györgyi	óvodapedagógus	óvodapedagógus	pedagógus I.
Rákosi Laura	óvodapedagógus	óvodapedagógus	pedagógus I. januártól
Starosciákné Vojácsik Veronika	óvodapedagógus	óvodapedagógus	pedagógus I.

3.2.3. Csoportbeosztás

Csoportjaink továbbra is 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	Rákosi Laura	Bertalan Zsófia dajka
	Starosciákné Vojácsik Veronika	
Barna bagoly kiscsoport	Jáger Gabriella	Horváth - Zubály Dalma pedagógiai asszisztens
		Haraszi Márta dajka
Zöld béka középső csoport	Bulátkó Piroska	Bakter Julianna dajka
	Frank Judit	
Kék halacska középső csoport	Kovács Kamilla Mária	Oravecz Istvánné nyugdíjas
		Laczkó Tiborné dajka

Bordó pillangó nagycsoport	Horváth Regina Laura	Kovács Zsuzsa nyugdíjas
		Juhász Kinga dajka
Narancssárga mókus középső csoport	Aszalós – Nagy Orsolya	Álló Magdolna dajka
	Mészáros Tímea Györgyi	
Bordó pillangó nagy ⁺ csoport	Kutasi Eszter	Bakos Mariann Orsolya dajka
	Bánsági Panna	

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.

Gyermekeink fejlesztésénél segítséget nyújt:

- fejlesztőpedagógus;
- utazó logopédus;
- utazó óvodapszichológus;
- az SNI-s gyermeket fejlesztő utazó gyógypedagógus (Közép-Budai Tankerület Utazó Gyógypedagógiai Hálózata);
- reményeink szerint ismét utazó gyógytestnevelő.

Az ortopédiai, logopédiai, fejlesztő pedagógusi, valamint a Pedagógiai Szakszolgálat által végzett szűrések eredményeire támaszkodva tervezik meg az egyénre szabott fejlesztési terveket, és ennek függvényében az adott nevelési év órarendjét.

Utazó szakember általi ellátás

Fejlesztések	Időpont	
Logopédia - Tibély Lilla	Hétfő, kedd, csütörtök 8 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰	Péntek 10 ⁰⁰ – 12 ⁰⁰
Gyógytestnevelés X.Y.	egyeztetés alatt	
Óvodapszichológus – Bali Villő	Hétfő: 8 ⁰⁰ – 12 ⁰⁰	
Gyógypedagógus – Fekete Andrea	Szerda	

3.3. Személyiség- és közösségfejlesztés

3.3.1. Külső-belső továbbképzések, tudásmegosztás

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

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

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

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

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

Tudásbővítésre, tapasztalatszerzésre további lehetőséget adnak (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 pedagógusok 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, munkaidő beosztás, feladateloszlás, aktualitások.
- Felmerülő problémák megbeszélése.
- HACCP dokumentációk vezetése, összegyűjtése.

Felelőse: óvodavezető-helyettes

- 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
2022. augusztus 29. Évnyitó nevelőtestületi és alkalmazotti közösségi értekezlet	• A Szervezeti és Működési Szabályzat, illetve a Pedagógiai Program kiegészítése a módosított Alapító Okiratnak megfelelően. • A 2022/2023-es nevelési év munkatervének véleményezése, elfogadtatása. • Önértékelési feladatok. • Az éves programok megbeszélése. • Szervezési feladatok. • Felelősök kijelölése. • Munkaközösségi téma megjelölése. • Beszoktatás. • Évkezdés feladatai. • Munka-, és tűzvédelmi oktatás. - Előadó: Molnár Andrea munkavédelmi szakmérnök	• Marosi Hedvig óvodavezető • Kutasi Eszter vezető-helyettes • Aszalós – Nagy Orsolya jegyzőkönyvvezető	jegyzőkönyv
2023. február Nevelőtestületi értekezlet	• A nevelési év első felének értékelése. • Munkaközösség munkájának féléves értékelése. • Kiemelt és fő feladatok értékelése. • A második félév feladatai. • Aktualitások. • Felkészülés az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzésre	• Marosi Hedvig óvodavezető • Aszalós – Nagy Orsolya munkaközösség-vezető • óvodapedagógusok	jegyzőkönyv
2023. június 26. 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	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
2022. szeptember 13. csoportonként minden szülő és a csoportvezető pedagógusok	• Nevelési év 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. • Szülői Szervezet képviselőinek megválasztása. • Konzultációs lehetőségek nevelési kérdésekben.	Óvodavezető, óvodapedagógusok	jegyzőkönyv
2023. 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
2023. augusztus. Új gyermekek szülei	• KIMBI Pedagógiai Program bemutatása. • Az intézmény Házi rendjének ismertetése. • Az óvoda hagyományainak, szokás és normarendszerének ismertetése. • Egészségügyi és étkezési nyilatkozatok kitöltése.	Óvodavezető, óvodavezető-helyettes	jegyzőkönyv

3.3.3. A pedagógus előmeneteli rendszer és a pedagógiai – szakmai ellenőrzés feladatai*2022/2023 nevelési év minősítési és tanfelügyeleti eljárásai*

Idei nevelési évünkben sem minősítő vizsgára, sem minősítő eljárásra nem jelentkezett óvodapedagógus.

A továbbiakban folytatódik a pedagógus kollégák önértékelése és az eredmények alapján az önfejlesztési tervek elkészítése. Két kolléga – Starosciákné Vojácsik Veronika és Aszalós - Nagy Orsolya – önértékelését vettük tervbe.

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.

3.4. Gyermekekre vonatkozó adatok

Alapító Okiratunk szerint a 2022/2023 nevelési évben a férőhelyek száma: 160 fő

Gyermekek száma szeptember 1-én: 146 fő

Csoportok létszáma, gyermekek kora:

Csoport	Gyermekek száma	Gyermekek kora
Piros katica kiscsoport	14 fő	3 év
Barna bagoly kiscsoport	24 fő	3-4 év
Zöld béka középső csoport	21 fő	4-5 év
Kék halacska középső csoport	22 fő	4-5 év
Bordó pillangó nagycsoport	22 fő	5-6 év
Narancssárga mókus nagycsoport	22 fő	5-6 év
Citromsárga méhecske nagy+ csoport	21 fő	6 év

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

Csoport	SNI	BTM	Táplálék allergia	HH/HHH	Veszélyeztetett
Piros katica kiscsoport	-	-	-	-	-
Barna bagoly kiscsoport	-	-	2	-	-
Zöld béka középső csoport	-	-	-	-	-
Kék halacska középső csoport	-	-	1	-	-
Bordó Pillangó nagy csoport	-	-	-	-	-
Narancssárga mókus nagycsoport	-	-	-	-	-
Citromsárga méhecske nagy+ csoport	1	4	-	-	-

4. Az óvoda pedagógiai feladatai, a pedagógiai munka tervezése

4.1 Tervezés-szervezés

A pedagógiai folyamatok – tervezés, megvalósítás, ellenőrzés, értékelés, korrekció - jelen vannak 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 vizsgálatait, 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:

- Újonnan érkező kollégák szakmai integrációjának segítése széles körű elméleti és gyakorlati tudásmegosztással;
- Intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés sikeres megvalósítása;
- A családdal való szoros együttműködés megvalósítása a gyermekek beilleszkedése érdekében, a nehézségek, problémák megbeszélése, megoldás keresése;
- 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 2022/2023 nevelési évben is hangsúlyos szerepet kap. Az előző év eredményeire és tapasztalataira alapozzuk az egyes területek céljait, feladatait.

Továbbra is hangsúlyos a gyermekek egészséges életviteligénye, az egészség megőrzéséhez szükséges szomatikus, pszichikus, mentális és szociális szokásainak, készségeinek, képességeinek kialakítása.

Fő feladat:

- 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.

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 figyelembevételére tükrében.
- Az óvoda helyiségeinek berendezésénél a gyermekek biztonságos környezetének kialakítása. A gyermekek méretéhez igazodó bútorzat, balesetmentes környezet és mozgáshoz szükséges 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.

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 tehetségigérek beazonosítása, az érdeklődési körök meghatározása részben az előző évek tapasztalatai alapján, részben az egyéni fejlődési naplóban meghatározott szempontsor alapján történik szeptember hónapban. Ezt követően a szülőkkel való konzultáció és igényfelmérés alapján javasoljuk a gyermekek részvételét a különböző csoportokban. Azoknak a nagycsoportos gyermekeknek, akiknek optimális fejlődésük megsegítést kíván a szociális készségek területén, színjátzó - drámajáték csoportot szervezünk. A kiemelkedő képességű, aktív érdeklődést mutató gyermekeknek idén is szervezünk „Apró Művészek Kuckója” kézműves és „Fürkész” természetbúvár és néptánc csoportot. A gyermekek kis létszámú csoportokban heti 1 alkalommal vehetnek részt szervezett formában, érdeklődésüknek, kiemelkedő képességeiknek megfelelően a tehetségtámogató tevékenységekben. Amennyiben valaki nem igényli ezt a fajta tevékenységet, pedagógusi felügyelet mellett lehetősége van a szabad játéktevékenységre.

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 a fejlesztőpedagógus, utazó szakemberek: logopédus, gyógytestnevelő, gyógypedagógus és pszichológus.

A sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek integrált fejlesztése elsősorban a csoportban történik. A szakértői véleményben javasolt fejlesztéseket az óvodapedagógus mellett a fejlesztőpedagógus, utazó gyógypedagógus, 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, BTMN gyermekek integrált nevelésének irányítása, fejlesztése a szakvélemény előírásai alapján.
- Testi és lelki egészségük megóvása.
- Nevelési módszerek keresése, kidolgozása, kiemelten az SNI, BTMN, tehetséges gyermekek integrált nevelésének módszereit.
- Gyermekek fejlettségi szintjéről félévente szöveges értékelés készítése a szülő/ gondviselő számára.
- A tehetséges gyermekek felkarolása.
- Az egyes fejlődő képességek fejlettségének elérése, valamint jártasságok, készségek kialakulása érdekében azonos vagy eltérő szintű feladatok végzése; más eszközök bevonásával, vagy azok megkeresésével, egyszerűbb vagy bonyolultabb problémák felvetésével; kereső/kutató/felfedező módon az egyéni fejlődési ütem figyelembevételével.
- A pedagógusok és a nevelést segítő munkatársak lelki egészségének védelme, segítése különös tekintettel a SNI gyermekek nevelése során jelentkező többlet feladatokra, nehézségekkel való megküzdésre.

Feladataink:

- Sajátos vonások elfogadtatása. Annak elfogadtatása, hogy a gyermekek közötti különbség természetes jelenség. Az egyénre jellemző pozitív megnyilvánulások elősegítése. A feladatok elfogadhatóvá, vonzóvá tétele, lehetőségek biztosítása. Egyénhez igazodó követelmények biztosítása.
- A differenciált, egyéni bánásmód elvének biztosítása minden gyermek számára.
- Személyes kapcsolat kialakítása gyermekekkel, szülőkkel.
- Rendszeres kapcsolattartás fogadóóra kereteiben az óvodán belül.
- A sajátos nevelési igényű, beilleszkedési- tanulási-magatartási nehézséggel küzdő, hátrányos, vagy halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek kiemelt foglalkozásának biztosítása.
- Az esélyegyenlőség biztosítása érdekében változatos nevelési módszerek, eszközök alkalmazása a hiányok kompenzálására.
- A csoportnaplóban megjelentetni a gyermekek egyéni fejlesztésének tervét, különös tekintettel az SNI, BTMN, kiemelten tehetséges gyermekekre (szakvéleményben foglaltaknak megfelelően).
- A mulasztási napló feljegyzések rovatában feltüntetni: a szakvéleményt kiállító bizottság nevét, a kiállítás dátumát, a kontroll idejét és az SNI gyermekekre vonatkozó BNO kódot.

- Rendszeresen feljegyzés készítése az egyéni fejlődési naplóban a gyermekek fejlődéséről, a mérési eredményekről, a szülőkkel való kapcsolattartásról, annak eredményeiről.
- Gyermekek fejlettségi szintjéről félévente szöveges értékelés készítése a szülő/ gondviselő számára.
- Segítjük tehetségük kibontakozásában A kimagasló képességekkel rendelkező gyermekek segítése tehetségük kibontakoztatásában. (tehetségtámogató csoportok működtetése).
- A szülőkkel való kapcsolattartás során a támogatói attitűd erősítése.
- Pedagógusok együttműködésre kész személye, attitűdje (ösztönzés, modellálás).
- A társadalmi érzékenység tudatos fejlesztése a pedagógusok és a partnerek körében is.

4.2. Fejlesztőpedagógus éves munkaterve

Mihajlov Judit fejlesztőpedagógus

HÓNAP	FELADATOK
SZEPTEMBER	A szülői hozzájárulások, engedélyek aláírását követően az 5. életévét betöltött gyermekek komplex kognitív vizsgálatát végzem ebben a hónapban. A 3 nagycsoportban (citromsárga méhecske, narancssárga mókus, bordó pillangó csoport) minden gyermeket kétszemélyes helyzetben vizsgállok a SINDELAR módszerével. Szükség esetén TSMT állapot – és mozgásvizsgálattal és/vagy GMP és GOH vizsgálattal egészítem ki. Az EDTFELDT, DPT, Figyelem tesztet alkalmazom még. A mérés több esetben visszamérést jelent, a fejlődés mértékének megállapítását, illetve a továbbra is fennmaradó nehézségek alátámasztását segítik, a fejlesztés kiindulópontjának, céljának megjelölésével. Ezzel egy időben, párhuzamosan igyekszem a csoportos tevékenységek közben is megfigyelni a gyermekeket, hogy minél realisabb képet kapjak a nehézségeikről, erősségeikről, társas kapcsolataikról, mozgásukról. A szülői értekezleten tájékoztatom a szülőket, hogy személyesen keresem meg őket a vizsgálati eredményekkel kapcsolatban. Általánosságban elmondom az adott csoportot érintő nehézségeket, a különböző területek fejlesztésének szükségességét. Együttműködésüket kérem és támogatásommal segítem őket is az év során, a gyermekek megfelelő fejlődésének érdekében. Szeptember 2. hetétől kedden és csütörtökön délelőtt a bordó pillangó csoportban vagyok a gyermekekkel.

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 leghatékonyabb 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- grafomotorika fejlesztése, beszédészlelés, értés fejlesztése, akusztikus figyelem, vizuális észlelés, szerialitás 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. A fejlesztés során alkalmazom a zeneterápiát és a meseterápiát 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 figyelembe véve, visszajelzésekre támaszkodva (óvodapedagógus, szülő, logopédus). 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 a fejlesztőszobában. 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. Segítjük egymás munkáját. Folyamatosan lehetőséget biztosítok a szülőknek a gyermekükről való beszélgetésre, a tapasztalataim megosztására és meghallgatásukra. Felveszem a kapcsolatot és együttműködök a gyermekeket segítő külső szakemberekkel, akikkel a családok kapcsolatban állnak. Az időközben 5. életévét betöltött gyermekeket vizsgálom, majd a szülőket tájékoztatom az eredményekről. Ha szükséges, biztosítom a gyermek fejlesztését, a prevenciót szem előtt tartva. Alkalmazkodunk az új törvényekhez az iskolaérettséget, iskolakötelezettséget illetően. Indokolt esetben kérem az adott gyermek még egy évig való óvodában maradását, további fejlesztések szükségességének indoklásával. A bordon pillangó csoportba járó gyermekek fejlődésének nyomon követése, jelzés a szülők felé, fogadóórák megtartása az iskolaválasztás előtt.
FEBRUÁR	Ellenőrző méréseket végzek, melyek azon rész képesség 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.

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.
MÁJUS, JÚNIUS	Egyes gyermekeket ismét felmérek, mely területeken volt hatékony a közös munka, 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. A bordó pillangó csoportban a gyermekek, az éves munkánk értékelése. Fejlesztő játékok gyűjtése, készítése, rendszerezése.

4.3. 2022/2023 nevelési év fő feladata

Az autizmussal élő gyermekek integrált nevelése.

Alapító Okiratunk 2022. júniusában módosításra került – kiegészült többek között az autizmus spektrumzavarral küzdő gyermekek befogadásával. Ennek sikeres megvalósítása érdekében fő feladatunkként jelöltük meg ezen gyermekek integrálásának, fejlesztésének támogatását. Mivel óvodapedagógusaink nem rendelkeznek ilyen irányú végzettséggel és ismeretekkel, illetve tapasztalatokkal is kevesen, megszerveztük a Vadaskert Alapítvánnyal együttműködve továbbképzésüket ebben a témában, melyre egy nevelés nélküli munkanapon kerül sor. A továbbképzésen részt vevők körét kibővítettük a kerület óvodapedagógusaira, a helyszínt intézményünk biztosítja.

Az integrált nevelés-oktatás feltételei:

- A pedagógus legyen kapcsolatban a gyógypedagógussal, aki a sajátos nevelési igényű gyermek speciális igényeit, fejlesztését szolgáló nevelési-oktatási módszereket, a segítő eljárásokat jól ismeri.
- A pedagógusnak alapismeretekkel kell rendelkeznie a nevelést-oktatást akadályozó körülményekről, a részképesség-zavarokról és a fogyatékossági típusokról.
- A csoporttársak befogadó viselkedése is befolyásolja az SNI-s gyermek eredményeit.
- Sokat segít a szülők bevonása a fejlesztő tevékenységbe, a felzárkóztatás pillanatnyi állapotába.
- Az integráció mellett szól, hogy a pozitív magatartásminták közvetítésének lehetőségei gazdagok ilyen közösségben.

Az autizmussal élő gyermekek óvodai nevelésének alapelvei megegyeznek az Óvodai nevelés országos alapprogramjának alapelveivel és kiegészülnek a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének vonatkozó irányelveivel.

A fejlesztés, illetve a hagyományos nevelési módszerek és tervezés szempontjából kiemelkedő jelentőségű az, hogy az adott gyermek esetén mely tünetek a legjellemzőbbek, ezért az óvodai fejlesztés minden esetben formális és informális felméréseken alapul, egyéni fejlesztési terv alapján történik, szakemberek és a család bevonásával.

Nevelési célunk elősegíti a gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődését, - a gyermeki személyiség minél teljesebb kibontakoztatását, - a gyermekek egészséges életmódra szoktatását, - figyelembe véve az életkori és egyéni sajátosságokat, az eltérő fejlődési ütemet.

A fogyatékoságnak megfelelő speciális céljaink: A legáltalánosabb távlati cél az egyéni képességek, fejlettségi szint mellett elérhető legjobb felnőttkori szociális adaptáció és önállóság feltételeinek megteremtése.

Az autizmussal élő gyermekek óvodai nevelésének célja az elemi adaptív viselkedések kialakítása:

- szociális, kommunikációs készségek célzott fejlesztése,
- az autizmusból és a társuló fogyatékoságokból eredő fejlődési elmaradások lehetséges célirányos kompenzálása,
- a sztereotíp, szociálisan nem megfelelő viselkedések kialakulásának megelőzése, illetve korrekciója, - a fogyatékoság specifikus, protetikusan, augmentatív környezet, eszközök, módszerek és szokásrendszer kialakítása és használatának elsajátíttatása.

Típusos erősségek, amelyekre az autizmussal élő gyermekeknél építeni lehet:

- a megfelelő szintű vizuális információ általában informatív,
- tanult rutinokhoz, szabályokhoz való alkalmazkodás,
- jó mechanikus memória,
- megfelelő környezetben, érdeklődésének megfelelő témánál kiemelkedő koncentráció, kitartás,
- egyes, nem szociális tartalmú területeken relatíve jó képesség (pl. memoriter, zene).

Az óvodai élet megszervezésének gyakorlati megvalósításához szükséges a személyi feltételek megteremtése, képzéseken való részvétel valamint speciálisan képzett szakember (utazó gyógypedagógus) biztosítása.

Fontos, hogy képzett pedagógus készítse fel a kortársakat és a szülői közösséget az autizmussal élő gyermek fogadására. Az autizmussal élő gyermekkel foglalkozó óvodapedagógusnak szüksége van a szoros kapcsolattartásra speciálisan képzett szakemberrel, aki az elsődleges fejlesztési irányok kijelölésében, a mindennapi, egyénre szabott autizmus specifikus fejlesztési feladatok megtervezésében, értékelésükben nyújt segítséget. Fontos, hogy a pedagógus a család elképzeléseivel összhangban tervezze meg a pedagógiai célokat, törekedjen a szülővel, történő folyamatos együttműködésre. Legyen kreatív, pozitív hozzáállású. Nyugodt, határozott, következetes, visszafogott tanítási stílust képviseljen, kerülje a bőbeszédűséget. Fontos, hogy az intézmény minden munkatársa szerezzen elemi ismereteket az autizmussal élő gyermekkel való kommunikációról, együttműködésről, és segítsék a pedagógust, illetve a gyermeket a kitűzött célok elérésében.

4.4 Pedagógiai munkánk megvalósítása

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

Ebből adódó ellenőrzési feladatok:

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

Elvart eredmények:

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

4.4.1 Szervezeti célok meghatározása

Az operatív tervezés továbbra is a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja a további színvonalas munkavégzés érdekében.

Rövidtávú célok
• Az intézmény alapidokumentumainak módosítása az új Alapító Okiratnak megfelelően – Szervezeti és Működési Szabályzat, KIMBI Pedagógiai Program; • A pedagógiai program megismerése (új pedagógusok számára), gyakorlati megvalósítása, elemzése, értékelése, az esetleges változtatási igények folyamatos meghatározása; • Az önértékelés, és a külső szakmai ellenőrzés (intézményi tanfelügyelet); • 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; • Az új Alapító Okiratnak megfelelően a gyengén látó, gyengén halló gyermekeken kívül az autizmus spektrumzavarral és egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő, illetve beszédfigyeltékos gyermekek fogadása, integrálása, megfelelő fejlesztése; • 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; • Gyermek 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”, „Madárbarát 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, az intézmény céljainak és feladatainak figyelembevételével. Önálló munkaterv szerint dolgoznak.

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:

A beszéd fogyatékos gyermekek integrációjának támogatása és fejlesztésük biztosítása, kiemelt figyelemmel a gyermekcsoportokban megvalósított anyanyelvi nevelésre.

Óvodánk, a KIMBI Óvoda Alapító Okiratában a 2022/2023-as nevelési évtől változás lépett életbe. A módosításnak megfelelően az érzékszervi látási fogyatékos és az érzékszervi hallási fogyatékos gyermekek befogadásán felül a beszéd fogyatékos gyermekek, valamint az autizmus spektrumzavarral, illetve az egyéb pszichés zavarral küzdő gyermekek integrált nevelését is megvalósítjuk.

A tavalyi, 2021/2022-es nevelési év kiemelt, fő feladata is az anyanyelvi nevelésre irányult. Tapasztalataink alapján egyre gyakoribb a gyermekeknél a beszédértés, beszédészlelés zavara. Mindemellett az anyanyelvi nevelés kiemelt jelentőséggel bír. A tavalyi év fő feladatát az idei évben a pedagógus munkaközösség feladataként visszük tovább, az eddig megszerzett tapasztalatokra alapozva.

A beszéd szervezetünk egyik legösszetettebb funkciója. Általában feltétele az ép hallás, ép beszédszervek, ép idegrendszeri működés, beszélő környezet és a helyes beszédminta.

A beszéd fogyatékosok közé azok az ép hallással rendelkező gyermekek tartoznak, akinél veleszületett vagy szerzett idegrendszeri működési zavarok és a környezeti hatások következtében jelentős mértékű a beszédbeli akadályozottság, a beszédfejlődés menete nem indul meg, kórosan késik, vagy valamelyik területen rendellenesen működik. Ennek következtében átmeneti illetve tartós zavarok léphetnek fel a nyelvi, kommunikációs és tanulási képességekben, a szociális kapcsolatok kialakításában. Hátrányt jelentenek a gyermek mindennapjaiban, jelentősen gátolják az emberi kapcsolatrendszert, a társadalomba történő beilleszkedést és az ismeretszerzést. A beszéd fogyatékosoknak vannak egyértelműen megnyilvánuló tünetei (pl. artikulációs), látens tünetei (beszédértési, beszédészlelési probléma) és a kommunikációs nehézségből fakadó másodlagos pszichés tünetei (magatartási zavarok).

A beszéd fogyatékos gyermek óvodai nevelését megelőzheti a **korai fejlesztés**. A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelvei alapján a **beszéd fogyatékos gyermekek óvodai nevelése során kiemelt feladat** az aktív nyelvhasználat és kommunikáció kialakítása, az értelmi fejlesztés, a mozgás és észlelési funkciók, valamint a vizuomotoros koordinációs készség javítása, az érzelmi élet fejlesztése. Pedagógiai szempontból meghatározó, hogy a károsodás melyik életkorban következett be, mi okozza, és milyen súlyosságú.

A beszéd fogyatékos gyermekek óvodai nehézségeinek csökkentésében a **logopédus** segítségére lehet támaszkodni.

A gyermekek beszéd fogyatékoságát az **Országos Beszédvizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság** állapíthatja meg. Beszéd fogyatékos az a gyermek, akit a szakértői bizottság a komplex vizsgálata alapján annak minősít.

Munkánk során fontos, hogy az óvodapedagógus ismerje, és értse meg:

- a témakörhöz tartozó alapfogalmakat,
- a beszéd fogyatékos gyermekek csoportjait, legfontosabb sajátosságait,
- a beszéd fogyatékoság következményeit,
- a beszéd fogyatékos gyermekek óvodai nevelésének feltételeit,
- a beszéd fogyatékos gyermekek integrált-inkluzív nevelésével kapcsolatos óvodapedagógusi sérülésspecifikus feladatokat.

Legyen képes:

- a témakörrel kapcsolatos szakmai ismereteit bővíteni,
- a beszéd fogyatékos gyermekek integrált-inkluzív óvodai nevelésével kapcsolatos szemléletét formálni,
- elfogadni a beszéd fogyatékoságból adódó sajátos nevelési igényeket,
- empátikusan viszonyulni a beszéd fogyatékos gyermekekhez,
- bekapcsolódni a beszéd fogyatékos gyermekek integrált-inkluzív óvodai nevelésébe.

Minden munkatárs attitűdje legyen empátikus, toleráns, elfogadó.

Az óvodapedagógus főbb feladatai:

- Ismerje meg a gyermek szakértői véleményét.
- Legyen tisztában a gyermek diagnózisával, a sérülés okával, a hozzá kapcsolódó tünetekkel és következményekkel, valamint a legszükségesebb teendőkkel és fejlesztési lehetőségekkel.

- Gyűjtsön információt a gyermek beszédállapotáról.
- Ismerje meg azokat a speciális feladatokat és módszereket, amelyeket a mindennapi nevelés-oktatás során szem előtt kell tartania.
- Legyen türelmes a beszéd fogyatékossgal rendelkező gyermekkel.
- Törekedni kell a harmonikus, kiegyensúlyozott, beszélgetésre motiváló környezet kialakítására.
- Gazdag nyelvi környezetet kell biztosítani.
- Beszéljen a gyermekkel lassabban, valamint egyszerű, érthető, rövid, világos mondatokban.
- Az óvoda pedagógiai programja alapján készítsen nevelési tervet, szükség esetén egyéni fejlesztési tervet.
- Készítse fel a csoportjába járó gyermekeket:
 - a beszéd fogyatékos gyermek fogadására.
 - a másság elfogadására, természetes állapotként való kezelésére,
- Segítsen a kirekesztődés megelőzésében.
- Differenciálással biztosítsa az egyéni haladási ütemet.
- Vegye fel a kapcsolatot, és működjön együtt:
 - a beszéd fogyatékos gyermek szüleivel,
 - a gyermek terápiáját végző logopédussal,
 - az együttnevelést segítő szakemberekkel.
- A tevékenységekhez teremtsen oldott, bizalmas, stresszmentes légkört.
- A gyermek érezze, hogy olyannak fogadják el őt, amilyen.

A munkaközösség feladata, hogy minél több szakmai, módszertani anyagot gyűjtsön ebben a témában, keressük az alkalmakat olyan gyakorlati bemutatókon való részvételre, ahol tapasztalatokat szerezhethünk a „jó gyakorlat” bemutatásával, és törekszünk a belső tudásmegosztásra.

Amennyiben bármelyik csoportba kerül ilyen gyermek, az intézményen belül, hospitálások alkalmával igyekszünk a tapasztalatok gyűjtésére.

4.5.3 Belső Önértékelést Támogató Csoport

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

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 2022/23 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, vezető-helyettes irányításával végzi a szakmai munkát, ezzel támogatva az intézményi önértékelés folyamatait. Kiemelt feladatok:

- a BÖTCS további működtetése,
- 2022/23 évi intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés előkészítése,
- szükség esetén az önértékeléshez kapcsolódó helyi elvárások meghatározásának módosítása,
- a 2022/23 nevelési évre vonatkozó önértékelési terv elkészítése,
- az önértékelési feladatok terv szerinti ellátása,
- a vonatkozó elektronikus felületre a feltöltési, adattrögzítési kötelezettség teljesítése.

A Belső Önértékelési Csoport éves terve, feladatai:

	Terület	Feladat	Felelős megnevezése	Határidő
1.	A BÖTCS tagjai, feladat-megosztása.	Megállapított létszáma: 4 fő. Tagok: 1. Marosi Hedvig óvodavezető 2. Kutasi Eszter óvodapedagógus 3. Mihajlov Judit óvodapedagógus 4. Starosciákné Vojácsik Veronika óvodapedagógus	Marosi Hedvig	2022. 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	2022. 09. 01.
3.	A feladat végrehajtás eljárási rendje	A BÖTCS feladatait az Önértékelési Tervben foglaltak szerint végzi. Ahol felelősként a „BÖTCS tagjai” kerültek megnevezésre, az alatt a BÖTCS együttes tevékenységét, illetve több kijelölt tagjának team munkában történő feladatellátását kell érteni. A végrehajtásba szükség szerint további kollegák is bevonhatók.	BÖTCS tagjai	folyamatos
4.	A tagok feladatai	Az Önértékelési Terv elkészítése elfogadásra.	Marosi Hedvig	2022. 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; • javaslattevés az éves munkaterv részeként az önértékelési terv végrehajtásába szükség szerint további kollégák bevonására; • a folyamatok nyomon követése az Oktatási Hivatal (a továbbiakban: OH) által működtetett informatikai rendszer támogatófelületen, valamint a gyakorlatban; • a BÖTCS tevékenységének csoport általi értékelése.	BÖTCS tagjai	folyamatos
5.		A nevelőtestület tájékoztatása a 2022/23 nevelési év önértékelésének céljáról, folyamatáról, a szükséges erőforrásokról, az elvárt eredményekről, az egyenlő feladatmegosztás terheiről. a) Intézményi tanfelügyeletet megelőző intézményi 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	2022.09.01.

	Feladat	Felelős megnevezése	Határidő
6.	Az intézményi, illetve önértékelésben érintett óvodapedagógus tájékoztatása az ütemezésről, az értékelésben részt vevő személyekről, azok feladatairól, valamint az értékelés módszertanáról, eszközeiről, dokumentálásáról.	Kutasi Eszter	2022.09.01.
7.	A fenntartó tájékoztatása — a nevelési évet indító munkaterv keretében - az önértékelés tárgyévi feladatairól, folyamatáról.	Marosi Hedvig	2022.09.30.
8.	Tájékoztatás az érintett óvodapedagógusok csoportjában szülői értekezlet keretében az önértékelés folyamatáról.	Mihajlov Judit	2022.11.20.
9.	Beszámoló a BÖTCS időszakos tevékenységéről.	Kutasi Eszter	2023.02.
10.	Felkészülés az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzésre	Marosi Hedvig Kutasi Eszter	2023. február
11.	Számítógépes adatrögzítés és technikai feladatok kivitelezése	Starosciákné Vojácsik Veronika Mihajlov Judit	folyamatos

4.5.4 Gyakornokok mentorálása

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

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

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

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

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

A mentor célja:

- A gyakornok támogatása, fejlődési folyamatának nyomon követése, 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 alapdokumentumok, 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
Bánsági Panna	Kutasi Eszter
Horváth Laura Regina	Mihajlov Judit
Kovács Kamilla Mária	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	Délelőttös	Délutános
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	Délelőttös	Délutános
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	• Fűrész tehetségtámogató tevékenység tervezése, vezetése
	• Mentor pedagógus	• Kovács Kamilla Mária gyakornok mentorálása
	• Matematika szertárfelelős	• Matematika szertár rendezése
	• Ünnepefelelős: Március 15., Ballagás	• Az ünnep óvodai illetve csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
Bánsági Panna	• Óvodapedagógus citromsárga méhecske nagy+ csoport	• A vezetővel történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Gyakornoki tevékenység	• Gyakornoki 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 • Pályázatiírás
	• Jegyzőkönyvvezető	• Értekezletekről, megbeszélésekről jegyzőkönyv készítése
	• Tehetségtámogató tevékenység vezető	• Dráma tehetségtámogató tevékenység tervezése, vezetése
	• Kézműves szertárfelelős	• Kézműves szertár rendezése
	• Ünnepefelelős: Ballagás	• Az ünnep óvodai illetve csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
Bulátkó Piroska	• Óvodapedagógus zöld béka középső csoport	• A vezetővel történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Intézményi munkaközösség tagja	• Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában, bemutató tartása
	• Kirándulás- és programfelelős	• Programlehetőségek összegyűjtése, ajánlatkérés, kirándulások és programok szervezése
	• Környezet szertárfelelős	• Környezet szertár rendezése
	• Ünnepefelelős: Húsvét	• Az ünnep óvodai illetve csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
Frank Judit	• Óvodapedagógus zöld béka középső csoport	• A vezetővel történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Intézményi munkaközösség tagja	• Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában, bemutató tartása
	• Matematika szertárfelelős	• Matematika szertár rendezése
	• Ünnepefelelős: Húsvét	• Az ünnep óvodai illetve csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése

Név	Feladat, tevékenységi kör	Megbízatáshoz, és az éves munkatervben szereplő feladatokhoz kapcsolódó elvárás, és feladatok
Jáger Gabriella	• Óvodapedagógus barna bagoly kiscsoport	• A vezetővel történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Intézményi munkaközösség tagja	• Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában, bemutató tartása
	• Mese-vers szertárfelelős	• Mese-vers szertár rendezése
	• Ünnepefelelős: Anyák Napja	• Az ünnep óvodai illetve csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
Horváth Laura Regina	• Óvodapedagógus bordó pillangó nagycsoport	• A vezetővel történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Gyakornoki tevékenység	• Gyakornoki 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	• Dráma tehetségtámogató tevékenység tervezése, vezetése
	• Testnevelés szertárfelelős	• Testnevelés szertár rendezése
	• Ünnepefelelős: Farsang	• Az ünnep óvodai illetve csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
Kovács Kamilla Mária	• Óvodapedagógus kék halacska középső csoport	• A vezetővel történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Gyakornoki tevékenység	• Gyakornoki Szabályzat alapján a feladatok elvégzése a mentor támogatásával • Rögzítés a gyakornoki Naplóban
	• Tehetségtámogató tevékenység vezető	• Néptánc tehetségtámogató tevékenység tervezése, vezetése
	• Intézményi munkaközösség tagja	• Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában, bemutató tartása
	• Mese-vers szertárfelelős	• Mese-vers szertár rendezése
	• Ünnepefelelős: Föld Napja	• Az ünnep óvodai illetve csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
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 citromsárga méhecske nagy+ csoport	• 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	• Kézműves 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
	• Mentor pedagógus	• Bánsági Panna gyakornok mentorálása
	• Ének-zene szertár felelős	• Ének-zene szertár rendezése
	• Ünnepefelelős: Ballagás	• Az ünnep óvodai illetve csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése

Mészáros Tímea Györgyi	Óvodapedagógus narancssárga mókus nagycsoport	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
	Gyermekevédelmi felelős	- Gyermekevédelmi 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	Programlehetőségek összegyűjtése, ajánlatkérés, kirándulások és programok szervezése
	Környezetszertár felelős	Környezet szertár rendezése
	Ünnepfelelős: Március 15., Ballagás	Az ünnep óvodai illetve csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
Mihajlov Judit	Óvodapedagógus/fejlesztőpedagógus	- a vezetővel történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján - Szűrések/fejlesztések végzése, figyelemmel kísérése - Kooperáció a logopédussal és a gyógytornásszal - Dokumentációk, jelentések vezetése - Tankötelezettség figyelemmel kísérése, szakvélemények dokumentációjának előkészítése - Kapcsolattartás a PSZ és a Gyermekjóléti Szolgálattal
	Belső Önértékelést Támogató Csoport tagja	Önértékelési, tanfelügyeleti folyamatokban való részvétel
	Intézményi munkaközösség tagja	Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában, bemutató tartása
	Mentor pedagógus	Horváth Laura Regina gyakornok mentorálása
	Szakmai könyvtár felelős	Szakmai könyvtár rendezése
Rákosi Laura	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
	Tehetségtámogató tevékenység vezető	Néptánc tehetségtámogató tevékenység tervezése, vezetése
	Testnevelés szertárfelelős	Testnevelés szertár rendezése
	Ünnepfelelős: Mikulás	Az ünnep óvodai illetve csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
Starosciákné Vojácsik Veronika	Óvodapedagógus piros katica kiscsoport	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 tagja	Önértékelési, tanfelügyeleti folyamatokban való részvétel
	Kézműves szertárfelelős	Kézműves szertár rendezése
	Ünnepfelelős: Mikulás	Az ünnep óvodai illetve csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése

4.5.7 Eseménynaptár (ünnepek, események, programok terve)

Hagyomány, ünnep	Időpont
Évnyitó nevelőtestületi értekezlet	2022.08.29.
Munka-, és tűzvédelmi oktatás a munkatársaknak	2022.08.29.
Szülői értekezlet minden csoportban	2022.09.13.
Ortopédiai szűrés a nagycsoportosoknak	2022.09.13.
Almaszüret Törökbálinton – középső és nagycsoportosok	2022.09.14-16.
„Gasztro-hős program” – narancssárga mókus és bordó pillangó nagycsoport	2022.09.19.
Autómentes Nap - nagycsoportosok	2022.09.21.
„Egyszer volt, hol nem volt” - <i>Népmese világnapja</i>	2022.09.30.
„Barátaink az állatok” - <i>Állatok világnapja</i>	2022.10.04.
Nagycsoportosok „Fülemile” környezeti találkozója	2022.10.12.
Október 23. nemzeti ünnep	2022.10.21.
Autizmus spektrumzavar – továbbképzés óvodapedagógusoknak	2022.11.18.
„Lassan lépked, mély a hó” - Mikulásvárás	2022.12.05.
Adventi vásár	2022.12.08.
Karácsonyi gyertyagyújtás	2022.12.13-15.
Advent a Hegyvidéken (<i>fellépés az adventi vásárban</i>)	Fenntartó által megadott időpontban
„Ki van a maszk mögött?” (<i>Farsang</i>)	2023.02.16.
„Fitt leszel, ha itt leszel” (<i>kerületi sportvetélkedő</i>)	Fenntartó által megadott időpontban
„Ne dobod ki!” – újrahasznosítás hete	2023.03.06-10.
Március 15. (<i>nemzeti ünnep</i>)	2023.03.14.
„Borúra derű” - <i>Víz világnapja</i>	2023.03.20-24.
„Nyuszi, nyuszi nyulacskám” (<i>Húsvéti készülődés, locsolkodás</i>)	2023.04.03-06.
Sport hét	2023.04.11-14.
„Kék bolygó” (<i>Föld napja</i>)	2023.04.21.
„Édesanyám drága kincsem” (<i>Anyák napja</i>)	2023.05.02-04.
„Sárkány paripán vágtattam” - <i>KIMBI Nap</i>	2023.05.19.
Évzáró – kis és középső csoportosok	2023.05.23-25.
Nevelőtestületi kirándulás	2023.05.26..
„Pindúr-pandúr” kerületi közlekedésbiztonsági vetélkedő	Rendőrkapitánysággal egyeztetett időpontban
„Búcsú az óvodától” (<i>Ballagás</i>)	2022.06.6-8.
Táborozás Szántódon	Fenntartó által megadott időpontban
Évzáró nevelőtestületi értekezlet	2023.06.26.

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	Ellenőrzött személy	Időpont	Szempontok melletti egyéb megfigyelés
Minden csoport	Minden óvodapedagógus	Havonta	• Pedagógiai dokumentációk ellenőrzése
Piros katica kiscsoport	Starosciákné Vojácsik Veronika Bertalan Zsófia Enikő	2022. október	• Befogadás, beszoktatás megvalósulása • Dajka segítő munkája
Barna bagoly kiscsoport	Jáger Gabriella Horváth-Zubály Dalma Haraszi Márta	2022. október	• Befogadás, beszoktatás megvalósulása • Dajka segítő munkája
Zöld béka középső csoport	Bulátkó Piroska Bakter Julianna	2022. november	• Anyanyelvi nevelés megvalósulása • Szokás-és normarendszer megvalósulása • Tevékenységek a napirendben • Dajka segítő munkája

Csoport	Ellenőrzött személy	Időpont	Szempontok melletti egyéb megfigyelés
Gyakornokok, mentorok	- Bánsági Panna – Kutasi Eszter - Horváth Laura Regina – Mihajlov Judit - Kovács Kamilla Mária – Aszalós – Nagy Orsolya	2022. december	- Gyakornoki és mentori feladatok megvalósulása - Gyakornoki napló vezetése
Kék halacska középső csoport	Kovács Kamilla Mária Laczkó Tiborné	2022. november	- Anyanyelvi nevelés megvalósulása - Szokás-és normarendszer megvalósulása - Tevékenységek a napirendben - Dajka segítő munkája
Minden csoport	Minden óvodapedagógus	2022. december	Karácsonyi ünnepségek
Narancssárga mókus nagycsoport	Aszalós – Nagy Orsolya Mészáros Tímea Györgyi Álló Magdolna	2021. november	- Anyanyelvi nevelés megvalósulása - Szokás-és normarendszer megvalósulása - Tevékenységek a napirendben - Dajka segítő munkája
Bordó pillangó nagycsoport	Horváth Laura Regina Juhász Kinga	2022. november	- Anyanyelvi nevelés megvalósulása - Szokás-és normarendszer megvalósulása - Tevékenységek a napirendben - Dajka segítő munkája
Citromsárga méhecske nagy+ csoport	Bánsági Panna	2023. február	- Anyanyelvi nevelés megvalósulása - Szokás-és normarendszer megvalósulása - Tevékenységek a napirendben - Dajka segítő munkája
Bordó pillangó nagycsoport	Kutasi Eszter Bakos Mariann Orsolya	2023. március	- Anyanyelvi nevelés megvalósulása - Szokás-és normarendszer megvalósulása - Tevékenységek a napirendben - SNI-s, BTMN-s gyermekek integrálásának, fejlesztésének megvalósulása - Dajka segítő munkája

5.1. Az ellenőrzés, elemzés, értékelés fő szempontjai

Ellenőrzési szempontjaink a meghatározott pedagóguskompetenciák, 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	✓	✓			

Egyéb munkáltatói ellenőrzések			
Ellenőrzött terület	Ellenőrzés ideje	Ellenőrzött személy/ek	Ellenőrzés tárgya:
Épület, helyiségek tisztasága	hetente	- dajkák - konyhai dolgozók	- munkavégzés minősége - a takarítási műveletek végzése - Tisztítószeres tárolása, felhasználása és alkalmazása
Konyha tisztasága, HACCP követelményrendszer betartása	hetente illetve szükség szerint	konyhai dolgozók	- Közegészségügyi, élelmiszerbiztonsági, és HACCP előírások betartása - Étél átvétele, kezelése, ételminta elvevése - Mosogatás típusai, fázisai - Dokumentáció vezetése - Munkaruha, egyéni védőeszköz viselése - Konyha és kapcsolódó helyiségek tisztasága
Gyermekekkel való bánásmód, gondozás	naponta	- Pedagógiai asszisztensek - dajkák	- Kommunikáció - Gondozási feladatok - Egyéni bánásmód
Mosás, vasalás	alkalomszerűen	- dajkák - konyhai dolgozók	- gyakoriság - minőség, - tisztítószeres felhasználása
Kertgondozás, udvari játékok karbantartása	hetente	kertész - karbantartó	- Növények ápolása - Fűnyírás - Járadatkarítás - Homokozók karbantartása - Udvari játékok karbantartása
Munka,- és tűzvédelmi szabályzat előírása szerinti feladatok	folyamatos	- minden dolgozó - munkavédelmi felelős	- Munka- és tűzvédelmi előírásokat betartása - Eszköz-és géphasználat - Riasztás, zárás - Védőeszközök használata - Nyilvántartás vezetése
Munkafegyelem	folyamatos	minden dolgozó	- Érkezés - Távozás - Munkaidő kihasználása - Munkaidő nyilvántartás vezetése
Adminisztráció	folyamatos	óvodatitkár	- Iktatás - Étkezési kedvezmények nyilvántartása - Menza rendszer kezelése - Bérnyilvántartás - Eszköznyilvántartás - KIR adatbázis kezelése - Szerződések nyilvántartása - Számlák kezelése

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	október 1.	- 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	
Tanügyi igazgatás					
- Törzskönyv	- október 1.	- áttekintés - frissítés - dokumentum-elemzés - összehasonlítás - egyeztetés - tervezés	- törzskönyv	- intézményvezető	- megerősítés - egyeztetés - módosítás
- Statisztika	- október 15.		- KIR program	- vezető-helyettes - óvodatitkár	
- Felvételi, előjegyzési napló	- nyitás: beiratkozás idején - lezárás: aug. 31.		- felvételi és előjegyzési napló	- intézményvezető	
- Nyilvánosságra hozatal	- október 1		- törvény szerinti dokumentumok	- vezető-helyettes	
- Tankötelesek beiskolázása	- január 15. - iskolai beiratkozáskor		- 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		
- Létszámmeljelentés	- 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					- megerősítés - módosítás a hibák felmérése után - továbbfejlesztés - kiegészítés
- 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	
- 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 csoport	- megerősítés - módosítás
- Személyi anyagok	- szeptember 1.				
- Munkaköri leírások	- szeptember 1.				
- Minősítés, önértékelés	Törvényi szabályozók szerint				

5.2.3 A nevelés folyamata

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Résztvevők	Az eredmény visszacsatolása
- Nevelési folyamatok	- bemutatókon, szakmai összejöveteleken, és a havi programban jelzett időpontokban	- megfigyelés - megbeszélés - értékelés - önértékelés	- értékelési szempontok - értékelő lapok	- intézményvezető - vezető helyettes - Belső Önértékelést Támogató Munkacsoport tagjai - munkaközösség vezető - óvodapedagógusok	- mérőlapok eredményei - féléves és éves értékelés
- 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	
- Gyermekek fejlettségi 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 tevékenységek	Igényfelmérés	Szeptember 30-ig	felmérés	szülői kérdőív		

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	- megerősítés - egyeztetés - esetleges hibák javítása
- Nem pedagógus			- munkaköri leírás - értékelés, önértékelés	- Belső Önértékelést Támogató Csoport tagjai - munkaközösség vezető	
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 számítnak aktív, segítő véleménynyilvánításukra.

A Szülői Szervezet elnöke Sagyibó - Kajli Kinga. Tagjai:

Csoport	Választmányi tagok
Piros katica kiscsoport	Szokai Márta Eszter
	Ivicsics – Dienes Viktória
	Shopper Zsuzsanna
Barna bagoly kiscsoport	Huszár Annamária
	Németh Krisztina
	Kobolák Anita
Zöld béka középső csoport	Berkovits Stefánia
	Balog Edina
	Dr. Balázs Judit
Kék halacska középső csoport	Vadász Viktória
	Kodola – Jámbrik Zsanett
Bordó pillangó nagycsoport	Balázs Orsolya
	Fülöp Andrea
Narancssárga mókus nagycsoport	Bonnyai Boglárka
	Pénzes Borbála
	Pusztai Laura
Citromsárga méhecske nagy ⁺ csoport	Bohács Emese
	Tartott Kata
	Somogyi Molnár Anna

A KIMBI Óvoda Szülői Szervezetének Munkaterve**2022. 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

2022. 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

2022. december- 2023. 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

2023. 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

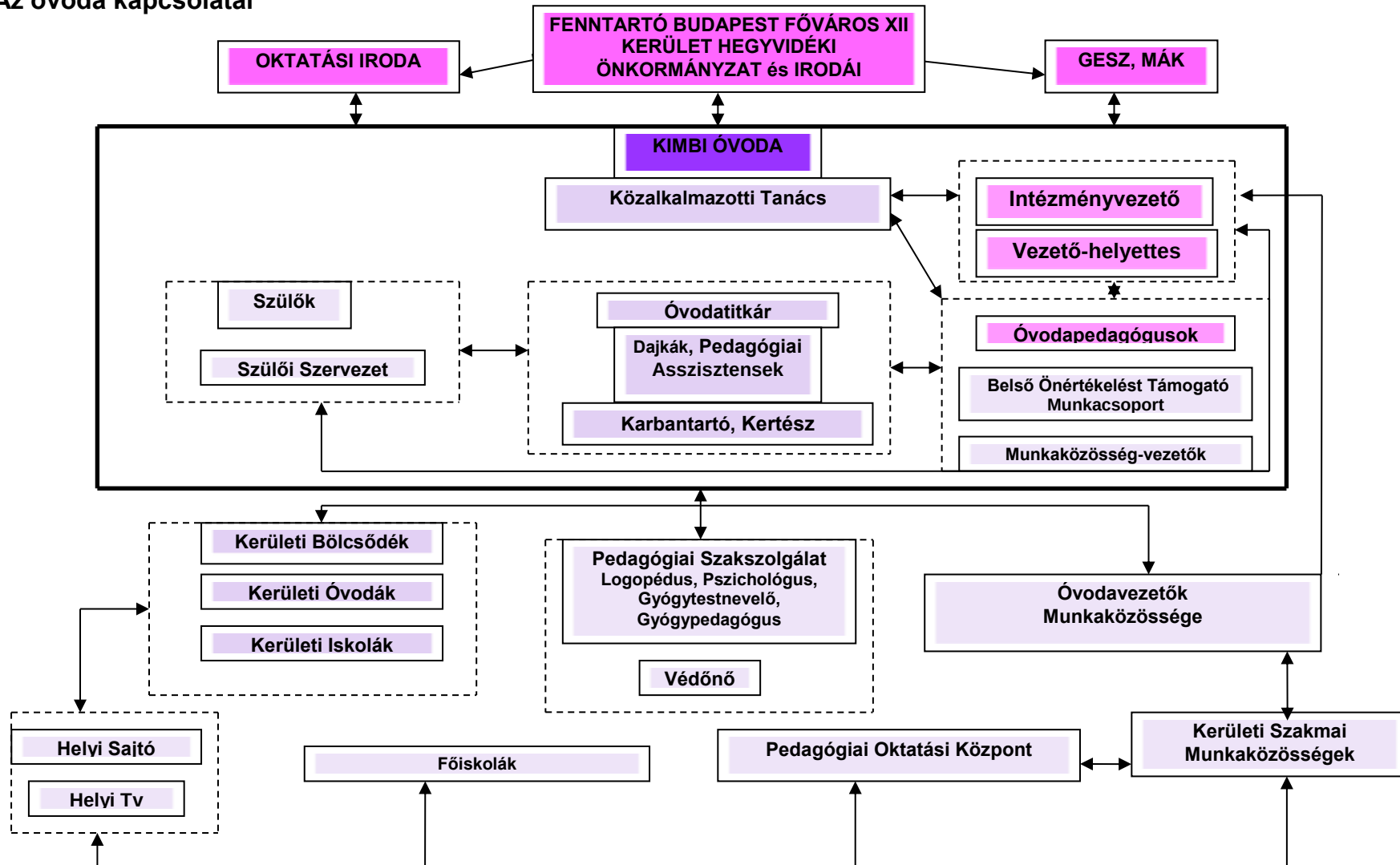
Kapcsolattartásért felelős: **Marosi Hedvig** óvodavezető

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 - megtekinthetők Gyermekek fejlődési mutatói, felmérése, iskolaérettségi vizsgálat	Szülői értekezletek, fogadóórák, Partnert nap, Projekt hetek, Betekintés kizárólag annak a szülőnek, gondviselőnek, akinek gyermekéről szó van! /adatvédelem	Szülői fogadó, fejlesztő szoba, logopédiai foglalkoztató. A szülő minden gyermekére vonatkozó dokumentációba betekinthez, véleményezheti, fénymásolni és az intézményből kivinni külön szülői kérésre. Egyéni fejlődési lapon jelezve.	Csoport naplók-és kötelező tartalmi elemei, Gyermekéről szóló dokumentációk.
Fogadóórák tájékoztató kiírása Kezdeményezheti: szülő, pedagógus, segítő szakember, óvodavezető,	Írásban, szóban jelentkezés	Faliújságon a pedagógus több lehetőséget biztosít, a fogadóórára-szülő írásban 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 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 bölcsődékkal
- 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

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. Tanügy-igazgatási feladatok

8.1. Folyamatos feladatok:

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

8.2. A tanköteles életkorba lépő gyermekek beiskolázásával kapcsolatos feladatok

Feladatok	Határidők
Tanköteles gyermeklétszám felmérése	Szeptember 15-ig
Szaktevékenységek, felülvizsgálati időpontok összeírása	Szeptember 15-ig
Tanköteles gyermekek szüleinek értesítése a tankötelezettség megkezdésének halasztásához szükséges kérelmek eljárásrendjéről	október 15-ig
Szaktevékenységek 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
Óvodakötelező	Fenntartó által meghatározott időpontban
Kukucska nap megszervezése	Április közepén
Beiratkozás lebonyolítása	Fenntartó által meghatározott időpontban
Egyeztető értekezlet	Fenntartó által meghatározott időpontban
Felvételi határozatok megküldése	Fenntartó által meghatározott időpontban
Nem jelentkező 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 Gyermekjóléti Szolgálattal, a kialakított kapcsolat ápolása, tevékenységének megismertetése a családokkal (pszichológus, jogi tanácsadás, család terapeuta, gyermekfelügyelet stb.);
- Jelzőrendszer fenntartása és működtetése szükség szerint a Gyermekjóléti Szolgálat felé;
- A szociális segítő részvétele intézményünkben a gyermekvédelmi feladatok sikeres megvalósításában (fogadó órák lehetősége, szükség szerinti esetmegbeszélések);

- A nevelési évben jelentkező problémák minél gyorsabb kezelése, súlyosabbá válásuk megakadályozása, azaz a prevenció, probléma esetén kapcsolatfelvétel a családgondozóval, védőnővel;
- Tanköteles és óvodaköteles gyermekek hiányzásainak felmérése, igazolás hiányában, a hiányzás okának feltárása, intézkedés;
- Az SNI-s, és BTMN-es gyermekekről fejlesztési napló, az egyéni fejlődési napló vezetése, rendszeres konzultáció az őket fejlesztő szakemberekkel. A kontroll vizsgálatok időpontjának figyelemmel kísérése.

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 biztosítja az azokhoz való hozzáférést.

Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermekekkel való bánásmód:

Az óvoda fő feladata, hogy:

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

Kiemelten tehetséges gyermekekkel való bánásmód:

Az óvoda köteles biztosítani a gyermek jogát arra, hogy:

- képességeinek, érdeklődésének, adottságának megfelelő nevelésben részesüljön.

A Gyermekvédelmi terv havi lebontása:

Feladat	Ideje	Színtere	Résztevők köre
A gyermekekkel kapcsolatos dokumentációk ellenőrzése, formai, tartalmi elemek	Augusztus-szeptember	Csoportok, nevelői megbeszélés	Gyermekvédelmi felelős, kijelölt óvodapedagógusok
Az új gyermekek megismerése szociális szempontból	Szeptembertől folyamatosan	Csoportok, fogadó órák, szülői értekezlet	Csoportos óvodapedagógusok
Gyermekvédelem fontosságának megbeszélése, segítségkérés menete. Gyermekvédelemmel kapcsolatos dokumentumok és azok megismertetése az új pedagógusokkal	Szeptember	Nevelői megbeszélés	Csoportos óvodapedagógusok, óvodavezető
Kedvezményes étkezési térítésre jogosító szülői nyilatkozatok bekérése (anyakönyvi kivonatok, orvosi igazolások, szakértői vélemények)	Szeptember	Család, óvoda	Család, csoportos óvodapedagógus, 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 gyógytestnevelő igénybevételével	Szeptember	Csoportok	Doktornő, védőnő, csoportos óvodapedagógusok
Lisztérzékenység vizsgálat a nagycsoportokban a szülők hozzájárulásával	Szeptember	Csoportok	Doktornő, védőnő, csoportos óvodapedagógusok
3 és 5 éves gyermekek kötelező logopédiai szűrővizsgálata	Szeptember - október	Logopédiai szoba, illetve online felület	Logopédus, csoportos óvodapedagógusok
Az 5. életévüket betöltött gyermekek fejlesztőpedagógusi felmérése	Szeptember-október	Fejlesztő szoba	Fejlesztőpedagógus, csoportos óvodapedagógusok
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 irányítjuk a megfelelő ellátás érdekében, a hátrányok megszüntetésében. Kapcsolatfelvétel a Pedagógiai Szakszolgálattal az SNI gyermekekről, adatszolgáltatás megküldése	Folyamatosan	Csoportok, fogadó óra, családok	Csoportos óvodapedagógusok, pszichológus, fejlesztőpedagógus, gyermekvédelmi felelős

Feladat	Ideje	Szintere	Résztevők köre
A tanköteles korú gyermekek fejlődésének nyomon követése a beiskolázásig (felmérések a megfelelő időpontokban)	Folyamatosan	Nagycsoporthok, fogadó óra, családok, Pedagógiai Szakszolgálat	Nagycsoporthos óvodapedagógusok, segítő szakemberek (logopédus, fejlesztőpedagógus, pszichológus)
Változások felmérése az étkezési kedvezmények területén, szociális étkezési támogatások felülvizsgálata	Szeptember, 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	Nagycsoporthok	Nagycsoporthos óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, óvodavezető
Egyéni fejlődési lapok ellenőrzése, év végi lezárása	Május vége	Csoportok	Gyermekvédelmi felelős
Iskolai beiratkozások ellenőrzése, összesítés táblázatban	Május	Nagycsoporthok	Nagycsoporthos 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.

Előre láthatóan az alábbi foglalkozások kerülnek megszervezésre:

- ovi sí (szabadban tartott tevékenység)
- játékos gyermektorna (belső óvodapedagógus szervezi)
- ismerkedés az angol nyelvvel (belső óvodapedagógus szervezi)
- alapozó mozgásterápia (a fejlesztés miatt szükséges)
- judo
- LEGO robotépítő szakkör.

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

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

Az intézmény finanszírozása normatív költségvetési hozzájárulás alapján történik.

Intézményünk a 2022/2023 nevelési évben is jóváhagyott költségvetés szerint gazdálkodik.

Feladatunk:

- A költségvetés keretén belül hatékony gazdálkodás;
- 2023. évre vonatkozóan olyan költségvetési koncepció készítése, illetve olyan költségvetési javaslat összeállítása, mely a lehetőségekhez képest a legtöbb intézményi cél megvalósítását elősegíti;
- Pályázati tevékenység, különböző pályázati források megszerzése.

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 harmadik éve tartó járványhelyzet sajnos a karbantartással, felújítással, beszerzéssel kapcsolatos terveinket is nagymértékben megghiúsította, így a tavalyi, tavalyelőtti 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
Radiátor burkolatok cseréje az energiatakarékosság érdekében	október
Homokcsere	szeptember
Nyomtatók karbantartása	folyamatos, szükség szerint
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
Asztal és rajzterítők cseréje	szeptember
Tálalóedények beszerzése a nagy+ csoportba	szeptember
Poharak, táányérok cseréje, pótlása	szeptember
Számítógépek az irodai munkához	november
Tevékenységekhez szükséges szakmai eszközök, anyagok, szemléltető eszközök	folyamatos
Fejlesztő és játékeszközök	december, április
Irodai tárgyaló asztal	február

11. Érvényességi rendelkezés

A 2021/2022 nevelési év munkatervét a nevelőtestület 2022. augusztus 30-án 022/2022 határozatszámom nyilvános szavazással egyhangúlag elfogadta.

A dokumentum jellege: nyilvános

Érvényessége: 2022. szeptember 1. – 2023. augusztus 31.

Budapest, 2022. augusztus 30.



Marosi Hedvig
Óvodavezető

