

A Szombathelyi Szivárvány Óvoda

Munkaterve

2024/2025

OM: 036462

Készítette: Ganzerné Dávid Gabriella
Igazgató

Elfogadta: A nevelőtestület
2024.09.01.

SZOMBATHELYI SZIVÁRVÁNY ÓVODA

Intézmény OM-azonosítója: 036462

.....

igazgató

Szombathely, 2024. szeptember 1.

Legitimációs záradék

Nevelőtestület nevében

.....

aláírás

Szülői szervezet nevében

.....

aláírás

Fenntartó nevében

**Szombathely Megyei Jogú Város Közgyűlésének Kulturális, Oktatási és Civil
Bizottsága a Szombathelyi Szivárvány Óvoda 2024-2025. nevelési év
munkatervét a számú határozatával
jóváhagyta.**

.....

**Dr. László Győző
alpolgármester**

Szombathely, 2024.

A dokumentum jellege: nyilvános

P.h.

TARTALOM

1.	A nevelési év rendje	7.
2.	Éves eseményterv	9.
3.	Óvodai csoportok, gyermeklétszám	10.
4.	Óvodai szolgáltatások	11.
5.	Személyi feltételek	12.
6.	Gazdálkodás, tárgyi fejlesztés feladatai	15.
7.	Szervezési, nevelési, oktatási feladatok	15.
7.1.	Pedagógiai folyamatok	16.
7.2.	Megvalósítás	17.
7.3.	Ellenőrzés	19.
7.4.	Értékelés	21.
7.5.	Korrekció	22.
7.6.	Személyiségfejlesztés	22.
7.7.	Közösségfejlesztés	25.
7.8.	Eredmények	26.
7.9.	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	26.
7.10.	Külső kapcsolatok	28.
7.11.	A pedagógiai munka feltételei	30.
7.12.	Az Óvodai nevelés országos alapprogram elvárásainak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés	32.
8.	Mellékletek	37.
	A dolgozók munkarendje	
	A szülők közösségének éves működési terve	
	Ismerkedés a német nyelvvel éves terv	
	Angol idegennyelvi foglalkozás éves terve	
	Gyermekvédelmi munkaterv	
	Az óvodai fejlesztő pedagógusok éves munkaterve	
	Zöld Óvoda munkaközösség éves terve	
	ÉRZEM-MESE - érzelmi intelligencia fejlesztése mesei eszközökkel munkaközösség éves terve	
	Csoport szülői értekezletek éves terve	
	Igazgatóhelyettes munkaterve	
	TÉR értékelési csoport éves munkaterve	

1. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

A nevelési év:	2024. szeptember 1-től 2025. augusztus 31.
A szervezett tevékenységek ideje:	szeptember 1 - május 31.
Az óvoda heti nyitva tartása:	52,5 óra.
Az óvoda napi nyitva tartása:	munkanapokon 6:15-16:45-ig.
Az óvoda egész évben nyitva tart:	Téli és nyári szünetben igény szerint ügyeletes óvodában biztosítunk elhelyezést a gyermekek számára.
Új gyermekek beiratása:	A fenntartó által meghatározott időben, illetve a nevelési év során folyamatosan.
Új gyermekek befogadásának ideje:	2024. szeptember 1-től folyamatosan

Szünetek időpontjai

A nyári zárva tartás tervezett időpontjáról 2025. február 15-ig értesítjük a szülőket. Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején (őszi, téli, tavaszi) a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával - az intézmény összevont csoportokban üzemelhet, vagy zárva tart.

Iskolai őszi szünet: 2024. október 26 - november 3.

Téli szünet: 2024. december 21 - 2025. január 5.

Iskolai tavaszi szünet: 2025. április 17-27.

Nevelés nélküli napok rendje

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra két nevelés nélküli munkanapot veszünk igénybe.

1. 2024. november 11.
2. 2025. március 19.

Nevelőtestületi tanácskozásokon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz.

A nevelőmunkát segítő munkatársak (óvodatitkár, pedagógiai asszisztens, dajka, karbantartó kertész) részére munkatársi értekezleteket, megbeszéléseket szervezünk.

2025. május	Óvodapedagógiai szakmai nap Szombathely MJV Önkormányzatának szervezésében
2024. november 11.	Őszi nevelőtestületi értekezlet „Felkészülés a Zöld Óvoda pályázatra”

	Felelős: Ganzerné Dávid Gabriella Németh Orsolya
2025. március 19.	Tavaszi nevelőtestületi értekezlet „Mesterprogramok eredményeinek beépítése a pedagógiai gyakorlatba” Előadó: Ór Marianna Lukácsné Udvardi Katalin

Munkanap áthelyezés

Ebben a nevelési évben 2024. december 7-e és 2024. december 14-e munkanap lesz – míg december 24-e és december 27-e pihenő nap, valamint 2025. május 17-e munkanap, míg 2025. május 2-a pihenőnap.

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben alkalmazni kell.

Csoport szülői értekezletek:

Tanévnyitó szülői értekezlet: 2024. augusztus 29.

Téma: Csoportszervezés, befogadás rendje, Házirend ismertetése, éves programok, aktualitások megbeszélése, szülői képviselő választása.

Féléves szülői értekezlet: 2025. január 27.

Téma: Féléves értékelés, nagycsoportosok iskolaválasztása (társiskolák képviselői részvételével)
Iskola készültség kritériumai, aktuális feladatok

A csoport szülőértekezletek témái részletesen a mellékletben található.

2. ÉVES ESEMÉNYTERV

Rendezvény	Felelős	Ideje
Új gyerekek befogadása	Minden óvodapedagógus	2024. szeptember 1-folyamatos
Szülői értekezletek	Minden óvodapedagógus	2024. szeptember 16.
Óvodai szolgáltatások felmérése	Minden óvodapedagógus	2024. szeptember 21.
Nagycsoportosok képesség vizsgálata	Őr Marianna, Schäffer Renáta, Lukácsné Udvardi Katalin fejlesztőpedagógusok	2024. szeptember 9-13.
Európai autómentes nap	Őr Marianna Schäffer Renáta	2024. szeptember 19.
Népmese napja	Minden óvodapedagógus	2024. szeptember 30.
Ovi-zsaru bűnmegelőzési program	Kovács Etelka	2024. október 1-től havi 1 alkalom
Zene világnapja	Lukácsné Udvardi Katalin	2024. október 1.
Állatok napja	Minden óvodapedagógus	2024. október 4.
„Tök jó” hét	Király Tiborné	2024. október 14-18.
Kis értékű tárgyi eszközök selejtezésének lebonyolítása	Cserné Farkas Helga	2024. november 4.
Őszi nevelőtestületi értekezlet	Ganzerné Dávid Gabriella	2024. november 11.
Adventi gyertyagyújtás	Németh Orsolya	2024. november 28.
Mikulásvárás	Ganzerné Dávid Gabriella	2024. december 6.
Karácsony megünneplése	Minden óvodapedagógus	2024. december 19.
Szülői értekezletek	Minden óvodapedagógus	2025. január 27.
Derkovits Kupa Óvodás Sportverseny	Őr Marianna	2025. február
Egészségnevelési napok	Velekeyné Böcskei Noémi	2025. február 11-13.
Farsang az óvodában	Minden óvodapedagógus	2025. február 19.
Rajzpályázatokon való részvétel	Istenesné Kiss Szilvia	alkalomszerűen – egész évben
Donászy Magda Mesemondó Verseny	Ganzerné Dávid Gabriella	2025. március
Március 15-i megemlékezés	Velekeyné Böcskei Noémi	2025. március 14.
Kneipp mezítlábas taposó átadása	Velekeyné Böcskei Noémi Lukácsné Udvardi Katalin	2025. március 17.
Tavaszi nevelőtestületi értekezlet	Őr Marianna Lukácsné Udvardi Katalin	2025. március 19.
Víz világnapja	Minden óvodapedagógus	2025. március 22.
Békefi Antal Népdaléneklési verseny	Lukácsné Udvardi Katalin	2025. április
Húsvétváró	Minden óvodapedagógus	2025. április 14.
Nyílt nap	Ganzerné Dávid Gabriella	2025. április 7.

„Barátaink az állatok” projekt nap	Istenesné Kiss Szilvia dr. Heckenastné Regdony Dóra	2025. április 28.
Anyák napi köszöntés	Minden óvodapedagógus	2025. május 2.
Emlékmű futás	Ór Marianna Schäffer Renáta	
Óvodai beiratkozás	Ganzerné Dávid Gabriella	2025. május
Csoport kirándulások	Minden óvodapedagógus	2025. május
Évzárók	Minden óvodapedagógus	2025. máj. utolsó hete
Gyermeknap	Osváth-Ható Lilla Sebestyén-Augmayer Petra	2025. május 30.
Délelőtt a Kalandvárosban	Minden óvodapedagógus	2025. május
Tanévzáró nevelőtestületi értekezlet	Ganzerné Dávid Gabriella	2025. június 5.
Összevont szülői értekezlet	Ganzerné Dávid Gabriella	2025. június 26.

3. ÓVODAI CSOPORTOK, GYERMEKLÉTSZÁM

A 2024/2025-as nevelési évben 7 csoportot indítottunk.

Csoportjaink vegyes összetételűek.

Sajátos nevelési igényű gyermekünk: 8

Pedagógiai Szakszolgálat szakvéleményével rendelkező gyermekek száma: 8

Gyermek összetétel elemzés:

Óvodánkban 7 csoport működik

Férőhelyünk Alapító okirat szerint: 189 fő

Szeptemberi induló létszám: 126 fő

Nevelési év végéig várható létszám: 131 fő

Szakvéleményből adódó statisztikai többlet: 5

Tanköteles gyermekek száma: 49 fő

Nagycsaládos: 30 fő

Veszélyeztetett gyerekek száma: 0 fő

Hátrányos helyzetű: 4 fő (4 fő 2H-s, 0 fő 3H-s)

Tartósan beteg: 4 fő

Diétás: 4 fő

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülők: 6 fő

Ingyenesen étkező jövedelem alapján: 45 fő

Csoport neve	Óvónők	Dajka	Létszám 09.01.	Előfelv.	Összesen
Sárga	Németh Orsolya Kovács Etelka	Horváthné Skrapits Hajnalka	23 fő	-	23 fő
Piros	Lukácsné Udvardi Katalin	Horváth Enikő	17 fő	-	17 fő
Zöld	Ór Marianna Schäffer Renáta	Jakusch Györgyi	16 fő	1 fő	17 fő

Kék	Király Tiborné Tóth Judit	Porkolábné Dékány Magdolna	17 fő	1 fő	18 fő
Fehér	Velekeyné Böcskei Noémi	Polgárné Szvoboda Tünde	19 fő	-	19 fő
Lila	dr. Heckenastné Regdony Dóra Istenesné Kiss Szilvia	Borosné Hérincs Ildikó	18 fő	-	18 fő
Narancs	Osváth-Ható Lilla Sebestyén- Augmayer Petra	Szalai Tamásné	16 fő	2 fő	18 fő

4. ÓVODAI SZOLGÁLTATÁSOK

Ebben a nevelési évben megszervezésre kerülő szolgáltatások Szombathely MJV. határozata, valamint nevelőtestületi döntés alapján az alábbiak:

Szolgáltatás neve	Szolgáltatást végző neve
Zeneovi	Istenesné Kiss Szilvia
Angol nyelv	Boros Enikő
Német nyelv	Horváth Krisztina
Gyermektánc	Viszket Anna
Úszás	Szombathelyi Sportközpont- és Sportiskola Nonprofit KFT
Korcsolya	Szombathelyi Pingvinek Jégkorong Klub
Bozsik foci	Schäffer Renáta

Térítésmentes szolgáltatás:

Logopédia: térítés nélküli szolgáltatás, óvodánk logopédusa Vörös Andrea, heti három alkalommal foglalkozik a beszédhibás gyermekekkel. Ebben a nevelési évben is a kiscsoportos gyermekek szülei kérdőív segítségével adnak információt a logopédus számára gyermekük beszédállapotáról.

Gyógypedagógiai fejlesztés utazó szakemberek közreműködésével az SNI-s gyermekek ellátása érdekében

Fejlesztőpedagógiai ellátás: a Pedagógiai Szakszolgálat szakvéleményével rendelkező BTMN-es gyermekek fejlesztése (Schäffer Renáta, Ór Marianna, Lukácsné Udvardi Katalin) fejlesztőpedagógusok irányításával

Úszás oktatás: Az Önkormányzat által biztosított ingyenes úszásoktatás (nagycsoportosoknak) az utazási költséget a szülő fizeti

Térítéses szolgáltatásaink:

Korcsolya: testi nevelésünk szerves része a téli korcsolya oktatás. (10 alkalom)

Tánc: a magyar néptánc alapjaival való ismerkedés heti 1 alkalommal.

Angol és német nyelvi oktatás: heti 1 alkalommal

Zeneovi: zenei alapokkal való ismerkedés a gyermek életkorának megfelelően: hallás, ritmus, zenei mozgásfejlesztés, heti 1 alkalommal

5. SZEMÉLYI FELTÉTELEK

A 7 csoporthoz az alábbi személyi feltételekkel rendelkezünk:

- 1 fő igazgató
- 12 fő óvodapedagógus
- 4 fő pedagógiai asszisztens
- 7 fő dajka
- 1 fő óvodatitkár
- 1 fő karbantartó-kézbesítő

HATÁSKÖRÖK, FELELŐSÖK

	Megbízatások	Megbízott neve	Feladata
1.	Igazgató	Ganzerné Dávid Gabriella	Az intézmény vezetése.
2.	Igazgatóhelyettes	Németh Orsolya	Az igazgató távolléte esetén helyettesíti az óvoda igazgatóját. Távollét jelentés a KIRA rendszerben Belső ellenőrzési feladatokban való részvétel
5.	Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős	Sebestyén-Augmayer Petra	A hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek érdekében eljár.
6.	Tűz- és munkavédelmi megbízott	Külső szolgáltató: FYREX KFT	Tűz-, bombariadó és egyéb vészhelyzetekben szervezi a mentési munkálatokat.
7.	Könyvtárfelelős	Dr Heckenastné Regdony Dóra	Leltári felelősséggel tartozik a

			könyvtárban elhelyezett kiadványokért.
8.	Munkaegészségügyi orvosi vizsgálatok	Istenesné Kiss Szilvia	Aktuális vizsgálatok szervezése
9.	Zöld Óvoda Munkaközösség	Király Tiborné	Éves munkaterv alapján történő működés szervezése
10.	ÉRZEM-MESE - Munkaközösség	Schäffer Renáta	Éves munkaterv alapján történő működés szervezése
11.	Idegen nyelvi oktatók	Horváth Krisztina Boros Enikő	A gyermekek idegen nyelvvel való játékos megismertetése. (német és angol nyelv)
12.	Szakmai segítség	Ganzerné Dávid Gabriella	Pályakezdekők segítése.
13.	Pályázat figyelő	Dr Heckenastné Regdony Dóra	Szakmai pályázatok felkutatása pályázat írás előkészítése technikai részvétel
14.	Teljesítményértékelési Csoport Vezetője: Tagok:	Ganzerné Dávid Gabriella, Schäffer Renáta Király Tiborné	Teljesítményértékeléssel kapcsolatos feladatok koordinálása.
15.	Ovi sport, sportversenyek	Schäffer Renáta Őr Marianna	Gyermekcsoportok szervezése, részvétel lebonyolítása
17.	Rajzpályázatok	Istenesné Kiss Szilvia	Pályázati felhívás megosztása, pályázati anyag összegyűjtése, továbbítása
18.	Dekoráció	Cserné Farkas Helga	Az óvoda közterületének alkalomhoz illő dekorációjáról való gondoskodás
19.	Ovizsaru program	Kovács Etelka	Programmal való ismerkedés, kapcsolattartás a szervezőkkel

Az intézmény működésével kapcsolatos általános információk

Munkaidő beosztás:

A munkaidő beosztást az igazgató és az igazgatóhelyettes készíti el.

Az intézményigazgató és a helyettes akadályoztatása esetén a vezetői feladatokat Király Tiborné az SZMSZ-ben meghatározott módon látja el.

Az óvodapedagógusoknak kötött munka idejüket a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani, a munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti nyolc órában a nevelést előkészítő feladatokat

látnak el. Részt vesznek a nevelőtestület munkájában, továbbá eseti helyettesítést látnak el, melyet az igazgató rendelhet el számára.

Munkaidő kedvezmények:

Az igazgató heti kötelező óraszám:	10 óra
Igazgatóhelyettes heti kötelező óraszám:	24 óra
Óvodapedagógus heti kötelező óraszám:	32 óra
Munkaközösség vezető órakedvezménye:	2 óra/hét

A pedagógusok 2 hetes váltásban, a munkarend szerinti időben dolgoznak.

A pedagógusok munkaidő beosztása a munkaterv 1. sz. mellékletében található

A pedagógiai asszisztensek munkarendje: (heti váltásban)

- 7:40 – 16:00
- 8:25 – 16:45

A dajkák munkarendje:

- 6:00 – 14:20
- 7:40 – 16:00
- 9:10 – 17:30

Az óvodatitkár munkarendje:

- 7:30 – 15:50

Karbantartó, udvari munkás munkarendje:

- 6:40 - 15:00

Az intézmény működési rendje

Adminisztrációs feladatok az intézményben:

- KIR statisztikai jelentések elkészítése
- Óvodai törzskönyv vezetése
- Különös Közzétételi lista
- Nevelési év beszámolója
- Éves munkaterv elkészítése
- Továbbképzési program (pedagógusokra)
- Beiskolázási terv (pedagógusokra)
- Óvodai beiratkozás
- Felvételi előjegyzési napló vezetése - OviKréta
- Felvételi és mulasztási napló vezetése - OviKréta
- Óvodai csoportnapló vezetése - OviKréta
- Gyermek fejlődésének nyomon követése, értékelés dokumentációja - OviKréta
- Gyermek képesség mérése, adatok összesítése
- Teljesítményértékelési csoport munkájának dokumentálása
- Személyi anyagok vezetése
- Fenntartó tájékoztatása, folyamatos adatszolgáltatás az ütemezés alapján
- Pedagógus igazolások kiállítása
- Pedagógusigazolványok igénylése

- Statisztikai adatszolgáltatás elkészítése
- Költségvetéshez adatszolgáltatás
- Normatíva elszámoláshoz adatszolgáltatás
- Jegyzőkönyvek vezetése (nevelőtestületi, megbeszélés stb.)
- Gyermeki jogokkal kapcsolatos határozatok (felvétel, átvétel)
- Szakvélemények adminisztrációja
- Gyermekvédelmi tevékenység dokumentálása
- Gyermekbalesetek nyilvántartása, jegyzőkönyvek
- Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések dokumentálása
- Szakmai munkaközösség munkájának adminisztrálása, éves terv
- Iktatás
- Intézményi levelezés

6. GAZDÁLKODÁS, TÁRGYI FEJLESZTÉS FELADATAI

Alapvető feladat a vagyon használatánál az állagmegóvás és a takarékos gazdálkodás. Kiemelten kezeljük az energia felhasználás csökkentése kapcsán megjelölt feladatainkat

Az óvoda eszköz állományának fejlesztése, belső felújítások folytatása:

- Gyermek öltözőszekrények függönyének további cseréje
- Narancssárga csoport beépített szekrényén ajtócsere
- Udvari mozgásfejlesztő játékok állagmegóvó festése
- Gyermek ágynemű és gyermektörölközők folyamatos cseréje
- Laptop beszerzések
- Taposó ösvény kialakítása
- Szelektív hulladékgyűjtő helyek kialakítása
- Komposztáló telepítése
- Dombcsúszda melletti terület rendbetétele

7. SZERVEZÉSI, NEVELÉSI, OKTATÁSI FELADATOK

Intézményi célok, feladatok

Feladatainkat az előző nevelési év beszámolójának megállapításai alapján, illetve a nevelőtestület által kialakított, igazgató által megfogalmazott prioritási rendszer alapján állítottuk össze.

Munkatervi feladatainkat, szakmai tevékenységeinket a következő jogszabályok előírásainak megfelelően határoztuk meg:

- Köznevelési törvény (2011.évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről)

- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- A belügyminiszter 18/2024. (IV. 4.) BM rendelete a pedagógusok teljesítményértékeléséről

Intézményünk munkatársai, képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint, javaslataikkal segítették a munkaterv összeállítását.

7.1. Pedagógiai folyamatok

7.1.1. A stratégiai és operatív tervezés megvalósulása

- 1) Folyamatosan nyomon követjük a minősítéssel, tanfelügyelettel kapcsolatos törvényi változásokat. Az intézmény pedagógusainak teljesítményértékelésével kapcsolatos konkrét feladatokat a mellékletben található Teljesítményértékelési csoport éves terve tartalmazza.
Felelős: Teljesítményértékelési csoportvezető
- 2) Ebben a nevelési évben Tanfelügyeleti ellenőrzésre nem kerül sor.
- 3) 2024. október 10-én Lukácsné Udvardi Katalin megújító mesterminősítésre kerül sor
Felelős: Igazgató
- 4) A Házirendet, a pedagógiai programot a helyben szokásos információs csatornákon keresztül elérhetővé tesszük a szülők számára.
Felelős: óvodatitkár
- 5) A 2024. márciusában elfogadott Beiskolázási tervnek megfelelően a tervezett továbbképzések megvalósítása.
- 6) Az intézmény különböző szakmai csoportjainak éves munkaterv szerinti működésének megvalósítása.
Felelős: munkaközösségvezetők, TÉR értékelési csoportvezető
- 7) Az óvodapedagógusok az OviKréta rendszerben végzik adminisztrációs feladataikat. Éves tanulási tervet, fél éves nevelési tervet, epocha tervet készítenek a gyermekcsoport számára. A tervezés során figyelembe veszik az aktualitásokat, a gyermekek életkori és fejlettségi sajátosságait. Rögzítik a csoport szokás- és szabályrendszerét, eseménytervét szervezési feladatokat. Epochák végén reflektálnak az elért eredményekre. Feljegyzéseket készítenek a csoport életéről. Tervezik az egyéni fejlesztéseket, vezetik az egyéni fejlődést nyomon követő naplót.
Felelős: minden óvodapedagógus

7.1.2. Az intézményi Stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi célok viszonya

- 1) A 2019. évi LXX. tv. elfogadásával jelentősen módosult a 2011. évi CXC törvény. Az óvoda pedagógiai munkájában figyelembe kell venni, hogy módosultak az óvodai ellátás kötelező igénybe vételével kapcsolatos szabályok: (a szülő gyermeke 4 éves koráig kérheti az óvodába járás alóli felmentést) Módosulásra került a tankötelesség utáni óvodában maradás feltételei, így a szülő az iskolakezdés évében január 15-ig az OH-hoz nyújthatja be kérelmét azzal kapcsolatosan, hogy a gyermeke számára még egy év óvodai nevelést igényeljen.
- 2) A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről rendelete tartalmazza a tanév rendjét. Óvodánk munkaterve ezen rendelet figyelembe vételével határozta meg működését. Az iskolai szünetek időpontjában az óvodai gyermeklétszám várhatóan jelentősen visszaesik. A csoportbeosztások ezen idő alatt várhatóan megváltoznak.
Felelős: igazgatóhelyettes

7.2. Megvalósítás

7.2.1. A tervek megvalósítása: Az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya, egymásra épülésének gyakorlata

- 1) A www.oktatás.hu oldalon megtalálhatók azok a dokumentumok, jegyzőkönyvek, amelyek a teljesítményértékeléshez illetve a tanfelügyeleti ellenőrzéshez kapcsolódnak
- 2) A dokumentumokban megfogalmazott kiemelt célok:
 - Az intézményen belüli információáramlás hatékonyságának növelése
 - Belső információáramlás hatékony működtetése infokommunikációs eszközök segítségével
 - A pedagógus dokumentációs feladatainak támogatása a digitális eszközök használatával – Ovi Kréta
 - A tehetséggondozás óvodai gyakorlatának kidolgozása
 - Zöld óvoda pályázat előkészítése
 - Szakmai munkaközösségek működtetése
 - Innovatív módszerek, eljárások kidolgozása, bevezetése

7.2.2. Az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya

A 2023-2024 évi beszámolók megállapításai alapján fogalmazódnak meg az éves munkaterv feladatai

Rendszeresen ismétlődő feladatok:

- OviKréta felület használata a pedagógiai dokumentációs feladatok rögzítésére
- Létszámjelentés, szabadság jelentés, munkaügyi dokumentáció, táppénz jelentés
- Útiköltségek elszámolása, pedagógus igazolványok rendelése

- Munkaidő nyilvántartások összegyűjtése
- KIR-ben folyamatos adatrögzítés (gyermekek, alkalmazottak)
- Gyermekétkeztetéssel kapcsolatos nyilatkozatok begyűjtése
- GDPR nyilatkozatok beszerzése

Évente ismétlődő feladatok:

- Fogászati szűrés
- Védőnői szűrések
- Felnőtt munkaalkalmassági vizsgálat
- Szakértői vizsgálatkérés
- Logopédiai szűrés
- Munkatervek és azok beszámolóinak elkészítése
- Munkavédelmi oktatás
- Tűzvédelmi oktatás
- Játsszótér operatív ellenőrzése
- Óvodai felvételi és hiányzási napló kitöltése, vezetése
- Törzskönyv kitöltése

Folyamatos napi feladatok:

- Óvodai hiányzások, felvételi mulasztási napló vezetése -OviKréta
- Szabadságnylvántartás vezetése
- Szülők tájékoztatása
- Városi rendezvényeken való részvétel, helyi hagyományokápolása
- Rajzpályázatokon, sportvetélkedőkön való részvétel
- Pályázat figyelés
- Társintézményekkel való kapcsolattartás
- Külsős szakemberekkel való kapcsolattartás

7.2.3. A pedagógusok éves tervezésének, és a terv tényleges megvalósulásának viszonya

Ebben a nevelési évben az OviKrétában használjuk a csoportnapló felületet. *Ebben a nevelési évben intézményszintű teljesítménycélként fogalmazzuk meg felület magabiztos alkalmazásának elsajátítását, ennek igazgatói támogatását egyéni és csoportos konzultáció biztosításával.*

A digitális felület használatával kapcsolatos elvárások:

- 1) mindkét óvodapedagógus rendelkezzen a digitális felület használatához szükséges kompetenciákkal
- 2) nevelési tervet féléves időszakokra; tematikus tervet, szervezési feladatokat adott epochára 2-3-4 hetes időszakokra tervezünk és rögzítünk
- 3) egy-egy ciklus végén reflexiót ír az óvodapedagógus és feltölti a felületre
- 4) egyéni fejlesztési tervet 3 hónapos időszakokra tervezünk
- 5) feljegyzéseket a csoport életéről hetente 2-3 alkalommal készítene az óvodapedagógusok
- 6) egyéb adatokat a nevelési év megnyitásakor szükséges kitölteni

Az SZMSZ és a Házirend törvényekhez igazított módosítása megtörtént az elmúlt időszakban, az egyéb dokumentumok koherenciáját, szabályzatok aktualizálását szükséges elvégezni a nevelési év folyamán.

Ellenőrzés

7.2.4. Az ellenőrzés működtetése az intézményben

A belső ellenőrzés a pedagógiai program által kitűzött célokra, feladatokra valamint a munkavégzés egyéb területeire terjed ki, meghatározott szempontsor alapján a pedagógusok és az alkalmazottak munkájában, az intézmény működésében.

Célja:

- nevelőmunkánk minőségének és hatékonyságának emelése
- a tényleges állapot összehasonlítása a pedagógiai célokkal
- visszajelzés a pedagógiai munka színvonaláról
- az óvoda működésének minden területe a törvényi előírásoknak megfelelő legyen

Feladata: a módszertani szabadságot tiszteletben tartva fejlessze a nevelőtestület szakmai tevékenységét, a nevelés eredményességét, biztosítva a zavartalan működést.

Az ellenőrzés tervszerűen történik, dokumentumelemzés valamint tájékoztató- és tematikus látogatások formájában. Az értékelés szóbeli és írásbeli formában is megvalósul.

Belső ellenőrzésre jogosultak:

Igazgató
Igazgatóhelyettes
Munkaközösség vezetők

A 2024-2025. nevelési év ellenőrzési területei:

1. Nevelő-oktató munka tervezése, egyéb csoportdokumentáció
2. Felvételi- mulasztási naplók
3. A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációk
4. Gyermekbalesetek megelőzésének dokumentumai
5. SNI gyermekek ellátásának dokumentumai
6. BTMN gyermekek ellátásának dokumentumai
7. Gyermekvédelmi tevékenység dokumentumai
8. Munkafegyelem, munkaköri leírásban foglaltak betartása
9. Szakmai munka ellenőrzése
10. Pedagógus teljesítményértékelés egyéni céljainak önértékelése

Az ellenőrzés célja:

- Az intézmény valamennyi dolgozójának ellenőrzése, munkaköri leírásban meghatározottak alapján
- A tervezett pedagógiai feladatok kellő időben történő megvalósulása.
- Visszajelzés a dolgozónak munkája színvonaláról.
- A tapasztalatok felhasználása az óvoda tervező munkájában.

Az óvoda igazgatójának ellenőrzési szempontjai

A nevelőmunkát segítő dolgozók ellenőrzése:

- A munkaköri leírásban, SZMSZ-ben foglaltak betartása
- Napi tevékenységekben való aktív részvétel
- Differenciált gondozási feladatok megvalósulása, gyermekekkel való kapcsolat minősége, egyéni bánásmód alkalmazása
- Csoportszoba, egyéb helyiségek, udvar megfelelő fertőtlenítése, takarítása, higiénés követelmények betartása
- Saját csoporton kívüli egyéb tevékenységek (másik csoportban történő feladatvégzés) helyettesítés esetén az ellátás minősége.
- Leltári tárgyak karbantartása (gépek, eszközök kezelése)
- Munkavédelmi szabályok betartása
- Tisztítószeres adagolása, takarékos felhasználása, takarító eszközök tárolása, tisztántartása
- Együttműködés a kollégákkal

Az óvodapedagógusok pedagógiai munkájának ellenőrzése, az ellenőrzés célja:

Megfelelő mennyiségű információ gyűjtése, a napi gyakorlat összehasonlítása a nevelési program cél és feladatrendszerével, az éves kiemelt feladatok megvalósításával. Visszajelzés a pedagógusnak a munka színvonaláról, hatékonyságáról.

Szeptember hó:

- A nevelő-oktató munka beindításával kapcsolatos feltételek biztosítása, az új csoportdokumentumok felfektetése a digitális felületen minden csoportban
- A tanköteles korú nagycsoportosok képesszintjének felmérése
- Az új munkatársak segítése.
- Tűzriadó lebonyolításának ellenőrzése.

Október hó:

- Befogadás tapasztalatai, megvalósulásának szintje, sikerek és problémák a csoportokban.

- Differenciált fejlesztés tervezése, írásbeli dokumentumok felfektetése valamennyi csoportban. Csoportnapló OviKréta felületen történő vezetése, digitális kompetenciák megléte
- Az étkezési térítési díjkedvezmények megállapítása és az ahhoz szükséges dokumentumok megléte.
- Üzem- egészségügyi vizsgálatok lebonyolításának ellenőrzése.

November-december hó:

- A téli ünnepek előkészítése, szervezése és megszervezésének színvonala.
- Egyéni fejlettségmérő lapok vezetésének ellenőrzése.
- A nevelő munkát segítők munkájának ellenőrzése.
- Szakmai munkaközösségek munkájának ellenőrzése.

Január-február-március hó:

- Hiányzási naplók ellenőrzése, hiányzások igazolása.
- SNI-s gyermekek ellátása.
- Gyermekvédelmi munka.
- Jelenléti ívek pontos vezetése.
- A napi gyakorlat és a pedagógiai program koherenciája

Április-május hó:

- Tanköteles gyermekekkel kapcsolatos feladatok ellenőrzése.
- Ünnepek szervezése és lebonyolítása.
- A pedagógiai asszisztensek munkájának ellenőrzése.

Őr Marianna illetve Lukácsné Udvardi Katalin óvodapedagógusok innovátor mesterprogramja megvalósításának figyelemmel kísérése. A mesterprogram alapján a feladatok időarányos teljesítését folyamatosan nyomon követjük, illetve a mesterpedagógus évente egyszer beszámol az igazgatónak.

Beszámoltatások: év végén minden óvodai-, és szakmai csoport írásban beszámol az éves munkájáról, eredményekről, nehézségekről. A csoportban végzendő adminisztrációs munkát minden hónap elején az igazgató ellenőrzi.

7.3. Értékelés

7.3.1. Intézményi értékelés megvalósulása

Az intézményi Teljesítményértékelés szervezése és lebonyolítása az intézmény éves feladatnaptára szerint történik. Az értékeléshez az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai rendszer nyújt támogatás.

Felelős: Igazgató és munkaközösségvezetők

7.3.2. A pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működtetése a gyakorlatban

A gyermekekre vonatkozó megfigyelési dokumentáció a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 63.§-ának figyelembe vételével készült el. A gyermekek mérési-értékelési folyamatának eljárásrendjét óvodánk pedagógiai programja tartalmazza, mely szerint a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követjük, az eljárásrendnek megfelelően időszakonként az óvodapedagógusok dokumentálják. Az értékelési adatokat összesítjük, elemezzük, és szükség esetén egyéni fejlesztési tervek készülnek 3 hónapos ciklusokra.

Felelős: óvodapedagógusok és fejlesztő pedagógusok

7.5 Korrekció

7.5.1. Az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményeivel történő folyamat

Az intézményi tanfelügyelet eredményei alapján a fejlesztési tervben megfogalmazottaknak megfelelően szükséges az esetleges korrekciót végrehajtani. A belső ellenőrzés megállapításairól a munkatársak azonnali visszajelzést kapnak, a megállapítások alapján történő korrekciós tevékenység eredményessége egy következő ellenőrzés témája.

A gyermeki megfigyelések, mérések eredményei rendszeres időközönként rögzítésre kerülnek az OviKréta felületén ezen eredmények ismeretében határozzuk meg a nevelési év kiemelt feladatait, a fejlesztendő területeket

Felelős: igazgató

7.6 Személyiségfejlesztés

7.6.1 A pedagógiai programban rögzített személyiség és közösségfejlesztési feladatok

A gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követése az óvodába kerüléstől az iskolába lépésig tart. Az óvodapedagógusok a megfigyelés és cselekedtetés módszerét alkalmazzák. Játék során, játékos feladatokon keresztül tárják fel a gyermekek képességeit, megfigyelés útján ismerik meg személyiségüket, és ezek alapján készítenek terveket (szükség esetén egyéni fejlesztési tervet) a gyermekek fejlesztésére vonatkozóan.

A szocializáció szempontjából meghatározó közös élményeken alapuló tevékenységek gyakorlására folyamatosan adjon lehetőséget az óvodapedagógus.

7.6.2 A gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztése, (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)

A gyermekek egyéni és szociális képességei rendkívül hatékonyan fejlődnek a szabad játékban. Az óvodapedagógus szabad játékról szerzett tapasztalatai mellett egyéni hospitálások, előadások megtekintése, tapasztalatcserék adnak lehetőséget. Ennek koordinálása a szakmai munkaközösségek feladata.

A gyermekek személyiségének feltárása során szoros együttműködés szükséges a szülőkkel. Fontos a csoportban dolgozó óvodapedagógusok összhangja módszerek, követelmények tekintetében a családokkal.

Szorosan együttműködünk a különféle területek szakembereivel. (logopédus, fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus, óvodapszichológus, Pedagógiai Szakszolgálatok, Szociális Szolgáltató Központ)

Tehetséggondozás

A „tehetségcsírák” felismerése kiemelt feladat a csoportokban. Az óvodai tehetséggondozás legfontosabb feladata, hogy biztosítsuk a feltételeket a gyermekek képességeinek kibontakozásához, sikerélményekkel ösztönözzük fejlődésüket, elsősorban a mozgás és a vizuális kultúra területén.

Óvodánkban tehetséggondozó műhely működik matematika, logika, robotika területen intézményi szinten 5-8 gyermek részvételével, akik kimagasló logikai képességekkel rendelkeznek

Fontos feladat a szülőkkel való kapcsolattartás, segítség, ötletek adása az otthoni neveléshez.

Felelős: igazgató

7.6.3 A gyermekek szociális hátrányai enyhítésének gyakorlata

Az éves munkaterv melléklete tartalmazza a nevelési év gyermekvédelmi feladatait.

Az óvodában a gyermekvédelmi feladatok koordinálására gyermekvédelmi felelős tevékenykedik, aki munkáját a gyermekvédelmi törvényben meghatározottak alapján végzi, szoros együttműködésben a családokkal, egyéb szakemberekkel.

Alapvető feladata:

- az óvodapedagógusok gyermekvédelmi munkájának segítése
- a szülők tájékoztatása azokról a lehetőségekről, segítő személyekről, intézményekről, amelyekhez problémáik megoldása érdekében fordulhatnak
- családlátogatáson a veszélyeztető okok feltárása
- kapcsolattartás a Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaival
- kapcsolattartás a szociális segítővel
- kapcsolattartás az óvoda pszichológussal
- szükség esetén fogadó órák szervezése

A gyermekvédelmi felelős irányításával az óvodapedagógusok elengedhetetlen feladata a HH- és HHH gyermekek szociális hátrányainak enyhítése.

A szociális segítő az együttműködési megállapodásnak megfelelően rendszeresen látogatja óvodánkat, a megbeszéléseken a gyermekvédelmi felelős minden alkalommal részt vesz. Igénybe vesszük a Gyermekjóléti Szolgálat szakemberének megállapításait, segítségét. Együttműködésünket felajánljuk a szülőknek.

Az óvoda minden pedagógusának feladata, a ránk bízott gyermekek adottságainak, képességeinek megfelelő fejlesztése, a képességek figyelembe vételével, hogy az intézményből kikerülve a gyermekek lehetőség szerint hasonló eséllyel induljanak iskolába. A családok különböző, szociális feltételek között élnek, és ezt nekünk kezelni kell.

1. A rendszeres óvodába járást 3 éves kortól kötelezően biztosítjuk.
2. Biztosítjuk a különös bánásmódot igénylő gyermekek egyéni fejlesztését.
3. Az esélyegyenlőség biztosítása érdekében változatos nevelési módszereket, eszközöket alkalmazunk a hiányok kompenzálására.
4. Támogatjuk a nevelési nehézségekkel küzdő családok gyermekeinek beilleszkedését az óvodai közösségbe.
5. Szükség esetén külső szakemberek logopédus, gyógypedagógus, pszichológus bevonása a folyamatba
6. Ösztönözzük a szülőket az óvodai rendezvényeken való részvételre (szülői értekezlet, játszóházak, társadalmi munka, közös óvodai rendezvények).
7. Együttműködünk az óvodán kívüli szervezetekkel (Gyermekjóléti Szolgálat, Családsegítő, orvos, védőnő, Pedagógiai Szakszolgálat, logopédus, Szociális segítő, gyermekvédelmi felelős)

A nevelési évben a beszéd és nyelvi fejlettség szűrés is újból meg fog történni a logopédus koordinálásával. Szülői értekezlet alkalmával biztosítjuk a logopedus számára, hogy közvetlenül tájékoztassa a szülőket.

A szakértői bizottságoknál folyamatosan kezdeményezzük az érintett gyermekek pedagógiai vizsgálatát, felülvizsgálatát. Az óvodapedagógusok és a fejlesztő pedagógusok figyelemmel kísérik a vizsgálati időpontokat, tartják a szakemberekkel a kapcsolatot.

Felelős: óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógusok

Ebben a nevelési évben is fontos feladatunk a szülők tájékoztatása a beiskolázással kapcsolatos törvényi lehetőségekről. Közös fórum keretében meghívjuk a környező iskolák képviselőit, akik iskolájuk bemutatásával megkönnyíthetik a szülők iskolaválasztását

Felelős: igazgató

Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése

Az óvoda gondoskodik a gyermek egyéni fejlesztésének megszervezéséről. Az SNI gyermek szakvéleményében megállapítottak alapján a fenntartó biztosítja az utazó gyógypedagógust, logopédust, gyógytornászt. A csoportban dolgozó óvodapedagógusok a szakemberekkel és a szülőkkel szoros együttműködésben gondoskodnak a sajátos nevelési igényű gyermekekről, különös figyelmet fordítva a szakvéleményben megfogalmazott javaslatokra.

A gyermekek fejlődésének nyomon követése

A gyermekek egyéni fejlődését az óvodába kerülésétől egységes szempontok alapján, saját mérőeszközzel rendszeresen mérjük. A mérési eredményeket, megállapításokat folyamatosan rögzítjük a gyerekekről vezetett egyéni fejlettségmérő lapon. A fejlődési eredményekről félévente tájékoztatjuk a szülőket.

7.6.4 Az önálló tanulás/tanítás támogatásának megvalósulása

Pedagógiai Programunkban rögzítetteknek megfelelően a tanulás szervezése mikrocsoportos foglalkoztatási formában történik. Az óvodapedagógus egyidőben 5-6 gyermeknek szervezi az ismeretszerzés, ismeretfeldolgozás, ismeretrendszerzés tevékenységét.

Ezen kívül különféle szakmai napokon, jó gyakorlaton való részvétellel szerez az óvodapedagógus különféle szakmai ismeretet az ehhez kapcsolódó módszerekről a kompetenciái fejlesztése érdekében.

7.6.5 A gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelésének megvalósítása

Óvodai nevelésünk kiemelt célja, a gyermekek helyes életritmusának, az egészséges életmód, a testápolás, az étkezés, az öltözködés, a betegségmegelőzés, az egészségmegőrzés szokásainak kialakítása a pp-ben meghatározottak szerint.

Egészségnevelési feladatokat a mindennapokban, valamint eseményterv alapján projektnapok keretében valósítjuk meg.

Ebben a nevelési évben 2025. február 11-13 között Egészségnevelési napokat szervezünk a gyerekek és szüleik számára

Felelős: Velekeyné Böcskei Noémi

Kiemelt feladatunk, hogy nevelésünkkel megalapozzuk a természet szeretetét, a természet tisztaságának, szépségének védelmét, a környezettudatos magatartást.

Pedagógiai programunk fontos eleme a környezetvédelem. Ezek a tartalmak jelenjenek meg a napi tevékenységekben, hassák át az óvodai nevelés egész folyamatát.

Felelős: minden óvodapedagógus

Ebben a nevelési évben felkészülünk a „Zöld óvoda” programhoz történő csatlakozásra. Létrehoztuk a szakmai munkaközösséget, amely elsődleges feladata, hogy ismerkedjen a program kritériumrendszerével és koordinálja a csatlakozáshoz szüksége előkészítő munkát

Felelős: igazgató, király Tiborné munkaközösségvezető óvodapedagógus

Az elmúlt évben beszerzésre került minden csoport számára egy-egy magaságyás. A tavaszi ültetés előtt az ágyások környezetének elrendezése, az ágyások feltöltése közös

feladatunk. A tavaszi ültetést az óvodapedagógusok a gyermekekkel együtt végzik, miközben komplex ismeretátadás történik

Felelős: karbantartó, minden óvodapedagógus

A „Zöld óvoda” programre történő felkészülés keretében tovább bővítjük a szelektív hulladékgyűjtés lehetőségét óvodánkban. Komposztáló telepítése is kiemelt feladatunk

Felelős: igazgató

Gyermekbalesetek megelőzése

A balesetmentességről való gondoskodás minden alkalmazott kiemelt feladata. Minden olyan esetet, körülményt, meghibásodást azonnal jelenteniük kell az igazgatónak, amely a gyermekek vagy a felnőttek testi épségét veszélyeztetik.

Az óvodapedagógusok a csoport szokás- és szabályrendszerében rögzítik az udvari játékok használati rendjét, napi rendszerességgel, a tevékenységek kezdetekor minden alkalommal felhívják a gyermekek figyelmét a veszélyforrásokra, a balesetveszélyes helyzetek elkerülésére érdekében

7.7 Közösségfejlesztés

7.7.1 A gyermekek együttműködését támogató intézményi gyakorlat

Közösségi nevelésünk alapelve, hogy a gyermek, mint egyén találja meg helyét a közösségben. Váljon igényévé, a csoporttal való együttműködés, ugyanakkor, ha arra van igénye, egyedül is tevékenykedhessen.

Feladatunk a nyugodt, kiegyensúlyozott, érzelmi biztonságot nyújtó légkör kialakítása, melyben az egyéniség kibontakozhat, a közösségi normák kialakítása, a biztonság érzésének kialakítása a gyermekben és a szülőben egyaránt.

A közös programokon keresztül (közös játékok, ünnepek, előadások, kirándulások) az együvé tartozás érzését közvetítjük a gyermekeknek. Erkölcsi értékek átszármasztásával formáljuk értékrendjüket.

7.7.2 Az intézmény közösségépítő tevékenységének megvalósulása, annak keretei

Az alkalmazottak számára megbeszéléseken, értekezleteken, szakmai fórumokon nyílik lehetőség véleményük, ötleteik megfogalmazására, együttgondolkodásra.

Alkalmazotti rendezvényeken, (Karácsony, Nőnap) kirándulásokon formálódik együvé tartozásunk.

7.8 Eredmények

7.8.1 Eredményességi mutatók az intézményben

Az újonnan érkező gyermekek anamnézisének felvétele a szülők segítségével. A gyermekek egyéni mérése dokumentációjának vezetése, a szülők tájékoztatása évente kétszer.

Felelős: minden óvodapedagógus

7.8.2 Az intézmény szervezet eredményei

Meglévő értékeink, sajátosságaink megtartása, melyhez elengedhetetlen az óvoda kollektívájának odaadó, segítőkész, elkötelezett hozzáállása. A szervezeti eredmények záloga a megfelelő információáramlás biztosítása a szervezeten belül, a megfelelő kompetenciákat biztosító képzés, önképzés lehetősége

Felelős: igazgató

7.8.3 A belső és külső mérési eredmények hasznosításának gyakorlata

Az előző nevelési év beszámolójának eredményeiből, megállapításaiból fogalmazódnak meg a 2024-2025 év célkitűzései

7.8.4 A gyermekek iskolai beilleszkedésének, eredményeinek nyomon követési gyakorlata

4 társiskolánkkal évek óta együttműködési megállapodást kötünk, melynek keretében, részt veszünk egymás programjain, szakmai együttműködés keretében meglátogatjuk az óvodánkban első osztályt kezdett gyermekeinket. Szakmai megbeszéléseken tapasztalatokat cserélünk, tájékozódunk az iskolakezdéshez szükséges képességek szintjéről. Óvodásaink iskolai beilleszkedésének után követése fontos információt nyújt számunkra nevelő-oktató munkánk eredményességéről.

Felelős: igazgatóhelyettes

7.9 Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

7.9.1 Pedagógus szakmai közösségek működése az intézményben, fő tevékenységeik

Elvárás:

A nevelőtestület egységes szemléletének alakítása, formálása az alkotói munkahelyi légkör kialakítása. Intézményünk dolgozói legyenek elkötelezettek a minőségi munkavégzés iránt.

Feladat:

Az új dolgozókkal az intézmény hagyományainak megismertetése, a szervezetbe való zökkenőmentes beilleszkedésük támogatása, a régi dolgozók részéről nyitott, befogadó szemléletet vár el.

Vezetői program alapján az önképzés, a továbbképzés lehetőségek kihasználásának támogatása, szakvizsga megszerzésének segítése. Az intézményen belüli horizontális tanulás gyakorlatának kiszélesítése a belső szakmai munkaközösségek munkájában. A

munkaközösségek az intézményi célokkal azonosulva a stratégiai tervekkel koherenciában maguk alakítják működésüket.

A pedagógusok mind nagyobb számban tagjai különféle online szakmai közösségeknek. Lehetőségük nyílik más intézmények pedagógusaival való kapcsolattartásra, tájékozódhatnak a legújabb szakmai eredményekről, kutatásokról, tapasztalatot cserélhetnek.

Ebben a nevelési évben két szakmai munkaközösség (Érzel-Mese, „Zöld Óvoda”)) működik intézményünkben (munkatervük a mellékletben található)

7.9.2 A belső tudásmegosztás intézményi gyakorlata

Az öt éves továbbképzési programunk időarányos megvalósítása a szakvizsgák tekintetében

Az egyéb szakmai továbbképzéseken való óvodapedagógusi részvétel a képzési kötelezettség figyelembe vételével kerül megtervezésre a Beiskolázási tervben

A belső szakmai képzés rendje:

- a szakmai képzés a 2024. márciusában elfogadott éves Beiskolázási terv alapján történik, aki képzésen szeretne részt venni, annak minden év február 28-ig van lehetősége az igényét benyújtani
- egyéb, előre nem tervezhető továbbképzéseken való részvételt az óvoda vezetése támogatja óvodapedagógus és egyéb dolgozó tekintetében is
- a pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó további ismeretek elsajátítása önképzéssel, szervezett továbbképzésekkel lehetséges
- belső tudásmegosztás az éves munkaterv ide vonatkozó részeink megfelelően (szakmai munkaközösségek, hospitálások, szakmai értekezletek stb.)

7.9.3 Az információáramlás intézményi gyakorlata

A belső információáramlás folyamatosan biztosítása elsősorban online csatornákon keresztül. Az intézményen belüli levelezőrendszer naprakész működtetése

Felelős: óvodatitkár

A szülőket érintő információkat is belső levelezőrendszeren keresztül juttatjuk el számukra. A szemléletesség érdekében az interaktív paneleket is használjuk az épület földszintjén és emeletén az információk megosztására.

Felelős: igazgató, óvodatitkár

Vezetői megbeszélések

Célja, az óvodában folyó tevékenységek szakszerű irányítása, koordinálása a részfelelősök bevonásával.

Alkalomszerű megbeszélések szervezése, az óvoda előtt álló feladatok ütemezése, előkészítése, értékelése. A megfelelő információáramlás biztosítása.

Óvodapedagógusi megbeszélések

Cél:

Vonatkozó információk átadása, a szakmai fejlődés, az egységes szemlélet biztosítása.

Feladat:

Megfelelő tájékoztatás, információgyűjtés az óvodában folyó munkáról. Szakmai ismeretek, gyakorlati példák nyújtása, lezajlott programok tapasztalatainak megbeszélése. Előttünk álló feladatok tervezése, szervezése

Nevelőmunkát segítő megbeszélései

Cél:

A nevelőmunkát segítő kolléganők informáltságának biztosítása, tevékenységük fejlesztése, kooperáció erősítése

Feladat:

Megbeszélések és belső tájékoztatók szervezése.

7.10 Külső kapcsolatok

A kapcsolatok szükségességét, kialakítását elsősorban a gyermek érdekének figyelembe vételével kell kialakítani. A kapcsolattartás minél szélesebb körben valósuljon meg.

7.10.1 Az intézmény legfontosabb partnerei, a partneri kapcsolatok tartalma

Óvodai nevelőmunkát segítő szakemberekkel való kapcsolattartás

Intézményünkben logopédus, gyógypedagógus és mozgásfejlesztő gyógypedagógus látja el a SNI gyermekeket, szakvéleményeik alapján. Óvodapedagógusaink a sikeres integrálás érdekében napi kapcsolattartással szorosan együttműködnek a szakemberekkel. Az óvoda fejlesztő pedagógusa heti rendszerességgel bekapcsolódik a szakvéleménnyel rendelkező gyermekek fejlesztésébe

Családdal való kapcsolattartás

Az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt, a családi nevelést kiegészítve szolgálja a gyermek fejlődését. Ennek alapvető feltétele a családdal való szoros együttműködés.

Célja:

A gyermekekkel és a szüleikkel való kapcsolatrendszer minél szélesebb kialakítása, a korrekt és folyamatos tájékoztatása a gyermek fejlődéséről, kölcsönös bizalom kialakítása a gyermek együtt nevelése érdekében.

Feladatai:

- Családlátogatások

Prevenációs és feltáró családlátogatások szükség szerint.

- Személyes beszélgetések

A gyermekről, a családról, az óvodai nevelésről – igény szerint a napi találkozások alkalmával, vagy előre egyeztetett időpontban. (A szülővel való beszélgetés nem zavarhatja meg a csoport adott tevékenységét.)

- Szülői értekezletek

Éves terv alapján, melyet csoportokra lebontva a munkaterv melléklete tartalmazza

- Fogadó órák

Igazgató, gyermekvédelmi felelős és az óvodapedagógusok a Házirendben meghatározottak szerint szervezik

- Szülői Szervezet értekezletei

Az óvodai Szülők Szervezetével az igazgató és az óvodapedagógusok tartanak kapcsolatot. Értekezletre az év folyamán legalább két alkalommal, illetve igény szerint kerül sor. A Szülői Szervezet képviselőinek száma csoportonként két fő, akiknek személyéről az első szülői értekezleten döntenek a szülők.

- Nyilvános ünnepélyek

Csoportonként kerül megszervezésre a csoport éves programterve alapján.

- Nyílt rendezvények

A tanév során két alkalommal, (Az iskolai tájékoztató, Adventi készülődés) együttműködő partnereink bevonásával valósulnak meg.

Kapcsolattartás fenntartónkkal

Kapcsolatunk a fenntartóval a működés érdekében folyamatos.

Cél:

A fenntartóval kiépített jó kapcsolatrendszer megtartása. Az igazgató folyamatosan tájékozódik a fenntartói elvárásokról, elégedettségéről. Folyamatosan tájékoztatja a fenntartót az intézmény működéséről.

Kapcsolattartás a szakmai szervezetekkel

A Pedagógiai Szakszolgálatokkal (Tanulási képességet vizsgáló Szakértői Bizottság, Nevelési Tanácsadó), Gyermek- és Ifjúságvédelemi Intézménnyel, Gyermekjóléti Szolgálattal. Az óvoda gyermekvédelmi felelősének feladata egymás korrekt tájékoztatása a gyermekek és a családok helyzetéről.

Az Egészségügyi Szakszolgálattal (védőnők) együttműködési megállapodás alapján végezzük feladatainkat.

Fogorvosi szűrés - együttműködési megállapodás alapján

Kapcsolattartás a társ intézményekkel

Négy iskolával (Brenner, Paragvári, Bercsényi, Neumann) van együttműködési megállapodásunk, mely keretében minden évben látogatjuk egymás programjait

Ebben a nevelési évben tervezzük a kapcsolatfelvételt az újonnan épített Belvárosi Bölcsődével, ezzel is bővíteni kívánjuk intézményünk kapcsolatrendszerét

7.10.2 A partnerek tájékoztatása az intézmény eredményeiről

Az óvoda nyilvános dokumentumainak helyben szokásos módon való közzétételéről folyamatosan gondoskodunk. A tanfelügyeleti eredményeket az eljárásrendnek megfelelően nyilvánossá tesszük.

7.10.3 Az intézmény részvétele a közéletben

Óvodánk minden nevelési évben részt vesz önkormányzatunk városi programjain. A bevezetésre került Teljesítményértékelési rendszerünkben a fenntartó által megfogalmazott teljesítménycél a „Helyi települési hagyományok megismertetése és ápolása az óvodai nevelés során”. Ezt figyelembe véve továbbra is szívesen vállalunk programokon való részvételt, városi fellépéseket, de fontos szempontnak tekintjük, hogy a programokon való részvétel a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodjon, ne rójon aránytalanul nagy terhet a gyermekekre, pedagógusra.

7.11 A pedagógiai munka feltételei

7.11.1 Tárgyi, infrastrukturális feltételek

A tárgyi feltételek folyamatos fejlesztése elengedhetetlen a nevelőmunka sikerességéhez. Természetes elvárás, hogy a meglévő eszközök rendeltetésszerű használatával, karbantartásával az óvoda minden dolgozója védje az intézmény eszközeit. A költségvetés tervezésekor számba vesszük a szükségleteket és a beszerzésük ütemezésével az igazgató biztosítja az ideális eszköz ellátottságot. Fenntartói támogatással folyamatos az infrastrukturális környezet szépítése, gazdagítása. A környezeti nevelés, az egészséges környezet elengedhetetlen része a folyamatosan ápolott, gondozott udvar, a tiszta, egészséges, korszerű óvodaépület.

Az intézményi tárgyi környezet értékelése a különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelésének, ismeretszerzésének, képességfejlesztésének, személyiségfejlesztésének tükrében

A Sajátos Nevelési Igényű gyermekek nevelését az Alapító Okiratunknak megfelelően végezzük. A szakértői véleményeknek megfelelően a fenntartó biztosítja a fejlesztéshez kapcsolódó szakember szükségletet. A fejlesztéshez szükséges tárgyi feltételek az intézményben rendelkezésre állnak.

A speciális szakembereken túl a mindennapokban óvodánk 3 pedagógiai asszisztense segíti az óvodapedagógusokat a gyermekek szociális képességeinek fejlesztésében.

Az IKT-eszközök kihasználtságának jellemzői

Ebben a nevelési évben is további feladat a pedagógusok és egyéb kollégák IKT ismereteinek bővítése. Az ismeretbővítésben elsősorban a fiatalabb óvodapedagógusok kompetenciáira támaszkodunk. Az eszközök már megfelelő számban rendelkezésre állnak, feladatunk az eszközök mind szélesebb körben való alkalmazása, korszerűsítése

7.11.2 Személyi feltételek

A humán erőforrás megfeleltége az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak.

Szükséges további fejlesztőpedagógus képzése, hogy az óvoda minden arra rászoruló gyermek fejlesztését biztonságosan el tudjuk végezni. Két GYED-en lévő kolléga helyettesítését a pályázat ellenére sem sikerült megoldani, így ebben a nevelési évben egyik csoportunkban pedagógiai asszisztens lát el a délutáni órákban óvodapedagógusi feladatokat, a másik csoportban nyugdíjas óvodapedagógus dolgozik.

A nevelési évben felmerülő személyi változások azonnali kezelése a pedagógiai munka zavartalanságának biztosítója.

7.11.3 Szervezeti feltételek

Az intézmény szervezeti kultúrája, szervezetfejlesztési eljárások, módszerek alkalmazása

A szervezeti kultúra megfelelő szinten tartásán folyamatosan dolgozni kell, szükséges olyan változatos programokat szervezni, ahol lehetőség nyílik a kötetlen beszélgetésre, feltöltődésre.

7.11.4 Az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkájának értékelése

Az intézményünkben kialakított hagyományainkat, ünnepeinket a PP-ben leírtaknak megfelelően tartjuk.

7.11.5 A feladatmegosztás, felelősség- és hatáskörmegosztás intézményi gyakorlata

Az intézményi felelősök és hatáskörök rendszerét SZMSZ-ünkben rögzítettük. Intézményünk a törvényben előírt dolgozói létszámmal rendelkezik. A dolgozók munkaköri leírásai pontosan meghatározzák mindenki számára a felelősségi és hatásköreit. Munkaköri leírások felülvizsgálata szükséges a nevelési év folyamán.

Felelős: igazgató

7.11.6 A munkatársak bevonásának gyakorlata a döntés előkészítésébe

A jogszabályi előírásoknak megfelelően megtörténik a munkatársak bevonása a döntés előkészítés folyamatába. Önálló döntéseket saját ötleteik és kompetenciájuk birtokában saját maguk is meghoznak, figyelembe véve a hatáskör kérdését.

7.11.7 A pedagógusok innovációhoz való viszonyának értékelése

A munkatársak innovációs törekvésének támogatása az intézményvezetés kiemelt célja. E mellett megfelelő motiváció biztosítása mellett elvárjuk, hogy a munkatársainkat az innovatív gondolkodásmód jellemezze. Kiemelt szerepet játszanak a munkaközösségvezetők, a mesterpedagógus kollégák.

7.12 Az Óvodai nevelés országos alapprogram elvárásainak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés

7.12.1 A kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogram céljainak megjelenése a pedagógiai programban

Az intézmény pedagógiai programja a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal koherensen fogalmazza meg óvodánk sajátos nevelési-tanulási céljait, feladatait. Jogszabályváltozás esetén a PP. módosítása

2024 szeptember és december között törvényi kötelezettségünknek megfelelően 10 óras online továbbképzésen veszünk részt az ONOAP tartalmi kérdéseivel kapcsolatosan. A képzés végén minden óvodapedagógusnak online vizsgát kell teljesítenie.

Felelős: igazgató

7.12.2 A pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok alapján megfogalmazott feladatok

Feladatunk, a Pedagógiai programunkban foglaltak megvalósításának folyamatos nyomon követése.

Felelősök: - Igazgató
- Igazgatóhelyettes
- Munkaközösség vezetők
- Óvodapedagógusok

A nevelés év során elsődleges célunk:

- A hatályos törvények, rendeletek betartásával az óvoda törvényes működésének biztosítása, a biztonságos óvoda megteremtése, a gyermeki-, szülői-, alkalmazotti jogok érvényesítése.

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása.
- Az óvoda jó hírnevének megőrzése, melyhez nélkülözhetetlen segítséget nyújt a szakmailag felkészült nevelőtestület és a lelkiismeretesen dolgozó, pedagógiai munkát segítő munkatársak.
- A Pedagógiai Program megvalósítása érdekében magas szintű minőségi munkavégzés.
- Akkreditált továbbképzéseken való részvétel (az óvoda beiskolázási és továbbképzési tervének megfelelően)
- A partnerközpontúság és együttműködés.

További célok:

- Az óvoda működését szabályozó dokumentumainak (PP, SZMSZ és mellékletei, Házirend) egységes értelmezése, jogszabályi elvárásokhoz való igazítása, gyakorlati megvalósítása.
- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése.
- A munkafeladatok arányos elosztása.
- A Pedagógiai Programban megfogalmazott célok eléréséhez való folyamatos közelítés, a nevelési feladatok, mint óvó-védő, szociális, személyiségfejlesztő feladatok minőségileg biztosított és fejlesztett feladatainak elvégzése.
- Az intézményi önértékelés, a tanfelügyeleti ellenőrzés, illetve a pedagógusminősítés jogszabályoknak és a belső szabályzóknak megfelelő működtetése. Ezekben a területeken szükséges vezetői funkciók alkalmazása.
- A folyamatos szakmai önképzés, a hatékony, korrekt vezetői munka.
- Az intézmény működése érdekében a rendelkezésre álló források folyamatos számbavétele, illetve fejlesztése, a pályázati lehetőségek szélesebb körű feltérképezése, kiaknázása a forrásbővítés érdekében.

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

- Az Óvodai nevelés országos alapprogramjának szellemében és a 2023/2024 nevelés év tapasztalatai alapján a pedagógiai gyakorlati munka színvonalának megtartása.
- A Pedagógiai Program színvonalas működtetése oly módon, hogy a partnerek elégedettségét megtartjuk és óvodánk jó hírnevét megőrizzük.
- A teljesítményértékelés, a külső tanfelügyeleti szakmai ellenőrzés és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer működtetéséből adódó feladatok ellátása.
- A minőségi munkavégzéshez és a munkatársi kapcsolatok jó partneri működéséhez szükséges intézményi szervezeti kultúra erősítése és fenntartása.
- Hatékony együttműködés a családokkal, a család elsődleges szerepének hangsúlyozása: a gyermekek egyéni fejlettségi állapotára épülő nevelés és fejlesztés családjaik széleskörű bevonásával.

- Fokozott figyelem többek között a környezetre, az infrastruktúrára, a személyiellátottságra és az irányításra.

-

A 2023-2024 nevelési év értékeléséből adódó 2024-2025 évi feladataink

A nevelési év kiemelt feladatai:

- 1. Helyi települési hagyományok megismertetése és ápolása az óvodai nevelés során**
- 2. Az OviKréta alkalmazás bevezetése, magabiztos alkalmazásának igazgatói támogatása, egyéni és csoportos konzultációk biztosítása**

- Egészségvédő szemlélet kialakítása (mozgásfejlesztés, egészséges étkezés, levegőzés). Egészséges életmódra nevelésünk terén elért eredmények megtartása és továbbfejlesztése, a fertőzések terjedésének megfékezése, szokásrendszerek következetes betartatása, higiénés feltételek javítása érdekében. Szabadlevegőn tartózkodás fokozása, mozgáslehetőség gazdagabb kínálatának biztosítása
- Az óvodai nevelés országos alapprogramja fő feladatok közt említi az egészség nevelést. A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek, részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást kapjanak.
- Anyanyelvi nevelés, a gyermekek nyelvi és kommunikációs képességeinek fejlesztése
- Finommozgás koordináció fejlesztése, ábrázolási technikák felfrissítése, tanulása, tanítása
- Dramatikus játékok a személyiségfejlesztésben. a mesélés lehetőségeinek keresése, a magyar népmese által az irodalmi nevelés szakmai színvonalának emelése.
- A gyermekek neveltségi szintjének emelése, megjelenítése a csoport tervezési és gyakorlati munkájában, különösen az alábbi területeken: normához, szokáshoz, szabályhoz való viszony (környezet rendben tartása, felnőtt és gyermek üdvözlése, megkívánt viselkedés, egymás közötti kommunikáció udvarias formáinak elsajátítása)
- A gyermekek érzelmi intelligenciájának fejlesztése, mely elősegíti a szociális magatartás fejlődését (önmaga és mások megismerése). Teret biztosítunk a gyermekek számára az önkifejezésre, a gondolatok, érzelmek verbális kifejezésére. Játékokon keresztül sok lehetőséget adunk mások érzelmeinek felismerésére, mások nézőpontjának megismerésére.
- A tehetség ígéretes gyermekek felismerése, fejlődésük elősegítése és támogatása. Tehetséggondozás napi gyakorlata. A gyermekek közötti különbségeket figyelembe vevő differenciált foglalkoztatás, a tehetség ígéretes gyermekek fejlesztése programjának összeállítása
- A gyermek környezettudatos magatartásának formálása, szelektív hulladékgyűjtés, környezetszépítés, takarékoskodás a vízzel, energiával, egyéb vállalások a természetünk és a környezetünk megóvásáért, felkészülés a „Zöld Óvoda” programra.
- „Madárbarát óvoda” program működtetése

-

Gyermekmérések eredményeiből adódó feladataink:

- A gyermekek beszéd állapotának fokozott fejlesztése. Anyanyelvi kreativitás fejlesztésére.
- A gyermekek társas és közösségi kapcsolatainak erősítése
- Konfliktuskezelési technikák elsajátítása
- Érzelmi, szociális biztonság, erősítése, kudarcfeldolgozás, kudarcűrés kialakítása

Szombathely, 2024. szeptember 1.

Ganzerné Dávid Gabriella
igazgató

8. MELLÉKLETEK

A dolgozók munkarendje

A szülők közösségének éves működési terve

Ismerkedés a német nyelvvel éves terv

Angol idegennyelvi foglalkozás éves terve

Gyermekvédelmi munkaterv

Az óvodai fejlesztő pedagógusok éves munkaterve

Zöld Óvoda munkaközösség éves terve

ÉRZEM-MESE - érzelmi intelligencia fejlesztése mesei eszközökkel munkaközösség éves terve

Csoport szülői értekezletek éves terve

Igazgatóhelyettes munkaterve

TÉR értékelési csoport éves munkaterve

Óvodapedagógusok munkaidő beosztása – 2024/2025

Név	Csoport	Délelőtt (munkaidő kedvezmény)	IGAZGATÓ	Munkaközi szünet/ helyettesíti	Délután (munkaidő kedvezmény)	IGAZGATÓ
igazgatóhelyettes (5 x 1 óra 36 perc) Németh Orsolya	SÁRGA	H-P. 06:45-13:09 (11:33-13:09 igazgató h-i feladatok) +20 perc munkaközi szünet	igazgató : H-P: 11:33-13:09 (átfedési időben)	11:25-11:45 /ped.asszisztens	H-P. 10:21-16:45 (11:33-13:09 igazgató h-i feladatok) +20 perc munkaközi szünet	14:10-14:30 igazgató
óvodapedagógus Kovács Etelka	SÁRGA	H.-P. 6:45-13:09 +20 perc munkaközi szünet		11:25-11:45 /ped.asszisztens	H.-P. 10:21-16:45 +20 perc munkaközi szünet	14:10-14:30 igazgató
óvodapedagógus Lukácsné Udvardi Katalin	PIROS	H.-P. 6:45-13:09 +20 perc munkaközi szünet		10:45-11:05 /ped.asszisztens	H.-P. 10:21-16:45 +20 perc munkaközi szünet	13:10-13:30 igazgató
pedagógiai asszisztens Bérdi Beatrix	PIROS	H-P. 8:00-16:00 +20 perc munkaközi szünet		---	---	13:10-13:30 igazgató
óvodapedagógus Munkaköz. vez. (5x24 perc) Schäffer Renáta	ZÖLD	H-P. 6:45-12:45 +20 perc munkaközi szünet		11:25-11:45 /ped.asszisztens	H-P: 10:45-16:45 +20 perc munkaközi szünet	14:30-14:50 igazgató
óvodapedagógus Ór Marianna	ZÖLD	H.-P. 6:45-13:09 +20 perc munkaközi szünet		11:25-11:45 /ped.asszisztens	H.-P. 10:21-16:45 +20 perc munkaközi szünet	14:30-14:50 igazgató
óvodapedagógus Tóth Judit	KÉK	H.-P. 6:45-13:09 +20 perc munkaközi szünet		11:05-11:25 /ped.asszisztens	H.-P. 10:21-16:45 +20 perc munkaközi szünet	14:50-15:10 igazgató
óvodapedagógus Munkaköz. vez. (5x24 perc) Király Tiborné	KÉK	H-P. 6:45-12:45 +20 perc munkaközi szünet		11:05-11:25 /ped.asszisztens	H-P: 10:45-16:45 +20 perc munkaközi szünet	14:50-15:10 igazgató
óvodapedagógus Velekeyné Böcskei Noémi	FEHÉR	H.-P. 6:45-13:09 +20 perc munkaközi szünet		11:05-11:25 /ped.asszisztens	H.-P. 10:21-16:45 +20 perc munkaközi szünet	13:30-13:50 igazgató
pedagógiai asszisztens Horváth Krisztina	FEHÉR	H-P. 8:45-16:45 +20 perc munkaközi szünet		---	---	13:30-13:50 igazgató
óvodapedagógus Istenesné Kiss Szilvia	LILA	H.-P. 6:45-13:09 +20 perc munkaközi szünet		10:05-10:25 /ped.asszisztens	H.-P. 10:21-16:45 +20 perc munkaközi szünet	13:50-14:10 igazgató
óvodapedagógus dr. Heckenastné Regdony Dóra	LILA	H.-P. 6:45-13:09 +20 perc munkaközi szünet		10:05-10:25 /ped.asszisztens	H.-P. 10:21-16:45 +20 perc munkaközi szünet	13:50-14:10 igazgató
óvodapedagógus Osváth-Ható Lilla	NARANCS	H.-P. 6:45-13:09 +20 perc munkaközi szünet		10:45-11:05 /ped.asszisztens	H.-P. 10:21-16:45 +20 perc munkaközi szünet	15:10-15:30 igazgató
óvodapedagógus Sebestyén-Augmayer Petra	NARANCS	H.-P. 6:45-13:09 +20 perc munkaközi szünet		10:45-11:05 /ped.asszisztens	H.-P. 10:21-16:45 +20 perc munkaközi szünet	15:10-15:30 igazgató

A dolgozók munkarendje

Az igazgató munkarendje: hétfőtől péntekig 07:30-15:30 óráig.

Az igazgató a heti kötelező 10 óráját beosztás szerint a délutános műszak munkaközi szüneteinek biztosítás érdekében felváltva minden csoportban, illetve a Sárga csoportban tölti az alábbiak szerint:

Az igazgatóhelyettes műszakjában:	Vezetői feladatok	Kötelező órák	Vezetői feladatok
Hétfőtől péntekig	7:10-11:33-ig	11:33-13:09-ig	13:09-15:30-ig

Az igazgatóhelyettes a helyettesi feladatát heti 8 órában az alábbiak szerint végzi:

Az igazgatóhelyettes délelőtti műszakjában:	Kötelező órák	Helyettesi feladatok
Hétfőtől péntekig	6:45-11:33-ig	11:33-13:09-ig

Az igazgatóhelyettes délutános műszakjában:	Kötelező órák	Helyettesi feladatok	Kötelező órák
Hétfőtől péntekig	10:21-11:33	11:33-13:09-ig	13:09-16:45-ig

Az óvodapedagógusoknak elrendelhető a heti kötött 32 órán túl maximum 4 óra heti neveléssel le nem kötött munka, amit eseti helyettesítésre is fel lehet használni. (Ez heti 4, napi 2 óránál nem lehet több). Ezt a jelenléti íven minden pedagógus köteles vezetni.

Az óvodapedagógusok neveléssel le nem kötött munkájába az alábbi feladatok tartozhatnak:

rendszeres:

- felkészülés a másnapi nevelési feladatokra
- OviKréta felületen adminisztrációs feladatok elvégzése: felvételi és mulasztási napló vezetése, csoport életével kapcsolatos dokumentáció, gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követése, dokumentálása
- egyéb dokumentumok vezetése
- tehetséggondozás feladatai
- gyermek teljesítményének mérése, értékelése, egyéni fejlesztés, felzárkóztatás
- szakmai munkaközösség munkájában való részvétel, nevelőtestületi tevékenység
- kiegészítő eszközök készítése
- fejlesztő eszközök készítése
- fogadó óra megtartása

eseti:

- dekoráció
- programok, ünnepélyek szervezése, lebonyolítása
- nevelőtestületi értekezletek
- eseti helyettesítés

- szülői értekezletre való felkészülés
- szülői értekezlet tartása

Óvodán kívül ellátandó eseti feladatok

1. Gyermekképzés, gyermekfelügyelet:

- helyszíni tapasztalatszerzés
- úszás
- korcsolya
- közművelődési intézmények (pl.: Gyermek Ház, Bábszínház, múzeumok, mozi, könyvtár, képtár, hangverseny)
- társintézmények rendezvényeinek látogatása (bölcsődék, óvodák, iskolák)
- versenyek
- óvodai kirándulások
- részvétel városi rendezvényeken

2. Egyéb:

- családlátogatás (veszélyeztetett, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek családjának eseti látogatása)
- óvodapedagógusoknak szervezett rendezvényeken (nyílt napokon, bázisóvodai napokon, versenyeken, megemlékezéseken, jubileumi ünnepeken) való részvétel
- óvodán kívüli szervezési feladatok, konzultáció
- gyakoronok hospitálása

A fentiekén túl minden egyéb feladat, amivel az igazgató esetenként megbízza.

Szülők Közösségének éves működési terve

Mint szülők, fontos feladatnak tartjuk, hogy figyelemmel kísérjük gyermekeink fejlődését, óvodai életét. Lehetőségeinkhez mérten megpróbáljuk támogatni az óvodát nevelési elképzeléseinek megvalósításában. Ehhez az szükséges, hogy együtt működjünk a pedagógusokkal, betekintést nyerjünk gyermekeink óvodai életébe.

Évente kétszer tartunk értekezletet, az óvodai szülőértekezletek előtt, és az ott hallott információkat továbbítjuk a többi szülő részére.

- szeptemberben, januárban

Az óvodai munkaterv megismerése után az alábbi vállalásokat tettük:

- 1.) Adventi játszóházra, Mikulás napra, farsangra, húsvétra, Juniálisra támogatjuk az óvodát és gyermekeink csoportját, pl.: ajándékkészítéshez hozzájárulunk.
Mozgósítjuk a szülőket a csoport megbízottakon keresztül, hogy minél nagyobb számban vegyenek részt ezen a közös családi napon, és a tőlük telhető módon támogassák a rendezvényt pl.: sütemény felajánlással.
- 2.) Szülőértekezletek, szülőknek szóló programok, nyílt napok látogatása: Meghívók nyomtatásával segítjük elő, hogy a szülők ne feledkezzenek meg ezekről az alkalmakról.
- 3.) Javaslatot teszünk a rendszeres csoport pénz felajánlásra, ami esetenként fedezi a csoport költségeit pl.: belépődíjak, buszköltségek fedezésére. A pénzt a csoport bizalmi szülő szedi össze és befizeti az óvoda bankszámlájára, a pénz felhasználásáról kimutatás vezet, a kimutatást szülőértekezleten ismerteti a szülőkkel.
- 4.) Kirándulások alkalmával igény szerint megszervezzük a csoport kíséretét.
- 5.) Felkérjük a szülő társakat, hogy lehetőségeik szerint támogassák a gyermek csoportokat pl.: egyik felén használt, de még rajzolásra felhasználható papírral, barkácsoláshoz dobozokkal, termésekkel, maradékokkal, vagy egyéb más anyagokkal.
- 6.) Az óvodai „Szivárvány bál” megszervezésében tevékeny részt vállalunk.
- 7.) Papírgyűjtést szervezünk, melyen a befolyt összeggel támogatjuk gyermekünk csoportját

Felelősök: a csoport megválasztott képviselői

Határidő: az év során alkalmyszerűen

Egész évben törekszünk a jó szülő- pedagógus kapcsolatra, és szeretnénk, ha felajánlásainkkal mi is hozzájárulhatnánk gyermekeink mind derűsebb óvodai életéhez.

Szülők Közössége nevében:

SZK elnök



Ismerkedés a német nyelvvel

Éves munkaterv

2024/2025. nevelési év

Készítette:

Horváth Krisztina
nyelvoktató

Ismerkedés a német nyelvvel **Éves terv a 2024/2025-es nevelési évre**

- **A nyelvi óra helye:** Szombathelyi Szivárvány Óvoda
- **A nyelvi óra ideje:** 2024 október 1-jétől 2025 május 31-ig
- **A nyelvi órát tartó óvodapedagógus neve:** Horváth Kriszina

A nyelvi órák az erre kialakított nyelvi teremben zajlanak továbbra is. A tavalyi évben az általam megkezdett nyelvoktatás tovább folytatódik a régi és új kis jövevényekkel, akiket már most nagy szeretettel várok.

Elsődleges célom a tavalyi évhez hasonlóan, hogy a régi kis nebulókkal, akik javarészt mára nagycsoportosok lettek, az ő ismereteik elmélyítése, velük a tavalyi évben megtanultak átisméltése és tudásuk új anyaggal való bővítése, az újonnan érkezőkkel pedig, hogy megszerettessem a német nyelvet.

Ehhez igyekszem úgy felépíteni az órát, hogy minden korosztály jól és biztonságban érezze magát az óra folyamán. Az óra első felében mindig új anyaggal ismerkedünk, a második felében az előző órán tanultakat elevenítjük fel és játszunk. Mindezt játékos formában mondókákba, versekbe ágyazottan és hozzájuk kapcsolódó mozgásos tevékenységgel, körjátékkal (amit tavaly is úgy szerettek) valósítjuk meg, nyilván figyelembe véve a gyerekek életkori sajátosságait, érdeklődési körét.

Céлом, hogy a gyerekek szívesen jöjjenek német órára, szeretetteljes légkört alakítsak ki az órán, hogy a tanulás játék legyen számukra.

A legjobb tudásomnak megfelelően vezetem őket be a német nyelv szépségeibe, figyelek a szép kiejtésre és törekszem arra, hogy használható tudást adjak az év folyamán a gyerekek kezébe.

A nevelési év anyagának részletes tartalma:

Október: Bemutatkozás, köszönés. (Őszi évszak, őszi gyümölcsök, őszi időjárás)
október havi szavak, kifejezések ismétlése, gyakorlása.

November: Őszi időjárás, színek, öltözködés
november havi szavak, kifejezések ismétlése, gyakorlása

December: Család, ünnepek
december havi szavak, kifejezések ismétlése, gyakorlása

Január: Téli időjárás, téli játékok, öltözködés, testrészek
január havi szavak, kifejezések ismétlése, gyakorlása

Február: Tisztálkodás, étkezés, evőeszközök, terítés, babazsúr, Farsang
február havi szavak, kifejezések ismétlése, gyakorlása

- Március: Közlekedés, közlekedési eszközök, irányok, számok, színek
március havi szavak, kifejezések ismétlése, gyakorlása
- Április: Tavasz, tavaszi időjárás, virágok nevei, Húsvét ünnepe
április havi szavak, kifejezések ismétlése, gyakorlása
- Május: Ismeretek rögzítése, ismétlés és felkészülés a zárófoglalkozásra, ami
egyben bemutató a szülők számára.

Szombathely, 2024. szeptember 4.

Horváth Krisztina
nyelvoktató



Angol idegen nyelvi foglalkozás
Éves munkaterv
2024/2025. nevelési év

Készítette:

Boros Enikő
nyelvtanár

Angol idegen nyelvi foglalkozás Munkaterv a 2024/2025 nevelési évre

Foglalkozás helye: Szombathelyi Szivárvány Óvoda
Foglalkozás ideje: 2024.10.01-től 2025.05.31-ig, heti egy alkalommal
Foglalkozás vezetője: Boros Enikő
Foglalkozásban résztvevők: Szombathelyi Szivárvány Óvodába járó gyermekek

A kezdő szintű Helen Doron nyelvi foglalkozáson részt vevő gyermekek az idei tanévben játékos keretek között sajátíthatják el az angol nyelvet. A könnyed ismeretszerzés dalokon keresztül, bábok és képkártyák segítségével történik. A témák feldolgozása speciálisan felépített tematika alapján, különböző játékok ismétlésével, illetve foglalkoztató füzet kitöltésével valósul meg. A vidám, családi légkörben töltött idő fejleszti a gyermekek szocializációs készségeit. A regisztrációs kódok és DVD- k (mesék) segítségével a gyermekek online térben, IKT- eszközök segítségével folytathatják tudásuk bővítését, ami a jelenlegi egészségügyi válsághelyzetben előnyt jelent. A nyelvi foglalkozások lebonyolítása a fenntartó szerv, illetve törvényi szabályozás korlátozása alatt szünetel.

Foglalkozások témái:

- Bemutatkozás
- Állatok
- Égtájak, térirányok
- Színek
- Számolás angolul 10-ig
- Tevékenységek, mozgások
- Hangulatok
- Testrészek, érzékszervek
- Ellentétpárok
- Használati tárgyak
- Helyhatározók
- Írószerek
- Lakóhely és berendezési tárgyai
- Ételek, születésnap kellékek, evőeszközök
- Járművek
- Ruhadarabok

Szombathely, 2024. szeptember 1.

Boros Enikő sk.
nyelvtanár



Gyermekvédelmi munkaterv

2024/2025. nevelési év

Készítette:

Sebestyén-Augmayer Petra
gyermekvédelmi felelős

Gyermekvédelmi munkaterv 2024/2025 nevelési év

Tanév kezdetekor összesítem a hátrányos helyzetű gyermekek, illetve halmozottan hátrányos gyermekek részéről beérkezett erre jogosító dokumentumokat.

Ellenőrzöm az elmúlt évről lejárt kérelmeket, erre felhívom az érintett szülők figyelmét.

Készítek egy táblázatot, mely segítségével egész éven át nyomon követhető a hátrányos-, és halmozottan hátrányos gyermekek névsora, az ő adataik, illetve határozataik dátuma.

Az érintett gyermekek névsorát minden csoport óvónőjének odaadom, így átfogó képet kaphatnak arról, mely gyermekek igényelnek kiemelt figyelmet.

Különös figyelemmel leszek az év folyamán a védelembe vett, veszélyeztetett gyermekek felől is.

Róluk gyakran informálódok az óvodapedagógusaiktól, illetve, ha szükséges családsegítőjüktől, pártfogoltjuktól.

Jelzéseik alapján feljegyzéseket készítek az esetleges veszélyeztetett gyermekekről, s ezt továbbítom az illetékes hatóságoknak, többnyire a Pálos Károly Családsegítő Szolgáltatnak.

Ezeket a gyermekeket havonta meglátogatom csoportjukban és folyamatosan figyelem fejlődésüket, életvitelüket. Ha szükséges az óvónőkkel családlátogatást teszünk.

Rendszeresen tájékozodom az óvodapedagógus kollégáknál az esetlegesen veszélyeztetetté váló gyermekekről.

Fontosnak tartom a prevenciót, hogy mihamarabb minél hatékonyabban kezelhessük a felmerülő problémákat, mielőtt még azok súlyosabbá válnak.

Fogadóórát tartok azoknak a szülőknek, akik segítséget igényelnek. Bármikor rendelkezésükre állok, még munkaidőn kívül is.

Részt veszek a szakmaközi megbeszéléseken, óvodák közti esélyegyenlőségi értekezleteken, így jutva minél több információhoz, mellyel kollégáimat segíthetem.

Munkámról jegyzőkönyvet, feljegyzést készítek, mely dokumentációk megtekinthetők az óvoda igazgatójának és a fenntartónak.

Szombathely, 2024. augusztus 29.

Sebestyén-Augmayer Petra
gyermekvédelmi felelős

Az óvodai fejlesztő pedagógusok éves munkaterve 2024/2025. nevelési év

Készítette:

Őr Marianna
fejlesztő óvodapedagógus

Schäffer Renáta
fejlesztő pedagógus

Lukácsné Udvardi Katalin
fejlesztő mesterpedagógus

AZ ÓVODAI FEJLESZTŐ PEDAGÓGUSOK ÉVES MUNKATERVE 2024/2025.

Feladatok:

2024. szeptember

- Az iskolaköteles korú gyermekek névsorának egyeztetése a csoportvezető pedagógusokkal és az igazgatóval.
- A 2023/2024-as nevelési évben szakszolgálati és szakértői dokumentummal rendelkező, BTMN-s gyermekek adatainak rendszerezése, fejlesztési feladatok megtervezése, csoportosítása, dokumentálása.
- 2024/2025 nevelési évben óvodát kezdő, óvodába járó másságot, életkori eltéréseket tükröző, nem iskolaköteles korú gyermekek vizsgálatának javaslata, szakszolgálati kérelem kitöltése, elküldése.
- Iskolakészültségi játéksor elvégzése a gyermekekkel 2024. szeptemberében, szülői nyilatkozat alapján, melyben vizsgáljuk a mozgásállapotot, értelmi képességek életkori és egyéni szintjét.
- Eredmények elemzése, értékelése a szakszolgálat munkatársával. Az eredmények alapján kiválasztott gyermekeket a szakszolgálati munkatárs játékhelyzetben, játéktevékenységekben ismételten szűri a saját intézményünkben.
- Szakszolgálati munkatárssal a feladatok megbeszélése, vizsgálati időpontok egyeztetése, az óvodapedagógusok és az igazgató tájékoztatása.
- Szülők fogadóórán való tájékoztatása a nevelési évben zajló csoporton belüli és kívüli foglalkozások céljáról, szerepéről, feladatáról, lehetőségeiről, kérdések, felvetések megbeszélésével. Egyéni fejlesztési tervek elkészítése.
- 2023/2024-es nevelési évben szakvéleménnyel rendelkező gyermekek fejlesztendő területenkénti csoportosítása, feladatok kijelölése, megtervezése.
- A nevelési év során párhuzamos együttműködés az óvodapedagógusokkal, igazgatóval, szakszolgálat munkatársával, utazó óvodai logopédussal, gyógypedagógusokkal, pszichológussal, és nem utolsósorban szülőkkel, a gyermekek megfelelő fejlesztése érdekében.

2024. október – 2025. május

- Fejlesztés heti 1 - (2) alkalommal nehézségek, zavarok, akadályozottság szintje szerint, és képesség-, beilleszkedési magatartási problémáknak megfelelően, alkalmazkodva – azzal párhuzamosan – az epochális nevelési program csoportokra jellemző tevékenységeihez.
- A nevelési év közben felmerülő aktuális feladatok elvégzése, partneri intézményekhez dokumentumok továbbítása.

2025. május

- Eredmények, felvetések, értékelések elemzése.
- Tájékoztató, reflexió elkészítése, dokumentálása, óvodapedagógusokkal, igazgatóval és szülőkkel.

Fejlesztési területek:

Affektív területek:

- szociabilitás
- érzelmi intelligencia

Pszichomotoros funkciók:

- mozgás
- orientáció
- beszéd

Kompetenciák

A nevelési év közben felmerülő feladatok elvégzése, partnerintézmények felé dokumentumok fogadása, továbbítása.

Szombathely, 2024. szeptember 3.

.....
Őr Marianna

.....
Schäffer Renáta

.....
Lukácsné Udvardi Katalin



**Zöld Óvoda munkaközösség
éves munkaterv
2024/2025. nevelési év**

Készítette:

Király Tiborné
Munkaközösség-vezető óvodapedagógus

Zöld Óvoda munkaközösség éves munkaterve 2024/2025 nevelési évre

A munkaközösséget vezeti: Király Tiborné

A munkaközösség tagjai: Kék, Piros és Narancs csoportok óvodapedagógusai

A munkaközösség célja:

- Olyan pedagógiai folyamat kialakítása, amely elősegíti és megalapozza a gyermekek környezettudatos magatartását, életvitelét, életmódját, amely által a fenntarthatóságra nevelő tevékenység tudatossá válik.
- Olyan ismeretek, magatartásminták, értékek megtanítása, amely tapasztalatok segítik a környezetben való eligazodást, az értékek védelmét, a szülőföld és az ott élő emberek megismerését, szeretetét, tiszteletét.
- A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadása.

A gyermekek, az alkalmazotti közösség, és a szülők környezeti, és egészséges életmód szemléletének formálása.

- a gyermekek érzelmileg kötődjenek mikro- és makro környezetükhöz,
- ismerjék meg még jobban környezetük állat- és növényvilágát,
- lakóhelyük hagyományait,
- védjék, óvják környezetüket,
- az élő és élettelen világ megismerése, megszerettetése
- környezettudatos szemlélet kialakítása
- kulturált természetjárás
- energiával, vízzel való takarékos bánásmód kialakítása.

A munkaközösség feladata:

A Zöld Óvoda minősítő pályázati anyag összeállítása, elkészítése, ezáltal a Zöld Óvoda cím elnyerése.

A munkaközösség tagjainak (és rajtuk keresztül az alkalmazotti közösségnek)

- a tájékoztatása a Zöld Óvoda Programról

- a Zöld Óvoda pályázat kritériumrendszerének ismertetése, a pályázati anyag előkészítése, a pályázati csoport felállítása, munkaközöség bevonása, pályázat kidolgozása.
 - Dokumentumelemzés: az óvoda pedagógiai programjának, az óvodai nevelés dokumentumainak, és a helyi óvodai nevelési célok, feladatok felülvizsgálata, kibővítése a Zöld Óvoda pályázat kritériumrendszere alapján,
 - Az óvoda minden dolgozója legyen tisztában a fenntarthatóság tartalmi jellemzőivel, és ez minden tevékenységben nyilvánuljon meg. Ezáltal az óvoda felnőtt közössége munkahelyi életmódjával és munkájával nyújtson pozitív mintát a környezettudatos magatartásra, az ökológiai szemléletformálásra, az egészséges életmód szokásainak megalapozására, a közösségi egészséges életvitelre.
 - A gyerekek spontán érdeklődésére, kíváncsiságára, megismerési vágyára építve – tevékeny cselekedtetésre motiválás,
 - Eszközök biztosítása – például könyvek, határozók, csipeszek, nagyítók, távcsövek formájában.
 - Szülők, családok, társadalmi közösségek környezettudatos szemléletformálása.
 - A kirándulások során a természetes, eredeti környezetben tapasztalatszerzés, élménygyűjtés, egyedi természeti kincseink megismerése élőben és a megfelelő viselkedési forma gyakorlása.
 - A természetvédelmet közvetlenül gyakorolják, közösen éljék meg (nem szakítjuk le a virágokat, nem tördeljük a fák ágait, nem bántjuk az állatokat).
 - Környezetvédelmi zöld jeles napok megtartása (Szüretelés, Víz Világnapja, Föld napja, Madarak és fák napja). Családokat is bevonni tevékenységeinkbe (takarítási világnap: szülőkkel virágültetés, szobanövények ültetése, szaporítása, papírgyűjtés, környezet- és egészségvédő programok, egészségnap tartása)
- Téli madáretetés, itatók kihelyezése.
- Kertünk, udvarunk gondozása és továbbfejlesztése.
 - Gyógynövénykert kialakítása.

- A „hulladék nem szemét” elvének hasznosítása az újrafelhasználás érdekében (ajándékkészítés, játékkészítés stb.) valósuljon meg.
- Felelős hulladékgazdálkodás kiépítése. (szelektív hulladékgyűjtés minden csoportban, komposztáló működtetése, esővízgyűjtő használata, papírgyűjtés megszervezése).
- Környezetbarát takarítószer, játékok és munkaeszközök előnybe részesítése.

A munkaközösség feladatainak időbeli ütemezése

IDEJE	TÉMA	FELELŐS
2024.szeptember 26.	A Zöld Óvoda program és a pályázati kritériumrendszer megismertetése munkaközösség és a nevelőtestület tagjaival, feladatok megbeszélése, pályázati csoport felállítása.	Király Tiborné
2024. október 14-18.	Tök jó hét projekt megvalósítása óvodai szinten	Király Tiborné
2024. október 30.	Dokumentumelemzés, a napi szinten megjelenő zöld tartalmak összegyűjtése. Fejlesztési tervek megfogalmazása, amit tovább kell fejleszteni.	Király Tiborné
2024. november 14.	Zöldeges magaságysók téliesítése. Kert, udvar rendezése, falevelek gereblyézése.	Óvodai szinten minden csoport
2024. december 08.	Madárkarácsony. Fenyőfa „feldíszítése” madáreleséggel.	Óvodai szinten, minden csoport

	Családok bevonásával alapanyagok beszerzése, madáretetők készítése és kihelyezése.	
2025. január 13.	Első félév munkaközösségi munka értékelése. Jógyakorlatok közül választás	Király Tiborné és a munkaközösség tagjai
2025. február 11-13.	Egészség nap óvodai szinten, gyümölcsök, zöldségek kóstolása, különböző felhasználási módjuk	Óvodai szinten, minden csoport
2025. március 22.	Zöldséges magaságyás ültetése. Gyógynövényes magaságyás kialakítása	Óvodai szinten, minden csoport
2025. április 28.	Állatbarát projekt	Lila csoport
2025. május 30.	Pályázati anyag összeállítása	Király Tiborné és a munkaközösség tagjai

Szombathely, 2024. szeptember 04.

Király Tiborné
munkaközösségvezető óvodapedagógus

„ÉRZEM-MESE”

Érzelmi intelligencia fejlesztése az óvodában munkaközösség éves munkaterv 2024/2025. nevelési év

Készítette:

Schäffer Renáta
Munkaközösség-vezető óvodapedagógus

Érzelmi intelligencia fejlesztése az óvodában munkaközösség éves terv
2024/2025 nevelési év
„ÉRZEM-MESE”

2024-2025 nevelési évben érzelmi intelligencia munkaközösség létrehozása, megalapítása.

Munkaközösség tagjai:

- Velekeyné Böcskei Noémi
- Heckenastné Regdony Dóra
- Osváth-Ható Lilla
- Ór Marianna
- Németh Orsolya

Célkitűzések:

- Munkaközösség létrehozása, óvodapedagógusok motiválása, csatlakoztatása a munkaközösséghez.
- Óvodapedagógusok megismertetése az „ÉRZEM-MESE” programmal.
- Érzelmi intelligencia fejlesztésének lehetőségei az óvodánkban.
- Az óvodáskorú gyermekek érzelmi intelligenciájának mesékkel történő építése, fejlesztése.
- Kiemelt nevelési feladat az érzelmek felismerése, azonosítása, megnevezése.
- Az érzelmek átélésének, újra élésének, feldolgozásának, kijátszása, lehetőségei az óvodánkban.
- Együtt gondolkodás az óvodapedagógusokkal a témával kapcsolatban, ötletelés, megoldás keresés.

Szeptember:

Téma: Munkaközösségi tagok csatlakozása. Éves munkaterv ismertetése, átbeszélése, elfogadása.

Október:

Téma: Elméleti ismeretek az érzelmi intelligencia szemszögéből az óvodáskorban.

November:

Téma: „ÉRZEM-MESE” program felépítésének ismertetése, epochális nevelési programba történő beillesztése, kivitelezése, differenciálás, egyéni képességek figyelembe vétele. Netes ismeretszerzés a témában.

December:

Téma: Varázskert c. könyv bemutatása, ismertetése. Varázsgyakorlatokról ismeretnyújtás, gyakorlati kivitelezésének lehetőségei az óvodában. Az elcsendesedés, nyugalmi állapot elérésének fontossága.

Január:

Téma: Ötletek gyűjtése, hozott könyvek feldolgozása, ismertetése egymással, az érzelmek tematikus anyagának feldolgozása, bővítése.

Február:

Téma: Gyermek indulatkezeléseinek kihívásai az óvodai élet mindennapjaiban, magatartás és viselkedés másságok. Tapasztalatcsere, egymás meghallgatása, megoldási lehetőségek keresése. Indulatkezelő mesék, játékok.

Március:

Téma: Egyéni ötletek, óvodai tevékenységekkel történő párosítása, differenciálás lehetőségei, komplexitás szemszögéből.

Április:

Téma: Érzelmeket feldolgozó, megnevező gyűjtött játékok. ÉRZEM - JÁTÉKTÁR létrehozása.

Május:

Téma: Tapasztalatok, vélemények megbeszélése az elmúlt nevelési évről. Ötletek gyűjtése a következő nevelési év témáihoz. Napirendbe történő beillesztése.

Szombathely, 2024.09.04.

Schäffer Renáta
munkaközösségvezető óvodapedagógus

Csoport szülői értekezletek éves terve

SÁRGA:

1. A mese, mint az egyik leghatékonyabb nevelési eszköz.
2. A szociális érettség kritériumai a nagycsoportos gyermekek életében.

PIROS:

1. Nevelési évkezdési protokoll. A gyermek biztonságérzetének megalapozása.
2. A digitális eszközök hatása a gyermekek fejlődésére.

ZÖLD:

1. Indulataink, kötődéseink, közvetítése az óvodai korcsoportban. Korlátaink szabályaink ismerete és alkalmazása.
2. Mese varázsa anya-apa szájából (IKT eszközök mellőzése)

KÉK:

1. Az iskolaérettség kritériumai.
2. Az élő mese szerepe a gyermek életében.

FEHÉR:

1. Önállóság, kompetenciaérzés kialakulásának elősegítése, támogatása.
2. Szociális magatartás, viselkedés megértése, fejlődésének elősegítése. Szociális készség- fejlesztő technikák megvitatása.

LILA:

1. Általános személyi higiéné fontossága: csoportszinten azt tapasztaltuk, sok esetben hiányos a gyermekek tisztálkodási szokásrendszere (körömvágás, rendezett ruházat, hajápolás, mosakodás, mosdóhasználat, stb.)
2. Okostelefonok megfelelő használata: a gyermekek életkorához mérten az okoseszközök megfelelő ideig történő használata, a szülői felügyelet és az optimális képernyőidő fontossága! (Tablet, okostelefon, laptop)

NARANCSÁRGA:

1. - Digitális eszközök használata az óvodáskorú gyermekeknél
 - A mindennapi esti mese ne maradjon el otthon sem
 - Napirend fontossága az otthoni körülmények között.
2. - Higiénés szabályok betartása a gyermekeknél, elmagyarázásának a fontossága.
 - Illem



Igazgatóhelyettes
éves munkaterve
2024/2025. nevelési év

Készítette:

Németh Orsolya
Igazgatóhelyettes

Igazgatóhelyettes munkaterve 2024/2025. év

	CÉL	FELADAT	HATÁRIDŐ/FELELŐS
1.	Nevelőmunkát segítő kollégáknak tanév indító megbeszélés megtartása	Munkaértekezleten az évi aktuális feladatok, reszortok, munkaidő beosztások és az ellenőrzés rendjének ismertetése	Határidő: 2024. szeptember Felelős: igazgató, igazgatóhelyettes
2.	Csoport dokumentumainak naprakész vezetése, tartalmi ellenőrzése, e-napló, OviKréta	A tanévnyitó értekezleten a dokumentáció vezetésével kapcsolatos kérdések megbeszélése, e napló használata. Az OviKréta használatának elsajátítása, gyakorlati alkalmazása.	Határidő: 2024. szeptember-május folyamatos Felelős: igazgató, igazgatóhelyettes
3.	Helyettesítések megszervezése	Szükség esetén csoportok átszervezése, összehívása	Határidő: folyamatos, (szükség esetén) Felelős: igazgatóhelyettes
4.	Pedagógiai munkát segítő munkatársak (dajkák) munkájának ellenőrzése A karbantartó munkájának ellenőrzése	A munkaköri leírásban szereplő feladatok betartatása, ellenőrzése	Határidő: folyamatos Felelős: igazgatóhelyettes
5.	Pedagógiai munka ellenőrzése az igazgató irányításával	Csoportlátogatás, a csoportban folyó munka ellenőrzése	Határidő: alkalmankénti Felelős: igazgató, igazgatóhelyettes
6.	Szabadságok nyilvántartása, táppénzes lejelentés	Táppénzes jelentések, szabadságok határidőre történő jelentése /KIRA/	Határidő: folyamatos Felelős: igazgató, igazgatóhelyettes

7.	Egészségügyi feladatok ellenőrzése	Az egészségügyi nyilvántartások pontos vezetésének ellenőrzése (egészségügyi könyv)	Határidő: 2024. október Felelős: igazgatóhelyettes
8.	Selejtezés-leltározás	Kis értékű tárgyi eszközök selejtezése illetve 2 évenkénti leltározás lebonyolítása	Határidő: munkaterv alapján Felelős: igazgatóhelyettes és a pedagógiai asszisztens
9.	Ünnepek, ünnepélyek, rendezvények színvonalas megszervezése, lebonyolítása	Az ünnepek megtartása során a csoportok koordinálása, a megfelelő hely biztosítása	Határidő: munkaterv alapján Felelős: igazgatóhelyettes
10.	Munkaidő, munkafegyelem betartatása, a koncentrált és precíz munkavégzés elrendelése és elvégzésének betartatása	A pontos munkakezdés betartása, helyes munkamorál követése	Határidő: folyamatos Felelős: igazgatóhelyettes
11.	Udvari játékok és eszközök épségének és tisztaságának ellenőrzése	Szükséges javítások jelentése az igazgató felé	Határidő: szabályzat előírása alapján Felelős: igazgatóhelyettes

Szombathely, 2024. szeptember 04.

Németh Orsolya
igazgatóhelyettes



TÉR értékelési csoport
éves munkaterv
2024/2025. nevelési év

Készítette:

Ganzerné Dávid Gabriella
Igazgató

Tevékenység	Határidő	Megjegyzés
<p>1. Jogszabályi háttér, OH szakmai ajánlások áttekintése (igazgató)</p>	<p>2024.08.21.</p>	<p><u>A pedagógus teljesítményértékelésre vonatkozó hatályos jogszabályok közlemények</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • a pedagógusok új életpályájáról szóló <u>2023. évi LII. törvény 75.§ (2) bekezdés k)</u> pontja; 98.§ (3)bekezdés; 160.§ (7) bekezdés • a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló <u>401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet 88/A. §; 95/D. §</u> • a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló <u>18/2024. (IV. 4.) BM rendelet</u> • <u>20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet</u> a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról • <u>https://www.oktatas.hu/kozneveles/pedagogus_teljesitmenyertekek/es/ped_ter_dokumentumok</u>
<p>2. Az eKRÉTA ill. oviKRÉTA felületen a belépést követően a TÉR felület elérhetőségének ellenőrzése. Óvodákban: fenntartói fiók igénylése, regisztráció</p>	<p>2024.06.18-tól Óvodában: 2024.06.25-től</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Informatikai probléma esetén az alábbi elérhetőségen kérhető segítséget: <u>ugyfelszolgalat@edudev.hu</u> - A TÉR elemek rögzítéséhez javasoljuk a Pedagógus Teljesítményértékelő Rendszer - KRÉTA Tudásbázis (ekreta.hu) felületen található rövid útmutató áttekintését.

Tevékenység	Határidő	Megjegyzés
		<p>- Óvoda intézmény esetén a TÉR elemek rögzítéséhez javasoljuk az oviKRETA - PED TÉR Tudásbázis (ekreta.hu) felületen található rövid útmutató áttekintését.</p>
<p>3. Intézményi TÉR Közreműködők felkérése, megbízása.</p>		<p>Közreműködőként bevonható pl. a főigazgató-helyettes, az igazgatóhelyettes, a tagintézmény-igazgató, az intézményegység-vezető, tagintézményigazgató-helyettes, intézményegységvezető-helyettes, valamint az értékelendő személy munkaközösségének vezetői. Ők határidőre részletesen megismerik a jogszabályok, intézménytípusra vonatkozó OH szakmai ajánlás tartalmi elemeit. A TÉR-rel kapcsolatos jogosultságok, hatáskörök és feladatok tisztázása</p>
<p>4. Igazgató és közreműködők megbeszélése</p>		<p>A TÉR-rel kapcsolatos jogosultságok, hatáskörök, feladatok tisztázása, a bevezetés feladatainak, azok ütemezésének megbeszélése. Egyeztetés az egyedi intézményi értékelési szempontról, az intézményi belső szabályzat elemeiről.</p>
<p>5. Igazgató meghatározza és rögzíti a tanévre/nevelési évre vonatkozó egyedi intézményi értékelési szempontot</p>	<p>2024. 08. 25.</p>	<p>pl. Az Intézményi TÉR hatékony, eredményes bevezetésével kapcsolatban is megfogalmazható értékelési szempont az első évben. A teljesítményértékelési időszakban nem módosítható. Az intézményi teljesítménycél rögzítése nélkül a pedagógusok, vezetők egyéni teljesítménycéljai nem rögzíthetők.</p>
<p>6. Igazgató elkészíti a Belső eljárásrendet, szabályzatot (Intézményi TÉR)</p>	<p>2024. 08.25.</p>	<p>Nincs jogszabályi előírás az elkészítésre vonatkozóan. Az OH várhatóan készít ilyen mintát. Az intézményi teljesítményértékelési rendszert a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni, és mint a többi intézményi belső szabályzó dokumentumot, ezt is véleményezze a nevelőtestület.</p>
<p>7. Főigazgató/igazgató a fenntartóval egyeztetve meghatározza a 4 személyes teljesítménycélját</p>	<p>2024.08.25.</p>	<p>Fenntartóval történő egyeztetés szerint, a fenntartó előírásai, iránymutatása alapján.</p>

Tevékenység	Határidő	Megjegyzés
<p>8. Igazgatóhelyettesek, vezetői megbízással rendelkezők a főigazgatóval/igazgatóval egyeztetve meghatározzák a 4 személyes teljesítménycéljukat</p>	<p>2024.08.25.</p>	<p>Nevelési év közben csak kifejezetten indokolt esetben (pl. az intézmény pedagógiai működését, illetve az adott vezető munkavégzését döntően befolyásoló, előre nem látható esemény) munkaköri feladatok jelentős mértékű változását követő 30 napon belül, van lehetőség a személyes teljesítménycélok módosítására, - az igazgató jóváhagyásával - nevelési évenként egy alkalommal, február utolsó munkanapjáig.</p>
<p>9. A főigazgató, igazgató rögzíti az eKRÉTA rendszer TÉR moduljában a fenntartóval előzetesen egyeztetett személyre szabott 4 teljesítménycélját.</p>	<p>2024.08.31.</p>	<p>Legfeljebb 2024. augusztus 31-ig hagyja jóvá a fenntartó, ezért célszerű a rögzítést augusztus 25-ig elvégezni.</p>
<p>10. A vezető megbízással rendelkező értékelendő igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató, intézményegység-vezető, tagintézményigazgató-helyettes, intézményegységvezető-helyettes rögzíti az eKRÉTA rendszer TÉR moduljában a személyre szabott 4 teljesítménycélját</p>	<p>2024.08.31.</p>	<p>Legfeljebb 2024. augusztus 31-ig hagyja jóvá az igazgató, ezért célszerű a rögzítést augusztus 25-ig elvégezni.</p>
<p>11. Nevelőtestületi értekezlet, tájékoztatás</p>	<p>2024. 08 31.</p>	<p>A TÉR intézményi bevezetéséről, a nevelési év egyedi intézményi értékelési szempontjáról, a belső eljárásrendről, a személyes teljesítménycélok meghatározásáról</p>
<p>12. Év eleji munkaközösségi megbeszélések kiegészítve az intézményi TÉR -rel kapcsolatos elemekkel</p>	<p>2024. szeptember</p>	<p>A személyes teljesítménycélok meghatározásánál vegyük figyelembe: A közreműködő előzetesen vázolja, milyen a jó teljesítmény cél, szükség esetén példákkal támaszt alá, javaslatot is tehet. Legyen mennyiségi, minőségi mutatókkal mérhető, alátámasztható, konkrét, szabatosan megfogalmazott! A személyre szabott telj. cél kapcsolódik, illeszkedik pl.: a pedagógus alapfeladataihoz, feladatköréhez; önként vállalt többlet feladataihoz; munkaközösségi feladataikhoz kötődő elemhez; előző teljesítményértékelése külső értékelése (tanfelügyelet, minősítés) során meghatározott fejlesztési céljához; a pedagógus önértékelése során meghatározott önértékelési céljához az intézmény pedagógiai</p>

Tevékenység	Határidő	Megjegyzés
		<p>tevékenységéhez, sajátos nevelési-oktatási céljaihoz; szakmai, nevelési/módszertani, valamint egyéb területéhez; ...</p> <p>A teljesítménycél kritériumai: legyen tömör, mérhető-értékelhető, dokumentálható. Célszerű egy-egy célt a munkatervi programhoz, a szakmai feladathoz, a személyes szakmai fejlődéshez meghatározni.</p>
<p>13. Értékelő vezető vagy az általa felkért közreműködő és a pedagógus személyes egyeztetése a három személyes teljesítménycélról.</p>	<p>2024. szeptember</p>	<p>A kitűzött teljesítménycél az értékelő vezető és az értékelendő pedagógus konszenzusán, kompromisszumán alapuljon.</p>
<p>14. A pedagógusok az értékelő vezetővel/közreműködővel egyeztetve meghatározzák a 3 személyes teljesítménycéljukat</p>		<p>Nevelési év közben csak kifejezetten indokolt esetben a munkaköri feladatok jelentős mértékű változását követő 30 napon belül van lehetőség a személyes teljesítménycél módosítására, - az igazgató jóváhagyásával - nevelési évenként egy alkalommal, február végéig.</p>
<p>15. Igazgató rögzíti és jóváhagyja az eKRÉTA rendszer TÉR moduljában az egyedi intézményi értékelési szempontot.</p>	<p>2024.08.25.</p>	<p>Adott tanévre/nevelési évre szól. A teljesítményértékelési időszakban nem módosítható.</p>
<p>16. A pedagógus (közreműködője vagy értékelő vezetője) rögzíti az eKRÉTA rendszer TÉR moduljában a pedagógus 3 személyes teljesítménycélját.</p>	<p>2024. 09. 20.</p>	<p>Legfeljebb 2024. szeptember 30-ig hagyja jóvá az igazgató, ezért célszerű a rögzítést szeptember 20-ig elvégezni, hogy szükség esetén legyen idő korrekcióra.</p>
<p>17. Igazgató jóváhagyja a felületen a teljesítménycélokat.</p>	<p>2024.09.30.</p>	
<p>18. Teljesítményértékelési időszak</p>	<p>2024.09.01-től 2025. június 20-ig. Óvodában: 2024.09.01-től 2025.07.15-ig.</p>	<p>Nevelési év közben az igazgató vagy az igazgató által felkért személy (például tagintézményigazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezető) követi nyomon az egyéni személyes teljesítménycélok teljesülését (javasolt erre az eKRÉTA online felületnek alkalmazása, ahová minden pedagógus feltöltheti a teljesülés tényét és az azt alátámasztó dokumentumokat, adatokat).</p>

Tevékenység	Határidő	Megjegyzés
19. Szükség esetén egyéni teljesítménycél módosítása	2025. február 28.	Nevelési év közben csak kifejezetten indokolt esetben (pl. az intézmény pedagógiai működését, illetve az adott pedagógus munkavégzését döntően befolyásoló, előre nem látható esemény) van lehetőség a személyes teljesítménycéllok módosítására, - az igazgató engedélyével - nevelési évenként egy alkalommal, február utolsó munkanapjáig.
20. Az értékelő vezető az értékeléshez szükséges adatokat összegyűjti és áttekinti, majd előzetes értékelési javaslatot készít, amelyet közöl az értékelendő személlyel		Nevelési év végén – ha az igazgató által felkért személy feladata volt nevelési év közben az egyéni személyes teljesítménycéllok teljesülésének nyomon követése – az igazgató számára átadja a pedagógusok személyes teljesítménycéljainak teljesülésére vonatkozó információkat, beleértve azt is, hogy a megszerezhető 3x8 pontból hány pontot javasol. Az értékelte személy számára ismertek a vonatkozó szempontok, az előzetes értékelési javaslat, amelyet kiegészíthet az önértékelésével.
21. Személyes értékelő megbeszélések	2025. áprilistól	Tanítási/nevelési évenként 1 alkalommal. Az értékelő megbeszélésen részt vesz a) az értékelő vezető, b) az értékelendő személy, c) az értékelő vezető által felkért közreműködő, valamint d) ha az értékelendő személy munkaközösségnek a vezetőjét közreműködőként nem kérték fel, akkor az értékelendő személy kérésére a munkaközösségnek a vezetője. A közreműködő javaslatot tehet egy vagy több értékelési szempont, vagy a teljes értékelés pontszámára az értékelő vezető számára, aki a javaslatot mérlegeli. A pedagógusnak a megbeszélés során van lehetősége az önértékelésre, melyet a vezetőnek szintén mérlegelnie kell.
22. Az értékelendő személy teljesítményszintjének megállapítása, közlése az érintettel.		Az értékelő vezető a teljesítményértékelés lefolytatását követően, az önértékelést, közreműködői javaslatot is mérlegelve, megállapítja az értékelendő személy teljesítményszintjét, és erről őt tájékoztatja. Ha az értékelendő személy a teljesítményértékelésével kapcsolatban

Tevékenység	Határidő	Megjegyzés
23. Rögzítés az eKréta TÉR moduljában.	2025. 06.30. Óvodákban: 2025.08.15.	észrevételt tesz, az észrevételeit a teljesítményértékelésnek tartalmaznia kell. A véglegesített értékelést elektronikus dokumentumként a TÉR rendszerben kell kézbesíteni. Az igazgató által jóváhagyott végleges értékelést a fenntartó ellenőrizheti, kérheti a pontszám indokolását.
24. Igazgató a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetményeltérítésről. Tankerületi fenntartású intézményben tankerületi központ vezetője az igazgató egyetértésével dönt az illetményeltérítésről.	2025. 06.30. Óvodákban: 2025.08.15.	Püétv. 17. § (6) alapján a tankerületi központ vezetője az igazgató egyetértésével gyakorolja ezt a munkáltatói jogkört. A fejlesztendő teljesítményszintű értékelte személy esetében az értékelő vezető rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben a fejlesztendő terület megnevezését, valamint az értékelte személyrel közösen meghatározott fejlesztési eszközt.

Az igazgatóhelyettesek, munkaközösség vezetők, mint közreműködők feladatai lehetnek a folyamatban:

- munkaközösségi foglalkozás tartása: a pedagógus TÉR folyamatának, lépéseinek ismertetése, javaslatlattétel konkrét, mérhető teljesítménycélokra
- konzultáció a pedagógussal a személyes teljesítménycélokról
- követi, dokumentálja, összesíti a teljesítménycélok megvalósítását
- megfelelő jogosultsággal rögzíthet a Kréta TÉR moduljában
- óralátogatást végez az érintett pedagógusnál a teljesítménycél értékelés kapcsolódó szempontjai szerint
- értékelési pontszámokra tesz javaslatot

Szombathely, 2024. szeptember 1.

Ganzerné Dávid Gabriella

Igazgató

Jegyzőkönyv

Készült: Szombathelyi Szivárvány Óvoda nevelési értekezletén
Ideje: 2024. augusztus 29-én.
Helye: Szombathely, Deák Ferenc u. 39/b.
Jelen vannak: Az óvoda nevelőtestületének tagjai
Jegyzőkönyvvezető: Németh Orsolya

A nevelési értekezlet témái:

Ganzerné Dávid Gabriella igazgató köszöntötte a megjelenteket.

A nevelőtestület a megbeszélés keretein belül:

- Új dolgozók köszöntése
- Munkaterv ismertetése
 - o a munkatervvel kapcsolatos feladatok kiosztása
 - o TÉR pontrendszer – a központi ajánlás elfogadása
- Ovikréta bevezetése, asszisztensek szerepköre az ovikrétában
- A gyermekek év eleji felmérés
- Kiemelt nevelési feladatok:
 - o Pénteken a magaságysok gondozás
 - o Zöldóvoda fenntarthatósági tevékenységei
- Múzeumpedagógia
- Fizetős szolgáltatások – csak délután
- Dec. 5 – két csoport külsős programon lesz
- Szakmai munkaközösségek
 - o Érzelmese
 - o Zöld Óvoda
- Ügyfélkapu regisztráció
- Tehetség gondozás: Bee bot
- 3 fejlesztőpedagógus megbeszélése, munkafelosztása (iskolai készütség, képességvizsgálat)
 - o Kata: piros, sárga
 - o Reni: kék, zöld
 - o Mariann: földszint

- Beszoktatás idején különösen figyelni a szülői igényekre, reakciókra
- Szülői értekezlet
 - o szükséges két téma csoportonként a munkatervbe
- Szülői nyilatkozatok
- Szolgáltatások igényfelmérése
- Nevelés nélküli napok
- ONOAP képzés, vizsgakötelezettség
- Ovikréta képzés: 09.04. 10 óra, 09.11. 13 óra
- Ruhapénz október
- Jövő évi munkaterv megszavazása, egyhangú elfogadása

Ganzerné Dávid Gabriella igazgató megköszönte a megjelentek aktív részvételét, majd sikeres nevelési évet kívánva bezárta a nevelőtestületi értekezletet.

K.m.f.

/: Németh Orsolya :/
jegyzőkönyvvezető