



2023/2024

ÉVES MUNKATERV



KIMBI ÓVODA

Készítette: Marosi Hedvig óvodaigazgató

Tartalomjegyzék

BEVEZETÉS	5
1. A MUNKATERV ÉS A MŰKÖDÉS JOGSZABÁLYI HÁTTERE	6
2. AZ ÓVODAI NEVELÉSI ÉV RENDJE	7
3. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSI FELADATAI	7
3.1. MŰKÖDÉSI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEK	7
3.2. HUMÁNERŐFORRÁS	8
3.2.1 Személyi feltételek helyzete, és az ebből adódó feladatok	8
3.2.2 Pedagógusok végzettsége és besorolása	9
3.2.3 Csoportbeosztás	9
3.3. SZEMÉLYISÉG- ÉS KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS	10
3.3.1 Külső-belső továbbképzések, tudásmegosztás	10
3.3.2 Közösségfejlesztés	11
3.3.3 A pedagógus előmeneteli rendszer és a pedagógiai – szakmai ellenőrzés feladatai	14
3.4. GYERMEKLÉTSZÁM ALAKULÁSA	14
4. AZ ÓVODA PEDAGÓGIAI FELADATAI, A PEDAGÓGIAI MUNKA TERVEZÉSE	16
4.1. TERVEZÉS-SZERVEZÉS	16
4.2. KIEMELT FELADATAINK	17
4.2.1 Egészséges életmódra nevelés	17
4.2.2 Tehetségtámogatás	18
4.2.3 Egyéni fejlesztés, felzárkóztatás, egyéni bánásmód, sajátos nevelési igény	18
4.3. 2023/2024 NEVELÉSI ÉV FŐ FELADATA	19
4.4. PEDAGÓGIAI MUNKÁNK MEGVALÓSÍTÁSA	22
4.4.1 Szervezeti célok meghatározása	23
4.5. PEDAGÓGIAI MUNKÁNK MEGVALÓSULÁSÁNAK HÁTTERE	24
4.5.1 Belső kapcsolatok, együttműködés, munkamegosztás	24
4.5.2 Intézményi szakmai munkaközösség	24
4.5.3 Belső Önértékelést Támogató Csoport	26
4.5.4 Gyakornokok mentorálása	26
4.5.5 Munkarend	28
4.5.6 Felelősi rendszer – megbízatások	29
4.5.7 Eseménynaptár (ünnepek, események, programok terve)	33
5. A PEDAGÓGIAI-, SZAKMAI MUNKA ELLENŐRZÉSE, ÉRTÉKELÉSE	34
5.1. AZ ELLENŐRZÉS, ELEMZÉS, ÉRTÉKELÉS FŐ SZEMPONTJAI	35
5.2. AZ INTÉZMÉNYVEZETÉS ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉGE	37
5.2.1 A működés törvényessége	38
5.2.2 A működés feltételei	39
5.2.3 A nevelés folyamata	40
5.2.4 Szolgáltatások – alap, illetve a szülők igényeire alapozott	40

5.2.5	A szervezet működése	41
6.	AZ ÓVODA KAPCSOLATAI	42
6.1	KAPCSOLATRENDSZER - PARTNEREK.....	43
6.2	ÓVODA KAPCSOLATRENDSZERÉNEK ALAKÍTÁSA, BŐVÍTÉSE	43
7.	TANÜGY-IGAZGATÁSI FELADATOK.....	44
7.1	FOLYAMATOS FELADATOK	44
7.2	A TANKÖTELES ÉLETKORBA LÉPŐ GYERMEKEK BEISKOLÁZÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK	44
7.3	ÓVODAI BEIRATKOZÁS.....	44
7.4	GYERMEKVÉDELMI FELADATOK.....	45
8.	EGYÉB SZÜLŐI IGÉNY ALAPJÁN SZERVEZETETT SZOLGÁLTATÁSOK.....	48
9.	AZ ÓVODA KARBANTARTÁSÁVAL, FELÚJÍTÁSÁVAL ÉS ESZKÖZÖK BESZERZÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATAI.....	49
9.1	SZÜKSÉGES KARBANTARTÁSOK ÉS AZOK TERVEZETT IDEJE	49
9.2	SZÜKSÉGES FELÚJÍTÁSOK ÉS AZOK TERVEZETT IDEJE	49
10.	LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....	50

*„A tanítás csak információt tölt a fejekbe, de a nevelés: növel. Nem mennyiséget ad, hanem minőséget. Segít egy rózsának igazi rózsává válni. És egy gyereknek megtalálni és kibontani önmagát.”
(Müller Péter)*

Bevezetés

Alkalmazotti közösségünk a továbbiakban is arra fog törekedni, hogy minden körülmények között biztosítsuk gyermekeink számára a nyugodt, derűs, szeretetteljes légkört, az egyéni képességekre épülő fejlesztést, és a partneri együttműködést.

A nevelési év kiemelt céljai:

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával nyugodt, derűs és kiegyensúlyozott légkör biztosítása.
- Törvényes és színvonalas intézményműködés biztosítása.
- Gyakornok óvodapedagógusaink mentorálásának biztosítása.
- A hatéves korban kötelező iskolakezdésből adódó problémák sikeres kezelése – az iskolakezdésre még nem kész gyermekek további óvodai nevelésének elősegítése.
- A környezettudatos szemlélet beépítése a mindennapi óvodai életbe, kiemelt szerepének biztosítása.
- Az Alapító okiratban megjelenő sajátos nevelési igényű gyermekek fogadása, integrálása, fejlesztése.

1. A munkaterv és a működés jogszabályi háttere

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
 - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
 - 229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos Alapprogramjáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet)
- 30/2023. (VIII.22.) BM rendelet a 2023/2024. tanév rendjéről
- Oktatási Hivatal: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- Kiegészítés az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés
- Oktatási Hivatal: Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – Komplex ellenőrzés (érv: 2021.11.24-től)
- A Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselőtestületének vonatkozó önkormányzati rendeletei

KIMBI Óvoda alapidokumentumai:

- Alapító Okirat
- KIMBI Pedagógiai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házirend
- Vezetői Program
- Munkaköri leírások

2. Az óvodai nevelési év rendje

Óvoda nyitva tartása: 7⁰⁰ – 18⁰⁰

Nevelési év: 2023. szeptember 1 – 2024. augusztus 31-ig

Téli zárás: 2023. december 22. – 2023. január 07-ig

Tavaszi zárás: 2024. március 28. – április 07.

Nyári zárás: Fenntartó által meghatározott időpontban

A 2023/2024 tanév rendjében elrendelt szünetek idején a Fenntartó által meghatározott ügyeleti rend szerint működnek az intézmények.

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 7 nappal előtte.

Tervezett óvodai nevelés nélküli munkanapok:

- 2023. szeptember 22. Autizmus spektrumzavar továbbképzés II.
- 2023. december 21. Nevelőtestületi karácsony - szervezetfejlesztés
- 2024. május 17. Nevelőtestületi kirándulás - szervezetfejlesztés
- 2024. június 24. Évzáró nevelőtestületi értekező

Az óvodai nevelés nélküli munkanapokon ügyeletet biztosít:

Táltos Óvoda 1124. Budapest, Lejtő út 41.

3. Az óvoda működési feladatai

3.1. Működési és tárgyi feltételek

Óvodai csoportok száma:	7
Tornaterem:	1
Többcélú terem (foglalkoztató és előadó):	1
Logopédiai szoba:	1
Fejlesztő szoba:	1
Szülői fogadó és tárgyaló:	1
Vezetői iroda:	1
Nevelői öltöző:	1
Nevelő-oktató munkát segítő és konyhai dolgozók öltözője:	1
Szertár:	1
Raktár:	1
Melegítő-tálaló konyha:	1
Tálaló-kiszolgáló konyha:	2
Mosoda:	1

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

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

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

3.2 Humánerőforrás

3.2.1 Személyi feltételek helyzete, és az ebből adódó feladatok

Óvodaigazgató: Marosi Hedvig

Óvodaigazgató-helyettes: K.E.

A helyettesítési rend az SZMSZ-ben szabályozott.

Alkalmazotti közösség:

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

Nevelési évünket három új óvodapedagógus gyakornok, egy fő új pedagógiai asszisztens belépésével kezdjük.

Két nyugdíjas óvodapedagógus továbbra is segíti az óvodapedagógusok munkáját.

Pozitív	Erősségek	Gyengeségek	Negatív
	<ul style="list-style-type: none"> Elhivatott óvodapedagógusok alkotják a nevelőtestületet A gyakornok óvodapedagógusok lendületesek, érdeklődőek, nyitottak – hamar beilleszkedtek közösségünkbe 	<ul style="list-style-type: none"> A nevelőtestület nagy része még nem vett részt minősítő vizsgán vagy eljáráson Nehéz megvalósítani a pedagógusok motiválását 	
	Lehetőségek	Veszélyek	
	<ul style="list-style-type: none"> Minősítő vizsgán vagy eljáráson való részvétel Pedagógusok motiválása szolgálati lakás biztosításával 	<ul style="list-style-type: none"> Csökken a pályán elhelyezkedő pedagógusok száma 	

3.2.2 Pedagógusok végzettsége és besorolása

Név	Beosztás	Végzettség	Besorolás
Marosi Hedvig	óvodaigazgató	<ul style="list-style-type: none"> óvodapedagógus általános iskolai tanító szakvizsgázott közoktatás-vezető 	pedagógus II
K. E.	óvodaigazgató-helyettes	<ul style="list-style-type: none"> óvodapedagógus szakvizsgázott vezető óvodapedagógus 	pedagógus II.
A.-N. O.	óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none"> óvodapedagógus 	pedagógus I.
B.K.	óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none"> óvodapedagógus 	gyakornok
B.B.E.	óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none"> óvodapedagógus 	pedagógus I.
B.P.	óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none"> óvodapedagógus 	gyakornok
B.B.L.	óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none"> óvodapedagógus 	gyakornok
K. K. M.	óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none"> óvodapedagógus 	gyakornok
K.Zs.M.	óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none"> óvodapedagógus tanügy-igazgatási szakértő óvodamenedzser 	pedagógus II.
M.J.	fejlesztőpedagógus	<ul style="list-style-type: none"> óvodapedagógus fejlesztőpedagógus szakvizsgázott vezető óvodapedagógus szakvizsgázott mentorpedagógus 	pedagógus II.
M. T. Gy.	óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none"> óvodapedagógus általános iskolai tanító 	pedagógus I.
O.I.	óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none"> óvodapedagógus 	pedagógus II.
R. L.	óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none"> óvodapedagógus 	pedagógus I. januártól
S. V.V.	óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none"> óvodapedagógus 	pedagógus I.
U.B.	óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none"> óvodapedagógus 	gyakornok

3.2.3 Csoportbeosztás

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

Csoport	Óvodapedagógusok	Pedagógiai munkát segítők
Piros katica kiscsoport	B.P.	N. Zs. dajka
	K. K. M.	
Barna bagoly kiscsoport	A. N. O.	Á. M. dajka
	M.T. GY.	
Narancssárga bagoly középső csoport	R. L.	B. Zs. E. dajka
	S. V.V.	
Bordó pillangó középső csoport	K. E.	H. M dajka
	B.B.E. L.	
Zöld béka nagycsoport	B.P.	B.J. dajka
	U.B.	

Citromsárga méhecske nagycsoport	O.I.	L.T. dajka
	B. B. L.	
Kék halacska nagy+ csoport	K. Zs. M.	B. S. pedagógiai asszisztens
	B. K.	

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

Gyermekeink fejlesztésénél segítséget nyújt:

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

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

Utazó szakember általi ellátás

Fejlesztések	Időpont	
Logopédia	Hétfő, kedd, csütörtök 8 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰	Péntek 10 ⁰⁰ – 12 ⁰⁰
Gyógytestnevelés	Hétfő 9:15 - 10:00	
Óvodapszichológus	Szerda 8:00 - 12:00	
Gyógypedagógus	Egyeztetés alatt	

3.3 Személyiség- és közösségfejlesztés

3.3.1 Külső-belső továbbképzések, tudásmegosztás

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

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

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

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

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

Év elején áttekintjük a pedagógusok előmeneteli rendszerére vonatkozó feladatainkat.

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

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

Fejlesztési feladataink:

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

3.3.2 Közösségfejlesztés

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

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

Közösségalakítás terei, kapcsolattartás intézményi formái, információk, tájékoztatás:

- Értekezletek
- Óvodapedagógusi megbeszélések hetente

Témái:

- Tapasztalatok, gyakorlati problémák megbeszélése.
- Aktualitások, események, rendezvények előkészítése, az ezzel járó feladatok kiosztása, megvalósítása.
- Törvényi változásokkal járó feladatok, eljárások megbeszélése.
- Nevelési-oktatási- szervezési feladatok megbeszélése.
- Továbbképzés tapasztalatainak megbeszélése.
- Nevelőmunka folyamatos értékelése.
- Szülői Szervezet részére kiadott aktuális feladatok és tapasztalatok megbeszélése.

Felelős: óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes

- Nevelőmunkát segítők megbeszélése havonta

Témái:

- Munkaszervezés, munkaidő beosztás, feladateloszlás, aktualitások.
- Felmerülő problémák megbeszélése.
- HACCP dokumentációk vezetése, összegyűjtése.

Felelőse: óvodaigazgató-helyettes

- Intézményi levelező lista alapján e-mail kapcsolat
- Öltözőkben lévő információs tábla

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

Nevelőtestületi és alkalmazotti közösségi értekezletek témái:

Időpont, részt vevők	Téma	Felelős	Dokumentum
2023. augusztus 28. Évnyitó nevelőtestületi és alkalmazotti közösségi értekeztet	<ul style="list-style-type: none"> A 2023/2024-es nevelési év munkatervének véleményezése, elfogadtatása Alapdokumentumok módosítása a törvényi változásoknak megfelelően Önértékelési feladatok Az éves programok megbeszélése. Szervezési feladatok Felelősök kijelölése Munkaközösségi téma megjelölése Beszoktatás Évkezdés feladatai Munka-, és tűzvédelmi oktatás - Előadó: munkavédelmi szakmérnök 	<ul style="list-style-type: none"> Marosi Hedvig óvodaigazgató K. E. óvodaigazgató-helyettes B.P. jegyzőkönyvvezető 	jegyzőkönyv
2024. február Nevelőtestületi értekeztet	<ul style="list-style-type: none"> A nevelési év első felének értékelése. Munkaközösség munkájának féléves értékelése. Kiemelt és fő feladatok értékelése. A második félév feladatai. Aktualitások. Felkészülés az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzésre 	<ul style="list-style-type: none"> Marosi Hedvig óvodaigazgató A. N. O. munkaközösség-vezető óvodapedagógusok 	jegyzőkönyv
2024. június 24. Nevelőtestületi és alkalmazotti közösség	<ul style="list-style-type: none"> Éves beszámoló véleményezése, elfogadása. Csoportokban végzett oktató-nevelőmunka értékelése. Nyári ügyelet szervezése a zárás idejére 	<ul style="list-style-type: none"> Marosi Hedvig óvodaigazgató K. E. óvodaigazgató-helyettes A. N. O. munkaközösség-vezető Óvodapedagógusok 	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.

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
2023. szeptember 14 csoportonként minden szülő és a csoportvezető pedagógusok	<ul style="list-style-type: none"> • Nevelési év rendjének ismertetése. • Házi rend ismertetése. • Csoportprofil bemutatása. • Éves terv ismertetése: aktualitások, programok, rendezvények. • Információáramlás kialakítása és gyakorlata. • Nyilatkozatok bekérése. • Szülői Szervezet képviselőinek megválasztása. • Konzultálási lehetőségek nevelési kérdésekben. 	Óvodaigazgató, óvodapedagógusok	jegyzőkönyv
2024. február csoportonként minden szülő és a csoportvezető pedagógusok	<ul style="list-style-type: none"> • A nevelési év első felének értékelése. • A csoport fejlettségi szintje, elért eredmények. • Kiemelt és fő feladatok értékelése. • A második félév feladatai. • Önértékelések során a szülőkre vonatkozó tartalmak ismertetése. • Beiskolázással kapcsolatos információk (csak a nagycsoportokban) 	Óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, óvodapedagógusok	jegyzőkönyv
2024. augusztus. Új gyermekek szülei	<ul style="list-style-type: none"> • KIMBI Pedagógiai Program bemutatása. • Az intézmény Házi rendjének 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: házi rend, tájékoztató a szolgáltatások feltételéről. napi rövid információ csere	Szülői értekezlet, fogadóóra, faliújság, hirdetőtábla	Táblázatok, Házi rend, PP, szolgáltatásokról tájékoztató
Külön foglalkozások	Nyilatkozat kiosztása	személyiséglapok	Írásos jelentkezés
Videózás, fényképezés, vizsgálatok, külső programok. A szülők előzetes hozzájáruló nyilatkozatot tesznek.	Nyilatkozat kiosztása	Szülői jegyzőkönyvek mellékletei	Írásos nyilatkozat

Bepillantás az óvodai nevelőmunkához kapcsolódó dokumentumokba: Csoportnapló, foglalkozások, tevékenységek tervei - megtekinthetők Gyermek fejlődési mutatói, felmérése, iskolaérettségi vizsgálat	Szülői értekezletek, fogadóórák, Partnertalálkozó, Projekt hetek, Betekintés kizárólag annak a szülőnek, gondviselőnek, akinek gyermekéről szó van! /adatvédelem	Szülői fogadó, fejlesztő szoba, logopédiai foglalkoztató. A szülő minden gyermekére vonatkozó dokumentációba betekinthez, véleményezheti, fénymásolni és az intézményből kivinni külön szülői kérésre. Egyéni fejlődési lapon jelezve.	Csoport naplók-és kötelező tartalmi elemei, Gyermekről szóló dokumentációk.
Fogadóórák tájékoztató kiírása Kezdeményezheti: szülő, pedagógus, segítő szakember, óvodaigazgató,	Írásban, szóban jelentkezés	Faliújságon a pedagógus több lehetőséget biztosít, a fogadóóra-szülő írásban jelentkezik. Szülő személyesen kér időpontot	Kiírást tájékoztató
Logopédus, fejlesztő pedagógus	Írásban, szóban. Elérhetőség kifüggesztve	Személyes beszélgetés keretében, kizárólag szülő, gondviselő.	

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

2023 márciusában 3 fő gyakornok jelentkezett minősítő vizsgára, egyikük sajnos augusztus 31-el távozott intézményünkben, így a minősítő vizsga törlésre került. Minősítő eljárásra nem jelentkezett óvodapedagógus.

Ebben a nevelési évben önértékelésre nem fog sor kerülni – sok a gyakornok kolléga, a régebben dolgozók közül pedig az elmúlt két évben mindenkire sor került.

Az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés 2023. december 15-re volt kitűzve – augusztusban törlésre került, új időpontról nincs tudomásunk.

3.4 Gyermeklétszám alakulása

Alapító Okiratunk szerint a 2023/2024 nevelési évben a férőhelyek száma: 160 fő

Gyermekek száma szeptember 1-én: 154 fő

Csoportok létszáma, gyermekek kora:

Csoport	Gyermekek száma	Gyermekek kora
Piros katica kiscsoport	20 fő	3 év
Barna bagoly kiscsoport	25 fő	3-4 év
Narancssárga mókusz középső csoport	24 fő	4-5 év
Bordó pillangó középső csoport	22 fő	4-5 év
Zöld béka nagycsoport	21 fő	5-6 év
Citromsárga méhecske nagycsoport	20 fő	5-6 év
Kék halacska nagy+ csoport	22 fő	6 év

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

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

4. Az óvoda pedagógiai feladatai, a pedagógiai munka tervezése

4.1 Tervezés-szervezés

A pedagógiai folyamatok – tervezés, megvalósítás, ellenőrzés, értékelés, korrekció - jelen vannak egész nevelési évünkben. Első lépésként a gyermekek megfigyelése, az előző nevelési év végi fejlettséghez képest történt változások, fejlődések beazonosítása, meghatározása történik. A fejlesztések meghatározásához, tervezéséhez az őszi időszakban zajló – a Pedagógiai Szakszolgálat és az Egészségügyi Szolgálat szakemberei által végzett – logopédiai, ortopédiai, pszichológiai szűrések is segítséget nyújtanak.

Fontos szempont a sajátos nevelési igényű, és a beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarral küzdő gyermekek körében a „Szakértői vélemények” alapján meghatározott fejlesztési területek beépítése a csoport és egyéni fejlesztési tervekbe az egyes gyermekek esetében.

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

Évkezdő és év közbeni felmérések, szűrések a csoportokban:

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

4.2 Kiemelt feladataink

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

A pedagógiai munka sikerességét befolyásoló tényezők:

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

4.2.1 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.

Fő feladat:

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

Az egészséges életvitel megalapozása az egész napi nevelés folyamatában megvalósul.

4.2.2 Tehetségtámogatás

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

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

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

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

A tehetségek kibontakoztatásának segítése mellett az egyéni képességekre épülő fejlesztésre, felzárkóztatásra továbbra is nagy hangsúlyt fektetünk. A nevelési év elején készített megfigyelések, vizsgálatok alapján - a gyermekek fejlettségi szintjének megfelelően, esetleges részképességekben lévő lemaradásuk szerint - a pedagógusok tervező munkájában jelenik meg az egyéni és differenciált fejlesztés. Tervező- és fejlesztő munkánkat segíti a fejlesztőpedagógus, utazó szakemberek: logopédus, gyógytestnevelő, gyógypedagógus és pszichológus.

A sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek integrált fejlesztése elsősorban a csoportban történik. A szakértői véleményben javasolt fejlesztéseket az óvodapedagógus mellett a fejlesztőpedagógus, utazó gyógypedagógus, és amennyiben szükséges a logopédus végzi egyéni, vagy kiscsoportos formában. A megfigyelések eredményeit megbeszélték az érintett kollégákkal - ezek, valamint a szakértői véleményben leírtak alapján megtervezik a várható fejlesztéseket és a szükséges óraszámokat. A szülők tájékoztatása az órák igénybevételének lehetőségéről levélben történik.

Feladataink:

- Sajátos vonások elfogadtatása. Annak elfogadtatása, hogy a gyermekek közötti különbség természetes jelenség. Az egyénre jellemző pozitív megnyilvánulások elősegítése. A feladatok elfogadhatóvá, vonzóvá tétele, lehetőségek biztosítása. Egyénhez igazodó követelmények biztosítása.
- A differenciált, egyéni bánásmód elvének biztosítása minden gyermek számára.

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

4.3 2023/2024 nevelési év fő feladata

Játék, mint a gyermeki tevékenység legfőbb formája

A gyermek legfőbb tevékenységi formája a játék, szinte születéstől átszövi a gyermekkort. Már az első gagyogás játék, aztán a gyakorlójátékon és a szerepjátékon át eljut a szervezett szabályjátékokig. Ez a csoportos játék magasabb foka, mely az iskolás éveken keresztül átnyúlik a felnőttkorba is. A legtöbb gyermek szívesen aláveti magát az előírt szabályoknak, szereti a stabil, világos, korának megfelelő kereteket – ez nyugalmat, és biztonságérzetet nyújt neki. Értelmét, erejét kipróbálva eredményeket érhet el. A teljesítés eredménye olyan pozitív érzelmeket válthat ki, amelyek révén szívesen vállalkozik majd újabb tevékenységekre. A mindennapi sikerélmény pedig örömtelivé varázsolja az óvodai életet.

Mivel a gyermek legfőbb tevékenysége a játék, ez az a terület, amelyben leghatékonyabban megvalósíthatjuk a képességek fejlesztését. Ezek a tevékenységek szervesen beépülnek az óvoda életébe, a gyermek napirendjébe. A tevékenységeket a gyermek játéknak, és nem tanulásnak fogja fel, és ez így van rendjén. A fejlesztő játék során rendkívül jó lehetőség nyílik a differenciált bánásmód érvényesítésére, az egyéni képességek fejlesztésére. Megfigyelhetjük, megismerhetjük a gyermek tulajdonságait, melyek azok, amelyeket felszínre kell hozni, vagy meg kell erősíteni, és melyek azok, amelyeket csiszolni kell, meg kell változtatni. Megfigyeléseink alapján tudatosan megtervezhetjük, felépíthetjük az egyéni képességekhez igazodó fejlesztési tervünket.

A játékra épülő fejlesztő tevékenységek közben megtanul jól, biztosan mozogni, ügyesedik, leleményesedik, aktívabb lesz. Fejlődik reagáló képessége, finomodnak érzékelei. Világosabbá válnak ismeretei, gondolkodásmódja, javul beszédkészsége, nagymértékben gazdagodik szókincse, erősödik figyelme, akarata, kitartása, alkalmazkodóképessége. Megismeri saját testét, és a térirányokat. Megtanul szívből örülni a győzelemnek, ugyanakkor megtanulja elviselni a vereséget is.

A játék az óvodáskor legfontosabb és legfejlesztőbb tevékenysége, az óvodai nevelésünk leghatékonyabb eszköze. Olyan spontán tevékenység, amely magáért a cselekvés öröméért folyik.

A játék funkciói:

- segíti a gyermeket önmaga megismerésében,
- segíti a világ megismerésében,
- fejleszti nagymozgását és finommotorikáját,
- segíti élményei feldolgozásában,
- segíti érzései elfogadásában, megjelenítésében,
- segíti ismeretei alkalmazásában,
- társas szabályok gyakorlásának tere,
- elősegíti a fejlődést.

Fejleszti az egész személyiséget:

- képességeket fejleszt,
- ismereteket gyarapít, rendszerez,
- problémamegoldást fejleszt,
- önállóságra nevel,
- társas kapcsolatot fejleszt,
- viselkedési szabályokat alakít,
- formálja érzelmi, akarati tulajdonságait.

Óvodai gyakorlatunk játéktevékenységei a szabad és szervezett játékokban valósulnak meg. Előtérbe helyezzük a szabad játék túlsúlyának érvényesülését.

Az óvodapedagógus szerepe a játékban

Indirekt játékirányítás

Közvetett, vagy indirekt hatásokon értjük azoknak a körülményeknek a megszervezését és magatartásformák felvételét, amelyek a játékra hatással vannak. Ezek: objektív feltételek biztosítása, élmények biztosítása, a gyermek elképzelései megvalósulásának elősegítése, elgondolásainak támogatása, intimitások biztosítása. A közvetett hatások érdekében az óvodapedagógus megformál olyan magatartás- és viselkedésformákat, amelyekkel a játéktevékenység minősége, légköre biztosított.

Direkt játékirányítás

Közvetlen vagy direkt hatásokon értjük azokat a hatásokat, amelyek a gyermekek játéktevékenységét befolyásolják, mellőzve a gyermekek elképzeléseinek megvalósulását, megtörik intimitását.

A beavatkozás módszerével élünk akkor, ha a játék menete nem kívánatos tartalmat vesz fel, és úgy látja megfelelőnek a pedagógus, hogy direktebb formában változtassa meg a játék tartalmát, vagy akár leállítsa azt.

A közbelépés módszerét akkor alkalmazzuk, ha a gyermekek a játék során kialakult konfliktust nem tudják megoldani, vagy balesetveszélybe kerülnek.

Szabályozásnál az óvodapedagógus a játék menetét, vagy menetének egy részét, tartalmát saját elképzelései szerint valósítja meg, nem veszi figyelembe a gyermekek elképzeléseit.

Az óvodapedagógus feladatai

A játékhoz megfelelő helyre és egyszerű, alakítható, a gyermeki fantázia kibontakozását segítő anyagokra, játékszerekre van szükség.

Az óvodapedagógus optimális csoportlétkört, **helyet, időt, eszközöket és élményszerzési lehetőségeket** biztosítson a különböző játékformákhoz, a gyakorló játékokhoz, a szimbolikus-szerepjátékokhoz, konstruáló játékokhoz, a szabályjátékokhoz.

Eszköz: A játékban jelentős a gyermekek irányultsága, életkori sajátosságai, s e szerint szerezzük be a változatos eszközöket. Figyelembe vesszük, hogy mely eszközök segítik a differenciált fejlesztést és tehetséggondozást is.

A különböző játékfajtákhoz biztosítjuk az esztétikus, jó minőségű eszközöket. Arra törekszünk, hogy a balesetmentes, motiváló hatású eszközök a sokoldalú fejlődést segítsék elő. A korosztályok fejlettségi szintjének megfelelően adunk lehetőséget a nagy és finommozgást fejlesztő eszközök, valamint az értelmi képességeket fejlesztő játékok alkalmazására. A készen kapható játékszereken kívül felhasználjuk a különböző anyagokat, kellékeket, a környezetben található tárgyakat, dolgokat és a közösen készített eszközöket is.

A tanulási képességeket meghatározó pszichikus funkciók felosztása, a kiemelt fejlesztési terület, és az adott alkalmak, események határozzák meg játékaink csoportosítását.

Ezek:

- Megismerő funkciókat fejlesztő játékok
- Mozgásfejlesztő játékok
- Kapcsolatteremtő, ismerkedős, csoportalakító játékok
- Testséma, téri orientáció, téri tájékozódást fejlesztő játékok
- Verbális képességeket fejlesztő játékok

Fejlesztő játékok jellemzői:

- kiegészítik az óvodai játékot,
- segítik a megszerzett tapasztalatok és ismeretek berögzülését,
- komplexen adják át az ismereteket a gyerekeknek a játék által,
- játszhatók a gyerekek kívánságára is,
- segítik a felnőtt-gyerek kapcsolat létrejöttét,
- a gyerekek aktivitását fokozzák,
- komplex módon fejlesztik az egész személyiséget,
- fejlesztik a beszédkészséget, észlelést és megértést,
- a mozgásos játékok megalapozzák az összes tanulási képesség kifejlődését,
- a fejlesztő játékokat játékba ágyazottan a gyerekek által megteremtett játéksituációban játszhatjuk,
- lehet játék idő végén, udvari játék során.

Szemponatok a játék megvalósulásához:

- Mennyi helyre van szükségünk a játékhoz? (szűk hely elég, vagy tágas tér kell, csoportszobában, vagy szabadban)
- Hány gyerekkel játszunk? Ha túl sok a gyerek, a legtöbb játék nem sikerül- ilyenkor célszerű a csoportbontás)
- Milyen korú a gyerek? – minden korcsoportnak ki kell választani a legmegfelelőbb játékot.
- Milyen értelmi fokon van a gyermek? (minden játék bizonyos értelmi szintet, tapasztalatot, gondolkodást feltételez. Ezért még azonos korosztályon belül is nagyok lehetnek az eltérések. A játék akkor igazán jó, ha a gyereknek akár szellemi, akár fizikai téren meg kell oldani a valamit, meg kell „erőltetnie” magát. Így boldog, és kielégült lesz utána)
- A gyermek milyen képességét szeretnénk fejleszteni? (minden játékban van fejlesztési lehetőség, amelyet ügyesen felhasználhatunk a gyermek bizonyos tulajdonságainak, képességeinek fejlesztésére.
- Mennyi ideig tartson a játék? – a túl hosszúra nyúlt, bonyolult játékoktól elmegy a gyerekek kedve.
- Ismert játékot ismételünk, vagy újat tanítunk? Ha a gyerekek szívesen játsszák hosszú időn át ugyanazt a játékot, annak örülhetünk, mert ez azt jelenti, hogy szeretik. Időnként mégis fel kell frissíteni új játékokkal a megszokottakat, de ezt nem szabad túl gyakran (pl. naponta), mert akkor nem tudják a gyerekek alaposan elsajátítani, gyakorolni, kapkodóvá válik a játék.
- Eseményhez, élményhez tudjuk-e kapcsolni a játékot? – sokkal élvezetesebb a játék, ha olyan ünnephez, programhoz, kiránduláshoz kapcsolódik, amit a gyerekek közösen éltek át.
- Milyen hangulatban, állapotban vannak a gyerekek?- ha sokat ültek előtte egy tevékenység közben, akkor célszerű mozgásos játékot szervezni, ha nagyon felfokozott, izgó-mozgó állapotban vannak, akkor azt levezethetjük valami nyugodtabb ülő játékkal.
- Megvan-e minden szükséges eszköz a játékhoz? – a játékot levezető felnőttnek alaposan végig kell gondolnia a játék minden mozzanatát, hogy ne kelljen megszakítania a játékot egy kellék hiánya miatt.

A szabályokat következetesen tartsuk és tartassuk be – legyünk szigorúak és igazságosak, ezt a gyerekek méltányolják, még akkor is, ha veszítenek. A játék végén értékeljünk, a vesztesnek ne vegyük el a kedvét, hanem ébredjen benne is vágy, hogy legközelebb ügyesebb legyen. De a fő hangsúly ne az értékelésen, hanem a játék örömén legyen.

4.4 Pedagógiai munkánk megvalósítása

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

Ebből adódó ellenőrzési feladatok:

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

Elvárt eredmények:

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

4.4.1 Szervezeti célok meghatározása

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

Rövidtávú célok
<ul style="list-style-type: none"> • 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; • Gyermek és ifjúságvédelem, az esélyegyenlőségi feladatok minőségi koordinálása, a nevelők folyamatos felkészítése, konzultáció, eszmecsere; • Az óvoda és a család között kialakult jó partnerkapcsolat, bizalom fenntartása, erősítése, a szülők bevonása a mindennapi óvodai életbe; • Inkluzív nevelési szemlélet erősítése tapasztalatcserék, bemutatók során; • Zöld jeles napok beépítése a nevelési folyamatba; • Zöld óvodai kritériumoknak való megfelelés, - Zöld Óvoda cím újbóli elnyerése;
Középtávú célok
<ul style="list-style-type: none"> • A gyermekek szociális képességeinek: az együttműködési és érintkezési, (döntési, konfliktus megoldó) képességek fejlesztése; • A környezettudatos szemlélet megerősítése, fenntarthatóságra nevelés, a felnőttek példamutatása, a feltételek megteremtése; • Pedagógiai munkánk sikereinek, értékeinek megfelelő kommunikációja a szülők, partnerek felé; • A szülők korrekt, szakmailag megalapozott tájékoztatása gyermekük fejlesztésével, fejlődésével kapcsolatban; • Kapcsolattartás a magyarországi és külföldi testvéróvodákkal.

Hosszú távú célok
<ul style="list-style-type: none"> • Partneri igényeknek való megfelelés; • Határozott 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; • IKT eszközök beépítése a nevelőmunkába; • „Zöld Óvoda”, „Biztonságos Óvoda”, „Madárbarát Óvoda” kritériumainak való megfelelés.

4.5 Pedagógiai munkánk megvalósulásának háttere

4.5.1 Belső kapcsolatok, együttműködés, munkamegosztás

A pedagógusok, az Intézményi Munkaközösség, és a Belső Önértékelést Támogató Csoport tagjai maguk alakítják ki működési körüket, az intézmény céljainak és feladatainak figyelembevételével. Önálló munkaterv szerint dolgoznak.

Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.

4.5.2 Intézményi szakmai munkaközösség

Munkaközösség vezetője: A. N. O.

A munkaközösség feladata:

Az egyéni fejlődési napló felülvizsgálata, átdolgozása, korszerűsítése

Az 2023-2024-es nevelési évben a KIMBI Óvoda pedagógus munkaközösségének feladata az egyéni fejlődési napló felülvizsgálata, átdolgozása, korszerűsítése.

Óvodánkban minden gyermekről, óvodába lépésétől kezdve az iskolakezddésig egyéni fejlődési naplót vezetnek a pedagógusok. Ezen dokumentumokban naplózzák a gyermekek szociális háttérének, testi fejlettségének, kognitív képességeinek, érzelmi-akaratú életének, társas viselkedésének, anyanyelvi fejlettségének változásait. Új belépők esetében évente három alkalommal, később pedig félévkor és év végén történik az értékelés.

A gyermekek fejlődésének dokumentálása több fontos okból is szükséges. A dokumentáció lehetővé teszi az óvodapedagógusok és a szülők számára, hogy nyomon kövessék a gyermekek fejlődését. Ennek révén könnyebb észrevenni az esetleges fejlődési lemaradásokat és időben cselekedni. A gyermekek dokumentálása segít az óvodapedagógusoknak a fejlesztés személyre szabásában. Az egyéni erősségek és fejlesztendő területek jobb megértése révén hatékonyabban tudnak támogatni minden gyermeket.

Az egyéni fejlődési naplóba a családok fogadó órák keretében tekinthetnek be, illetve a félévenként esedékes szóveges értékelés példányát átveszik. Ez lehetővé teszi a szülők számára is, hogy közelebbről megismerjék gyermekük fejlődését. Segít abban is, hogy a szülők otthon is támogathassák gyermeküket és könnyebben kommunikáljanak a pedagógusokkal.

Az egyéni fejlődési napló fontos eszköz a minőségellenőrzéshez és az óvodai programok fejlesztéséhez. Az adatok alapján lehetőség van az óvodai tevékenységek hatékonyságának

értékelésére és javítására. A dokumentált információk segítenek a gyermekek fejlődésének és az óvoda eredményeinek bemutatásában a szülőknek, az intézmény vezetőségének és a tanfelügyeletnek. Ezen okok miatt a gyermekek fejlődésének dokumentálása kulcsfontosságú az óvodai környezetben.

A gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követése többféle módon is megvalósulhat. Az óvodapedagógusok rendszeresen megfigyelik a gyermekeket a mindennapi tevékenységek során. Ez lehetővé teszi számukra, hogy észrevegyék a gyermekek erősségeit, érdeklődési területeiket, a fejlődési eltéréseket, az esetleges lemaradásokat. A tapasztalatok alapján készülnek az egyéni fejlődési naplókban a táblázatos értékelések és a szöveges összefoglalók.

Az óvodapedagógusoknak rendszeres időközönként értékelniük kell a gyermekek fejlődését, és szükség esetén módosítaniuk kell az alkalmazott fejlesztéseket, oktatási módszereket. Ezeket a csoportnaplóban, heti rendszerességgel tervezik, összhangban az egyéni fejlődési naplóval. Az egyéni fejlesztési célokat a KIMBI Pedagógiai Program és az éves nevelési terv, valamint a gyermekek fejlődési szükségletei alapján határozzák meg. Ezen kívül, mindezek alapján egyéni fejlesztési terveket szükséges kidolgozni olyan gyermekek számára, akiknek speciális szükségleteik vannak. Ezen tervek részletesen leírják a célokat, a feladatokat, az eszközöket, melyeket az óvodai környezetben alkalmazni kell az adott gyermek fejlesztése érdekében. A tervek kidolgozása a fejlesztőpedagógus, a logopédus, és a gyógypedagógus aktív közreműködésével történik.

Az egyéni fejlődés nyomon követése folyamatos és dinamikus folyamat, amely segít az óvodapedagógusoknak jobban megérteni és támogatni a gyermekeket az optimális fejlődésük érdekében.

Az egyéni fejlődési napló tehát a gyermekek fejlődésének nyomon követésére, haladásának dokumentálására szolgál. Segít abban, hogy minden gyermeknek személyre szabott fejlesztést és támogatást nyújthassunk. Tartalmazza a gyermek adatait, a megfigyelések táblázatos dokumentálását, a szöveges értékeléseket, a fejlesztő szakemberek által végzett egyéni fejlesztéseket, a szülői tájékoztatásokat. Az egyéni fejlődési naplók átdolgozása már egyszer megtörtént, mikor a táblázatos értékelésben az eldöntendő igen/nem formátumot felváltotta a minőségi szempontú pontozás 1-től 3-ig. A tapasztalatok alapján szükségesnek látjuk ezt a skálát tovább finomítani 1-től 5-ig. Fontos továbbá az ismétlődő tartalmakat kiszűrni, az egymással rokonítható tartalmakat pedig összevonni, az áttekinthetőség érdekében. Célunk egy egyértelmű, mégis részletes, illetve egységes értékelési rendszer kidolgozása, mely a korszerű pedagógiai elveknek és értékelési szempontoknak megfelel.

A 2023-2024-es nevelési évben a pedagógus munkaközösség feladatai:

Szeptember	<ul style="list-style-type: none"> A munkaközösség megalakulása A munkaközösség éves tervének összeállítása, elfogadása
Október	<ul style="list-style-type: none"> A KIMBI Óvoda korábbi és jelenlegi egyéni fejlődési naplóinak megismertetése az újonnan érkezett pedagógusokkal
November	<ul style="list-style-type: none"> Egyéni fejlődési naplók kitöltése az újonnan belépő gyermekekről
December	<ul style="list-style-type: none"> Óvodáskorú gyermekek fejlődésének nyomon követéséhez módszertani segédanyagok áttekintése
Január	<ul style="list-style-type: none"> Az első félév tapasztalatainak összegzése Szakmai módszertani ismertető a DIFER fejlődésvizsgáló rendszerről

Február	<ul style="list-style-type: none"> Egyéni fejlődési naplók kitöltése, a gyermekek félévi egyéni értékelése
Március	<ul style="list-style-type: none"> Az egyéni fejlődési napló felülvizsgálatának megkezdése
Április	<ul style="list-style-type: none"> Az egyéni fejlődési napló átdolgozásának befejezése
Május	<ul style="list-style-type: none"> Egyéni fejlődési naplók kitöltése, a gyermekek év végi egyéni értékelése A munkaközösség éves munkájának értékelése, beszámoló készítése

4.5.3 Belső Önértékelést Támogató Csoport

Óvodánkban a BÖTCS munkacsoport K. E. óvodapedagógus, óvodaigazgató-helyettes irányításával végzi a szakmai munkát, ezzel támogatva az intézményi önértékelés folyamatait.

Az idei nevelési évben nem tervezünk pedagógus önértékelést – a nevelőtestület fele gyakorlók, többi tag önértékelése pedig az elmúlt két évben megtörtént.

4.5.4 Gyakorlók mentorálása

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

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

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

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

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

A mentor célja: A gyakorló támogatása, fejlődési folyamatának nyomon követése, mesterségbeli tudásában való fejlesztése

A mentor gyakornokkal szembeni feladatai:

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

A mentor saját feladatai:

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

Gyakornok	Mentor
B. P.	K. E.
K. K. M.	A. N. O.
B. K.	M. J.
U. B.	B. P.
B. B. L.	S. V. V.

4.5.5 Munkarend

Óvodapedagógus			
	Teljes munkaidő	Kötött munkaidő	Kötetlen munkaidő
Óvodaigazgató	40 óra	10 óra <ul style="list-style-type: none"> Tehetségtámogató tevékenység Esetenként hiányzó óvodapedagógus helyettesítése 	30 óra <ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> 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 gyakoronokok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés. 4 óra Egyéb szakmai feladat.
Óvodapedagógus	40 óra heti váltásban Reggeli ügyeletes: 7:00-13:30 Délelőtti: 7:30 – 14:00 Délutános: 10:30 – 17:00 Délutáni ügyeletes: 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 gyakoronokok 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 gyakoronokok 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 gyakoronokok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés. 4 óra Egyéb szakmai feladat

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

Helyettesítési rend

Az óvodapedagógusok, dajkák hiányzása esetén a helyettesítést belső átszervezéssel oldja meg az 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.

4.5.6 Felelősi rendszer – megbízások

Feladat és felelősi terv alapja:

- Törvényi előírások
- KIMBI Pedagógiai Program
- Házi rend
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Munkaköri leírások
- Éves munkaterv
- Óvoda hagyományai
- Működési rend.

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

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

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

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

Név	Feladat, tevékenységi kör	Megbízatáshoz, és az éves munkatervben szereplő feladatokhoz kapcsolódó elvárás, és feladatok
A. N. O.	• Óvodapedagógus barna bagoly kiscsoport	• 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
	• Közalkalmazotti Tanács Elnöke	• A Közalkalmazotti Szabályzatban foglaltak szerint
	• Elsősegélynyújtásért felelős	• Szükség esetén elsősegély nyújtása • Elsősegély doboz tartalmának rendszeres ellenőrzése, csekklista vezetése
	• Matematika szertárfelelős	• Matematika szertár rendezése
	• Ünnepefelelős: Karácsony	• Az ünnep óvodai illetve csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
	• Mentorpedagógus	• K. K. M. mentora
B. K.	• Óvodapedagógus kék halacska nagy+ csoport	• 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
	• Tehetségtámogató tevékenység vezető	• Néptánc tehetségtámogató tevékenység tervezése, vezetése
	• Irodalom szertárfelelős	• Irodalom szertár rendezése
	• Ünnepefelelős: Ballagás	• Az ünnep csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
B. B. E. L.	• Óvodapedagógus bordó pillangó nagycsoport	• Az óvodaigazgatóval konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Intézményi munkaközösség tagja	• Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában
	• Tehetségtámogató tevékenység vezető	• Néptánc tehetségtámogató tevékenység tervezése, vezetése
	• Pályázatfelelős	• Pályázati lehetőségek felkutatása • Pályázatírás
	• Mese-vers szertárfelelős	• Irodalom szertár rendezése
B. P.	• Óvodapedagógus piros katica kiscsoport	• 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
	• Jegyzőkönyvvezető	• Értekezletekről, megbeszélésekről jegyzőkönyv készítése
	• Kézműves szertárfelelős	• Kézműves szertár rendezése
	• Ünnepefelelős: Mikulás	• Az ünnep óvodai illetve csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
B. B. L.	• Óvodapedagógus citromsárga méhecske 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	• Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában
	• Tehetségtámogató tevékenység vezető	• Fűrkész tehetségtámogató tevékenység tervezése, vezetése
	• Ünnepefelelős: Föld Napja, Ballagás	• Az ünnep csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése

Név	Feladat, tevékenységi kör	Megbízathoz, és az éves munkatervben szereplő feladatokhoz kapcsolódó elvárás, és feladatok
B. P.	• Óvodapedagógus 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. gyakornok mentorálása
	• Tehetségtámogató tevékenység vezető	• Drámajáték tehetségtámogató tevékenység tervezése, vezetése
	• Környezet szertárfelelős	• Környezet szertár rendezése
	• Ünnepefelelős: Farsang, Ballagás	• Az ünnep óvodai illetve csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
K. K. M.	• Óvodapedagógus piros katica kiscsoport	• 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
	• Kézműves szertárfelelős	• Kézműves szertár rendezése
	• Ünnepefelelős: Mikulás	• Az ünnep óvodai illetve csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
K. Zs. M.	• Óvodapedagógus kék halacska nagy+ csoport	• Az óvodaigazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Intézményi munkaközösség tagja	• Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában
	• Pályázatfelelős	• Pályázati lehetőségek felkutatása • Pályázatrírás
	• Ünnepefelelős: Március 15., Ballagás	• 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 bordó pillangó középső csoport	• Az óvodaigazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Intézményi munkaközösség tagja	• Intézményi munkaközösség munkájában való részvétel
	• Belső Önértékelést Támogató Csoport vezetője	• A BÖTCS vezetőjeként a csoport munkájának tervezése, szervezése, irányítása
	• Tehetségtámogató tevékenység vezető	• Kézműves tehetségtámogató tevékenység tervezése, vezetése
	• Munkavédelmi felelős	• Munkavédelmi ellenőrzés, tűz- és munkavédelmi nyilvántartások vezetése, baleseti jegyzőkönyv felvétele • Munkavédelmi továbbképzésen való részvétel
	• Mentor pedagógus	• B. P. gyakornok mentorálása
	• Testnevelés szertár felelős	• Testnevelés szertár rendezése
	• Könyvtárfelelős	• A szakmai könyvtár rendezése, új könyvek bevételezése, selejtezés

Név	Feladat, tevékenységi kör	Megbízatáshoz, és az éves munkatervben szereplő feladatokhoz kapcsolódó elvárás, és feladatok
M. T. Gy.	<ul style="list-style-type: none"> Óvodapedagógus barna bagoly kiscsoport 	<ul style="list-style-type: none"> Az óvodaigazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	<ul style="list-style-type: none"> Zöld Hálózat kapcsolattartó 	<ul style="list-style-type: none"> Zöld Óvoda szemlélet közvetítése, tudásmegosztás
	<ul style="list-style-type: none"> Gyermekevédelmi felelős 	<ul style="list-style-type: none"> Gyermekevédelmi munkaterv összeállítása, szűrések, fejlesztések figyelemmel kísérése Kooperáció a fejlesztőpedagógussal, logopédussal és a gyógytornásszal Dokumentációk, jelentések, statisztikák vezetése Egyéni fejlődési lapok ellenőrzése Tankötelezettség figyelemmel kísérése, szakvélemények dokumentációjának előkészítése Kapcsolattartás a FPSZ és a Gyermekevédelmi Szolgálattal
	<ul style="list-style-type: none"> Intézményi munkaközösség tagja 	<ul style="list-style-type: none"> Résztétel az intézményi munkaközösség munkájában
	<ul style="list-style-type: none"> Környezetszertár felelős 	<ul style="list-style-type: none"> Környezet szertár rendezése
	<ul style="list-style-type: none"> Ünnepfelelős: karácsony 	<ul style="list-style-type: none"> Az ünnep óvodai, illetve csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
M. J.	<ul style="list-style-type: none"> Óvodapedagógus/fejlesztőpedagógus 	<ul style="list-style-type: none"> Az óvodaigazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján Szűrések/fejlesztések végzése, figyelemmel kísérése Kooperáció a logopédussal és a gyógytornásszal Dokumentációk, jelentések vezetése Tankötelezettség figyelemmel kísérése, szakvélemények dokumentációjának előkészítése Kapcsolattartás a PSZ és a Gyermekevédelmi Szolgálattal
	<ul style="list-style-type: none"> Belső Önértékelést Támogató Csoport tagja 	<ul style="list-style-type: none"> Önértékelési, tanfelügyeleti folyamatokban való részvétel
	<ul style="list-style-type: none"> Intézményi munkaközösség tagja 	<ul style="list-style-type: none"> Résztétel az intézményi munkaközösség munkájában
	<ul style="list-style-type: none"> Mentor pedagógus 	<ul style="list-style-type: none"> B. K. gyakornok mentorálása
	<ul style="list-style-type: none"> Szakmai könyvtár felelős 	<ul style="list-style-type: none"> Szakmai könyvtár rendezése
	<ul style="list-style-type: none"> Irodalom szertárfelelős 	<ul style="list-style-type: none"> Irodalom szertár rendezése
	<ul style="list-style-type: none"> Ünnepfelelős: Március 15., Ballagás 	<ul style="list-style-type: none"> Az ünnep óvodai, illetve csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
O. I.	<ul style="list-style-type: none"> Óvodapedagógus citromsárga méhecske nagycsoport 	<ul style="list-style-type: none"> Az óvodaigazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	<ul style="list-style-type: none"> Intézményi munkaközösség tagja 	<ul style="list-style-type: none"> Résztétel az intézményi munkaközösség munkájában
	<ul style="list-style-type: none"> Tehetségtámogató tevékenység vezető 	<ul style="list-style-type: none"> Fürkész tehetségtámogató tevékenység tervezése, vezetése
	<ul style="list-style-type: none"> Ének-zene szertárfelelős 	<ul style="list-style-type: none"> Ének-zene szertár rendezése
	<ul style="list-style-type: none"> Ünnepfelelős: Föld Napja, Ballagás 	<ul style="list-style-type: none"> Az ünnep óvodai, illetve csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése
R. L.	<ul style="list-style-type: none"> Óvodapedagógus narancssárga mókus középső csoport 	<ul style="list-style-type: none"> Az óvodaigazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	<ul style="list-style-type: none"> Intézményi munkaközösség tagja 	<ul style="list-style-type: none"> Résztétel az intézményi munkaközösség munkájában
	<ul style="list-style-type: none"> Tehetségtámogató tevékenység vezető 	<ul style="list-style-type: none"> Néptánc tehetségtámogató tevékenység tervezése, vezetése
	<ul style="list-style-type: none"> Kirándulás- és programfelelős 	<ul style="list-style-type: none"> Programlehetőségek összegyűjtése, ajánlatkérés, kirándulások és programok szervezése
	<ul style="list-style-type: none"> Ünnepfelelős: Húsvét 	<ul style="list-style-type: none"> Az ünnep óvodai, illetve csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése

Név	Feladat, tevékenységi kör	Megbízathoz, és az éves munkatervben szereplő feladatokhoz kapcsolódó elvárás, és feladatok
S: V. V.	• Óvodapedagógus narancssárga mókus középső csoport	• Az óvodaigazgatóval történt konzultáció, útmutatás és a munkaköri leírásban szereplő kötelezettségek alapján
	• Intézményi munkaközösség tagja	• Intézményi munkaközösség munkájában való részvétel
	• Mentor pedagógus	• B.B.L. gyakornok mentorálása
	• Belső Önértékelést Támogató Csoport tagja	• Önértékelési, tanfelügyeleti folyamatokban való részvétel
	• Kirándulás- és programfelelős	• Programlehetőségek összegyűjtése, ajánlatkérés, kirándulások és programok szervezése
	• Ünnepefelelős: 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	• Részvétel az intézményi munkaközösség munkájában
	• Tehetségtámogató tevékenység vezető	• Drámajáték tehetségtámogató tevékenység tervezése, vezetése
	• Matematika szertárfelelős	• Matematika szertár rendezése
	• Ünnepefelelős: Farsang, Ballagás	• Az ünnep csoport szintű összefogása, szervezése, dekoráció készítése

4.5.7 Eseménynaptár (ünnepek, események, programok terve)

Hagyomány, ünnep	Időpont
Évnyitó nevelőtestületi értekezlet	2023.08.28.
Munka-, és tűzvédelmi oktatás a munkatársaknak	2023.08.28.
Szülői értekezlet a narancssárga mókus középső csoportban	2023.09.12.
Szülői értekezlet a többi csoportban	2023.09.14.
Autizmus spektrumzavar II. – továbbképzés óvodapedagógusoknak	2023.09.22.
Nagycsoportosok környezeti találkozója – citromsárga méhecske nagycsoport	2023.10.11.
„Nárcisz ültetés” – Magyar Hospice Alapítvánnyal – zöld béka nagycsoport	2023.10.11.
Október 23. nemzeti ünnep	2023.10.20.
Tökfaragó verseny (családokkal)	2023.10.24-27.
„Itt kopog, ott kopog...” - Mikulásvárás	2023.12.06.
Kézműves délelőtt a szülőkkel közösen	2023.12.13.
Adventi vásár	2023.12.14.
Karácsonyi gyertyagyújtás – barna bagoly kis-, és bordó pillangó középső csoport	2023.12.18.
Karácsonyi gyertyagyújtás – piros katica kis-, és citromsárga méhecske nagycsoport	2023.12.19.
Karácsonyi gyertyagyújtás – narancssárga mókus középső, és zöld béka nagycsoport	2023.12.20.
Advent a Hegyvidéken (<i>fellépés az adventi vásárban</i>) – kék halacska nagy+ csoport	Fenntartó által megadott időpontban
„Itt a farsang!”	2024.02.13.
„Fitt leszel, ha itt leszel” (<i>kerületi sportvetélkedő</i>)	Fenntartó által megadott időpontban
Március 15. nemzeti ünnep	2024.03.14.
Húsvéti készülődés, locsolkodás	2024.03.25-28.

KUKUCSKA Nap – nyitott nap az érdeklődő szülőknek óvodaválasztás megkönnyítésére	2024.04.09.
„Bölcsőnk a Föld” (Föld napja)	2024.04.19.
Közös óvodai kirándulás – Nőtincs – „Seholsziget” Természetpark	2024.04.26.
Évzáró, Anyák Napja – piros katica kis-, és narancssárga mókus középső csoport	2024.05.08.
Évzáró, Anyák Napja – barna bagoly kis-, és bordó pillangó középső csoport	2024.05.09.
Nevelés nélküli munkanap - Alkalmazotti közösség kirándulása	2024.05.17.
„Sárkány paripán vágattam” - KIMBI Nap	2024.05.24.
„Pindúr - pandúr” kerületi közlekedésbiztonsági vetélkedő	Rendőrkapitánysággal egyeztetett időpontban
„Ilyenek voltunk” (Évzáró, ballagás) – zöld béka nagycsoport	2024.06.04.
„Ilyenek voltunk” (Évzáró, ballagás) – citromsárga méhecske nagycsoport	2024.06.05.
„Ilyenek voltunk” (Évzáró, ballagás) – kék halacska nagy+ csoport	2024.06.06.
Táborozás Szántódon	Fenntartó által megadott időpontban
Évzáró nevelőtestületi értekezlet	2024.06.24.

5. 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 megjelenjen, mert ez az egész alkot egy egységes képet az intézményről, a pedagógusok munkájáról.

Pedagógiai-, szakmai munka ellenőrzési ütemterve:

Csoport	Ellenőrzött személy	Időpont	Szempontok melletti egyéb megfigyelés
Minden csoport	• Minden óvodapedagógus	Havonta	• Pedagógiai dokumentációk ellenőrzése
Piros katica kiscsoport	• B. P. • K. K. M. • N. Zs.	2023. október	• Befogadás, beszoktatás megvalósulása • Dajka segítő munkája
Barna bagoly kiscsoport	• A. N. O. • M. T.Gy. • Á. M.	2023. október	• Befogadás, beszoktatás megvalósulása • Dajka segítő munkája
Narancssárga mókus középső csoport	• R. L. • S. V. V. • B. Zs. E.	2023. november	• Játéklelet tervezése, megvalósulása • Szokás- és normarendszer megvalósulása • Tevékenységek a napirendben • Dajka segítő munkája
Bordó pillangó középső csoport	• B. B. E. L. • K. E. • H. M.	2023. november	• Játéklelet tervezése, megvalósulása • Szokás- és normarendszer megvalósulása • Tevékenységek a napirendben • Dajka segítő munkája

Gyakornokok, mentorok	<ul style="list-style-type: none"> • B.P. – K. E. • B. K.- M.J. • K. K. M. – A. N. O. • B. B. L.– S. V.V. • U. B.-B.P. 	2023. december	<ul style="list-style-type: none"> • Gyakornoki és mentori feladatok megvalósulása • Gyakornoki napló vezetése
Minden csoport	<ul style="list-style-type: none"> • Minden óvodapedagógus 	2023. december	<ul style="list-style-type: none"> • Karácsonyi ünnepségek
Zöld béka nagy csoport	<ul style="list-style-type: none"> • B. P. • U. B. • B. J. 	2024. január	<ul style="list-style-type: none"> • Játéktervezése, megvalósulása • Szokás- és normarendszer megvalósulása • Tevékenységek a napirendben • Dajka segítő munkája
Minden csoport	<ul style="list-style-type: none"> • Minden óvodapedagógus 	2024. február elején	<ul style="list-style-type: none"> • Féléves értékelések – nevelési terv, egyéni fejlődési napló
Citromsárga méhecske nagy csoport	<ul style="list-style-type: none"> • B.B.L. • L. T. 	2024. február	<ul style="list-style-type: none"> • Játéktervezése, megvalósulása • Szokás- és normarendszer megvalósulása • Tevékenységek a napirendben • Dajka segítő munkája
Kék halacska nagy+ csoport	<ul style="list-style-type: none"> • B.K. • N. Cs. 	2024. február	<ul style="list-style-type: none"> • Játéktervezése, megvalósulása • Szokás- és normarendszer megvalósulása • Tevékenységek a napirendben • Dajka segítő munkája
Tehetségtámogató tevékenységek	<ul style="list-style-type: none"> • Tarka-barka néptáncscsoport • Drámajáték • Fűrész természetbúvár • Apró kezek kézműves 	2024. április	<ul style="list-style-type: none"> • Tehetségtámogató tevékenységek tervezése, megvalósulása
Minden csoport	<ul style="list-style-type: none"> • Minden óvodapedagógus 	2024. június	<ul style="list-style-type: none"> • Év végi értékelések – nevelési terv, egyéni fejlődési napló, tehetségtámogatás

5.1 Az ellenőrzés, elemzés, értékelés fő szempontjai

Ellenőrzési szempontjaink a meghatározott pedagóguskompetenciák, a tanfelügyeleti eljárások pedagógus munka területeinek értékelési szempontjai alapján, illetve az éves kiemelt pedagógiai feladatunk megvalósításának figyelembevételével, az alábbi szempontsor szerint történik:

1. Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás. Pedagógiai módszertani felkészültség.
2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók.
3. A nevelés, ismeretátadás, a tanulás támogatása.
4. A gyermek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek többi gyermekkel, gyermekekkel együtt történő sikeres neveléséhez, tanításához szükséges megfelelő módszertani felkészültség.

5. A gyermekcsoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység.
6. Pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése.
7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás.
8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért.
9. A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselése és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja.
10. Éves kiemelt feladat tervezése, megvalósítása.

A csoportlátogatások szempontrendszere dajkák tekintetében a következő:

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

Az ellenőrzés után - minden esetben – elemző-értékelő megbeszélésre kerül sor a résztvevőkkel. Az ellenőrzött személynél önreflexió után a következő időszak feladatait is meghatározzuk. Kiemelten fontos az ellenőrzés tapasztalatainak visszacsatolása, beépítése a nevelési munkafolyamatokba.

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

A szakmai-, pedagógiai munka és dokumentáció ellenőrzésének megosztása:

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

Ellenőrzés területe	Óvoda-igazgató	Óvoda-igazgató-helyettes	MK vezető	BÖTCS elnök	Gyermek-védelmi 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	<ul style="list-style-type: none"> dajkák konyhai dolgozók 	<ul style="list-style-type: none"> munkavégzés minősége a takarítási műveletek végzése Tisztítószeres tárolása, felhasználása és alkalmazása
Konyha tisztasága, HACCP követelményrendszer betartása	hetente illetve szükség szerint	<ul style="list-style-type: none"> konyhai dolgozók 	<ul style="list-style-type: none"> Közegészségügyi, élelmiszerbiztonsági, és HACCP előírások betartása - Étél átvétele, kezelése, ételminta eltevése - Mosogatás típusai, fázisai - Dokumentáció vezetése - Munkaruha, egyéni védőeszköz viselése - Konyha és kapcsolódó helyiségek tisztasága
Gyermekekkel való bánásmód, gondozás	naponta	<ul style="list-style-type: none"> Pedagógiai asszisztensek dajkák 	<ul style="list-style-type: none"> Kommunikáció Gondozási feladatok Egyéni bánásmód
Mosás, vasalás	alkalomszerűen	<ul style="list-style-type: none"> dajkák konyhai dolgozók 	<ul style="list-style-type: none"> gyakoriság minőség, tisztítószeres felhasználása
Kertgondozás, udvari játékok karbantartása	hetente	<ul style="list-style-type: none"> kertész - karbantartó 	<ul style="list-style-type: none"> Növények ápolása Fűnyírás Járdatarakítás Homokozók karbantartása Udvari játékok karbantartása
Munka,- és tűzvédelmi szabályzat előírása szerinti feladatok	folyamatos	<ul style="list-style-type: none"> minden dolgozó munkavédelmi felelős 	<ul style="list-style-type: none"> Munka- és tűzvédelmi előírásokat betartása Eszköz-és géphasználat Riasztás, zárás Védőeszközök használata Nyilvántartás vezetése
Munkafegyelem	folyamatos	<ul style="list-style-type: none"> minden dolgozó 	<ul style="list-style-type: none"> Érkezés Távozás Munkaidő kihasználása Munkaidő nyilvántartás vezetése
Adminisztráció	folyamatos	<ul style="list-style-type: none"> óvodatitkár 	<ul style="list-style-type: none"> Iktatás Étkezési kedvezmények nyilvántartása Menza rendszer kezelése Bérnyilvántartás Eszköznyilvántartás KIR adatbázis kezelése Szerződések nyilvántartása Számlák kezelése

5.2 Az Intézményvezetés ellenőrző és értékelő tevékenysége

5.2.1 A működés törvényessége

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Érintettek	Az eredmény visszacsatolása
Gazdálkodás					
- Ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálata	december 30.	- ellenőrzési nyomvonalak kiegészítése	- dokumentumok	- intézményvezető - óvodaigazgató-helyettes	- szóbeli értékelés - megerősítés
- Kockázatkezelés, kockázatértékelés	október 1.	- felmérés - azonosítás - elemzés - kockázatkezelés	- dokumentumok, nyomtatványok	- intézményvezető - óvodaigazgató-helyettes - kockázatkezelő munkatárs	- írásban a kockázat értékelő és kontroll lapon
- Titkárság ügyviteli folyamatai	folyamatos	- jogszabályoknak, iratkezelési és irattározási szabályzatnak való megfeleltetés	- dokumentumok, nyomtatványok	- intézményvezető - óvodatitkár	
- Használt nyomtatványok frissítése	október 1.	- összehasonlítás		- óvodatitkár - óvodapedagógusok	
- Étkezési díj befizetés	kéthetente			- óvodatitkár	
- Normatíva igényléséhez adatok egyeztetése	október 30.	- dokumentumelemzés	- mulasztási napló	- óvodatitkár - óvodapedagógusok	
- Terembérleti szerződések megújítása	október 1.	- dokumentumelemzés	- terembérleti szerződések	- intézményvezető - óvodatitkár	
Tanügyi igazgatás					
- Törzskönyv	- október 1.	- áttekintés - frissítés - dokumentum-elemzés - összehasonlítás - egyeztetés - tervezés	- törzskönyv	- intézményvezető	- megerősítés - egyeztetés - módosítás
- Statisztika	- október 15.		- KIR program	- óvodaigazgató-helyettes - óvodatitkár	
- Felvételi, előjegyzési napló	- nyitás: beiratkozás idején - lezárás: aug. 31.		- felvételi és előjegyzési napló	- intézményvezető	
- 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	- Intézményvezető - Intézményvezető helyettes - Belső Önértékelést Támogató Csoport tagjai - Munkaközösség vezető - munka- és tűzvédelmi felelős	- megerősítés - módosítás a hibák felmérése után - továbbfejlesztés - kiegészítés
- Szervezeti és Működési Szabályzat					
- Házi rend					
- Munkavédelmi Szabályzat		- oktatás			
- Tűzvédelmi Szabályzat		- oktatás			
- HACCP		- oktatás			

5.2.2 A működés feltételei:

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Résztvevők	Az eredmény visszacsatolása
Eszköz, felszerelés					
- KIMBI PP kötelező eszközlista		<ul style="list-style-type: none"> - felmérés - frissítés 	- kötelező eszköz és felszerelés jegyzék	- óvodapedagógusok	- megjelenik a költségvetési tervben
- Igénylista, hiánylista		- dokumentum-elemzés	- BÖTCS kérdőívek, értékelő lapok	- Belső Önértékelést Támogató Csoport tagjai - óvodapedagógusok	- írásban
Fizikai környezet					
- Bejárás, munkavédelmi szemle	- szeptember.	<ul style="list-style-type: none"> - felmérés - megfigyelés 	<ul style="list-style-type: none"> - megfigyelési szempont lista - takarítási naplók 	<ul style="list-style-type: none"> - intézményvezető - óvodapedagógusok - karbantartó - kertész 	<ul style="list-style-type: none"> - megerősítés - javítás tervezése az esetleges hibák feltárása után
- Biztonságos környezet megteremtése	<ul style="list-style-type: none"> - szükség szerint - tisztasági ellenőrzés - beszámoló megbeszéléseken, értekezleteken 				
- Külső ellenőrzések nyilvántartása	- folyamatos	<ul style="list-style-type: none"> jegyzőkönyv áttekintése - megállapítások, javaslatok intézkedési terv készítése felelősök és határidők kijelölése 	- kapcsolódó dokumentumok	<ul style="list-style-type: none"> - intézményvezető - intézményvezető helyettes 	
Személyi					
- Munkaügyi dokumentáció ellenőrzése	- szeptember 1.	<ul style="list-style-type: none"> - áttekintés - egyeztetés - frissítés - módosítás 	- kapcsolódó dokumentumok	<ul style="list-style-type: none"> - intézményvezető - intézményvezető helyettes - óvodatitkár - Belső Önértékelést Támogató csoport 	<ul style="list-style-type: none"> - megerősítés - módosítás
- Személyi anyagok	- szeptember 1.				
- Munkaköri leírások	- szeptember 1.				
- Minősítés, önértékelés	Törvényi szabályozók szerint				

5.2.3 A nevelés folyamata

Ellenőrzés, mérés, értékelés területe	Ideje	Módszere	Eszköze	Résztvevők	Az eredmény visszacsatolása
- Nevelési folyamatok	- bemutatókon, szakmai összejöveteleken, és a havi programban jelzett időpontokban	- megfigyelés - megbeszélés - értékelés - önértékelés	- értékelési szempontok - értékelő lapok	- intézményvezető - vezető helyettes - Belső Önértékelést Támogató Munkacsoport tagjai - munkaközösség vezető - óvodapedagógusok	- mérőlapok eredményei - féléves és éves értékelés
- Fejlesztési tartalmak					
- KIMBI PP fejlesztési tartalmak és tevékenységformái kiemelt feladatok és szempontok szerint					
- Csoportnaplók	- szeptember 1. - minden hónap - félév - évvége	- dokumentum-elemzés	- csoportnaplók	- intézményvezető - óvodaigazgató-helyettes	- értékelés, önértékelés eredményei - megerősítés - egyeztetés - javítás
- Beszoktatás/befogadás	- október 15.	- megfigyelés - dokumentum-elemzés	- csoportnaplók	- intézményvezető	
- Gyermekek fejlettségi állapota	- január 31. - május 31.	- dokumentum-elemzés - megfigyelés - megbeszélés - értékelés, önértékelés	- egyéni fejlődési lapok	- intézményvezető - óvodapedagógusok - logopédus - fejlesztő pedagógus	
- Gyermekvédelmi feladatok	- szeptember - február - június	- dokumentum-elemzés - értékelés - beszélgetés	- adatlapok - munkatervi feladatok	- intézményvezető - óvodaigazgató-helyettes - gyermekvédelmi felelős	
- Intézményi munkaközösség	- intézményi munkaközösség megbeszélésein - június			- intézményvezető - óvodaigazgató-helyettes	

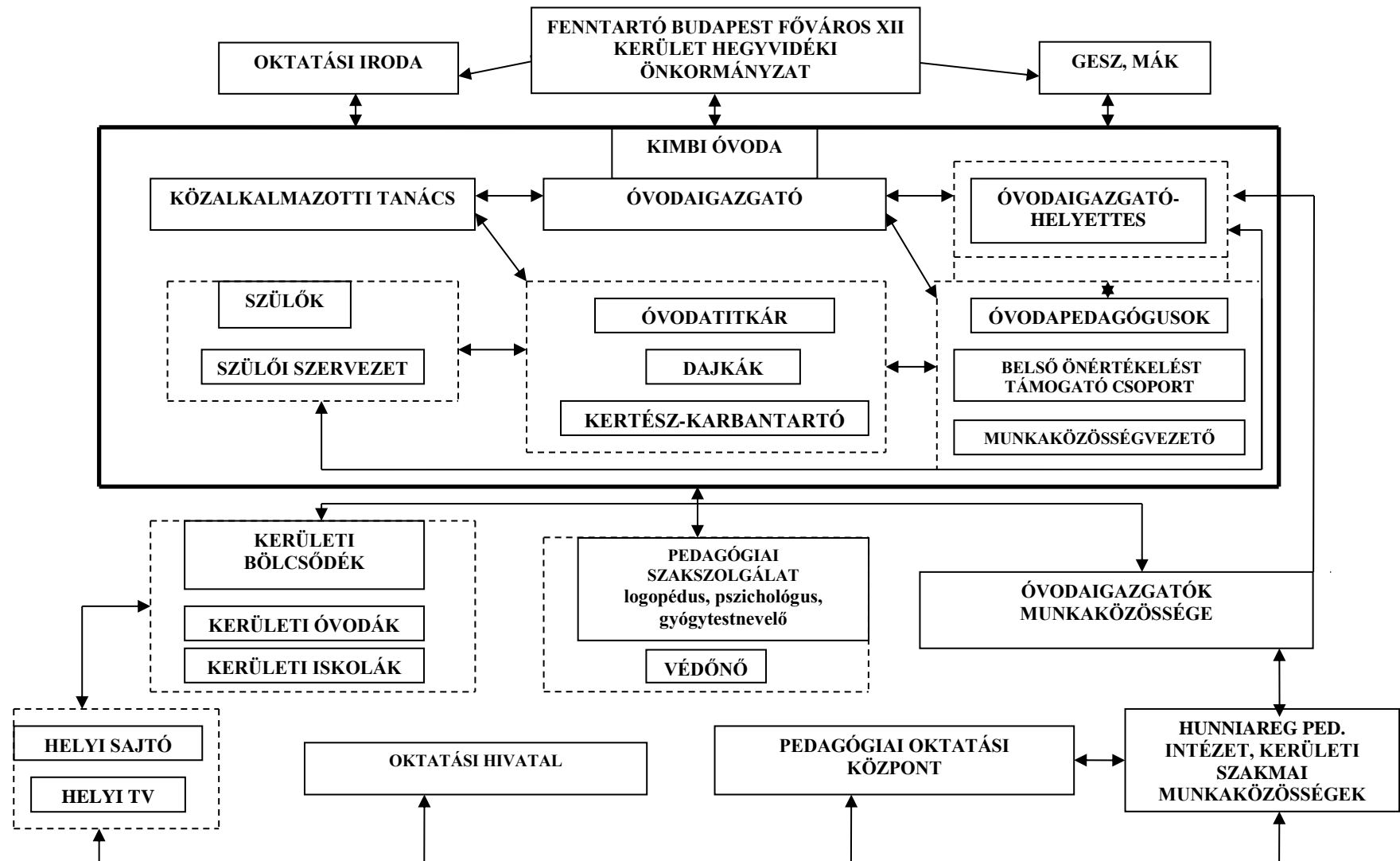
5.2.4 Szolgáltatások – alap, illetve a szülők igényeire alapozott

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

5.2.5 A szervezet működése

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

6. Az óvoda kapcsolatai



6.1 Kapcsolatrendszer - partnerek

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

Belső kapcsolatok:

- szülők
- munkatársak

Külső kapcsolatok:

- a fenntartóval, Budapest, Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzattal
- Oktatási és Közművelődési Iroda munkatársaival
- Városfejlesztési Irodával
- Gazdasági Ellátó Szolgálattal
- Magyar Államkincstárral
- kerületi és országos szinten az óvodákkal
- „Testvéróvodákkal”
- kerületi bölcsődékkel
- kerületi iskolákkal
- Budapest Főváros Pedagógiai Szakszolgálat XII. kerületi tagintézményeivel
- Családsegítő, Gyermekjóléti Szolgálattal
- védőnővel
- Népegészségügyi Osztály, NÉBIH munkatársaival
- FH Gastro KFT.-vel (konyha)
- dietetikussal
- Egészségügyi Alkalmassági Orvosi Ellátással
- kerületi kulturális intézményekkel
- Hegyvidék Sportközponttal
- Magyar Madártani Egyesülettel

6.2 Óvoda kapcsolatrendszerének alakítása, bővítése

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

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

7. Tanügy-igazgatási feladatok

7.1 Folyamatos feladatok

- KIR nyilvántartás folyamatos feltöltése, korrigálása
- a személyi anyagok korrekt naprakész vezetése
- kötelező dokumentumok naprakész, törvényi szabályozásoknak megfelelő vezetése
- A MT. szerinti maximális próbaidő kitűzése, a lejártakor a dolgozó korrekt értékelése szóban, kérés esetén írásban
- Gyakornok alkalmazása kapcsán a Gyakornoki Szabályzatban foglaltak szerinti eljárások alkalmazása
- Pedagógiai-szakmai ellenőrzések, minősítési eljárások, minősítő vizsgák nyomon követése, részvétel az intézmény képviselőjében.

7.2 A tanköteles életkorba lépő gyermekek beiskolázásával kapcsolatos feladatok

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

7.3 Óvodai beiratkozás

Feladatok	Időpont
Óvodaköteles, körzeti gyermeklétszám felmérése TSZR alapján	Január
Óvodakötelezettség	Fenntartó által meghatározott időpontban
Kukucska nap megszervezése	Április
Beiratkozás lebonyolítása	Fenntartó által meghatározott időpontban
Egyeztető értekezlet	Fenntartó által meghatározott időpontban
Felvételi határozatok megküldése	Fenntartó által meghatározott időpontban

7.4 Gyermekvédelmi feladatok

Gyermekvédelmi felelős: M.T.Gy.

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

Együttműködés a gyermekvédelmi feladatok ellátásában:

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

Szükség esetén segítő szakemberek:

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

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

Tanév eleji feladataink:

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

További feladataink:

- Konzultáció a csoportos óvónőkkel, esetmegbeszélés kezdeményezése szükség szerint;
- A veszélyeztetett gyermekek folyamatos megfigyelése, családlátogatása, segítése;
- Kapcsolatfelvétel a Gyermekjóléti Szolgálattal, a kialakított kapcsolat ápolása, tevékenységének megismertetése a családokkal (pszichológus, jogi tanácsadás, család terapeuta, gyermekfelügyelet stb.);
- Jelzőrendszer fenntartása és működtetése szükség szerint a Gyermekjóléti Szolgálat felé;
- A szociális segítő részvétele intézményünkben a gyermekvédelmi feladatok sikeres megvalósításában (fogadó órák lehetősége, szükség szerinti esetmegbeszélések);
- A nevelési évben jelentkező problémák minél gyorsabb kezelése, súlyosabbá válásuk megakadályozása, azaz a prevenció, probléma esetén kapcsolatfelvétel a családgondozóval, védőnővel;

- Tanköteles és óvodaköteles gyermekek hiányzásainak felmérése, igazolás hiányában, a hiányzás okának feltárása, intézkedés;
- Az SNI-s, és BTMN-es gyermekekről fejlesztési napló, az egyéni fejlődési napló vezetése, rendszeres konzultáció az őket fejlesztő szakemberekkel. A kontroll vizsgálatok időpontjának figyelemmel kísérése.

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 kisgyermekek körében.

Abban a szerencsés helyzetben vagyunk, hogy az óvodába járó gyermekeink családi háttere rendezett, kiegyensúlyozott. Ezen a területen eddig nem volt tennivalónk. Nagyon fontosnak tartjuk a szülőkkel való együttműködést. Az óvodánkba kerülő kiscsoportos gyermekek szüleinek tartott első szülői értekezleten kihangsúlyozzuk ennek fontosságát és a gyermekek megfelelő fejlődése érdekében kérjük az együttműködésüket. Szükség esetén külső szakemberek segítségét vesszük igénybe.

A Gyermekvédelmi terv havi lebontása:

Feladat	Ideje	Színtere	Résztvevők köre
A gyermekekkel kapcsolatos dokumentációk ellenőrzése, formai, tartalmi elemek	Augusztus-szeptember	Csoportok, nevelői megbeszélés	Gyermekvédelmi felelős, kijelölt óvodapedagógusok
Az új gyermekek megismerése szociális szempontból	Szeptembertől folyamatosan	Csoportok, fogadó órák, szülői értekezlet	Csoportos óvodapedagógusok
Gyermekvédelem fontosságának megbeszélése, segítségkérés menete. Gyermekvédelemmel kapcsolatos dokumentumok és azok megismertetése az új pedagógusokkal	Szeptember	Nevelői megbeszélés	Csoportos óvodapedagógusok, óvodaigazgató
Kedvezményes étkezési térítésre jogosító szülői nyilatkozatok bekérése (anyakönyvi kivonatok, orvosi igazolások, szakértői vélemények)	Szeptember	Család, óvoda	Család, csoportos óvodapedagógus, óvodatitkár
Egészségügyi problémák megismerése (ételallergiák) Felmerülő fertőző betegségekről tájékoztatás, intézkedés (különös tekintettel a COVID19 járványra)	Szeptembertől folyamatosan	Család, óvoda, FH Gasztró Kft.	Szülők, csoportos óvodapedagógusok, dajkák, pedagógiai asszisztensek, óvodatitkár. Orvosi adatok alapján.
Tanköteles korú gyermekek névsorának összeállítása, kiemelt figyelmet igénylő gyermekek feltérképezése, feladategyeztetés, folyamatos nyomon követés	Szeptembertől folyamatosan	Nevelői megbeszélés	Csoportos óvodapedagógusok, óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, fejlesztőpedagógus, logopédus
Feladat	Ideje	Színtere	Résztvevők köre
Ortopédiai szűrővizsgálat a nagycsoportokban a szülők hozzájárulásával, majd gyógytorna biztosítása utazó gyógytestnevelő igénybevételével	Szeptember	Csoportok	Doktornő, védőnő, csoportos óvodapedagógusok

Lisztérzékenység vizsgálat a nagycsoportokban a szülők hozzájárulásával	Szeptember	Csoportok	Doktornő, védőnő, csoportos óvodapedagógusok
3 és 5 éves gyermekek kötelező logopédiai szűrővizsgálata	Szeptember - október	Logopédiai szoba, illetve online felület	Logopédus, csoportos óvodapedagógusok
Az 5. életévüket betöltött gyermekek fejlesztőpedagógusi felmérése	Szeptember-október	Fejlesztő szoba	Fejlesztőpedagógus, csoportos óvodapedagógusok
Egyéni fejlődési lapok adatainak kitöltése, ellenőrzése	Szeptember-október	Csoportok	Csoportos óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, logopédus
Szakértői vizsgálatok nyomon követése	Folyamatosan	Csoportok, Pedagógiai Szakszolgálat	Csoportos óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, logopédus, óvodaigazgató
A hátrányos helyzetű vagy magatartásproblémás gyermekek megfigyelése, feljegyzés az egyéni fejlődési lapra. Egyéni fejlesztési tervek ellenőrzése	Folyamatosan	Csoportok	Csoportos óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, logopédus,
A kompetenciánkon kívül álló problémás gyermekeket a megfelelő szakemberhez irányítjuk a megfelelő ellátás érdekében, a hátrányok megszüntetésében. Kapcsolatfelvétel a Pedagógiai Szakszolgálattal az SNI gyermekekről, adatszolgáltatás megküldése	Folyamatosan	Csoportok, fogadó óra, családok	Csoportos óvodapedagógusok, pszichológus, fejlesztőpedagógus, gyermekvédelmi felelős
A tanköteles korú gyermekek fejlődésének nyomon követése a beiskolázásig (felmérések a megfelelő időpontokban)	Folyamatosan	Nagycsoportok, fogadó óra, családok, Pedagógiai Szakszolgálat	Nagycsoportos óvodapedagógusok, segítő szakemberek (logopédus, fejlesztőpedagógus, pszichológus)
Változások felmérése az étkezési kedvezmények területén, szociális étkezési támogatások felülvizsgálata	Szeptember, január	Csoportok, családok	Csoportos óvodapedagógusok, óvodatitkár, óvodaigazgató helyettes
Egyéni fejlődési lapok ellenőrzése, a felmerült problémák nyilvántartása, fejlesztés érdekében tett intézkedések ellenőrzése	Február eleje	Csoportok	Csoportos óvodapedagógusok, logopédus, fejlesztőpedagógus-gyermekvédelmi felelős, óvodaigazgató
Gyermekvédelmi beszámoló megküldése a Gyermekjóléti Szolgálatnak	Március	Gyermekvédelmi felelős	Óvodaigazgató és helyettese
Iskolai beiratkozás nyomon követése	Április	Nagycsoportok	Nagycsoportos óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, óvodaigazgató
Egyéni fejlődési lapok ellenőrzése, év végi lezárása	Május vége	Csoportok	Gyermekvédelmi felelős
Iskolai beiratkozások ellenőrzése, összesítés táblázatban	Május	Nagycsoportok	Nagycsoportos óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, óvodaigazgató és helyettese
Feladat	Idője	Színtere	Résztevők köre
Az év során felmerült problémák, eredmények megbeszélése	Június	Nevelői megbeszélés	Csoportos óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, óvodaigazgató és helyettese
Logopédussal, fejlesztőpedagógussal való egyeztetés, felmérés a következő évben iskolába	Június	Nevelői megbeszélés	Óvodaigazgató, helyettes, logopédus, fejlesztőpedagógus

menő, fejlesztésre szoruló gyermekekről			
Felülvizsgálatra jelentkezések megküldése a szakértői bizottság felé	Június	Nevelői megbeszélés	Óvodaigazgató
A gyermekvédelmi munka értékelése az év végi beszámolóhoz	Június	Csoportok	Csoportos óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, óvodaigazgató és helyettese
SNI, BTMN, HH, HHH, előzetes egyeztetése az új gyermekeknél	Július - augusztus	Csoportok	Csoportos óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógus, óvodaigazgató és helyettese

8. Egyéb szülői igény alapján szerveztett szolgáltatások

(aktív nevelési időn kívüli szervezések)

A 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 átvesszik a gyermekeket a foglalkozások befejeztével, vagy a foglalkozás vezetője visszakíséri a gyermeket a csoportjába.

Előre láthatóan az alábbi foglalkozások kerülnek megszervezésre:

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

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

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

Az intézmény finanszírozása normatív költségvetési hozzájárulás alapján történik.

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

Feladatunk:

- A költségvetés keretén belül hatékony gazdálkodás;
- 2024. 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.

9.1 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	folyamatosan
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

9.2 Szükséges felújítások és azok tervezett ideje

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

10. Legitimációs záradék

Iktatószám: 185/2023	
A KIMBI Óvoda nevelőtestülete a 2023/2024 nevelési év munkatervét 2023. augusztus 28. napján tartott határozatképes nevelőtestületi értekezletén – át nem ruházható jogkörében, a jelenlévők 100%-os igenlő szavazattal 017/2023 határozatszámom elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai a mellékelt aláírási íven aláírásukkal tanúsítják.	
Nevelőtestület nevében:  Kuti Eszter	Alkalmazotti közösség nevében:  Tischler Edina
A szülők megismerték és véleményezték a 2023/2024 nevelési év munkatervét. Szülői Szervezet nevében:  Sagyibó Kajli Kinga	
A dokumentum jellege: NYILVÁNOS	
Megtalálható: <ul style="list-style-type: none">• Az intézmény honlapján (www.kimbiovi.hu)• Az óvodaigazgatói irodában• A nevelői szobában	
Érvényessége: 2023. 09.01 – 2024.08.31.	
A fenntartó megismerte és véleményezte a 2023/2024 nevelési év munkatervét. Budapest Hegyvidék,	
PH Fenntartó
	 Marosi Hedvig óvodaigazgató



KIMBI ÓVODA
1121 BUDAPEST, TÁLLYA UTCA 22.
TEL/FAX: (1) 375-2521
E-MAIL: kimbiovi22@gmail.com
OM 034501



Hat. száma: 019/2023

Tárgy: 2023/2024 éves munkaterv elfogadása

HATÁROZAT

A KIMBI Óvoda nevelőtestülete a **2023/2024 nevelési év munkatervét** 2023. szeptember hó 14. napján tartott rendkívüli nevelőtestületi értekezletén át nem ruházható jogkörében

elfogadja.

Marosi Hedvig óvodaigazgató
Kutasi Eszter óvodaigazgató-helyettes
Aszalós – Nagy Orsolya óvodapedagógus
Balázsne Bogdán Eliza Lidia óvodapedagógus
Balácsi Kinga óvodapedagógus
Batu Boglárka Lilla óvodapedagógus
Bánsági Panna óvodapedagógus
Bulátkó Piroska óvodapedagógus
Kovács Kamilla Mária óvodapedagógus
Kovács Zsuzsa Mária óvodapedagógus
Mészáros Tímea Györgyi óvodapedagógus
Mihajlov Judit fejlesztőpedagógus
Oravecz Istvánné óvodapedagógus
Rákosi Laura óvodapedagógus
Starosciákné Vojácsik Veronika óvodapedagógus
Ujfalusi Bíborka óvodapedagógus

.....
Kutasi Eszter
Aszalós – Nagy Orsolya
Balázsne Bogdán Eliza Lidia
Balácsi Kinga
Batu Boglárka Lilla
Bánsági Panna
Bulátkó Piroska
Kovács Kamilla Mária
Kovács Zsuzsa Mária
Mészáros Tímea Györgyi
Mihajlov Judit
Oravecz Istvánné
Rákosi Laura
Starosciákné Vojácsik Veronika
Ujfalusi Bíborka

Budapest, 2023. szeptember 14.