|  |  |
| --- | --- |
|  | ***CSÖMÖRI NEFELEJCS MŰVÉSZETI ÓVODA*** |
| *2141 Csömör, Laki u. 3.* |
| *+36-28/543-940* |
| *keknefelejcsovoda@csomor.hu* |

Ikt. sz: 542/2024.

***A CSÖMÖRI NEFELEJCS MŰVÉSZETI ÓVODA***

***2024/2025. NEVELÉSI ÉVRE SZÓLÓ***

***PEDAGÓGIAI – MŰKÖDÉSI***

***MUNKATERVE***

*A gyermekkor évei azok az esztendők, amikor a szív a legérzékenyebb, leghajlékonyabb. Amit oda elültetnek, azt aligha lehet valaha is onnan kipusztítani.  
J. F. Oberlin*

***Készült:****2024.*

***Verzió: 1.***

# Készítette: Böde Julianna intézményvezető a nevelőtestület javaslatainak felhasználásával

***Jóváhagyta:*** *a Csömöri Nefelejcs Művészeti Óvoda nevelőtestülete 2024. augusztus 30-án*

***Előzetes véleményezési jogot gyakorolt****: az óvoda Szülői Szervezete és a Fenntartó*

***A MUNKATERV FELÉPÍTÉSE***

[1. BEVEZETŐ 4](#_Toc173916167)

[2. HELYZETKÉP 4](#_Toc173916168)

[1.1. személyi feltételeink 4](#_Toc173916169)

[1.2. Tárgyi feltételeink 6](#_Toc173916170)

[3.MŰKÖDÉSI TERV 8](#_Toc173916171)

[3.1. A 2024/2025. nevelési év tartama 8](#_Toc173916172)

[3.2. Az óvoda nyitva tartása 8](#_Toc173916173)

[3.3. A szünetek időtartama 8](#_Toc173916174)

[3.4. Az egyéni beszélgetések rendje 9](#_Toc173916175)

[3.5. A nyílt nap időpontja 9](#_Toc173916176)

[3.6. Beiratkozás a 2025/26. nevelési évre 9](#_Toc173916177)

[3.7. Befogadás 9](#_Toc173916178)

[3.8. A dolgozók munkarendje 10](#_Toc173916179)

[3.9. Az intézményi igazgatás területei 12](#_Toc173916180)

[3.10. Szolgáltatásaink 14](#_Toc173916181)

[4. PEDAGÓGIAI TERV 15](#_Toc173916182)

[4.1. Éves kiemelt pedagógiai feladatok: 15](#_Toc173916183)

[4.2. A Szakmai Munkaközösség 15](#_Toc173916184)

[4.3. A Belső Önértékelési Csoport 18](#_Toc173916185)

[4.4. A nevelőmunka szervezése az egyes csoportokban 19](#_Toc173916186)

[4.5. A dolgozók kiválasztásának és betanításának folyamatszabályozása 20](#_Toc173916187)

[4.6. A nevelőtestület egységét szolgáló megbízatások 20](#_Toc173916188)

[4.7. Ünnepek, hagyományok, jeles napok, mesekör 22](#_Toc173916189)

[4.8. A továbbképzések rendje 26](#_Toc173916190)

[4. 9. Önképzésre javasolt szakirodalom 28](#_Toc173916191)

[5. KAPCSOLATAINK 30](#_Toc173916192)

[5.1. A család és az óvoda kapcsolata 30](#_Toc173916193)

[5.2. Csömöri Mátyás Király Általános Iskola 31](#_Toc173916194)

[5.3. Egyéb kapcsolataink 32](#_Toc173916195)

[6. AZ INTÉZMÉNY ELLENŐRZÉSI TERVE 34](#_Toc173916196)

[6.1. A nevelőmunka ellenőrzése 34](#_Toc173916197)

[6.2. A tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése 37](#_Toc173916198)

[6.3. A beszámolók készítésének rendje 40](#_Toc173916199)

[6.4. A technikai dolgozók ellenőrzése 40](#_Toc173916200)

[6.5. A gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések 41](#_Toc173916201)

[6.6. Teljesítményértékelési rendszer 42](#_Toc173916202)

[7. MELLÉKLETEK 43](#_Toc173916203)

[1. számú melléklet 44](#_Toc173916204)

[2. számú melléklet 53](#_Toc173916205)

[3. számú melléklet 60](#_Toc173916206)

[4. számú melléklet 69](#_Toc173916207)

[5. számú melléklet 73](#_Toc173916208)

[6. számú melléklet: 77](#_Toc173916209)

[7. számú melléklet: 81](#_Toc173916210)

### BEVEZETŐ

Az éves pedagógiai-működési munkaterv a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. évi (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. §-a alapján készült. A munkatervben kitűzött célok a partnerközpontú működés elérését, a pedagógiai program minél pontosabb, hatékonyabb megvalósítását, továbbá a küldetésnyilatkozat teljesítését szolgálják.

A munkaterv elkészítésekor figyelembe vettük az előző évben elvégzett szakmai munka ellenőrzésének és értékelésének eredményeit, a partneri visszajelzéseket, a fenntartói elvárásokat, a külső ellenőrzések megállapításait és a vezetői pályázatban megfogalmazott célokat, feladatokat.

A munkatervet az intézményvezető készíti el, és a nevelőtestület hagyja jóvá, a fenntartó és az óvodai szülői szervezet véleményezi.

A munkatervben leírtak teljesülését a vezető ellenőrzi.

### HELYZETKÉP

* 1. Személyi feltételeink
     1. ***A csoportok kialakítása, a gyermeklétszám alakulása***

2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban Nkt.) 5. § (1) *a)* pontja szerint 2015/2016. nevelési évtől az óvodai nevelés szakasza a gyermek hároméves korában kezdődik, és addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi. **8. §** (1) Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

A 2024. májusibeiratkozáson és azt követően a nyár folyamán összesen **74** gyermek kérte felvételét intézményünkbe. ***Az alábbi táblázat szemlélteti a csoportlétszámokat:***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Csömöri Nefelejcs Művészeti Óvoda*** | | | | |
| ***Ssz.*** | ***A csoport neve*** | ***Korcsoport*** | ***Férőhely*** | ***Létszám*** |
|  | *Százszorszép* | 3-4-5 évesek | *25* | 22 |
|  | *Pitypang (nemzetiségi csoport)* | 2,5-3-4-5-6-7 évesek | *25* | 14  (1 fő SNI, 4 fő BTM) |
|  | *Búzavirág* | 4-5-6-7évesek | *25* | 24  (1 fő SNI,2 BTM) |
|  | *Tulipán (német nemzetiségi csoport)* | 2,5-3-4-5-6-7 évesek | *25* | 24  (1 fő BTM) |
|  | *Pipacs* | 4-5-6-7 évesek | *25* | 19 |
|  | *Boglárka* | 2,3-3-4- évesek | *25* | 23 |
|  | *Napraforgó* | 2,5-3-4-5-6-7 évesek | *25* | 21  (1 fő BTM) |
|  | *Margaréta* | 3-4-5 évesek | *25* | 24 |
|  | *Hóvirág* | 3-4-5-6-7 évesek | *25* | 25  (5fő BTM) |
|  | *Nárcisz* | 2,5-3-4 évesek | *25* | 25 |
| *Összesen:* | | | *250* | 221 |

***A Csömöri Nefelejcs Művészeti óvoda intézményében a várható gyermeklétszám október 1-én:***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Alapító okirat szerint ellátott feladat*** | | | | | | | | |
| adat | óvodai nevelésben résztvevő összes  fő | ebből a többi gyermekkel együtt  nevelhető  sajátos  nevelési igényű gyermekek  óvodai  nevelése  fő | ebből nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése  fő | Alapító okirat szerinti maximálisan felvehető gyermeklétszám | Férőhely kihasználtság % | napi nyitva tartás tól-ig | napi nyitva tartási óra | Óvodai csoportok száma |
| Óvoda | 221 | 2 | 38 | 250 | 88,4% | 06.00-18.00 | 12 | 10 |

Az óvodai beiratkozások után úgy alakítottuk a csoportok összetételét, hogy homogén életkorú csoportok is helyet kapjanak a vegyes életkorú csoportok mellett. Törekszünk arra, a vegyes életkorú csoportok kialakításánál, hogy két egymást követő életkor adja az adott csoport összetételét, valamint az SNI-s és BTM-es gyermekek felosztása a csoportok között közel arányos legyen.

2024 szeptemberétől egy szlovák-német nemzetiségi óvodai csoport és egy német nemzetiségi óvodai csoport működik intézményünkben, nyelvi emlékeztető foglalkozásokkal.

Az egységes nézeteket valló nevelőmunka továbbra is kiemelt feladatunk a csoportok mindennapjainak szervezése tekintetében. Jó alapot nyújt ehhez, a Pedagógiai Programunk, az Egységes szokásrendszerünk és az Etikai kódexünk című dokumentáció.

* + 1. ***Személyi változások, felnőtt létszám***

2024/2025. nevelési év szeptemberétől **39,5** engedélyezett álláshellyel rendelkezünk. Ezen álláshelyeken **39**főt foglalkoztatunk.

Az új nevelési évben következő személyi változásokat az alábbi táblázat szemlélteti, mely tartalmazza a munkaköröket és a munkavégzés helyszínét.

Az intézmény vezetője: Böde Julianna

A vezető helyettese: Pásztor Ferencné

Dr. Kovács Zoltánné

| ***A csoport neve*** | ***Óvodapedagógusok*** | ***Dajka*** |
| --- | --- | --- |
| *Százszorszép* | Dr. Kovács Zoltánné  Vas Annamária | Hanzl Ildikó |
| *Pitypang* | Pásztor Bianka  Verzárné Váradi Ágnes | Lefántiné Sárvári Éva |
| *Búzavirág* | Bencsikné Bodzási Krisztina  Rónyainé Nagy Beatrix | Sztancsik Mária |
| *Tulipán* | Fervágnerné Sándor Andrea | Kiss Kornél Attiláné |
| *Pipacs* | RegősnéMikita Tímea  SzigetinéMikita Anett | Horváth Ferencné |
| *Boglárka* | BaksaynéBénesi Orsolya | Horváthné Egri Szilvia |
| *Napraforgó* | Pásztor Ferencné | Dobosné Farkas Zita |
| *Margaréta* | Gebeiné Szécsi Katalin  Pintérné Raucsik Renáta | Dudás Lászlóné |
| *Hóvirág* | Felsőová Beáta | Borbély Veronika |
| *Nárcisz* | Fodor Mária  Maléth Gizella | Vezsenyiné Tóth Ildikó |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Intézmény további munkatársai*** | |
| ***Név*** | ***Munkakör*** |
| Bencsikné Bodzási Krisztina | tehetséggondozó (heti 11 órában) |
| Bollog Jánosné | óvodatitkár |
| Maléth Gizella | fejlesztőpedagógus (heti 11 órában) |
| Fodor Mária | mozgásfejlesztő (heti 11 órában) |
| Miklósné Kovács Mariann | pedagógiai asszisztens (8órában) |
| Németh Erika | pedagógiai asszisztens( 8 órában) |
| Sajtos Józsefné | pedagógiai asszisztens (4 órában) |
| Sisán Mónika Emese | pedagógiai asszisztens(8 órában) |
| Szatmári Zsolt | fűtő-kertész |
| Szarka Lajosné | takarító (4 órában) |
| Szőke Gabriella | pedagógiai asszisztens (4 órában) |
| Tömösközi Anikó | konyhai dolgozó (8órában) |
| Oláh Irén | konyhai kisegítő-takarító (4 órában) |
| Oláh Irén | takarító (4 órában) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Intézmény tartósan távol lévő munkatársai*** | | |
| ***Név*** | ***Munkakör*** | ***Ok*** |
| Nagy Adrienn | pedagógiai asszisztens (4 órában) | Folyamatos táppénz (9) |

***Az óvoda minden egyes dolgozójának kiemelt feladata:***

* a gyermekek, mindenekfelett álló érdekeit szolgálni,
* a meghitt, szeretetteljes légkört biztosítani,
* valamint a művészeti nevelés tág eszköztárával minél több pozitív élményt nyújtani óvodásaink számára.
  + - 1. 2. Tárgyi feltételeink

A csoportok **60.000 Ft** évkezdő összeggel gazdálkodhatnak.

Nagy örömmel mondhatom el, hogy a nyár folyamán az intézmény 6 csoportszobájának tisztasági festése megtörtént. Ebből egy csoport festését teljes egészében a szülői közösség képviselői végeztek el. A többi csoportszoba festését az óvoda költségvetéséből biztosítottam.

***Fejlesztési terveink között régi és új elképzelések is szerepelnek:***

* 3db. klímaberendezés beszerzése
* Csoportonként 1-1 laptop beszerzése az oviKRÉTA rendszer használatához.

### 3.MŰKÖDÉSI TERV

3.1. A 2024/2025. nevelési év tartama

**2024. szeptember 01 – 2025. augusztus 31.**

Óvodánk működését a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet szabályozza.

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény az óvodakötelezettséggel kapcsolatos rendelkezés helyébe a 2015. július 1-jétől hatályosa 2011. évi CXC. törvény 5. § (1) *a)* pontja lép. Ezek ismeretében a 2015/2016. nevelési évtől az óvodai nevelés szakasza a gyermek hároméves korában kezdődik, és addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi.

Veszélyhelyzet idejére vonatkozóan 1997. CLV. tv. 150 60/2021. II.hó 12. kormányrendelet.

Online munkarend. Lásd: 5. sz. Melléklet;

Intézkedési terv. Lásd: 6. sz. Melléklet

A munkavállalók alkalmazásával kapcsolatban a 2012. évi I. törvényt, a Munka törvénykönyvét ,a Púétv 2023. évi LII. törvényét és a 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendeletét, valamint 18/2024. (IV. 4.) BM rendeletét alkalmazzuk.

Számos egyéb törvény és rendelet befolyásolja intézményi tevékenységünket. A pedagógus életpályamodell bevezetése és állandó változásai, komoly rugalmas alkalmazkodást kíván az óvoda minden dolgozójától.

3.2. Az óvoda nyitva tartása

Intézményünk hétfőtől péntekig 6 órától 18 óráig tart nyitva, napi 12 órás időtartamban. Szombaton és vasárnap szünnap van.

A csoportok gyülekezése 6 és 7,30 óra között, valamint 16,30 és 18 óra között történik.

3.3. A szünetek időtartama

Az iskolai *őszi és tavaszi szüneteit figyelembe véve* a szülők igényei szerint működik az intézmény az elmúlt évek tapasztalata szerint csökkentett létszámban.

**Az iskolai *téli szünetben (***2024. december 21-től — 2025. január 5-ig) **az intézmény zárva tartásához a fenntartói jóváhagyását fogjuk megkérni.**

A *nyári zárás időpontja*:

* 2025. augusztus 4-től — augusztus 24-ig.
* A Rózsakert Evangélikus Óvodával egyeztetve július 14-augusztus 3 között az ők gyermekeik jöhetnek hozzánk, augusztus 4-24 között a mi gyermekeink mehetnek hozzájuk, ügyeletbe. Így a gyermekek nyári ellátása teljes egészében biztosított.

*A nevelés nélküli munkanapok rendje:*

* 2024. október 25. péntek(nevelőtestületi értekezlet)
* 2025. február 14. péntek (nevelőtestületi értekezlet)
* 2025. június 12-13. csütörtök, péntek (nevelőtestületi értekezlet és csapatépítő kirándulás)
* 2025. augusztus 29. péntek (alkalmazotti értekezlet)

3.4. Az egyéni beszélgetések rendje

Az Nkt. 72. § (5) bekezdés b) pontja, továbbá a 20/2012-es EMMI rendelet 63. § (1-2) bekezdése szerint a szülő joga, hogy **rendszeres, folyamatos** és érdemi tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről és magaviseletéről. Az alábbi táblázat tartalmazza az egyes korcsoportokban az egyéni beszélgetések határidejét.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Korcsoport*** | ***1. egyéni beszélgetés*** | ***2. egyéni beszélgetés*** |
| Minden korcsoportban | 2024. október 07 – november 29. | szükség esetén a szülő vagy az óvodapedagógus kezdeményezésére |

3.5. A nyílt nap időpontja

A nyílt napot 2025. április 14-re,hétfőre tervezzük. Az érdeklődő szülőknek az igazgató és helyettesei tartanak beszámolót az intézményünkben a pedagógiai programról, nevelőmunkáról, és az óvodai életről.

3.6. Beiratkozás a 2025/26. nevelési évre

Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. [20/2012.

EMMI rendelet 20.§ (1) bekezdés.(Terveink szerint május 12-15 között történik. Egyeztetés a Fenntartóval és a másik óvodával)

3.7. Befogadás

A befogadás folyamatleírása az Egységes szokásrendszer című dokumentációban található.

Az óvodapedagógus jó kapcsolat kialakítására törekszik a szülőkkel.

A családlátogatás elsősorban a családdal való kapcsolatfelvétel és a gyermekkel való megismerkedés, másodsorban a családról való információszerzés miatt fontos.

Az új gyermekek 2024. szeptember 01-től jönnek óvodába fokozatosan történő beszoktatással.

Egy héten kb. 6 új gyermek érkezik a csoportba. Egy-egy gyermek édesanyjával 2-3 napig kb. 930 – 1130-ig tartózkodik az óvodában. Ezután a 3-4-5. napon a gyermek az óvodában tízóraizhat és ebédelhet. Az étkezések alkalmával a meghitt, családias légkör kialakítása érdekében, a beszoktatás ideje alatt sem tartózkodhat szülő a csoportban. A gyermek legkorábban a hatodik munkanaptól alhat az óvodában. A beszoktatás folyamata egyénenként változhat. Figyelembe kell venni, hogy a gyermekek elválása a szülői otthontól, az otthoni szokásoktól eltéréseket mutat, mutathat. Az óvodapedagógus felelőssége ezt értő gonddal kezelni!

A befogadást a teljes óvodai közösség szívén viseli, mindenki azon igyekszik, hogy mielőbb megismerjék és beilleszkedjenek az új környezetbe a gyermekek.

A gyermek behozhatja azokat a kedves tárgyait, amelyek megnyugtatják őt a beszoktatás ideje alatt.

Az óvodapedagógus az óvodába érkező gyermeket bensőséges keretek között (simogatással, kézfogással, öleléssel, stb.)fogadja. Ebben a légkörben a gyermek érzi, hogy szeretettel várják.

Az óvodapedagógus gondoskodik arról, hogy a gyermek számára elegendő idő és törődés jusson.

3.8. A dolgozók munkarendje

***Igazgató:***

* *Az intézményben tartózkodásának rendje*
* Heti munkaideje: 40 óra
* Kötelező óraszáma: 8 óra
* Fogadóóra: előzetes bejelentkezés alapján
* Az Nkt. 69. § (5) bekezdése értelmében a vezető munkaideje felhasználását és beosztását az 5. mellékletben foglalt foglalkozások megtartásának kötelezettségén kívül maga jogosult meghatározni.
* *Heti kötelező óraszámának eltöltése:* Pitypang csoport: kedd és csütörtök 12.00-16.00-között.
* *Az igazgató helyettesítésének rendje:*
* Az igazgató a helyettesek intézményben tartózkodásának ideje alatt intézi az óvodán kívüli ügyeket, az intézménnyel kapcsolatban eljár, árut szerez be.
* Az igazgató távolléte idején az SZMSZ-ben szabályozottak szerint az igazgatóhelyettesek helyettesítik.
* Az ő távollétük ideje alatt a Vezetőség tagjai helyettesítik.
* Amikor a Vezetőség egyetlen tagja sem tartózkodik az intézményben, a legmagasabb iskolai végzettséggel és legtöbb szolgálati idővel rendelkező pedagógus végzi a helyettesítést.
* Az igazgató távolléte esetén az igazgatóhelyettesek teljes felelősséggel helyettesítik.

***Igazgató-helyettesek:***

* *Az intézményben tartózkodás rendje*
* Heti munkaidejük: 40 óra.
* Heti kötelező óraszámuk: 22 óra
* 10 órát az intézményvezető-helyettesi feladatok ellátásával töltik. Hétfői napon végzik helyettesi feladataikat.

***Pedagógusok:***

* *Az intézményben tartózkodás rendje*
* Heti munkaidejük: 40 óra.
* Kötelező óraszám: heti 32 óra. A kötelező óraszámot az óvodapedagógusok hétfőtől csütörtökig 6 és ½ órában, pénteken 6 órában dolgozzák
* Az[62. § (1) m)-n) pont]értelmében, az óvodában a kötött munkaidőt (32 óra) a gyermekekkel való közvetlen, teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani.
* A további 8 órában a pedagógus feladata többek közt, hogy a pedagógiai programban és az SZMSZ-ben előírt valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladatait maradéktalanul teljesítse, pontosan és aktívan vegyen részt a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon és az óvodai rendezvényeken
* Az Nkt. módosításai szerint az óvodapedagógusnak a munkaidő fennmaradó részében – a kötött munkaidőn felül – legfeljebb heti négy órában rendelhető el a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladat, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés [az oktatás szabályozására vonatkozó egyes törvények módosításáról szóló 2013. évi CXXIX. törvény 35. § (1) bekezdése szerint].
* *Délelőttös óvodapedagógus:*
* 6.00 – 12.30 óráig (1 fő reggeli gyülekező csoport)
* 7.30 – 14.00 óráig.
* *Délutános óvodapedagógus:*
* 10.00 – 16.30 óráig
* 10.30 – 17.00 óráig
* 11.30 – 18.00 óráig

***A nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottak***

***Pedagógiai asszisztens:***

* Munkaidő: heti 40 vagy 20 óra (a kinevezés szerint)
* Munkarend: csoportba való beosztásuk az időszerűség függvényében változó.

***Óvodatitkár:***

* Munkaidő: heti 40 óra.
* Munkarend: 8.00 – 16.00 óráig.

***Dajka:***

* Munkaideje: heti 40 óra.
* Munkarend:
* délelőttös műszak: 6.00 – 14.00 óráig
* köztes műszak: 8.00 – 16.00 óráig
* délutános műszak: 10.00 – 18.00 óráig.

***Egyéb technikai dolgozók***

***Konyhás:***

* Munkaideje: heti 40 óra
* Munkarendje:
* 8.00 – 16.00 óráig.

***Konyhai kisegítő:***

* Munkaideje: heti 20 óra
* Munkarendje:
* 12.30 – 16.30 óráig

***A takarítók:***

* Munkaidejük: heti 20 óra
* délelőttös műszak: 8.30 – 12.30 óráig
* délutános műszak: 13.30 – 17.30 óráig

***Kertész-, karbantartó:***

* Munkaideje: heti 40 óra,
* Munkarendje:
* 6.00 – 14.00 óráig.

A műszakrendek év közben változhatnak a körülményektől függően!

***Munkaidő-kedvezmény jár a következő dolgozóknak:***

* gyakornoknak.

A munkarendet az intézményvezető-helyettesek készítik el, és az **életbe lépés előtt 10 munkanappal** adják át a munkavállalóknak. Az intézményvezető-helyettesek a fent meghatározott munkarendet az intézmény érdekeinek megfelelően módosíthatják. A csoportos dajkák ½ évente váltják a műszakrendjüket annak érdekében, hogy mindkét csoportos óvodapedagógusukkal azonos műszakban dolgozhassanak.

3.9. Az intézményi igazgatás területei

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Munkáltatói feladatok*** | | | |
| ***Feladat*** | ***Felelős*** | ***Érintettek*** | ***Határidő*** |
| A képesítési követelmények figyelembe vételével az óvoda dolgozóinak alkalmazása | igazgató | munkavállalók | legkésőbb a munkába állás napja |
| A köznevelésben foglalkoztatottak besorolása, illetmény-előmeneteli rendszerének figyelemmel kísérése | igazgató,  óvodatitkár | munkavállalók | folyamatos |
| Anyagi és erkölcsi elismerés gyakorlása | igazgató | munkavállalók | folyamatos |
| A köznevelésben foglalkoztatottak személyi anyagának kezelése | igazgató,  igazgató-helyettesek  óvodatitkár | munkavállalók | folyamatos |
| A műszakrend elkészítése | igazgató-helyettesek | munkavállalók | 10 nappal a műszakrend életbe lépése előtt |
| A munkarend meghatározása, munkafegyelem betartatása, ellenőrzése | igazgató, igazgató-helyettesek | munkavállalók | folyamatos |
| Szabadságolási terv jóváhagyása | igazgató, | munkavállalók | 2025. május 31. |
| Hiányzások nyilvántartása, | igazgató-helyettesek  óvodatitkár | munkavállalók | folyamatos |
| Túlmunka elrendelése | igazgató,  igazgató-helyettesek | munkavállalók | folyamatos |
| A dolgozók munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatásának megszervezése | igazgató, | munkavállalók | a nevelési év nyitóértekezlete |
| Az intézmény TÉR rendszerének beindítása, működtetése. | igazgató  helyettesek | pedagógusok | folyamatos |
| Az oviKréta rendszer beindítása, működtetése | igazgató  helyettesek, óvodatitkár | munkavállalók | folyamatos |

| ***Pedagógiai feladatok*** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Feladat*** | ***Felelős*** | ***Érintettek*** | ***Határidő*** |
| Az óvoda pedagógiai programjának megvalósítása, az óvoda munkatervének elkészítése | igazgató,  szakmai munkaközösség | igazgató, óvodapedagógusok | folyamatos |
| Az óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott alapelvek érvényesítése | igazgató | alkalmazotti közösség | folyamatos |
| A világnézeti semlegesség biztosítása | igazgató | alkalmazotti közösség | folyamatos |
| Az óvodai nevelőmunkához segítségnyújtás | igazgató,  igazgató-helyettesek | alkalmazotti közösség | folyamatos |
| A nevelőtestületi és munkatársi értekezletek előkészítése, lebonyolítása | igazgató, óvodatitkár,  értekezlet-felelősök | alkalmazotti közösség | folyamatos |
| A szakmai munkaközösségek segítése | igazgató | óvodapedagógusok | folyamatos |
| Az önképzések és továbbképzések megtervezése, ösztönzése | igazgató | óvodapedagógusok | folyamatos |
| A szülők és az óvoda kapcsolatának elmélyítése | igazgató,  óvodapedagógusok | szülők és óvodai alkalmazottak | folyamatos |
| A tehetséggondozás, felzárkóztatás és az egyéni fejlesztés figyelemmel kísérése | igazgató,  fejlesztők óvodapedagógusok | gyermekek, szülők, | folyamatos |
| Pályázatokon való részvétel ösztönzése | igazgató,  pályázatíró csoport | óvodapedagógusok | folyamatos |
| Az óvoda információs rendszerének kialakítása és működtetése | igazgató,  igazgató-helyettesek, óvodatitkár | alkalmazotti közösség | folyamatos |
| A nevelőmunka ellenőrzése, értékelése, mérése, Belső Önértékelési rendszer működtetése | igazgató,  BÖCS | alkalmazotti közösség | folyamatos |
| Beszámoló készítése a fenntartó felé | igazgató | fenntartó | a fenntartó előírása szerint |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Tanügy-igazgatási feladatok*** | | | |
| ***Feladat*** | ***Felelős*** | ***Érintettek*** | ***Határidő*** |
| A gyermekek felvétele, átvétele, a felvétel elutasítása, a gyermekcsoportok kialakítása | igazgató | gyermekek, szülők, óvodapedagógusok | beiratkozás 2024. május 20. ill. folyamatos |
| Három éves kortól az óvodába járásának figyelemmel kísérése, igazolatlan hiányzás esetén a szükséges intézkedések megtétele | igazgató,  óvodapedagógusok | óvodaköteles gyermekek, szülők | folyamatos |
| Törekvés a gyermekbalesetek megelőzésére | igazgató  szülők, alkalmazotti közösség | gyermekek | folyamatos |
| A gyermekek egészségügyi vizsgálatának megszervezése | igazgató | gyermekek | folyamatos |
| A gyermekek adatainak nyilvántartása | igazgató  óvodatitkár | szülők, gyermekek | folyamatos |
| Tanügyi dokumentumok vezetése, tanügy-igazgatási, ügyviteli feladatok ellátása | igazgató,  óvodapedagógusok | alkalmazotti közösség | folyamatos |
| A statisztikai lapok kitöltése, kötelező adattovábbítás | igazgató  igazgató-helyettesek, óvodatitkár | az óvoda dolgozói, a gyermekek | a megadott határidő (2024. október. 15.) |
| Javaslattétel az óvoda nyitva tartására, zárva tartás engedélyeztetése | igazgató | szülők, alkalmazotti közösség | a zárva tartás kiírása február 15-ig kötelező |
| A tanköteles korú gyermekek létszámának és személyének megállapítása | óvodapedagógusok | gyermekek | 2024.december 06. |
| Az iskolába lépéshez szükséges fejlettségi szint egyeztetése a szülőkkel | óvodapedagógusok | gyermekek, szülők | 2024. november 29. |
| Tanköteles gyermekek oktatási azonosító kiadása, az általános iskolai beíratással kapcsolatos óvodai feladatok megszervezése | óvodatitkár | gyermekek, szülők, iskola | 2025.február 03. – március 28. |
| A hitoktatás feltételeinek biztosítása | igazgató | gyermekek, szülők | folyamatos |
| A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezése | igazgató, gyermekvédelmi felelős | gyermekek, szülők | folyamatos |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Gazdálkodási feladatok*** | | | |
| ***Feladat*** | ***Felelős*** | ***Érintettek*** | ***Határidő*** |
| Az óvoda éves költségvetésének megtervezése, felhasználásának irányítása | igazgató | fenntartó, az óvoda alkalmazottai | a tervezet leadása: 2024. novemberhó (a fenntartói igény szerint) |
| Az óvoda fenntartásával, karbantartásával és felújításával kapcsolatos munkák megszervezése | igazgató | az óvoda alkalmazottai | Folyamatos, a nyári munkák megtervezése: 2025. május hó |
| A biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása | igazgató | intézményvezető  munkavállalók | folyamatos |
| Az ingó és ingatlan vagyon védelme | igazgató,  minden munkavállaló | intézményvezető,  munkavállalók | folyamatos |
| Selejtezés elrendelése, leltározás | igazgató, óvodatitkár | fenntartó, óvodatitkár | a fenntartó rendelkezése szerint |

3.10. Szolgáltatásaink

***Logopédiai és fejlesztő foglalkozás***

A gödöllői Egységes Pedagógiai Szakszolgálat logopédusai fejlesztik a gyermekek beszédkészségét. Az elmúlt évek gyakorlatának megfelelően az adott év szeptemberében körvonalazódik, hogy kik látják el a logopédusi munkát.

A tanulási és magatartási-beilleszkedési nehézséggel, valamint részképesség-zavarral küzdő gyermekek fejlesztését *Maléth Gizella fejlesztőpedagógus és Böde Julianna* gyógypedagógus látja el.

A mozgásfejlesztést *Fodor Mária* gyógytestnevelő, Alapozó terápiás szakember végzi.

A foglalkozásokon való részvételhez írásban kérjük a szülők hozzájárulását, a foglalkozások ingyenesek.

Az elmúlt nevelési évben Bencsikné Bodzási Krisztina vezetésével elindítottuk a „Tudorka” tehetséggondozó műhelyünket, melyet ebben a nevelési évben is folytatni kívánunk.

***Hitoktatás***

A községben működő egyházak megkeresése után az evangélikus, a katolikus és a református egyház kíván hitoktatást szervezni intézményünkben. Szakképzett hitoktató foglalkozik minden héten egy alkalommal, azokkal a gyermekekkel, akiknek szülei írásban kérik ezt a szolgáltatást. A foglalkozás ingyenes, és a délutáni órákban zajlik. Veszélyhelyzet esetén a hitoktatás online formában történhet, a hitoktatóval egyeztetett formában.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***A hitoktatás jellege*** | ***A hitoktató neve*** | ***A hitoktatás időpontja*** | ***A hitoktatás helye*** | ***Korcsoport*** |
| *Evangélikus* |  | egyeztetés alatt | *Orvosi szoba* | *Középső és nagycsoport* |
| *Katolikus* |  | egyeztetés alatt | *Orvosi szoba* | *Főleg nagycsoportosok* |
| *Református* |  | egyeztetés alatt | *Orvosi szoba* | *Minden korcsoport járhat* |

***Boldogságóra -program:***

A Tulipán csoportban Fervágnerné Sándor Andrea, folytatja a már jól bevált Boldogságóra továbbképzésen elsajátított ismeretek gyakorlását, melyet „Boldog óvoda” címmel értékeltek. Örömmel mondhatjuk, hogy országosan is elismert munkát végez.

### 4. PEDAGÓGIAI TERV

4.1. Éves kiemelt pedagógiai feladatok:

A 2023/24-es nevelési évben a rajzos diagnosztikai mérés eredménye alapján a leggyengébb területnek a **Játék** bizonyult, az önállóság eredménye csupán 49%.

A mérés általában a játékeszközök helyének megtalálására, elpakolására vonatkozott.

A tevékenységek közül a **Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka** eredménye mutatta a legkevesebb százalékot, önállóan csupán 50%. Ezért a 2024/25-ös nevelési év kiemelt nevelési feladata e két területre összpontosul. Az intézmény éves kiemelt pedagógiai feladata, melyre a hospitálásokat, jógyakorlatokat, ellenőrzéseket és továbbképzéseket szervezzük, a **Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka** lesz.

Az intézményi önértékelési tervben ezért, a 7. szempont a Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka területe lesz a nevelőtestület döntése alapján.

A 2023/24-es nevelési év kiemelt éves pedagógiai feladata a Mozgásra korlátozódott, így nagy örömmel tapasztaltuk, hogy ezen a területen jelentős javulás mutatkozott, 56%. Nagy örömmel tapasztalhatjuk, hogy a **Külső világ tevékeny megismerése** (61%), az **Érzelmi erkölcsi nevelés** (60%), valamint az **Egészséges életmód alakítása** (58%) milyen szép eredményt mutat.

Nagy feladatot ró a pedagógusokra az intézményi **Teljesítményérékelési Rendszer** működtetése. A Szakmai Munkaközösség kidolgozta az intézmény rendszerét, a vezető megtette a négy, a pedagógusok pedig a három vállalást, melyet a nevelési év közben folyamatosan, és az év végére kell teljes egészében értékelni.

Szintén ebben a nevelési évben csatlakozik óvodánk az **oviKRÉTA** rendszerhez. Már ismerkedünk a felülettel, reméljük megfelelő segítséget kapunk a Fenntartótól, hogy megfelelő számú informatikai felület álljon rendelkezésre, hiszen naponta szükséges a felületet látogatni minden óvodapedagógusnak.

Sétálónaplót vezetek minden nevelési évben, melyben a csoportok óvodán kívüli mozgását tudjuk figyelemmel kísérni. Sajnálatos módon, még mindig nem minden csoport él a környezet ilyen irányú megismerésével. A szülők a gyermekeket zömében autóval hozzák-viszik, így a gyermekek keveset sétálnak. Ezt nekünk kell pótolni, így minden csoportnak továbbra is kötelező egy-egy évszakban legalább kétszer sétát tenni a település valamely részén. A programunk is előírja az erdei óvoda beiktatását, így erre különösen nagy gondot kell fordítanunk. Kivételt képeznek ez alól az első félévben a kiscsoportok. Nekik csupán a második félévtől lesz kötelező a séta.

Ebben a nevelési évben szükséges immár harmadszor mesterprogram-megújításon részt vennem. A közösség minden tagjának segítségére számítok.

4.2. A Szakmai Munkaközösség

*A 2024-2025. nevelési év részletes tervet e dokumentum 1. sz. mellékleteként lehet megtekinteni.*

*A szakmai munkaközösség vezetőjét, Bencsikné Bodzási Krisztinát az igazgató jelölte ki a nevelőtestület egyetértésével.*

1. **Feladat**: Hospitálások szervezése a Rajz, festés, mintázás, kézimunka tevékenység témakörében.

**Résztvevők:** Óvodapedagógusok

Az Óvodavezető az éves ellenőrzése után a Munkaközösség vezetővel felkéri azt a három Óvodapedagógust, akik a következő területeken a „Rajz”, „Mintázás”, „Kézimunka” területénfoglalkozást megtartják. A pedagógusok külön-külön, egy-egy bemutató foglalkozást látogatnak meg. Ezt megelőzően feliratkozó lapon aláírásukkal jelzik, hogy kinél, mely pedagógus társuknál, mely óvodai csoportban szeretnének hospitálni. Egy-egy hospitálásra 5-7 pedagógus iratkozhat fel, amelyet *„Információs dossziéban elhelyezett feliratkozó lapon”* rögzít. A hospitálás időpontját a bemutatót tartó Pedagógus határozza meg, amelyet előzetesen az intézmény vezetővel egyeztet.

***Cél:*** A szervezet tagjai részére biztosítsuk az egymástól tanulás lehetőségét, a belső továbbképzés keretén belül a szakmai megújulási igény megvalósulását. Jó gyakorlatok megismerése, tapasztalatok gyűjtése, átadása, az együtt gondolkodás erősítése. A továbbképzések által megismert újszerű módszerek, eszközök lehetőségeinek átadásával a komplexitás érvényesítése.

1. **Feladat: oviKRÉTA**

**Résztvevők: Óvodapedagógusok**

A 2024/2025-ös nevelési évben kötelezően csatlakozik óvodánk az **oviKRÉTA** rendszerhez. A pedagógiai tevékenység elektronikus rögzítése, dokumentumok feltöltése, a rendszer megismerése, alkalmazása. Ajánlott irodalom: Módszertár <https://mod-szer-tar.hu/az-ovikreta-rendszer-intezmenyi-mukodtetese-ovodatitkar-online-szakmai-muhely-a-mod-szer-tar-ban-szakmai-anyaga/>

***Cél***: Jógyakorlatok és a tapasztalatok megosztása.

1. **Feladat: Beszélgető kőr szervezése**

**Résztvevők:** Óvodapedagógusok

**C*él:*** A pedagógiai gyakorlat aktuális kérdése, hogy a szakmai munkaközösség, és benne a jól- és aktuális kérdések köré szervezett beszélgető köröknek ösztönző hatása van, egyúttal demokratikus fórumot nyit azoknak a módszereknek a kidolgozáshoz, amelyekkel az óvodai-pedagógiai munkát folyamatosan figyelemmel kísérjük, elismerjük. A munkatársak ösztönzésére olyan munkahelyi környezetet teremt, amelyben az ott dolgozók önmagukkal és egymással összhangban tudnak tevékenykedni, úgy hogy a közösen kialakított csoportértékek megvalósítása mellett saját szükségleteiket, és szakmai önmegvalósítási igényeiket is kielégíthetik, megvalósíthatják.

*Az óvodapedagógus a gyermek személyiségfejlődése, teljesítménye alapján elsősorban önmagát elemezze, és saját munkáját értékelje.* Legyen önmagával kritikus, hogy ki tudja jelölni a folyamatjavításokat. Higgyen a fejlesztő erejében, bízzon abban, hogy elkötelezett tenni akarással sikeres lesz munkája. *Ismerje és tudja értékeit, de azt is tudja, mik a hiányosságai. Ezt fogja fel természetesen, minden lelki feszültség nélkül.”*

(Nagy Jenőné: Csak tiszta forrásból, 194. o.)

1. A nevelési program kiindulási pontjaiban megfogalmazott elvek szerint minél eredményesebben, sikeresebben tudják végezni nevelő, fejlesztő munkájukat az óvodapedagógusok.
2. A kiválasztott területek elemzésekor feltárhatjuk, hogy kinek milyen sikerei, nehézségei vannak, mik gátolják, segítik munkáját, hiszen másnak is gondja lehet ugyanazzal a területtel, és így egymástól sokat tanulhatunk.
3. A problémák őszinte megbeszélésével, megoldásával segíthetjük egymás munkáját, mely által nevelőtestületünk kohéziója és szakmai belső kommunikációja is erősödhet, ami hozzájárulhat „ A MI ÓVODÁNK” szellemének kialakulásához és az egységes nevelőmunka programspecifikus végzéséhez.
4. Az Óvodapedagógusok szakmai munkájának támogatása, segítése.

***Munkaközösségi találkozók keretei:***

A munkaközösségi találkozón minden munkaközösségi tag részt vesz.

*Tervezett időpontok:*

1. **2024. Szeptember26.** (Csütörtök) 1300- 1600 (Munkaközösségi értekezlet)

* **Téma:** oviKRÉTA**: A Jógyakorlatok megbeszélése.**

**Résztvevők:** Munkaközösség tagok

1. **2024. Október25.**(Péntek)

* **Téma:** Rajz, festés, mintázás, kézimunka(Nevelőtestületi Értekezlet keretén belüli akkreditált továbbképzés)

**Előadó:** Balázs Gabriella

**Résztvevők:** Óvodapedagógusok

1. **2024. Október25.**(Péntek)

* **Téma: Beszélgetőkör**: Az Óvodapedagógusi munka során felmerülő sikerek és kudarcok
* **Résztvevők:** Munkaközösség tagok

1. **2025. Február 14. (Péntek)**

* **Téma: Rajz, festés, mintázás, kézimunka**(Nevelőtestületi Értekezlet keretén belüli akkreditált továbbképzés)

**Előadó:** Mándics Mariann

**Résztvevők:** Óvodapedagógusok

1. **2025. Február 14. (Péntek) Beszélgetőkör**

* **Téma:** Az Óvodapedagógusi munka során felmerülő sikerek és kudarcok
* **Résztvevők:** Munkaközösség tagok

1. **2025. Április.10.** (Csütörtök) 1300- 1600 (Munkaközösségi értekezlet)

* **Téma:** oviKRÉTA**:** Tapasztalatok megbeszélése.

**Résztvevők:** Munkaközösség tagok

A munkaközösségi találkozón minden munkaközösségi tagrészt vesz.

4.3. A Belső Önértékelési Csoport

*A Belső Önértékelési Csoport 2024-2025. részletes tervét e dokumentum 3. számú mellékleteként lehet megtekinteni.*

*A Belső Önértékelési csoport vezetőjét, és tagjait az igazgató jelölte ki a nevelőtestületegyetértésével.*

A kérdőíves felmérések alkalmazása az intézményi önértékelés keretében történik, az óvodánkkal kapcsolatos elégedettség feltérképezését szolgálja.

A kérdőív kitöltése során lehetőség nyílik minden olyan egyéb fontos tájékoztatásrögzítésére is, amire a kérdőív nem kérdez rá.

Akérdőív sokrétű tájékoztatást nyújthat az óvodapedagógus munkájáról, személyéről, kapcsolatáról a szülőkkel, partnerekkel, valamint megállapíthatók segítségével a kiemelkedő és a fejleszthető területek.

A partnerek véleményének megismerése segíti munkánkat, hiszen a velük való kapcsolattartás alapvető tényező az intézmények és rajtuk keresztül Önkormányzatunk életében.

**Cél:**

* Az intézményünk működésének különböző területeivel való elégedettség, illetve elégedetlenség mértékének és az igényeknek a vizsgálata. A belső önértékelési rendszer működtetése, amely az intézmény tudatos, tervszerű munkájának feltételeit megteremti és biztosítja.
* Az elégedettség kimutatásával további cél a pozitív megerősítés, a hiányosságok és igények feltárásával pedig a változások irányának, területeinek meghatározása.

***Feladat:***

* A partneri elégedettségvizsgálat folyamatának kidolgozása.
* Az intézmény azonosítja érdekelt feleit (partnereit).
* Intézményünk partnerközpontú működésének kidolgozása, amely segíti óvodánk és a partneri kör közötti kölcsönös elkötelezettség kialakítását.
* A partnerekkel való kapcsolat szorossága alapján intézményünk különbséget tesz a közvetlen és közvetett partnerek között a partnerek bevonása óvodánk fejlesztésébe.
* Az igények felmérése, rögzítése és azok összedolgozása szakmai küldetés.
* A javítandó területek pontos meghatározása.
* A javítandó elemek tervezett szintű fejlesztése (intézkedési terv).
* A partnereknek való visszacsatolás.

**Érvényességi terület:**

* **az óvodánkba járó gyermekek *szülei***

**Érvényességi idő:**

* 2024. szeptember 01. — 2025. augusztus 31.

**Folyamatgazda:**

* Belső Önértékelési Csoport.

**Gyakoriság:**

* az adott nevelési évben megjelölt meghatározott partner, változás esetén, operatív módon.

**Hivatkozás:**

* Helyi nevelési program
* Formanyomtatványok:
* Kapcsolatfelvétel-kérő dokumentáció (P1)
* Adatlap (P2)
* A partnerek azonosítása (P3)
* Az igényfelmérésben részt vevő szülők névsora (IG/1.)
* Igényfelmérő kérdőív a szülők részére (IG/2.)

4.4. A nevelőmunka szervezése az egyes csoportokban

A nevelőmunka eredményességéhez rendkívül összehangolt, egységes nevelési elveket valló pedagógiai munka szükséges a csoportban dolgozó minden felnőtt részéről. Fontos, hogy az óvodapedagógusok év elején a nevelési és tevékenységi terv áttekintésével, valamint a szokásrendszer felvázolásával – és természetesen a pedagógiai asszisztensek, valamint a két dajka bevonásával – gondolják át, hogy csoportjukat az egyes nevelési és tevékenységi területeken milyen fejlettségi szintre szeretnék eljuttatni, illetve azt is, hogy kik azok a gyermekek, akik különleges gondoskodást, odafigyelést igényelnek. Ebben segítségükre van az átdogozott Egységes Szokásrendszerünk. **Fontos, hogy a nevelési tervet a csoportban dolgozó pedagógiai asszisztens és dajka, valamint a szinkron dajka is ismerje meg, és aláírásával igazolja.**

A pedagógiai asszisztensek az óvodapedagógusok nagyszerű támogatói lehetnek. Ők segítik a nevelőmunka zökkenőmentességét, és az óvodapedagógusok irányításával, útmutatásaival végzik munkájukat. Azonban a közös gondolkodáshoz és az összehangolt fejlesztéshez arra is szükség van, hogy az óvodapedagógusok tervezzék meg az egyéni fejlesztést (a fejlődésnapló fejlesztési tervében), amelyben kidolgozzák lépésről lépésre a fejlesztendő területeket, és ezt ismertessék a segítőjükkel. Ez alapján tud a pedagógiai asszisztens hatékony segítséget nyújtani.

**Az asszisztensek mellett a dajka a lehető legtöbb időt töltse csoportjában, és segítsen a szinkron csoportban, amíg váltótársa meg nem érkezik! A teljes játékidő, a tevékenységek szervezése és a gondozási feladatok ellátása mellett a dajkának az udvari életben is aktívan részt kell vennie, és segítenie szükséges az óvodapedagógus nevelőmunkáját és irányító tevékenységét. A gyermekekről a szülőknek kizárólag az óvodapedagógusok adhatnak felvilágosítást!**

A csoportban dolgozó felnőttek együtt munkálkodása meghozza gyümölcsét: a stabilan kialakított szokás- és szabályrendszer alapja minden nevelési helyzet megoldásának, amely nem térhet el az Egységes Szokásrendszerünktől. Amikor ezt sikerül elérnünk, akkor mondhatjuk ki: a nevelőmunka középpontjában a **gyermek** áll.

A csoport dolgozóinak összehangolt munkája abban az esetben lehet sikeres, ha egységes a követelmény minden területen. A nézetkülönbségeket haladéktalanul kulturáltan tisztázni kell.

4.5. A dolgozók kiválasztásának és betanításának folyamatszabályozása

Az új dolgozók kiválasztásának, majd betanításának folyamatszabályozását óvodánk *SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA* tartalmazza.

**Megbízás bizottságban való részvételre:**

* A dolgozó megbízása bizottságban való részvételre. A kitöltött (K./1.) formanyomtatvány átadása az óvodatitkárnak.
* Tevékenysége a megüresedett álláshely betöltéséig tartó időtartamra terjed ki.

**A bizottsági tag feladatai:**

* Új dolgozó jelentkezése esetén jelen van az interjú lefolytatásánál.
* Kérdéseket tesz fel az új dolgozónak a meghallgatás alkalmával.
* Részt vesz a jelentkezők közti kiválasztásban – figyelembe véve a kiválasztási szempontlistát.
* Megalapozza az új dolgozó további alkalmazásának meghosszabbításáról születendő döntést.

**Megbízás mentori feladat elvégzésére**

* A mentor személyét minden esetben az intézmény vezetője jelöli ki.
* Megbízás pedagógus/nem pedagógus mentori tevékenység ellátására. A kitöltött (K./5.) formanyomtatvány átadása az óvodatitkárnak.
* Tevékenysége a kiválasztott dolgozó munkába állásának első napjától a próbaidő utolsó napjáig tartó időszakra terjed ki.

**A mentor feladatai:**

* Az intézményi feladatokkal megismerteti az új kollégát (ügyelet, a helyettesítés rendje).
* Az intézményi dokumentációkat megismerteti az új dolgozóval, segítséget nyújt azok értelmezésében.
* Öt alkalommal biztosítja a mentor, hogy az új kolléga hospitálhasson.
* A hospitálásokról jelenléti ívet vezetnek a K/6. formanyomtatványon.
* Átadja az új dolgozónak a kérdőívet (K/7.), melyet a kitöltés után átnéz.
* A kitöltött K/6. és K/7. formanyomtatványokat a mentor az óvodatitkárnak átadja.
* A mentor részt vesz a betanítási időszak letelte előtt 1 héttel az új dolgozó véglegesítésének eldöntésében.

4.6. A nevelőtestület egységét szolgáló megbízatások

Óvodánkban több olyan terület van, amely a csoportokban végzett nevelőmunkán kívül ellátandó. A közös teherviselés és arányos munkamegosztás alapfeltétele e területek, valamint a felelősi körök megnevezése, kiosztása.

| ***A reszortfeladat és a feladatot ellátó személy neve*** | |
| --- | --- |
| ***Reszort*** | ***Feladatot ellátó személy*** |
| Belső Önértékelési Csoport vezetője | Dr. Kovács Zoltánné |
| Belső Önértékelési Csoport tagjai | Bencsikné Bodzási Krisztina |
| Böde Julianna |
| Pásztor Ferencné |
| Szakmai munkaközösség-vezető | Bencsikné Bodzási Krisztina |
| Gyermekvédelmi felelős | Gebeiné Szécsi Katalin |
| Ovigaléria felelős | Dr. Kovács Zoltánné |
| Évszakkoncert felelős | Maléth Gizella |
| Jeles nap-felelős | Fervágnerné Sándor Andrea |
| Pályázatíró csoport | BaksaynéBénesi Orsolya  RegősnéMikita Tímea  Vas Annamária  SzigetinéMikita Anett |
| Központi faliújság-felelős | Fodor Mária |
| Aula díszítésének felelőse | RegősnéMikita Tímea  SzigetinéMikita Anett |
| Könyvtárfelelős | Felsőová Beáta |
| Könyv-, folyóirat-terjesztő | Pintérné Raucsik Renáta |
| Szertárfelelős | Dobosné Farkas Zita  Horváthné Egri Szilvia |
| Tűzvédelmi felelős | Szathmáry Zsolt |
| Riasztó védelmi felelős | Szathmáry Zsolt  Hanzl Ildikó |
| Értekezletfelelős | Pásztor Ferencné  Dr. Kovács Zoltánné |
| Értekezletfelelős segítői | Dudás Lászlóné  Dobosné Farkas Zita |
| Tablókép-felelős | Sisán Mónika Emese |
| „A gyermekek adatai” dossziéfelelős | Bollog Jánosné |
| A fényképezés szervezéséért felelős | Pásztor Ferencné |
| Vitrinfelelős (magyar, német, szlovák) | Dobosné Farkas Zita  Pintérné Raucsik Renáta |
| Sportnap-felelős | Pintérné Raucsik Renáta  Miklósné Kovács Mariann |
| Mini sportnap-felelős | Miklósné Kovács Mariann  Vas Annamária |
| Szeretetüzenet-felelős | Fervágnerné Sándor Andrea |
| Honlap-felelős | Verzárné Váradi Ágnes  Bollog Jánosné |
| Munkavédelmi képviselő | Sajtos Józsefné |
| A település rendezvényeinek figyelemmel kísérése | Szőke Gabriella  Miklósné Kovács Mariann |
| A település rendezvényein való részvétel szervezése | Szőke Gabriella  Miklósné Kovács Mariann |
| Diabeteszes gyermekek ellátásáért felelős | Sajtos Józsefné |
| Mesekör szervezői | Fodor Mária  Pásztor Ferencné |

4.7. Ünnepek, hagyományok, jeles napok, mesekör

Az ünnepek, hagyományok az összetartozás érzését erősítik, a közösséget éltetik. Intézményünk évről évre a pedagógiai programban megfogalmazott jeles és kiemelt napokon ünnepeli ezeket a – főként néphagyományokra épülő – eseményeket.

***Jeles napjaink***: évszaknyitó ovigaléria ünnepségek, évszakzáró koncertek, őszi vásár, szüret, Márton nap, Mikulásvárás, adventi nyílt napok, farsang, Családi egészség- és sportnap, húsvét, anyák napja, gyermeknap, évzáró kerti mulatság, a nagycsoportosok búcsúztatása. Hosszú előkészület előzi meg, és a délelőttöt vagy akár az egész napot átszövi.

***Kiemelt napjaink***: Az állatok napja, március 15. A víz világnapja, a Föld napja, Madarak és fák napja.

A jeles és kiemelt napokat 10,30 órai kezdettel szervezzük. A kivételt képező események kezdő időpontjáról a jeles nap-szervezők gondoskodnak. A jeles és kiemelt napokról is ők adnak elméleti anyagot és tervezetet a csoportok számára.

**„Vendéglátás-vendégjárás” című program**

Hagyomány az intézményünk életének a csoportok bemutatkozó műsora az óvodánk többi csoportjának. Azt tapasztaltuk, hogy a gyermekek nagy része annak ellenére, hogy évek óta egy épületbe járnak, nem ismerik egymást. Ennek a kiküszöbölésére vezettük be a „Vendéglátás-vendégjárás” bemutatkozó programot. Ennek a lényege, hogy havonta egy-egy csoport vendégül látja a többi csoportot, ahol valamilyen kedves játékos műsorral bemutatkozik a többi gyermeknek. Az óvónők olyan műsorral kedveskednek a többi csoport gyermekeinek, amely lehetőséget biztosít a bemutatkozásra, megismerkedésre. Nagy sikerrel alkalmaztuk az elmúlt nevelési években, így sikerült hagyományt teremteni ebből a programból.

**Mesekör**

Létrehoztuk a dolgozókból álló színjátszó kört, amely a gyermekek szórakoztatására előad egy-egy mesét, színdarabot. Itt helyet kapnak a különböző művészeti területek is (ének, zene, tánc, vizuális kultúra, stb.) Anyagi szempontból is tehermentesítjük így a szülőket.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Ősz*** | |
| C:\Users\Marika\Downloads\ősz_tél_tavasz_nyár másolata.jpg | ***Központi szervezésű jeles napok:*** |
| *Ősznyitó ovigaléria ünnepség*   * *20224. szeptember 11.*   *Őszi mini sportnap*   * *2024. szeptember 18.*   *Őszi vásár*   * *2024. szeptember 25.* * *2024. szeptember 25. A magyar népmese napja- mesekör előadása*   *Őszvégi évszaki koncert*   * *2024. november 20.* |
| ***Csoportonként szervezett jeles és kiemelt napok:*** |
| ***Szüret*** *– jeles nap*   * *2024. szeptember 23-27.* * *a szüreti hagyományok felelevenítése délelőtt a gyermekekkel, csoportonként* |
| ***Az állatok világnapja (okt. 04.) – kiemelt nap:***   * *2024. október 04.* |
| ***Márton nap – jeles nap:***   * *2024. november 8.* * *a nyílt nap keretében* ***1 alkalommal*** *délután látjuk vendégül a szülőket Márton napi lámpás készítésére* * *1530-tól – 1700 között a Szülők a zavartalan, nyugodt barkácsolás érdekében a felajánlott időpontokra jelentkezhetnek.* |
| ***Csoportok műsoros bemutatkozása:*** |
| *Búzavirág csoport*   * *2024. október 16.*   *Hóvirág csoport*   * *2024. november 13.*   *Pipacs csoport:*   * *2024. november 27.* |
| ***Tél*** | |
| C:\Users\Marika\Downloads\ősz_tél_tavasz_nyár másolata (4).jpg | ***Központi szervezésű jeles napok:*** |
| *Télnyitó ovigaléria ünnepség*   * *2024. december 4.*   *Mikulás-várás (csoportonként látogat)*   * *2024. december 06.*   *Télvégi évszaki koncert*   * *2025. február 14.* |
| ***Csoportonként szervezett jeles és kiemelt napok: Adventi készülődés*** |
| *Adventi gyertyagyújtás napjai*:   * *2024. november 29.* * *2024. december 06.* * *2024. december 13.* * *2024. december 20.* * *november 25-től*: karácsonyi hangulatteremtés koszorúkészítéssel, cseresznyeág-hajtatással, búzaültetéssel, mézeskalácssütéssel   ***Nyílt hetek***: ***november 25 – december 20-ig*** tart   * a csoport faliújságján értesíti minden óvodapedagógus a szülőket a programokról (ehhez formanyomtatványt kapnak a csoportok) * a nyílt hetekben **3 alkalommal** látjuk vendégül a szülőket (naponta 7-8 szülőt); * **2 napon át délutáni,1 napon át délelőtti,** programot szervezünk az alábbiak szerint: * *2 délutáni program szabadon választott az óvodapedagógusok részére mind a napot, mind a tevékenységet illetően;* * *1délelőtti program keretében, 2024. december 19-én* a ***fenyőfa öltöztetésre*** hívjuk meg a szülőket a délelőtt folyamán, és természetes anyagokból készült díszekkel felöltöztetjük a fenyőfát, közben elénekeljük a tanult karácsonyi dalt; * minden csoport a korcsoportjának megfelelő énekkel és verssel készül a közelgő ünnepre; olyan verseket és énekeket kell alternatívaként felajánlani a gyermekeknek, amely az életkori és egyéni sajátosságoknak megfelel, és a gyermek oly mértékben lesz képes elsajátítani, hogy a családi körben megrendezett ünnep keretei közt egyedül is el tudja mondani, énekelni – az óvónő segítsége nélkül; * a csoportok *jelképes* ajándékot készítenek (a gyermekek életkori és egyéni sajátosságainak figyelembe vételével), amivel szüleiket, testvéreiket ajándékozzák meg otthon szentestén. |
| ***Farsang – jeles nap:***   * jelmezes mulatság a délelőtti órákban *2025. február 07-én.* |
| ***Csoportok műsoros bemutatkozása:*** |
| *Tulipán csoport*   * *2024. december 11.*   *Százszorszépcsoport*   * *2024. december 18.*   *Margarétacsoport:*   * *2025. január 22.* |
| ***Tavasz*** | |
| C:\Users\Marika\Downloads\ősz_tél_tavasz_nyár másolata (2).jpg | ***Központi szervezésű jeles napok:*** |
| *Tavasznyitó ovigaléria ünnepség*   * *2025.március 05.*   *Beporzók napja*   * *2025. március 10.*   *Tavasz mini sportnap*   * *2025. március 19.*   *Családi nap*   * *2025. május 23.*   *Tavaszvégi évszaki koncert*   * *2025. május 21.* |
| ***Csoportonként szervezett jeles és kiemelt napok:*** |
| *M****árcius 15. – kiemelt nap, nagycsoportban jeles nap:***   * *2025. március 14-én*az ünnephez kapcsolódó jelképek készítésével emlékezünk. |
| ***A víz világnapja – kiemelt nap:***   * *2025. március 21*: megemlékezés a víz világnapjáról, beszélgetés a víz jelentőségéről, felhasználásáról, a takarékoskodás fontosságáról. A csoport faliújságján képekben tájékoztatjuk a szülőket a nap fontosságáról, így valósul meg az együttnevelés. |
| ***Húsvét – jeles napok:***   * *2025. április 15.* a gyermekek megajándékozása (ekkor érkezik a húsvéti nyuszi) * *2025. április 28.*húsvéti locsolkodás csoportonként szervezve. |
| ***A Föld napja – kiemelt nap:***   * *2025. április 29*. megemlékezés, ültetés a veteményeskertbe, annak ápolása, gondozása. A csoport faliújságján képekben tájékoztatjuk a szülőket a nap fontosságáról, így valósul meg az együttnevelés. |
| ***Anyák napja – jeles nap:***   * *2025. május 05-től - május 09-ig*: ünnepség az édesanyák részére. A szervezés módja kétféleképpen történhet: * egyszerre csak egy gyermek köszönti édesanyját (délelőtt vagy délután, attól függően, mikor érkezik meg az anyuka) az ünnepi díszbe öltöztetett kuckóban, ilyenkor a gyermekeket nem visszük délután az udvarra, hogy az egész csoport átélhesse az ünnepi hangulatot; * minden édesanyát azonos – délutáni – időpontra hívunk meg, és minden gyermek a saját édesanyja közelében (ölében) mondja el a köszöntőt. |
| ***Madarak és fák napja – kiemelt nap:***   * *2025.május 09.*: a madarak megfigyelése, beszélgetés a madarak és fák életéről, védelméről. A csoport faliújságján képekben tájékoztatjuk a szülőket a nap fontosságáról, így valósul meg az együttnevelés. |
| ***Gyermeknap – gyermekhét***   * *2025. május 19-23* |
|  | ***Csoportok műsoros bemutatkozása:*** |
| *Napraforgó csoport:*   * *2025. február 05.*   *Nárcisz csoport:*   * *2025. március 12.*   *Boglárka csoport:*   * *2025. március 26.*   *Pitypang csoport:*   * *2025. április 02.* |
| ***Nyár*** | |
| C:\Users\Marika\Downloads\ősz_tél_tavasz_nyár másolata (3).jpg | ***Központi szervezésű jeles nap:*** |
| ***Nyárnyitó ovigaléria megnyitó:***   * *2025. május 28.* |
| ***Csoportonként szervezett jeles napok:*** |
| ***Évzáró kerti mulatság:***   * *2025. május 19.– június 06.*kerti ünnepség rendezése * a családokat megvendégeljük, közösen elénekeljük, eljátsszuk az év közben tanult dalos játékokat, * szülők és az óvodapedagógusok egyeztetik az apák napjának időpontját. |
| ***Az iskolába készülő nagycsoportosok búcsúztatása:***   * *2025. június 11.* * az óvoda elbúcsúzik az iskolába készülő nagycsoportosoktól. |

4.8. A továbbképzések rendje

***4.8.1. Továbbképzések***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***A képzésen résztvevők*** | ***A továbbképzés típusa*** | ***A továbbképzés tartalma*** | ***A továbbképzés időtartama*** |
| Vezetőség és titkár | Konferencia | Milyen jogszabály-változások befolyásolják az óvodák működését a 2024/2025-ös nevelési évben. Hogyan változik a munkajog. Milyen teendők várnak az óvodavezetőkre 2024/2025-ben. | 2024.08.22.  6 óra |
| Alkalmazotti közösség | Belső | Baleset- és tűzvédelmi oktatás | 2024. 08.30.  2 óra |
| Minden pedagógus | Belső | Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka műhelymunka  Balázs Gabriella | 2024. 10. 25.  6 óra |
| Munkavédelmi felelős | Külső | Évente kötelező továbbképzés | 8 óra |
| Minden  pedagógus | Belső | Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka  Mándics Mariann | 205. 02.14. |

***4.8.2. Belső továbbképzések, értekezletek, megbeszélések***

***Balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatás***

*Időpont:* 2024. augusztus 30. 8.00-10.00

*Felelős:* Böde Julianna igazgató

*Téma:* Balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatás

*Meghívott előadó:* Czirjék János

***Szakmaközi egyeztető fórum***

*Időpont*: 2024. október 14. 13.00 – 15.00 óra

*Felelős*: Gebeiné Szécsi Katalin gyermekvédelmi felelős

*Téma*: az óvodánkba járó új gyermekek gyermekvédelmi helyzetének felmérése.

*Meghívott vendégeink*:

* házi gyermekorvos, védőnők, a Szociális Alapszolgáltatási Központ, gyámügy, az óvoda gyógypedagógusa és szociális munkása, gyermekvédelmi felelős, azok az óvodapedagógusok, akiknek csoportjába új gyermeket vettünk fel.

***Nevelőtestületi értekezlet***

*Időpont*: 2024. október 25. 8.00 – 16.00 óra.

*Felelős*: Böde Julianna igazgató

Téma: Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka

-műhelymunka

*Előadó:* Balázs Gabriella

***Alkalmazotti és Nevelőtestületi értekezlet***

*Időpont*: 2025. február 14. 8.00 – 16.00 óra.

*Felelős*: Böde Julianna igazgató

*Téma*: Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka

*Előadó: Mándics Mariann*

***Alkalmazotti értekezlet – záró értekezlet***

*Időpont*: 2025. június 13. 8.00 – 16.00 óra.

*Felelős*: Böde Julianna igazgató

*Téma*: a 2024/2025. nevelési év értékelése, a beszámolók elfogadtatása, a nyári élet előkészítése.

***Alkalmazotti értekezlet – nyitó értekezlet***

*Időpont*: 2025. augusztus 29. 8.00 – 16.00 óra.

*Felelős*: igazgató

*Téma*: a 2025/26. nevelési év előkészítése.

***Vezetői értekezletek:***

* minden héten ***hétfő:*** 8.00 – 16.00 óra között. Időszerű programoktól függően változhat.
* a megbeszélésen az igazgató és az igazgató-helyettesek vesznek részt.
* Az intézményvezető-helyettesek hetente hétfőn végzik vezetői teendőiket. (A nemzeti köznevelési törvény alapján a gyermeklétszám szerint heti kötelező óraszámuk 22 óra). Vezetői teendőiket heti 10 órában látják el.

***Munkatársi értekezletek:***

* minden hónap első ***szerda:*** 13.00 – 14.30 óra között. Az időszerű programoktól függően változhat
* a megbeszélésen igazgató, az igazgató-helyettesek, munkaközösség vezető, közalkalmazotti tanácsvezető, a BÖCS vezető
* a délelőttös óvodapedagógus, az óvodatitkár, a dajkák és a technikai dolgozók vesznek részt
* *az értekezletek felelőse:* Böde Julianna

***4.8.3. Pedagógus életpályamodell, pedagógusok minősítési eljárása***

A munkaterv elkészítésekor figyelembe vettük a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendeletet.

**3. §**[**\***](https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1300326.KOR#lbj17id8ea5)(1)[**\***](https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1300326.KOR#lbj18id8ea5) Ha a Pedagógus I. fokozatba besorolt pedagógus nyolc év, az osztatlan tanárképzésben végzett pedagógus hét év szakmai gyakorlattal rendelkezik, saját kezdeményezésére minősítési eljárásban vehet részt. A szakmai gyakorlat idejébe nem számít be a sikertelen minősítő vizsgát követő gyakornoki idő időtartama. Ha a pedagógus a Pedagógus I. fokozatba történő besorolástól számítva kilenc év szakmai gyakorlatot szerzett, a minősítési eljárást le kell folytatni. A minősítési eljárásban való kötelező részvétel teljesítésének időpontját a munkáltató írja elő a Pedagógus I. fokozatba lépést követően a kinevezés, munkaszerződés módosításában.

**10/A. §** (1) Az intézményvezető a minősítő vizsga és a kötelező minősítési eljárás esedékességét hivatalból rögzíti az informatikai rendszerben.

(2) A nem kötelező minősítési eljárás lefolytatását a pedagógus a jelentkezési lapon a **minősítés évétmegelőző év március 31-ig** kezdeményezi az intézményvezetőnél.

(2b) Az intézményvezető a jelentkezést köteles az informatikai rendszerben rögzíteni.

(3) Az intézményvezető a rögzítést a **minősítés évétmegelőző év április 15-ig** hajtja végre.

**10/B. §**[**\***](https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1300326.kor#lbj71id9dcd)(1) Az OH a rendelkezésére álló adatok alapján ellenőrzi, hogy a pedagógus megfelel-e a minősítő vizsga, illetve a minősítési eljárás lefolytatása feltételeinek, és a pedagógust az **informatikai rendszer útján június 30-ig értesíti** arról, ha a minősítő vizsga, illetve a minősítési eljárás lefolytatása feltételeinek nem felelt meg.

A minősítési tervbe bekerült pedagógusoknak az e-portfólió feltöltésére **2024. november 25-iglesz lehetőségük** abból a munkakörből (és tantárgyból), amelyet a jelentkezésükkor megjelöltek.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Gyakornok*** | | | | |
| ***Név*** | ***Dátum*** | ***Mentor neve*** | ***Intézményi delegált neve*** | ***Felelős intézményvezető*** |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Név*** | ***Megcélzott fokozat*** | ***Felelős intézményvezető*** |
| Böde Julianna | Mester-megújító | Böde Julianna |

***A minősítési tervbe bekerült pedagógusoknak munkacsoport szervezése****:*

* a sikeres minősítési eljárásban részt vett kollégák szakmai tapasztalatainak felhasználása,
* az e-portfólió megalkotásához segítségnyújtás,
* IKT eszközök alkalmazásakor segítségnyújtás,
* módszertanilag példaértékű szakmai anyag, rendelkezésre bocsájtása.

4. 9. Önképzésre javasolt szakirodalom

Aszalai – Horváth – Horváthné – Dr. Rónáné: Amit az óvónőnek észre kell venni Tájékozódó vizsgálat nagycsoportos óvodások képesség- és készségszintjéről, Flaccus Kiadó, Bp., 2009

Az óvodai nevelés országos alapprogramja [363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet]

Felhasználói kézikönyv a 2019 -2021. évi minősítési eljárás adminisztrációs felületéhez (2020.február 28.)

Gergely Ildikó: Mit? Miért? Hogyan? – Módszertani kézikönyv óvodapedagógusoknak Kondicionális képességek fejlesztése és mérése

Gergely Ildikó: Mit? Miért? Hogyan? – Mozgásos játékok kézikönyve III. Labdajátékok

Karlócai Mariann: Komámasszony, hol az olló? – Gyermekjátékok óvodásoknak, kisiskolásoknak Flaccus Kiadó, Bp. 2015.

Lukács Józsefné – Ferencz Éva (2010): Itt van az ősz, elmúlt a nyár, kelepel a gólyamadár. Óvodai játékos csoportos fejlesztések ötlettára. Flaccus Kiadó, Budapest

Lukács Józsefné – Ferencz Éva (2010): Megjött a tél, hujja-hó, nagy pelyhekben hull a hó. Óvodai játékos csoportos fejlesztések ötlettára. Flaccus Kiadó, Budapest

Lukács Józsefné – Ferencz Éva (2011): Esik a hó, fúj a szél, varjú károg, itt a tél. Óvodai játékos csoportos fejlesztések ötlettára. Flaccus Kiadó, Budapest

Lukács Józsefné – Ferencz Éva (2019): Elmúlt a nyár, itt az ősz, kampósbottal jár a csősz. Óvodai játékos csoportos fejlesztések ötlettára. Flaccus Kiadó, Budapest

Nagy Jenőné (2002): Csak tiszta forrásból. ÓNME, Szolnok

Óvodai Nevelés című folyóirat

Óvónők Kincsestára sorozat (RAABE Kiadó)

Ötletek szakkönyvekre a Környezet megismerése témakörből

A Csömöri Nefelejcs Művészeti Óvoda gyűjteménye Ének, zene, énekes játék, gyermektánc és Mese-vers témakörben.

### 5. KAPCSOLATAINK

5.1. A család és az óvoda kapcsolata

Elismerjük és hangsúlyozzuk a ***családi nevelés prioritását***. Az óvodai nevelés kiegészítő szerepet tölt be a gyermeki személyiség fejlődésében.

A nevelés eredményességének alapfeltétele, hogy a szülői házzal partnerkapcsolatot tudjunk kialakítani, amely az együttműködésre, a nyitottságra és az őszinteségre épít. Ennek érdekében olyan fórumokat szervezünk, amelyek az együttnevelés lehetőségét tartalmazzák.

**Óvodánkban Szülői Szervezet működik:**

**Az elnök:** Strassenreiterné Ispán Mária

**Az elnökhelyettes:**

A csoportokban történő szülői értekezlet tartalma és időpontja az igazgatóval egyeztetésre kerül.

***A szülői értekezleteket az alábbi határidőkkel és témákkal tervezzük:*** *más eseménnyel, jeles nappal nem köthetők össze****.***

**Őszi értekezlet a Szülői Szervezet részére:**

*Helyszín*: Csömöri Nefelejcs Művészeti Óvoda konferencia terme

*Időpont*: 2024. szeptember 09. 17.00.órától

*Téma*: a 2024/2025. nevelési évre tervezett feladatok, programok ismertetése

*Felelős*: Böde Julianna

**Őszi értekezlet a csoportokban**:

*Téma*: szabadon választott, igényfelmérés a szülők körében ajánlott

*Felelős*: csoportos óvónők, dajka

*Határidő*: 2024. szeptember 10 – szeptember 30.

**Tavaszi értekezlet a csoportokban:**

*Téma:* értékelés a nevelési folyamat eredményeiről

*Felelős:* csoportos óvónők, dajka

*Határidő:* 2025*.* március 31-április 30-ig.

**Évzáró értekezlet a Szülői Szervezet részére:**

*Helyszín*: Csömöri Nefelejcs Művészeti Óvoda konferencia terme

*Időpont*: 2025. május 26. 17.00. órától

*Téma*: a 2024/2025. nevelési év összegzése, értékelése

*Felelős*: Böde Julianna

**Az új szülők szülői értekezlete:**

*Helyszín:* Csömöri Nefelejcs Művészeti Óvoda konferencia terme

*Időpont:* 2025. június 02. 17.00. órától

*Téma:* az újonnan felvett gyermekek szülei részére információk az óvodai élettel kapcsolatosan. Az óvodapedagógusok bemutatása, a jelek kiosztása, a családlátogatás és a beszoktatás menetének megbeszélése.

*Felelős:* Böde Julianna

Az óvodapedagógusok minden szülői értekezletről jelenléti ívet íratnak alá a szülőkkel, és jegyzőkönyvet készítenek. **A jegyzőkönyv és az eredeti jelenléti ív leadási határideje: a szülői értekezlet időpontjától számított 2 hét.** Házirendünk szabályozása szerint a szülői értekezleten gyermek nem vehet részt.

Azokra a gyermekekre, akiknek szülei részt vesznek az értekezleten, 18 óráig biztosítjuk az ügyeletet, utána a szülőnek el kell vinnie gyermekét az óvodából. Fontos, hogy ez minden csoportban megjelenjen az értekezletről szóló tájékoztató kiíráson is.

***Családlátogatás:***

A partneri viszony kialakításának és a gyermekek optimális személyiségfejlesztésének elengedhetetlen feltétele *a család megismerése*. Jó alkalom erre a családlátogatás, amely a program szerint is kötelező. Ezért bevezettük azt a szokást, hogy **a gyermek óvodába, illetve más csoportba kerülése előtt vagy közvetlenül utána** ellátogatunk a családi házba, ezt az óvodapedagógus saját hatáskörében eldöntheti. Amennyiben nem sikerül az óvodába lépés előtt eljutni a családokhoz, abban az esetben a családlátogatás határideje *a gyermek óvodába kerülésétől számított* ***2 hónap***. Erről feljegyzést kell készíteni, és a Fejlődésnaplóban kell lefűzni. A szülői vélemények, javaslatok elől nem zárkózunk el, sőt várjuk, kérjük azokat.

***Egyéni beszélgetések:***

A hatályos törvényi előírások [20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 63. § (1)-(4) bekezdése és a 93/A. § (1)-(2) bekezdése] szerint a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell gyermeke fejlődéséről, és a fejlődési eredményeket legalább fél évente rögzíteni kell.

Az egyéni beszélgetések rendje a 3. 5. Pontban jelölt táblázat szerint történik, melynek során teljes körű tájékoztatást kap a szülő gyermeke fejlődéséről. Erre az alkalomra az óvodapedagógus a Fejlődésnapló „Diagnosztika” című részéből készül fel a gyermek fejlődési stádiumát illetően. A szülők kérése esetén, vagy ha azt a helyzet úgy kívánja, bármikor közbeiktathatunk rendkívüli megbeszélést.

5.2. Csömöri Mátyás Király Általános Iskola

Településünk általános iskolájával évtizedek óta arra törekszünk, hogy megkönnyítsük az óvoda-iskola átmenetet. Különböző programokat szervezünk az iskolába készülő, 5-6-7 éves korú gyermekek számára. Ezek a programok a 2024/2025. nevelési évben a következőképpen fognak alakulni:

| ***A program célja*** | ***Helyszín*** | ***Felelős, érintettek*** |
| --- | --- | --- |
| Iskolanézegető  Interaktív játékos foglalkozás az iskolába készülő óvodásoknak | Csömöri Mátyás Király Általános Iskola | Iskola |
| Iskolanézegető az iskolába készülő óvodásoknak (nemzetiség német, testnevelés, tót | Csömöri Mátyás Király Általános Iskola | Iskola |
| Iskolanézegető az iskolába készülő óvodásoknak (nemzetiség német, testnevelés, tót | Csömöri Mátyás Király Általános Iskola | Iskola |
| A volt nagycsoportos óvodások meglátogatása, a pedagógusok közötti szakmai tapasztalatcsere a gyermekek fejlődési üteméről | Csömöri Mátyás Király Általános Iskola elsős osztályai | Alsós igazgatóhelyettes,  óvodapedagógusok |
| A tanköteles korú nagycsoportosok és a tanítók megismerkedése | Nefelejcs Művészeti Óvoda | Alsós igazgatóhelyettes, óvodapedagógusok |
| Leendő elsős tanítók bemutatása szülői értekezlet keretében | Petőfi Sándor Művelődési Ház | Óvodaigazgató Iskolaigazgató |
| Beiratkozás | Csömöri Mátyás Király Általános Iskola | Alsós igazgatóhelyettes, iskolatitkárok |
| Osztályszülői értekezlet a leendő elsősök szüleinek | Csömöri Mátyás Király Általános Iskola | Leendő elsős tanítók |

5.3. Egyéb kapcsolataink

***Folyamatos kapcsolatot tartunk fent az alább felsorolt intézményekkel, szervezetekkel:***

* Csömör Nagyközség Önkormányzata
* Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat
* Német Nemzetiségi Önkormányzat
* Csömöri Rózsakert Evangélikus Óvoda
* Csömöri Krammer Teréz Zenei Alapfokú Művészeti Iskola
* Csömöri Mátyás Király Általános Iskola
* Csömör Sportcsarnok
* Petőfi Sándor Művelődési Ház
* Sinka István Községi Könyvtár
* Szociális Alapszolgáltatási Központ
* Községgondnokság
* Csömöri Települési Szolgáltató Nonprofit Kft.
* Egységes Pedagógiai Szakszolgálat (Gödöllő) és tagintézménye (Kistarcsai Nevelési Tanácsadó)
* Fogászati Rendelő
* Házi gyermekorvos és Védőnői Szolgálat
* Magyar Államkincstár (MÁK)
* „Óvodai Nevelés a Művészetek Eszközeivel” Óvodapedagógusok Országos Egyesülete
* Pesterzsébeti Német Nemzetiségi Óvoda
* Óvodavezetők Országos Egyesülete
* „Forrás”Szociális Segítő és Gyermekjóléti Központ
* NÉBIH Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal

### 6. AZ INTÉZMÉNY ELLENŐRZÉSI TERVE

Ebben a nevelési évben a partnerek elégedettségének mérésére összpontosítunk. A következő partnereink elégedettségét szeretnénk mérni a 2024/25-es nevelési évben: a Csömöri Nefelejcs Művészeti Óvoda szülői közössége. A méréshez szükséges elégedettségi kérdőívek összeállítása és feldolgozása a kiemelt feladatunk.

Új dolgozó esetén az SZMSZ. melléklete szerint végezzük a dolgozók kiválasztását, betanítását.

6.1. A nevelőmunka ellenőrzése

***Az ellenőrzéseket minden esetben az intézmény vezetője végzi, összpontosítva az éves kiemelt pedagógiai feladatra. A Helyi Óvodai Programunknak megfelelés ellenőrzése kiemelt feladat. minden dolgozót figyelembe véve.***

*Az ellenőrzés témája:* az intézmény***ben dolgozók (óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák) megismerése, szakmai fejlődésének elősegítése, támogatása.***

A nevelési program hivatkozása: a teljes nevelési program és Nagy Jenőné: Csak tiszta forrásból-című módszertani segédanyaga.

***A sikerkritériumok tartalmát tekintve:***

* a gyermekek sokoldalú és harmonikus fejlődésének megteremtése;
* az életkori sajátosságok figyelembevétele;
* nemzetiségi csoportban a nemzetiségi óvodai nevelés alapelveinek megvalósítása;
* sajátos nevelési igényű gyermekek, beilleszkedési, tanulási és magatartási problémás és tehetség ígéretes gyermekek esetében az egyéni sajátosságokhoz, eltérő fejlődési ütemhez alkalmazkodó fejlesztés;
* az alternatív program alapján a magasabb rendű érzelmek kibontakoztatása;
* a művészetek hangsúlyos megjelenítése;
* a családokkal, szülőkkel korrekt, partneri viszony kialakítása;

***A személyi feltételek tekintetében:***

* a pedagógusok attitűdjének, hivatásszeretetének, szakmai felkészültségének, elkötelezettségének felmérése, elemzése;
* az egészséges életmódra nevelés tekintetében a pedagógus a nevelőtestület által legitimált Egységes szokásrendszert ismerve, képes azonosulni vele, és működteti az általa irányított csoportban;
* a pedagógusok a pedagógiai asszisztenssel és a dajkával megállapodva értelmezik a szokásokat;
* figyelmet fordítanak a szokások interiorizálására;
* a szülőket folyamatosan tájékoztatják a bevezetett szokásokról;
* a pedagógusok folyamatosan figyelemmel kísérik a szokásszintet, a Fejlődésnaplóban rögzítik az egyes gyermekek fejlettségi szintjét, illetve a rajzos diagnosztika módszerével mérik a csoport szintjét;
* a csoportban dolgozó felnőttek közösen felelnek a környezet tisztaságáért, higiéniájáért és esztétikumáért;
* a pedagógusok és a dajka érzelmi biztonságot nyújtó, szeretetteljes, családias légkör teremtenek csoportjukban;
* pozitív érzelmi töltésű kapcsolat kialakítására törekednek a gyermek-gyermek és a felnőtt-gyermek kapcsolatban;
* a pedagógusok szemléletében központi szerepet kap a nevelő- és gyermekközpontúság;
* a nevelői gyakorlatban megjelenik a bátorító nevelés;
* minden gyermek testi, lelki és szellemi értékeit ismeri;
* a gyermekek egyéni fejlődését nyomon követi, megfigyeli társas helyzetüket, és ezt a szülőnek tapintatosan tolmácsolja;
* a pedagógusok játékirányítása a gyermekek szükségleteit figyelembe veszi, követi a játék alakulását és kiváró magatartásmód jellemző rá;
* a pedagógiai asszisztens és a dajka ismeri a játékirányítással kapcsolatos kompetenciáit, a háttérből segíti a pedagógusok játékirányító tevékenységét;
* a gyermekek egyéni és életkori sajátosságaihoz igazodva biztosítják, illetve fejlesztik a játékeszközöket;
* a gyermekek ismerik a művészeti területek használatának szabályait;
* a pedagógusok élményszerű mesemondásra képesek;
* a hangsúlyos versmondás jellemző;
* a mesemondáshoz megteremtik a „csodálatos” légkört;
* a pedagógusok érdeklődnek a zenei nevelés iránt, énekhangjukkal élményt nyújtanak a gyermekeknek;
* jól ismerik az óvodás dalokat, azokat a csoport életkori sajátosságainak megfelelően választják meg;
* megfelelő hangmagasságban, tisztán énekelnek;
* a csoport ismeri a zenei sarokra érvényes szokásrendszert;
* a pedagógusok biztosítják a képalakításhoz, plasztikai munkához és kézimunkához szükséges feltételeket (hely, idő, eszközök…)
* a pedagógusok olyan módszereket alkalmaznak, és olyan témákat ajánlanak fel, amelyek a gyermeki fantázia kibontakozását teszik lehetővé;
* kerülik a sablonok alkalmazását;
* folyamatosan törekednek a szépérzék kibontakoztatására;
* a gyermekek munkáit reálisan elemzik, értékelik, és arra törekednek, hogy minél kreatívabb alkotások szülessenek;
* a mozgásos tevékenységeket körültekintően, tervezett, szervezett módon képes levezetni, melynek során hangsúlyosan érvényesülnek a játékos gyakorlatok;
* az év minden időszakában az időjárástól függően az udvaron, máskor a tornaszobában tartja meg a foglalkozást;
* ügyel arra, hogy a gyermekek minél több testrészét megmozgassa;
* a balesetek elkerülése érdekében bevonja a dajkát és a pedagógiai asszisztenst is a tevékenységekbe;
* a lábboltozat és a gerinc deformitását megelőző vagy javító mozgáselemeket beépítik a tevékenységbe;
* arra törekszik, hogy még a bátortalanabb gyermekek is örömüket leljék a mozgásos tevékenységben;
* a környezet megszerettetése tevékenységekben a mikrocsoportos foglalkoztatási formákra törekednek;
* elsősorban a tapasztalatszerzés és élménynyújtás módszerével mutatják be a gyermekeknek a tevékenység témáját;
* fotókkal dokumentálják a tevékenységeket;
* a matematikai ismeretek átadása során is figyelembe veszi az egyéni és az életkori sajátosságokat;
* tudatosan építi fel, tervezi meg a matematikai témaköröket;
* olyan munka jellegű tevékenységeket biztosítanak, amit a gyermekek örömmel végeznek;
* különös figyelmet fordítanak a bátortalan gyermekekre; a felelősi rendszert a művészeti program és az egységes szokásrendszer szerint értelmezik;
* minden tevékenységben képesek motiválttá tenni a gyermekeket;

***A tárgyi feltételek tekintetében:***

* az egészséges életmódra nevelés területén ép, esztétikus, egészséges, jól tisztántartható, könnyen kezelhető eszközöket biztosítanak;
* a pedagógiai programban előírt eszközöket, méréssel kapcsolatos táblákat a gyermekek szemmagasságában elhelyezik, és alkalmazzák a nevelőmunka során;
* a személyes percekhez állandó, nyugodt helyet biztosítanak;
* a csoportnak van kedvenc bábja;
* a csoportnak esztétikus, célszerű, balesetmentes a „Megérkeztem-táblája”;
* az egyéni fejlesztés dokumentumrendszere a Fejlődésnaplóban található;
* a bátorító nevelés elveit a csoportos faliújságon, esztétikus módon helyezik el;
* minden játékeszköznek megvan az állandó helye;
* szimbólumokkal jelölik a játékok helyét;
* a mesesarok folyamatosan rendelkezésre áll dramatizáláshoz, meséléshez, verseléshez, megtalálhatók ott a párnák, albumok, hívóképek, bábok, mesekönyvek, gyertya stb.;
* a pedagógusokat a tagolt, szép magyar (nemzetiségi csoportban a nemzetiségi nyelven történő) beszéd jellemző;
* a zenesarok hangszerekkel és a dalos játékhoz szükséges kellékekkel felszerelt;
* esztétikus kivitelben helyezik el a hívóképeket;
* a rajz, mintázás, kézimunka eszközei a teljes játékidő alatt biztosítottak és jól használhatóak is (pl. hegyes ceruzák, bal- és jobbkezes ollók, jól fedő zsírkréták, papír, spárga, fonal, ragasztó, ecset, termések…);
* a csoportszoba legnyugodtabb részében található a rajzos tér;
* a mini galéria formájában, színeiben és textúrájában illeszkedik a csoport domináns színéhez és stílusához;
* a mozgásos eszközök használatát beépíti a mozgásos tevékenységekbe;
* a gyermekek életkori sajátosságaihoz alkalmazkodva kéri a szülőket a tornafelszerelés biztosítására;
* a projektpolcon helyezik el a projekt gyűjteményét, illetve az egyes tevékenységekhez tartozó eszközöket, szimbólumokat, kincseket, albumokat;
* a munka jellegű tevékenységekhez célszerű, gyermekméretű eszközöket biztosítani.

| ***Az ellenőrzés időkerete*** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.**  **sz.** | **A csoport neve** | **Időpont** | **Óvodapedagógus** | **Pedagógiai asszisztens** | **Dajka** |
|  | Nárcisz | 2024. 09.26. | Fodor Mária |  | Vezsenyiné Tóth Ildikó |
|  | Nárcisz | 2024.10.03. | Maléth Gizella |  | Vezsenyiné Tóth Ildikó |
|  | Boglárka | 2024.10.17. | BaksaynéBénesi Orsolya | Sisán Mónika Emese | Horváthné Egri Szilvia |
|  | Boglárka | 2024.10.24. |  | Sisán Mónika Emese | Horváthné Egri Szilvia |
|  | Napraforgó | 2024.11.07. | Pásztor Ferencné | Szőke Gabriella | Dobosné Farkas Zita |
|  | Napraforgó | 2024.11.14. |  | Szőke Gabriella | Dobosné Farkas Zita |
|  | Hóvirág | 2024.11. 21. | Felsőová Beáta | Miklósné Kovács Mariann | Borbély Veronika |
|  | Hóvirág | 2024.11.28. |  | Miklósné Kovács Mariann | Borbély Veronika |
|  | Búzavirág | 2024.12.05. | Bencsikné Bodzási Krisztina | Németh Erika | Sztancsik Mária |
|  | Búzavirág | 2024.12.12. | Rónyainé Nagy Beatrix | Németh Erika | Sztancsik Mária |
|  | Tulipán | 2025.01.09. | Fervágnerné Sándor Andrea |  | Kiss Kornél Attiláné |
|  | Tulipán | 2025. 01.16. |  |  | Kiss Kornél Attiláné |
|  | Pipacs | 2025. 01.23. | SzigetinéMikita Anett |  | Horváth Ferencné |
|  | Pipacs | 2025. 01.30. | RegősnéMikita Tímea |  | Horváth Ferencné |
|  | Százszorszép | 2025.02.06. | Dr. Kovács Zoltánné |  | Hanzl Ildikó |
|  | Százszorszép | 2025.02.13. | Vas Annamária |  | Hanzl Ildikó |
|  | Margaréta | 2025.02. 20. | Pintérné Raucsik Renáta |  | Dudás Lászlóné |
|  | Margaréta | 2025.02.27. | Gebeiné Szécsi Katalin |  | Dudás Lászlóné |
|  | Pitypang | 2025.03.13. | Verzárné Váradi Ágnes | Sajtos Józsefné | Lefántiné Sárvári Éva |
|  | Pitypang | 2025.03.20. |  | Sajtos Józsefné | Lefántiné Sárvári Éva |

*Az új és visszatérő dolgozók látogatása, folyamatos az egész tanév során.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Az ellenőrzés időkerete*** | | | | | |
| **S.**  **sz.** | **Név** | **Időpont** | **Beosztás** | **Mentor** | **Igazgató** |
|  | Verzárné Váradi Ágnes | Munkakezdést követő 3 hónapon belül | óvodapedagógus | Böde Julianna | Böde Julianna |
|  | Pásztor Bianka | Munkakezdést követő 3 hónapon belül | óvodapedagógu | Böde Julianna | Böde Julianna |

***Az ellenőrzés menete:***

* Az ellenőrzés a napi műszak során zajló nevelőmunkát foglalja magában. Amennyiben az ellenőrzés során javítandó területeket állapít meg az ellenőrző személy, abban az esetben az ellenőrzést megismételjük.

***Módszerek:*** dokumentumelemzés, megfigyelés, beszélgetés, önreflexió, ellenőrzés, értékelés.

***Eszközök:*** ellenőrzési napló, foglalkozásterv, csoportnapló, egységes szokásrendszer, PEP

6.2. A tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése

***Felvételi és mulasztási napló:***

* A *napló kitöltése, folyamatos, naprakész vezetése* a gyermekek adatairól és hiányzásáról
* A névsort ABC- sorrendben kell a naplóban vezetni
* az év közben érkező gyermekek adatait a névsor végére érkezési sorrendben vezetjük fel
* a megjegyzésirovatban az SNI-es gyermekek szakvéleményének adatait **piros színnel j**elöljük
* a megjegyzésirovatban az BTM-es gyermekek szakvéleményének adatait **kék színnel j**elöljük
* akiről visszaveszik a státuszt, annak iktatószámát és dátumát is jelölni kell

*Határidő*: 2024. szeptember 01. majd naprakész vezetés.

*Felelős*: igazgató-helyettesek, óvodapedagógusok,

*Ellenőrzést végző személy*: igazgató

***Étkezési nyilvántartás***:

* Havonkénti összegzés (a napló melléklete)
* A dokumentumra a ténylegesen étkező gyermekek létszámát kell beírni minden nap. Amikor az óvoda épülete fenntartói engedménnyel zárva tart, azt az időszakot át kell húzni.

*Határidő*: minden hónap 5-ig az előző hó ellenőrzése.

*Felelős*: óvodapedagógusok,

Ellenőrzést végző személy: igazgató-helyettesek.

***Csoportnapló:***

* A csoportnaplót Word formátumban szerkesztjük, vízjelezett lapokon. Az elkészült naplót konvertáljuk PDF-formátumba, így kerül leadásra digitális formában a leadási határidők szerint az igazgatónak.
* Ezeket a nevelési év végéig őrizzük digitális formában, amikor kinyomtatásra kerülnek. Kivételt képez ez alól a napló 1, 2, 3, 70, 71. oldala. A kinyomtatott oldalakat kapcsos dossziéban, genotherm tasakba fűzve vezetjük. Év végén spirálozással köti össze az óvodatitkár a teljes naplót.
* *A nevelési év kezdetén a csoportnapló megnyitása*

*Határidő*: 2024. augusztus 30.

*Felelős*: igazgató

*Ellenőrzést végző személy:* az igazgató

* A nevelési év kezdetén a *csoport és a gyermekek adatainak* (névsor, születésnapok…), továbbá a csoport életével kapcsolatos *tevékenységek, tervek* (napirend, hetirend…) kitöltése, elkészítése.

*Határidő*: 2024. szeptember 01.

*Felelős*: óvodapedagógusok

*Ellenőrzést végző személy:* az igazgató

* Az óvodapedagógusok készítik el az *éves tevékenységi tervet* a csoportnaplóban. A tervet heti bontásban tevékenységi területenként kell elkészíteni. A terv, év közben változtatható.

*Határidő:* 2024.szeptember 01.

*Felelős*: óvodapedagógusok

*Ellenőrzést végző személy:* az igazgató

* Az egyes csoportok *nevelési és tevékenységi tervének*, valamint a *tervidőszakok értékelésének* ellenőrzése. A *nyári nevelési tervet* a nagycsoportos óvodapedagógusok feladata elkészíteni.

*Határidő*: a tervidőszak kezdete előtt 1 héttel.

*Felelős*: óvodapedagógusok

*Ellenőrzést végző személy:* az igazgató

***Fejlődésnapló:***

* A személyiséglapok folyamatos vezetése minden korcsoportban, s ehhez kapcsolódva a családlátogatások, egyéni beszélgetések feljegyzései
* A Fejlődésnaplóban vezetjük a projektrendszerű rajzos megfigyelések eredményeit és azok visszatekintő kiírásait.
* A Diagnosztika lapba beillesztjük a rajzos diagnosztikai eredményeket, mellyel pontosabban és tényszerűen tudjuk nyomon követni és bemutatni a gyermek fejlődését a szülők számára.
* Az egyéni beszélgetéskor a szülői részvétel dokumentálása (GYE/8) nyomtatványon mindig jelöljük meg a beszélgetés pontos témáját.

*Ellenőrzés* évente két alkalommal. Leadási határidő:

* 2025.február 21.
* 2025. május 30.

*Felelős:* óvodapedagógusok.

*Ellenőrzést végző személy:* az igazgató

***A tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzési terve***

| ***Az ellenőrzés ideje*** | ***A dokumentum fajtája*** | ***Az ellenőrzés tárgya*** |
| --- | --- | --- |
| 2024. szeptember 2. | Csoportnapló | A 2023/2024-es nevelési év csoportnaplóinak leadása, lezárása.  A 2024/2025 nevelési év csoportnaplóinak megnyitása (aláírás, bélyegzés) |
| 2024. szeptember 2. | Felvételi és mulasztási napló | A 2023/2024. nevelési év felvételi és mulasztási naplóinak leadása, a hiányzások igazolásainak leadása.  A 2024/2025. nevelési év felvételi és mulasztási naplók megnyitásra (aláírás, bélyegzés)  A gyermekek névsora és adatai  Az étkező gyermekek nyilvántartása |
| 2024. szeptember 2. | Csoportnapló | A csoport, az óvodapedagógusok, pedagógiaiasszisztens és a dajka neve  Névsor, jelek, kor, életkor szerinti megoszlás  A gyermekek születésnapja  Hetirend  Napirend  Nevelési terv (I. félév)  A projektrendszerű rajzos megfigyelések terve egész évre  A három évszak tevékenységi terve  Őszi eseményterv  Gyermekvédelmi munka a csoportban  Feljegyzések a csoport életéről (balesetvédelmi oktatás a csoportban) |
| 2024. november 29. | Csoportnapló | Az őszi tevékenységi terv értékelése  Téli eseményterv  A családlátogatások időpontja  A gyermekek növekedése  A család és az óvoda kapcsolata  Gyermekvédelmi munka a csoportban  Feljegyzések a csoport életéről |
| 2024. december 11. | Névsor | A tankötelesek és a beiskolázás előtt vizsgálatra utalt gyermekek névsora |
| 2025. február 21. | Fejlődésnapló | Anamnézis  A családlátogatás tapasztalatai  A beszoktatás tapasztalatai  Diagnosztika  Fejlesztési terv  Egyéni beszélgetés dokumentálása minden korcsoportban  A szülői részvétel dokumentálása minden korcsoportban  A projektrendszerű rajzos megfigyelések (I. félév) és visszatekintője  Szülői értekezlet jegyzőkönyve  Nyílt napok jelenléti íve |
| 2025. február 21. | Csoportnapló | Nevelési terv értékelése (I. félév)  Nevelési terv tervezése (II. félév)  A téli tevékenységi terv értékelése  A család és az óvoda kapcsolata  Tavaszi eseményterv  A projektrendszerű rajzos megfigyelések  Feljegyzések a csoport életéről |
| 2025. március 24-28. | OM-azonosítók | A pedagógusok aláíratják és átadják a szülőknek az iskolába menő gyermekek OM-azonosítóját. |
| 2025. május 30. | Fejlődésnapló | Anamnézis  A családlátogatás tapasztalatai  Diagnosztika  Fejlesztési terv  Meghívó egyéni beszélgetésre  A szülői részvétel dokumentálása  A projektrendszerű rajzos megfigyelések (II. félév) és visszatekintője  Szülői értekezlet jegyzőkönyve |
| 2025. május 30. | Csoportnapló | Nevelési terv értékelése (II. félév)  A tavaszi tevékenységi terv értékelése  A gyermekek növekedése  A családlátogatások időpontja  A család és az óvoda kapcsolata (II. félév)  A projektrendszerű rajzos megfigyelések (II. félév)  Feljegyzések a csoport életéről |

6.3. A beszámolók készítésének rendje

Azoknak a pedagógusoknak, akik megbízatásukért pótlékban vagy kereset-kiegészítésben részesülnek (igazgató, igazgatóhelyettesek, szakmai munkaközösség-vezető, Belső Önértékelési Csoport-vezető, gyermekvédelmi felelős, gyógypedagógus, mozgásfejlesztő, tehetséggondozó), beszámolási kötelezettségük van. A beszámolót az igazgatónak kell átadni a megjelölt határidőre. Az igazgató feladata a beszámoló ismertetése a nevelőtestülettel. A nevelési évzáró értekezletén a nevelőtestület dönt arról, hogy elfogadja-e a beszámolókat, és arról, hogy – az igazgatón és az igazgatóhelyetteseken kívül – egyetért-e az érintettek további megbízásával.

*Leadási határidő:* 2025. május 23.

*Átveszi, és a nevelőtestületnek továbbítja:* igazgató

*Jóváhagyja*: a nevelőtestület a záró értekezleten.

6.4. A technikai dolgozók ellenőrzése

A technikai dolgozók irányítását az igazgatóhelyettesek végzik. Kétheti rendszerességgel tartanak tisztasági ellenőrzést. Erről feljegyzést készítenek az ellenőrzési naplókban. A munkaköri leírásban megfogalmazott feladatok betartását szintén az igazgatóhelyettesek végzik (a munkakezdés és a befejezés pontos betartása, munkarend kialakítása, a gyermekekkel való bánásmód, a szülőkkel való kapcsolattartás).

6.5. A gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések

| **Dátum** | | **Terület** | **Tartalom** | **Helyszín** | **Felelős** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2024. | 08. 30. | Tűzriadó terv | Menekülési terv szerint | óvoda épülete és az óvoda udvar | **Czirjék János** |
| 2024. | 08. 30. | Munka és tűzvédelmi oktatás | oktatás | óvoda épülete és az óvoda udvar | **Czirjék János** |
| 2024. | A rendezvényt megelőző legalább 14 nappal  **Márton nap** | Baleset megelőzés | A rendezvények lehetséges baleseti veszélykockázatának elemzése és a balesetveszély megelőzése. | óvoda épülete és az óvoda udvar | az adott óvodai rendezvényért felelős  **Fervágnerné Sándor Andrea**  óvodapedagógus |
| 2025. | A rendezvényt megelőző legalább 14 nappal  **Sportnap** | Baleset megelőzés | A rendezvények lehetséges baleseti veszélykockázatának elemzése és a balesetveszély megelőzése. | óvoda épülete és az óvoda udvar | az adott óvodai rendezvényért felelős  **Pintérné Raucsik Renáta**  óvodapedagógus |
| 2024/2025. | A rendezvényt megelőzően induláskor | Óvodai csoport kirándulás, rendezvény | A kirándulás lehetséges baleseti veszélykockázatának elemzése és a balesetveszély megelőzése. A gyermekek életkorának megfelelően kell a tájékoztatást megtartani | előzetesen a kirándulás helyszínén és előtte az óvoda épületében az összegyűjtött ismeretek alapján. | az aktuális csoport óvodapedagógusa |

A balesetveszély elhárítása valamennyi óvodapedagógus feladata és felelőssége. Írásbeli jelentési kötelezettségük van, amennyiben bármilyen veszélyforrást észlelnek a felelősök felé. A balesetveszély elhárítása érdekében az adott helyzettől függően intézkedési feladatai is vannak. Pl. az udvaron észlelt balesetveszélyes tárgy elrakása vagy a balesetveszélyes hely elkerítése jól látható piros színű szalaggal. A gyerekek figyelmének felhívása az adott területre való belépési tilalomról.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Óvoda épülete*** | ***Óvoda udvara*** |
| Pásztor Ferencné  Dr. Kovács Zoltánné | |

Az óvoda épületében és udvarán a felelős heti rendszerességgel bejárást végez a tisztasági ellenőrzés és balesetveszély elhárítása érdekében.

A bejárásról az erre hitelesített Bejárási naplóban feljegyzést készít. A feljegyzésről beszámol az igazgatónak, aki intézkedik a balesetveszély elhárításáról és a beszámol a fenntartónak.

6.6. Teljesítményértékelési rendszer

Az intézményben a 2024/25-ös nevelési évtől kötelező a pedagógusok teljesítményértékelési rendszerének működtetése (TÉR). A kidolgozott rendszert a Munkaterv 7. számú melléklete tartalmazza.

Böde Julianna

Intézményvezető

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***A munkaterv teljesült (✔)*** | ***Dátum*** | ***Vezetői aláírás*** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| ***Módosítás*** | ***Dátum*** | ***Vezetői aláírás*** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

### 7. MELLÉKLETEK

***1. sz. melléklet:***

***A Csömöri Nefelejcs Művészeti Óvoda Munkaközösségének 2024-2025nevelési évre szóló munkaterve***

***2. sz. melléklet:***

***A Csömöri Nefelejcs Művészeti Óvoda 2024/2025nevelési évre szóló Gyermekvédelmi Munkaterve***

***3. sz. melléklet:***

***A Csömöri Nefelejcs Művészeti Óvoda 2024/2025nevelési évre szóló Belső Önértékelési terve***

***4. sz. mellélet:***

***„Jobb Veled a Világ” Alapítvány által támogatott boldogságóra program***

***5. sz. melléklet:***

***A szülőkkel és gyermekekkel való online kapcsolattartás formája veszélyhelyzet idején***

1. ***sz. melléklet:***

***Intézkedési terv veszélyhelyzet idejére***

1. ***számú melléklet:***

***Teljesítmény Értékelési Rendszer***

* + - 1. számú melléklet

***CSÖMÖRI NEFELEJCS MŰVÉSZETI ÓVODA***

***MUNKAKÖZÖSSÉGÉNEK***

***2024-2025. NEVELÉSI ÉVRE SZÓLÓ***

***MUNKATERVE***

***Érvényes:*** *2024.szeptember 01 - 2025.augusztus 31.*

***Készült:*** *2024. Augusztus 05.*

***Készítette:*** *Bencsikné Bodzási Krisztina*

***Elfogadta:*** *Csömöri Nefelejcs Művészeti Óvoda nevelőtestülete*

***Jóváhagyta:****……………………….*

***Időpontja:*** *2024.augusztus 31.*

***A szakmai munkaközösség feladatának meghatározása***

**Preambulum[[1]](#footnote-1)**

A munkaközösséget a CSÖMÖRI NEFELEJCS MŰVÉSZETI ÓVODA nevelői alkotják. A munkaközösség célja: az alkotónevelő munka fejlesztése, a résztvevők, illetve az intézményben dolgozók továbbképzésének segítése, az óvoda pedagógiai-szakmai döntéshozói részére szaktanácsok nyújtása a pedagógiai és nevelő tevékenységek folyamatos és minőségi javítása érdekében. Kiemelten a nevelés helyes gyakorlati alkalmazásának elősegítése, a munkaközösségi tagok munkájának összehangolása, az alkotó-nevelő munka hatékonyságának növelése, a módszertani eljárások fejlesztése, az öntevékeny szakmai továbbképzés elősegítése, az óvodába járó gyermekek nevelésével szemben támasztott egységes követelmények kidolgozása, az óvódások életkori sajátosságait figyelembevevő egészséges fejlődésének és az iskolai érettség elősegítése, a pedagógusok közösségi felelősségének növelése, közösségi értékének fejlesztése. A munkaközösség, a munkaközösségi vezető (k) előterjesztése alapján, éves terv (nevelési év) szerint bontásokban végzi feladatát annak érdekében, hogy a fenti célok teljesüljenek.

***2024-2025. NEVELÉSI ÉV Feladatai***

1. **Feladat**: Hospitálások szervezése a Rajz, festés, mintázás, kézimunka tevékenység témakörében.

**Résztvevők:** Óvodapedagógusok

Az Óvodavezető az éves ellenőrzése után a Munkaközösség vezetővel felkéri azt a három Óvodapedagógust, akik a következő területeken a „Rajz”, „Mintázás”, „Kézimunka” területénfoglalkozást megtartják. A pedagógusok külön-külön, egy-egy bemutató foglalkozást látogatnak meg. Ezt megelőzően feliratkozó lapon aláírásukkal jelzik, hogy kinél, mely pedagógus társuknál, mely óvodai csoportban szeretnének hospitálni. Egy-egy hospitálásra 5-7 pedagógus iratkozhat fel, amelyet *„Információs dossziéban elhelyezett feliratkozó lapon”*rögzít. A hospitálás időpontját a bemutatót tartó Pedagógus határozza meg, amelyet előzetesen az intézmény vezetővel egyeztet.

***Cél:*** A szervezet tagjai részére biztosítsuk az egymástól tanulás lehetőségét, a belső továbbképzés keretén belül a szakmai megújulási igény megvalósulását. Jó gyakorlatok megismerése, tapasztalatok gyűjtése, átadása, az együttgondolkodás erősítése. A továbbképzések által megismert újszerű módszerek, eszközök lehetőségeinek átadásával a komplexitás érvényesítése.

1. **Feladat: oviKRÉTA**

**Résztvevők: Óvodapedagógusok**

A 2024/2025-ös nevelési évben kötelezően csatlakozik óvodánk az **oviKRÉTA** rendszerhez. A pedagógiai tevékenység elektronikus rögzítése, dokumentumok feltöltése, a rendszer megismerése, alkalmazása. Ajánlott irodalom: Módszertár <https://mod-szer-tar.hu/az-ovikreta-rendszer-intezmenyi-mukodtetese-ovodatitkar-online-szakmai-muhely-a-mod-szer-tar-ban-szakmai-anyaga/>

***Cél***: Jógyakorlatok és a tapasztalatok megosztása.

1. **Feladat: Beszélgető kőr szervezése**

**Résztvevők:** Óvodapedagógusok

**C*él:*** A pedagógiai gyakorlat aktuális kérdése, hogy a szakmai munkaközösség, és benne a jól- és aktuális kérdések köré szervezett beszélgető köröknek ösztönző hatása van, egyúttal demokratikus fórumot nyit azoknak a módszereknek a kidolgozáshoz, amelyekkel az óvodai-pedagógiai munkát folyamatosan figyelemmel kísérjük, elismerjük. A munkatársak ösztönzésére olyan munkahelyi környezetet teremt, amelyben az ott dolgozók önmagukkal és egymással összhangban tudnak tevékenykedni, úgy, hogy a közösen kialakított csoportértékek megvalósítása mellett saját szükségleteiket, és szakmai önmegvalósítási igényeiket is kielégíthetik, megvalósíthatják.

*Az óvodapedagógus a gyermek személyiségfejlődése, teljesítménye alapján elsősorban önmagát elemezze, és saját munkáját értékelje.* Legyen önmagával kritikus, hogy ki tudja jelölni a folyamatjavításokat. Higgyen a fejlesztő erejében, bízzon abban, hogy elkötelezett tenni akarással sikeres lesz munkája. *„Ismerje és tudja értékeit, de azt is tudja, mik a hiányosságai. Ezt fogja fel természetesen, minden lelki feszültség nélkül.”*

(Nagy Jenőné: Csak tiszta forrásból, 194. o.)

1. A nevelési program kiindulási pontjaiban megfogalmazott elvek szerint minél eredményesebben, sikeresebben tudják végezni nevelő, fejlesztő munkájukat az óvodapedagógusok.
2. A kiválasztott területek elemzésekor feltárhatjuk, hogy kinek milyen sikerei, nehézségei vannak, mik gátolják, segítik munkáját, hiszen másnak is gondja lehet ugyanazzal a területtel, és így egymástól sokat tanulhatunk.
3. A problémák őszinte megbeszélésével, megoldásával segíthetjük egymás munkáját, mely által nevelőtestületünk kohéziója és szakmai belső kommunikációja is erősödhet, ami hozzájárulhat „ A MI ÓVODÁNK” szellemének kialakulásához és az egységes nevelőmunka programspecifikus végzéséhez.
4. Az óvodapedagógusok szakmai munkájának támogatása, segítése.

***Munkaközösségi találkozók keretei:***

A munkaközösségi találkozón minden munkaközösségi tag részt vesz.

*Tervezett időpontok:*

1. **2024. Szeptember26.** (Csütörtök) 1300- 1600 (Munkaközösségi értekezlet)

* **Téma:** oviKRÉTA**: A Jógyakorlatok megbeszélése.**

**Résztvevők:** Munkaközösség tagok

1. **2024. Október25.**(Péntek)

* **Téma:** Rajz, festés, mintázás, kézimunka(Nevelőtestületi Értekezlet keretén belüli akkreditált továbbképzés)

**Előadó:** Balázs Gabriella

**Résztvevők:** Óvodapedagógusok

1. **2024. Október25.**(Péntek)

* **Téma: Beszélgetőkör**: Az Óvodapedagógusi munka során felmerülő sikerek és kudarcok
* **Résztvevők:** Munkaközösség tagok

1. **2025. Február 14. (Péntek)**

* **Téma: Rajz, festés, mintázás, kézimunka**(Nevelőtestületi Értekezlet keretén belüli akkreditált továbbképzés)

**Előadó:** Mándics Mariann

**Résztvevők:** Óvodapedagógusok

1. **2025. Február 14. (Péntek) Beszélgetőkör**

* **Téma:** Az Óvodapedagógusi munka során felmerülő sikerek és kudarcok
* **Résztvevők:** Munkaközösség tagok

1. **2025. Április.10.** (Csütörtök) 1300- 1600 (Munkaközösségi értekezlet)

* **Téma:** oviKRÉTA**:** Tapasztalatok megbeszélése.

**Résztvevők:** Munkaközösség tagok

***A BESZÉLGETŐ KÖR TERVEZÉSE***

A nevelési évben egy alkalommal olyan beszélgető kör (workshop) megszervezése, ahol az óvodapedagógusok a munkájuk során adódó problémák felvetésével készülnek.

***Beszélgető kör rendje:***

***Téma:*** A nevelési munka során milyen problémával, problémás helyzetekkel, találkoznak a pedagógusok.

***Feladat:*** Az óvodapedagógusok írják le, hogy a munkájuk során milyen sikereket, kudarcokat éltek meg.

***Alapszabály:***

1. Értő figyelemmel mindenki meghallgatása!
2. A hallottakhoz értékítéletet nem fűzünk!

***A beszélgető kör folyamatának lépései:***

1. Az óvodapedagógusok megállapodnak abban, hogy melyik témakört (kérdéscsoportot, szempontot) választja ki a közös feldolgozáshoz.
2. A kiválasztott szempontot érvekkel támasztják alá. Pontosan meghatározzák, miért azt a kérdéscsoportot választották ki.
3. A munkatervben megtervezik a beszélgető körök időpontját.
4. A csoportban dolgozó óvodapedagógusok írásban készülnek fel a beszélgető körre, melyet átadnak a Munkaközösség-vezetőnek.
5. A beszélgető körön mindenki spontán módon megfogalmazza az adott témával kapcsolatos tapasztalatait, sikereit, kudarcait.
6. A résztvevők figyelmesen meghallgatják egymást, és akinek javaslata van a hallottakhoz, elmondja a résztvevőknek.
7. A csoport elhelyezkedése követi a Gordon-tréning formarendszerét, a kör alakzatot.
8. **A jelenlévőknek az elhangzottakkal kapcsolatban titoktartási kötelezettséggel tartoznak!**

***A Beszélgető körök és a Munkaközösségi értekezletek állandó résztvevője Böde Julianna, óvodavezető.***

**Ajánlott irodalom:**

Kérem a kollégákat, hogy ha a témához kapcsolódó, szakirodalommal rendelkeznek, hozzák el a Munkaközösségi értekezletekre.

* Nagy Jenőné (2002): Csak tiszta forrásból. Második, módosított kiadás. Szolnok
* Óvodai Nevelés Országos alapprogramja
* Mezei Gyula: Alkalmazott vezetéselmélet. Az iskolavezetés elmélete és gyakorlata. Budapest, 1995, B.M.E. TPI Pedagógiai Tanszék
* Módszertár: <https://mod-szer-tar.hu/az-ovikreta-rendszer-intezmenyi-mukodtetese-ovodatitkar-online-szakmai-muhely-a-mod-szer-tar-ban-szakmai-anyaga/>

**I.Sz. MELLÉKLET**

**Jelentkezési lap**

**Tisztelt Óvodapedagógusok!**

Az óvodapedagógusok számára a munkaközösség tevékenységében való részvétellel, lehetőség nyílik a szakmai megújulásra.

**Aláírással jelezzétek, ha szeretnétek a Munkaközösség tagja lenni.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S. Sz**. | **Név** | Aláírás | Dátum |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**II.Sz. MELLÉKLET**

**Jelentkezési lap**

**Kedves Kollégák! Aláírásotokkal jelezzétek, hogy kihez szeretnétek feliratkozni!**

**Téma:** Rajz, mintázás, kézimunka

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bemutató foglalkozást tartó Pedagógus neve:**  **Időpont:** | | | |
| **S. Sz**. | **Név** | **Aláírás** | **Dátum** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Bemutató foglalkozást tartó Pedagógus neve:**  **Időpont:** | | | |
| **S. Sz**. | **Név** | **Aláírás** | **Dátum** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Bemutató foglalkozást tartó Pedagógus neve:**  **Időpont:** | | | |
| **S. Sz**. | **Név** | **Aláírás** | **Dátum** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**III.Sz. MELLÉKLET**

**Témajavaslat**

**Kérjük, írjátok le, hogy a munkátok során milyen problémával, problémás helyzetekkel, sikerekkel találkoztok.**

**A témajavaslatokat a Munkaközösség-vezetőnek kérjük leadni.**

Témajavaslat leadási határideje:

**IV.Sz. MELLÉKLET**

**Hospitálási lap**

*A látogatott pedagógus neve:*

*A tevékenység/foglalkozás látogatásának helye:*

*Csoport megnevezése:*

*Tevékenységi forma:*

*A foglalkozás témája:*

*Korcsoport:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Idő | Az óra/foglalkozás menete | Megjegyzések |
|  |  |  |

Dátum: ….év hó……nap Látogató személy:

1. számú melléklet

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***CSÖMÖRI NEFELEJCS MŰVÉSZETI ÓVODA*** |
| *2141 Csömör, Laki u. 3.* |
| *🕾/🖷: 06-28/543-940* |
| *🖄: keknefelejcsovoda@csomor.hu* |

**Csömöri Nefelejcs Művészeti Óvoda**

**GYERMEKVÉDELMI**

**munkaterve**

**2024/2025**

„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



**Érvényes:** 24 szeptember 01 – 2025 augusztus 31.

**Készült:** 2024. július 14-én

**Készítette:** Gebeiné Szécsi Katalingyermekvédelmi felelős

**Jóváhagyja:**a Csömöri Nefelejcs Művészeti Óvoda nevelőtestülete

**GYERMEKVÉDELMI munkaterv**

Legfontosabb gyermekvédelmi feladatunk a gyermekek egészséges fejlődését hátráltató okok mielőbbi feltárása, azok megelőzése és csökkentése, szükség esetén a gyermekvédelmi szervekkel együttműködve. Az óvoda nagymértékben felelős a gyermekek sorsának alakulásáért a beszoktatás pillanatától kezdve. Közülük sokan több időt töltenek óvodás éveik alatt intézményes keretek között, mint a saját családjukban. Biztosítanunk kell a gyermekek számára mindazokat a jogokat és ellátásokat, amelyek hozzájárulnak az egészséges személyiségfejlődésükhöz.

Gyermekvédelmi munkánk a gyermekek egész óvodai életét áthatja, melyben meghatározó a kiegyensúlyozott érzelmi állapotuk elősegítése és a szülőkkel való együttműködés. A gyermekek veszélyeztetett helyzetében szükséges a jelzőrendszerhálózatban való azonnali jelzés.

**A gyermekvédelmi feladataink megoldásához ismernünk kell a közneveléssel kapcsolatos törvénymódosításokat, jogszabályokat**:

* *2021. évi LXXIX. törvény a pedofil bűnelkövetőkkel szembeni szigorúbb fellépésről, valamint a gyermekek védelme érdekében egyes törvények módosításáról*
* *2015.évi CXXXIII. törvény egyes szociális és gyermekvédelmi törvények módosításáról, veszélyeztetettség fogalmáról*
* *2013.LXXIX törvény a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek 2013.szept. 1-jétől hatályos fogalmáról és a kapcsolódó szabályozásról*
* *a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény*
* *a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény*
* *az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet (a továbbiakban ÓNAP)*
* *a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet;*

**Feladatunk** az óvodaköteles korú gyermekek óvodai nevelése hároméves kortól, illetve azon gyermekek nevelése, akik a szabad óvodai férőhelyekre 2,5 életévüket betöltve felvételt nyertek. A gyermekek nevelése során törekednünk kell a hátrányok csökkentésére, és a veszélyeztetettség megelőzésére. Veszélyeztetettségre utaló jelek észlelésekor kötelességünk jelzéssel élni a Család -és gyermekjóléti szolgálatnál, szükség esetén a gyámhatóságnál hatósági intézkedést kezdeményezni, és a veszélyeztetettség megszüntetésében együttműködni.

**A 2011.évi CXC. nemzeti köznevelésről rendelkező törvény alapján**

1. különleges bánásmódot igénylő gyermek:

**aa) sajátos nevelési igényű gyermek (SNI),** tanuló, aki a szakértői bizottság véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi, vagy beszédfogyatékos, több fogyatékosság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral, vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem-vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.

**ab) beilleszkedés, tanulási, magatartási (BTM)** nehézséggel küzdő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság véleménye alapján az életkorához viszonyítottan jelentősen alul teljesít, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzd, közösségbe való beilleszkedése, továbbá személyiségfejlődése nehezített vagy sajátos tendenciákat mutat, de nem minősül sajátos nevelési igényűnek.

**ac) kiemelten tehetséges gyermek**

1. a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek meghatározása

A hátrányos helyzetű gyermek: az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, aki esetében az alábbi 3 körülmény közül egy fennáll.

1. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontjában a gyermeket együtt nevelő mindkét szülő, a gyermeket egyedül nevelő szülő, illetve a családba fogadó gyám legmagasabb iskolai végzettsége alapfokú- (az alacsony iskolai végzettség igazolása a kérelmen megtett önkéntes nyilatkozattal történik).
2. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontjában a gyermeket nevelő szülők bármelyike vagy a családgondozó gyám a szociális törvény szerinti aktív korúak ellátására (foglalkoztatást helyettesítő támogatás vagy rendszeres nevelési segély) jogosult, vagy a kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként tartotta nyilván a munkaügyi központ.
3. A gyermek szegregátumnak nyilvánított lakókörnyezetben, vagy az eljárás során felvett környezettanulmány szerint félkomfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéshez szükséges feltételek (elégtelen lakókörnyezet, illetve lakáskörülmény).

Halmozottan hátrányos helyzetű gyermek: az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, aki esetében a fenti három körülmény közül legalább kettő fennáll.

**A 2015.évi CXXXIII. törvény (egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú törvényekmódosításáról) alapján a veszélyeztetettség fogalma:**

* Veszélyeztetett az a gyermek, aki családjában vagy környezetében, ismétlődő vagy tartós fizikai, lelki bántalmazásnak, szexuális zaklatásnak, erőszaknak, elhanyagolásnak van kitéve és /vagy fejlődésében családja, közvetlen környezete károsan befolyásolja.
* Testi vagy pszichés fejlődését ártalmas környezeti hatások, rossz interperszonális kapcsolatok akadályozzák, károsítják.

A veszélyeztetettség nem akut helyzet, hanem veszélyeztető folyamat következtében kialakult állapot;

Akut helyzet, a gyermek vagy más személy által tanúsított magatartás, mulasztás, vagy körülmény következtében kialakult állapot, amelyben a gyermekhelyzete miatt azonnali intézkedés szükséges.

**Általános gyermekvédelmi feladataink**

* Elősegíteni a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek óvodába kerülését, járását;
* biztosítani a gyermekeket megillető jogok érvényesülését az óvodán belül, szükség esetén védő-óvó intézkedésekre javaslatot tenni;
* az új óvodások befogadását elősegíteni, beilleszkedésüket az adott csoportba zökkenőmentessé tenni (anyás beszoktatás);
* a gyermekeket és családjukat a lehetőségekhez képest minél jobban megismerni;
* a problémákat, a hátrányos helyzet okozta tüneteket, az okokat felismerni, és ha szükséges, ehhez szakember segítségét kérni;
* a felzárkóztatást megszervezni;
* a tehetséggondozást az előző évnek megfelelően folytatni;
* az egészségügyi szűrővizsgálatok lebonyolításában részt venni, a szűrést szükség esetén, soron kívül javasolni;
* a rendszeres óvodalátogatást figyelemmel kísérni, szükség esetén jelezni a hiányzást;
* a családok szociális és anyagi helyzetének megfelelően a különböző támogatásokhoz való hozzájutási javaslattal élni;
* minden rendelkezésre álló eszközzel segíteni a gyermek családban történő felnevelését;
* a szülőkkel való együttműködő kapcsolat kialakítását megszervezni, a szülői szerep eredményesebb betöltését elősegíteni;
* jó kapcsolatot kiépíteni a helyi társadalom gyermekvédelmi rendszerében érintett szerveivel, személyeivel;
* a prevenció minden gyermekre történő kiterjesztését megvalósítani.
* Óvodánk nevelő-fejlesztő tevékenységéhez szervesen illeszkedik az általános gyermekvédelmi feladatok megvalósítása. Nem tudnánk lelkiismeretesen végezni munkánkat anélkül, hogy ne jelenne meg minden pillanatban a gyermekek védelme is, hiszen ez az egyik alapvető funkciója az óvodának.

**Speciális gyermekvédelmi feladataink**

* Belső intézkedési tervet dolgoztunk ki a gyermekvédelmi problémák megoldására. Első körben konzultálunk a gyermekkel foglalkozó pedagógusokkal, szülővel, szülőkkel. Együttműködési javaslatot teszünk, konkrétan időben, írásban meghatározzuk a tennivalókat, melyeket a gyermek érdekében mindenkinek be kell tartani. Eredménytelen együttműködés esetén további segítséget kérve, jelzést küldünk a gyermekvédelmi jelzőrendszer megfelelő intézményéhez. Veszélyeztetettségre utaló esetben azonnali jelzéssel segítjük a gyermeket.
  + - *Határidő:* folyamatos
    - *Felelős*: igazgató, gyermekvédelmi felelős, a gyermek óvodapedagógusai.
* A gyermekvédelmi felelős kiosztja a jelzőlapokat a csoportos óvónőknek. Az óvónők a családlátogatás, és az egyéni beszélgetések alapján felmérik a családi körülményeket, a gyermekvédelem szempontjából nyilvántartandó eseteket – különös tekintettel az újonnan óvodába kerülő gyermekek körében, illetve azok körében, akik eddig nem a mi intézményünkbe jártak. A gyermekeket veszélyeztető, illetve hátrányosan befolyásoló körülményt vagy változást a csoportos óvónők írásban jelzik jelzőlapokon a gyermekvédelmi felelősnek.
* *Határidő:* 2024. szeptember 30.

*Felelős*: gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógus.

Megjegyzés: a *határidő* módosul abban az esetben, ha a gyermek nem szeptemberben kezdi a nevelési évet.

**A különleges bánásmódot igénylő szakértői határozattal rendelkező gyermekek kötelező nyilvántartásának kezdete** a gyermekvédelmi felelős nyilvántartásában, a csoportnapló megfelelő oldalán, a mulasztási naplóban az a nap, amikor a határozat az óvodában átvételre került és ezt az óvodatitkár a határozaton érkezési dátummal, pecséttel jelezte.

**Az érkezési dátummal azonnal jelzik az óvodapedagógusok a különleges bánásmódot külön jelzőlapon a gyermekvédelmi felelős felé, amennyiben a gyermek SNI, BTM vagy tehetséges határozatot kapott, függetlenül az addigi belső nyilvántartásban való felvételtől.**

* A gyermekvédelmi felelős a törvénynek megfelelően nyilvántartja a különleges bánásmódot igénylő: sajátos nevelési igényű (SNI-s), beilleszkedés, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTM-es) gyermekeket a kapcsolódó határozatuk alapján, és a kiemelten tehetségeseket, továbbá a határozattal rendelkező hátrányos, halmozottan hátrányos, és veszélyeztetett helyzetben lévőket. Belső nyilvántartást vezetünk az óvónők jelzése alapján az egyéb (szociális, egészségügyi, gyermek személyiségében rejlő) okból annak érdekében, hogy minden pedagógus ismerje, és segítő figyelemmel kísérje ezeket a gyermekeket. A szakértői határozatok alapján óvodánkban gyógypedagógus, mozgásterepauta és logopédus szakemberek segítik fejlesztő munkájukkal a rászoruló gyermekeket szorosan együttműködve a pedagógusokkal, gyermekvédelmi felelőssel.
  + - *Határidő*: folyamatos.
    - *Felelős*: igazgató, óvodapedagógusok, fejlesztést nyújtó szakemberek, gyermekvédelmi felelős.
* Az óvodában tájékoztatjuk a szülőket a gyermekvédelmi felelős személyéről, elérhetőségéről. Továbbá közzétesszük a gyermekvédelmi feladatot ellátó fontosabb intézmények címét, illetve telefonszámát. Fogadóóra kezdeményezésére adunk alkalmat a szülőknek, ahol a problémák feltárásában, megoldások keresésében nyújtunk segítséget.
  + - *Határidő*: folyamatos
    - *Felelős*: gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok.
* Szakmaközi Egyeztető Fórumon – Böde Juliannával, az óvoda igazgatójával, és az Önkormányzat Igazgatási osztályvezetőjével, a Család-és gyermekjóléti szolgálat képviselőivel, a védőnőkkel és a gyermekorvossal, a mozgás, a logopédiai és a gyógypedagógiai fejlesztőnkkel és az óvodapedagógusokkal tekintjük át az újonnan óvodába került gyermekek helyzetét gyermekvédelmi szempontból.
  + - *Időpont:* 2024. október 14. 13.00-tól 14.30-óráig
    - *Helyszín*: Csömöri Nefelejcs Művészeti Óvoda
    - *Felelős*: gyermekvédelmi felelős.
* Az óvodát képviselve részt veszünk a Család-és gyermekjóléti szolgálat által évente megrendezésre kerülő Csömöri Gyermekvédelmi jelzőrendszer értékelő megbeszélésén.
  + - *Időpont:* 2025. február (a meghívó levél szerint)
    - *Helyszín:* Csömör, Polgármesteri Hivatal
    - *Felelős:* intézményvezető, gyermekvédelmi felelős.
* Gyermekvédelmi belső beszélgetést tartunk 2 alkalommal csoportonként, melyet az aktuális óvodapedagógusi jelzések követnek a nyilvántartásunkban lévő gyermekek helyzetéről. A tapasztalatokról egyeztetünk az óvoda igazgatójával.
  + - *Határidő:* 2025. január és 2025. május
    - *Felelős:* igazgató, gyermekvédelmi felelős.
* Figyelemmel kísérjük a család szerkezetében történt változásokat, a lelkileg sérült gyermekek krízisen való átsegítését, súlyosabb esetben pszichológussal, a Gyermekjóléti Szolgálattal konzultálunk.
  + - *Határidő*: folyamatos
    - *Felelős*: óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős.
* Minden évben határidőre elkészítjük a fenntartó önkormányzat részére az éves Gyermekvédelmi beszámolót, amelyet átfogó felmérés előz meg. A felméréseket az óvodapedagógusok készítik el, és a gyermekvédelmi felelős összesíti. Majd a megismert adatok alapján a gyermekvédelmi felelős elkészíti a beszámolót az igazgató támogatásával.
  + - *Határidő*: 2025. március, a határidős időpontnak megfelelően
    - *Felelős*: igazgató, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok.
* A gyermek anyagi veszélyeztetettsége esetén kezdeményezzük, hogy az igazgató indítson eljárást a gyermek, lakó-, illetve tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál rendszeres vagy rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítása, szükség esetén a támogatás természetbeni ellátás formájában történő nyújtása érdekében.
  + - *Határidő*: folyamatos
    - *Felelős*: igazgató, gyermekvédelmi felelős.
* Kapcsolatban állunk a Család-és gyermekjóléti szolgálattal, és a helyi önkormányzat igazgatási osztályával. Az esetmegbeszéléseken aktívan részt veszünk, konzultálunk, megoldási stratégiát dolgozunk ki. Együttműködünk a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében. Veszélyeztetettségre utaló jelek esetén az óvónők azonnal írásbeli jelzést készítenek az igazgató és gyermekvédelmi felelős felé, és erről a szülőket szóban tájékoztatják. Amennyiben a helyzet szükségessé teszi, zártkörűség kérhető. A jelzést továbbítjuk a Család-és gyermekjóléti szolgálatnak.
  + - *Határidő*: folyamatos
    - *Felelős*: igazgató, óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős.
* Figyelemmel kísérjük a gyermekek óvodába járását. Amennyiben rendszertelenül, vagy nem jár a gyermek óvodába, sokat hiányzik, indok és a mulasztást igazoló orvosi igazolás nélkül, a szülőt az igazgató levélben felszólítja, eredménytelenség esetén a jegyzőt értesíti.
  + - *Határidő*: folyamatos
    - *Felelős*: igazgató*,* óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős.
* A Csömöri *Mátyás Király Általános Iskolával* együttműködünk annak érdekében, hogy az átmenet zökkenőmentes legyen. Szoros kapcsolatot ápolunk az iskola alsós tanítóival. A nagycsoportokban vendégül látjuk a leendő tanítókat, ahol a gyermekek ismerkedhetnek velük. A látogatást a pedagógusok részvételével szakmai megbeszélés követi. Az előző nevelési év nagycsoportos óvónői minden évben meglátogatják az új elsősöket.
  + - *Határidő*: az iskolával egyeztetett időpontban
    - *Felelős*: igazgató, óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős.
* A helyi iskolába került óvodásainkat meglátogatjuk az első osztályban az iskolával egyeztetett időpontban és érdeklődünk hogylétükről, fejlődésükről.
  + - *Határidő:* az iskolával egyeztetett időpontban
    - *Felelős:* igazgató, óvodapedagógusok.
* Az óvodapedagógusok és az intézményvezetőegyüttes megbeszélése, valamint a logopédus, pszichológus és fejlesztőpedagógus jelzései, felmérése alapján beiskolázást meghatározó vizsgálatra küldjük a rászoruló gyermekeket.
  + - *Határidő:* a nevelési év első fele
    - *Felelős:* igazgató*,* óvodapedagógusok
* A szakértői határozattal már rendelkező gyermekek kontroll vizsgálatkérő lapjait időben elküldjük, figyelembe véve az eredmények érkezésének hosszabb idejét, a beiskolázás, és a javasolt fejlesztések megvalósítása miatt.
  + - *Határidő:* folyamatos
    - *Felelős:* igazgató*,* óvodapedagógusok.
* A korábbi években óvodánk vezetése egészségügyi szabályokat és a gyermekek pedagógiai fejlesztését online is elősegítő programot dolgozott ki, melyet aktuális helyzetben alkalmazni tudunk a gyermekek védelmében.

A gyermekek védelme minden velük kapcsolatba kerülő munkatársunk kötelessége. Probléma, veszélyhelyzet érzékelésekor kötelező jelzéssel kell élni, hogy a gyermek, a család minél előbb segítséget kapjon. Bízom az eredményes együttműködésben a gyermekvédelmi munkában.

Gebeiné Szécsi Katalin

gyermekvédelmi felelős

Csömör,2024. 07. 14.

1. számú melléklet

|  |  |
| --- | --- |
| Ovi színes logo kicsi | ***CSÖMÖRI NEFELEJCS MŰVÉSZETI ÓVODA***  ***OM azonosító: 032836*** |
| 2141 Csömör, Laki u. 3. |
| 🕾/🖷: 06-28/543-940 |
| 🖄: keknefelejcsovoda@csomor.hu |

***A belső önértékelési csoport munkaterve***

***2024-2025. nevelési év***

***Érvényes:*** *2024. 09. 01 - 2025. 08. 31.*

***Készítette:*** *Dr. Kovács Zoltánné, Belső Önértékelési Csoport vezetője*

***Készült:*** *2024. július 02.*

***Jóváhagyta:*** *a Csömöri Nefelejcs Művészeti Óvoda nevelőtestülete 2024. augusztus 31.*

***partnerközpontú működés folyamatszabályozása***

A kérdőíves felmérések alkalmazása az intézményi önértékelés keretében történik, az óvodánkkal kapcsolatos elégedettség feltérképezését szolgálja.

A kérdőív kitöltése során lehetőség nyílik minden olyan egyéb fontos információ rögzítésére is, amire a kérdőív nem kérdez rá.

A kérdőív sokrétű információt nyújthat az óvodáról, az óvoda programjáról, az óvodában dolgozók munkájáról, személyéről, kapcsolatáról a szülőkkel, partnerekkel, valamint megállapíthatók segítségével a kiemelkedő és a fejleszthető területek.

A partnerek véleményének megismerése segíti munkánkat, hiszen a velük való kapcsolattartás alapvető tényező az intézmények és rajtuk keresztül Önkormányzatunk életében.

**A csoport működése a következő jogszabályokra épül:**

* A nemzeti köznevelésről szóló **2011. évi CXC. törvény**
* A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló **326/2013. (VIII. 30.)** Kormányrendelet
* A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról **20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet**
* **Önértékelési kézikönyv óvodák számára,** hetedik, javított kiadás Az Oktatási Hivatal által módosított, az emberi erőforrások minisztere által 2023. december 14-én jóváhagyott tájékoztató anyag. Hatályos 2024. január 1. napjától

**Cél:**

* Az intézményünk működésének különböző területeivel való elégedettség, illetve elégedetlenség mértékének és az igényeknek a vizsgálata. A belső önértékelési rendszer működtetése, amely az intézmény tudatos, tervszerű munkájának feltételeit megteremti és biztosítja.
* Az elégedettség kimutatásával további cél a pozitív megerősítés, a hiányosságok és igények feltárásával pedig a változások irányának, területeinek meghatározása.

***Feladat:***

* A partneri elégedettségvizsgálat folyamatának kidolgozása.
* Az intézmény azonosítja érdekelt feleit (partnereit).
* Intézményünk partnerközpontú működésének kidolgozása, amely segíti óvodánk és a partneri kör közötti kölcsönös elkötelezettség kialakítását.
* A partnerekkel való kapcsolat szorossága alapján intézményünk különbséget tesz a közvetlen és közvetett partnerek között a partnerek bevonása óvodánk fejlesztésébe.
* Az igények felmérése, rögzítése és azok összedolgozása szakmai küldetéssé.
* A javítandó területek pontos meghatározása.
* A javítandó elemek tervezett szintű fejlesztése (intézkedési terv).
* A partnereknek való visszacsatolás.

**Érvényességi terület:**

* **az óvodánkba járó gyermekek *szülei***

**Érvényességi idő:**

* 2024. szeptember 01. — 2025. augusztus 31.

**Folyamatgazda:**

* Belső Önértékelési Csoport.

**Gyakoriság:**

* az adott nevelési évben megjelölt meghatározott partner, változás esetén, operatív módon.

**Hivatkozás:**

* Helyi nevelési program
* Formanyomtatványok:
* Kapcsolatfelvétel-kérő dokumentáció (P1)
* Adatlap (P2)
* A partnerek azonosítása (P3)
* Az igényfelmérésben részt vevő szülők névsora (IG/1.)
* Igényfelmérő kérdőív a szülők részére (IG/2.)

**A partnerazonosítás alapelvei**

1. *A partnerek meghatározása*

* Közvetlen partnereink: azok, akik a nevelés-fejlesztés folyamatában közvetlenül vesznek részt:
  + - az óvodánkba járó *gyermekek*
    - **az óvodánkba járó gyermekek *szülei***
    - *a fenntartó*: Csömör Nagyközség Önkormányzata
    - *Mátyás Király Általános Iskola*
    - a teljes *alkalmazotti közösség*
* Közvetett partnereink:
  + Azok a partnereink, akik valamely szabályozó rendszeren keresztül társadalmi és szakmai igényeket fogalmaznak meg és/vagy közvetítenek az intézménynek (pl.: Oktatási Minisztérium).
  + Azok a partnerek, akik együttműködésükkel segítik az intézményt céljai elérésében.
  + Azok a szervezetek és közösségek, amelyek elvárásokat fogalmaznak meg a nevelési tevékenység folyamatával és/vagy eredményével szemben.

1. *A partnerek kiválasztásának szempontjai*

* Kinek vagy kiknek az elégedettsége lehet fontos az intézmény számára?
* Mely partnerek elvárásai irányíthatják a szakmai célok kitűzését?
* Kik azok, akik a leginkább segíthetik ötleteikkel az intézmény fejlesztését
* Mely személyek és intézmények járulhatnak hozzá anyagi erőforrásaink bővítéséhez?
* Intézményi és fenntartói hierarchia figyelembevétele

1. *Kapcsolatfelvétel*

* A csoportosítás után történik meg a bevonandó partnerek kijelölése, kapcsolatfelvétel formanyomtatványokon (P1, P2)

1. *A partnerek képviselőinek azonosítása*

* A visszaérkezett adatlapok alapján a kapcsolattartó személyek írásbeli rögzítése formanyomtatványon (P3)

**A partneri igényfelmérés folyamatának leírása:**

**Az igényfelmérés módja**

Az azonosított partnereink listáján a közvetlen és a közvetett partnereket meghatároztuk (lásd a Partnerazonosítás alapelveinél). Közvetlen partnereink esetében felmérést végzünk igényeik megismerésére. Közvetett partnereinktől a kapcsolattartás keretében kérünk igényeikre vonatkozó információkat.

***A gyermek***

A mintavételi eljárás nagysága és összetétele 0 %. Korrekt, helyi nevelési programunkhoz igazodó kiadvány hiányában az igényfelmérést a gyermekek körében nem végezzük el.

***A szülők-igényfelmérés: 2024-25. nevelési év***

*Az igényfelmérés lépései:*

* A mintavételi eljárás nagysága csoportonként a gyermekek szüleinek 100 %-a.

*A mintavételi eljárás összetételének lépései:*

* A Felvételi és mulasztási naplókban szereplő névsorok alapján minden csoportban a BÖCS tagjainak irányításával és az óvodapedagógusok aktív részvételével zajlik le a mintavételi eljárás.
* A Felvételi és mulasztási napló alapján minden csoportban kitöltik az IG/1. formanyomtatványt a csoportos óvodapedagógusokkal.

*Az igényfelmérés módszere: kérdőív (IG/2.).*

* A csoportoknak kiosztott kérdőíveket a feldolgozás miatt megkülönböztetjük a „Tisztelt Szülők!” felirat formátumainak különbözőségével.
* A vizsgálatban részt vevő szülők részére a csoportos óvodapedagógusok a kérdőíveket a meghatározott időpontban kiosztják.
* A szülők részére egyhetes határidőt jelölünk ki arra, hogy a névtelenül kitöltött kérdőíveket a „Minőségirányítás” feliratú dobozban helyezzék el.
* Amennyiben az óvodapedagógus a meghatározott időpontban a szülő részére nem tudja kiadni a kérdőívet, ennek okát dokumentálnia kell (IG/1.).
* A ténylegesen kiosztott kérdőívek elfogadási arányát 50 % + 1 db kérdőív visszaérkezésében határozzuk meg.
* A szülők lehetőséget kapnak az összesített eredmények megismerésére a központi faliújságokon.

**A folyamat leírása:**

| **Ssz.** | **Lépések** | **Felelős** | **Határidő** | **Módszer** | **Dokumentum** | **Ell. ✓** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | A partnerek azonosítása | A BÖCS vezetője | Október 07. | Beszélgetés | Listák  A partner-azonosítás folyamat-szabályozása (P1) |  |
| 2. | A partneri lista elkészítése, közzététele | A BÖCS tagja | Október 21. | Számítógépes feldolgozás | Az elkészült partneri lista (P2, P3) |  |
| 3. | A partnerek elégedettségéhez, elégedetlenségéhez, az igények méréséhez szükséges eljárás elkészítése | A BÖCS vezetője | November 04. | Eljáráskészítés | Mérési rendszer:  Az igényfelmérés folyamat-szabályozása  Forma-nyomtatványok  (IG1) |  |
| 4. | Kérdőívek, interjútervek készítése | BÖCS  tagjai | November 18. | Mérési eszközök szerkesztése | Mérőeszközök |  |
| 5. | A partnerek igényeivel, elégedettségével, elégedetlenségével kapcsolatos vizsgálat | BÖCS  tagjai | Január 27. | Kérdőíves felmérés | Forma-nyomtatványok (IG2) |  |
| 6. | Az adatok feldolgozása, súlyozás, rangsorolás, prioritási sorrend, a célok meghatározása | BÖCS  tagjai | Március 31. | Adatfeldolgozás | Forma-nyomtatványok: igény, elégedettség, elégedetlenség összegyűjtő lap |  |
| 7. | A partnerekhez történő visszacsatolás | BÖCS  tagjai | Május 05. | Elemzés, diagramkészítés, ellenőrzés, értékelés | Jegyzőkönyv, tájékoztató dokumentáció, válaszlevél |  |
| 8. | Intézkedési terv készítése | BÖCS, igazgató | Május 19. | Helyzetelemzés, feladat-meghatározás, összehasonlító elemzés | Intézkedési terv |  |
| 9. | Az intézkedési terv megvalósítása | BÖCS, alkalmazotti közösség | Folyamatos | Gyakorlati megvalósítás | - |  |
| 10. | Az eredmények összegzése | BÖCS | Május 30. | Elemzés, ellenőrzés, értékelés | Éves beszámoló |  |

**függelék**

**Az igényfelmérésben részt vevő szülők névsora ig/1.**

A csoport neve:

A csoport létszáma:

A kiadás határideje:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ssz.** | **A gyermek neve** | **A kiadás dátuma** | **A kiadás akadályának oka** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |
| 10. |  |  |  |
| 11. |  |  |  |
| 12. |  |  |  |
| 13. |  |  |  |
| 14. |  |  |  |
| 15. |  |  |  |
| 16. |  |  |  |
| 17. |  |  |  |
| 18. |  |  |  |
| 19. |  |  |  |
| 20. |  |  |  |
| 21. |  |  |  |
| 22. |  |  |  |
| 23. |  |  |  |
| 24. |  |  |  |
| 25. |  |  |  |
| 26. |  |  |  |
| 27. |  |  |  |
| 28. |  |  |  |
| 29. |  |  |  |
| 30. |  |  |  |

**IGÉNYFELMÉRŐ KÉRDŐÍV A SZÜLŐK RÉSZÉRE IG/2.**

**SZÜLŐI ELÉGEDETTSÉGVIZSGÁLAT**

**Tisztelt Szülők!**

Fontos számunkra az Önök véleménye, ezért kérjük, töltsék ki az alábbi kérdőívet. A kitöltött kérdőíveket 20\_. … hó … -ig kérjük a *BÖCS* feliratú gyűjtőládába helyezni! Tájékoztatjuk Önöket arról is, hogy a kérdőívek kitöltése név nélkül történhet. A benne szereplő információkat bizalmasan kezeljük.

A gyermek kora:……….év. (Erre az adatra azért van szükségünk, hogy tudjuk, melyik korcsoportról van szó, és kb. hány éve jár óvodánkba a gyermek.)

Kérjük, minden állításnál karikázza be, mennyire elégedett Ön az óvodában dolgozók munkájával, gyermeke nevelésével. A számok az alábbi megállapításokat mutatják.

5 Nagyon elégedett vagyok.

4 Elégedett vagyok.

3 Közepesen elégedett vagyok.

2 Kevésbé vagyok elégedett.

1 Nem vagyok elégedett.

1. **Az egészséges életmód biztosítása területén**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. 1. | Az intézmény tisztaságával, rendezettségével… | 5 4 3 2 1 |
| 1. 2. | Gyermekem tisztálkodási szokásainak kialakításához a személyi és tárgyi feltételek biztosításával… | 5 4 3 2 1 |
| 1. 3. | Gyermekem étkezési szokásaival (önkiszolgálás, esztétika, eszközhasználat, kultúrált étkezés terén)… | 5 4 3 2 1 |
| 1. 4. | Gyermekem öltözködési szokásaival (önállóság, gondozottság terén)… | 5 4 3 2 1 |

1. **Érzelmi nevelés és társas kapcsolatok területén**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. 1. | A gyermekemet körülvevő (szeretetteljes, biztonságot nyújtó, elfogadó, családias) légkörrel… | 5 4 3 2 1 |
| 2. 2. | Gyermekem baráti és társas kapcsolatainak alakulásával… | 5 4 3 2 1 |
| 2. 3. | Az illem-kódexben[[2]](#footnote-2)\*megfogalmazott kifejezések gyermekem általi alkalmazásával… | 5 4 3 2 1 |

1. **Kapcsolattartás – információ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3. 1. | A szülői értekezletek szervezésével és tartalmával… | 5 4 3 2 1 |
| 3. 2. | Az egyéni beszélgetéseken történő részletes informálással gyermekem fejlődéséről… | 5 4 3 2 1 |
| 3. 3. | Az ünnepek, rendezvények színvonalával…. | 5 4 3 2 1 |

**Melyik rendezvényünkre, programunkra gondol vissza szívesen?**

1. **A művészeti nevelés hatásai a gyermekre**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4. 1. | Mese, vers, dramatikus játékkal… | 5 4 3 2 1 |
| 4. 2. | Ének, zene, énekes játékkal… | 5 4 3 2 1 |
| 4. 3. | Rajz, mintázás, kézimunkával… | 5 4 3 2 1 |

1. **Játék**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5. 1. | A gyermekem játéktevékenységéhez nyújtott feltételek biztosításával | 5 4 3 2 1 |
| 5. 2. | Gyermekem játéktevékenységének fejlődésével... | 5 4 3 2 1 |

**Észrevételeim, javaslataim:**

Kelt: Csömör,………….

*Szíves együttműködésüket előre is köszönjük!*

Igazgató Belső Önértékelési Csoport vezető

1. számú melléklet

**2024-25 tanév**

**BOLDOGSÁGÓRA**

***Tulipán Csoport***



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hónapok** | **Boldogságóra** | **Boldogságóra Önbizalom program** | **Feladatok** | **Eszközök** |
| Szeptember | **Hála hónapja** | **Motiváló jövőkép** | hálavirág  hála kupon készítése | Boldogságóra tankönyv (Tk.)  Sam McBratney: Találd ki mennyire szeretlek  Bagdi Bella CD |
| Október | **Optimizmus hónapja** | **Pozitív énkép** | Könyvtár látogatás  állatos projekt | Tk, CD  Önbizalom erősítő kártya  Pásztohy Panka meséi |
| November | **Társas kapcsolatok ápolása** | **Egészséges önbecsülés** | Vendégfogadás  Felkészülés a fellépésre | Önismereti kártyacsomag  Tk. CD.  Gyöngyök fűzéshez |
| December | **Jó cselekedetek hónapja** | **Kiteljesítő erősségek** | Vendégeskedés  Fellépés  hagyományos adománygyűjtés  ajándékkészítés | Tk. CD.  Adventi mesék  Mesék a szeretetről |
| Január | **Célok kitűzése és elérése** | **Feltétel nélküli önszeretet** | előadók keresése,  szülők felkérése  pozitív tulajdonságok | Tk. CD  könyvek, képek foglalkozásokról, színező  célbadobó |
| Február | **Megküzdési stratégiák** | **Önmagunkkal való együttérzés** | Farsangi projekt  Pozitív tulajdonságokat erősítő játékok  mindfullness technika | Tk. CD. Erősségek CD.  EllisKaut: Pumukli  Szupererő színező |
| Március | **Apró örömök élvezete** | **Fejlődési szemléletmód** | Kirándulás szervezése  Boldogság Világnap megünneplése  Sütemény készítése | Tk. CD.  fa medálok  Jozifek Zsófia meséje |
| Április | **A megbocsátás gyakorlása** | **Pozitív kapcsolatok** | Erősségek fája készítés  ajándék készítés  csapaterősítés | Tábla. óriás papír  CD. Tk.  Bálint Ágnes: Mazsola |
| Május | **Testmozgás** | **Inspiráló magabiztosság** | Kirándulások, játszótér, mozgásos tevékenységek | mozgásfejlesztő eszközök  Tk. CD.  Bezzeg Andrea meséje |
| Június | **Fenntartható Boldogság** | **Életre szóló őnbizalom** | Ismert, kedvelt játékok ismétlése, újra játszása | Tk. CD.  színezők  Csukás István: Süsü |

A 2024-25 tanévben szeretném bevezetni a Boldogságóra Önbizalom programját is. A feladatok, játékok, egymásra épülnek, egymást segítik. A hozzájuk tartozó eszközök, segédletek, mint a CD, a tankönyv segíti a projekt rendszerű feldolgozást, nem akadályozva az óvoda művészeti programját, hanem avval együtt haladva erősítik egymást. A mentális fejlesztés, fejlődés kézzel fogható eredménye a gyerekek bátrabb feladatvállalása, a rajzok minőségének javulása, a konfliktusok kezelésének pozitív irányultsága, a szülő-gyerek, pedagógus-gyerek, gyerek-gyerek kapcsolatok minőségi javulása, az érzelmek megfogalmazása, a stresszmentes iskolába indulás.

Fő **célom** a gyerekek jóllétének, az örömteli mindennapoknak a biztosítása, a szeretet, a pozitív érzelmek kiaknázása, a feltétel nélküli szeretet gyakorlása, és a magabiztos feladatvállalás elérése. Az önelfogadás, a másik elfogadása. Összetartó, vidám csapat építése.

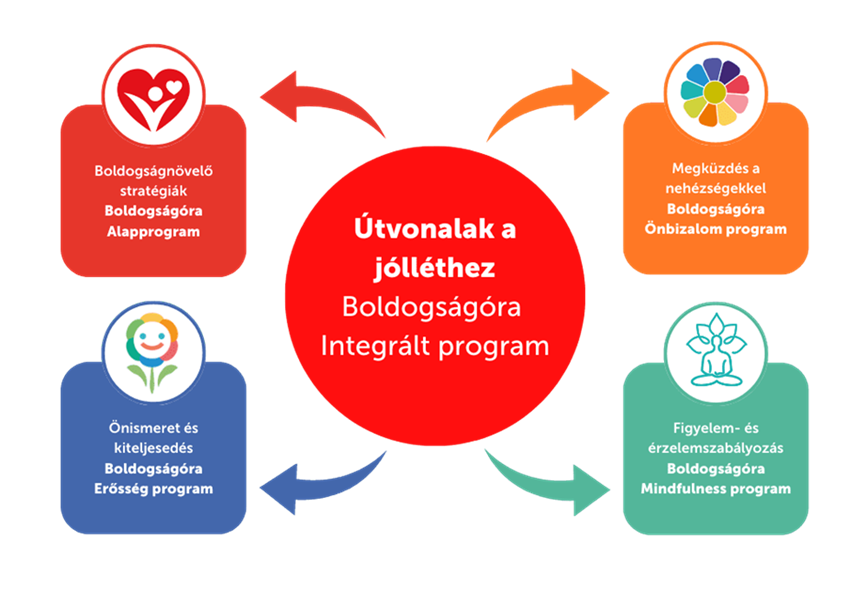
***A program eszközei:*** tankönyvek, feladatlapok, színezők, CD-k, MentalFocus által kiadott kártyák, társas játékok, Antal Judit mentális fejlesztő csomagja, Gőbel Orsolya könyvei, Boldog Dóri Báb, önbizalom manók: Szívmanók. Aktuális mesekönyvek, sorozatok. Boldogságóra lépcső Boldogság Kastéllyal, Süveghegy (szekrényre van ragasztva).

***A program megvalósulásáért felelős:*** Fervágnerné Sándor Andrea

**Beszámolási kötelezettséggel Böde Julianna óvodaigazgató felé.**

A program kéri a szülők, és kollegák, illetve gyerekek bevonását, így a folyosón elhelyezett tábla, kisasztal, a különböző feladatok segítik ennek megvalósulását.

A Boldogság Világnapjátkülönleges programmal ünnepeljük március 20-án.

******

1. számú melléklet

***A szülőkkel és gyermekekkel való online kapcsolattartás formája veszélyhelyzet idején***

1. **Minta!**

| ***Dátum:*** | | ***Csoport:*** |
| --- | --- | --- |
| ***Tevékenység*** | ***Heti téma*** | ***Fejlesztés tartalma*** |
| **A környező világ tevékeny**  **megismerése** | Húsvéti készülődés, ünnepvárás, néphagyományok gyakorlása (locsolkodás) | Takarítás, húsvéti díszek kihelyezése.  Húsvéti finomságok készítése: sonka, tojás, kalács.  Húsvéti szokások gyakorlása: Nyuszi várás.  Tojásfestés, locsolkodás.  **Hiba! A hivatkozási forrás nem található.** |
| **Mesélés, verselés, anyanyelvi**  **nevelés** | Mese: A nyulacska csengője (Kormos István)  Locsolóversek:  fiúk, lányok | A mese mondanivalójának, üzenetének befogadása, szereplőinek, cselekményének megértése.  Az alábbi linkekre kattintva (CTRL+kattintás) érhetők el a tartalmak:  **Hiba! A hivatkozási forrás nem található.**  **Hiba! A hivatkozási forrás nem található.** |
| **Rajz, ábrázolás, kézimunka** | Tojásfestés.  Tojásfa készítés | Az alábbi linkekre kattintva (CTRL+kattintás) érhetők el a példák:  **Hiba! A hivatkozási forrás nem található.**  **Hiba! A hivatkozási forrás nem található.** |
| **Ének, zene,**  **énekes játék,**  **gyermektánc** | Mondóka:  Fújja szél a fákat…  Dalos játék:  Én kis kertet…  Zenehallgatás:  Hová mégy te kis nyulacska… | Az alábbi linkekre kattintva (CTRL+kattintás) érhetők el a tartalmak:  **Hiba! A hivatkozási forrás nem található.**  **Hiba! A hivatkozási forrás nem található.**  **Hiba! A hivatkozási forrás nem található.** |
| **Mozgás** | Utánzógyakorlat:  Nyusziugrás | Nyusziugrás előre, kijelölt útvonalon (udvar, szoba), |

1. **Minta!**

| ***Dátum:*** | | ***Csoport:*** | | ***Értékelés*** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Tevékenység*** | ***Heti téma*** | ***Tartalom*** | ***Kívánt eredmény*** | ***A gyermek elérte a kívánt eredményt?*** | ***Megjegyzés, szülő szóbeli értékelése*** |
| **A környező világ**  **tevékeny megismerése** | Húsvéti készülődés, ünnepvárás, néphagyományok gyakorlása (locsolkodás) | Takarítás, húsvéti díszek kihelyezése.  Húsvéti finomságok készítése: sonka, tojás, kalács.  Húsvéti szokások gyakorlása: Nyuszi várás.  Tojásfestés, locsolkodás. | A gyermek részt vett a húsvéti előkészületekben: takarítás, díszítés, sütés…  A gyermek gyakorolta a húsvéti szokásokat: tojásfestés, locsolkodás… | igen/nem/rész-ben  //    // |  |
| **Mesélés,**  **verselés, anyanyelvi nevelés** | Mese: A nyulacska csengője (Kormos István)  Locsolóversek:  fiúk, lányok | A mese mondanivalójának, üzenetének befogadása, szereplőinek, cselekményének megértése.  *Kormos István: A nyulacska csengője*  **Hiba! A hivatkozási forrás nem található.** | A mesét többször meghallgatta.  A szerelőit fel tudja sorolni.  A mesét el tudja mondani.  Megtanulta a verset. | igen/nem/részben  //  //  //  // |  |
| **Rajz,**  **ábrázolás,**  **kézimunka** | Tojásfestés.  Tojásfa készítés | **Hiba! A hivatkozási forrás nem található.**  **Hiba! A hivatkozási forrás nem található.** | Segítséggel szép, esztétikus tojásokat tudott festeni.  Aktívan részt vett a tojásfa készítésében. | igen/nem/részben  //  // |  |
| **Ének, zene, énekes játék, gyermektánc** | Mondóka:  Fújja szél a fákat…  Dalos játék:  Én kis keretet…  Zenehallgatás:  Hová mégy te kis nyulacska… | *Fújja szél a fákat…*  **Hiba! A hivatkozási forrás nem található.**  *Hová mégy te kis nyulacska…* | Meghallgatta és megtanulta a mondókát?  Meghallgatta és megtanulta a dalos játékot?  Szívesen meghallgatta-e a zenehallgatás anyagát? | igen/nem/részben  //  //  // |  |

1. számú melléklet:

***Intézkedési terv veszélyhelyzet idejére***

**Általános intézkedések:**

* **Az intézményt kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek és felnőtt látogathatja!**
* Az óvoda bejáratáig kísérhetik reggel a gyermekeiket a szülők. A szülőknek kötelező a szájmaszk.
* A pedagógiai munkát közvetlenül segítő dolgozók veszik át a gyermekeket.
* Minden belépőnek kötelező a testhőmérés. **37.5oC feletti hőmérséklet esetén az épületbe belépni tilos!**
* Amennyiben a gyermekéért érkező szülő testhőmérséklete meghaladja a határértéket, a gyermekét legalább **három napra** tartsa otthon, és jelezze háziorvosának!
* Minden belépőnek kötelező a kézfertőtlenítés, és a szájat és orrot eltakaró maszk viselése.
* Szülő, látogató, csak az igazgató előzetes engedélyével léphet az óvoda épületébe!
* A szülő, látogató, aki bármilyen okból belép az óvoda épületébe, köteles szájmaszkot viselni az óvoda minden helyiségében és az óvoda udvarán!
* Ebéd után a dolgozók adják át a gyermekeket a szüleiknek az óvoda bejáratánál.
* Jó idő esetén délután a szülők testhőmérés, kézfertőtlenítés után, szájmaszkban beléphetnek az óvoda udvarára gyermekeikért. Az óvoda épületébe belépniük tilos!
* Rossz idő, eső esetén a gyermekek hazabocsátása a bejáratnál történik.
* A gyermekek napirendjének zavartalan betartása érdekében a gyermekek hazabocsátása 15.15 órától történik.
* A gyermekek a nap nagy részét az udvaron, szabadban töltik. A csoportban csak meghatározott tevékenység (mese, stb.) és alvás céljából tartózkodnak.
* Ágyneműt, pizsamát, alvós játékot, minden pénteken hazaadunk fertőtlenítés céljából.
* A vírusfertőzés veszélyének fennállásáig nem mosnak fogat a gyermekek ebéd után.
* A fizetős délutáni foglalkozások, a vírushelyzet fennállásáig szünetelnek.
* A hitoktatást kiscsoportos létszámmal (maximum 10 fő) tartjuk!
* Bármilyen betegségből felgyógyulva, kizárólag orvosi igazolással tudjuk fogadni a gyermekeket.
* Hatósági, házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, járványügyi feloldó határozatot szükséges bemutatni!
* Nagy létszámú zárt helyen történő rendezvényeket nem tartunk!
* Az intézményben, koronavírus-érintettség esetén kizárólag az Oktatási Hivatal rendelhet el rendkívüli szünetet, mivel az veszélyhelyzetnek minősül.
* **Akinek környezetében, vagy családjában igazolt koronavírus-megbetegedés, vagy gyanú áll fenn, haladéktalanul jelenti az igazgatónak!**
* **Aki külföldi útja után hatósági házi karanténban van, a gyermekét is köteles otthon tartania, és erről a tényről az óvoda vezetőjét haladéktalanul tájékoztassa!**

**Dolgozókat érintő intézkedések:**

* Az egyéni védekezés (gyakori fertőtlenítő kézmosás, maszk viselése) fokozott betartása minden dolgozóra nézve kötelező!
* A környezet fokozott fertőtlenítése (kilincsek, mosdók, padló, szőnyeg, bútorok, stb.)
* Azok a dolgozók, akiknek vírustesztet készítettek, a teszt eredményét kötelesek leadni az igazgatónak!
* **Akinek környezetében, vagy családjában igazolt koronavírus-megbetegedés, vagy gyanú áll fenn, haladéktalanul jelenti az igazgatónak!**
* **A felmerülő fertőzés esetén a dolgozónak haladéktalanul el kell hagynia a munkahelyét, és telefonon vegye fel a kapcsolatot a háziorvosával!**

Ezt az intézkedési tervet a gyermekek és az intézményben dolgozók védelmében hoztuk létre.

Csömör, 2022. szeptember 01. Böde Julianna

Igazgató

1. számú melléklet:

***Teljesítmény-értékelési rendszer***

***TÉR***

**KOMPETENCIA ÉS TELJESÍTMÉNY ALAPÚ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS**

**ÓVODAPEDAGÓGUS  
2024-2025.**

1. **Pedagógiai munka minősége, eredményessége** – **28 pont** (4 részterület)

**Értékelést megalapozó adatok, információk különösen:** a gyermekek személyiségfejlődését nyomon követő dokumentációeredményeire, a csoportnapló adataira, a gyermekcsoporton belüli mérési-értékelési eredményekre, az intézményi statisztikai adatokra, valamint az egyes tevékenységlátogatásokra, a vezetői ellenőrzésekre, dokumentálható eredményekre kell építeni.

| **Ssz.** | **Egységes**  **értékelési szempont** | **Egységes belső**  **értékelési szempontok** | **Értékelést megalapozó adatok, információk** | | **Ellenőrzés-adatgyűjtés** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?** | **MIVEL?** | **MIKOR?** | **KI?** |
| 1. | **A gyermekek személyiségfejlődésének eredményei, a tankötelezettség megkezdésének adatai**  **(10 pont)**  *Az adott nevelési év nyomon követési eredményeit az óvodába lépés évének eredményeihez képest vizsgáljuk. Az adott nevelési évben tankötelessé váló gyermekek egyéni fejlettségüknek megfelelően olyan felkészítő nevelést kapnak, hogy alkalmasak legyenek az iskola megkezdésére.* | A gyermekek fejlettsége feltérképezéséhez a nevelési év elején elvégzi a szükséges diagnosztikai mérést.  **(2 pont)** | Dokumentumelemzés | Fejődési napló  Csoportnapló | 10. 25. | Igazgató  Helyettesek |
| A fejlődést nyomon követő dokumentáció tartalmazza a folyamatos megfigyelést mérési eredményeket.  **(2 pont)** | Dokumentumelemzés | Fejlődési napló  Csoportnapló | 02.21.  05.30. | Igazgató  Helyettesek |
| A mérési és nyomonkövetési eredményeket reflektív módon értékeli, elemezi, a fejlesztés irányát kitűzi, és javaslatokat tesz a megvalósulás érdekében  **(2 pont)** | Dokumentumelemzés | Csoportnapló  Rajzos diagnosztika  Fejlődési napló | 02.21.  05.30. | Igazgató  Helyettesek |
| A tervezési és értékelési dokumentumokban, valamint a gyakorlati megvalósítás során, nyomon követhető a tanulási nehézségek felismerése és megfelelő kezelése.  Az iskolai életmódra való alkalmasság eléréséhez szükséges készségek, képességek fejlesztésénél az életkori sajátosságok mellett figyelembe veszi az egyéni sajátosságokat is, kiemelten a tanköteles korú gyermekek esetében  **(3 pont)** | Dokumentumelemzés  Megfigyelés | Fejődési napló  Csoportnapló  Tev/fogl. terv  Pedagógiai szakvélemény (beutaló)  Dokumentumelemzés mérőeszköz  Tev/fogl. megfigyelési szempontok | 05.30 | Igazgató |
| Iskolába lépési adatok: Iskolai életmódra való alkalmasság tanítók általi megítélése  **(1 pont)** | Személyes tapasztalatgyűjtés | Intézményközi konzultációkon való személyes részvétel feljegyzései | 1x | Igazgató |
| 2. | **A gyermekek ellátása, fejlesztése a vonatkozó szakmai normáknak, protokolloknak megfelelően**  **(10 pont)** | A pedagógus a gyermekek értelmi, érzelmi, akarati, szociális és testi fejlettségének mutatóit nyomon követi, ciklikusan elemzi, értékeli, rögzíti, az eredményeket nevelési, fejlesztési terveibe beépíti.  **(10 pont)** | Dokumentumelemzés  Fejlődésnapló  Csoportnapló  Személyes tapasztalatgyűjtés | Fejlesztési terv  Konzultáció a fejlesztővel (logopédus, gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, mozgásfejlesztő) | 02.21.  05.30. | Igazgató  Helyettesek |
| 3. | **Korszerű, innovatív pedagógiai módszerek, tevékenységszervezési eljárások napi alkalmazása**  **(6 pont)** | A pedagógus élményalapú, a gyermekek önálló tevékenységére épülő, a tapasztalatszerzést és a játékra épülő készség és képességfejlesztést lehetővé tevő interaktív tevékenységszervezési és értékelési módszereket alkalmaz, fejleszti a gyermekek értelmi, testi, lelki és szociális készségeit*.***(6 pont)** | Vezetői  ellenőrzések, hospitálások | Tevékenységi tervek,  ellenőrzési terv  munkaterv  csoportnapló,  sétanapló,  dokumentumelemzés | Folyamatos, az éves munkaterv szerint | Igazgató |
| 4. | **Díjak, elismerések, publikációk, mesterprogram, megvalósítása és ezek hasznosulása az óvoda életében**  **(2 pont)**  *Rendelkezik a pedagógiai munkája eredményességét bizonyító, az intézmény által alapított és/ vagy helyi, települési, állami díjakkal, elismerésekkel.*  *Mesterpedagógus programjával, publikációkkal hozzájárul az intézményi, vagy tágabb értelemben (helyi, regionális, országos szinten) a pedagógiai munka minőségének fejlesztéséhez.* | Publikáción, pályázatokon való részvétel**. (2 pont)** | Bemutatás | Elismerő oklevelek, | **1x** | Igazgató |

1. **Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont** (4 részterület)

***Értékelést megalapozó adatok, információk különösen:*** *a tevékenységlátogatásokra, az éves munkaterv, az óvoda helyi pedagógiai programjában meghatározott időszakokra szóló tevékenységtervekre és annak teljesítési beszámolóira kell építeni, valamint az OviKRÉTA adataira, szülői kérdőívekre.*

| **Ssz.** | **Egységes**  **értékelési szempont** | **Egységes belső**  **értékelési szempontok** | **Értékelést megalapozó adatok, információk** | | **Ellenőrzés-adatgyűjtés** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?** | **MIVEL?** | **MIKOR?**  *.* | **KI?** |
| 1. | **Éves tartalmi tervezés, napi tervezés**  **(3 pont)**  *Az adott gyermekcsoport és lehetőség szerint a szülői környezet jellemzőinek ismerete alapján és az egyes gyermekek eltérő képességeire, szociokulturális helyzetére figyelemmel készít nevelési és tevékenységi tervet, valamint sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek esetében (re)habilitációs tervet, fejlesztési tervet.*  *Az egyes tevékenységek megvalósítására felkészül, tevékenységét megtervezi, napi szakmai tevékenysége tervszerűen felépített.* | A csoport éves-, heti- és napi szinten készült nevelési és tanulási tervei összhangban vannak az ONAP alapelveivel, a PP és a Munkaterv kiemelt céljaival és feladataival, valamint a csoport szociokulturális hátterével.  **(1 pont)** | Dokumentumelemzés  Megfigyelés,  Konzultáció | Csoportnapló  Családlátogatás tapasztalatai  Beszoktatás  Egyéni beszélgetések | évente 2x | Igazgató, helyettesek |
| Tudatosan és az adott helyzetnek megfelelően választja meg és alkalmazza a nevelési / tanulásszervezési eljárásokat.  Az önálló tanuláshoz, tapasztalatszerzéshez - játékhoz és egyéb tevékenységekhez - szakszerű útmutatást, az életkornak és a gyermekek egyéni képességeinek megfelelő eszközöket biztosít.  **(1 pont)** | Dokumentumelemzés  Megfigyelés | Csoportnapló  Tev/fogl. terv  Dokumentumelemzés  Tev/fogl. terv, megfigyelési szempontok | 2x  1x | Igazgató |
| Tervezés és a megvalósítás során egyaránt nyomon követhető az együttnevelés keretei között is az egyéni fejlődés lehetőségeinek megteremtésére  **(1 pont)** |
| 2. | **Többletfeladatok, különböző**  **megbízások vállalása**  **(3 pont)**  *Eseti vagy állandó intézményi munkacsoport tagja (pl.:) pályázatfigyelő, pályázatíró feladatokat vállal, mentorálásra fogad hallgatókat /gyakornokot.*  *Mesterpedagógusként intézmény-fejlesztési feladatokat vállal, támogatja az intézmény, a pedagógusok munkáját. Szaktanácsadóként, szakértőként (ha releváns) részt vesz a jogszabály által meghatározott feladatokban. (Több megbízatás esetén több pont.)* | Szakmai munkaközösségben aktív részvétel.  Belső önértékelési csoport tagja.  Egyéni reszortfeladat ellátása.  **(3 pont)** | Részvételt igazoló dokumentumok  Beszámolók, önértékelések. | Éves Munkaterv | Folyamatos | Igazgató, SzM vezető |
| 3. | **Az intézményen belüli óvodai szintű rendezvények**  **(3 pont)**  *Az óvodában intézményi szintű rendezvényeket szervez és/vagy megvalósításában aktívan részt vesz gyermekközösségével, azokat dokumentálja (forgatókönyv, beszámoló, elégedettségmérés /értékelés stb.).*  *Részt vállal az intézmény éves munkaterve szerinti programokban, pl.: hagyományőrző nap, kulturális rendezvény, szülői nap stb.*  *Az intézményi hagyományok ápolásában tevékenyen vesz részt.* | Pedagógiai Programunk által meghatározott jeles és kiemelt napok rendezvényein való részvétel. (szervezés, lebonyolítás)**(3 pont)** | Dokumentumelemzés,  megfigyelés | Csoportnapló,  visszatekintők | Negyedévente | Igazgató |
| 4. | **Az intézményen kívüli programokban való részvétel (projektek, kirándulások, múzeum-és színház-látogatás, települési programokba való bekapcsolódás stb.)**  **(3 pont)**  *Óvodán kívüli programokat kezdeményez, szervez, tájékoztatja a szülőket az óvodán kívüli programokról.*  *Feladatot vállal az intézményvezetővel egyeztetve a programok megvalósítása során, vagy a programok megvalósításában aktívan részt vesz.* | Tudatosan nyomon követi és vállalja a település rendezvényein való részvételt.  Erdei óvoda szervezése, lebonyolítása.**(3 pont)** | Konzultáció | Sétanapló  Csoportnapló  IKT eszközök | Évente 2x | Igazgató |

1. **Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása – 8 pont** (3 részterület)

***Értékelést megalapozó adatok, információk különösen:*** *a csoportnaplóra, a vezetői tapasztalatokra, az intézményi dokumentációra kell építeni.*

| **Ssz.** | **Egységes**  **értékelési szempont** | **Egységes belső**  **értékelési szempontok** | **Értékelést megalapozó adatok, információk** | | **Ellenőrzés-adatgyűjtés** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?** | **MIVEL?** | **MIKOR?** | **KI?** |
| 1. | **A pedagógus szabály és normakövető magatartása**  **(3 pont)**  *A pedagógus foglalkoztatással kapcsolatos irányadó ágazatijogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, az SZMSZ és Házirend szabályait, a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul betartja.*  *Az óvodai adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – szakszerűen, pontosan, határidőre elvégzi.* | Az intézményi dokumentumok (SZMSZ, Házirend, PP) ismerete, a benne foglaltak maradéktalan betartása és betartatása.  **(1 pont)** | Személyes konzultáció az érintett vezetőkkel | Jegyzőkönyv  Személyes tapasztalatok | aktuálisan  1x összegzés | Igazgató |
| Határidők betartása (jelentési kötelezettségek, beszámoló, egyéb)  **(2 pont)** | Dokumentumelemzés  ellenőrzés | OviKRÉTA- felület:  Csoport adminisztrációs felületei  Éves beszámoló  Dokumentumelemzés mérőeszköz | 1x | Igazgató |
| 2. | **Csoportnapló, mulasztási napló vezetése**  **(2 pont)**  *A csoportnaplót és a gyermekek hiányzását a mulasztási naplóban naprakészen vezeti, igazolatlan hiányzás esetén jelez az igazgatónak és a gyermekvédelmi felelősnek.* | Határidők betartása. Jelzési kötelezettség. **(2 pont)** | Dokumentumelemzés | OviKRÉTA- felület:  Csoport adminisztrációs felületei | Alkalomszerűen. | Igazgató, helyettesek, MK vezető |
| 3. | **A gyermekek személyiségfejlődésének nyomon követésével összefüggő adminisztrációs tevékenység**  **(3 pont)**  *A gyermek által készített produktumokat folyamatosan gyűjti, a gyermekek személyiségfejlődését az intézményi belső szabályzókban meghatározott módon értékeli, a gyermekek személyiség-fejlődéséről a szülőket/törvényes képviselőket legalább félévente tájékoztatja.* | A gyermeki produktumokat összegyűjti a PP-nak megfelelően.  A szülők tájékoztatása legalább egy alkalommal (igény szerint többször is lehet). Szülői értekezlet évente két alkalommal. **(3 pont)** | Dokumentumelemzés | Fejlődésnapló  Jegyzőkönyvek, jelenléti ívek, | évente 2x | Igazgató, helyettesek |

1. **Kommunikáció, együttműködés – 6 pont** (2 részterület)

***Értékelést megalapozó adatok, információk különösen:*** *az intézményi dokumentációra (pl. értekezlet jegyzőkönyvek), a csoportnapló, jelenléti ívek, valamint a szülői kérdőívek válaszaira kell építeni.*

| **Ssz.** | **Egységes**  **értékelési szempont** | **Egységes belső**  **értékelési szempontok** | **Értékelést megalapozó adatok, információk** | | **Ellenőrzés-adatgyűjtés** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?** | **MIVEL?** | **MIKOR?** | **KI?** |
| **1.** | **Nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel**  **(3 pont)**  Konstruktív, építő jelleggel részt vesz a nevelőtestületi értekezleteken, hozzászólásokkal, pedagógiai jellegű előadások tartásával (pl. nevelési értekezleten) segíti a testület munkáját.  Aktívan közreműködik a szakmai munkaközössége/ intézménye éves programjainak tervezésében, szervezésében, megvalósításában, értékelésében.  Naprakész információval rendelkezik, az információk átadásában és fogadásában mindig szakszerű és objektív.  Munkavégzése során kezdeményezően együttműködik a pedagógustársaival, szakmai partnerekkel (pl. pszichológus, pedagógiai szakszolgálat munkatársai, szociális segítő, gyermekorvos, családsegítő stb.)  Szakmai kihívások megoldásában aktív. | Szakmai megbeszéléseken, tanácskozásokon, a havi pedagógusi megbeszéléseken hatékonyan, és aktívan működik együtt a testület tagjaival (szervezési feladatok, fejlesztési javaslatok, spontán szakmai egyeztetések, esetmegbeszélések,).  **(1 pont)** | Személyes tapasztalatgyűjtés | Emlékeztetők  Feljegyzések  Jegyzőkönyv | Havonta 1x | Igazgató, helyettesek,  Munkaközösség  vezető |
| Szakmai munkaközösség  tagja, ahol feladatot vállal és  azt el is végzi.  **(1 pont)** | Személyes tapasztalatgyűjtés | Emlékeztetők  Feljegyzések  Jegyzőkönyv | 1x | Munkaközösség  vezető |
| A szakmai partnerekkel (gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, logopédus, pszichológus, mozgásfejlesztő, tehetséggondozó) való kapcsolatát rendszeresség és kölcsönösség jellemzi. Gyermekvédelmi feladatait hatékonyan és eredményesen látja el.  **(1 pont)** | Személyes tapasztalatgyűjtés  Dokumentumelemzés | Emlékeztetők  Feljegyzések  Jegyzőkönyv | 2x | Igazgató, helyettesek,  Munkaközösség  vezető  Gyermekvédelmi felelős |
| 2. | **Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/ törvényes képviselőkkel**  **(3 pont)**  A szülői értekezleteket, fogadó órákat, nyílt napokat pontosan és tervezetten lebonyolítja. A szülőket/ törvényes képviselőket igény szerint, de legalább félévente egyszer szakszerűen, közérthetően és objektíven tájékoztatja az óvodai feladatokról és az érintett gyermek személyiségfejlődéséről, a szülőkkel együttműködik.  Igény szerint a szülőkkel közös programokat szervez. | Szülői értekezletek, egyéni beszélgetések, nyílt napok  **(3 pont)** | konzultáció, dokumentumelemzés | Jegyzőkönyvek, feljegyzések | alkalomnak megfelelően | Igazgató |

1. **Tehetséggondozás, felzárkóztatás/esélyteremtés – 8 pont** (4 részterület)

***Értékelést megalapozó adatok, információk különösen:*** *tevékenységlátogatásokra és az intézményi dokumentációra, valamint a szülői kérdőívek válaszaira kell építeni.*

Az adható 8 pont az intézményi helyi sajátosságoknak megfelelve, konszenzusos döntés alapján került meghatározásra.

| **Ssz.** | **Egységes**  **értékelési szempont** | **Egységes belső**  **értékelési szempontok** | **Értékelést megalapozó adatok, információk** | | **Ellenőrzés-adatgyűjtés** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?** | **MIVEL?** | **MIKOR?** | **KI?** |
| 1. | **Tehetség jeleit mutató gyermek óvodai nevelése**  **(2 pont)**  Részt vesz a tehetségígéretek és a kettős különlegességű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tehetségígéretek azonosításában.  A szülők számára nevelési tanácsokat ad a gyermek képességeinek kibontakoztatása érdekében.  Figyelmet fordít a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségígéretek bátorítására különböző óvodai és/vagy óvodaközi rendezvényeken*.* | Az érintett gyermek egyéni képességeinek felismerése:   * jelzés a Tehetségfeltáró csoport szakemberei és a szülők felé. * szakszolgálatba irányítása a tehetség koordinátor hoz   **(1 pont)** | Megfigyelés  Fejlődés állapot nyomon követése  Dokumentumelemzés | OviKRÉTA- felület  Csoportnapló Dokumentumelemzés | 1x  Aktuális | Igazgató, helyettesek,  Tehetséggondozó |
| Csoporton belül a tehetségígéretek kibontakoztatására irányuló lehetőségek biztosítása (tevékenységek, rajz pályázatok stb.)  Szülőkkel egyeztetve lehetőség keresése /találása a tehetségígéret számára, például: fakultatív programok: zeneovi, néptánc. zeneiskola, sport stb.  **(1 pont)** | Megfigyelés | Tevékenység/ foglalkozás látogatás  Pályázati munkák, anyagok | 1x | Igazgató, helyettesek,  tehetséggondozó |
| 2. | **A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztése**  **(3 pont)**  A gyermekek közötti egyéni különbségek figyelembevételével differenciált tevékenységformákat, tanulásszervezési eljárásokat alkalmaz.  Egyéni fejlesztést végez, az SNI illetve BTMN gyermekek egyedi igényeit figyelembe veszi, differenciált ellátást biztosít, a szakemberekkel (gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, logopédus) folyamatosan konzultál. | A tevékenységi és nevelési tervekben a differenciált bánásmód érzékelhető legyen. A megvalósítás során biztosítja és alkalmazza a megfelelő eszközöket és módszereket. Folyamatosan konzultál a szakemberekkel  (mozgásfejlesztő, gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, logopédus, tehetséggondozó, pszichológus). **(3 pont)** | Dokumentumelemzés, csoportlátogatások, konzultációk, | Fejlődésnapló, csoportnapló | 02.21.  05.30. | Igazgató, helyettesek,  szakemberek |
| 3. | **Gyermekvédelmi megsegítést igénylő gyermekekkel való foglalkozás**  **(1 pont)**  A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztett gyermekek/ gyermek hiányzásainak csökkentése, szociális hátrányainak csökkentése érdekében pedagógiai célú feladatokat vállal. | A kötelező gyermekvédelmi nyilvántartás mellett belső nyilvántartás működtetése, a gyermekvédelmi megsegítést igénylő gyermekek megsegítése érdekében. Szakmaközi egyeztető fórumon való részvétel**. (1 pont)** | Dokumentumelemzés, esetmegbeszélés, konzultáció | Jelzőlapok, jegyzőkönyvek | évente 2x | Gyermekvédelmi felelős  Igazgató |
| 4. | **Iskolába lépés segítése**  **(2 pont)**  Indokolt esetben személyes beszélgetéssel segíti a tanköteles korba lépő gyermekek szüleit a tankötelezettség megkezdése időpontjának megválasztásában, az indokolt esetben beadásra kerülő tankötelezettség halasztási kérelmek elkészítésében.  Az óvoda-iskola átmenetet segítő tevékenységekben, együttműködésekben aktív részt vállal. | A PP. tartalmazza az iskolába lépéshez szükséges feltételek meglétét. A gyermekek mérése, fejlesztése szakemberekkel. A mérési eredmények összegzése, majd a szülők tájékoztatása az eredményről. Szükség esetén EPSZ segítségének igénybe vétele. Pedagógiai jellemzés elkészítése.**(2 pont)** | Mérés, elemzés, konzultáció | Fejlesztési terv | 1x | Igazgató |

1. **Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás – 6 pont** (3 részterület)

***Értékelést megalapozó adatok, információk különösen:****a pedagógus önértékelésére, a felettes vezető/ vezetők tapasztalataira, a szülői kérdőív adataira kell építeni.*

| **Ssz.** | **Egységes**  **értékelési szempont** | **Egységes belső**  **értékelési szempontok** | **Értékelést megalapozó adatok, információk** | | **Ellenőrzés-adatgyűjtés** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?** | **MIVEL?** | **MIKOR?** | **KI?** |
| 1. | **Motiváció, elkötelezettség**  **(3pont)**  Szakmai tudását folyamatos megújítja, módszertani kultúráját fejleszti, beépíti a mindennapi pedagógiai gyakorlatba.  Fontos számára az erősségeinek és fejleszthető területeinek önértékeléssel történő rendszeres meghatározása.  Elkötelezett az intézmény küldetése, céljai és a pedagógiai program iránt, a megvalósításban kezdeményező szerepet vállal. | A PP, és/vagy a nevelési év kiemelt céljai és feladatai területeken bővíti ismereteit (továbbképzés, önképzés, hospitálás), a tanult ismereteket alkalmazza.  **(1 pont)** | dokumentumelemzés  megfigyelés | tanúsítvány  igazolás  munkaidő-nyilvántartás  Dokumentumelemzés  Tev/fogl megfigyelési szempontok | 1x  1x | Igazgató |
| Reflektivitás jellemzi a szakmai tevékenységét: Értékelései során kiemeli az erősségeket, fejleszthetőségeket, és kijelöli a fejlesztés/fejlődés lehetséges irányait, mely a tervezési és értékelési dokumentumaiban nyomon követhető.  (1 pont) | dokumentumelemzés | OviKRÉTA- felület  csoportnapló  éves beszámoló  Dokumentumelemzés mérőeszköz | 1x | Igazgató Helyettesek |
| A PP és/vagy a nevelési év kiemelt céljai és feladatai területeken nevelési év kiemelt céljai és feladata témában tudásmegosztás: előadás, bemutató foglalkozás, egyéb tartalmak megosztása.  **(1 pont)** | dokumentumelemzés  személyes  tapasztalatszerzés | Munkatársi elégedettség  Hospitálási napló  Egyéni dokumentum  Elégedettség mérő eszköz (tudásmegosztás) | 1x | Igazgató, M.K. vezető |
| 2. | **A szervezet képviselete (2 pont)**  Külső és belső fórumokon, programokon eredményesen képviseli és menedzseli az intézmény érdekeit, öregbíti az intézmény jó hírnevét. | Külső és belső fórumokon, programokon eredményesen képviseli és menedzseli az intézmény érdekeit, öregbíti az intézmény jó hírnevét.  **(2 pont)** | dokumentumelemzés  személyes  tapasztalatszerzés | Beszámolók, igazolások, oklevelek | 1x | Igazgató |
| 3. | **Etikus magatartás**  **(1 pont)**  A rá vonatkozó pedagógus etikai szabályok szerinti normákat követi, betartja. | Az intézményi Etikai Kódexében meghatározott szabályok szerinti normákat követi, betartja minden körülmények között. **(1 pont)** | Információ gyűjtése,  tapasztalatszerzés | Etikai kódex | Alkalmanként | Igazgató, helyettesek |

1. **Egyedi intézményi értékelési szempont – 8 pont**

**Az egyedi intézményi értékelésiszempontokat**, az ***értékelést megalapozó adatokat*** *az igazgató*a nevelőtestülettel egyetértésben határozta meg.

| **Ssz.** | **Egységes**  **értékelési szempont** | **Egységes belső**  **értékelési szempontok** | **Értékelést megalapozó adatok, információk** | | **Ellenőrzés-adatgyűjtés** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?** | **MIVEL?** | **MIKOR?** | **KI?** |
| 1. | Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka tevékenység kiemelt éves pedagógiai feladatként kezelése.  E köré szervezzük a hospitálásokat és a vezetői ellenőrzéseket.  **(8 pont)** | Aktívan részt vesz e terület köré szervezett továbbképzésen.  **(3 pont)** | Dokumentumelemzés  megfigyelés | Igazolás | 1x | Igazgató |
| A továbbképzésen megszerzett ismereteit alkalmazza a csoportjában.  **(3 pont)** | Dokumentumelemzés | OviKRÉTA- felület  csoportnapló  éves beszámoló  Dokumentumelemzés | 1x | Igazgató |
| Aktív, kezdeményező szerepet vállal a rajz pályázatok sikere érdekében.  (2 pont) | Dokumentumelemzés | Pályázati anyag  éves beszámoló  Dokumentumelemzés | 1x | Igazgató |

1. Forrás: Mezei Gyula: Alkalmazott vezetéselmélet. Az iskolavezetés elmélete és gyakorlata. Budapest, 1995, B.M.E. TPI Pedagógiai Tanszék, felhasználásával. [↑](#footnote-ref-1)
2. \* A faliújságon található [↑](#footnote-ref-2)