

Gönci Barackvirág Napköziotthonos Óvoda,

Bölcsőde és Konyha

3895. Gönc, Károlyi Gáspár u. 31/B



Munkaterv

2024/2025-ös nevelési évre

Dátum: Gönc, 2024. szeptember 05.

Legitimációs eljárás

Intézmény OM- azonosítója:	202361
Készítette:	Főigazgató Ph.
Véleményezte és elfogadta:	Nevelőtestület nevében:
Egyetértési jogát kifejezte:	Szülői Munkaközösség nevében:
Jóváhagyta:	Fenntartó nevében:
A dokumentum jellege:	Nyilvános
Érvényesség ideje:	2024. szeptember 01- 2025. augusztus 31.

Törvényi háttér:

A munkaterv elkészítését az alábbi törvények befolyásolták:

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 2011. évi CXC. törvény és módosításai a nemzeti köznevelésről
- 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei
- 401/2023.(VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról
- 137/2018. (VII.25.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet módosításáról
- 20/2012. VIII.31. EMMI rendelet a nevelési- oktatási intézmény működéséről és köznevelési intézmények névhasználatáról
- A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról szóló 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról- 1997. évi XXXI. törvény
- 2013. évi CXXIX. törvény Az oktatás szabályozására vonatkozó egyes törvények módosításáról,
- 257/2013. (VII. 5.) Korm. rendelet Egyes gyermekvédelmi tárgyú és kapcsolódó kormányrendeleteknek a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet fennállásának megállapításával, valamint a családi pótlék felhasználásával összefüggő módosításáról,
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításáról
- Oktatási hivatal: Útmutató és kiegészítései a pedagógusok minősítési rendszeréhez, Önértékelési kézikönyv hetedik javított kiadás Az Oktatási Hivatal által módosított, a köznevelésért felelős miniszter által 2023. december 14-én jóváhagyott tájékoztató.
- 18/2024. (IV.04.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

A munkaterv elkészítésénél figyelembe vett dokumentumok:

- PP. (Pedagógiai Program)- Nagy Jenőné: Óvodai nevelés a művészetek eszközeivel 5. kiadás, SzMSz, Házirend, Munkaköri leírások, Mini bölcsődei Szakmai Program
- Vezetői Pályázat 2023., Mesterprogramok
- Előző évi mérések, tapasztalatok, visszajelzések, értékelések (MIP), önértékelések
- 2023/2024-es nevelési év beszámolója, önértékelés táblázat, önértékelések, tanfelügyeleti ellenőrzések önfejlesztési és intézkedési tervei
- Gönci Barackvirág Óvoda „Zöld óvoda munkaterve”, Művészeti szakmai munkaközösség munkaterve, Tehetséggondozói koordinátor munkaterve, Gyermekvédelmi felelős munkaterve (melléklet)
- Nagy Jenőné: Tehetségígéretek gondozásának elmélete és gyakorlata

Működési terv

Az óvodai nevelés rendje

A foglalkozásokat a szülők nagyobb többségi igényeinek megfelelően szervezzük meg, eleget téve a gyermek napközbeni ellátásával kapcsolatos feladatoknak, ennek megfelelően a feladatok ellátásához igénybe vehető heti időkeret, a fenntartó által engedélyezett: 50 óra.

Az intézmény hétköznapiokon 7,00 órától 17,00 óráig tart nyitva.

A nevelési év meghatározása	Szeptember 01-től Augusztus 31-ig A készség és képességfejlesztő foglalkozásokat minden csoportban szeptember 16-tól május 31-ig tartjuk.
Új gyerekek beíratási-befogadási időszaka	Beíratás: április 20-május 20 között Befogadási terv szerint augusztus utolsó heteitől- decemberig
Szünetek: Az elmúlt év tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával – szükség esetén az intézmény összevont csoportokban üzemel, vagy zárva tart. Az intézmény zárva tartását az iskolai szünetek időszakában a szülői igények felmérése után állapítjuk meg. Amennyiben a szülők nem igénylik az óvodai elhelyezést, fenntartói engedéllyel tart zárva óvodánk. Erre az időszakra minden dolgozónak van szabadsága.	
Őszi szünet időpontja	október 26- november 03-ig ügyeletet tartunk
Téli szünet időpontja	december 21-től 2024. január 05-ig
Tavaszi szünet időpontja	április 17-től-27-ig (április 22-25-ig ügyeletet tartunk)
Nyári szünet időpontja	Óvodában és bölcsődében: Július 21 – Augusztus 20-ig (július 14-18-ig ügyeletet tartunk, utána 4 hét takarítási szünet) A zárva tartás időpontjáról február 15-ig értesítjük a szülőket.
Nevelés nélküli munkanapok	Az öt igénybe vehető nevelés nélküli munkanapból három napot az őszi- és tavaszi szünet időszakára tervezünk, melyet szakmai rendezvényen, országos konferencián nevelési értekezleteken való részvételre kívánunk felhasználni. A pontos időpontokról 7 nappal előtte tájékoztatjuk a szülőt
Nevelési értekezletek időpontja, témája	Augusztus 21. Házirend aktualizálása, Éves munkaterv elfogadása, tanév eleji témák, célkitűzések pályázati feladatok, felelősök meghatározása. Január 13.

	<p>Féléves értékelés, második félév tervezése</p> <p>Június 20.</p> <p>Éves értékelés. Nevelői megbeszélést minden második hétfőn délután tartunk az aktuális témákban</p>
<p>Szülői értekezletek időpontja, témája</p>	<p>Szeptember 14- ig</p> <p>Csoportok alakulása, házirend, éves tervek, kérések, SzMK elnök választás, nyilatkozatok, kiscsoportban befogadás, program bemutatása, újszerű szülői értekezlet tartása</p> <p>Nagycsoportban április közepe</p> <p>Félév értékelése, második félév tervei, iskolaérettségi követelmények, készülés az ünnepekre, rendezvényekre, ballagásra, kirándulásra...</p>
<p>Nyílt napok időpontja és helye</p>	<p>Időpont: március 03. Hely: Óvoda bármely helységében</p> <p>Nagycsoportosok esetén meghívjuk a tanítókat is.</p>
<p>Munkaközösségi bemutató foglalkozások témája, időpontja:</p>	<p>Pillangó: 2025. április</p> <p>Tulipán: 2025. január</p> <p>Bóbita: 2024. november</p>
<p>Fogadó órák rendje</p>	<p>Alapja a gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követésének írásos (Gyermek fejlődését nyomon követő dokumentum) és szóbeli tapasztalata. Tehát januárra és májusra ki kell írni a fogadóórákat, aznap reggel egyeztetni a szülőkkel. (január 25, május 25.)</p> <p>Az intézményvezető fogadó órái</p> <p>munkanapokon, előre egyeztetett időpontban biztosít a szülők részére az intézményvezető fogadóórát.</p>

Az óvoda munkarendje

Munkarendünk a hatályos törvények és az SZMSZ-ben előírtaknak megfelelően történik. A névre szóló munkaköri leírások az SZMSZ mellékletét képezik, melyet minden év elején felülvizsgálunk. Az alkalmazottak heti teljes munkaideje, minden dolgozó vonatkozásában, 40 óra. Minden foglalkoztatott az erre rendszeresített jelenléti íven napi munkaidő nyilvántartást vezet (óvodapedagógusok esetében kötött munkaidő, és nevelés- oktatással lekötött és le nem kötött része/ óra), melyet mind az alkalmazott, mind a főigazgató aláírásával hitelesít.

Az óvodapedagógusnak a kötött munkaidejét (32 óra) a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania, a munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti 4 órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára. Ez idő alatt túlóradíj nem jár. További meghatározott feladatok: nevelői megbeszélések, nevelői és szülői értekezletek, kirándulás, fogadó óra, ünnepek megtartása, egyéni fejlesztés, továbbképzés, dokumentálás stb. Kérem a heti 2 órát a jelenléti íveken szerepeltetni! A munkahelyen minden dolgozónak a munkakörére megállapított munkaidő kezdete előtt legalább 5 perccel meg kell jelennie munkavégzésre alkalmas állapotban, annak érdekében, hogy napi teendőit megfelelően előkészítse.

A pedagógiai munka feltételei, Személyi feltételek

Dolgozók munkaidő beosztásának rendje

Dolgozó neve	Első hét	Harmadik hét
HMP	10.00-16.30 x 4 nap, 10.30-16.30 x 1 nap	7.00-13.30 x 4 nap, 7.00-13.00 x 1 nap
MGyZs	7.00-13.30 x 4 nap, 7.00-13.00 x 1 nap	10.00-16.30 x 4 nap, 10.30-16.30 x 1 nap
BT	10.00-16.30 x 4 nap, 10.30-16.30 x 1 nap	7.00-13.30 x 4 nap, 7.00-13.00 x 1 nap
PB	7.00-13.30 x 4 nap, 7.00-13.00 x 1 nap	10.00-16.30 x 4 nap, 10.30-16.30 x 1 nap
OBR	7.00-13.30 x 4 nap, 7.00-13.00 x 1 nap	10.00-16.30 x 4 nap, 10.30-16.30 x 1 nap
SzNCs	9.30-15.00 x 3 nap, 9.30-14.30 x 2 nap napi 2x 2 óra iroda	7.00-12.00 x 3 nap, 7.00-11.30 x 2 nap napi 2x 2 óra iroda
VTÉ	7.00-13.30 x 4 nap, 7.00-13.00 x 1 nap 7.00-9.00 csoportban	10.00-16.30 x 4 nap, 10.00-16.00 x 1 nap 11.00-13.00 csoportban
CsCs	8.30-16.50	8.30-16.50
SI	8.30-16.50	8.30-16.50
LI	8.00-16.00	8.00-16.00
MBE	8.00-16.20	8.30-16.50
DVR	7.00-15.20 csoportban: 7.00-13.20	7.00-15.20 csoportban: 7.00-13.20
BE	8.30-17.00	8.30-17.00
PV	8.00-12.00	8.00-12.00
JDA	6.30-15.00	6.30-15.00

A főigazgató és a megbízott helyettese felváltva tartózkodnak az intézmény épületében a nyitvatartási időben. Az intézmény főigazgatója és helyettese gondoskodik arról, hogy akadályoztatásuk esetén a vezetői feladatokat a megbízott pedagógus lássa el.

Feladatellátási terv 2024/2025

Név	Kötött munkaidő	Egyéb feladatokra fordított idő	Ellátandó feladat
VTÉ	10	24 vezetői és egyéb feladatokra	főigazgató, csoportlátogatás, szervezési feladatok, kapcsolattartás, fogadóóra, értekezletek, rendezvények szervezése, SZSZ koordinátor, teljesítményértékelés, óvoda rendkívüli nyitása- zárása, facebook oldal kezelése, honlap működtetés
SzNCs	24	10 vezetői és egyéb feladatokra	főigazgató- helyettes, belső ellenőrzés segítése, Jelenléti ívek ellenőrzése, hó végi jelentés, szabadság nyilvántartás vezetője. Tűzvédelem, munkavédelem, baleset-védelem, udvari játékok ellenőrzése, karbantartás jelzése a vezető felé, facebook oldal kezelése, tisztítószer felelős. Adatvédelmi felelős, Kaláris tehetségműhely vezető
OBR	32	2	Hagyományőrző szakmai munkaközösség vezető, Írásbeli felkészülés, eszközkészítés, értekezletek, ovikoncert felelős, rendezvények, hospitálás, fogadóóra, kaláris tehetségműhely segítő
BT	32	2	Technikai eszközök felelőse, Zöld óvoda munkaközösség vezetője, facebook oldal kezelése, meghívók készítése, Alapítványi kuratóriumi vezető, könyvtári felelős, varázsceruza tehetség műhelyvezető
HMP	32	2	Tehetségigéretes koordinátora, Alapítványi kuratóriumi tag, facebook oldal kezelése, kis felfedezők tehetség műhelyvezető, pályázatírás segítő
MGyZs	32	2	Modell óvoda koordinátora, óvónői báb- mesejátékos csoport irányítója, galéria szervezője, kis felfedezők tehetségműhely segítő
PB	32	2	Szakmai művészeti munkaközösség vezető, Teljesítményértékelés segítője. jegyzőkönyvek vezetője, varázsceruza tehetségműhely segítő, sport rendezvények felelőse, fotók, videók kezelése, névnapok koordinátora,

Nevelő munkát segítő munkatárs	Kötött munkaidő	Megbízások, időszakos feladatok, egyéni vállalások
SI	40	Iroda rendben tartása Gyermekek táncos ruháinak rendben tartása Világítás felügyelete (izzók) Vendégek ellátása (kávé stb.) mosógép kezelése Fenti virágok, állatok gondozása
MBE	40	Videós rendben tartása- szekrényekben is Fenti vizesblokkok ellenőrzése Mikulás ruha raktározása, előkészítése Karácsonyi kellékek raktározása, előkészítése Nemzeti zászló rendben tartása
LI	40	Tisztítószeres, nyomtatványok rendelése, figyelemmel kísérése, beszerzések segítése, KIR nyilvántartás-adatszolgáltatások kezelése, Leltározás- selejtezés-eszköznyilvántartás, Iroda rendezése, díszítése, Adatvédelmi feladatok, iktatás, leltár, számlák másolása
CsCs	40	Alsó szint növényzetének gondozása Lépcső alatti rész rendben tartása, kisasztal díszítése Udvari játéktároló szekrény és mozgáskorlátozott WC, Egyéni fejlesztő rendben tartása, sportszerek rendje Lenti vizesblokk ellenőrzése Elavult tájékoztatók leszedése a faliújságról, ajtóról Mini bölcsődei dolgozók állandó helyettese Elsősegélynyújtás
Bölcsődei dolgozó		
DVR	40	Bölcsődei adminisztrációs rendszer (KENYSZI) és egyéb dokumentumok vezetése Bölcsőde (benti és kinti) tárgyi feltételeinek felelőse Folyosó és mosdó pelenkázóinak felelőse
BE	40	Alsó szint növényzetének gondozása Lépcső alatti rész rendben tartása, kisasztal díszítése Udvari játéktároló szekrény és mozgáskorlátozott WC, Egyéni fejlesztő rendben tartása, sportszerek rendje Lenti vizesblokk ellenőrzése
PV	20	Udvar bölcsődei részének rendben tartása Segítségnyújtás gondozási- étkezési- tisztálkodási feladatokban a földszinten
JDA	40	Reggeli órákban gyülekezés segítése, udvari munkákban segítségnyújtás. Etlap kirakása

A nevelőmunka szervezése a csoportokban

Az óvoda minden egyes dolgozójának kiemelt feladata a **gyermekek mindenk felett álló érdekeit szolgálni, a meghitt, családi légkört biztosítani, valamint a művészeti nevelés tágas eszköztárával pozitív élményeket nyújtani óvodásaink számára.** A nevelőmunka eredményességéhez rendkívül összehangolt, egységes nevelési elveket valló pedagógiai munka szükséges a csoportban dolgozó, mindhárom felnőtt részéről. Szükséges, hogy az óvodapedagógusok év elején a nevelési és tevékenységi terv áttekintésével, valamint a szokásrendszer felvázolásával – és természetesen a dajka bevonásával – gondolják át, hogy csoportjukat az egyes nevelési és tevékenységi területeken milyen fejlettségi szintre szeretnék eljuttatni, illetve azt is, hogy kik azok a gyermekek, akik különleges gondoskodást, odafigyelést igényelnek. A csoportokban zajló munkát szükség szerint a pedagógiai asszisztens is segíti. A célkitűzések megtárgyalása mellett elengedhetetlennek tartom, hogy a dajka a lehető legtöbb időt töltse csoportjában. A teljes játékidő, a tevékenységek szervezése és a gondozási feladatok ellátása mellett a dajkának az udvari életben is aktívan részt kell vennie, és segítenie szükséges az óvodapedagógus irányító tevékenységét. A három személy együtt munkálkodása meghozza gyümölcsét: a stabilan kialakított szokás- és szabályrendszer alapja minden nevelési helyzet megoldásának!

Gyermekcsoportok létszáma, csoportszervezés

Csoport	Létszám	Korosztály	Óvodapedagógus	Dajka vagy pedagógiai asszisztens
Bóbita	fő	3 évesek	BT	BI
		4 évesek	PB	LI
Pillangó	fő	5 évesek	SzNCs	CsCs
		6 évesek	OBR	
Tulipán	fő	6 évesek	MGyZs	MBE
		2,5 évesek	HM	
Csoport	Létszám	Korosztály	Kisgyermeknevelő	Bölcsődei dajka
Bölcsőde	7 fő	20 hónaptól	DVR	PV
		3 évesig	BE	

Az intézmény alkalmazotti köre viszonylag stabil, de folyamatosan megújuló. A munkatársak nagy része több éve dolgozik óvodánkban, jól felkészült, tapasztalt szakemberek. A nyugdíjba vonulók helyére fiatalabb jól képzett dolgozók jönnek, akik a művészeti programmal képesek azonosulni, és nyitottak az önképzésre. Egy óvodapedagógus kerkedvezményes nyugdíjazás mellett utolsó nevelési évét kezdi. Konyhai kiségitőnk JDÁ 2025.02.03-tól öregségi nyugellátásba vonul, feladat: a dolgozó hiányát betanítás után megfelelő alkalmazottal kiváltani. Felmentési idejére a főzőkonyha és az óvoda- bölcsőde kiségitő dolgozóinak tálaló konyhán végzendő munkájára kell számítani.

A pedagógiai munka feltételei, tárgyi, infrastrukturális feltételek

Tárgyi feltételek: Az intézményünk a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 2. számú mellékleteként meghatározott kötelező eszköz és felszerelés jegyzékében leírtakkal 80%-ban rendelkezik, eszközkészlete, felszereltsége jónak mondható. Az eszközpótlás a költségvetés számai miatt a 2023/2024. nevelési évben pályázati és egyéb támogatásból valósult meg. Nagyobb összegű állagmegóvó- és megtartó munkálatok elvégzése nem tudott megvalósulni, ezért ezeket a következő évi költségvetésbe fogom tervezni.

Tervezett fejlesztések a 2024/2025. nevelési évre:

- informatikai eszközök bővítése- folyamatban
- játszótéri eszközök karbantartása és javítása a játszóudvar felülvizsgálata a törvényi előírásoknak megfelelően- folyamatban
- ételszállító kocsii beszerzése a bölcsődének- előírás!- folyamatban
- klímarendszer beszerzése- költségvetésbe tervezni!
- fejlesztő benti és kinti játékok beszerzése óvodába, bölcsődébe
- udvari játéktároló a bölcsődének
- az érintésvédelmi felülvizsgálat során feltárt hiányosságok megszüntetése, villámvédelem a diákothon épületénél
- bejáratii kapu felújítása
- fűzfa lecsokolása
- vízelvezető csatorna karbantartása
- főzőkonyha, óvodai helységek tisztasági festése,
- konyhai eszközök pótlása, főzőknyhára 1 db főzőüst

Nagy szükségünk lenne egy saját tornateremre vagy tornaszobára, illetve régi vágyunk az ételszállító lift biztosítása az evőeszközök és ételek emeletre hordásának megkönnyítése érdekében. Valamint a bölcsődei férőhelyek is kevésnek bizonyulnak, ezért nem csak a mosdó távolsága jelent problémát, hanem az is, hogy el kell utasítani a bölcsődébe jelentkezőket. Ha egy pályázatból sikerülne egy külön álló bölcsödét építeni, az óvodának is meg lenne oldva a tornaszoba problémája a mostani mini bölcsőde helyén.

Az intézmény költségvetését ezen felül bevételi forrásként kiegészítheti:

- a köznevelési intézmény más saját bevétele
- szülői és vállalkozói támogatások
- „Fogadj örökbe egy óvodát” mozgalom támogatásai
- óvoda alapítványának működtetése, amely hatékonyságához javaslom a szórólapozást időben illetve pályázatok megragadását. Felelősök: BT és HMP

A pedagógiai munka tervezése

1. Pedagógiai folyamatok – Tervezés

Az óvoda működését meghatározó szabályzók változása következtében fontos feladatunk a törvényi előírások által meghatározott feladatok folyamatos áttekintése, betartása és határidőben való megvalósítása. Céljaink meghatározása a PP, Vezetői program, Mesterprogram és előző éves Beszámoló alapján történt.

Elsődleges célok:

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása - Fókuszban a gyermekek!
- Törvényes, színvonalas és takarékos intézményműködés
- Az óvoda pedagógiai programjában megfogalmazott – a gyermeki személyiség komplex fejlesztését, erkölcsi- szociális- esztétikai- és intellektuális nevelését szolgáló célok tudatos beépítése a tervezés, megvalósítás, értékelés és korrekció folyamataiba a csoportok és az egyes gyermekek szintjein egyaránt

Teljesítményértékelés óvodapedagógusok egyedi intézményi értékelés szempontja a nevelőtestülettel egyeztetve: Az ONME program iránti elkötelezettség- Szeretetteljes, biztonságérzetet adó, érzelemgazdag, élményekkel teli nevelésre törekszik a művészetek eszközeivel. (Az óvodapedagógusok 3-3 db egyéni teljesítményértékelési céljai erre épülnek.)

További céljaink:

Főigazgatói teljesítményértékelési célok fenntartóval egyeztetve:

- Az Ovikréta adminisztrátori feladatainak megismerése, ellátása, a nevelési év végére magas szintű, rutinszerű használata
- A család és az óvoda együttműködési lehetőségeinek szélesítése az Örökös Zöld Óvoda és a Tehetséggondozás munkaközösség éves munkaterve- beszámolója alapján
- Humán erőforrás tudásmegosztó és digitális kompetenciájának erősítése érdekében az OMNE programunkban bevált hagyományörzés témában előadások megtartásának, jógyakorlatok átadási- átvételi lehetőségeinek és feltételeinek biztosítása
- Testvértelepülési pedagógiai együttműködés/ kapcsolat kiépítése külhoni óvodákkal az Erasmus pályázat koordinálásával az intézmény és az ONME népszerűsítése érdekében

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás

Fejlesztési célok	Feladatok, javaslatok	Időpont
Az Ovikréta adminisztrátori feladatainak megismerése, ellátása, a nevelési év végére magas szintű, rutinszerű használata	<ul style="list-style-type: none">- Legyen a pedagógusok célja az újszerű kötelező dokumentáció, mint innováció megismerése, készségszintű elsajátítása- Dokumentáció rendszeres és határidőre való elvégzése	Folyamatos
A család és az óvoda együttműködési lehetőségeinek szélesítése az Örökös Zöld Óvoda és a Tehetséggondozás munkaközösség éves munkaterv- beszámolója alapján	<ul style="list-style-type: none">- Család- óvoda kapcsolat erősítését szolgáló éves munkaterv- fejezet megvalósítása a munkaközösségek együttműködésével- Program megszervezése, koordinálása- Szülői munkaközösség munkájának segítése- Újszerű nevelési tervek beépítése a mindennapokba	Folyamatos
Humán erőforrás tudásmegosztó és digitális kompetenciájának erősítése érdekében az OMNE programunkban bevált néphagyományőrzés témában előadások megtartásának, jogyakorlatok átadási- átvételi lehetőségeinek és feltételeinek biztosítása	<ul style="list-style-type: none">- A nyertes Erasmus pályázat szakmai- pénzügyi menedzselése- A szakmai látogatáson résztvevők kiválasztása és felkészítése- Szakmai látogatások megszervezése, megvalósítása és dokumentálása- Résztvevők tudásmegosztó tevékenységének, szakmai fejlődésének dokumentálása, beszámolója- Mesterprogram megvalósítása: Nemzeti identitástudat erősítése- Modellóvoda és Örökös Zöldóvoda feltételeinek való megfelelés	Nagytárkány: 2024.10.17-20. Kézdiszentlélek: 2025.03.10-16.
Testvértelepülési pedagógiai együttműködés/ kapcsolat kiépítése külföldi óvodákkal az Erasmus pályázat koordinálásával az intézmény és az ONME népszerűsítése érdekében (Meglévő kapcsolataink ápolására törekvés.)	<ul style="list-style-type: none">- Hivatalos Testvéróvodai kapcsolat megkötése, dokumentálása- együttműködési megállapodásokkal- Hosszútávú kapcsolattartás biztosítása fizikai- és online formában.- Közösségi oldal és honlap további értékes tartalommal való megtöltése- városi publikáció- Közös programokon való aktív részvétel pl: Állatok világnapja, Oviolimpia	Nagytárkány: 2024.10.17-20. Kézdiszentlélek: 2025.03.10-16. Buzita: folyamatos 2024.10.05. és 2025.06.04.

Vezetői program időarányos megvalósítása:

Kiemelt vezetői célok:

- Óvoda további népszerűsítése határon kívül is
- Modell óvodai cím megtartása
- Országos konferenciákon való aktív részvétel
- Gyermeklétszámunk megtartására törekvés
- Jól képzett, művészeti szakvizsgázott óvodapedagógus utánpótlás biztosítása
- Bölcsődei szolgáltatás elégedettségének megtartása, képzett munkaerő biztosítása
- Városi konyha személyi, tárgyi feltételeinek, munka minőségének folyamatos javítása

Mesterprogram időarányos megvalósítása:

Cél: A fenntarthatóságra nevelés pedagógiai gyakorlatának valóra váltása az „Óvodai Nevelés a Művészetek Eszközeivel” című program gazdagításával

A teljes időszak tervezett egységei rész céljai évente változnak:

Év:	Célok:
2024/2025	A kritériumrendszer ismeretében a továbblépés, szakmai fejlődés lehetőségeinek megfogalmazása, további képzéseken való részvétel

Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés

Belső ellenőrzési terv

Ellenőrzés területe	Ellenőrzést végzi	Ideje	Módszere	Dokumentum
Pedagógia, tanügyigazgatás				
Csoportnaplók ellenőrzése	főigazgató	október, február, június	dokumentumelemzés	feljegyzés, csoportnapló
Mulasztási naplók ellenőrzése	főigazgató	folyamatos	dokumentumelemzés	feljegyzés, csoportnapló
Statisztika	főigazgató	október	dokumentumelemzés, számítások	OSAP
Az új gyermekek fogadása, előkészületek, megszervezése, a velük való foglalkozás módszere.	főigazgató helyettes	szeptember, október	megfigyelés, dokumentumelemzés	csoportnapló, gyermektükör
A munka-közösségek, munkacsoportok munkaterveinek ellenőrzése.	főigazgató helyettes, munkaközösség vezető	október	dokumentumelemzés	munkatervek
Ünnepek, éves programok	főigazgató	folyamatos	Megfigyelés, dokumentumelemzés	Feljegyzések, csoportnapló
Nevelési területek, nevelési tervek	mk. vezető főigazgató helyettes	évi 4 alkalom	Foglalkozáslátogatás, dokumentumelemzés	Naplók, felmérőlapok, heti tervek, nevelési tervek, ütemtervek, vázlatok
Kirándulások	főigazgató zöld óvoda mk. vezető	folyamatos	Interjú, megfigyelés	csoportnapló
Szülői értekezletek, Nyílt napok	főigazgató helyettes	évi 2 alkalom	Interjú, beszámoltatás, megfigyelés	jegyzőkönyvek
Kapcsolattartás	főigazgató	folyamatos	megfigyelés	csoportnapló

Munkáltatói feladatok				
Munkaidő betartása	főigazgató helyettes	havonta folyamatos	megfigyelés, dokumentumelemzés	Munkaidő nyilvántartás, jelenléti ívek
Technikai dolgozók munkavégzése	főigazgató helyettes	folyamatos	megfigyelés	ellenőrzési napló
Gazdálkodás				
Takarékos gazdálkodás, beszerzések	főigazgató	alkalom-szerű	dokumentumelemzés	számlák, jelentések
Eszköznyilvántartás	pedagógiai asszisztens	szeptember, december, február, május	dokumentumelemzés, megfigyelés	eszköz-nyilvántartás
Leltár	pedagógiai asszisztens	szeptember	dokumentumelemzés	leltárfelvételi ívek
Karbantartás	főigazgató	július-augusztus	megfigyelés	számlák, karbantartási napló
Biztonságtechnikai előírások	főigazgató	évente	megfigyelés	Tűz, munkavédelmi és balesetvédelmi jegyzőkönyvek
Szabadságolás	helyettes	havonta	dokumentumelemzés	szabadságtömb nyilvántartás
Egyéb				
Főző- és tálaló konyha higiénája	főigazgató helyettes	folyamatos	megfigyelés	feljegyzések, ellenőrzési napló, HACCP szabályzat
Óvoda tisztasága	főigazgató helyettes	folyamatos	megfigyelés	feljegyzések, ellenőrzési napló
Udvar tisztasága	főigazgató helyettes	folyamatos	megfigyelés	feljegyzések, ellenőrzési napló

A nevelőmunka ellenőrzésének, elemzésének szempontjai, ütemezése

A főigazgatói látogatások és a belső hospitálások munkaközösségi bemutató foglalkozások célja az óvónők szakmai munkájának segítése, a pedagógiai programban megfogalmazott célok, feladatok, elvek gyakorlatban történő megvalósulásának ellenőrzése, a szakmai munka javítása. Az idei évben a munkaközösség vezetők és a nevelőtestület felkért tagjai részt vesznek az ellenőrzésben és segítik a főigazgató teljesítményértékeléssel összefüggő ellenőrző munkáját.

A nevelést segítő dajkák ellenőrzése

A dajkák irányítását és a tisztasági ellenőrzést a főigazgató- helyettes végzi. Az ellenőrzési naplóban a tapasztaltak rögzítésre kerülnek. (a munkakezdés és a befejezés pontos betartása, munkarend kialakítása, a gyermekekkel való bánásmód, a szülőkkel való kapcsolattartás...).

Dajkák ellenőrzési szempontjai:

- a Pedagógiai Program, Házirend, SzMSz ismerete;
- a játékirányítással kapcsolatos dajkai kompetenciák, a pedagógusok játékirányító tevékenységének segítése;
- a dajkák bevonása a nevelőmunkába, a nevelési tervek ismerete;
- más csoportokban végzett tevékenységek minősége;
- udvari tevékenységben végzett munka;
- HACCP rendszer szabályainak betartása, működtetése;
- titoktartási és adatvédelmi szabályok betartása
- tűz- és munkavédelmi szabályok betartása;
- tisztítószerek szabályok szerinti adagolása, takarító eszközök karbantartása, tárolása;
- gyermekekkel való bánásmód, differenciált gondozási feladatok megvalósulása,
- vagyontvédelem, leltári tárgyak karbantartása;
- kollegákkal, szülőkkel való kapcsolattartás.

Pedagógiai asszisztens ellenőrzési szempontjai:

- a gyermekekkel való kapcsolat kialakítása, játék tevékenységben, gondozási feladatok ellátásában való részvétel (csoport ellenőrzés alkalmával, ill.- spontánmegfigyelés);
- együttműködés eredményessége: gyermek, óvónő, gyógypedagógus,
- másság elfogadtatása (gyakorlati tevékenység, kommunikáció).
- az étkezéssel kapcsolatos ügyintézés folyamata,

- RGYK, HH, HHH határozatok nyilvántartása, adatszolgáltatás;
- kapcsolattartás tartalma, minősége;
- levelezés, iktatás szabályszerűsége.

Konyhai dolgozó ellenőrzési szempontjai:

- HACCP előírásainak megfelelő működés biztosítása; dokumentumellenőrzés
- higiénés szabályok betartása, konyha tisztasága, az ételkezelés szabályszerűsége;
- a tűz és munkavédelmi előírások betartása.

A Bölcsődei Szakmai Program működésének, bevalásának ellenőrzési rendszere:

Kérdőíveket állítunk össze a bölcsődébe járó gyermekek szülei részére. A bölcsődei ellátás végén kitöltött kérdőívek tájékoztatást nyújtanak arról, hogy mennyire elégedettek a szülők a bölcsődei ellátással. A kérdőívek értékelése nyomán a szakmai kompetenciáinknak megfelelően megteesszük a szükséges változtatásokat. Az intézmény főigazgatója évi 1 alkalommal ellenőrzi a bölcsődei előírásoknak való megfelelést (dokumentációk és tartalmi szakmai munka, illetve személyi- tárgyi feltételek megfelelése), hogy a 2 évente megtartott (2025-ben várható) hatósági ellenőrzéseknek megfeleljen a működés. Az ellenőrzéshez tervdokumentáció és feljegyzés készül.

Udvari játékok ellenőrzése- Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések

A balesetveszély elhárítása valamennyi óvodapedagógus feladata és felelőssége. Írásbeli jelentési kötelezettségük van, amennyiben bármilyen veszélyforrást észlelnek a felelősök felé. A balesetveszély elhárítása érdekében az adott szituációtól függően intézkedési feladatai is vannak. Pl. az udvaron észlelt balesetveszélyes tárgy elrakása vagy a balesetveszélyes hely elkerítése. A gyerekek figyelmének felhívása az adott területre való belépési tilalomról. Az óvoda épületében és udvarán az igazgató helyettes heti rendszerességgel bejárást végez a balesetveszély elhárítása érdekében. A bejárásról az erre hitelesített karbantartási, felülvizsgálati naplóban feljegyzést készít. A feljegyzésről beszámol a főigazgatónak, aki intézkedik a balesetveszély elhárításáról és a beszámol a fenntartónak. Feladat: a 2024. évi időszakos ellenőrzési jegyzőkönyvben rögzített „nem megfelelő” jelzésű játékok javítása, megfelelőségi jegyzőkönyv megküldéséig a gyermekektől való elzárása.

Az ONME program megvalósulásának ellenőrzési segédeszközei

A program megvalósítását szolgáló formanyomtatványok			
Ssz.	Formanyomtatványok típusai	Tervezési időkerete	Az egyesület által biztosított segítő formanyomtatványok megtalálhatósága
1.	A program óvodaképeinek elemzéséhez, fejlesztéséhez készült kategóriarendszeres megfigyelés	Évenként, egy alkalommal	1. számú melléklet www.ovodak.org.hu
2.	A játéktevékenység éves tervezete, évszakonkénti lebontásban	Évenként	2. számú melléklet www.ovodak.org.hu
3.	Vers, mese, dramatikus játék éves tervezete Vers, mese, dramatikus játék kéthetes tematikus terve	Évenként Gyakornoki időszakban folyamatosan	3. számú melléklet www.ovodak.org.hu
4.	Ének-zene, énekes játék, gyermektánc és zenehallgatás tervezete Ének-zene, énekes játékok, gyermektáncok és zenehallgatás vázlata	Évenként Gyakornoki időszakban folyamatosan	4. számú melléklet www.ovodak.org.hu
5.	Rajz, festés, mintázás, kézimunka éves tervezete Rajz, festés, mintázás, kézimunka vázlata	Évenként Gyakornoki időszakban folyamatosan	5. számú melléklet www.ovodak.org.hu
6.	Mozgás, mozgásos játék tervezete Mozgás, mozgásos játék vázlata	Évenként Gyakornoki időszakban folyamatosan	6. számú melléklet www.ovodak.org.hu
7.	Környezet tevékeny megismertetésének tervezete A környezet tevékeny megismertetésének két-háromhetes tematikus terve	Évenként Gyakornoki időszakban folyamatosan	7. számú melléklet www.ovodak.org.hu
8.	Munkajellegű tevékenységek éves tervezete tervezése	Évenként, évszakonkénti lebontásban	8. számú melléklet www.ovodak.org.hu

Pedagógiai folyamatok – Értékelés

Mérés, értékelés

Mérés, értékelés Területe	Határidő	A vizsgálatot végzi	Felelős
Anamnézis készítése	szeptember 30.	A vizsgált gyermek óvónője	Óvodavezető- helyettes
Beszoktatás tapasztalatai	december közepe	A vizsgált gyermek óvónője	Óvodavezető- helyettes
Bemeneti mérés a gyermek egyéni fejlettség mutatói a gyermektükör alapján	szeptember 30.	A vizsgált gyermek óvónője	Óvodavezető- helyettes
Egyéni fejlesztési terv	3 évesek esetén január 01. 4-5-6-7 évesek esetén október 01.	A vizsgált gyermek óvónője	Óvodavezető- helyettes
Megfigyelés: érdeklődési területek megállapítása, speciális adottságok felfedezése (Gardneri tehetségterületek figyelembe vételével)	5 évet betöltött gyermekek esetén április 30.	A vizsgált gyermek óvónője	Óvodavezető- helyettes
Tehetségazonosítás	5 évet betöltött gyermekek esetén április 30.	Tehetséggondozói team	Tehetséggondozás koordinátora
Szociometria	Félévente	A vizsgált gyermek óvónője	Óvodavezető- helyettes
Logopédiai felmérés	szeptember 30.	Logopédus	Pedagógiai szakszolgálat vezető
Csoporton belüli mérés az éves nevelési feladatokról	Félévente	Óvónők	Óvodavezető- helyettes

Óvodás gyermekek testsúly és magasság mérése	szeptember 30. május 30.	A vizsgált gyermek óvónője	Óvodavezető-helyettes
3,4,5, 6,7 évesek mérése az egyéni fejlesztő lap mérőeszközeivel (testalkat, mozgás, érzelmi, társas, értelmi)	Félévente	A vizsgált gyermek óvónője	Óvodavezető-helyettes
Tevékenységek eredményeinek megfigyelése gyermekenként (10.sz. melléklet)	május 31.	A vizsgált gyermek óvónője	Óvodavezető-helyettes
Kimeneti mérés (érzelmi, beszéd, környezet, számfogalom, gondozás, rajz, ének, mozgás)	május 15.	Nagycsoportos óvónők	Óvodavezető-helyettes
A fejlődés eredménye óvodáskor végén	iskolába menők esetén május 30.	Nagycsoportos óvónők	Óvodavezető-helyettes
Neveltségi szint mérése	iskolába menők esetén május 30.	Nagycsoportos óvónők	Óvodavezető-helyettes

A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció

20/2012. (VIII. EMMI) rendelet 93/A §. (1) A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció a gyermek fejlődéséről folyamatosan vezetett olyan dokumentum, amely tartalmazza a gyermek fejlettségi szintjét, fejlődésének ütemét, a differenciált nevelés irányát.

(2) A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció tartalmazza:

- a gyermek komplex anamnézisét,
- a gyermek fejlődésének mutatóit (érzelmi-szociális, értelmi, beszéd-, mozgásfejlődés), valamint az óvoda pedagógiai programjában meghatározott tevékenységekkel kapcsolatos egyéb megfigyeléseket,
- a gyermek fejlődését segítő megállapításokat, intézkedéseket, az elért eredményt,

- amennyiben a gyermeket szakértői bizottság vizsgálta, a vizsgálat megállapításait, a fejlesztést végző pedagógus, a fejlődést szolgáló intézkedésre tett javaslatait,
- a szakértői bizottság felülvizsgálatának megállapításait,
- a szülő tájékoztatásáról szóló feljegyzéseket.
- a gyermek munkáit, rajzait, főleg emberrajzait

Felelősök: az óvodapedagógusok

Tehetség gondozás mérési rendszere:

Mérés, értékelés Területe	Határidő	A vizsgálatot végzi	Felelős
Gyermektükör felhasználásával- Megfigyelés: érdeklődési területek megállapítása, speciális adottságok felfedezése	3 éves kortól 5 évet betöltött gyermekek esetén április 30 (Gardneri tehetségterületek figyelembe vételével)	A gyermek óvodapedagógusa	Tehetség gondozás koordinátora
Azonosítás- 5 évet betöltött gyermekek esetén	április 30	Tehetség gondozói team	Tehetség gondozás koordinátora
Beválogatás-5 évet betöltött gyermekek esetén	április 30	Tehetség gondozói team	Tehetség gondozás koordinátora
Gyermek fejlődése	Félévente	Műhelyvezető és segítője	Tehetség gondozás koordinátora
Hatásvizsgálatok	Hetente	Műhelyvezető és segítője	Tehetség gondozás koordinátora

Pedagógiai folyamatok- Korrekció

A beszámoló készítésének rendje

A munkaközösség- vezetőknek, akik megbíratási díjban részesülnek, beszámolási kötelezettségük van. A beszámolót az főigazgatónak kell átadni a megjelölt határidőre. A főigazgató feladata a beszámoló ismertetése a nevelőtestülettel. A nevelési év záró értekezletén a nevelőtestület dönt arról, hogy elfogadja-e a beszámolókat, és arról, hogy a főigazgatón és a helyettesen kívül egyetért-e az érintettek további megbízásával.

- Leadási határidő: 2025. június15.
- Átv teszi, és a nevelőtestületnek továbbítja: főigazgató.
- Jóváhagyja: a nevelőtestület a záró értekezleten.

Teljesítményértékelés (TÉR):

A pedagógus teljesítményértékelésre vonatkozó feladatokat a Helyi Teljesítményértékelési Eljárási Szabályzat tartalmazza. (Melléklet)

Pedagógus életpálya-modell, pedagógusok minősítési eljárása:

Tanfelügyeleti eljárásra a 2024/2025-ös nevelési évben nem kerül sor. A Belső Önértékelési csoport vezetőjét, és tagjait az igazgató jelölte ki a nevelőtestület egyetértésével.

Minősítéssel érintettek köre	
Mesterpedagógusi minősítési eljárás: 2024.09.26.	HMP
Mesterpedagógusi minősítési eljárás: 2024.10.22.	PB

Személyiségfejlesztés/ Gyermekvédelem

Óvodásaink eltérő szociokulturális környezetből kerülnek óvodánkba. Fontos feladatunk az egyéni sorsokkal való törődés, ezért a jövőt illetően is lesznek feladataink. Az óvodánkban tevékenykedő gyermekvédelmi felelős munkája jelentősen megváltozott az 1997. XXXI.sz. gyermekvédelmi törvény hatékony végrehajtása érdekében. Célunk: Évenként feltárjuk azokat a körülményeket, amelyek óvodásaink családi helyzetét hátrányosan érintik, illetve veszélyeztetik. A változásokra próbálunk időben reagálni.

Feladatunk:

- A segítségnyújtás a hátrányok enyhítésére az óvodai keretek közötti kompenzálás biztosítása.
- Az egyéni bánásmód, a családi nevelés gyermek iránti felelősségének erősítése, a tapintatos egyéni, személyes kapcsolattartás alapvető nevelési módszerünk.

A szülővel való közvetlen viszony kialakítására törekszünk, személyes törődéssel és fejlesztéssel igyekszünk a gyermek fejlődését segíteni. Ez a segítség kiegészül a Pedagógiai Szakszolgálat szakembereinek segítő közreműködésével is. Fontosnak tartjuk a korrekt tájékoztatást a segítő szolgáltatások lehetőségeiről.

A veszélyeztetett nyilvántartásba vétel szempontjai:

- Súlyos anyagi nehézségekhez kapcsolódó elhanyagoló nevelés, testi és lelki bántalmazás
- Erkölcstelen családi környezet, italozó szülők, bűnöző családi helyzet Egészségügyi okok, súlyos tartós betegség
- A szülők házasságának válsága.
- A gyermekvédelmi munka fő feladatát a prevenció, a segítségnyújtás jelenti, amelyre a megértés, a támaszkodás, a szeretet pótlás a jellemző.

A gyermekvédelmi munka valamennyi óvónő feladatkörébe beletartozik. Feladatuk a gyermekvédelmi esetek feltérképezése, adatszolgáltatás, környezettanulmány készítése a hatóság kérésére, a pedagógiai munka koordinálása, kapcsolattartás a családsegítő szolgáltatással, a pszichológussal, esetleg a Pedagógiai Szakszolgálat, Szakértői Bizottsággal és a Borsod- Abaúj- Zemplén Vármegyei Kormányhivatal Gönci Járási Hivatal Gyámügyi Osztályával. A gyermekvédelmi felelős éves munkaterv alapján végzi feladatát, a kollégák közreműködésével.

A gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló tevékenységek, a szociális hátrányok enyhítése

Célunk:

- Az intézményen belül a szegregációmentesség és az egyenlő bánásmód elvének érvényesítése. Gyermekközpontú, családorientált szemlélet kialakítása.
- A gyermekek differenciált fejlesztése az egyéni képességeik figyelembe vételével.

Feladatunk:

- Az elfogadás kiterjesztése mellett a hatékony kommunikáció segítségével az ezen családokból érkező kisgyermek számára a beilleszkedés elősegítése és az egészséges életmód kialakítása.

Feladatunk: Minden támogatási lehetőséget megragadni, amelyek segítik a hátrányok enyhítését (Örökre fogadtam egy ovit” mozgalom segítségét kérve, alapítvány működtetésével, vállalkozók adományaival, gyűjtésekkel, tejprogrammal) Óvodán kívüli programokat szervezni, amelyek a környezettudatos szemléletmód és az egészséges életmód erősítését szolgálja. Ehhez munkaközösségi terv készül, mely a munkaterv mellékletét képezi.

- Az SNI, a BTM, a hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos, helyzetű gyermekek egyenlő elosztása csoport szinten.
- Egyéni, differenciált készség- és képességfejlesztés, egyénre tervezetten, a gyermek fejlődését folyamatosan nyomon követve.
- A különleges bánásmódot igénylő gyermekek időben jussanak el szakemberekhez, egyéni, differenciált fejlesztésük a mindennapokban valósuljon meg. A nevelési gondozási tervek is tartalmazzák, hogy mivel, hogyan differenciálnak a csoportokban.
- A kontrollvizsgálatok határidejének pontos követése, a gyerekek felterjesztése minden óvodapedagógus kötelessége.
- Hatékony együttműködés kialakítása a szülőkkel, valamint az óvodán kívüli szervezetekkel. Személyi és tárgyi feltételek biztosítása.

Várható eredmény:

- Érvényesülnek a gyermeki jogok. Csökken az esélyegyenlőtlenség.
- Megvalósul a szociálisan hátrányos helyzetű, illetve veszélyeztetett gyermekek felzárkóztatása, tehetségfejlesztése.
- Folyamatos, egymást segítő kapcsolat alakul ki a rászoruló családok és az óvoda között.

Óvodapedagógusok feladata: a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek szociális háttérének megismerése, fejlesztési intézkedések, eredmények alkalmazása, dokumentálása.

A nevelési folyamat alapadatai:	Óvoda létszáma	Mini bölcsőde létszáma
Férőhely	75 fő	7 fő
Felvett gyermeklétszám	69 fő	7 fő
Elutasított gyermeklétszám	-	4
BTM-es	-	-
SNI-s	-	-
Bejáró	12	1
Körzeten kívüli	7	1
Nem magyar állampolgár	2	-
Nevelésbe vett	1	-
HH-s	9	-
HHH-s	15	-
RGYVK-s	1	-
Szülői Nyilatkozat alapján térítésmentesen étkezik	32	5
3 vagy több gyereket nevelő családban élők	8	2
Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek	-	-
Beilleszkedési magatartási, tanulászavarral küzdő gyermek	-	-
Veszélyeztetett gyermek	2	-
Gyermekeit egyedül nevelő szülő	4	-
Speciális étrendet igénylő	-	-
Diabétesz-1 gyermek	-	-
Allergiával küzdő gyermek	-	-
Tehetségígéretes gyermek	29	-

Személyiség- és Közösségfejlesztés/ Gyermeki közösségépítés erősítése

Ünnepek, hagyományok, jeles napok

Az ünnepek, hagyományok az összetartozás érzését erősítik, a közösséget éltetik. Intézményünk évről évre a helyi nevelési programban megfogalmazott jeles és kiemelt napokon ünnepli ezeket a – főként néphagyományokra épülő – eseményeket. A csoport faliújságján és facebook oldalán értesíti minden óvodapedagógus a szülőket a programokról. A helyi hagyományoknak megfelelően szervezzük ünnepeinket, jeles napjainkat, rendezvényeinket. Rendezvényeinket partnereink bevonásával szervezzük. A jeles napokhoz kapcsolódóan igyekszünk az óvodásaink számára közös élmény nyújtásával (kirándulások szervezésével) emlékezetessé és egyben fontossá tenni a megemlékezéseket, különleges napokat. Ősszel és a tavaszi ünnepek alkalmával (az időjárás függvényében) igyekszünk a lehető legtöbb szabadtéri programot, kirándulást, túrát szervezni az egészséges életmódhoz kapcsolódóan

Rendezvények- jeles napok- és ünnepek terve 2024/2025. nevelési év				
Rendezvény neve	Időpont	Szint	Nyitottság	Felelős
Őszi ovigaléria megnyitó	2024.09.16.	óvodai	nyitott	Galéria felelős
Állatok világnapja	2024.10.04.	csoport	zárt	Tulipán
Őszi ovikoncert	2024.11.20.	óvodai	nyitott	Ovikoncert felelős
Szüret	2024.09.16-	óvodai	nyitott	Minden csoport
Téli ovigaléria megnyitó	2024.12.02.	óvodai	nyitott	Galéria felelős
Mikulás ünnepség	2024.12.05.	csoport	zárt	Tulipán
Adventi gyertyagyújtások	2024.12.06, 09,13,16.	óvodai	nyitott	Munkaközösség vezető
Lucázás	2024.12.13.	csoport	zárt	Csoportos óvónők
Adventi ovikoncert és vásár	2024.12.16.	óvodai	nyitott	Ovikoncert felelős
Karácsonyi kézműves délután	2024.12.09-13.	óvodai	nyitott	Minden csoport
Karácsonyi ünnepség	2024.12.19.	csoport	nyitott	Főigazgató
Farsangi bál	2025.02.07.	óvodai	nyitott	Főigazgató-helyettes
március 15.	2025.03.13.	óvodai	nyitott	csoportos óvónők
Tavaszi ovigaléria megnyitó	2025.03.17.	óvodai	nyitott	Galéria felelős
A Víz világnapja	2025.03.21.	óvodai	zárt	Munkaközösség vezető
Húsvét	2025.04.09.	csoport	zárt	csoportos óvónők
A Föld napja	2025.04.22.	csoport	zárt	csoportos óvónők
Májusfa állítás	2025.04.30.	óvodai	zárt	Tulipán
Anyák napja	2025.05.05- 2025.05.09.	csoport	nyitott	csoportos óvónők
Madarak, fák napja	2025.05.08.	csoport	zárt	Csoportos óvónők
Tavaszi ovikoncert	2025.05.16.	óvodai	nyitott	Ovikoncert felelős
Gyereknapi	2022.05.22.	óvodai	zárt	Munkaközösség vezető
Pünkösdi	2025 .05.29.	óvodai	zárt	Tehetség koordinátor
Nyári ovigaléria megnyitó	2025.06.10.	óvodai	nyitott	Galéria felelős
Nagyok búcsúztatója	2025 .06.13.	óvodai	nyitott	Tulipán

Dolgozói közösségépítés terve

- Értekezletek, megbeszélések
- Országos konferenciákon, szakmai napokon való részvétel
- Települési és óvodai szintű rendezvényeken való megjelenések
- Településen kívüli egyéb programokon való részvétel (pl. Tállya- alkotótér, művésztaбор, koncertek, kirándulások)
- Dolgozói kirándulás
- Közös délutáni programok (pl. medvehagymázás)
- Városi rendezvény lebonyolításának segítése
- Közös pályázatírások, rendezvények megszervezése
- Továbbképzéseken, szakmai látogatásokon, hospitálásokon való együttlétek
- Közös vásárlások
- Közös ebéd pedagógus nap alkalmából

A programok időpontja csak részben tervezhető előre, mert külső tényezők befolyásolják, számos egyeztetés szükséges.

Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények:

„Amire büszkék vagyunk” tartalmak tudatos tervezése, gyűjtése

- „Modellóvoda” cím- Országos konferenciákon való aktív szereplés, előadások
- „Örökös Zöld Óvoda” cím- Sokan látogatják intézményünket, érdeklődő óvodák tanulnak tőlünk, szakmai segítséget kérnek
- „Madárbarát Óvoda” cím
- „Tehetségpont” cím- Szakmai napunkon méltó szakmai elismerésben részesültünk a részt vevő óvodáktól. Elismerő szavakkal gratuláltak.
- 2023 évi NTP pályázat dupla támogatással: 8.000.000 Ft
- Sikeres Erasmus pályázat: Rövid távú mobilitási program 13.560 eurós támogatás
- Nyertes „Okosovi” pályázat 2023. - www.gonciovi.hu- saját intézményi honlap működtetése 2 évig ingyenes felhasználóként
- „Örökbe fogadtam egy ovit” mozgalom 7 támogatója (örökbe fogadó) általi anyagi támogatás (takarók, ágynemű huzatok, törülközők, abroszok)
- Sajátos Nevelési Igényű gyermekek szakemberekkel történő hatékony egyéni fejlesztése

Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Célok	Feladatok, felelősök
1. Művészeti szakmai munkaközösség működtetése (MSZMK)	1. Kiemelt nevelési terület tervezése, éves munkaterv, belső hospitálás szervezése f: PB,
2. Hagyományőrző munkaközösség működése	2. Ünnepeink, jeles napjaink tervezése, szervezése, lebonyolítása f: OBR (2025.01.01-től)
3. Tehetségműhely csoportok működtetése (THM)	3. Tehetségprogram kidolgozás, éves munkaterv, koordinálás, szakmai nap szervezés, beszámoló készítés, tájékoztatás. pályázatfigyelés, MATEHETSZ felület figyelése f: HM
4. Zöld óvoda program megvalósítása (ZÓ)	4. Éves munkaterv készítés, tevékenységek, jeles napok, rendezvények koordinálása, beszámoló, tájékoztatás, zöld felületek figyelése f: Bné
5. Intézményi ellenőrzések, teljesítményértékelések végzése	5. Intézményi- pedagógus, dolgozói értékelések, önértékelések, ellenőrzések végrehajtása, feldolgozás, tájékoztatás f: SZné, PB
6. Kiegészítő dolgozók	5. Munkatársi értekezletek f: Szné
7. Konyhai dolgozók	Konyhai és bölcsődei dolgozók ellenőrzése,
8. Bölcsődei dolgozók	munkájuk feltételeinek segítése f: Vné, Szné

Hogyan történik az információátadás az intézményben?

1. Egységes egy időben történő információ átadásra törekvés szóban, írásban, onlin.
2. Az elvégzett képzéseken szerzett tudás, tapasztalat felhasználása, továbbadása, a program népszerűsítése.

Az intézmény külső kapcsolatai

A család és az óvoda kapcsolata

Elismerjük és hangsúlyozzuk a **családi nevelés prioritását**. Az óvodai nevelés pusztán kiegészítő szerepet tölt be a gyermeki személyiség fejlődésében. Óvodánkban a szülők érdekképviselőjét a működő Szülői Szervezet látja el, tagjai a csoportokban megválasztott szülők. Képviselek a szülők érdekeit, és összekötő szerepet töltenek be. Évente a munkatervük alapján tartunk megbeszélést, mely elősegíti a párbeszéd kialakulását, segíti nevelőmunkánkat, a közös gyermeknevelést.

Család – óvoda kapcsolattartás formái I.

Kapcsolattartás formái	Kapcsolat gyakorisága	Résztevők	Dokumentálás módja	Célja
Óvodai beiratkozás	Óvodába lépés előtti májusban 3-4 nap.	Óvodavezető, óvodavezető helyettes, szülők, gyermekek.	Hirdetés Felvételi és előjegyzési napló	Adatok felvétele, szülői kérések feljegyzése
„Ölelj át!”, ölben ülős játékok a beiratkozás gyerekekkel, szülőkkel	Évente egyszer a nevelési év befogadási időszakának első napján javasolt a befogadási terv szerint	Szülők, leendő kiscsoportosok, leendő kiscsoportos óvónők.	Meghívás a beiratkozás alkalmával	Az óvoda megszerettetése, az anya- gyermek kapcsolat és az óvónőkkel való ismerkedés segítése, tájékoztatás a beszoktatásról
Családlátogatások	Évente egyszer, illetve szükség szerint (szeptember)	Óvónők, szülők	Időpont egyeztetés a szülővel nyomtatványon	A család szokásainak, a gyermek környezetének megismerése, gyermektükör készítés
Anyás befogadás, beszoktatás befogadási terv szerint	Az első hónapok	Óvónők, dajkák, szülők, új gyermekek	Anamnézis felvétele a Gyermektükörön, beszoktatás tapasztalatainak feljegyzései	Az óvodába való beilleszkedés elősegítése, szülők megismertetése az óvodai élettel
Szülői értekezletek	Évente két alkalommal (ősszel és tavasszal)	Óvónők, dajkák, szülők	Hirdetés táblán, vagy levélben jelenléti ív, jegyzőkönyv	Házirend, pedagógiai program megismertetése, aktualitások megbeszélése iskola bemutatása
Rendezvényeken való fellépés	Városi rendezvények, öregek napja, mikulás ünnep stb	Óvónők, dajkák, szülők, gyerekek	Csoportnapló feljegyzései, fotók	Tehetséggondozás
SZSZ értekezlet	Évi egy-két alkalommal	Óvodavezető, SZSZ vezetők	Feljegyzések, jelenléti ív	Az intézmény dokumentumainak megismerése, egyetértése
Szüret	Ősszel	Szülők, óvónők, dajkák, gyerekek.	Csoportnaplóban való feljegyzések, fotók	Szülők, gyermekek együtt munkálkodása. Közösségformálás
Őszi termésbábok készítése, kiállítása	Ősszel	Szülők, óvónők, dajkák, gyerekek.	Meghívó, feljegyzések, jelenléti ívek, fotók	Szülők, gyermekek együtt munkálkodása. Közösségformálás
Egészségnap	Ősszel	Szülők, óvónők, dajkák, gyerekek, iskolások, vendégek	Plakát, feljegyzések, fotók, jelenléti ívek	Környezettudatos szemléletmód, egészséges életmód alakítása
Galéria megnyitók	Évi 3-4 alkalom évszakonként	Szülők, óvónők, dajkák, gyerekek, iskolások, vendégek	Fotók, feljegyzések	A szülő- gyerekek bevonása a gyűjtőmunkába, a kiállítás által esztétikai élménynyújtás
Évszaki koncert vagy ismeretterjesztő előadás	Évszakonként	Óvoda dolgozói, szülők, gyerekek, művészek,	Fotók, feljegyzések	Művészeti vagy más hasznos előadás élménynyújtás, ismeretátadás

Udvartakarítás, parkosítás	Évente egy nap ősssel, vagy tavasszal	Óvoda dolgozói, szülők, gyerekek,	Csoportnapló feljegyzései	Környezetünk a természet iránti tisztelet erősítése
Állatok világnapja	Október 4.	Óvoda dolgozói, szülők, gyerekek,	Csoportnapló feljegyzései, fotók	Állatok szeretetére, tiszteletére nevelés
Nyílt napok	Évi egy- két alkalom, és a közös programok alkalmával	Óvoda dolgozói, szülők, gyerekek	Résztevők jelenléti íve	Lehetőség a napi életbe való betekintésre.
Adománygyűjtés	Karácsony előtti időszakban	Óvoda dolgozói, szülők, támogatók	Feljegyzések	A családok hátrányainak csökkentése
Karácsonyi kézműves délután, karácsonyi vásár	December utolsó napjaiban az ünnep előtt	Óvónők, dajka, szülők, gyerekek	Feljegyzések, fotók	Közös ünnepi hangulati előkészítés, az ajándékkészítés öröme
Farsang	Februárban	Óvónők, dajka, szülők, gyerekek	Feljegyzések, fotók	Közös készülődés az ünnepre, jelmezkészítés, sütések, multságok
Március 15.	Március 15.	Óvónők, dajka, szülők,gyerekek, iskolások	Csoportnapló feljegyzések, fotók	Nemzeti hovatartozás erősítése
Víz világnapja	Március 22.	Óvónők, dajka, szülők, gyerekek	feljegyzések, fotók	Környezettudatosság kialakítása
Húsvét	Húsvét előtti időszak	Óvónők, dajka, szülők, gyerekek	Fotók, feljegyzések	Közös ünnepi előkészületek
Anyák napja	Május eleje	Óvónők, dajka, szülők, gyerekek	Fotók, feljegyzések	Tiszteletadás az édesanyáknak
Egy gyermek egy palánta akció	Május vége	Szülők, óvónők, dajka, gyermekek.	Fotók, feljegyzések	Környezettudatosság, növényápolás
Kirándulások	Évi 2 alkalommal, ősssel és tavasszal	Szülők, óvónők, dajka, gyermekek.	Fotók	Közvetlen és tágabb környezetünk megismertetése, szülői segítség a lebonyolításban
Gyermeknap	Májusban	Szülők, óvónők, dajka, gyerekek, iskolások és tanítók. Vendég előadók.	Hirdetés, feljegyzések a csoportnaplóban, fotók	A családok hátrányainak csökkentése Közösségformálás, együtt játszás. Vidám együttlét.

Szülői értekezletek:

Szülői értekezletek – Újszerű Szülői értekezletek a csoportokban (lehet játékos, lehet kínálka, hívhatunk előadót, adhatunk ajándékot, kérjünk konkrét vállalásokat)

Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/ témákban:

- Művészeti program bemutatása- filmvetítés is lehet
- Csoportprofil bemutatása
- Házirend ismertetése, felelevenítése, védekezéssel kapcsolatos tartalmak. Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket) Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden

további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségességét, a kötelező hatéves kori iskolakezdést.

- Éves nevelési és tanulási terv ismertetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Adategyeztetések, dokumentációk, nyilatkozatok, gyermek- szülők jogai, kötelességei
- Együtt a családdal – A család-óvoda kapcsolata
- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamat
- A differenciálás elvének érvényesítése
- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
- A gyermekek motiválása, aktivizálása
- Konzultációs lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás)
- Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek tehetségének kibontakoztatásában
- Önértékelés során alkalmazott szülői kérdőívek közös értelmezése
- Védőnő bevonásával a szűrővizsgálatok eredményessé tétele
- Étkezési térítési díjfizetés módja
- A szülőket anyagilag is érintő programok éves terve, költségvetése
- A gyermek fejlődéséről, a gyermekek mulasztásával kapcsolatos teendőkről, az ingyenes étkezésről az óvoda működéséről, beérkezés, hazavitel, nyitva tartás – zárás, udvaron való tartózkodás, stb./
- Csoport szokások ismertetése
- Az óvodai szabályrendszer kialakításának ismertetése, baleset megelőzés érdekében tett intézkedések.
- A csoport éves programjának ismertetése
- Szülői beleegyezések az ezeken való részvételbe, különösen az óvodán kívüli programokra.
- Szülői munkaközösség tagjainak megválasztása
- Tájékoztató az alapítvány működéséről

Tavaszi, vgy féléves értekezlet a csoportokban:

- Nevelő fejlesztő tevékenységek eredményei- csoport fejlettsége
- Szülői tapasztalatok, kérések megbeszélése

- További tervek, elképzelések a nevelési év során
- Óvoda nyári zárva tartása
- Egyéb aktuális témák

Iskolába készülő gyermekek szülei részére szervezett értekezlet:

- Az iskolakezdéssel kapcsolatos információk. Az alsó tagozatos pedagógusok bemutatása, az iskolai beiratkozás menetének megbeszélése.

Az új szülők szülői értekezlete:

- Az újonnan felvett gyermekek szülei részére információk az óvodai étellel kapcsolatosan. Az óvodapedagógusok bemutatása, a jelek kiosztása, a családlátogatás és a beszoktatás menetének megbeszélése.
- Feladataink a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával (kérdőíves felmérés a szülők körében) kapcsolatosan

Az óvodapedagógusok minden szülői értekezletről jelenléti ívet íratnak alá a szülőkkel, és jegyzőkönyvet készítenek.

Családlátogatás:

A partneri viszony kialakításának és a gyermekek optimális személyiségfejlesztésének elengedhetetlen feltétele a család megismerése. Jó alkalom erre a családlátogatás, amely a program szerint is kötelező. Ezért bevezettük azt a szokást, hogy a gyermek óvodába kerülése előtt vagy közvetlenül utána ellátogatunk a családi házba. Amennyiben nem sikerül az óvodába lépés előtt eljutni a családokhoz, abban az esetben a családlátogatás határideje a gyermek óvodába kerülésétől számított 3 hónap. Családlátogatásainkhoz kérjük a szülők beleegyezését. Természetesen figyelembe is vesszük a szülők kérését. Amennyiben nem kéri a családlátogatást tiszteletben tartjuk a kérésüket, kivéve, ha a gyermek fejlődését veszélyeztető körülményt tapasztalunk. Erről feljegyzést kell készíteni, és a Fejlődésnaplóban kell lefűzni. A szülői vélemények, javaslatok elől nem zárkozunk el, sőt várjuk, kérjük azokat.

Egyéni beszélgetések:

Évente 2 alkalommal kezdeményezünk a szülőknél „Egyéni beszélgetést”, melynek során teljes körű tájékoztatást kap a szülő gyermeke fejlődéséről. A szülők kérése esetén, vagy ha azt a helyzet úgy kívánja, bármikor közbeiktathatunk rendkívüli fogadóórát.

Óvoda- iskola kapcsolattartás formája:

Ezzel kapcsolatos feladatainkat az **iskolával tervezett éves kapcsolattartási terve** tartalmazza:

Kapcsolattartás időpontja	Kapcsolattartás tartalma
Szeptember F: Vné	Óvodapedagógusok- tanítók beszélgető köre munkaterv aktualizálása
Szeptember F: MnéZs	Galériamegnyitókön való részvétel
Szeptember	Népmese világnapja alkalmából iskolások meséje
A tanítók, tanító nénik a tanév folyamán bármely előre <u>egyeztetett</u> időpontban meglátogatják a nagycsoportot, (általában évi 1-2 alkalommal)PB	Leendő első osztályos tanító látogatása az óvodai nagycsoportba Az óvodai szakmai munkaközösség éves munkája keretén belül évi 3 bemutató foglalkozást tart, mely egyikére várjuk az alsós munkaközösség vezetőt vagy a leendő tanítónőt
Őszi programként egyeztetni kell egy időpontot (október) F: PB	A volt óvónénik meglátogatják az első osztályosokat
Október F: Bné	Egészségnap - Őszi sportrendezvény az óvoda udvarán az első osztályosokkal, iskolások meghívása a terméskabó kiállításra
November F: OBR	Óvodában évszaki koncert az iskolai tehetségek előadásában /citerások őszi témában
Karácsony és március 15. alkalmából Mné	Alsós munkaközösség vezető meghívása a Galéria megnyitókra, koncert vagy kórus
December	Mikulás ünnep alkalmából az óvodások meghívása az iskolába
Február F: Szné	Táncház óvodai farsang vagy bál keretében- néptánc tanár meghívása
Március F: Vné	Nemzeti ünnep az iskolában, óvodában
Március HM	Nyílt nap a csoportokban, tanítók óvodalátogatása
Április eleje F: Vné	Szülői értekezlet, tanító meghívása
Április (egyeztetni!) F: Bné	Nagycsoportosok látogatása az iskolába
Május F: Szné	Gyermeknap az óvodában
Június F: Mné	Nagyok búcsúztatója

Kapcsolattartás más óvodákkal:

Elsősorban a művészeti óvodákkal vagyunk szakmai kapcsolatban, segítséget kérhetünk a Bázisintézményünktől (Sátoraljaújhely- Hétszínvirág Óvoda) mind Modellóvoda, mind pedig Akkreditált tehetségponttá válás ügyében. Szakmai továbbképzésre készülünk őszen és szakmai napokra készülünk tavasszal. Az egyesület többi óvodapedagógusával és elnökével az őszi és tavaszi konferencián találkozhatunk. Szoros munkakapcsolatban állunk több éve a környező óvodákkal (Hidasnémeti, Vizsoly). Ha nem jön közbe semmi, a közös Állatok világnapját a mi óvodánk szervezheti újból.

A környéken elsőként létesítettünk kapcsolatot határon kívüli magyar testvéróvodával, a Buzitai Gólyafészek óvodával. Törekszünk a kapcsolaterősítésre. Testvértelepüléseink óvodáival való kapcsolat erősítését a nyertes Erasmus pályázat fogja segíteni- Kézdiszentlélek, Nagytárkány, akikkel Testvéróvodai kapcsolatkötetést tervezünk.

Egyéb kapcsolatok

A fenntartóval mindennapos jó kapcsolatra törekszünk. Támogató, segítő jellegű, korrekt munka kapcsolatot igyekszünk kialakítani. Rendszeres egyeztetésre, kölcsönös tájékoztatásra készen szakmai, pénzügyi és szervezési kérdésekben is tájékoztatást adunk. A gazdaságos működtetés biztosításához igyekszünk egyéb forrásokat felkutatni, pályázatokat kihasználni, illetve energiatakarékos program szerint gazdálkodni.

A Gönci Pedagógiai Szakszolgálattal kapcsolattartásunkat a szoros együttműködés jellemez. Reméljük, hogy az intézményvezetői váltás után is megmarad a jó szakmai kapcsolat. Az iskolaérettség megállapításához az intézet gyógypedagógusai adnak segítséget. A beilleszkedési zavarokkal-, magatartási problémákkal küzdő gyermekek esetében pedig a pszichológus munkájára támaszkodhatunk. A tavalyi pályázati közös tevékenységünk a gyermekek egyéni fejlesztésében teljesedett ki, ami az idén örömeinkre folytatódik.

Egyházak: Óvodánkban felmérjük a szülői igényeket, és ennek alapján biztosítjuk az egyház képviselője számára a helyet, és a megfelelő időt a hitoktatás számára.

Intézmény egészségügyi partnerei: Az egészségügyi szakellátóval és az egészségügyi intézményekkel a kapcsolattartás folyamatos. Védőnő időközönként látogatja a gyermekeket és végzi a tisztaságvizsgálatokat. Védőnő: HÁ, Orvos: Dr. PL, tervezem a tanév eleji szűrővizsgálatok megszervezését. Foglalkozás egészségügyi orvos: Dr.JE, általában júniusban

szokott kijönni hozzánk munka alkalmassági vizsgálatra. Kapcsolatunk a Sziget Gondozóházzal a Dalos Pacsirta Biztos Kezdet Házzal, vezetőivel kialakított közös programokban nyilvánul meg. Tűzvédelmi- munka és balesetvédelmi oktatást GZS oktató tart a dolgozók részére a nevelési év első napjaiban. A konyhai dolgozók a HACCP előírásai szerint végzik feladataikat, Nekik élelmiszerhigiéniai oktató tart oktatást.

Kulturális intézmények: A Városi Könyvtár, a Huszita ház vezetőjével törekszünk minden tanévben tartalmas közös programokkal színesíteni, gazdagítani gyermekeink érzelmi és értelmi intelligenciáját, élményvilágát.

Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak Részvétel külső szakmai továbbképzéseken

ONME programunk megmaradása érdekében folytatnunk szükséges a megkezdett Modellóvodai teendőinket. Új egyesületi elnökünk OGM és elnökségi tagjaink innovációs programjaiban bízva nagy érdeklődéssel és nyitottan állunk a 2024/2025. nevelési év elébe. Fontos számunkra, hogy megfelelő utánpótlásról gondoskodjunk, példát adva a nevelőtestület tagjainak megfelelő motiváció alkalmazásával a teljesítményértékelés bizonyára segíti azt a célt elérni, ami eddigi hagyományunk folytatását jelentené: ONME szakvizsga vagy alapozó képesítés megszerzése. Szakmai közösségünk módszertani tovább fejlődéséhez ezek a továbbképzések szükségesek. Nevelőtestületünk, mint egyesületi tagsággal rendelkezők aktív jelenléte az országos tavaszi konferenciákon maximális létszámban teljesítendő feladat.

A beiskolázási tervben a 2025. évi költségvetésbe keretösszegeket tervezek az országos konferenciára, a művészeti programmal, környezettudatossággal, tehetséggondozással kapcsolatos továbbképzésekre, ONME nyári egyetemre. Az intézményi továbbképzési program és beiskolázási terv alapján az óvodapedagógus kérelmezheti igény szerinti továbbképzésre való jelentkezését, finanszírozását.

A 2024/2025. nevelési évre gondolva az alábbi táblázat mutatja a pedagógusok továbbképzési kötelezettségét:

Ssz.	Név	Továbbképzési kötelezettségre kötelezettség időszaka	Szakvizsga megszerzésének ideje/ felmentés lejáratának ideje	Teljesített órák száma	Teljesítendő órák száma	Védett korba lépett
1.	BT	2019-2026	2019/2026	120	-	-
2.	HMP	2019-2026	2019/2026	120	-	-
3.	MGYZS	2019-2026	-	-	-	2017
4.	OBR	2017-2024	-	30	90	-
5.	PB	2020-2027	-	125	-	-
6.	SZNCS	2018-1025	-	122	-	-
7.	VTÉ	2018-2025	2020/2027	210	-	-

Kisgyermeknevelők továbbképzési terve 2024/2025.

A dajkák és pedagógiai asszisztensek lojalitásának fokozása és szakmai fejlődésének lehetővé tételét a számukra meghirdetett konferenciákon való részvétellel biztosítjuk, melyek ebben a nevelési évben is ősszel kerülnek megrendezésre.

Ssz.	Név	Továbbképzési időszak	Megszerzendő pontok száma	Kötelező előírt	Kötelező teljesített	Munkakörhöz kötött előírt	Munkakörhöz kötött teljesített	Szabadon választott előírt	Szabadon választott teljesített
1.	DVR	2023-2026	60	12	-	24	-	24	-
2.	BE	2023-2026	60	12	-	24	-	24	12

DVR megkezdett főiskolai tanulmányainak 2. évét kezdi csecsemő- és kisgyermekgondozó-nevelő szakon 2024.09.01-től.

Gyakornok mentorálása 2024/2025.

Gyakornok neve: MBE	Gyakornok neve: TBL	Mentorálási terület:
Mentor neve: HMP	Mentor neve: OBR	<ul style="list-style-type: none">- Az intézmény pedagógiai célkitűzéseinek megismerése, gyakorlati megvalósítása- A munkakörhöz kapcsolódó követelmények- Általános követelmények: a működési dokumentumok és jogszabályi rendelkezések értelmezése

A segítő mentor feladatai:

- Feladatait a kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében látja el.
- Segíti a gyakornokot a köznevelési intézményi szervezetbe történő beilleszkedésben és a pedagógiai- módszertani feladatok gyakorlati megvalósításában.
- Legalább félévente írásban értékeli a gyakornok tevékenységét, és az értékelést átadja a főigazgatónak és a gyakornoknak.
- Támogatja a gyakornokot az általa ellátott pedagógus-munkakörrel kapcsolatos tevékenységében:
- segíti az óvoda pedagógiai programjában a munkaköri feladataira vonatkozó előírások értelmezésében és szakszerű alkalmazásában,
- segíti a foglalkozások felépítésének, az alkalmazott pedagógiai módszereknek, foglalkozási eszközöknek a célszerű megválasztásában,
- segíti a foglalkozások előkészítésével, megtervezésével és eredményes megtartásával kapcsolatos írásbeli teendők ellátásában,
- segíti a minősítő vizsgára való felkészülésében,
- szükség szerint, de negyedévenként legalább egy, legfeljebb négy alkalommal látogatja a gyakornok foglalkozását, és ezt követően megbeszélést tart, továbbá, amennyiben a gyakornok igényli, hetente konzultációs lehetőséget biztosít számára.

A gyakornok kötelezettsége, hogy:

- a kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében felkészüljön a minősítő vizsgára
- a legteljesebb mértékben együttműködjön a mentorral,
- a szakmai követelmények teljesítéséhez szükséges ismereteket megszerezze,
- gyakornoki feladatainak teljesítésével kapcsolatban felmerülő akadályoztatásáról mentorát, az óvodavezetőt azonnal értesítse,
- részt vegyen a nevelőtestület munkájában,
- a munkaköréhez kapcsolódó feladatokat elvégezze,

Mentorok tevékenységének támogatása.

Segédanyag a köznevelési intézményekben dolgozó pedagógusgyakornokok mentorainak/ OH

http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/mentori_segedlet.pdf

Kőpatakiné Mészáros Mária

Mentornak lenni jó!

<https://www.ofi.hu/tudastar/foglalkoztatasa/mentornak-lenni-jo>

OFI: A gyakornokokat támogató rendszer koncepciója

http://www.ofi.hu/sites/default/files/attachments/t315_gyak_tamrendszer_koncepcio_130708.p df

Gyermekvédelmi munkaterv

A nevelési-oktatási intézmények vezetőinek felelősségi kompetenciái kiterjednek az intézmény szakszerű és jogszerű működtetésének – az óvodai, iskolai, kollégiumi élet – valamennyi szegmensére. Az intézményvezető különleges terjedelmű felelősséggel tartozik az általa vezetett szervezetért, melyhez jogi többlethatalma, a jogalkotó és a megbízási jogkör gyakorlója által telepített hatáskörök adják meg az objektív alapokat garanciális háttérként. **Az Nkt. 69. § (2) bekezdésének a törvényhozó által korrigált új szövege a gyermek- és ifjúságvédelem területén bővíti az intézményvezető felelősségi területét, amikor kimondja, hogy a nevelési-oktatási intézmény vezetője felel a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezésén és ellátásán túl a gyermekvédelmi jelzőrendszernek a köznevelési intézményhez kapcsolódó feladatai koordinálásáért.**

A **gyermekvédelmi jelzőrendszer** a gyermekek jogainak és mindenképp felett álló érdekének védelmét szolgáló garanciális jogintézmény, mely nemzetközi jogi kötelezettségen alapul, s a Gyvt. által erre kijelölt intézmények és személyek által alkotott **speciális észlelő- és jelzőrendszer**. A jelzőrendszer tagjait alkotó intézmények – így a **nevelési-oktatási intézmények** – és személyek **kötelesek jelezni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgálatnál, hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén**. Ilyen jelzéssel és kezdeményezéssel egyébként bármely állampolgár és a gyermekek érdekeit képviselő társadalmi szervezet is élhet. A **jelzőrendszer tagjai** a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése és megszüntetése érdekében **kötelesek egymással együttműködni és egymást kölcsönösen tájékoztatni**.

A jelzőrendszer tagjai:

- az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a házi orvos, a házi gyermekorvos;
- a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók, így különösen a családsegítő szolgálat, a családsegítő központ;
- a köznevelési intézmények;
- a rendőrség;
- az ügyészség;
- a bíróság;
- a pártfogó felügyelői szolgálat;
- az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek;

- a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása;
- az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek;
- a munkaügyi hatóság;
- a javítóintézet;
- a gyermekjogi képviselő.

A gyermekvédelmi jelzőrendszer működtetésének – intézményen belüli – feladatai, a kapcsolatrendszer eredményes fenntartása érdekében történő szabályozás a **szervezeti és működési szabályzat**, továbbá az egyedi **munkaköri leírások** tárgyát képezik. A gyermekvédelmi felelősi státusz, miután kikerült a nevelési-oktatási intézményben finanszírozott önálló munkakörök közül, az ezzel járó feladatok is az egyes pedagógusok – a csoportok óvodapedagógusai illetve továbbá gyermek és ifjúságvédelmi felelős – között kerültek szétosztásra, így szükségessé vált, hogy a jelzőrendszer tagjaival történő kapcsolattartásnak felelőse legyen.

A törvénymódosítás megerősíti, hogy a jogalkotó külön hangsúlyt ad a köznevelési intézmény gyermekvédelmi jelzőrendszerben betöltött rendkívül fontos szerepének.

Célunk a prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel.

Óvodánk óvodapedagógusainak feladatai: A gyermekvédelmi eljárásrend lépéseit betartva a veszélyeztetett gyermekek felmérése, hátrányuk enyhítése. Kapcsolatfelvétel a szülőkkel és felsőbb szervekkel. Egészségügyi Szociális és Gyermekvédelmi szakemberek, illetékesek, Szakszolgálatok, Családsegítő Központ, Gyermekjóléti Szolgálat.

A gyermekvédelemért felelős: VTÉ főigazgató

A gyermekek védelméről és a gyámsági igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 11.§. (1) kimondja, hogy a gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik. Minden pedagógus alapvető munkaköri kötelessége a gyermekvédelmi feladatokban való közreműködés. Ha a pedagógus olyan problémát tapasztal, aminek megoldásában az óvoda már jogszerűen nem tud segíteni, köteles jelzéssel élni a gyermekvédelmi fórumaihoz (gyermekjóléti szolgálat, gyámügy) az intézményi felelős közreműködésével, aki a megtett intézkedéséről tájékoztatást ad az intézmény vezetőnek. A gyermekek védelmét pénzbeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások biztosítják. Az óvodai gyermekvédelem a gyermekvédelem egyik legfontosabb „jelző intézménye” ahol a gyermekek a nap jelentős részét töltik. Az esélyegyenlőség biztosítása érdekében figyelemmel kell kísérnünk a HHH és HH gyermekek részvételét az

óvodai ingyenes és a szülők által finanszírozott programokon. Nemcsak a hátrányok kompenzálása, hanem a tehetségfejlesztés is minden óvónő feladata. A gyermekvédelmi munka a tanév során folyamatos. Ebben a tanévben fontos feladat a szülőkkel való kölcsönös párbeszéd kialakítása. Krízis esetén könnyebben nyújtható segítő együttműködés, ha megfelelően kialakított a kapcsolat. Nagyon fontos az óvónők gyors jelzése, hogy a felmerülő problémákat minél előbb meg tudjuk oldani.

A köznevelés ágazati kerettörvényének 2021. július 8-án hatályba lépő módosítása értelmében az óvodában nem szervezhető olyan foglalkozás, illetve nem folytatható olyan tevékenység, amely a gyermekek számára népszerűsíti

- a pornográf, a szexualitást öncélúan ábrázoló tartalmakat,
- a homoszexualitást,
- a gyermek születési nemének megváltoztatására irányuló beavatkozásokat,
- a transzszexualitást,
- a társadalmi nemek elméletét (Alaptörvény XVI. cikk (1) bek.)

Az óvoda saját pedagógus-munkakörben foglalkoztatott alkalmazottján és az intézményegészségügyi szolgálatot ellátó szakemberen, valamint az óvodával kötött együttműködési megállapodással rendelkező állami szervén kívül más személy vagy szervezet a gyermekek részére tartott foglalkozás keretében szexuális kultúrával, nemi étellel, nemi irányultsággal, szexuális fejlődéssel, a kábítószer fogyasztás káros hatásaival, az internet veszélyeivel és egyéb testi és szellemi egészségfejlesztéssel kapcsolatos programokat (a továbbiakban: felvilágosító program) csak akkor tarthat, ha jogszabályban kijelölt szerv nyilvántartásba vette [Nkt. 9/A. § (1) bek.].

A felvilágosító programok tartására jogosult szervezet nyilvántartását vezetni jogosult szervezet, a nyilvántartásba vétel részletes feltételeit, továbbá a nyilvántartás vezetésére és közzétételére vonatkozó részletes szabályokat az oktatásért felelős miniszter rendeletben állapítja meg [Nkt. 94. § (1) bek. j) pont]. Amennyiben a köznevelési feladatokat ellátó hatóság a hatósági ellenőrzés során feltárja, hogy az intézményben a felvilágosító programokat nem a nyilvántartásba vett szervezet végezte, az 7 intézményvezetővel és a program szervezőjével szemben szabálysértési eljárást kezdeményez [Nkt. 79. § (8) bek.].

Gönc, 2024. 09. 05.

.....
Gyermekvédelmi felelős



Helyi Teljesítményértékelés Eljárásrendi Szabályzat

A pedagógus teljesítményértékelésre vonatkozó hatályos jogszabályok, közlemények

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

Ez a **Szabályzat** a teljesítmény értékelés érvényességére és a hatáskörökre terjed ki, nem nyilvános.

A dokumentum minden az intézményben dolgozó pedagógusra kiterjed.

A TÉR jogszabályi háttere

- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény 75.§ (2) bekezdés k) pont; 98.§ (3) bekezdés; 160.§ (7) bekezdés
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet 88/A. §; 95/D. §
- A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet

A TÉR végrehajtásában résztvevők

- A) **Értékelő vezetők:** elsősorban a főigazgató, a főigazgató esetében a fenntartó kijelölt képviselője;
- B) **Értékelt személyek:** valamennyi köznevelési foglalkoztatási jogviszonyban álló személy, akire kiterjed a pedagógus-előmenetel, azaz: óvodapedagógusok, valamint a főigazgató.
- C) **Közreműködők:** döntési jogkörrel nem rendelkező, a TÉR lebonyolítását az értékelő főigazgató döntése alapján véleményükkel, javaslataikkal segítő egyéb személyek, így: a főigazgatón kívül a főigazgató- helyettes, a munkaközösség- vezető. Az értékelésbe szülői közreműködő a főigazgató döntése alapján bevonható.

A TÉR felépítésének alapelvei:

- a. egységes, ugyanakkor intézménytípusok egyedi sajátosságait

- fegyelembé vevő felépítés
- b. adatalapúság,
 - c. egyszerű, világos felépítés, közérthető, átlátható és kezelhető számú értékelési szempontrendszer
 - d. nevelési év szerinti ütemezés
 - e. személyhez igazodó értékelés
 - f. objektív adatokra, tényekre, valamint a gyermekek tervezett fejlesztése során elért eredményekre épülés,
 - g. a főigazgató (értékelő) egyértelmű felelősségének meghatározása az értékelésben,
 - h. átlátható és könnyen kezelhető teljesítménykövetelmény,
 - i. a személyes megbeszélésekre épül a célok és fejlesztési követelmények meghatározása, az értékelő beszélgetés,
 - j. lehetőség az önértékelésre.

Milyen legyen az egyedi intézményi értékelési szempont?

- 1 évre szóló
- kiemelt, alapvető jelentőséggel bíró
- értékelhető legyen az egész óvodára
- nem módosítható!
- a TÉR-ben meghatározottal nem lehet azonos

Milyenek legyenek az egyéni teljesítménycélok?

- 1 évre szóló, rövid távú
- feleljen meg az intézményi céloknak
- rövid (max. 4 sor- kb.300 karakter)
- munkatervben szereplő feladat
- konkrét munkaközösségi vagy vezetői feladat
- érdemes elkerülni az általánosságot
- értékelhető, mérhető legyen
- személyes fejlődést ösztönző

Értékelési szempontok

A teljesítményértékelési rendszer minden intézménytípus, illetve minden pedagógus és főigazgató esetében két részből épül fel:

- a. Munkavégzés meghatározott értékelési szempontjai alapján történő értékelés
Az egyes területek, szempontok értékelését az értékelő főigazgató a rendelkezésre álló adatok (mennyiségi, illetve minőségi mutatók), valamint a további információgyűjtések alapján végzi el. Az egyedi intézményi értékelési szempontot az értékelő főigazgató a rendelkezésre álló adatok, az intézmény adott nevelési évre szóló célkitűzései alapján határozza meg.
- b. A személyes teljesítménycélok (a továbbiakban: teljesítménycélok)

meghatározása és értékelése

A teljesítménycélok magukban foglalhatnak az alapfeladatként elvégzett tevékenységekkel kapcsolatos, egyértelmű minőségi vagy egyéb mutatóhoz kapcsolódó elemeket is.

Az értékeléshez rendelkezésre álló adatok, információk forrásai

Pedagógusok esetében

- főigazgatói, főigazgató- helyettesi, munkaközösség-vezetői látogatások,
- foglalkozások dokumentált tapasztalatai
- e- napló (OVIKRÉTA),
- intézményi adminisztráció adatai,
- pedagógiai program,
- éves munkaterv,
- versenyeredmények,
- szülői kérdőívek,
- egyéb intézményi dokumentumok.

Főigazgató esetében

- a szakmai munkát és a napi működést meghatározó dokumentumai:
 - szervezeti és működési szabályzat,
 - pedagógiai program,
 - éves munkaterv, beszámoló,
 - szakmai ajánlások,
- külső értékelések megállapításai (intézményi pedagógiai-szakmai ellenőrzés alapján).
- fenntartó rendelkezésére álló adatok,
- egyéb egyedi visszajelzések.

Ellenőrzési szempontok **óvodapedagógus** dolgozó esetén:

1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége
 - a gyermekek személyiségfejlődésének eredményei, a tankötelezettség megkezdésének adatai

- a gyermekek ellátása, fejlesztése a vonatkozó szakmai normáknak, protokollnak megfelelően
 - korszerű, innovatív pedagógiai módszerek, tevékenységszervezési eljárások napi alkalmazása
 - díjak, elismerések, publikációk, mesterprogram, megvalósítása és ezek hasznosulása az óvoda életében
2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói:
 - éves tartalmi tervezés, napi tervezés
 - többletfeladatok, különböző megbízások vállalása
 - az intézményen belüli óvodai szintű rendezvények
 - az intézményen kívüli programokban való részvétel
 3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása
 - a pedagógus szabály és normakövető magatartása
 - csoportnapló, mulasztási napló
 - a gyermekek személyiségfejlődésének nyomon követésével összefüggő adminisztrációs tevékenység
 4. Kommunikáció, együttműködés
 - nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel
 - kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/ törvényes képviselővel
 5. Tehetség gondozás, felzárkóztatás/esélyteremtés
 - tehetség jeleit mutató gyermek óvodai nevelése
 - a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztése
 - gyermekvédelmi megsegítést igénylő gyermekekkel való foglalkozás
 - iskolába lépés segítése
 6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás
 - motiváció, elkötelezettség
 - a szervezet képviselője
 - etikus magatartás
 7. Egyedi intézményi értékelési szempont

Főigazgatói megbízással rendelkező óvodapedagógusok esetén ellenőrzési szempontok:

1. Intézményi feladatellátás eredményessége
2. Erőforrásokkal való gazdálkodás
3. Stratégiai szemlélet
4. Vezetői kommunikáció és irányítás
5. Külső kapcsolatok
6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás
7. Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont.

Ezen ellenőrzési szempontokon túl meg kell határozni, minden év június 30-ig, de legfeljebb

a) főigazgató esetén augusztus 31-ig,

b) más személy esetében szeptember 30-ig az egyéni teljesítménycélokat.

Ezek a pedagógusok esetén 3-3 darab, míg főigazgató esetén 4 darab. A személyes teljesítménycélok módosítására 8 új munkaköri feladat esetén) legkésőbb a naptári év februárjának utolsó napjáig egyszeri alkalommal van lehetőség.

A személyes teljesítménycélok meghatározásának végső határideje: naptári év június harmadik hete, péntek. Az egyéni teljesítménycélokat az igazgató hagyja jóvá, igazgató esetén a fenntartó, vagy annak képviselője hagyja jóvá.

Az egyéni teljesítmény célok pontozása:

Óvodapedagógus: 3x8 pont

Főigazgató: 4x10 pont

A teljesítménycél pontozása:

Megvalósulás mértéke	Adható pont meghatározás	pontszám óvodapedagógus esetén	pontszám főigazgató esetén
Teljes mértékben megvalósult, kiemelkedő	max. pontszám	8	10
75%- a megvalósul a vállalt célnak, megfelelő	pontszámok 75%	6	7,5
50%-a megvalósul a vállalt célnak, kevésbé megfelelő	pontok %	4	5
Nem valósul meg, és törekvés sem tapasztalható a megvalósításra, nem megfelelő	0	0	0

Az értékelési időszak adott nevelési év szeptember 1-től, nevelési év augusztus 15-ig tart. Az eredmény érvényessége nevelési év szeptember 1-től nevelési év augusztus 31.

Minden év június 15, és augusztus 15 között kell a következő nevelési évre vonatkozó intézményi értékelési szempontot meghatározni. Az egyéni intézményi értékelési szempontot legkésőbb az értékelési időszakot megelőző augusztus 25-ig rögzíteni kell, a nevelő testület beleegyezésével. Az intézményi értékelési szempont meghatározására, minden pedagógus tehet javaslatot augusztus 1-ig. Az Intézményi értékelési szempontot nevelőtestületi ülésen el kell fogadni.

Személyes értékelés megbeszélést nevelési év június 30-ig le kell folytatni, főigazgató esetében ez legfeljebb augusztus 31-ig kitolható.

Az eredményeket a KRÉTA rendszer TÉR alkalmazásában kell rögzíteni június 30-augusztus 15 között. Az érintett kollégával az eredményt közölni kell, részterületekre lebontva, indokolni az elért eredményt.

Az értékelés eredménye szerint: a) 80% felett kiemelkedő

b) 50-80% között átlagos

c) 50% alatt fejlesztendő teljesítményszintű.

C) esetben az értékelt személy köteles fejlesztési tervet írni, és a következő évi egyéni teljesítmény céljait ez alapján megállapítani.

Az eredmény függvényében bér többlet adható, adott munkavállalónak, abban az esetben,

- ha eredménye 80-100% között van,
- maximum az értékelt személyek 20%-a kaphat adott évben
- mértéke az állami finanszírozástól, illetve a költségvetéstől függ
- az igazgató egyszemélyes döntése alapján.

A teljesítményértékelés eredményéről a fenntartót értesíteni, tájékoztatni kell augusztus 31-ig.

Értékelt személy neve, munkaköre	Értékelő személy neve, munkaköre	Értékelésbe bevont közreműködő neve, beosztása
Volyákné Toronyi Éva főigazgató	Vinter István polgármester	A fenntartó által kijelölt személy
Szarkáné Novák Csilla óvodapedagógus	Volyákné Toronyi Éva főigazgató	Puskás Borbála szakmai munkaközösség- vezető
Oláhné Bodnár Réka óvodapedagógus	Volyákné Toronyi Éva főigazgató	Szarkáné Novák Csilla főigazgató- helyettes
Puskás Borbála óvodapedagógus	Volyákné Toronyi Éva főigazgató	Szarkáné Novák Csilla főigazgató- helyettes
Bóni Tamásné óvodapedagógus	Volyákné Toronyi Éva főigazgató	Szarkáné Novák Csilla főigazgató- helyettes
Molnárné Gyórfy Zsuzsanna	Volyákné Toronyi Éva főigazgató	Szarkáné Novák Csilla főigazgató- helyettes
Hanyics Mónika Piroska	Volyákné Toronyi Éva főigazgató	Szarkáné Novák Csilla főigazgató- helyettes

Ütemezés 2024. 06. 27.

Határidő	Feladat
2024.06.29-ig	Nevelőtestület tájékoztatása a TÉR-ről
2024.06.29-ig	A közreműködő személyek felkérése az értékelő feladatra
2024.06.29-ig	Szabályzat kiadása, beosztások közzététele
2024.08.23-ig	Intézményi cél meghatározása, elfogadtatása
2024.08.26-ig	Főigazgató 4 egyéni teljesítménycéljának meghatározása, konzultáció a fenntartóval
2024.08.31-ig	Főigazgató 4 egyéni teljesítménycéljának jóváhagyása, feltöltése az ovikrétába
2024.09.06-ig	Óvodapedagógus konzultációja az értékelővel és a közreműködővel a célokra vonatkozóan
2024.09.13-ig	Óvodapedagógus 3 egyéni teljesítménycéljának meghatározása
2024.09.20-ig	Óvodapedagógus 3 egyéni teljesítménycéljának jóváhagyása
2024.09.30-ig	Óvodapedagógus 3 egyéni teljesítménycéljának feltöltése az ovikrétába
2025.08.30-ig	Teljesítményértékelés lezárása (javaslat, közlés, 30 perces beszélgetés, esetleg önértékelés, végleges értékelés) Beszélgetés előkészítése fontos!
2025.08.31.	Rögzítés az ovikrétában
2025.08.31.	Besorolás, döntés a 09.01-től esedékes illetmény eltérítéséről

Gönc 2024. 06. 29.

Készítette: Volyákné Toronyi Éva

Főigazgató

Nevelőtestület

Elfogadta:

MELLÉKLET

1. Teljesítmény értékelő lap Óvodapedagógus
2. Teljesítményértékelő lap Főigazgató

1. MELLÉKLET

Teljesítményértékelő lap összesítő Óvodapedagógus

Pedagógus neve:

Teljesítmény értékelés időpontja:

Beosztása:

*Értékelési kategóriák: 100%=kiemelkedő
75%=megfelelő
50%=kevésbé megfelelő
0=nem megfelelő*

Szemponatok	Főigazgató	Közreműködő	Óvodapedagógus	
1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége (28 pont)				
A gyermekek személyiségfejlődésének eredményei, a tankötelezettség megkezdésének adatai (10 pont)				
A gyermekek ellátás, fejlesztése a vonatkozó szakmai normáknak, protokolloknak megfelelően (10 pont)				
Korszerű, innovatív pedagógiai módszerek, tevékenység szervezési eljárások napi alkalmazása (6 pont)				
Díjak, elismerések, publikáció, mesterprogram, megvalósítása és ezek hasznosulása az óvodai életben (2pont)				
1. pont összesítője				
2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói (12 pont)				
Éves tartalmi tervezés, napi tervezés (3 pont)				
Többletfeladatok, különböző megbízások vállalása (3 pont)				
Az intézményen belüli óvodai szintű rendezvények (3 pont)				
Az intézményen kívüli programokban való részvétel (projektek, kirándulások, múzeum- és színházlátogatás, települési programokba való bekapcsolódás stb.) (3 pont)				
2. pont összesítője				

3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása (8 pont)				
A pedagógus szabály- és normakövető magatartás (3 pont)				
Csoportnapló, mulasztási napló vezetése (2 pont)				
A gyermekek személyiség fejlődésének nyomon követésével összefüggő adminisztrációs tevékenység (3 pont)				
3. pont összesítője				
4. Kommunikáció, együttműködés (6 pont)				
Nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel (3 pont)				
Kapcsolattartás és kommunikáció szülőkkel/ törvényes képviselőikkel (3 pont)				
4. pont összesítője				
5. Tehetség gondozás, felzárkóztatás/ esélyteremtés (8 pont)				
Tehetség jeleit mutató gyermek óvodai nevelés				
A kiemelt figyelmet igénylő gyermek fejlesztése				
Gyermekevédelmi megsegítést igénylő gyermekekkel való foglalkozás				
Iskolába lépés segítése				
5. pont összesítője				
6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás (6 pont)				
Motiváció, elkötelezettség (3 pont)				
A szervezet képviselője (2 pont)				
Etikus magatartás (1 pont)				
6. pont összesítője				
7. Egyedi intézményi értékelési szempont (8 pont)				
Az egyedi intézményi értékelési szempontot az értékelő vezető a nevelőtestülettel egyetértésben határozza meg az adott nevelési évre.				
7. pont összesítője				
8. személyre szabott teljesítménycél (8 pont)				
8. pont összesítője				
9. személyre szabott teljesítménycél (8 pont)				

9. pont összesítője				
10. személyre szabott teljesítménycél (8 pont)				
10. pont összesítője				
Pont összesítő				

2. MELLÉKLET

Teljesítményértékelő lap összesítő Főigazgató

Igazgató neve:

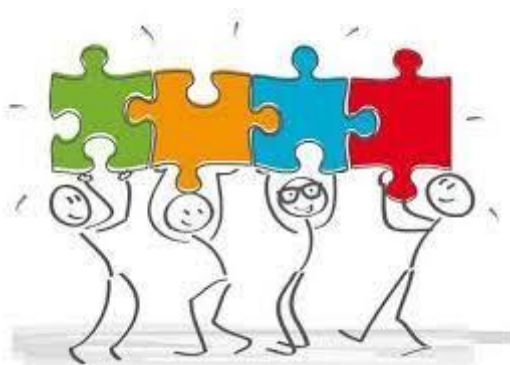
Teljesítmény értékelés időpontja:

*Értékelési kategóriák: 100%=kiemelkedő
75%=megfelelő
50%=kevésbé megfelelő
0=nem megfelelő*

Szemponatok	Fenntartó	Igazgató	Értékelt személy	
1. Intézményi feladatellátási eredményessége (10 pont)				
1. pont összesítője				
2. Erőforrásokkal való gazdálkodás (10 pont)				
2. pont összesítője				
3. Stratégiai szemlélet (10 pont)				
3. pont összesítője				
4. Vezetői kommunikáció és irányítás (10 pont)				
4. pont összesítője				
5. Külső kapcsolatok (10 pont)				

5. pont összesítője				
6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás (5 pont)				
6. pont összesítője				
7. Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont (5 pont)				
7. pont összesítője				
8. személyre szabott teljesítménycél (10 pont)				
8. pont összesítője				
9. személyre szabott teljesítménycél (10 pont)				
9. pont összesítője				
10. személyre szabott teljesítménycél (10 pont)				
10. pont összesítője				
11. személyre szabott teljesítménycél (10 pont)				
11. pont összesítője				
Pont összesítő				

Gönci Barackvirág Napköziotthonos Óvoda
Művészeti Munkaközösség



Munkaterv

2024./2025. nevelési év

Gönci Barackvirág Napköziotthonos Óvoda
Művészeti Munkaközösségi Munkaterv
2024./2025. nevelési év

Munkaközösség vezető: Puskás Borbála
Munkaközösség tagjai: Óvodavezető
6 fő óvodapedagógus

Feladatok és határidők

A Munkaközösség működési rendjének és éves tervének elkészítése. 2024.08.31.

Óvodakép mutatóinak ellenőrzése. 2024.09.30.

Belső tudásmegosztás megszervezése

- Felmérés, hogy az óvodapedagógusok mely területen szeretnének fejlődni.
- Hospitálási terv elkészítése. 2024.09.15.

A szeretetteljes, biztonságérzetet adó, érzelemgazdag élményekkel teli nevelés megvalósítása a művészetek eszközeivel.

Az állandó nevelési értékeket tartalmazó nevelési tervekben leírtak alapján a pozitív erkölcsi tulajdonságok megismertetése és belsővé válása a gyermekek személyiségben. A csoportokban az előirányzott időszakban aktuális erkölcsi tulajdonság bemutatása, megismertetése, megerősítése szituációs játékokon keresztül.

Munkaközösségi foglalkozás megtartása az adott időszakban a nevelési tervben szereplő erkölcsi tulajdonság megismertetéséhez, megerősítéséhez alkalmazott játék bemutatása, annak leírása.

Pillangó csoport 2024. november

Tulipán csoport 2025. január

Bóbita csoport 2025. április

Belső tudásmegosztás. Folyamatosan, igény szerint.

A megvalósult fejlesztések feldolgozása, eredmények összevetése,
értékelése és lezárása. 2025.05.31.

Éves beszámoló készítése. 2025.06.31.

Készítette: Puskás Borbála Művészeti Munkaközösség- vezető

Jóváhagyta: Gönci Barackvirág Napköziotthonos Óvoda Művészeti Munkaközössége

Gönc, 2024.09.04.

Gönci Barackvirág Napközi Otthonos Óvoda, Bölcsőde és Konyha
3895. Gönc, Károlyi Gáspár u. 31/B

Zöld Óvoda munkaközösség Munkaterve

2024/2025 nevelési év

Készítette: Bóni Tamásné

munkaközösség- vezető

Gönc, 2024. 09.01.

A 2024/2025 évi Zöld Óvodai nevelőmunkánkat az éves munkatervben meghatározott célok, kiemelt feladatok alapján végezzük. Az óvodánkban folyó zöld óvodai nevelő-fejlesztő munka nyomon követhető a csoportnaplókban, tevékenységi tervekben. A Pedagógiai programunk alapján a környezeti nevelés feladatainak megvalósítása, a gyermekek környezettudatos magatartásának erősítése, ebben a nevelési évben is fontos feladatként szerepelt a jeles napi programok, mindennapi tevékenységek során.

2024 április 16-án ünnepélyes keretek között vehettük át a minősítő címet tanúsító oklevelet, mely szerint a kisgyermekkor környezeti nevelés terén végzett tevékenység elismeréseként **elnyertük az Örökös Zöld Óvoda címet**, ezáltal az óvodánk visszavonásig jogosult a cím és a logó használatára. A cím elnyerése biztosítékot jelent a szülők számára, hogy gyermekeik környezettudatos nevelésben részesülnek, s ezáltal a mindennapi életük fontos része lesz a környezettudatos szemlélet.

Egész évben odafigyelünk arra, hogy a környezeti nevelés, a gondozás, a munka és más tevékenységek során a gyermek életre való felkészítése, a fenntarthatóság jegyében zajljék. Ennek megfelelő programjaink, tevékenységeink biztosítását kiemelten fontosnak tartjuk ebben a nevelési évben is.

Általános célok:

- A fenntarthatóságra nevelés erősítése.
- A „zöld óvodáság” ismertségének növelésével a helyes és egészséges életvitel, a környezetbarát szemléletmód tudatosítása, népszerűsítése.
- Az óvodás gyermekek környezettudatos állampolgárrá nevelése, a környezettudatos szemléletük és magatartásuk megalapozásával.
- Az óvoda dolgozói, a gyermekek szülei környezettudatos szemléletének formálása.
- Az óvoda környezetében lévő helyi közösségek értékeinek megismerése, fontosságuk tudatosítása.
- A környezethez fűződő pozitív érzelmek alakítása, a szűkebb és tágabb környezet megismerésével a hazaszeretet, a szülőföldhöz való kötődés identitástudat erősítése.
- A különbözőség, a sérült és más nemzetiségű gyermekek elfogadása.

A munkaközösség feladatai:

- A Zöld Óvoda címmel kapcsolatos feladatok megvalósításának biztosítása.
- A fizikai környezet, eszközrendszer fejlesztése.
- A fenntarthatóság szellemében programok szervezése, lebonyolítása.
- Belső és külső továbbképzések felkutatása, szervezése, ezeken való részvétel.
- Pályázatok figyelése, kidolgozása, pályázati munkák elkészíttetése (Pl. gyermekrajzok)
- Zöld óvodai tartalmak közvetítése a szülők felé, ezek megosztása különböző rendezvényeken.
- A fejlesztések, innovációk, kezdeményezések eredményeinek megbeszélése.
- Partneri kapcsolatok ápolása, bővítése.
- Önértékelés, a megvalósult és fejlesztést igénylő területek feltérképezése.
- Zöld falújságon felhívások, információk kiírása a szülők számára, Zöld programok ismertetése.
- Programjainkról készült videó felvételek, fotók közzététele az óvoda Facebook oldalán.
- Elért eredmények figyelemmel kísérése.

Kiemelt Zöld jeles napok

A magyar népmese napja (szeptember 30)

- Célunk, hogy fennmaradhassanak a népmesék, és a bennük szereplő bölcsességek tovább éljenek. Kulturális és lelki örökségünk ápolása, továbbadása
- Óvodán belüli rövid megemlékezés

Egészségnap (október)

- Hagyományoknak megfelelően történik. Közös reggeli tornával kezdünk, majd minden pedagógus a saját csoportjában szervezi a napi tevékenységeket az egészséges életmód tükrében.

Állatok Világnapja (október 4)

- Mindig az aktuális nagycsoportban zajlik a játékos délelőtt, melyre meghívjuk a környékbeli óvodákat, illetve testvéróvodánkat is.

Magyar kultúra napja (január 22)

- Óvodán belüli közös rövid megemlékezés. (Az ünnephez illő verset, zenei művet hallgatunk) Himnuszunk születése az ünnep lényegének átadása

Víz Világnapja (március 22)

- A víz hetét ünnepeljük. Ilyenkor minden tevékenységformában a víz téma jelenik meg. Az óvodapedagógusok dönthetnek, milyen formában tartják ezt az ünnepet. Nagycsoportban lehet projektrendszerben is tervezni. Ehhez mindenféle segédanyag rendelkezésre áll a Program Könyvtárában.
- Lehetőség szerint megfigyelő sétákat, kirándulásokat is szervezhetünk csoportonként a közeli patakhoz, ill. távolabbi folyópartra is.

Föld napja (április 22)

- „Ültess egy palántát!”
Az óvodaudvar közös díszítése, szépítése, fa, ill. virágok ültetése.
- Játékos sportdélelőtt a sportpályán
- „Semmiből valamit” a hulladék nem szemét!
Csoporton belül mindenki elkészít egy közös alkotást újrahasznosítható hulladékok felhasználásával. Ez lehet használati tárgy, társasjáték, ill. dísz tárgy. Az elkészült alkotásokból kiállítást szervezünk az ovi galériában.

Népviselő napja (április 24)

- Viselőtek bemutatása, határainkon innen és túl.
- Nevelőtestületünk néptáncos dolgozói népviseletbe öltöznek.
- Ismerkedés a néphagyománnyal

Madarak és fák napja (május 10.)

- Madárgyűrés, madarász program szervezése az óvodában.
- „Madarak a kertben” Rajzpályázat



Gönci Barackvirág Napköziotthonos Óvoda,
Bölcsőde és Konyha
3895. Gönc, Károlyi Gáspár u. 31/B

Tehetség gondozó műhelyek munkaterve

2024/2025 Tanév

A munkaterv elkészítésénél figyelembe vett dokumentumok:

- PP. (Pedagógiai Program)- Nagy Jenőné: Óvodai nevelés a művészetek eszközeivel 5. kiadás, SzMSz, Házi rend, Munkaköri leírások.
- Előző évi mérések, tapasztalatok, visszajelzések, értékelése.
- 2023/2024-es nevelési év beszámolója.
- Nagy Jenőné: Tehetségigérek gondozásának elmélete és gyakorlata
- Tehetséggondozás az óvodában a vezetők szemszögéből BENCÉNÉ FEKETE Andrea Kaposvári Egyetem Pedagógiai Kar, Kaposvár

Magyarországon és határon túl jelenleg összesen 1348 tehetségpont van, ebből 214 óvodai keretek között működik, amelynek óvodánk a 2023-2024-es tanévtől a tagja. Hazánkban példaértékű tehetséggondozó hálózat alakult ki az elmúlt 15 évben, melynek az óvodák is szerves részét képezik. Az óvodai tehetséggondozás törvényi háttere A Nemzeti Tehetségsegítő Tanács (NTT) kiemeli a tehetséggondozó programok hatásvizsgálatának jelentőségét. A koragyermekkorai életszakaszban még nem beszélhetünk egyértelműen tehetségekről, hanem tehetségigéretekről, tehetség csírákról, hiszen még nem kifarrott személyiségekkel találjuk magunkat szemben. Az óvodás korban először a gyermekek személyiségében azokat az értékeket keressük, melyek átlagon felüli adottságokat takarnak. Az óvodapedagógusok a célzott, szervezett megfigyelés módszerét használják. A mozgásos, zenei, matematikai, vizuális adottságok kapcsán a korai életszakaszban is megállapítható, hogy ki a tehetség-ígéret. Minden területen azonban nem mutatkozik meg ekkor még a kiemelkedő képesség, ezért az alapozó, széleskörű értelmi – érzelmi – erkölcsi fejlődés lehetőségét kell biztosítani (Fáyné Dombi & Sztanáné Babics, 2013). A tehetséggondozást ma már a törvény egyértelműen szabályozza. Ezek között kiemelése fontos. Az Országgyűlés 2011-ben fogadta el a Köznevelési törvényt, mely több paragrafusában is foglalkozik az óvodai tehetséggondozással és komoly változást hozott az addig hatályban lévő szabályozókhoz képest. Új elemként jelenik meg a tehetséggondozás, hiszen a korábbi törvény az alapelvek résznél a gyermekek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődésének óvodai feladatait említette. (1.§) Az értelmező rendelkezések pontosan meghatározzák számunkra azt, hogy a kiemelt figyelmet és különleges bánásmódot igénylő gyermekek (SNI, BTM) között szerepelnek a tehetséges gyermekek is. A pedagógiai szakszolgálatok tevékenységei között is új elem a tehetséges gyermekek támogatása, mely a pedagógusok, szülők számára segítséget jelenthet. (18. §) A pedagógusok jogait és

kötelességeit tartalmazó fejezetben megfogalmazza azt, hogy az óvodapedagógusoknak gondoskodni kell a gyermekek tehetségének kibontakoztatásáról, valamint segíteni kell annak kibontakoztatását (Köznevelési törvény, 2011). Kiemelten tehetséges az a gyermek, aki átlag feletti speciális és általános képességekkel bír, kiemelkedő szintű kreativitással rendelkezik, és a feladatok iránt nagyfokú érdeklődést, motivációt és elkötelezettséget mutat. A Nemzeti Tehetség Program (2008) is foglalkozik az óvodáskori tehetséggondozással, hiszen szól a tehetséggondozás időbeli jogosultságáról, mely a dokumentum szerint kora gyermekkorban kezdődik. A speciális célkitűzések között megtalálható a tehetségek segítését kora gyermekkorban kell elkezdni, valamint az, hogy óvodai tehetséggondozó műhelyek támogatására kiemelt figyelmet kell fordítani. A dokumentum említést tesz az általános és középiskolai, szakiskolai pedagógusok mellett az óvodai tehetséggondozó szakemberek munkájának megbecsülésének fontosságáról is.

Az óvodai tehetséggondozás célja a gyerekek erős oldalának a támogatása, de a tehetségterülethez kapcsolódó gyenge területek átlagos szintre hozása, valamint a tehetséggondozás mellett minden terület fejlesztése az életkori sajátosságoknak megfelelően. Ahhoz, hogy ez a folyamat megvalósulhasson, elfogadó légkört kell biztosítani, amely a személyiségfejlődést támogatja, azonban mindemellett biztosítani kell a pihenés, a kikapcsolódási lehetőséget is a tehetségek számára.

A tehetségpontokra egyértelműen a pozitív szemlélet jellemző, az óvodapedagógusok azt figyelik meg, hogy melyik gyermek, milyen területen kiemelkedő és külön programok, foglalkozások keretében megfelelő körülményeket biztosítanak a tehetségcsírák fejlesztéséhez
(BENCÉNÉ FEKETE Andrea Kaposvári Egyetem Pedagógiai Kar)

Óvodánk a tehetséggondozást a szakmai programunkban előírta, („Óvodai nevelés a művészetek eszközeivel” Nagy Jenőné) és a Nemzeti Tehetség Program útmutatója szerint végzi. Ezek figyelembevételével első lépés az előző tanév végén 5. életévét betöltött, beazonosított gyermekek számbavétele és egy nevelőtestületi megbeszélésen a gyermekek képességeit és a lehetőségeket figyelembe véve, a tehetségműhelyek és vezetőinek, kinevezése.

„A tehetségigéret azonosítása az a folyamat, amelynek során a gyermekekben felderítjük azokat az adottságokat, képességeket, motívumokat, kreatív gondolkodásuk jellemzőit, ami alapján tehetségigéretet láthatunk bennük.” (Nagy Jenőné: Tehetségigéret gondozásának elmélete és gyakorlata)

Minden Gardneri tehetség területen biztosítunk fejlesztő programot a gyermekek számára, alkalmazkodva a beazonosításra került átlagon felüli adottságokhoz. Kora gyermekkori tehetségfejlesztő rendszerünkben az interperszonális és az intraperszonális adottságok, képességek fejlesztése önállóan nem értelmezhető, ezért mindkét terület fejlesztését beépítjük tehetséggondozó műhelyek programjába.

1. A beazonosítást segíti az anamnézis, amit az első családlátogatás alkalmával tölt ki a szülő és az óvónő közösen.
2. A gyermekek befogadási időszakának tapasztalataihoz készült összegző dokumentum.
3. A gyermekek testalkatát regisztráló lap.
4. A gyermekek mozgásfejlesztését regisztráló táblázat.
5. A gyermekek érzelmi és akarati életének fejlettségét vizsgáló lap.
6. A gyermekek szociális fejlettségének és társas kapcsolatának regisztrációs lapja.
7. A gyermekek értelmi fejlettségének megfigyelését regisztráló lap.

Tehetséggondozás mérési rendszere:

Mérés, Területe	értékelés	Határidő	A vizsgálatot végzi	Felelős
Gyermektükör felhasználásával- Megfigyelés: érdeklődési területek megállapítása, speciális adottságok felfedezése		3 éves kortól 5 évet betöltött gyermekek esetén április 30 (Gardneri tehetségterületek figyelembe vételével)	A gyermek óvodapedagógusa	Tehetséggondozás koordinátora
Azonosítás- 4 évet betöltött gyermekek esetén		április 30	Tehetséggondozói team	Tehetséggondozás koordinátora
Beválogatás-5 évet betöltött gyermekek esetén		április 30	Tehetséggondozói team	Tehetséggondozás koordinátora
Gyermek fejlődése		Félévente	Műhelyvezető és segítője	Tehetséggondozás koordinátora
Hatásvizsgálatok		Hetente	Műhelyvezető és segítője	Tehetséggondozás koordinátora

A kolléganőkkel 29 gyermeknél végeztük el a beazonosítást.

TEHETSÉGGONDOZÓ MŰHELYEK

MŰKÖDÉSI RENDJE

3- 5 éves korig minden gyermeket megfigyelünk és regisztráljuk a tehetség összetevőit.

A Tehetséggondozó műhelyben az 5-6-7-éves korú gyermekek részére kis létszámú, differenciált, fejlesztő csoportokban biztosítjuk az átlagon felüli adottságok fejlesztését, figyelembe véve a gyenge pontok kiegyenlítését is.

a tehetséggondozó munka 30 órás komplex program alapján történik

a tehetséggondozó programban a gyermekek létszáma Max. 15 fő

a tehetséggondozó műhely munkája 30 foglalkozásból áll

- a fejlesztés kis létszámú differenciált fejlesztő csoportban történik
- a foglalkozásokat heti rendszerességgel, szervezzük
- egy foglalkozás kb. 30-40 perc játékos fejlesztés
- törekszünk az állandóságra:
 - ugyanaz az óvodapedagógus és társa tartja ugyanazoknak a gyermekeknek ugyanazon a helyszínen
- minden gyermek abban a műhelymunkában vesz részt, amelyben a kétéves megfigyelés alapján tehetségígéretnek bizonyult
- a műhely vezetését, hozzáértő, esetenként speciális képzettségű óvodapedagógus végzi
- a bevalogatás eredményét megbeszéljük a szülőkkel
- a tehetségműhelyek működési ideje alatt a csoportban maradt 3-4 éves gyermekek felügyeletét a tehetségkoordinátor látja el.
- Gyerekek hatásvizsgálata a foglalkozások végén. (Így éreztem magam.)
- A tanév végén galéria szervezése az elkészült alkotásokból és bemutató az elsajátított eredményből a szülők részére. (Tehetségzáró projekt)

A szülők tájékoztatása, az együttműködés lehetőségeinek keresése:

Az óvodai tehetséggondozásban az egyik legfontosabb cél a szülők megnyerése a kisgyermekkorai tehetségsegítés támogatásához. Minden év elején réteg szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket a folyamatról. Célunk, hogy minél hatékonyabban tudjuk bevonni őket a tehetséggondozó programba. Ennek érdekében a szülőknek és nagyszülőknek közös programokat szervezünk. Gyermekünk szerepelnek az idősök napján, ellátogatnak a Sziget Gondozóházba egy kis műsorral, meghívjuk őket a galéria megnyitókra, ovikoncertekre, vagy a gyermekek munkáiból összeállított kiállításra, ezek a közös élmények, lazító programok segítenek egymás megismerésében, az óvodai élet bekapcsolásába. Az évek során a szülők közül sokan a tehetségügy támogatóivá váltak.

Feladataink:

- Felismerni a gyermekekben lévő adottságokat, képességeket.
- Ösztönözni, motiválni kreativitásukat.
- Harmonikus fejlesztés.
- Segíteni őket a különböző helyzetekben.
- Az általános kreatív nevelés eszközeivel segíteni fejlődésüket

Speciális célok a tehetséggondozásban:

1. A tehetséges gyermek erős oldalának támogatása.
2. A gyermek tehetségével összefüggő gyenge területek kiegyenlítése.
3. Minden terület fejlesztése.
4. Elfogadó, a személyiségfejlődést segítő légkör kialakítása.

SZEPTEMBER	Feladat	Téma	Felelősök
1. hét	Nevelőtestületi értekezlet megtartása	A beazonosítás eredményeinek összegzése, megbeszélése	tehetségkoordinátor, vezető óvónő, műhelyvezető, segítő
2. hét	Nevelőtestületi értekezlet megtartása	A műhelyek megnevezése, műhelyvezetők és segítők kijelölése.	tehetségkoordinátor, vezető óvónő
3. hét	A műhelyek áttekintése	Esztétikus környezet kialakítása Eszközök, kellékek elhelyezése.	tehetségkoordinátor, műhelyvezetők, segítő
4. hét	A tehetségnapló nyomtatása	A műhelynapló megnyitása	tehetségkoordinátor, műhelyvezető
OKTÓBER			
5. hét	A műhelyek beindítása	Ismerkedés	műhelyvezető, segítő
6. hét	A szülők, nagyszülők bevonása a műhelymunkába	A szülők tájékoztatása a beválogatás eredményeiről	műhelyvezető, segítő
7. hét	30 órás tehetségprogram készítése minden gyermeknek	A gyenge és erős pontok felmérése.	műhelyvezető, segítő
8. hét	Tehetségprogram rögzítése	A adatok rögzítése, naplóba.	műhelyvezető, segítő
November			
2. hét	Lazító gyakorlat	Az első osztályosok meglátogatása, közös tevékenységek	műhelyvezető, segítő

Január			
1-2. hét	Szülők tájékoztatása	A gyermekek fejlődésének értékelése.	műhelyvezető, segítő
3-4. hét	Lazító gyakorlat: Bemutató szervezése	A tanult elemek bemutatása a 3-4 éveseknek és a szülőknek, kiállítás az elkészült alkotásokból	műhelyvezető, segítő
Február			
2. hét	Lazító gyakorlat: Bábelőadás	Az óvónénik bábelőadásának a megtekintése	Vezető óvónő, tehetségkoordinátor
Április			
3. hét	A gyermekek beazonosítása	A 4éves gyermekek erős és gyengepontjainak felmérése, dokumentálása	csoportos óvónők
4. hét	Lazító gyakorlat:	Kirándulás és közös éneklés a közeli erdőben	műhelyvezető, segítő, vezető óvónő, tehetségkoordinátor
Május			
9. hét	A műhelyek bemutatkozása a szülőknek, nagyszülőknek	Galéria szervezése az elkészült alkotásokból, a tanult mozgásformák bemutatása, Vetítés a Kis felfedezők élményeiről.	műhelyvezető, segítő

10. hét	Táncház szervezése	Az óvodások és iskolások közös programja	műhelyvezető, segítő, vezető óvónő, tehetségkoordinátor
11. hét	Dokumentáció lezárása	Tehetségnapló lezárása, gyermekek értékelése	műhelyvezető, segítő
12. hét	Tehetséggondozás értékelése	Beszámoló készítése a 2023/2024-es tapasztalatairól.	Tehetségkoordinátor

Műhely neve	Műhely vezetője	Műhely társvezetője	TEHETSÉG-GONDOZÓ MŰHELY TÍPUSA	Résztevő gyermekek száma
Varázsceruza kézműves tehetségműhely	BT	PB	térbeli-vizuális	7 gyermek
Kaláris gyermekjáték és néptánc tehetségműhely	SzNCs	BR	zenei-népi	14 gyermek
Kis felfedezők környezettismereti tehetségműhely	MGYZs	HMP	lokálpatrióta	8 gyermek
Varázsfuvola zenei tehetségműhely			zenei	
Számördög matematikai tehetségműhely			logikai	

Gönc, 2024. szeptember 5.

Hanyics Mónika Piroska
óvodapedagógus, tehetségkoordinátor