

2024/2025

ÉVES MUNKATERV



KIMBI ÓVODA

Készítette: Hadházi-Borsos Réka Kinga
óvodaigazgató

Tartalomjegyzék

ALAPÍTÓ KIRAT SZERINTI FELADATELLÁTÁS	4
BEVEZETÉS	5
A MUNKATERV ÉS A MŰKÖDÉS JOGSZABÁLYI HÁTTERE.....	5
AZ ÓVODAI NEVELÉSI ÉV RENDJE.....	7
AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI FELADATAI	8
MŰKÖDÉSI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEK	8
HUMÁNERŐFORRÁS	8
Személyi feltételek helyzete, és az ebből adódó feladatok.....	8
Csoportbeosztás	10
SZEMÉLYISÉG- ÉS KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS	11
Külső-belső továbbképzések, tudásmegosztás	11
Közösségfejlesztés.....	11
A pedagógus előmeneteli rendszer és a pedagógiai – szakmai ellenőrzés feladatai	15
GYERMEKLÉTSZÁM ALAKULÁSA	15
AZ ÓVODA PEDAGÓGIAI FELADATAI, A PEDAGÓGIAI MUNKA TERVEZÉSE	16
TERVEZÉS-SZERVEZÉS	16
KIEMELT NEVELÉSI FELADATAINK	17
Egészséges életmódra nevelés	18
Tehetségtámogatás	18
Egyéni fejlesztés, felzárkóztatás, egyéni bánásmód, sajátos nevelési igény	19
Gyermekevédelmi rendszer működtetése.....	20
PEDAGÓGIAI MUNKÁNK MEGVALÓSÍTÁSA	21
A pedagógiai tervező – fejlesztő munka elektronikus dokumentálása az oviKRÉTA felületén; a pedagógusok teljesítményértékelési rendszerének (TÉR) bevezetése és működtetése .	22
Szervezeti célok meghatározása.....	24
PEDAGÓGIAI MUNKÁNK MEGVALÓSULÁSÁNAK HÁTTERE	24
Gyakornokok mentorálása	24
Munkarend	26
Felelősi rendszer – megbízatások.....	27
ESEMÉNYNAPTÁR (ÜNNEPEK, ESEMÉNYEK, PROGRAMOK TERVE).....	30
INTÉZMÉNYI ÉRTÉKELÉS	30
A pedagógiai-, szakmai munka ellenőrzése, értékelése	30
PEDAGÓGIAI-, SZAKMAI MUNKA ELLENŐRZÉSI ÜTEMTERVE	31
Az ellenőrzés, elemzés, értékelés fő szempontjai.....	32
AZ INTÉZMÉNYVEZETÉS ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉGE	34
A működés törvényessége	35
A működés feltételei	36
A nevelés folyamata	37
Szolgáltatások – alap, illetve a szülők igényeire alapozott	37

A szervezet működése	38
AZ ÓVODA KAPCSOLATAI.....	39
KAPCSOLATRENDSZER - PARTNEREK	40
Óvoda kapcsolatrendszerének alakítása, bővítése	40
TANÜGYIGAZGATÁSI FELADATOK	41
ÁLTALÁNOS FELADATOK	41
A TANKÖTELES ÉLETKORBA LÉPŐ GYERMEKEK BEISKOLÁZÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK	41
ÓVODAI BEIRATKOZÁS	41
Egyéb szülői igény alapján szervezett szolgáltatások	42
AZ ÓVODA KARBANTARTÁSÁVAL, FELÚJÍTÁSÁVAL ÉS ESZKÖZÖK BESZERZÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATAI.....	42
SZÜKSÉGES KARBANTARTÁSOK ÉS AZOK TERVEZETT IDEJE.....	42
SZÜKSÉGES FELÚJÍTÁSOK ÉS AZOK TERVEZETT IDEJE	43
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....	44
MELLÉKLETEK.....	45
INTÉZMÉNYI SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG.....	45
Pedagógus Teljesítményértékelési Rendszer	45
OviKRÉTA rendszer	46
Tehetségtámogatás	47
GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV.....	49
FEJLESZTŐPEDAGÓGUSI MUNKATERV	52

Alapító okirat szerinti feladatellátás

Feladatellátási hely neve		KIMBI óvoda	
Feladatellátási hely címe		1121 Budapest, Tállya utca 22	
Telefonszám		+36-1/375-2521	
Email cím		kimbi.ovoda@hegyvidek.hu	
Óvodaigazgató neve		Hadházi-Borsos Réka Kinga	
Telefon		+36-70/682-5621	
Email		ovodavezeto.kimbi@hegyvidék.hu	
ÓVODAI CSOPORTOK ADATAI (az indított csoportok száma)			
Kiscsoport		2 (Piros katica, Barna bagoly)	
Középsőcsoport		2 (Narancssárga mókus, Citromsárga méhecske)	
Nagy csoport		2 (Bordó pillangó, Kék halacska)	
Nagy+csoport (ismétlő nagy csoport)		1 (Zöldbéka)	
2024.09.01. - engedélyezett csoportok száma		7	
Működési engedély szerinti engedélyezett férőhely		160 fő	
Pedagógusok létszáma		16 fő	
Dajkák létszáma		7 fő	
Pedagógiai asszisztensek létszáma		2 fő	
Óvodatitkár		1 fő	
Technikai dolgozók létszáma		3 fő	
Munkakör	Létszám		Munkaidő
konyhai dolgozó	2		heti 40 óra
kertész-karbantartó	1		heti 40 óra

Bevezetés

Az előttünk álló nevelési év az összecsiszolódás, az egymás elfogadásának, megismerésének ideje lesz. Rugalmasan alkalmazkodunk a törvényi szabályozások új kereteihez, segítjük az új munkatársak beilleszkedését az intézményünk életébe. A legfőbb célunk, hogy biztosítsuk a gyermekek részére a nyugodt, derűs, szeretetteljes légkört, az egyéni képességekre épülő fejlesztést, és a szülői házzal való partnerséget. Mindennek elengedhetetlen feltétele a fenntartóval való hatékony és jó együttműködés.

A nevelési év kiemelt céljai:

- A gyermekek mindennekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával nyugodt, derűs és kiegyensúlyozott légkör biztosítása.
- Törvényes, színvonalas és biztonságos intézmény működtetés.
- Az Alapító okiratban vállalt sajátos nevelési igényű gyermekek fogadása, integrálása, fejlesztése.
- A beilleszkedési és magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek fejlesztése.
- A kiemelkedő képességű gyermekek alkotó-, önkifejező képességének támogatása, érvényre juttatása- egyéni tehetséggondozás, tehetségfejlesztés a csoportok mindennapjaiba beépítve
- Az oviKRÉTA felület kezelésének elsajátítása, bevezetése.
- A dokumentumok digitális rögzítése a törvényi előírásoknak megfelelően.
- TÉR bevezetése és alkalmazása a pedagógusok részére.
- A jogszabályban rögzített továbbképzés és vizsga sikeres elvégzésének támogatása minden pedagógus részére.
- Gyakornok óvodapedagógusaink mentorálásának biztosítása, sikeres minősítővizsgájuk elősegítése.

A munkaterv és a működés jogszabályi háttere

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- Az Európai Unió Általános Adatvédelmi Rendelete (GDPR) 2016/679
- A Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselőtestületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
- Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kézikönyv (Nyolcadik, javított kiadás)
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez (Hatodik, módosított változat)
- Kiegészítő útmutató: Óvodai nevelés (Hatodik, javított változata)
- Útmutató a mesterpedagógus fokozatot megcélzó minősítési eljáráshoz (Negyedik, javított változat)
- KIMBI Óvoda alapidokumentumai:
- Alapító Okirat
- KIMBI Pedagógiai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házirend
- Vezetői program
- Munkaköri leírások
- Intézményi tanfelügyelet megállapításai 2023

Az óvodai nevelési év rendje

Óvoda nyitva tartása:	7:00 -18:00
ügyelet:	7:00 – 8:00; 17:00 -18:00
főbejárat kapu zárva:	9:00 – 11:30 és 13:00 – 14:40 (Az óvodai élet biztonságos működése érdekében)
Nevelési év:	2024. szeptember 2. – 2025. augusztus 31.-ig
Téli zárás:	2024. december 21. – 2025. január 5.
Nyári zárás:	Fenntartó által meghatározott időpontban
Tervezett óvodai nevelés nélküli munkanapok:	2024. szeptember 27. Munkahelyi wellbeing témában nevelőtestületi -szervezetfejlesztés 2024. december 20. Nevelőtestületi karácsony - szervezetfejlesztés 2025. május 16. Nevelőtestületi kirándulás - szervezetfejlesztés 2025. június 23. Évzáró nevelőtestületi értekezlet

Iskolai szünetek a 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről szerinti bontásban: Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő).

A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő).

A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).

A 2024/2025 tanév rendjében elrendelt szünetek idején a Fenntartó által meghatározott ügyeleti rend szerint működik az óvoda. Az őszi és tavaszi iskolai szünetek alatt a gyermeklétszám csökkenése figyelembevételével összevont csoportban tartunk ügyeletet. A téli szünet idején a kerület óvodái közül, mint ügyeletes intézmény fogadjuk az ügyeletet igénylő gyermekeket.

A nyári zárás idejéről 2025 február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket.

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 alkalmoszerű szervezés függvényében kötelező. Szülők tájékoztatása legalább egy héttel előtte megtörténik.

A nevelés nélküli munkanapok előtt legalább egy héttel előtte megtörténik a szülők tájékoztatása.

Az óvodai nevelés nélküli munkanapokon ügyeletet biztosít:

Táltos Óvoda 1124. Budapest, Lejtő út 41.

Az óvoda működési feladatai

Működési és tárgyi feltételek

Helyiség megnevezése	Rendelkezésre áll
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 szoba - pedagógus öltöző:	1
NOKS és NOS munkatársak 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.

Kötelező eszközfelszereltség: Az óvodai nevelés minden tevékenységéhez minőségi és folyamatosan bővített eszközparkkal, korszerű felszereléssel rendelkezünk, melyek mind a pedagógusaink, mind a segítő szakemberek (logopédus, pszichológus, gyógypedagógus, gyógytestnevelő) rendelkezésére állnak.

Eszközállományunkat folyamatosan fejlesztjük az előírásoknak megfelelően, melyet saját költségvetésünkől finanszírozunk. Keressük a pályázati lehetőségeket is, melyeket az eszközök beszerzésére tudunk fordítani. Mindezek mellett köszönjük, hogy a szülők is támogatnak eszközökkel, valamint önkéntes munkájukkal hozzájárulnak óvodánk környezeti kultúrájának esztétikai javításához és felszereltségének bővítéséhez.

Humán erőforrás

Személyi feltételek helyzete, és az ebből adódó feladatok

Óvodaigazgató: Hadházi-Borsos Réka Kinga

Óvodaigazgató-helyettes: K E

A helyettesítési rend az SZMSZ-ben rögzített szabályozás szerint történik.

Alkalmazotti közösség:

	Engedélyezett	Betöltött
óvodaigazgató	1	1
óvodaigazgató-helyettes	1	1
óvodapedagógus	14	13
fejlesztőpedagógus	1	1
pedagógiai asszisztens	2	2
óvodatitkár	1	1

dajka	7	7
konyhai dolgozó	2	1
kertész - karbantartó	1	1

Ebben a nevelési évben több személyi változás történt: az eddigi vezető nyugdíjba vonult, az óvoda vezetését külső pályázóként megválasztott, új igazgató vette át. A tartósan távol levő három óvodapedagógus álláshelyek közül az egyiken a felmentési idejét töltő kolléga dolgozik, másik helyre egy utolsó éves óvodapedagógushallgatót vettünk fel. A harmadik helyet még nem sikerült betölteni. Egy dajka otthonához közelebb talált munkát, helyét azonnal sikerült betölteni egy gyakorlati képzését intézményünkben végző kollégával.

Pedagógusok végzettsége és besorolása

Név	Beosztás	Végzettség	Neveléssel- oktatással lekötött órák száma [óra/hét]	Besorolás
Hadházi- Borsos Réka Kinga	óvodaigazgató	- óvodapedagógus - pedagógia szakos tanár és bölcsész - fejlesztőpedagógus - szakvizsgázott tanügyigazgatási szakértő - szakvizsgázott köznevelési szakértő - tanfelügyeleti és minősítési szakértő - mesterpedagógus	10 óra	mesterpedagógus
K E	óvodaigazgató- helyettes	- óvodapedagógus - szakvizsgázott vezető óvodapedagógus	24 óra	pedagógus II.
A N O	óvodapedagógus	óvodapedagógus	32 óra	pedagógus I.
B K	óvodapedagógus	óvodapedagógus	26 óra	gyakornok
B B E L	óvodapedagógus	óvodapedagógus	32 óra	pedagógus I.
B P	óvodapedagógus	óvodapedagógus	32 óra	pedagógus I.
B B L	óvodapedagógus	óvodapedagógus	26 óra	gyakornok
K K M	óvodapedagógus	óvodapedagógus	32 óra	pedagógus I.
L K	óvodapedagógus	3. éves óvodapedagógus hallgató	32 óra	puétv. szerint
M H	óvodapedagógus	- óvodapedagógus - általános iskolai tanító - szakvizsgázott közoktatás-vezető	32 óra	pedagógus II.
M J	fejlesztőpedagógus	- óvodapedagógus - fejlesztőpedagógus - szakvizsgázott vezető óvodapedagógus - szakvizsgázott mentorpedagógus	32 óra	pedagógus II.
M T G Y	óvodapedagógus	- óvodapedagógus - általános iskolai tanító	32 óra	pedagógus I.
R L	óvodapedagógus	óvodapedagógus	32 óra	pedagógus I.
U B	óvodapedagógus	óvodapedagógus	26 óra	gyakornok

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 vonatkozó szabályozásait.

Csoport	Óvodapedagógusok	Pedagógiai munkát segítők
Piros katica kiscsoport	B K	B B dajka
	L K	
Barna bagoly kiscsoport	B B L	L T dajka
	B B E L	
Narancssárga bagoly középső csoport	A N O	Á M dajka
	M T G Y	
Citromsárga méhecske középső csoport	B P	N ZS dajka
	K K M	
Kék halacska nagycsoport	R L	B ZS E dajka E ZS pedagógiai asszisztens
	M H	
Bordó pillangó nagycsoport	K E	CS É R dajka H M pedagógiai asszisztens
Zöld béka nagy + csoport	B P	B J dajka
	U B	

A dajkák a nevelést közvetlenül segítő munkatársak, az óvodapedagógusok mellett látják el a gondozási és takarítási feladataikat.

Gyermekeink fejlesztésében segítséget nyújt:

- fejlesztőpedagógus
- utazó logopédus
- utazó óvodapszichológus
- SNI-s gyermeket fejlesztő utazó gyógypedagógus
- 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. A fejlesztőpedagógus az óvoda alkalmazottja, hétfőtől péntekig, teljes munkaidőben végzi a BTMN küzdő gyermekek fejlesztését, valamint segíti a részképességek esetében eltérést mutató gyermekek felzárkóztatását. Az év elején végzett komplex felmérések eredményei, a csoportbéli megfigyelések, valamint az óvodapedagógusokkal történő egyeztetések alapján tervezi a gyermekek egyéni fejlesztési céljait, feladatait.

Utazó segítő szakemberek beosztása

Fejlesztések	Időpont	
Logopédus	Hétfő, kedd, csütörtök 8:00 – 13:00	Péntek 10:00 – 12:00
SNI logopédus	Szerda, csütörtök: 9:00 – 11:00	
Óvodapszichológus	Csütörtök 8:00 - 12:00	
Gyógytestnevelés	Szerda, péntek: 10:00 – 11:45	
Gyógypedagógus	Szerda, csütörtök: 9:00 – 11:45	

Személyiség- és közösségfejlesztés**Külső-belső továbbképzések, tudásmegosztás**

Részletes képzési tervünket ötéves Továbbképzési programunk és éves Beiskolázási tervünk tartalmazza. A Beiskolázási terv összeállításánál elsődlegesen a KIMBI Pedagógiai Programban deklarált elveket, az abba beilleszthető képzéseket részesítjük előnyben. Figyelembe véve az óvodapedagógusok érdeklődési körét, és az előmenetelük szempontjából is előnyös képzések tervezését a programban.

A továbbképzési programra épülő beiskolázási tervnél figyelembe vesszük, a hétvéenkénti 120 óra képzési kötelezettség teljesítését. Az Oktatási Hivatal és a Budapesti POK által biztosított ingyenes szakmai és módszertani képzéseket előnyben részesítjük.

Nagy hangsúlyt fektetünk a belső tudásmegosztásra is. Pedagógusaink az elvégzett képzéseiken szerzett új ismereteiket írásban készített dokumentációval, bemutatóval osztják meg kollégáikkal. A beszámolót a képzést befejező hónapot követően készíti el, és leadja a munkaközösség vezetőnek, a bemutatót még abban a nevelési évben megtartja.

Szeptemberben áttekintjük a pedagógusok előmeneteli rendszerére vonatkozó feladatainkat.

Egyeztetünk a beiskolázási tervben megjelölt képzések teljesüléséről, a még elvégzendő képzésekről. A változásokat felülvizsgáljuk, rugalmasan kezeljük az adódó nehézségeket.

Fejlesztési feladataink:

- Az újonnan bekapcsolódó pedagógusok munkájának folyamatos segítése, támogatása.
- A gyakornokok támogatása, segítése, mentorálása, minősítő vizsgájuk sikeres letételéhez.
- A folyamatos önképzést ösztönző légkör biztosítása.
- A pedagógus kompetenciák megvalósítása mind a tervezésben, mind a gyakorlatban, kiemelt figyelemmel a digitális kompetenciákra.

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.

Közösségalkítás terei, kapcsolattartás intézményi formái, információk, tájékoztatás:

- Szervezetfejlesztő tréningek az alábbi témákban
 - Munkahelyi wellbeing, szervezeti értékek
 - Kommunikáció, együttműködés, konfliktuskezelés
- Értekezletek
- Óvodapedagógusi megbeszélések hetente az alábbi témákban:
 - 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: óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes

- Nevelőmunkát segítők megbeszélése havonta, témái:
 - Munkaszervezés, munkaidő beosztás, feladateloszlás, aktualitások.
 - Felmerülő problémák megbeszélése.
 - HACCP dokumentációk vezetése, összegyűjtése.

Felelőse: óvodaigazgató-helyettes

- Partnerekkel való kapcsolattartás elektronikus levelezés, email, közösségi platformok zárt rendszerén keresztül, illetve telefonon, személyesen.
- Öltözőkben, bejáratnál lévő információs táblák

Az év során bármikor összehívható rendkívüli értekezlet, az aktualitások és esetleges problémák megbeszélése érdekében.

Nevelőtestületi és alkalmazotti közösségi értekezletek témái:

Időpont, részt vevők	Téma	Felelős	Dokumentum
2024. augusztus 14. Évnyitó nevelőtestületi és alkalmazotti közösségi értekeztet	- Alapdokumentumok módosítása a törvényi változásoknak megfelelően - Az éves programok megbeszélése. - Szervezési feladatok - Felelősök kijelölése - Munkaközösségi téma megjelölése - Beszoktatás - Évkezdés feladatai - Munka-, és tűzvédelmi oktatás Előadó: munkavédelmi szakmérnök	- Hadházi-Borsos Réka Kinga óvodaigazgató - K E óvodaigazgató-helyettes - B P jegyzőkönyvvezető	jegyzőkönyv
2024. szeptember 27.	- A 2024/2025-öss nevelési év munkatervének véleményezése, elfogadtatása - Szervezetfejlesztés munkahelyi wellbeing, szervezeti értékek témában Előadó: külső tréner	- Hadházi-Borsos Réka Kinga óvodaigazgató - K E óvodaigazgató-helyettes - B P jegyzőkönyvvezető	jegyzőkönyv
2025. február Nevelőtestületi értekeztet	- 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	- Hadházi-Borsos Réka Kinga óvodaigazgató - A N O munkaközösség-vezető - óvodapedagógusok - B P jegyzőkönyvvezető	jegyzőkönyv
2025. június 23. Nevelőtestületi és alkalmazotti közösség	- Éves beszámoló véleményezése, elfogadása. - Csoportokban végzett oktató-nevelőmunka értékelése. - Nyári ügyelet szervezése a zárás idejére	- Hadházi-Borsos Réka Kinga óvodaigazgató - K E óvodaigazgató-helyettes - A N O munkaközösség-vezető - Óvodapedagógusok - B P jegyzőkönyvvezető	jegyzőkönyv

Szülői Szervezettel való együttműködés:

A Szülői Szervezettel való kapcsolatunkra a támogató együttműködés jellemző. A csoportokat 2-3 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.

A Szülői Szervezet elnöke: B ZS. Tagjai:

Csoport	Választmányi tagok
Piros katica kiscsoport	T K
	SZ E
Barna bagoly kiscsoport	U A
	K A
Narancssárga mókus középső csoport	K ZS
	G SZ
Citromsárga méhecske középső csoport	B ZS
	H L
Bordó pillangó nagycsoport	CS D
	N K
Kék halacska nagycsoport	I D V
	S ZS
	SZ E M
Zöld béka nagy+ csoport	L E
	B J

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
2024. szeptember 11, 18 csoportonként minden szülő és a csoportvezető pedagógusok	Nevelési év rendjének ismertetése. Házirend ismertetése. Csoportprofil bemutatása. Éves terv ismertetése: aktualitások, programok, rendezvények. Információáramlás kialakítása és gyakorlata. Nyilatkozatok bekérése. Szülői Szervezet képviselőinek megválasztása. Konzultációs lehetőségek nevelési kérdésekben.	Óvodaigazgató, óvodapedagógusok	jegyzőkönyv
2025. 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. Beiskolázással kapcsolatos információk (csak a nagycsoportokban)	Óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, óvodapedagógusok	jegyzőkönyv
2025. augusztus Új gyermekek szülei	KIMBI Pedagógiai Program bemutatása. Az intézmény Házirendjének ismertetése. Az óvoda hagyományainak, szokás és normarendszerének ismertetése. Egészségügyi és étkezési nyilatkozatok kitöltése.	Óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes	jegyzőkönyv

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
Betekintés az óvodai nevelőmunkához kapcsolódó dokumentumokba: Csoportnapló, foglalkozások, tevékenységek tervei - megtekinthetők Gyermek 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, Gyermekokről szóló dokumentációk.
Fogadóórák tájékoztató kiírása Kezdeményezheti: szülő, pedagógus, segítő szakember, óvodaigazgató	Írásban, szóban jelentkezés	Faliújságon a pedagógus több lehetőséget biztosít, a fogadóórára-szülő írásban jelentkeznek. Szülő személyesen kér időpontot	Írásbeli tájékoztató
Logopédus, fejlesztő pedagógus	Írásban, szóban. Elérhetőség kifüggesztve	Személyes beszélgetés keretében, kizárólag szülő, gondviselő.	Feljegyzés

A pedagógus előmeneteli rendszer és a pedagógiai – szakmai ellenőrzés feladatai

2024 tavaszán 3 fő gyakornok jelentkezett minősítő vizsgára. Őszi időszakban a portfóliójukat töltik fel az Oktatási Hivatal informatikai rendszerébe. Ebben mentoraik és az óvodaigazgató támogatják, segítik. Minősítő eljárásra nem jelentkezett óvodapedagógus.

Gyermeklétszám alakulása

Alapító Okiratunk szerint a 2024/2025 nevelési évben a férőhelyek száma: 160 fő

Felvételt nyert gyermekek száma szeptember 1-én: 143 fő

Csoportok létszáma, gyermekek kora:

Csoport	Gyermekek száma	Gyermekek kora
Piros katica kiscsoport	19 fő	3 év
Barna bagoly kiscsoport	24 fő	3-4 év
Narancssárga mókus középső csoport	23 fő	4-5 év
Citromsárga méhecske középső csoport	24 fő	4-5 év
Bordó pillangó nagycsoport	14 fő	5-6 év
Kék halacska nagycsoport	22 fő	5-6 év
Zöld béka nagy+ csoport	17 fő	6 év

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

Csoport	SNI	BTMN	Táplálék allergia	HH/HHH	Védelembe vett
Piros katica kiscsoport	-	-	-	-	-
Barna bagoly kiscsoport	1	-	3	-	1
Narancssárga mókus középső csoport	-	-	1	-	-
Citromsárga méhecske középső csoport	-	-	2	-	-
Bordó pillangó nagycsoport	1	2	-	-	-
Kék halacska nagycsoport	-	-	-	-	-
Zöld béka nagy+ csoport	1	2	1	-	-

Az óvoda pedagógiai feladatai, a pedagógiai munka tervezése

Tervezés-szervezés

Az egész éves pedagógiai munkánk a – tervezés, megvalósítás, ellenőrzés, értékelés, korrekció – folyamatokra épül. 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.

Kiemelt szempont a sajátos nevelési igényű, és a beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarral küzdő gyermekek esetében a „Szakértői vélemények” alapján meghatározott fejlesztési területek beépítése az egyéni fejlesztési tervekbe, valamint csoportos dokumentációba egyaránt.

Az új belépő gyermekeknél az igény szerinti családlátogatás, az anamnézis felvétele, és a 3 éves kori logopédiai szűrés adja a kiindulást. A kiscsoportosok körében a tervezőmunka első lépése a

befogadás időszaka. Ennek tapasztalataira épül a havonkénti tanulási folyamatok (azon belül a tematikus tervek összeállítása, fejlesztési feladatok, célok) meghatározása.

Évkezdő és év közbeni felmérések, szűrések a csoportokban

Terület	Részfeladatok	Kiscsoport	Középső csoport	Nagycsoport	Nagy+ csoport
Szociális körülmények, a gyermek fejlődését, egészségi állapotát befolyásolható tényezők	Családlátogatások Őszi időszakban (új gyermekek esetében)	✓	✓	✓	✓
	Hátrányos helyzet megállapítása, veszélyeztetettség felmérése szeptember első hete (minden gyermek esetében)	✓	✓	✓	✓
	Étkezési térítés szeptember és január elején (minden gyermek esetében)	✓	✓	✓	✓
Fejlettségi szint	Státuszpapírok bekérése (minden gyermeknél)	3, illetve 4 éves státusz	4, illetve 5 éves státusz	5, illetve 6 éves státusz	6 éves státusz
	Egyéni fejlődési lapok év eleji vizsgálatai, anamnézisek (új gyermekek esetében)	✓	✓	✓	✓
	Szakértői vélemények áttekintése (további egy év óvodai nevelésre javasolt)				✓
	Szülők által egyénileg megoldott fejlesztések dokumentációinak bekérése	✓	✓	✓	✓
Anyanyelvi fejlettség – logopédiai vizsgálatok	3 éves korban	✓			
	tankötelessé válást megelőzően (5 éves)			✓	✓
	év közben kiszűrt, fejlesztést igénylő esetek	✓	✓	✓	✓
Egészségügyi – ortopédiai vizsgálatok	Ortopédiai vizsgálat (5 évesek)			✓	✓
	Lisztérzékenységi szűrés (5 évesek)			✓	✓
	Fogászati szűrés évente kétszer (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			✓	✓

Kiemelt nevelési 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.

Egészséges életmódra nevelés

Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjával koherensen a KIMBI Pedagógiai Program egyik kiemelt feladata – az egészséges életmódra nevelés – ebben a 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. Ennek érdekében legfontosabb feladataink:

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

Az egészséges életvitel megalapozása és elsajátítása az egész napi nevelés-oktatás folyamatát átszövi.

Tehetségtámogatás

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

A tehetségcsírák beazonosítását, a tehetség kibontakoztatásának feladatait az óvodapedagógusok a csoport mindennapi tevékenységeibe építik be. A nagycsoportos gyermekek esetében hetente az alábbi három területre fókuszálva tervezik és valósítják meg a tehetséggondozást:

- a szociális készségek területén - dramatizálás, színjátszás, bábozás
- a finommotorika és motoros készségek területén - kézműves tevékenységek és néptánc
- a kognitív képességek területén - természetjárás, kísérletek, logikai játékok

A gyermekek érdeklődésüknek, kiemelkedő képességeiknek megfelelően vehetnek részt a tehetségtámogató tevékenységekben.

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 megjelenik 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 egyeztetik az érintett kollégákkal - ezek, valamint a szakértői véleményben leírtak alapján megtervezik a várható fejlesztéseket és a szükséges óraszámokat. A felmérések eredményeiről és fejlesztések megvalósításáról a szülők tájékoztatása minden esetben megtörténik személyes fogadóóra keretében.

Kiemelt feladataink:

- Minden gyermek egyszeri és megismételhetetlen csoda. Önálló személyiség, akinek megvannak a saját igényei, a saját törekvései, saját céljai.
- Egyéni sajátosságok 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.
- 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.
- Támogatjuk tehetségük kibontakozásában. A kimagasló képességekkel rendelkező gyermekek segítése tehetségük kibontakoztatásában.
- 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.

Gyermekvédelmi rendszer működtetése

Ebben a nevelési évben is figyelemmel követjük a hozzánk járó gyermekek testi-lelki-szociális fejlődését tiszteletbe tartva személyiségi jogokat érintő szabályozásokat. Nagy hangsúlyt fektetünk a prevencióra. A gyermekvédelmi nehézségek feltárásában, megoldásában segíti munkánkat az óvodapszichológus és az óvodai szociális segítő munkatárs. Folyamatosan tartjuk a kapcsolatot a Gyermek és családsegítő központtal. Az óvodai szociális segítő hetente egy alkalommal látogat el óvodánkba és nagyban támogatja az óvodapedagógusok munkáját. Csoportot látogat, fogadó óra keretében egyéni tanácsadás formájában nyújt segítséget a szülők, pedagógusok számára.

A gyermekvédelmi feladatok végzését a gyermekvédelmi felelős koordinálja. A gyermekvédelmi feladatok ellátásáért minden pedagógus felelős.

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 Gyermejkölési Szolgálattal, a kialakított kapcsolat ápolása, tevékenységének megismertetése a családokkal (pszichológus, jogi tanácsadás, család terapeuta, gyermekfelügyelet stb.);
- Jelzőrendszer fenntartása és működtetése szükség szerint a Gyermejkölési 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.

A feladatok részletes megvalósításának és dokumentálásának módját a 2024/2025 nevelési év gyermekvédelmi munkaterve tartalmazza.

Pedagógiai munkánk megvalósítása

SWOT analízissel feltárt információk a vezetői programból, amelyek alapjául szolgálnak az stratégiai és operatív célok, feladatok meghatározásában.

Belső	Pozitív	Negatív
	Erősségek	Gyengeségek(nehézségek)
	✓ magas szakmai színvonal, módszertani sokszínűség (kidolgozott joggyakorlatok, eszközök, hagyományörzés) ✓ elhivatott nevelőtestület ✓ nyitottság, rugalmasság, empátia, reflektivitás, inkluzív személet ✓ kiemelt nevelési igényű gyermekek ellátása (tehetséggondozás, felzárkóztatás, fejlesztés) ✓ segítő szakemberek jelenléte ✓ környezettudatos magatartás megalapozása, fenntarthatóságra nevelés (Zöld Óvoda, Madárbarát Óvoda) ✓ gyermek- és környezetbarát eszközök, berendezések (Biztonságos Óvoda) ✓ infrastruktúra megléte, épített és természetes környezeti adottságok ✓ kerületi szakmai programokban való	▪ Pedagógus életpálya részét képező minősítési eljárásokban való részvétel ▪ munkatársak motiválhatósága ▪ digitális kompetenciákra irányuló fejlődési motiváció ▪ új kollégák szervezetbe való beilleszkedése ▪ nevelőtestület összekovácsolódása ▪ „kimbis” értékrend interiorizálása ▪ intézményen belüli információ áramlás ▪ intézményen belüli elismerési protokoll ▪ társintézmények elégedettségének feltérképezése, eredményeinek beépítése a tervezésbe ▪ épület, udvar karbantartási munkálatainak elkészülése időre ▪ tetőjavítás, szigetelés ▪ fűtés korszerűsítése

Külső	aktivitás ✓ fenntartói támogatás, elismerés, megbecsülés ✓ szülők elégedettsége, támogatása ✓ szülői igények alapján szervezett fejlesztések biztosítása ✓ kerületi környezetvédelmi és energiatakarékosági programokba való részvétel (Together projekt)	
	Lehetőségek	Veszélyek
	➤ innovatív megoldások keresése pedagógusok motiválására, pályán maradására ➤ kerületi SNI (ASD) gyermekek ellátásának, fejlesztésének támogatása ➤ továbbképzési és beiskolázási pályázatok felkutatása ➤ infrastruktúra és eszköz fejlesztési pályázatok keresése ➤ további támogató partnerek bevonása	• pedagógushíány, lemorzsolódás, pályán maradás • törvényi változások hatásai (TÉR) • új, kötelező digitális platformok bevezetése (OVIKRETA)

**A pedagógiai tervező – fejlesztő munka elektronikus dokumentálása az oviKRÉTA felületén;
a pedagógusok teljesítményértékelési rendszerének (TÉR) bevezetése és működtetése**

Ettől a nevelési évtől az óvodák törvény szerinti feladata (18/2024. (IV. 4.) BM rendelet) a Teljesítményértékelési rendszer bevezetése és működtetése.

A nevelőtestület minden tagjának ismernie kell ezt rendszert, hiszen a teljesítményértékelés minden pedagógusra vonatkozik. Az általános célok mellett saját, egyéni teljesítmény célokat kell meghatározni, amelyek értékelési eredményeire épül 2025 szeptemberétől a bérek személyre szóló differenciálása.

Az oviKRÉTA rendszer célja, hogy a magyarországi óvodák tervezőmunkáját korszerűsítse, digitális platformon való rögzítéssel és tárolással segítse. Továbbá a gyermekekkel és alkalmazottakkal kapcsolatos adminisztratív feladataihoz informatikai támogatást nyújtson oly módon, hogy az óvodák fenntartói részére is biztosított legyen a számukra fontos információk elérése.

Az oviKRÉTA több felhasználói szinten, különböző fűleken rendszerezi a felhasználók feladatait.

A TÉR működése:

- TÉR – igazgatóknak
- TÉR – pedagógusoknak
- TÉR – fenntartóknak

2024. szeptember 30.-ig valamennyi pedagógus és pedagógus képesítéssel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott részére szükséges rögzíteni a 3-3- motiváló, személyre szabott éves teljesítménycélt. Az intézmény igazgatójának 4 egyéni teljesítménycélt kell

meghatározni a fenntartó egyetértésével. A fenntartó az igazgató részére egy teljesítménycélt határoz meg. A egyéni teljesítménycéloknak koherenseknek kell lenniük és kövessék az egymásra épülő tervezés analógiáját.

A rendszer működésének jogszabályi háttere a köznevelési törvény és egyéb irányadó jogszabályok módosításain alapul. 2024.09.01.-től a kötelező nyomtatványok vezetése már kizárólag az oviKRÉTA rendszeren valósítható meg:

- felvételi és előjegyzési napló
- felvételi és mulasztási napló
- óvodai csoportnapló
- gyermeki fejlődést követő dokumentáció

Kiemelt feladatunk:

- Saját TÉR rendszer kidolgozása, a munkarend meghatározása az egyéni teljesítménycélok meghatározása, értékelés megvalósítása területén.
- Személyre szabott értékelési rendszer bevezetése, mely a differenciálás alapja lesz a bérezésben a következő nevelési évtől.
- A digitális kompetenciák fejlesztése.
- Az oviKRÉTA rendszer működésének megismerése, elsajátítása. Ennek érdekében minden szinten dolgozók képzésen való részvétele.

A Szakmai munkaközösség erre a nevelési évre az oviKRÉTA rendszer megismerését, szabályozóinak kidolgozását tervezi. Részletes feladatok a munkaközösség munkatervében.

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 digitális csoportnaplóban rögzítik (reflexiók) az oviKRÉTA felületén. Az eredmények alapján tervezik további céljaikat, feladataikat a nevelési folyamatokra.

Ebből adódó ellenőrzési feladatok:

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

Elvart eredmények:

Eredményességi mutatók: bemeneti és kimeneti fejlődési mérések; partnerek elégedettség mérése, intézményi önértékelés, vezetői önértékelés, bemutatók, jelenlét a továbbképzésekben.

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 a törvényi változásoknak megfelelően – Szervezeti és Működési Szabályzat, Házi rend, KIMBI Pedagógiai Program; - A pedagógiai program megismerése (új pedagógusok számára), gyakorlati megvalósítása, elemzése, értékelése, az esetleges változtatási igények folyamatos meghatározása; - 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 Alapító Okiratnak megfelelően az SNI-s gyermekek fogadása, integrálása, megfelelő fejlesztése; - A környezettudatos magatartás alakítása, fenntarthatóságra nevelés feladatainak hatékony megvalósítása; - Gyermekeink védelme, 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;
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;
Hosszú távú célok
- Partneri igényeknek való megfelelés; - Szakmai arculat megtartása; - 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; - Digitális eszközök beépítése a nevelőmunkába;

Pedagógiai munkánk megvalósulásának háttere

Gyakornokok mentorálása

A nevelési év kezdetén ismét 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 szerinti munka lehetővé teszi a pályakezdő gyakornokok részére, hogy megismerjék intézményünk belső értékeit, szervezeti kultúráját, meghatározott

módszertan alapján támogatást kapnak, megtalálják helyüket a nevelőtestületben, mintát és támogatást kapnak a feladatok hatékony elvégzéséhez.

Célunk a gyakornokok felkészítése, beilleszkedésük segítése, annak érdekében, hogy a szakmai tudásuk, képességeik, készségeik fejlődjenek, erősödjön az elkötelezettségük 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.

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.

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
- Gyakornoki Szabályzatban meghatározott feladatok ellátása

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
B K	M J
U B	B P
B B L	R L

Munkarend

Óvodapedagógus			
	Teljes munkaidő	Kötött munkaidő	Kötetlen munkaidő
Óvodaigazgató	40 óra	10 óra - Felzárkóztató tevékenység - Esetenként hiányzó óvodapedagógus helyettesítése	30 óra - Vezetői feladatok - Intézményi munkaszervezés - Továbbképzés - Fenntartói adatszolgáltatás - Gyermekevédelmi feladatok - Munkáltatói és gazdasági feladatok - KIR adatszolgáltatás - Ellenőrzési és értékelési feladatok - Értekezletek, megbeszélések stb.
Óvodaigazgató-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 - Igazgató-helyettesi 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 Reggeli ügyelet: 7:00-13:30 Délelőtti: 7:30 – 14:00 Délutáni: 10:30 – 17:00 Délutáni ügyelet: 11:30-18:00	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 7:30 – 14:30	32 óra A gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozásra kell fordítani. (hétfőtől-csütörtökig 6,5 óra; pénteken 6 óra)	4 óra A nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, a gyakornokok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés. 4 óra Egyéb szakmai feladat

Nevelő oktatómunkát segítők			
	Teljes munkaidő	Délelőtti	Délutáni
Dajka	40 óra	7:40 – 16:00 (20 perc pihenőidővel)	9:40 – 18:00 (20 perc pihenőidővel)
Pedagógiai asszisztens	40 óra	7:40 – 15:00 (20 perc pihenőidővel)	9:40 – 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 óvodaigazgató. A hiányzó dolgozó helyettesítését végző kolléga teljes felelősséggel felel a ráruházott feladatok elvégzéséért. A túlmunkát az óvodaigazgató 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 az óvodaigazgató jelöl ki.

Felelősi rendszer – megbízatások

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	Megbízatáshoz, és az éves munkatervben szereplő feladatokhoz kapcsolódó elvárás, és feladatok
A N O	• Óvodapedagógus a Narancssárga mokus középső csoportban	• Az óvodaigazgatóval 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
	• Elsősegélynyújtásért felelős	• Szükség esetén elsősegély nyújtása • Elsősegély doboz tartalmának rendszeres ellenőrzése, csekklista vezetése
	• Matematika szertárfelelős	• Matematika szertár rendezése
	• Ünnepelelős: Karácsony	• Az ünnep óvodai illetve csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
B K	• Óvodapedagógus Piros katica kiscsoportban	• Az óvodaigazgatóval 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
	• Irodalom szertárfelelős	• Irodalom szertár rendezése
	• Ünnepelelős: Ballagás	• Az ünnep csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése

B B E L	• Óvodapedagógus a Barna bagoly kiscsoportban	• Az óvodaigazgatóval konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Intézményi munkaközösség tagja	• Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában
	• Pályázatfelelős	• Pályázati lehetőségek felkutatása • Pályázatírás
	• Mese-vers szertárfelelős	• Irodalom szertár rendezése
B P	• Óvodapedagógus a Citromsárga méhecske középső csoportban	• Az óvodaigazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Intézményi munkaközösség tagja	• Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában
	• Jegyzőkönyvvezető	• Értekezletekről, megbeszélésekről jegyzőkönyv készítése
	• Kézműves szertárfelelős	• Kézműves szertár rendezése
	• Ünnepelelős: Mikulás	• Az ünnep óvodai illetve csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
B B L	• Óvodapedagógus a Barna bagoly kiscsoportban	• Az óvodaigazgatóval 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
	• Ünnepelelős: Föld Napja, Ballagás	• Az ünnep csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
B P	• Óvodapedagógus a Zöld béka nagycsoport	• Az óvodaigazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Intézményi munkaközösség tagja	• Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában
	• Mentor pedagógus	• U B gyakorlatok mentorálása
	• Környezet szertárfelelős	• Környezet szertár rendezése
	• Ünnepelelős: Farsang, Ballagás	• Az ünnep óvodai illetve csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
K K M	• Óvodapedagógus a Citromsárga méhecske középső csoportban	• Az óvodaigazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Intézményi munkaközösség tagja	• Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában
	• Kézműves szertárfelelős	• Kézműves szertár rendezése
	• Ünnepelelős: Mikulás	• Az ünnep óvodai illetve csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
K E	• Óvodaigazgató-helyettes	• Az óvodaigazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján • Adatrögzítés az OH felületen • Szabadságok tervezése • Munkabeosztás tervezése • Helyettesítések beosztása, helyettesítési rend felügyelete,
	• Óvodapedagógus a Bordó pillangó nagycsoportban	• Az óvodaigazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Intézményi munkaközösség tagja	• Intézményi munkaközösség munkájában való részvétel
	• Munkavédelmi felelős	• Munkavédelmi ellenőrzés, tűz- és munkavédelmi nyilvántartások vezetése, baleseti jegyzőkönyv felvétele • Munkavédelmi továbbképzésen való részvétel
	• Testnevelés szertár felelős	• Testnevelés szertár rendezése
	• Könyvtárfelelős	• A szakmai könyvtár rendezése, új könyvek bevételezése, selejtezés
M T G Y	• Óvodapedagógus barna bagoly kiscsoport	• Az óvodaigazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Zöld Hálózat kapcsolattartó	• Zöld Óvoda szemlélet közvetítése, tudásmegosztás

	Gyermekvédelmi felelős	- Gyermekvédelmi munkaterv összeállítása, szűrések, fejlesztések figyelemmel kísérése - Kooperáció a fejlesztőpedagógussal, logopédussal és a gyógypedagógussal, szociális segítővel - Egyéni fejlődési lapok ellenőrzése - Tankötelezettség figyelemmel kísérése, szakvélemények dokumentációjának előkészítése - Kapcsolattartás a FPSZ és a Gyermekjóléti Szolgálattal
	Intézményi munkaközösség tagja	Résztétel az intézményi munkaközösség munkájában
	Környezetszertár felelős	Környezet szertár rendezése
	Ünnepfelelős: karácsony	Az ünnep óvodai, illetve csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése

M J	Óvodapedagógus/fejlesztőpedagógus	- Az óvodaigazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján - Szűrések/fejlesztések végzése, figyelemmel kísérése - Kooperáció a logopédussal és a gyógytornással - Dokumentációk, jelentések vezetése - Tankötelezettség figyelemmel kísérése, szakvélemények dokumentációjának előkészítése - Kapcsolattartás a PSZ és a Gyermekjóléti Szolgálattal
	Intézményi munkaközösség tagja	Résztétel az intézményi munkaközösség munkájában
	Mentor pedagógus	B K gyakorlatok mentorálása
	Szakmai könyvtár felelős	Szakmai könyvtár rendezése
	Irodalom szertárfelelős	Irodalom szertár rendezése
	Ünnepfelelős: Március 15., Ballagás	Az ünnep óvodai, illetve csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése

R L	Óvodapedagógus narancssárga mókus középső csoport	Az óvodaigazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	Intézményi munkaközösség tagja	Résztétel az intézményi munkaközösség munkájában
	Mentor pedagógus	B B L gyakorlatok mentorálása
	Kirándulás- és programfelelős	Programlehetőségek összegyűjtése, ajánlatkérés, kirándulások és programok szervezése
	Ünnepfelelős: Húsvét	Az ünnep óvodai illetve csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése

U B	Óvodapedagógus zöld béka nagycsoport	Az óvodaigazgatóval 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	Résztétel az intézményi munkaközösség munkájában
	Matematika szertárfelelős	Matematika szertár rendezése
	Ünnepfelelős: Farsang, Ballagás	Az ünnep csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése

Eseménynaptár (ünnepek, események, programok terve)

Hagyomány, ünnep, program	Megvalósulás ideje, résztvevői
OviKréta online továbbképzés (TÉR)	2024.09.11.
Szülői értekezlet	2024.09.11. 16 óra bordó-zöld-piros-barna csoport
Szülői értekezlet	2024. 09.18. 16 óra kék-narancs-citrom csoport
Tűzoltópark látogatás	2024. 09.24. kék-bordó-zöld csoport
Tisztasági vizsgálat-védőnői szűrés	2024. 09.25
Nevelés nélküli munkanap	2024. 09.27.
Népmese világnapja: Csillangók interaktív mesélés – Szóló szőlő, mosolygó alma, csengő barack	2024. 10.01.
Környezeti találkozó	2024. 10. 09.- bordó-zöld csoport
Szüreti mulatság	2024. 10. 10. Napraforgó együttes műsora
Sakkpalota képzés	2024. 10.14.
Almaszüret Pomázon	2024. 10.16. zöld-kék-bordó csoport
Almaszüret Pomázon	2024. 10.18. narancs-citrom csoport
Október 23.ai megemlékezés	2024. 10.22.
Őszi szünet	2024. 10.28.-2024.11.03
Mikulás	2024.12.06.
Adventi készülődés a szülőkkel	2024. 12.09. délelőtt
Adventi vásár	2024. 12.11. délután
Karácsonyi műsor	2024. 12.16. piros-kék csoport
Advent a hegyvidéken	2024. 12.17. zöld csoport
Közös karácsony	2024. 12.17. délelőtt
Karácsonyi ünnepség	2024. 12.17. kedd 17 óra bordó csoport
Karácsonyi ünnepség	2024. december 18. narancs csoport
Felnőtt karácsony	2024. 12. 19.
Nevelés nélküli munkanap	2024. 12.20.
Téli szünet	2024.12.23.- 2025. 01.05
Sünóra foglalkozás	2025. 01.13. kék-zöld-bordó csoport
Sünóra foglalkozás	2025. 01.17. piros-barna-citrom-narancs csoport
Farsang	2025. 02. 17-ei hét
Március 15.-ei megemlékezés	2025. 03. 14.
A víz világnapja	2025. 03. 21.
Fenntarthatóság hete	2025. 03. 31- 2024.04.04.
„Nárcisz ültetés”	2025. 03. 22
Föld napja virágültetés a szülőkkel	2025. 04. 21- 25
Húsvét-locsolkodás	2025. 04. 16.
Tavaszi szünet	2025. 04.17.- 04. 27.
Anyák napja	2025. 05. 5-ei hét
Nevelés nélküli munkanap	2025. 05.16
KIMBI nap	2025. 05.23.
Évzáró, Ballagás	2025. 05. 26-ai hét
Nevelés nélküli munkanap	2025. 06. 23

Intézményi értékelés

A pedagógiai-, szakmai munka ellenőrzése, értékelése

Az intézmény magas színvonalú szakmai munkájának megtartása érdekében szükséges a belső ellenőrzés, értékelés rendszere.

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

Pedagógiai-, szakmai munka ellenőrzési ütemterve

Csoport	Ellenőrzött személy	Időpont	Szemponatok melletti egyéb megfigyelés
Minden csoport	Minden óvodapedagógus	Havonta	Pedagógiai dokumentációk ellenőrzése
Piros katica kiscsoport	- B K - N CS	2024. október	- Befogadás, beszoktatás megvalósulása - Dajka segítő munkája
Barna bagoly kiscsoport	- B B L - B B E L - L T	2024. október	- Befogadás, beszoktatás megvalósulása - Dajka segítő munkája
Narancssárga mókus középső csoport	- A N O - MT GY - Á M	2024. november	- Játéktervezés, megvalósulása - Szokás- és normarendszer megvalósulása - Tevékenységek a napirendben - Dajka segítő munkája
Citromsárga méhecske középső csoport	- Kutasi Eszter - Haraszi Márta	2024. november	- Játéktervezés, megvalósulása - Szokás- és normarendszer megvalósulása - Tevékenységek a napirendben - Dajka segítő munkája
Gyakornokok, mentorok	- B K – M J - B B L – R L - U B – B P	2024. december	- Gyakornoki és mentori feladatok megvalósulása - Gyakornoki napló vezetése
Minden csoport	Minden óvodapedagógus	2024. december	- Ádventi előkészületek - Karácsonyi ünnepségek
Zöld béka nagy+csoport	- B P - U B - B J	2025. január	- Játéktervezés, megvalósulása - Szokás- és normarendszer megvalósulása - Tevékenységek a napirendben - Dajka segítő munkája
Minden csoport	Minden óvodapedagógus	2025. február elején	Féléves értékelések – nevelési terv, egyéni fejlődési napló
Bordó pillangó nagycsoport	- K E - H M - CS É M	2025. február	- Játéktervezés, megvalósulása - Szokás- és normarendszer megvalósulása - Tevékenységek a napirendben - Dajka segítő munkája
Kék halacska nagy csoport	- R L - E ZS - B ZS E	2025. február	- Játéktervezés, megvalósulása - Szokás- és normarendszer megvalósulása - Tevékenységek a napirendben - Dajka segítő munkája
Tehetségtámogató tevékenységek	Minden óvodapedagógus	2025. április	Tehetségtámogató tevékenységek tervezése, megvalósulása
Minden csoport	Minden óvodapedagógus	2025. június	Év végi értékelések – nevelési terv, egyéni fejlődési napló, tehetségtámogatás

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 szempontrendszerét tekintetében a következő:

- Eredményesen segíti az óvodapedagógusok által irányított nevelési- tanítási tevékenységet.
- A gondozási teendőket a gyermekek életkori, 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 az igazgató és helyettese konkrét, feladat meghatározó, személyre és óvodai csoportra szóló értékelést készít minden munkatársról, melynek célja a munka megbecsülésén kívül az évi munka értékelése. Ebben kiemelésre kerül az erősség, a nevelési év sikerei, illetve a fejleszhető területek meghatározása is. Ez a TÉR részeként kerül dokumentálásra.

A szakmai-, pedagógiai munka és dokumentáció ellenőrzésében is a feladatok megosztására törekszünk. A munkában részt vesz az igazgató, óvodaigazgató-helyettes, munkaközösség vezető, gyakornok kolléga esetében a mentor. A dokumentáció ellenőrzésébe bekapcsolódik a gyermekvédelmi felelős is.

Ellenőrzés területe	Óvoda-igazgató	Óvoda-igazgató-helyettes	MK vezető	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 - Étel átvétele, kezelése, ételminta elvétele - 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 - Járdatakarítás - 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

Az Intézményvezetés ellenőrző és értékelő tevékenysége

A működés törvényessége

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Érintettek	Az eredmény visszacsatolása
Gazdálkodás					
- Ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálata	december 30.	- ellenőrzési nyomvonalak kiegészítése	- dokumentumok	- óvodaigazgató - óvodaigazgató-helyettes	- szóbeli értékelés - megerősítés
- Kockázatkezelés, kockázatértékelés	október 1.	- felmérés - azonosítás - elemzés - kockázatkezelés	- dokumentumok, nyomtatványok	- óvodaigazgató - óvodaigazgató-helyettes - kockázatkezelő munkatárs	- írásban a kockázat értékelő és kontroll lapon
- Titkárság ügyviteli folyamatai	folyamatos	- jogszabályoknak, iratkezelési és irattározási szabályzatnak való megfeleltetés	- dokumentumok, nyomtatványok	- óvodaigazgató - 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	- óvodaigazgató - óvodatitkár	
Tanügyigazgatás					
- Törzskönyv	- október 1.	- áttekintés - frissítés - dokumentum-elemzés	- törzskönyv	- óvodaigazgató	- megerősítés - egyeztetés - módosítás
- Statisztika	- október 15.	- összehasonlítás - egyeztetés - tervezés	- oviKRÉTA - KIR program	- óvodaigazgató - óvodaigazgató-helyettes - óvodatitkár	
- Felvételi, előjegyzési napló	- nyitás: beiratkozás idején - lezárás: aug. 31.	- dokumentum-elemzés	- felvételi és előjegyzési napló	- óvodaigazgató	
- Nyilvánosságra hozatal	- október 1		- törvény szerinti dokumentumok	- óvodaigazgató-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		
- Létszámjelentés	- statisztikai adatszolgáltatás - szükség szerint		- nyomtatvány	- óvodatitkár	
- KIR adatszolgáltatás	- szeptember - év közben folyamatos	- informatikai felületen	- gyermekek személyi dokumentumai	- óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes - óvodatitkár	

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Érintettek	Az eredmény visszacsatolása
Belső szabályzók					
- KIMBI Pedagógiai Program					
- Intézményi Önértékelési Program és terv	- aktuális módosítás, kiegészítés - a járványügyi helyzetre való tekintettel a vonatkozó protokoll kidolgozása.	- mérés - interjú - önértékelés	Kapcsolódó dokumentumok	- Óvodaigazgató - Óvodaigazgató- helyettes - Munkaközösség vezető - Munka- és tűzvédelmi felelős	- megerősítés - módosítás a hibák felmérése után - továbbfejlesztés - kiegészítés
- Szervezeti és Működési Szabályzat					
- Házirend					
- Munkavédelmi Szabályzat		- oktatás			
- Tűzvédelmi Szabályzat		- oktatás			
- HACCP		- oktatás			

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	- kérdőívek, értékelő lapok	- óvodaigazgató - óvodaigazgató- helyettes - óvodapedagógusok	- írásban
Fizikai környezet					
- Bejárás, munkavédelmi szemle	- szeptember	- felmérés - megfigyelés	- megfigyelési szempont lista - takarítási naplók	- óvodaigazgató - 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	- óvodaigazgató - óvodaigazgató- helyettes	
Személyi					
- Munkaügyi dokumentáció ellenőrzése	- szeptember 1.	- áttekintés - egyeztetés - frissítés - módosítás	- kapcsolódó dokumentumok	- óvodaigazgató - óvodaigazgató- helyettes - óvodatitkár	- megerősítés - módosítás
- Személyi anyagok	- szeptember 1.				
- Munkaköri leírások	- szeptember 1.				
- Minősítés, önértékelés	Törvényi szabályozók szerint				

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	- óvodaigazgató - óvodaigazgató-helyettes - munkaközösség vezető - óvodapedagógusok	- mérőlapok eredményei - féléves és éves értékelés
- Fejlesztési tartalmak					
- KIMBI PP fejlesztési tartalmi és tevékenységformái kiemelt feladatok és szempontok szerint					
- Csoportnaplók oviKRÉTA	- szeptember 1. - folyamatos - félév - év vége	- dokumentum-elemzés	- csoportnaplók	- óvodaigazgató - óvodaigazgató-helyettes	- értékelés, önértékelés eredményei - megerősítés - egyeztetés - javítás
- Beszoktatás/befogadás	- október 15.	- megfigyelés - dokumentum-elemzés	- csoportnaplók	- óvodaigazgató	
- Gyermekek fejlettségi állapota	- január 31. - május 31.	- dokumentum-elemzés - megfigyelés - megbeszélés - értékelés, önértékelés	- egyéni fejlődési lapok	- óvodaigazgató - óvodapedagógusok - logopédus - fejlesztő pedagógus	
- Gyermekvédelmi feladatok	- szeptember - február - június	- dokumentum-elemzés - értékelés - beszélgetés	- adatlapok - munkatervi feladatok	- óvodaigazgató - óvodaigazgató-helyettes - gyermekvédelmi felelős	
- Intézményi munkaközösség	- intézményi munkaközösség megbeszélésein - június			- óvodaigazgató - óvodaigazgató-helyettes	

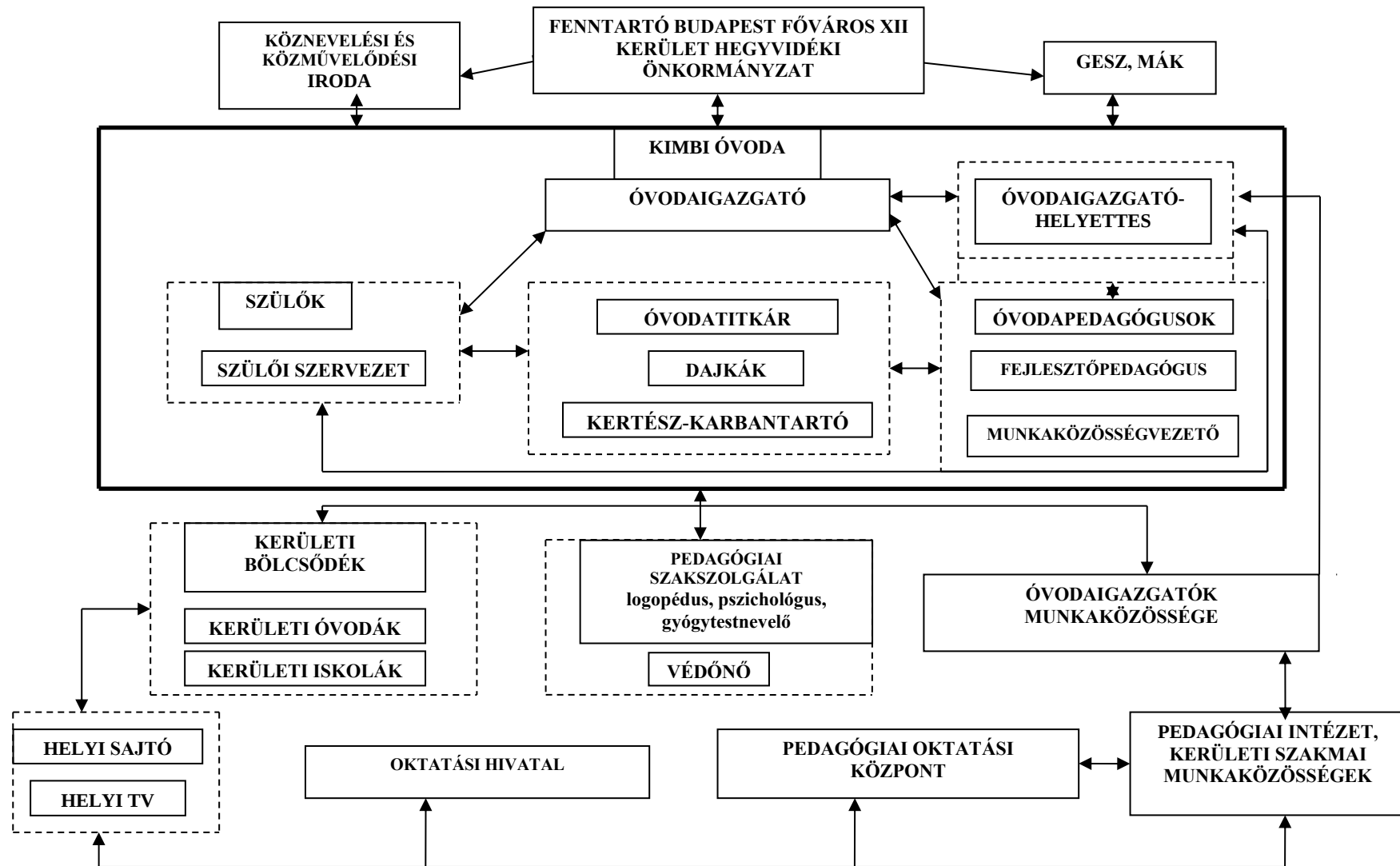
Szolgáltatások – alap, illetve a szülők igényeire alapozott

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 - óvodaigazgató - óvodaigazgató-helyettes	- megerősítés - egyeztetés
Tehetségtámogató tevékenység	Igényfelmérés Tevékenység látogatás	szeptember 30-ig 11.01. – 04.30. közötti időszak		- kérdőív - megfigyelési lap	- óvodaigazgató - óvodapedagógusok	- partneri kérdőívek eredményei - bemutatók
Aktív nevelési időn kívüli tevékenységek	Igényfelmérés	Szeptember 30-ig	felmérés	szülői kérdőív		

A szervezet működése

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszer	Eszköz	Résztvevők	Az eredmény visszacsatolása
Vezetés					
- Gazdasági	- tapasztalatok alapján - éves értékelés	- önértékelés - beszámoló		- óvodaigazgató	- 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 - óvodaigazgató - óvodaigazgató-helyettes - munkaközösség vezető	- megerősítés - egyeztetés - esetleges hibák javítása
- Nem pedagógus			- munkaköri leírás - értékelés, önértékelés		
Belső és külső kapcsolatok					
- Gyermekek	- igény és elégedettségmérés során	- mérés	- kérdőív - megfigyelés - értékelés	- óvodaigazgató - óvodaigazgató-helyettes - munkaközösség vezető	- igény és elégedettségmérési kérdőívek eredményei - intézkedési terv
- Szülők					
- Munkatársak					
- Fenntartó	- folyamatos	- beszélgetés	- interjú	- óvodaigazgató-helyettes - munkaközösség vezető	- igény és elégedettségmérési kérdőívek eredményei - intézkedési terv
- Iskolák	- nyílt napok				
- Bölcsődék					

Az óvoda kapcsolatai



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

Óvoda kapcsolatrendszerének alakítása, bővítése

Továbbra is kiemelt figyelmet fordítunk a szülői közösséggel való hatékony együttműködésre is. A közös tevékenyedéssel, 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.

Tanügyigazgatási feladatok

Általános feladatok

- TÉR rendszer kidolgozása
- OviKRÉTA működtetése
- KIR nyilvántartás folyamatos feltöltése, korrigálása
- A személyi anyagok korrekt naprakész vezetése
- Kötelező dokumentumok naprakész, törvényi szabályozásoknak megfelelő vezetése
- A jogszabályi szabályzók szerinti maximális próbaidő kitűzése, a lejártakor a dolgozó korrekt értékelése szóban, kérés esetén írásban
- Gyakornok alkalmazása kapcsán a Gyakornoki Szabályzatban foglaltak szerinti eljárások alkalmazása
- Pályakezdekők, 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.

A tanköteles életkorba lépő gyermekek beiskolázásával kapcsolatos feladatok

Feladatok	Határidők
Tanköteles gyermeklétszám felmérése	Szeptember 15-ig
Szakvélemények, felülvizsgálati időpontok összeírása	Szeptember 15-ig
Tanköteles gyermekek szüleinek értesítése a tankötelezettség megkezdésének halasztásához szükséges kérelmek eljárásrendjéről	október 15-ig
Szakértői vélemények és felmentési kérelmek nyomon követése	február végéig
Iskolai beiratkozás nyomon követése	Hirdetményben meghatározott időpontban

Óvodai beiratkozás

Feladatok	Időpont
Óvodaköteles, körzetes gyermeklétszám felmérése KSI	Január
Óvodakóstolgotó	Fenntartó által meghatározott időpontban
Kukucska nap megszervezése	Április
Beiratkozás lebonyolítása az oviKRÉTA felületén	Fenntartó által meghatározott időpontban
Egyeztető értekezlet	Fenntartó által meghatározott időpontban
Felvételi határozatok megküldése	Fenntartó által meghatározott időpontban

Egyéb szülői igény alapján szervezett szolgáltatások

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)
- síoktatás a Normafánál (külső helyszín)
- úszásoktatás a MOM Központban (külső helyszín)
- játékos gyermektorna (belső óvodapedagógus szervezi)
- ismerkedés az angol nyelvvel (belső óvodapedagógus szervezi)
- Így tedd rá! néptánc fejlesztőfoglalkozás (zene-mozgás koordinációja)

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

Az óvoda karbantartásával, felújításával és eszközök beszerzésével kapcsolatos feladatai

Az intézmény finanszírozása normatív költségvetési hozzájárulás alapján történik.

Intézményünk a jóváhagyott 2024 -es évi költségvetés szerint gazdálkodik.

Feladatunk:

- A költségvetés keretén belül hatékony gazdálkodás;
- 2025. 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.

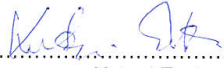
Szükséges karbantartások és azok tervezett ideje

Feladatok	Időpont
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	folyamatos
Kamerarendszer karbantartás	november
Mosogatógépek karbantartása	negyedévente
Étellift karbantartása	havonta
Napelemek karbantartása	félévente, vagy szükség szerint
Riasztórendszer karbantartása	szerződött partner szerinti időben
Tűzjelzőrendszer karbantartása	szerződött partner szerinti időben

Szükséges felújítások és azok tervezett ideje

Feladatok	Időpont
Tetőjavítás, szigetelés	nyári zárás ideje alatt
Sószoba kialakítása új helyen	nyári zárás ideje alatt
Kazáncsere, hőszivattyús fűtési rendszer	nyári zárás ideje alatt
Csoport teraszok burkolatának cseréje	nyári zárás ideje alatt
Belső udvari kerítés festése	tavasszal
Utcai kerítés festése	tavasszal
Gazdasági bejárat felőli lépcső, utcai fellépő, járda javítása	tavasszal

Legitimációs záradék

Iktatószám: 164/2024	
A KIMBI Óvoda nevelőtestülete a 2024/2025 nevelési év munkatervét 2024. szeptember 27. napján tartott határozatképes nevelőtestületi értekezletén – át nem ruházható jogkörében, a jelenlévők 100%-os igenlő szavazattal 019/2024 határozatszámon elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai a mellékelt aláírási íven aláírásukkal tanúsítják.	
Nevelőtestület nevében:  Kutas Eszter	Alkalmazotti közösség nevében:  Tischler Edina
A szülők megismerték és véleményezték a 2024/2025 nevelési év munkatervét. Szülői Szervezet nevében:  Balogh Zsuzsanna	
A dokumentum jellege: NYILVÁNOS Megtalálható: • Az intézmény honlapján (www.kimbiovi.hu) • Az óvodaigazgatói irodában • A nevelői szobában	
Érvényessége: 2024. 09.01 – 2025.08.31.	
A fenntartó megismerte és véleményezte a 2024/2025 nevelési év munkatervét. Budapest Hegyvidék, PH Fenntartó	
	 Hadházi-Borsos Réka Kinga óvodaigazgató

MELLÉKLETEK

Intézményi szakmai munkaközösség

Munkaközösség vezetője: A N O

A munkaközösség feladata: A Pedagógus teljesítményértékelési rendszer kidolgozása, az oviKréta felületének támogatása.

A KIMBI Óvoda pedagógus Munkaközösségének feladatai a 2024-2025-ös nevelési évben két nagy területre koncentrálódnak.

A Munkaközösség egyik éves feladata a jelen nevelési évtől bevezetett Pedagógus Teljesítményértékelési Rendszer (TÉR) gyakorlati alkalmazásának, valamint a szintén az aktuális nevelési évben újdonságként megjelenő oviKRÉTA rendszer használatának megismerése, elsajátítása, illetve ezen rendszerek bevezetésének segítése az intézmény érintett dolgozói körében.

A Munkaközösség másik éves feladata a pedagógusok közötti tudásmegosztás. Ez vonatkozik mind az elvégzett továbbképzések ismeretanyagának egymás közti megosztására, mind a KIMBI Óvoda Pedagógiai Programjában benne foglalt tehetségtámogatással, – mint az óvodai nevelés egyik fontos feladatával – kapcsolatos tudásanyag továbbadására. A Munkaközösség célja, hogy éves munkája során támogassa a pedagógusokat a tehetségtámogatás megszervezésében, az arra való felkészülésben, valamint a szakmai megújulásban.

Pedagógus Teljesítményértékelési Rendszer

A **TÉR célja:** „Az ÁROP 2.2.5 Humán erőforrás-gazdálkodás a központi közigazgatásban” című kiemelt projekt keretében megvalósuló teljesítményértékelési rendszer alapvető célja a közszolgálati tisztviselők teljesítményének javítása révén, a munkájuk végzéséhez szükséges kompetenciák (ismeret, tudás, készségek, képességek, szociális szerepek, én-kép, személyiségvonások, motiváció) fejlesztésével a szervezet célkitűzéseinek eléréséhez hathatósan hozzájárulni. Alapvető feladata pedig – az értékelési tényezők, valamint a mérési és az értékelési módszerek kombinált alkalmazásával – annak megállapítása, hogy a közszolgálati tisztviselő milyen mértékben és eredménnyel járult hozzá a szervezet céljainak eléréséhez.”¹

A TÉR alapelvei:

- „a köznevelés célja mindenekelőtt a gyermekek nevelése-oktatása, tehát a pedagógus teljesítményértékelés szempontrendszerének is elsősorban ebből a szemszögből kell vizsgálnia a pedagógusok munkáját;

¹ <https://ter.gov.hu/>

- az óvodapedagógusok személyes szakmai autonómiáját vegye figyelembe, az óvodapedagógus fejlődés iránti motivációjának és elkötelezettségének erősítése céljából ne pusztán egy adott szempontrendszer szerinti értékelést jelentsen, hanem jelenjenek meg benne az önreflexiókra épülő, az egyéni fejlődési igényeket is tükröző teljesítménycélok, a pedagógiai kultúra fejlődése és fejlesztése szempontjából végzett tevékenységek;
- egyszerű, világos felépítés;
- adatokra, tényekre épülő rendszer az objektivitás erősítése céljából;
- átlátható és kezelhető számú teljesítménykövetelmény;
- nevelési évhez igazodó értékelési ütemezés;
- jól definiált, közérthető szempontok;
- a teljesítményértékelés a későbbiekben kerüljön összekapcsolásra a pedagógusok továbbképzési rendszerével;
- a személyes kapcsolat és értékelés az értékelővel megkerülhetetlen (a személyes értékelő beszélgetés kötelező elem, akárcsak a célok és a fejlesztési követelmények meghatározása);
- hangsúly helyeződik a rendszer bevezetésekor az értékelő vezetők felkészítésére, a folyamatos szakmai támogatás biztosítására;
- legyen lehetőség az értékeltek között az értékelés eredményére épülő bérezési differenciálásra az értékelés eredménye alapján, elsősorban ösztönző-motiváló jelleggel”²

A TÉR szempontrendszere: Alapvetően 2 részből áll. Egyfelől személyre szabott szakmai követelmények (egyéni fejlesztési célok vagy teljesítménycélok) és értékelésük, másfelől a munkavégzés meghatározott értékelési szempontjai alkotják.³

OviKRÉTA rendszer

„Az oviKRÉTA rendszer célja, hogy a magyarországi óvodák gyermekekkel és alkalmazottakkal kapcsolatos adminisztratív feladataihoz informatikai támogatást nyújtson oly módon, hogy az óvodák fenntartói számára is biztosítsa a számukra fontos információk megtekintésének lehetőségét.”⁴

Az oviKRÉTA rendszer több korábbi, eltérő felületen vezetett, online és papír alapú adminisztrációs eszközt egyesít. Alkalmas a gyermekek, a családok, az alkalmazottak adatainak rendszerezésére; a gyermekek intézményi jelenlétének követésére; az óvodai szakmai tevékenységek, események tárolására; a gyermekek személyi adatainak egy helyen történő kezelésére; továbbá az óvodai beiratkozási és felvételi folyamat rögzítésére. A pedagógusok által

² https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/ped_TER/Pedagogus_TER_Ovodak.pdf

³ https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/ped_TER/Pedagogus_TER_Ovodak.pdf

⁴ <https://tudasbazis.ekreta.hu/pages/viewpage.action?pageId=99550174>

vezetett dokumentumok közül kiváltja Felvételi és mulasztási naplót, a Csoportnaplót, az Egyéni fejlődést nyomon követő dokumentumokat. A felhasználók körében többféle szerepkör különül el. Ezek közül óvodánkban várhatóan intézményi adminisztrátor, pedagógus, egyéb alkalmazott szerepkörök lesznek kijelölve.⁵

Az oviKRÉTA rendszer használatába történő bevezetés már az előző nevelési év végén megkezdődött óvodánkban. Az eKRÉTA Tudásbázisában online oktatásokat szerveztek, melyeken pedagógus közösségünk részt vett. Ezek az alábbi időpontokban történtek: 2024.06.12. 10:00-11:00 és 2024.06.18. 10:00-11:00 intézményi admin. képzés, valamint 2024.06.13. 13:00-14:00 és 2024.06.18. 13:00-14:00 óvodapedagógus képzés, továbbá 2024.08.22. 10:00 oviKRÉTA PED TÉR – vezetők részére és 2024.08.22. 13:00 oviKRÉTA PED TÉR – pedagógusok részére. A későbbiekben további képzések várhatók a felület használatával kapcsolatban. Munkaközösségünk feladata minden résztvevő tájékoztatása és a felületen végzett tevékenységük folyamatos segítése. A Tudásbázis oktatóanyagainak megismerésén felül fontos, hogy a felhasználók a használat során folyamatosan gyűjtsék össze kérdéseiket, hogy ezekre közösen keressünk megoldást.

Tehetségtámogatás

Óvodánkban a tehetségtámogatás célja a „kiemelkedő képességű gyermekek alkotó-, önkifejező képességének támogatása, érvényre juttatása.” „Célunk, hogy a gyermek olyan többletismereteket kapjon, amelyekkel a hétköznapiak során nem találkozik.”⁶

Feladataink:

- „Tehetségecsírák felismerése, támogatása, továbbfejlesztése.
- Művészet ismeretére, szeretetére nevelés.
- Művészeti ág művelésére nevelés.
- Kreativitás, alkotó gondolkodás és cselekvés kialakítása
- Környezettudatosságra összpontosító, fenntarthatóság iránti fogékonyságra irányuló nevelés
- Hagyományörzés, honismeret megalapozása.”⁷

A KIMBI Pedagógiai Programban megfogalmazottak alapján a gyermekek nagycsoportos kortól, opcionálisan járhatnak szakkörbe. A választható tehetségtámogató tevékenységek „az óvodapedagógusok érdeklődése, beállítottsága, felkészültsége, képzettsége, illetve a gyermekek érdeklődése” függvényében indulnak. A Program megfogalmazza azt is, hogy egy-egy

⁵ <https://tudasbazis.ekreta.hu/pages/viewpage.action?pageId=99550174>

⁶ KIMBI Pedagógiai Program (pp.:22.). Budapest, 2023

⁷ KIMBI Pedagógiai Program (pp.:22.). Budapest, 2023

tehetségtámogató kör csak akkor lesz eredményes, ha a csoportok alacsony létszámmal működnek.⁸

A megelőző évek tapasztalatai alapján ez kevésbé valósult meg, továbbá a tehetségtámogató szakkörökre nem feltétlenül a kiemelkedő tehetségű gyermekek kerültek be. Előfordult, hogy egy-egy szakkör végül felzárkóztató tevékenységet folytatott, így nem jutott kellő figyelem magára a tehetséggondozásra. Az óvodapedagógusok kifejezték igényüket a szakmai megújulásra a tehetségtámogató szakkörök tartalmát illetően. Munkaközösségünk ezért célul tűzte ki a szakmai tudásmegosztást, melynek keretében a pedagógusok módszertani anyagokat oszthatnak meg egymással a szakkörökön zajló tevékenységekkel kapcsolatban. Az e téren szerzett tapasztalatainkat, illetve anyaggyűjtéseinket egy közös dokumentumban kívánjuk összefoglalni, mely a későbbi évekre iránymutatásul szolgálhat. További igény lenne külső szakemberek bevonására, akik például táncpedagógusként, drámapedagógusként az általuk elvégzett képzéseken szerzett tudásuk révén értékes szakmai tudást oszthatnának meg óvodánk pedagógusaival.

⁸ KIMBI Pedagógiai Program (pp.:22.). Budapest, 2023

Munkaközösség feladatai a 2024-2025-ös nevelési évre, havi lebontásban:

Szeptember	- A munkaközösség megalakulása - A munkaközösség éves tervének összeállítása, elfogadása - OviKRÉTA intézményi adminisztrátor kijelölése - OviKRÉTA Tudásbázis oktatások (EDUDEV) 2024.09.04. 10:00 Általános képzés adminisztrátorok részére 2024.09.11. 13:00 Általános képzés óvodapedagógusok részére
Október	- Az oviKRÉTA felületén Csoportnapló vezetése - Az oviKRÉTA felületén Felvételi és mulasztási napló vezetése
November	- Tudásmegosztás a nemrégiben elvégzett továbbképzések anyagából - A pedagógusok TÉR-rel é - s OviKRÉTA-val kapcsolatos kérdéseinek megválaszolása
December	- Tehetségtámogató tudásmegosztás: szociális képességek fejlesztése témakörben - Az oviKRÉTA felületén történő féléves értékelés előkészítése
Január	- Az oviKRÉTA felületén Gyermeknapló vezetése (féléves egyéni fejlődési értékelések készítése) - Az oviKRÉTA felületén Csoportnapló vezetése (féléves csoport fejlődési értékelések készítése)
Február	Tehetségtámogató tudásmegosztás: kognitív témakörben
Március	A tér belső szabályozóinak felülvizsgálata
Április	Tehetségtámogató tudásmegosztás: mozgás témakörben
Május	- Tehetségtámogató tudásmegosztás kézműves témakörben - Az oviKRÉTA felületén Gyermeknapló vezetése (éves egyéni fejlődési értékelések készítése) - Az oviKRÉTA felületén Csoportnapló vezetése (éves csoport fejlődési értékelések készítése)
Június	- A TÉR-ben értékelendő pedagógusok teljesítményének értékelése - Tehetségtámogató ötletgyűjtemény összeállítása a korábbi tudásmegosztások anyagaiból - A Pedagógus Munkaközösség éves munkájának összefoglalása, értékelése

Gyermekvédelmi munkaterv

Gyermekvédelmi felelős: M T GY

Szükség esetén segíti az óvodapedagógusok munkáját: a Pedagógiai Szakszolgálat pszichológusa, gyógypedagógusa, óvodapszichológus, logopédus, fejlesztőpedagógus, védőnő, szociális segítő munkatárs, Gyermekjóléti szolgálat szakembere.

Helyzetelemzés:

Óvodánk 7 csoportjából az 5 meglévő csoportunk mellett 2 kiscsoport kezdte el az óvodai életet. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény hatályba lépett rendelkezése szerint a gyermeknek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább négy órában óvodai foglalkozáson kell részt vennie, így egyre fiatalabb korosztály kerül az óvodai ellátás körébe és szükség szerint egyre hamarabb megvalósul a prevenció a kisgyermek körében.

A 2024-25-ös nevelési évben azok a családok, akiknek gyermekük 2024. október 15-ig betölti a 3. életévét, kérhette, hogy szeptember 1-jével óvodába léphessen, így a szülő gördülékenyebben vissza tudott állni a munkába. Jelen esetben 5 családot – 6 gyermeket érintett.

Abban a szerencsés helyzetben vagyunk, hogy az óvodába járó gyermekeink családi háttérre 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. Ebben a nevelési évben óvodánk egyik kiscsoportjába egy védelem alatt álló kislány érkezett. A nagyszülőkkel él az intézmény vonzáskörzetében. Ez idő alatt rendszeresen járt óvodába, tiszta, rendezett, jókedélyű kislány – kiemelt figyelemben részesül. Az elmúlt 2 év tapasztalatából leszűrve 5-6 szülővel adódtak nehézségek, akik nem támogatták megfelelő mértékben a gyermekük értelmi fejlődését, valamint a magatartás problémákat nem vették elég komolyan és nehézségek árán értük el, hogy a Pedagógiai Szakszolgálathoz eljussanak a gyermekükkel, hogy megkapják a számukra legmegfelelőbb fejlesztést.

Eközben az óvodában kiemelt figyelemben részesültek ezek a gyermekek. Bízunk abban, hogy a jövőben nem ütközünk ilyen akadályokba, vagy ha igen, akkor a gyermekvédelem felé fogjuk a problémát jelezni és segítséget kérni.

Kiemelt feladatunk a tanév során:

Nyomon követjük a gyermekek testi-lelki-szociális fejlődését az egyéni bánásmódot szem előtt tartva. A prevenció megvalósulására nagy hangsúlyt fektetünk, ebben kiemelten kérjük a családok együttműködését.

Az idősebb korosztály megfigyelése kiemelt szerepet kap, 5 éves kor után a megfelelő vizsgálatok elvégzése folyamatos.

Az egyéni bánásmód megvalósulása mellett igyekszünk a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekeket a többi gyermekkel együtt sikeresen nevelni, kellő önbizalmat adva nekik. Mindezt a megfelelő módszertani felkészültségünkkel igyekszünk biztosítani. Minden óvodapedagógus feladata a csoportjába járó gyermekek fejlődésének nyomon követése, segítése, probléma esetén a szülő tájékoztatása, Pedagógiai Szakszolgálathoz irányítása.

A szülőknek fogadóórát biztosítunk, illetve szükség esetén mi kezdeményezzük a megbeszélést.

Sajátos nevelési igényű (SNI) gyermekekkel való bánásmód:

- köznevelési törvény 47§(1) bekezdés

Az óvoda fő feladata, hogy:

- feltárja a gyermekek sajátos nevelési igényét
- az óvodai nevelési évek alatt folyamatosan, valamint a tankötelezettség megkezdése miatti óvodai szakvélemény kiállításakor alkalomszerűen ellátja a sajátos nevelési igény miatti fejlesztési, gondozási, ellátási feladatokat, illetve biztosítja az azokhoz való hozzáférést. Jelenleg 1 gyermek érintett.

Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermekekkel való bánásmód:

- köznevelési törvény 47 § (8) bekezdés Az óvoda fő feladata, hogy:
- feltárja a gyermek beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségi problémáját és ellátja a gyermek fejlesztő foglalkoztatásával, felzárkóztatásával kapcsolatos feladatokat közvetlenül, illetve közvetten a megfelelő szakemberhez irányítva, a szülőnek utat mutatva. Jelenleg 4 gyermek érintett.

Kiemelten tehetséges gyermekekkel való bánásmód:

- köznevelési törvény 46§ (3) bekezdés a, és g, pontja Az óvoda köteles biztosítani a gyermek jogát arra, hogy: képességeinek, érdeklődésének, adottságának megfelelő nevelésben részesüljön.

A Gyermekevédelmi terv havi lebontásban:

Feladat	Ideje	Helye	Résztevők köre
A gyermekekkel kapcsolatos dokumentációk ellenőrzése, formai, tartalmi elemek	Augusztus-szeptember	Csoportok, Nevelői megbeszélés	Gyermekevédelmi felelős, kijelölt óvodapedagógusok
Az új gyermekek megismerése szociális szempontból	Szeptembertől folyamatosan	Csoportok, fogadó órák, szülői értekezlet	Csoportos óvodapedagógusok
Gyermekevédelem fontosságának megbeszélése, segítségkérés menete	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)	Szeptembertől folyamatosan	Család, óvoda, konyha	Szülők, csoportos óvodapedagógusok, dajkák, pedagógiai asszisztensek, óvodatitkár. Orvosi adatok alapján.
Felmerülő fertőző betegségekről tájékoztatás, intézkedés			
Tanköteles korú gyermekek névsorának összeállítása, kiemelt figyelmet igénylő gyermekek feltérképezése, feladategyeztetés, folyamatos nyomon követés	Szeptembertől folyamatosan	Munkaközösségi megbeszélés	Csoportos óvodapedagógusok, óvodavezető, óvodavezető helyettes, fejlesztőpedagógus, logopédus

Ortopédiai szűrővizsgálat a nagycsoportokban a szülők hozzájárulásával, majd gyógytorna biztosítása utazó gyógytornász igénybevételével	Szeptember	Csoportok	Doktornő, védőnő, csoportos óvodapedagógusok
Lisztérzékenységi vizsgálat a nagycsoportokban a szülők hozzájárulásával	Szeptember	Csoportok	Doktornő, védőnő, csoportos óvodapedagógusok
Az 5. életévüket betöltött gyermekek logopédiai szűrővizsgálata és fejlesztőpedagógusi csoportos vizsgálat	Szeptember-október	Logopédiai és fejlesztő szoba	Logopédus, fejlesztőpedagógus, csoportos óvodapedagógusok
Kötelező logopédiai szűrővizsgálat a 3 évesek körében	Szeptember-október	Logopédiai szoba	Logopédus, csoportos óvodapedagógusok, szülők
Egyéni fejlődési lapok adatainak kitöltése, ellenőrzése	Szeptember-október	Csoportok	Csoportos óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, logopédus
Szakértői vizsgálatok nyomán 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

Fejlesztőpedagógusi munkaterv

Fejlesztőpedagógus: M J

HÓNAP	FELADATOK
SZEPTEMBER	Létszámhiány miatt idén a beszoktatásban segíték az első két hétben Balácsi Kingának, a mentoráltamnak. Az 5 éves gyermekek vizsgálatát így csak a 3. héten tudom elkezdni. Új kolléga felvétele esetén a szülői hozzájárulások, engedélyek aláírását követően az 5. életévüket betöltött gyermekek komplex kognitív vizsgálatát végzem a kék, bordó, zöld (új gyermekek érkeztek) és narancssárga csoportokban. Minden gyermeket kétszemélyes helyzetben vizsgálók a SINDELAR módszerével. Szükség esetén 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 reálisabb képet kapjak a nehézségeikről, erősségeikről, társas kapcsolataik alakulásáról valamint a mozgásukról. Több gyermek fejlődését nyomon követem, illetve szükség esetén a 12. kerületi Pedagógiai Szakszolgálattól kérünk segítséget már az év elején. A szülői értekezleten tájékoztatom a szülőket, hogy személyesen keresem meg őket a vizsgálati eredményekkel kapcsolatban. Általánosságban elmondom az adott korosztályt érintő nehézségeket, a különböző területek fejlesztésének szükségességét, az eddigi tapasztalatok tükrében. Együttműködésüket kérem a gyermekek optimális fejlődése, fejlesztése érdekében, a prevencióra helyezve a hangsúlyt. Kiscsoportos gyermekek esetén kérem a szülőket, hogy tájékoztassanak mindannyiunkat (óvodapedagógus, fejlesztőpedagógus), ha a gyermekeik korai fejlesztésben részesültek, ill. folyamatban van a fejlesztésük. Mentorpedagógusi tevékenységemet folytatom B K-val, aki jövőre minősítő eljárásban vesz részt.
OKTÓBER	A vizsgálatokat követően az óvodavezetővel, a logopédussal és az óvodapedagógusokkal egyeztetve megosztjuk egymással a tapasztalatainkat a vizsgálatok eredményeiről, majd fogadó óra keretén belül tájékoztatjuk a szülőket. 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 fejlesztési javaslatait 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 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 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. A mentorálás feladatainak ellátása, B K folyamatos segítése, támogatása.
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, óvodavezetővel, 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. Az óvodapedagógusokkal és a szülőkkel való egyeztetést követően, indokolt esetben kérem én is az adott gyermek iskolakezdésének elhalasztását, további fejlesztések szükségességének indoklásával. A mentorálás feladatainak ellátása, B K folyamatos segítése, támogatása, aktuális események, nehézségek megbeszélése. Mentorpedagógusi kötelezettségeim írásos nyomon követése, értékelése.
FEBRUÁR	Szükség esetén ellenőrző méréseket végzek, melyek azon részképesség területeket érintik, ahol elmaradás, hiányosság volt. Az eredmények figyelembevételével, ha szükséges, módosítom a fejlesztési tervet, illetve megállapítom, hogy szükséges-e a további fejlesztés vagy biztosított a zökkenőmentes iskolakezdés majd szeptemberben. A mentorálás feladatainak ellátása, B K folyamatos segítése, támogatása.
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. A mentorálás feladatainak ellátása, B K folyamatos segítése, támogatása.
MÁJUS, JÚNIUS	Egyes gyermekeket ismét felmérek, mely területeken volt hatékony a közös munka, önmagához képest mennyit fejlődött. A fejlesztő pedagógiai munkám év végi értékelése, írásos beszámoló készítése. Fejlesztő játékok gyűjtése, készítése, rendszerezése. Mentorpedagógusi kötelezettségeim írásos nyomon követése, B K értékelése.