

Iktatószám: 71 /2024



Pedagógiai Munkaterv 2024/2025 nevelési évben



Készítette: Cseresznye Erika
igazgató

Dunaszentpál, 2024. szeptember 15.

TARTALOMJEGYZÉK

1. A pedagógiai munka feltételrendszer
 - 1.1. Alapító okirat szerinti feladatellátás
 - Csoportok száma és összetétele
 - Humánerőforrás
 - Munkaidő
 - 1.2. Szervezeti feltételek
 - Intézményi feladatmegosztás
 - Intézményi döntés előkészítés
 - Intézményi innováció
 - Intézményi hagyományok
 - 1.3. Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer
 - Humánerőforrás fejlesztése
 - Gazdálkodás
2. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció, tudásmegosztás
3. Az intézmény partnerei
 - Szülők
 - Társintézményekkel való kapcsolattartás
 - Iskola
 - Pedagógiai szakszolgálat,-Pedagógiai szakmai szolgáltatás
 - Egyéb partnerek
 - Fenntartó
 - Az intézmény részvétele a közéletben
4. Pedagógiai folyamatok
 - 4.1. Pedagógiai folyamatok: Tervezés
 - 4.2. Pedagógiai folyamatok: Megvalósítás
 - 4.3. Pedagógiai folyamatok: Ellenőrzés, értékelés
 - 4.5. Pedagógiai folyamatok: Korrekció
5. Személyiség- és közösségfejlesztés
 - 5.1.Személyiségfejlesztés
 - Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése
 - A tanulási és magatartászavarral küzdő gyermekek nevelése
 - Tehetséggondozás
 - A gyermekek fejlődésének nyomon követése

5.2. Közösségfejlesztés

**A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenység
Az intézmény közösségépítő tevékenysége, programok**

6. Teljesítményértékelés menete és szabályai a 2024-2025-ös nevelési évben

7. Étkezés

8. Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve

9. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve

10. A 2024-2025 tanév rendje

Legitimációs záradék

Melléletek:

- ❖ 2024/2025. Összesített Esemény és programterv

1. A pedagógiai munka feltételrendszere

1.1. Alapító okirat szerinti feladatellátás

	<i>Terület</i>	<i>Adat</i>
1.	A hatályos alapító okirat kelte, száma	DSZ/681-3/2023
2.	Fenntartó neve, címe	Dunaszentpál Község Önkormányzata
3.	Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve	Duna-Gyöngye Óvoda
4.	Az intézmény székhelye, neve, címe	9175 Dunaszentpál Iskola tér 2.
5.	Az intézmény feladatellátási helye, neve, címe	9175 Dunaszentpál Iskola tér 2.
6.	Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám	50 fő
7.	Felvehető maximális gyermeklétszám (székhelyhelyen)	50 fő
8.	Az intézmény óvodai csoportjainak száma 2024/2025. nevelési évben	2
9.	Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2024/2025. nevelési évben	11
10.	Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai	Óvodai nevelés, ellátás Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai A többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése Fejlesztő nevelés Hátrányos helyzetű gyermekek integrált óvodai nevelése
11.	Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése	Az enyhe fokban értelmi fogyatékos, a beszéd-fogyatékos, valamint a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével, vagy a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének súlyos rendellenességével küzdő sajátos nevelési igényű gyermekek integrált óvodai nevelése, valamint a testi, érzékszervi, súlyos-, közép-súlyos értelmi fogyatékos, autista, halmozottan fogyatékos sajátos

		nevelési igényű tanulók különleges formában történő gondozása.
13.	Gazdálkodási jogköre	Pénzügyi és gazdálkodási feladatait a Dunaszentpáli Önkormányzati Hivatal látja el a megkötött megállapodás alapján.

Csoportok száma és összetétele

1.	Óvodai csoportok száma összesen	2
2.	Óvodai vegyes csoport száma	2

	Megnevezés	szept 01	okt 01 várható	dec 31.várható	január 31.várható
1.	Óvodás gyermekek összlétszáma	37	37	39	42
2.	Tényleges gyermeklétszám alapján meghatározott csoportok létszám fő/csoport	23 14	23 14	24 15	26 16
3.	SNI- gyerekek szám	1	1	1	1
4.	BTM gyerek létszám	0	0	0	0
5.	Étkező gyermekek létszáma	37	37	39	42
6.	Félnapos óvodás	0	0	0	0
7.	Veszélyeztetett gyerekek létszáma	0	0	0	0
8.	<i>A tényleges összlétszáma %</i>				
9.	Hátrányos helyzetű gy. Létszáma:	0	0	0	0
10.	<i>A tényleges összlétszáma %</i>				
11.	Ebből halmozottan hátrányos helyzetű	0	0	0	0
12.	<i>A tényleges összlétszáma %</i>				
13.	A nemzetiséghez tartozók létszáma	0	0	0	0
14.	<i>A tényleges összlétszáma %</i>				

2024.09.10.	2024/2025. nevelési évre beiratkozott gyermekek létszáma	2024/2025 nevelési évre elutasított gyermekek létszáma	2024/2025 nevelési évre felvételt nyert gyermekek létszáma	Nemek aránya fiúk (fő)	lányok (fő)	3 év alatti (fő)	3-4 éves (fő)	4-5 éves (fő)	5-6 éves (fő)	6-7 éves (fő)	7 éves (fő)
-------------	--	--	--	---------------------------	-------------	------------------	---------------	---------------	---------------	---------------	-------------

A gyermekek korösszetétele											
Duna-Gyöngye Óvoda	37fő	0	42	20	22	8	11	11	9	3	0

Óvodai csoport neve	Csoport típusa	szept 1 létszám	október 1 várható létszám fő	december 31 várható létszám fő	január 1 várható létszám fő	SNI fő várhatóan	Nemzetiségi fő	
Duna-Gyöngye Óvoda	Süni	vegyes	23	23	24	26	0	0
	Katica	vegyes	14	14	15	16	1	0

A beiratott gyerekek száma 42 fő. Közülük 8 fő 3 év alatti.

Humánerőforrás

	<i>Terület</i>	<i>Adat</i>
1.	Az intézmény igazgatója, képviselője	Cseresznye Erika
2.	Az intézmény telefonszáma	+36205830466
3.	E-mail elérhetősége	ovoda@dunaszentpal.hu
4.	Óvodapedagógus álláshelyek száma	4
5.	Nevelőmunkát közvetlenül segítő álláshelyek száma összesen	2 fő határozatlan idejű kinevezéssel/
5.1	Dajkai álláshely száma	2
5.2	Pedagógiai asszisztens álláshely száma	0
5.3	Óvodatitkár álláshely száma	0
5.4.	Óvodapszichológus álláshely száma	0
6.	Egyéb technikai munkakört betöltők álláshely száma	0
7.	Intézményvezető helyettes (fő)	0
8.	Tagintézmény vezető (fő)	0

Foglalkoztatottak létszáma		Óvodai csoportban foglalkoztatott felsőfokú végzettségű óvodapedagógusok létszáma				Foglalkoztatottak létszáma összesen
pedagógus (fő)	pedagógiai munkát közvetlenül segítő (fő)	Csoportban dolgozó óvodapedagógus	Óvoda igazgató kötelező óraszámmal	Nő (fő)	Férfi (fő)	
3	2 dajka 1 ped. asszisztens	2	1	3	0	6

nevelőmunkát közvetlenül segítő (fő)	dajka	ped.asszisztens	óvodapszichológus (fő)	óvodatitkár (fő)	inform atikus (fő)	udvaros (fő)	konyhás (fő)
2	1	0	0	0	0	0	0

Óvodapedagógusok által ellátott feladatellátási órák adatai
ÓVODAPEDAGÓGUS NEVE

neveléssel-oktatással
lekötött órák száma
[óra/hét]

1	Cseresznye Erika igazgató	Ped/I	12
2	Bodor-Kasza Ágnes	Ped/I	32
3	Girbicz Istvánné	Ped/II	32

Az óvodai csoportokhoz rendelt humánerőforrás adatai

A csoport fantázia megnevezése	Gyermekek létszáma 09.01.-i adat	Csoport típusa	Pedagógusok neve	Neveléssel-oktatással lekötött órák száma [óra/hét]	Dajka neve 40óra/hét
--------------------------------	----------------------------------	----------------	------------------	---	----------------------

1.	Süni	23	vegyes életkorú	Cseresznye Erika	12	Pongrácz Ferencné	Pedagógiai asszisztens Szabadházy-Kerekes Anikó
				Bodor-Kasza Ágnes	32		
2.	Katica	14	vegyes életkorú	Girbicz Istvánné	32	Tóthné Sándor Ildikó	

Munkaidő

Heti munkaidő 40 óra

Kötött munkaidő neveléssel oktatással kötelező óraszám a **32 óra**

- *Kötött munkaidő neveléssel-oktatással le nem kötött részére heti 4 óra*
- A Munkaköri leírásuk alapján az Alapító okirat, az aktuális szabályzatok alapján, (SZMSZ) a Helyi pedagógiai dokumentumok (HOPP) szerint, az Éves Munkaterv szerint dolgoznak. Munkájukról a nevelési értekezleten félévente beszámolnak. Vállalt feladataikat, reszort megbízásokat ütemezetten elvégzik. Legjobb tudásuk szerint felkészülnek a szakmai külső ellenőrzésre, a minősítésre.

Törekednek az óvodánk jó hírnevének megőrzésére, elmélyítésére, a pedagógusok szakmai etikai kódex etikai normáinak betartására.

Kötött munkaidőre előírt feladatok, amelyeket nem feltétlenül az intézményben lehet elvégezni:

- foglalkozások előkészítése,
- a gyermekek, tanulók teljesítményének értékelése,
- az intézmény kulturális és sportéletének, versenyeknek, a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezése,
- előre tervezett beosztás szerint vagy alkalmasszerűen gyermekek, foglalkozásnak nem minősülő - felügyelete,
- a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok végrehajtása,
- a gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtása,
- eseti helyettesítés,
- a pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli tevékenység,
- az intézményi dokumentumok készítése, vezetése,
- a szülőkkel történő kapcsolattartás, szülői értekezlet, fogadóóra megtartása,
- pedagógusjelölt, gyakornok szakmai segítése, mentorálása,
- a nevelőtestület, a szakmai munkaközösség munkájában történő részvétel,
- a munkaközösség-vezetés heti két órát meghaladó része,
- az intézményfejlesztési és intézményi önértékelési feladatokban való közreműködés,
- környezeti neveléssel összefüggő feladatok ellátása,
- szertár fejlesztése, karbantartása,
- a pedagógiai program célrendszerének megfelelő, az éves munkatervben rögzített, tanórai vagy egyéb foglalkozásnak nem minősülő feladat ellátása,
- pedagógus-továbbképzésben való részvétel rendelhető el.
- szakmai, kulturális verseny, házi bajnokság, óvodák közötti verseny,
- a pedagógiai programban rögzített, a tanítási órák keretében meg nem valósítható csoportfoglalkozás

A munkaidő beosztás szükség szerint módosulhat a személyi ellátottság változásai miatt. Az aktuális beosztást a vezető készíti el és egyeztetni a dolgozókkal. A beosztás kifüggesztésre kerül.

1.2.Szervezeti feltételek

Intézményi feladatmegosztás

Intézmény igazgató **Cseresznye Erika**. Az igazgató helyettesítésére megbízott óvónő Bodor-Kasza Ágnes az óvodaigazgató Cseresznye Erika távolléte esetén.

Az óvodapedagógusok, technikai alkalmazottak helyettesítését a vezető rendeli el arányos feladatmegosztással az óvónők, dajkák és pedagógiai asszisztens között az óvodapedagógusok, dajkák távolléte esetén.

A köznevelési intézmény igazgatója – a Köznevelési törvény előírásai szerint – felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, a takarékos gazdálkodásért, gyakorolja a munkáltatói jogokat, és dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe.

A nevelési-oktatási intézmény vezetője felel továbbá a pedagógiai munkáért, az intézmény belső ellenőrzési rendszerének működtetéséért, a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért, a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzéséért, a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért.

Óvodaigazgató kiemelt feladatai 2024/2025 nevelési évben

Az igazgató **Cseresznye Erika** magasabb igazgatói megbízásával, a hatályos jogszabályok előírásoknak megfelelően ellátja az óvoda vezetését, az óvoda köznevelési foglalkoztatottjainak munkáltatói feladatait. Kötelező óráit a süni csoportban teljesíti. Kapcsolatot működtet a fenntartóval, a Duna-Gyöngye Óvodáért Alapítvánnyal, a Szülői Választmány elnökével, az óvoda partnerkapcsolataival.

Tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi az intézményegység *személyi, gazdasági, pedagógiai* munkáját, elősegíti az intézményi innovációt, biztosítja az óvoda zavartalan feladatellátását.

2024-2025-ös nevelési évtől bevezeti az intézménybe az Ovikréta rendszer használatát, segíti az intézmény dolgozóit a rendszer működtetésében. Figyelemmel kíséri a törvényi elvárások szerinti dokumentáció feltöltését.

A 2024-2025-ös nevelési évben a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékeli a pedagógusok és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét. Megfogalmazza az intézményi értékelési szempontot, és határidőre elvégzi a TÉR rendszerben a pedagógusok teljesítményértékelését.

Segítséget nyújt a pedagógusok egyéni teljesítménycéljainak meghatározásában és megvalósításában.

Kinevezése szerint *munkáltatói* feladatait, vezetői megbízása szerint ellátja. Az intézmény éves költségvetése szerint *gazdasági* pénzügyi feladatok ellátásával vezeti az óvodát.

Távollétében **a megbízott helyettes** látja el az intézmény irányítását. A helyettes hatásköre az óvodaigazgató helyettesítésekor – saját munkaköri leírásában meghatározott feladatok mellett – az azonnali intézkedést igénylő döntések meghozatalára, az ilyen jellegű feladatok végrehajtására terjed ki. A döntési jog átruházása minden esetben, *írásban* történik.

Óvodapedagógus kiemelt feladatai 2024/2025-ben

- ❖ a befogadás -elfogadás feltételeinek megteremtése, a folyamat zökkenőmentes megvalósítása
- ❖ a csoportok éves tématerveinek elkészítése
- ❖ a csoportnapló, és a jelenléti ívek naprakész vezetése
- ❖ a gyermekek egyéni fejlődési ütemének figyelemmel kísérése, fejlesztési terv készítése

- ❖ a köznevelési miniszter által előírt kötelező képzés elvégzése az Óvodai nevelés Országos Alapprogramjából.
- ❖ teljesítménycélok meghatározása, azok megvalósítása.
- ❖ Intézményi elvárások teljesítése.
- ❖ Ovikréta rendszerben történő feladatok elvégzése.
- ❖ törekedjen a minőségi munkavégzés elvárásainak megfelelni,
- ❖ a nevelési év elején megfogalmazott és kijelölt mérhető tartalmi célok megismerése, szem előtt tartása
- ❖ óvodai programok, ünnepélyek szervezése, a szülők aktív bevonása az óvoda életébe
- ❖ a környék óvodáival és általános iskoláival történő kapcsolattartás lehetőségeinek számbavétele
- ❖ az iskolába menő gyermekek pontos megfigyelése,
- ❖ kapcsolattartás a szülőkkel, fejlesztő pedagógussal, logopédussal, egyéni megbeszélések, esetgyegetések
- ❖ a csoportok, folyosók, öltözők aktuális dekorációjának elkészítése
- ❖ szakmai megbeszéléseken, értekezleteken véleménynyilvánítás, ötletek adása, aktív magatartás, folyamatos önképzés

A pedagógiai munkát segítő pedagógiai asszisztens kiemelt feladatai 2024/2025-ben.

- ❖ Az intézményben folyó pedagógiai munka segítése.
- ❖ A csoportok, folyosók, öltözők aktuális dekorációjának elkészítésében való aktív közreműködés
- ❖ A pedagógiai program eredményes megvalósítása érdekében a gyermekek folyamatos és zavartalan ellátása, az óvodapedagógusok, adott esetben dajkák munkájának segítése.
- ❖ A felnőttek pedagógiai tapintata, helyes megfontolt szavai, etikus magatartás.
- ❖ Gondozási feladatok végzése.

A pedagógiai munkát segítő dajkák kiemelt feladatai 2024/2025-ben.

- ❖ A felnőttek pedagógiai tapintata, helyes megfontolt szavai, mindennemű kirekesztéstől mentesek kell legyenek.
- ❖ Gondozási feladatok előtérbe helyezése. Minden más csak ezután következzen.
- ❖ Az óvónő utasításainak betartása, a hatáskörök és felelőségek figyelembe vételével.
- ❖ Az intézmény teljes területén tisztaság és rend uralkodjon. Alapos napi, rendszeres és időszakos takarítási feladatok maradéktalan ellátása.

Az óvodai családi légkör megteremtéséhez szükség van a munkatársak közötti szoros, jó viszony kialakítására. Ennek segítésére nevelőtestületi kirándulások, a támogató légkör kialakulása érdekében. Támogassuk egymást segítő beszélgetésekkel, amikor látjuk, hogy a kollégánk nehézséggel küzd, így éreztetni egymással, hogy nem vagyunk egyedül a problémánkkal.

Intézményi döntés előkészítés

Az intézmény nevelőtestülete a nevelési kérdésekben, az intézmény működésével kapcsolatos ügyekben, a köznevelési törvényben és más jogszabályokban meghatározott véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

Dátum	Esemény	Résztevők/intézkedés	Felelős
09.03.	Tanévnyitó Nevelési értekezlet Munkatervi esemény és programterv elfogadása	nevelőtestület	Igazgató
02.30.	Nevelési Értekezlet I félév értékelése, II félév megbeszélése.	Nevelőtestület	Igazgató
02.15.	Esemény és programterv felülvizsgálata	Nevelőtestület	Igazgató
06.12.	Tanévzáró nevelési értekezlet	Nevelőtestület	Igazgató

Intézményi innováció

Dátum	Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
04.17.	XXI. Népi Gyermekjáték és Gyermeknéptánc fesztivál	A népi hagyományok átörökítése a kulturális értékeink megismertetése közösség alakítás.	Kunsziget Dunaszeg Dunaszentpál Győrzámoly Györladamér Ásványráró	nevelőtestül et
Folyamat os	Zöld napok programjai (programterv alapján)	Környezeti kultúra ápolása környezettudatos magaratás formálásának megvalósítása	szülők gyerekek nagyszülők pedagógusok	nevelőtestül et
10 hó 11hó	Egészségre nevelési témahetek	Egészségtudatos óvodai programnak a megvalósítása	szülők gyerekek nagyszülők pedagógusok	nevelőtestül et
01. hó	„Az én napom”	Nyílt nap szülőknek	szülő	csoportot vezető óvónők

Intézményi hagyományok

- **Ősz**
- Ovinyitogató családi délután
- Népmese napja
- Bábszínház-színház szervezése
- Állatok napja
- Sportnap
- Komolyzenei gyermekkoncert
- Takarítási világnap
- Kerékpártúra
- Őszi kirándulás
- Márton naphoz kapcsolódó libás hét
- Idősek napja
- Nagyszülők napja
- Egészségnevelési hónap

- Mikulásposta
- **Tél**
- Advent
- Mikulásnap
- Falu Karácsony
- „Az én napom”
- Farsangi jelmezes délelőtt.
- **Tavaszi**
- Zöld napok
- Hulladékból valamit
- Dunaszegi tanösvény
- Virágos a kedvünk
- Faültetés
- Víz világnapja
- Húsvét
- Népi gyermekjáték és gyermek néptánc fesztivál
- Föld napja
- Madarak - fák napja – Ballagók fája
- Anyák köszöntése
- Gyermeknap
- Évzáró ünnepség, ballagók búcsúztatása
- Évzáró kirándulás

1.3.Tárgyi, infrastrukturális feltételrendszer

Tárgyi és infrastrukturális feltételeink teljes mértékben jelenleg megfelelnek a színvonalas pedagógiai munka megvalósításának. A megújult lakásóvoda (Katica csoport) által még tisztább, szebb környezetben tartózkodhatnak a gyermekek. A gyermekek védett, biztonságos környezetben fejlődhetnek. A takarékoság (telefon, víz, villany, gáz, fénymásolás), a tárgyi eszközök, felszerelések maximális megóvása, a keletkező hibák azonnali jelentése az intézményigazgató felé minden alkalmazott feladata.

Az óvoda tárgyi feltételei között szerepelnek az udvari játékok, amik folyamatos fejlesztésen esnek át. Az udvari járgányok és egyéb felszereléseknek is jut hely az udvari tárolóban. Jelenleg a nagy hinta lábazata szorul cserére, valamint a napvitorla tartó oszlopa.

Humán erőforrás fejlesztése

A pedagógusok és a munkájukat segítő munkatársak az elkövetkezendő időszakban az alábbi területeken és témákban a kötelezően előírt és szabadon választott továbbképzéseken vagy önképzés keretében bővíteni ismereteiket és tapasztalataikat:

- A nevelő munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretének megújítása céljából 10 órás továbbképzés és vizsga elvégzése egy online felületen az Óvodai Nevelés Országos Alaprogramjából
- Allergiás reakciókra való felkészülés
- Boldogóra akkreditált képzés

Fontos feladat az igények függvényében a belső továbbképzések és szakmai napok tartalmainak kijelölése, külső szakmai továbbképzéseken történő részvétel támogatása a lehetőségek függvényében.

Gazdálkodás

Az intézmény tárgyi feltételei optimálisan szolgálják ki a napi működést, viszont a digitalizációban elmaradást mutattak. Így fontos feladat a digitális eszköztár fejlesztése, legalább két laptop beszerzése a két csoport számára. Fontos továbbra a már meglévő külső és belső feltételeink folyamatos megóvása.

Anyagi forrásainkból igyekszünk rendszeresen, folyamatosan és tervszerűen biztosítani tárgyi feltételeink, szakmai eszközeink újítását, bővítését. Szülőktől is fogadunk adományokat, eszközöket az óvoda alapítványának javára.

A Pedagógiai Program megvalósításához szükséges forrásbővítő tevékenységeink:

- Pályázatok
- Alapítvány működtetése
- Támogatók, adományok, felajánlások

Feladatok meghatározása:

- Pályázatok, egyéb források bevonása.
- A kiadások időarányos teljesítése. Hatékony, tervszerű gazdálkodás.
- Munkaruha nyilvántartás, szabályzat
- 2024.október 1.-Statisztika, létszámadatok leadása
- 2024. november -Költségvetés tervezése 2025 évre
 - ✓ álláshelyek száma
 - ✓ statisztikai létszámadatok
 - ✓ pótlékok
 - ✓ túlóra, helyettesítés
 - ✓ költségtérítések
 - ✓ dologi kiadások
- 2025. január-március -A költségvetési év I. negyedévének nyomon követése.
- 2025. április-június -A költségvetési év II. negyedévének nyomon követése.

2. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció, tudásmegosztás

Cél: a szervezeti kultúra további pozitív irányú fejlesztése az egymás elfogadásával, az egymás iránti őszinteség és lojalitás gyakorlásával és a szóbeli, papíralapú vagy elektronikus információáramlás biztosításával minden munkatárs számára.

A célt elősegíti:

- Belső esetmegbeszélések, programelőkészítés.
- Közös mesejáték
- Csapatépítő kirándulás
- Közös vacsorák szervezése
- Egymás problémáinak meghallgatása, lehetőséghez mérten segítése

3. Az intézmény partnerei

Szülők

Célunk egy bizalmi légkör kialakítása a gyerekek fejlődése érdekében. A szülők elégedettségének figyelemmel kísérésével az igények beépülése a nevelési folyamatainkba.

A szülőkkel folyamatos kapcsolattartás a szervezett programok, szülői értekezletek, családlátogatások, fogadóórák alkalmával. Valamint a nagycsoportos szülőkkel a gyerekek őszi mérés eredményeinek megbeszélésével.

Szülői értekezletek: Az összevont, valamint csoportszintű szülői értekezletek időpontja 17:00 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok időben jelzik.

Először óvodába lépő gyermekek szüleinek szervezett szülői értekezlet témái:

Óvoda bemutatása:- Az óvoda rövid története, fontos tudnivalók

- Sajátos Pedagógiai Programunk bemutatása
- Csoportok beosztása
- Házirend szabályai
- Napirend

Beszokás, befogadás menete, igények felmérése anyás beszoktatásról.

Felmerülő kérdések megbeszélése.

Felelős: Igazgató

Évnyitó szülői értekezleten:

- Csoportprofil bemutatása
- kiemelt intézményi cél, „az érzelmi-lelki nevelés, érzelmi intelligencia fejlesztése, önismeret, önbizalom fejlődésének elősegítése játékosan, a Boldog Óvoda program segítségével ” ismertetése
- Tájékoztatás beiskolázásról. A nagycsoportos gyermekek iskolaérettséggel kapcsolatos felmérését szeptember közepétől elkezdjük. Az eredményeket fogadóóra keretein belül megosztjuk a szülőkkel.
- Házirend szabályokba bekevert változások. A pedagógusok nem használhatnak mobiltelefont a gyermekek neveléssel, fejlesztéssel lekötött idejében, így fontos, hogy ne keressük a pedagógust ezen időszakokban!
- Megbeszélés az óvodai felszerelésekről és azok hiányáról kiemelve a csereruha fontosságát.
- Egyeztetés külső helyszíneken történő programokról, kirándulásokról.
- Tájékoztatás az Ovikréta bevezetéséről.
- Orvosi igazolások az Ovikréta és EESZT rendszerrel való összekötéséről
- szülői munkaközösségi tagok megválasztása.
- Dajkák elérhetőségei.
- Fejlesztő- és gyógypedagógus Habók Flóra Lilla iskolára felkészítő foglalkozások ajánlata.
- A Duna-Gyöngye Óvodáért Alapítvány felújító munkálatainak és pénzügyeinek beszámolója valamint tervek a pénzgyűjtésre- Szabó Füredi Eszter beszámolója
- óvodai éves programterv ismertetése
- felmerült kérdések és kérések megvitatása

Évközi szülői értekezleten:

- csoportprofil bemutatása
- az eltelt időszak értékelése, különös tekintettel a gyerekek befogadására, beilleszkedésére a csoportba.
- korcsoporttól függetlenül minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életmódra való alkalmasság témaköre, kidomborítva a családdal való együttnevelés folyamatos szükségszerűségét.
- az óvodai projektek, programok megvalósulása
- ismerkedés Zsuzsa nénivel a helyi iskola tanítónőjével
- Beszámoló az Alapítvány munkájáról, bevételeiről

Az intézményigazgató fogadó órája:

ovoda@dunaszentpál.hu emailcímen vagy 20/583-0466 telefonon előre egyeztetett időpont szerint a hét minden napján, telefonon vagy személyesen.

Az óvodapedagógusok fogadó órái

Célja a szülők felé való folyamatos visszacsatolás a gyermek fejlődéséről. Probléma esetén kölcsönös együttműködésen alapuló jó viszony kialakítása a gyermek érdekeinek középpontba helyezésével. Az óvodapedagógusok fogadó óráinak időpont meghatározása egyeztetés szerint történik online vagy személyesen.

Az óvodahasználó gyermekek szülei számára szervezett nyílt napok az „Én napom” alkalmak a szülőkkel történő előzetes egyeztetés szerint januárban valósulnak meg az óvodapedagógusok döntései szerint az előre egyeztetett formában.

Társintézményekkel való kapcsolattartás

Dátum	Megnevezése	Tartalom	Felelős
Az óvodák által kijelölt időpont	Győrzámoly-Tündéerkert Óvoda	Népdaléneklési találkozó	Bodor-Kasza Ágnes
Az óvodák által kijelölt időpont	Kunsziget-Tündérvár Óvoda	Sportos nap-Olimpia	Cseresznye Erika

Iskola

A dunaszentpáli Általános Iskola a dunaszegi intézmény telephelyeként működik. *Cél:* a partneri kapcsolatrendszer bővítése, a partneri igények és elégedettség mérésével, az intézményi folyamatok és eredményesség javítása.

A gyermekek már az iskolába lépés előtt szükséges, hogy megismerkedjenek az intézménnyel, és jó kép alakuljon ki bennük az iskoláról. Februárban iskolalátogatásokat szervezünk, ahol a nagycsoportosok bepillantást nyerhetnek egy tanóra menetébe. Fontos, hogy a szülők is megismerkedjenek a pedagógussal, ennek céljából meghívom a tanárnőt az őszi vagy a tavaszi szülői értekezletre.

Pedagógiai szakszolgálat- Pedagógiai szakmai szolgáltatás

Az iskolába készülő nagycsoportosok és középsőcsoportosok szűrővizsgálata során tartunk kapcsolatot az intézménnyel. Ezek a vizsgálatok azt a célt szolgálják, hogy az óvodapedagógusok irányvonalat kapjanak egy-egy gyermek további megsegítéséhez.

Gyógypedagógiai feladatok ellátása Szarvasné Krózser Livia gyógypedagógussal. A gyógypedagógiai ellátás heti egy alkalommal 1 órában SNI ellátásra intézményi finanszírozással.

Logopédia a feladatok ellátására Szarvasné Krózser Livia a KLIK finanszírozásában.

Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
GyMSM Pedagógiai Szkszolgálat Győri tagintézménye Győr Török I u 36. Szakértői bizottsága Győr Márvány utca 4.	Logopédia szűrővizsgálatok	logopédus nagycso- gyerekek	Cseresznye Erika
	SNI gyermekek szakértői véleményezésének kérése	óvónők	csop vez óvónők
	SNI gyermekek szakértői véleményezése, vizsgálata.	szak-biz.	

Értekezleteken, műhelymunkákon való részvételben, illetve továbbképzéseken való részvételben nyilvánul meg.

	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Győri Pedagógiai Oktatási Központ (POK)	Képzések továbbképzések szakmai napok szervezése	nevelőtestület	Cseresznye Erika
GYMSM Kormányhivatal Okt Osztály	Ügyintézés hatósági ügyek	int.vez	Cseresznye Erika
GyMSM Pedagógiai Szkszolgálat Győri tagintézménye	Előadás, képzés, tájékoztatás	int.vez nevelőtestület	Cseresznye Erika

Egyéb partnerek

Megnevezése	Tartalom	Kapcsolattartó
Alapítvány a Duna- Gyöngye Óvodáért	Jótekonysági bál szervezése, lebonyolítás	Igazgató, nevelőtestület tagjai

Őszirózsa nyugdíjas klub	műsorszervezés gyerekek elődása	csop.vez óvónők
Sportegyesület	rendezvények szervezésében való segítség	Cseresznye Erika
Camerata atr issima mesekoncert	műsor szervezés gyerekek elődása	Cseresznye Erika
Helyi Vállalkozók	rendezvények szponzorai	nevelőtestület
Gyermekjóléti szolgálat	esetmegbeszélések	Bodor-Kasza Ágnes
Könyvtár	Foglalkozás vezetés eseti Bábszínház	Bodor-Kasza Ágnes
Előadóművészek	Bűvészműsorok, bábelőadások, interaktív gyermekműsorok	Cseresznye Erika

Fenntartó

A napi kapcsolattartás biztosítja az intézmény zavartalan és biztonságos működését. A gazdálkodás és intézményvezetés törvényes megvalósítását szolgálja.

Ertekezleteken, megbeszéléseken, bizottsági és testületi üléseken való részvétel formájában valósul meg.

Dátum			Megnevezése	Kapcsolattartó
hó	nap	idő		
09.	13.		Óvodaigazgató éves Munkaterve	Cseresznye Erika
09.	27.		Pedagógiai program módosításának elfogadása	Cseresznye Erika
09.	27.		SZMSZ módosításának elfogadása	Cseresznye Erika
09.	27.		Továbbképzési program módosításának elfogadása	Cseresznye Erika
06.	20.		Éves beszámoló az óvodai munkaterről	Cseresznye Erika
10.	30.		Éves Költségvetés megtervezése	Cseresznye Erika
folyamatos			Napi kapcsolattartás	Cseresznye Erika
02.	15.		Szabadságolási terv	Cseresznye Erika
08.	25.		Fenntartó által meghatározott Igazgatói értékelési szempont meghatározása	Fenntartó képviselője
08.	28.		Igazgatói teljesítménycél feltöltése a felületre egyeztetés céljából	Cseresznye Erika
08.	30.		Igazgatói teljesítménycél elfogadása	Fenntartó képviselője

Az intézmény részvétele a közéletben

Az intézményi hagyományok táblázatban foglaltak alapján valósul meg, nemzeti ünnepeken, közösségi rendezvényeken való aktív részvétel formájában.

Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
Idősek napja	előadás, szervezés	gyerekek óvónők idős emberek	csop vez óvónők
Karácsonyi ünnepség	ünnepség sorozat	nevelőtestület szülők gyerekek lakosság	Igazgató, alkalmazotti közösség
Nemzeti Ünnap	megemlékezés	nevelőtestület gyerekek	alkalmazotti közösség
Szedd magad-szemétszedés	szemétszedés	nevelőtestület szülők gyerekek lakosság	alkalmazotti közösség
Sportnap	vetélkedők, futás, kerékpáros versenyek	nevelőtestület szülők gyerekek	alkalmazotti közösség
Föld napi rendezvényeken való részvétel	faültetés, virágosítás	nevelőtestület szülők gyerekek lakosság	nevelőtestület
Gyermeknap		nevelőtestület szülők gyerekek lakosság	nevelőtestület

4. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK

Alapelveink:

1. A gyermeki személyiség elfogadása, tisztelete, szeretete, bizalma, megbecsülése
2. A játék elsődleges szerepének tiszteletben tartása
3. A nevelési tevékenységek projektkeretekben, témahetekben történő megvalósítása, a kompetencia alapú nevelés komplex alkalmazása az élménypedagógia alapján
4. Integráció - Individualizálás – Differenciált képességfejlesztés (HOPP)

4.1. Pedagógiai folyamatok- Tervezés

Tevékenységeink megvalósításához a legkorszerűbb óvodapedagógiai módszereket alkalmazzuk, mint a **projektmódszer, kooperatív technikák, játékba integrált ismeretnyújtás, mozgásfejlesztés.**

A nevelőtestület feladata különösen

- A munkaköri leírásban foglaltak szerinti munkavégzés
- A szükséges dokumentációk egységes alkalmazása
- Szervezeti kultúránk erősítése (közös gyermek és felnőtt programok)
- A továbbképzéseken szerzett szakmai tudás alkalmazása, egyes elemeknek, módszereknek továbbadása a kollégák számára.
- Az óvodapedagógusok egyéni képességeiknek kollektív értéké alakítására törekvés.
- A gyermek személyiségi jogainak fokozott tiszteletben tartása, gyermek jogok!
- A család- óvoda kapcsolat erősítése a közös rendezvényeink által
- A külső kapcsolatok ápolása, gazdagítása.
- A gyermekek kiegyensúlyozott fejlődéséhez szükséges életterek, szakmai, emberi, pedagógia háttér megteremtése.
- A szülők meghatározó nevelői szerepének elismerésével jó nevelőpartneri viszony kialakítása. A Szülői Választmány munkájának aktivizálása.
- Az óvodai rendezvények, szervezése lebonyolítása

Szabályozó dokumentumok	A 2024-2025. nevelési év kiemelt célja/céljai →	Kapcsolódó feladatok
Pedagógiai program A Pedagógiai Program céljainak megvalósításához olyan óvodai életteret kívánok biztosítani a gyermekek számára: ahol biztosított a gyermekeknek az optimális fejlődés lehetősége, ahol szeretetteljes légkörben, érzelmi biztonságban játszik, tanul, pihen, ahol fokozottan előtérbe kerül a szociális funkció, a szocializáció segítése, ahol	1. Az év kiemelt célja a érzelmi, erkölcsi nevelés, önismeret alakítása a Pedagógiai a Boldog óvoda program tanácsai és javaslatai által.	Az érzelmi intelligencia kialakulásának legfontosabb eleme az empátia. Ezt a gyermek csak akkor értheti meg, és válik érzelmi intelligensé, ha a családi és óvodai környezetben érzelmileg kiegyensúlyozott. Továbbá meg kell tanulnia kimondani az érzéseit és óvodáskor végére kontrollálni azokat. Ez hosszú fejlődési folyamat, amit a szülők és pedagógusok személyes mintával is segíthetik, de tudatosan is fejlesztenünk kell, hogy elérjük az iskolaérettséget. A boldogság és önbizalom tanulható, ebben ad segítséget a Boldog óvoda program. Célok: a tolerancia, egymás elfogadása, a közösségi lét, szolidaritás, az önismereten alapuló öntudat, amely egy másik ember tisztelete is, az önfelelt játékokra és az örömeire való képesség

<p>alakulnak viselkedési normái.</p>	<p>- Személyes motívumok kialakítása:</p> <p>- Személyes képességek fejlesztése:</p> <p>2. Tevékenységekben megjelenő tanulás:</p>	<p>kibontakoztatása, a problémamegoldás képességének a kifejlesztése</p> <p>Önismeret alakítása: - dicséret, pozitív értékelés, megerősítés; - pozitív tulajdonságok erősítésével, a negatív viselkedésformák kioltása. Az ünnepek, jeles napok megszervezése azért is fontos a gyermek személyiségfejlődésében, mert az érzelmi nevelés és szocializáció terén kiemelkedő hatást fejtenek ki. -segítőkészség, türelem és empátia fejlesztése, az óvónő, mint modell szerepének érvényesítése.</p> <p>Szociális képességek fejlesztése: együttműködésre ösztönző játékok, tevékenységek a mindennapos mozgásos, vagy népi játékok által.</p> <p>Önvédelmi képesség fejlesztése, mint az egészségvédő képesség.</p> <p>Testi képességek fejlesztése:</p> <p>-Optimális teljesítmény vágy kialakítása a következetes és reális értékeléssel, különös tekintettel a nagycsoportos korosztálynál.</p> <p>-Figyelembe vesszük az értelmi fejlesztés során is a gyermekek fejlődési jellemzőit, és ennek megfelelően választjuk meg módszereinket. A gyermekek képességeihez igazodva tervezzük feladatainkat.</p> <p>- Tevékenykedés közben, élethelyzetekben való gyakorlás által fejlesztjük a gyerekek értelmi képességeit (érzékelés, észlelés, figyelem, emlékezet, képzelet, gondolkodás).</p> <p>-Aktivizáljuk a gyermekek képességeit és tanulási vágyát,</p>
--------------------------------------	---	---

	<p>3.Anyanyelvi, értelmi képességek fejlesztése</p>	<p>támogatjuk a gyermeki felismeréseket, próbálkozásokat, kreatív megnyilvánulásokat. -Ösztönözzük az ötletek, érzelmek hatékony kommunikációját. - Megteremtjük a tanuláshoz szükséges jó légkört felnőtt-felnőtt, felnőtt-gyermek, gyermek-gyermek interakciójában.</p> <p>A beszéd, a kommunikáció fejlesztése által, ami a gondolkodás alapja. Ezek: -Tevékenységekben megvalósuló nevelés-fejlesztés -Beszédképesség fejlesztése a játékban. -A gyermek nyelvi képességeinek fejlesztése a vers, mese, dramatikus játékok segítségével - A cirógató mondókák, a mesék versek mind, mind fejlesztő eszközök. Az érzelemátélés, élménymegosztás szerepét tölti be, segít a lelki egyensúly építésében. -Alkotó képesség fejlesztése</p>
	<p>4.Érzelmi, erkölcsi nevelés, szociális fejlesztés:</p>	<p>Az érzelmi biztonságot nyújtó szeretetteljes, családi légkör megteremtése a beszoktatást, befogadás. -A gyermek - gyermek, a felnőtt - gyermek pozitív érzelmi töltésű kapcsolatának kialakítása. Szokás és normarendszer kialakítása és erősítése. -A szabályok, társadalmi együttélés elemi szabályainak alakítása. -A gyerekek együttműködő képességeinek megalapozása és fejlesztése, a segítő nevelői magatartás megtapasztalásával, valamint a közös játékok,</p>

	<p>4.Környezettudatos nevelés</p> <p>5.A speciális kompetenciák fejlesztése :</p> <p>A különös bánásmódot igénylő gyermekek nevelése SNI-BTM</p> <p>A tehetség ígéretes gyermekek felismerése, fejlődésük elősegítése és támogatása:</p>	<p>mozgásos játékok gyakorlása során.</p> <p>-A szülőföldhöz való kötődés és a hazaszeretet elősegítése.</p> <p>-A kiemelt figyelmet igénylő gyermekekhez való elfogadás alakítása.</p> <p>A „Zöld napok” projektekben, pályázatokban, közös élményekben a családok bevonásával. A játékokon keresztül tudományosan és sokoldalúan közvetíteni az ismereteket, és megalapozni a környezettudatos magatartást.</p> <p>Differenciált nevelés, egyéni képességekre alapozottan.</p> <p>Esetükben nagyon fontos a hátránykompenzáció. Amit a gyógypedagógus, logopédussal konzultálva a szakemberek javaslatainak megfelelően a különös bánásmódot igénylő gyermekek differenciáltan történő fejlesztése a csoportban egyénre szabott fejlesztési feladatokkal is megvalósul. A tematikus tervekben külön kitérve erre.</p> <p>A gyermekek fejlődésének nyomon követésével, folyamatosan megfigyeljük őket tevékenységeik közben, törekedve arra, hogy felismerjük a tehetségígéretes gyerekeket. Fejlődésük elősegítésére a differenciálás módszerét alkalmazva lehetőségeket biztosítunk a mindennapi nevelés folyamán illetve pályázati lehetőségeket is keresünk.</p>
--	--	---

	<p>6.Intézményi hagyományok ápolása</p> <p>Szülőkkel való kapcsolattartás, együttműködés:</p>	<p>A pedagógiai programban meghatározott intézményi hagyományok ápolása, különös tekintettel a Gyermek Néptánc Fesztivál megszervezésére, lebonyolítására, ami ebben az évben jubilál, huszadik alkalommal kerül megrendezésre.</p> <p>Törekszünk a családdal való együttműködésre. Figyelembe vesszük a családi nevelés elsőbbségét. Igyekszünk alkalmakat teremteni a család és óvoda jó viszonyának fenntartásához.</p> <p>Kapcsolattartás családi látogatások alkalmával, valamint a szülői értekezletek alkalmával is.</p> <p>I. félévi szülői értekezleten Szülői Munkaközösségi Tagok választása.</p>
<p>Továbbképzési terv</p>	<p>Figyelmet kell fordítani többek között a környezetre, az infrastruktúrára, a személyzeti ellátottságra, az irányításra és a minőségbiztosításra is.</p> <p>-A köznevelési államtitkár által előírt kötelező továbbképzés és vizsga Az óvodai nevelés Alaprogramjáról.</p> <p>-Figyeljük a hirdetett képzéseket és a Ped.program megvalósítását segítő képzéseket támogatjuk.</p> <p>-Előnyben részesítjük az ingyenes képzéseket szakmai napokat.</p> <p>-Az integrálás nehézségeket jelent a mindennapi nevelésben ezért az erre irányuló képzéseket lehetőség szerint támogatjuk.</p>	<p>Jelenleg intézményünkben Bodor-Kasza Ágnesnek 2024.09.01-én elkezdődött a törvény által megállapított pedagógusok hét évenkénti kötelező továbbképzési kötelezettsége.</p> <p>Intézményvezető és óvodapedagógusok</p> <p>Dajkák számára hirdetett szakmai napokra lehetőséget biztosítunk.</p>

	<p>-Tanévnyitó Konferencia Győr Megyei tanévindító Szakmai fórum-Győri Pok által rendezett Menedzser Praxis által szervezett szakmai fórum</p> <p>-Őszi Pedagógiai Napok</p> <p>-Tavaszi Pedagógiai napok</p> <p>Nem pedagógusok továbbképzése</p>	
Etikai kódex	A pedagógus hivatás etikai normái az egészséges és kulturált életmód közvetítésében mintaként van jelen.	A nevelési év kiemelt céljaihoz kapcsolódó etikai normák betartása, betartatása.
SZMSZ	A szervezet jogszerű működésének biztosítása. Az „Ovikréta” bevezetésével, bővült az adathasználók köre, így az adatkezelési szabályzabban jelölni szükséges.	Az intézményben dolgozókkal a szabályok betartatása. Felülvizsgálat és korrekció.
Házirend	A jogszabályokban meghatározott jogok gyakorlásának, a kötelezettségek végrehajtási módjának továbbá az óvoda által elvárt viselkedés szabályainak naprakész szabályozása.	A dokumentum szülőket is érintő jogszabályi változásokhoz: A gyermek mulasztásával kapcsolatos szabályok. Orvosi igazolást a nevelési év folyamán a gyermekorvos az EESZT rendszerbe fogja feltölteni, ami össze lesz kötve az Ovikrétával.
Vezetői pályázat/Vezetési program	<ul style="list-style-type: none"> - Vezetői kompetenciák erősítése, gyakorlatba helyezése. - Az óvoda alapítványának támogatása, segítése. - Jó kapcsolat ápolása a helyi civil szervezetekkel. - Az eredményes iskolakezdés érdekében már az óvodába lépés pillanatától egyénekre alapozott család-óvoda kapcsolat kialakítása. 	<p>Vezetői feladatok hatékony megvalósítása. Képzési lehetőségek megragadása a folyamatos fejlődés érdekében.</p> <p>Megbeszélések, közös programok szervezése által.</p> <p>Családlátogatások óvodai rendezvények által szorosra fűzni az óvoda és család kapcsolatát, támogatva az együttműködést a gyermekkel a középontban.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Zöld Óvoda programmal kapcsolatos céloom egy komposztáló kialakítása az udvaron. - A nevelőtestület közötti jó viszony kialakítása. 	<p>Az egymást támogató bizalmi légkör elősegítése kialakítása szakmai napok, közös programok, kirándulások alkalmával.</p>
--	--	--

4.2. Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás

Pedagógiai Folyamatok: Megvalósítás	
A törvényi változások okán a törvényben leírtak alapos megismerése, megvalósítása.	-Fontos a megváltozott törvénnyel kapcsolatos eljárásrendek naprakész ismerete, betartása.
Belső tudásmegosztás, hospitálások - amik az utóbbi nevelési év folyamán elmaradtak.	A továbbképzéseken, értekezleteken résztvevők átadják szakmai tapasztalataikat az ott hallottakról, segítve ezáltal az óvodapedagógusok naprakész ismereteit A belső hospitálásokról, hospitálási naplók készülnek. A hospitálásokat a gyerekek befogadása után kezdjük, amikor már kialakul biztonságérzetük.

4.3. Pedagógiai Folyamatok: Ellenőrzés, Értékelés

Szociális kompetenciák fejlesztése: Neveltségi szintmérés valamennyi tanköteles korú gyermekre vonatkozóan a Cseperedő felmérőprogram segítségével. (2024. október) → az eredmények „minőségelvű” visszacsatolása a szülők irányába, valamint az egyéni eredményekre alapozottan beépíthető csoport szintű célok, és feladatok megfogalmazása, megvalósítása.	Visszacsatolás szükséges és hatékony módszer a szülők felé. Mivel a szülő kezdeményezheti a gyermeke vizsgálatát az iskolaérettség terén, így ezzel a visszajelzéssel és pedagógiai szakvéleménnyel segíthetünk a szülőknek döntésében.
A pedagógusok és a technikai dolgozók értékelése folyamatos.	Pedagógiai-szakmai koordinációs megbeszélések szervezése havonta hétfőként 13.00-13-30. Technikai dolgozók koordinációs megbeszéléseinek szervezésének ideje, hetente hétfőn 13.30-14.00
Az Óvodákban az ellenőrző munka az ellenőrzési terv, az éves intézményi munkaterv alapján készül. Az ellenőrzéseket az intézményvezető végzi.	Általános ellenőrzési szempontok: <ul style="list-style-type: none"> ✓ A Pedagógiai Program szerinti tervezés. ✓ A dokumentumok pontos, naprakész vezetése. ✓ A dokumentumok egymásra épülése.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ A megvalósítás a gyakorlatban. ✓ Az érvényben lévő szabályzatok alapján. (SZMSZ, Házirend, Etikai Kódex) ✓ Munkarend, fegyelem, szabályzatok, utasítások betartására
Ellenőrzések tervszerű betartása és dokumentálása.	Célom az ellenőrzés megvalósulásának dokumentálására nagyobb hangsúlyt fektetni

2024/2025 évi ellenőrzési terv

Téma/ feladat	Határidő
Munkaköri leírások elkészítése és aktualizálása	Szept.1
Ovikréta rendszerben való adminisztrációs feladatok. Gyermekbevitel, jogviszonyadatok, csoportbesorolás. Törvény általi kötelezően vezetett dokumentumok feltöltése.	Szept. 30.
Pedagógusok teljesítménycéljainak, elfogadása, rögzítése	szept. 30.
Tanügyigazgatási dokumentumok ellenőrzése: A 2023/2024 nevelési év, mulasztási és a csoportnaplók lezárása	Szept.15.
Tanügyigazgatási dokumentumok ellenőrzése 2024/2025. nevelési év, mulasztási és a csoportnaplók megnyitása. Napra készségének ellenőrzése KIR adatszolgáltatás	Szept.01. Havonta
A dolgozók munkaidő betartásának - beosztásának (tanítási időkeret) ellenőrzése. Az óvónők és dajkák tanítási időkeretének összevetése a jelenléti ívvel	Havonta
Az étkezési lemondási naplók hó végi ellenőrzése és egyeztetése	minden hónap végén
A diétásan étkezők nyilvántartása, ebédlemondása.	folyamatos
A dolgozók egészségügyi kiskönyvének érvényességi ellenőrzése	Szept.15.
Óvodai dolgozók tájékoztatása a köznevelési államtitkár által kötelezően előírt képzés elvégzéséről.	Szeptember 15
Étkezési térítési díjkezdvezmények határozatainak ellenőrzése	Szept. 30. Febr. 28.
Szabadságok tervezése	Szept 30. Jan 15.
Szabadságok kiírása	Nov.15. Május 30.
Személyi anyagok állapota (Adatlap, szakmai önéletrajz, bizonyítványok, kinevezések és átsorolások)KIR	Márc. 15.
A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció	Nov.15. Máj. 30.

SNI gyermekek ellátása (óvodapedagógus nevelőmunkája, dajkai segítő munka) a meghatározott csoportban	Nov. 30. Febr. 28.
Gyermekbalesetek megelőzése	foly
Szülőkkel való kapcsolattartás, jegyzőkönyvek, ünnepségek	szept. márc.
Szakmai munka ellenőrzése	Foly
Bizonylatok ellenőrzése Munkából való távol-maradás Utazási költség Hó végi elszámolás Bérek, túlórák nyilvántartása Távolmaradások	Foly
Költségvetés elkészítése Leltározás	nov
Beszámoló	jun
Személyi anyag naprakész vezetése	foly
Csoportok tevékenységének ellenőrzése – értékelés	foly
Gyermekvédelem Értekezlet	foly
Előjegyzési napló vezetése Óvodai szakvélemények elkészítése Gyerekfelvétel Beiskolázás	
Tér rendszerben meghatározott pedagógus célkitűzések megvalósulásának segítése, megvalósulás ellenőrzése.	szept 30-tól folyamatos
Pedagógusok teljesítményének értékelése, az értékelendő személy bevonása a teljesítményértékelésbe, és az értékelés eredményeinek meghatározásába	junius 30-ig
Illetményeltérítés a teljesítményértékelési időszak lezárása után	julius-augusztus

4.4. Pedagógiai feladatok: Korrekció

<p>Jogszabályváltozás okán az intézmény szabályozó dokumentumainak felülvizsgálata:</p> <p>Házirend</p> <p>SZMSZ</p>	<p>Jogszabály változások:</p> <p>20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 17 paragrafussal egészült ki, ami a digitális eszközök és az óvodai magán mobiltelefonhasználatot szabályozza.</p> <p>Az igazgató és pedagógusok teljesítményértékelésének szabályai.</p> <p>Az Ovikréta bevezetésével az adatvédelmi szabályzat módosítása.</p>
---	--

Továbbképzési program	40/2024 (IX.2.) BM rendelet a köznevelési miniszter által elrendelt és az aktív jogviszonyban álló pedagógusok számára kötelezően teljesítendő a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló 10 órás online képzésről.
Adatkezelési szabályzat	Az Ovikréta kötelező bevezetésével új adatfeldolgozó az Educational Development Informatikai Zrt. fér hozzá az adatkezelő a Duna-Gyöngye Óvoda által kezelt intézményi adatok feldolgozásához.

5. Személyiség- és közösségfejlesztés

5.1. Személyiségfejlesztés

A gyermek óvodába kerülésével elkezdődik a gyermekek megismerése ami egészen az óvodás kor végéig tart. Az óvodapedagógus főként a megfigyelés módszerét alkalmazza, de a szülővel is interjút készít a gyermek otthoni viselkedéséről, szokásairól, kedvenc elfoglaltságairól. Az óvodában a játék során, játékos feladatokon keresztül tárják fel a gyermekek képességeit, ismerik meg személyiségüket és ezek alapján készítenek szükség esetén fejlesztési tervet a gyermekre vonatkozóan

- a megfigyelések alapján a gyermekek egyéni fejlettségi szintjét az óvodapedagógusok a Fejlődési naplóban tudatosan határozzák meg

Elvárás minden óvodapedagógustól, hogy:

- az egyéni fejlődési dokumentumokat pontosan vezesse
- az értékelést fontos személyiség és közösségalkító tényezőként alkalmazza
- legyenek nyomon követhetők az alapadatokra is visszavezethető pedagógiai tevékenységek és azok eredményei
 - ✓ a tervezési dokumentumokban: éves és tematikus nevelési és tanulási tervekben,
 - ✓ a gyermekek folyamatos fejlődését regisztráló Fejlődési naplóban,
 - ✓ a nevelési és tanulási tervek értékelésében (reflexió)
 - ✓ a nevelési évet értékelő dokumentumban (éves beszámoló)

Célok, feladatok:

- Fókuszban a gyermekek érzelmi intelligenciájának fejlesztése, önbizalmának erősítése!
- Kiemelt figyelem az eredményes és konfliktus mentes gyermek-gyermek, gyermek-felnőtt, és család-óvoda kapcsolat kialakítására és fejlesztésére.
- Az SNI és BTM- es gyermekekkel történő foglalkozás elméletének és gyakorlatának további erősítése.
- A családokkal való együttnevelés további erősítése a hatékony kommunikáció eszközeivel.
- Családok bevonása a gyermekek környezettudatos nevelésébe
- Az egyes gyermekek személyes és szociális képességeinek (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre) kulcskompetenciáinak fejlesztése, melybe a családokat tudatosabban be kell vonni. Fontos a csoportban dolgozó óvodapedagógusok összhangja módszerek, követelmények tekintetében. Szükség esetén szakembertől kérünk segítséget.

Feladataink a 3 éves gyermekek logopédiai szűrvizsgálatával kapcsolatosan:

- A KOFA - korai nyelvi fejlődés vizsgálatát a logopédus irányítja és értékeli, az eredményeket fogadóórán csatolja vissza a szülők számára.
- KOFA-3 szülői kérdőív tanulmányozása, az érintett gyermekek fokozott megfigyelése

A logopédiai ellátás az óvoda-iskola épületében található Házasságkötő teremben zajlik hétfőnként 3 órában. A logopédus öt- 5-ik életévét betöltött gyermeket lát.

A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése.

Az óvodapedagógus megfigyeléseire, a gyermekkel kapcsolatos tapasztalataira alapozva először a nevelési tanácsadó segítségét kérjük. A nevelési tanácsadóból irányítják tovább a gyermeket a számára megfelelő szakértői bizottsághoz.

Az óvoda gondoskodik az SNI-s gyerekek ellátásáról, ami az óvoda tornaszobájában történik, a Szakértői Bizottság által megállapított fejlesztési területre specializálódott utazó gyógypedagógus végzi, megbízási szerződéssel, heti 1 órában keddenként.

Az óvodapedagógusok kiemelten, a szülőkkel és a gyógypedagógussal szorosan együttműködve nevelik ezeket a gyerekeket.

Feladatok ütemterve:

Időszak	Feladatok
szeptember	<ul style="list-style-type: none">- a nevelési év feladatainak egyeztetése, megbeszélése- az ellátandó gyermekek előzetes névsorának összegyűjtése- a szakértői vélemények érvényességének nyomon követése- fejlesztést igénylő gyermekek adatainak, szakértői véleményeinek feldolgozása- gyógypedagógus és óvoda közötti szerződés előkészítése- órarend kialakítása- szülőkkel való kapcsolattartás
októbertől-májusig	<ul style="list-style-type: none">- szakmai megbeszélés a fejlesztésben részt vevő pedagógusokkal:- a szakvéleményben ajánlott fejlesztendő területek figyelembe vételével és a felmérések eredményeire alapozva óvodában, a negyed éves egyéni fejlesztési terv elkészítése- konzultáció szülőkkel – szükség és lehetőség szerint tanácsadás
május-június	<ul style="list-style-type: none">- egyéni / csoportos foglalkozások lezárása- szülőkonzultációk, visszajelzések- összegzés, az év végi beszámoló elkészítése- dokumentumok lezárása- szakmai megbeszélés az ellátott gyermekek fejlesztésében részt vevő gyógypedagógusokkal, logopédusokkal

A tanulási és magatartászavarral küzdő gyermekek nevelése

Az óvodapedagógusok a gyermek megismerése során igyekeznek olyan bizalmi légkört kialakítani, amiben a tanulási és magatartással küzdő gyermekek is fejlődhetnek. Pedagógiai módszerek ajánlásával segíti a szülőket is az otthoni nevelésben.

Támaskodunk a szakértői véleményben foglaltakra a gyermek csoportban fejlesztésével kapcsolatban, és egyéni fejlesztési terveket készítünk.

Tehetséggondozás

Fontos feladatunknak tekintjük a tehetségigéreték felismerését az óvodai csoportokban. A kiemelt képességű gyermekek számára igyekszünk plusz tevékenység adásával fejleszteni kompetenciáikat játékosan elősegítve ezzel önbizalmuk és motivációjuk fejlődését is. Ezeket a gyermekeket szerepeltetjük rajzpályázatokon, mesemondó vetélkedőkön, mozgásos tevékenységekben, azokon a területeken, amelyben kiemelkednek társaiktól.

Itt is fontos feladat a szülőkkal való kapcsolattartás, segítség, ötletek adása az otthoni neveléshez. Óvodán kívüli foglalkozások a „Mocorgó” ovitorna és a „Pintyőke” népi játék és néptánc is lehetőséget biztosít a gyerekek tehetségének kibontakoztatásában.

Tartalom	feladat	Idő	Érintettek köre
Népdaléneklési találkozó	gyerekek felkészítése utaztatása	A szervező óvoda által meghat napon.	önkéntesség vagy kiválasztás alapján gyerekek
Néptánc fesztivál	gyerekek felkészítése szervezési feladatok	2025.04.17.	önkéntesség vagy kiválasztás alapján gyerekek
Ovi olimpia	gyerekek felkészítése szervezési feladatok	A szervező óvoda által meghat napon	önkéntesség vagy kiválasztás alapján gyerekek

A gyermekek fejlődésének nyomon követése

A gyermek óvodába kerülésétől folyamatosan megfigyeljük, feltérképezzük a gyermek személyiségét. A megállapításainkat folyamatosan rögzítjük a gyermekről vezetett fejlődési naplóban. A fejlődési napló tartalmát minden esetben félévente ismertetjük a szülővel és a megismerés tényét a szülő aláírásával igazolja. Ezen kívül feljegyzést készítünk a csoportnaplóban. Félévente mérjük a gyerekek testi, szociális, értelmi- és érzelmi állapotát.

A gyermekek mérését felvezetjük az Ovikréta online rendszerbe.

5.2.Közösségfejlesztés

A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenység

Törekszünk arra, hogy kialakuljon a gyermek érzelmi kötődése társaihoz, felnőttekhez egyaránt, amit fokozott törődéssel, az egyéni bánásmód érvényesítésével és szeretetteljes óvónői magatartással kívánunk elérni. Alapelvünk, hogy a gyermek, mint egyén találja meg helyét a közösségben, és váljon igényévé, a csoporttal való együttműködés. A gyermeki magatartás alakulása szempontjából az óvodapedagógus attitűdjei, az óvoda valamennyi alkalmazottjának

kommunikációja, bánásmódja és viselkedése modell értékű szerepet tölt be. Feladatunk a nyugodt, kiegyensúlyozott, szeretettel, érzelmi biztonságot nyújtó légkör kialakítása, melyben az egyéniség kibontakozhat, a közösségi normák kialakítása, a biztonság érzésének kialakítása a gyermekben és a szülőben egyaránt.

A közösségépítés óvodánkban a sokszínű programokra, a gyermekek érdeklődésére, a közös tevékenységre épít. *(Izd. programok, külön foglalkozások)*, ezáltal fejlődnek kapcsolatteremtési, kapcsolatépítési készségeik, nő bennük az együttműködési szándék és egymás elfogadása.

A közös programokon keresztül (ünnepek, előadások, kirándulások) az együvé tartozás érzését közvetítjük a gyermekeknek. *Izd. programterv*

Az intézmény közösségépítő tevékenysége, programok

Az alkalmazottak számára személyes vagy csoportos megbeszéléseken, értekezleteken nyílik lehetőség véleményeik, ötleteik megfogalmazására, együtt gondolkodásra. Csapatépítő tréningeken, kirándulásokon formálódik együvé tartozásunk.

6. Teljesítményértékelés menete és szabályai a 2024-2025-ös nevelési évben

Hatálya:

- A vonatkozó törvények értelmében visszavonásig. Készült a 18/2024. (IV.4.) BM rendelet alapján
- A dunaszentpáli Duna-Gyöngye Óvoda értékelendő dolgozóira.

E szabályozásban értékelendő személy: a teljesítményértékelési időszak első napján legalább Pedagógus I. besorolással rendelkező, pedagógus-munkakörben foglalkoztatott, valamint a Púétv. 98. § (3) bekezdésében meghatározott pedagógus-szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező, nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott,”

A rendszer bevezetése:

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) 98. § (3) bekezdésének rendelkezése szerint a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógusok és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét. Gyakornok esetén a teljesítményértékelést nem kell lefolytatni, vagy ha az értékelhető időszak nem éri el a 90 napot. A Púétv.160. § (7) bekezdése arról rendelkezik, hogy a teljesítményértékelés szabályainak alkalmazásával a pedagógus előmeneteli rendszer hatálya alá tartozó személy munkavégzésének színvonalát, az általa nyújtott munkateljesítményt első alkalommal a 2024/2025-ös tanévre, óvodában foglalkoztatott esetén a 2024. szeptember 1-je és 2025. június 30-a közötti időszakra vonatkozóan kell értékelni. A pedagógus teljesítményértékelés bevezetésével kapcsolatos ágazati szabályozást a 18/2024. (IV.4.) BM rendelet rögzíti, amely meghatározza a teljesítményértékelés lefolytatásának szabályait, az érintettek értékelésének szempontjait és az egyes értékelési szempontokra adható maximális pontszámokat, valamint az összesített teljesítményértékelés alapján megállapítandó kiemelkedő, átlagos vagy fejlesztendő teljesítményszintek megállapítására szolgáló pontszámokat.

A fenti jogszabályi rendelkezések alapján a 2024/2025-ös tanév indításakor intézményünkben is el kell végezni a teljesítményértékelési rendszer bevezetésével, tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat, és meg kell határozni a végrehajtás helyi szabályait annak érdekében, hogy a teljesítményértékelési rendszer feladatait az egész évre elosztva megfelelően tudjuk tervezni, valamint biztosítani tudjuk a TÉR intézményi irányításához,

vezetéséhez és működtetéséhez szükséges személyi feltételeket. Ezek megteremtése érdekében szabályzatunk következő pontjaiban határozzuk meg az intézményi teendőket.

Az egyedi intézményi értékelési szempontok meghatározása a 2024/2025-ös tanévre

A Rendelet 4. § bekezdése úgy rendelkezik, hogy az igazgatónak minden intézményben és minden tanévben döntést kell hoznia az egyedi intézményi értékelési szempontokról, amelyeket a teljesítményértékelési időszak kezdetét megelőző augusztus 25-ig kell meghatározni az adott tanévre vagy nevelési évre szólóan. A közzétett egyedi intézményi értékelési szempontok a teljesítményértékelési időszakban nem módosíthatók. Az igazgató által jóváhagyott egyedi intézményi értékelési szempontok minden értékelendő személy esetében a teljesítményértékelés egyik lényeges szempontját alkotják.

Az egyedi intézményi értékelési szempont meghatározásának lehetősége azt biztosítja, hogy az igazgató saját intézményének a legjobban megfelelő, az adott időszakban vagy helyzetben a leglényegesebbnek tartott feladatokat preferálja, illetőleg értékelhesse a pedagógusok annak megfelelő munkateljesítményét vagy annak hiányát. Ennek megfelelően az egyedi intézményi értékelési szempontok meghatározására, illetve azok módosítására, új értékelési szempontok meghatározására minden újonnan induló teljesítményértékelési időszakban, azaz minden nevelési év indulását megelőzően augusztus 25-ig van lehetőség.

Óvodánk nevelési feladatainak és az utóbbi évek országos intézményi és országos kompetenciamérési eredmények ismeretében a 2024/2025-ös nevelési év egyedi intézményi értékelési szempontjaként **A "Madárbarát kert" cím elnyerésére és a "Boldog Óvoda" cím megtartására irányuló feladatok elvégzése.**

1. Madaraink gondozási feladatainak elvégzése az óvoda udvarán (etetés, itatás), a feladatokba bevonva a gyermekeket is.
2. A nevelési év folyamán két alkalommal madárbarát program megszervezése, dokumentálása, óvodai vagy csoport szinten.
3. Csoportjában havonta egy Boldogóra foglalkozás megtartása, megjelenése a tematikus tervekben.

A személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározása

Óvodapedagógusok esetében a teljesítményértékelés megindítását megelőzően az igazgató három személyre szabott éves teljesítménycélt határoz meg, amelyeket a teljesítményértékelés során pontszámmal értékeli. A személyre szabott éves teljesítménycélokat legkésőbb 2024. szeptember 30-ig meg kell határozni. A személyre szabott teljesítménycélok megállapításakor ki kell kérni és figyelembe kell venni az értékelendő személy véleményét. A személyes teljesítménycélokat rögzíteni kell a teljesítményértékelés elektronikus rendszerében azzal, hogy a személyes teljesítménycélok módosítására a meghatározásra vonatkozó eljárás szerint, a munkaköri feladatok jelentős mértékű változását követő 30 napon belül, legkésőbb a naptári év februárjának utolsó munkanapjáig van lehetőség.

A vezetői megbízással rendelkező foglalkoztatottak esetén a személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározására 2024. augusztus 31-ig kerül sor. A Rendelet 5. § (8) bekezdése lehetővé teszi, hogy a teljesítményértékelés keretében az igazgató kikérheti az értékelendő személyről kikérheti a szülők véleményét is.

Az értékelt személy az önmaga számára javasolt személyes éves teljesítménycélokat szeptember 23-ig tölti fel az Ovikréta felületére, ahol az értékelő azokat megtekintheti, szükség esetén pedig visszajelez a pedagógus számára a nem megfelelő vagy nem megfelelő konkrétsággal megfogalmazott teljesítménycélok módosításának szükségességéről. 2024. szeptember 30-ig az igazgató áttekinti az egyes pedagógusok által rögzített egyéni éves teljesítménycélokat, szükség esetén azokat a pedagógus közreműködésével közösen

korrigálják, majd a vezető azokat az informatikai rendszerben jóváhagyja, azaz megtörténik a személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározása és véglegesítése.

A pedagógus teljesítményértékelés feladatainak ütemezése a 2024/2025 nevelési évben

A pedagógusok és a pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személyek teljesítményértékelése minden nevelési évben kötelező. A TÉR első teljesítményértékelési időszakának kezdete 2024. szeptember 1., zárása 2025. augusztus 30. Az ebben a nevelési évben lebonyolítandó teljesítményértékelési időszakban az alábbi foglalkoztatottak teljesítményértékelésére kerül sor:

- az intézmény igazgatója (a fenntartó megbízottjának közreműködésével),
- az intézmény két óvodapedagógusa

Folyamat leírás

Feladat	Felelős	Határidő	Érintettek
CÉLKITŰZÉS FOLYAMATA			
Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont meghatározása	Fenntartó	Augusztus 25	Fenntartó Igazgató
Igazgatói teljesítménycél feltöltése a felületre egyeztetés céljából	Igazgató	Augusztus 28	Fenntartó Igazgató
Igazgatói teljesítménycél elfogadása	Fenntartó	Augusztus 31	Fenntartó Igazgató
Egyedi intézményi értékelési szempont nevelőtestülettel történő egyeztetése, végleges értékelési szempont kialakítása	Igazgató	Augusztus 25	Igazgató Nevelőtestület
Egyedi intézményi, egyeztetett értékelési szempont feltöltése a felületre	Igazgató	Augusztus 25	Igazgató
Dolgozók egyedi teljesítmény céljainak feltöltése a felületre egyeztetés céljából	Pedagógus végzettségű dolgozók	szeptember 23	Pedagógus végzettséggel rendelkező dolgozók
Dolgozók egyedi teljesítmény céljainak elfogadása	Igazgató	szeptember 30	Igazgató Pedagógus végzettséggel rendelkezők
Intézményi ÉRTÉKELÉS FOLYAMATA			
1. Előzetes értékelési javaslat elkészítése, az érintett személynek való elküldése	Igazgató	Június 15	Igazgató Értékelt Pedagógus
2 Egyeztető megbeszélés lebonyolítása az előzetes értékelési javaslat(ok) alapján.	Igazgató	Július 30	Igazgató Értékelt Pedagógus

			Értékelésbe bevont személy
3. Végleges értékelés elkészítése, teljesítményszint megállapítása, értékelt személlyel való közlése, kézbesítése az elektronikus rendszerben	Igazgató	Augusztus 15	Igazgató Értékelt Pedagógus
Az igazgató dönt az illetmény-eltérítésről a teljesítményértékelés után, a teljesítményszintek megállapítását követően. Döntését jelzi a fenntartó felé	Igazgató	Augusztus 31	Igazgató Fenntartó
Az igazgató a teljesítményszint megállapítását követően a vonatkozó BM. rendelet értelmében jár el. (18/2024 BM rendelet 7§;)	Igazgató	Augusztus 31	Igazgató Értékelt Pedagógus

Az értékelendő személy bevonása az értékelésbe

A teljesítményértékelés lezárását megelőző értékelő megbeszélésen résztvevők köre az alábbi:

- az értékelési jogkört gyakorló igazgató,
- az értékelésben érintett személy.

A Rendelet 5. § (5) bekezdésének rendelkezése szerint az értékelendő személy az előzetes értékelési javaslat ismeretében önértékelést készíthet, amelyre az értékelő beszélgetés során ki kell térni, helyi rendelkezésünk szerint az érintett önértékelésében foglaltakat minden alkalommal mérlegelni kell, ha az értékelési javaslat és az önértékelés pontszáma egy pontnál nagyobb mértékben tér el egymástól. Az értékelendő személy a teljesítményértékelésével kapcsolatban. Észrevételeit a teljesítményértékelésnek tartalmaznia kell. Az értékelési jogkörét gyakorló igazgató (a Rendelet 5. § (4) bekezdésének rendelkezése szerint):

- az értékeléshez szükséges adatok összegyűjtése és áttekintése alapján az értékelő megbeszélés előkészítéseként előzetes értékelési javaslatot készít, amelyet az értékelő megbeszélésen közöl az értékelendő személlyel,
- az értékelő beszélgetés folyamán kitér az értékelt által – nem kötelezően – benyújtott önértékelésről,
- ezt követően értékelő beszélgetést folytat az értékelendő személlyel, és ez alapján véglegesíti a pontszámot.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelés lefolytatását követően, az önértékelést is mérlegelve, megállapítja az értékelendő személy teljesítményszintjét, és erről őt tájékoztatja.

Az értékelés százalékos eredménye alapján:

- kiemelkedő teljesítményszintű az az értékelendő személy, akinek pontszáma az elérhető pontszám 80%-a vagy afeletti,
- átlagos teljesítményszintű az az értékelendő személy, akinek pontszáma az elérhető pontszám 50%-a vagy afeletti, és 80%-a alatti,
- fejlesztendő teljesítményszintű az az értékelendő személy, akinek pontszáma az elérhető pontszám 50%-a alatti.

A pedagógusok teljesítményértékelésének szempontjait és az egyes szempontokra adható maximális pontszámokat a Rendelet 1. sz. melléklete határozza meg az alábbiak szerint:

Szempont sorszáma és megnevezése pedagógusok számára		Adható pontszám
1.	Pedagógiai munka minősége, eredményessége	28 pont
2.	Feladatvállalás mennyiségi mutatói	12 pont
3.	Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása	8 pont
4.	Kommunikáció, együttműködés	6 pont
5.	Tehetséggondozás, felzárkóztatás	8 pont
6.	Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás	6 pont
7.	Egyedi intézményi értékelési szempont	8 pont
8.	Három, személyre szabott teljesítménycél	24 pont
Összesen		100 pont

A vezetői megbízással rendelkező foglalkoztatottak teljesítményértékelése

Az igazgató esetében a teljesítményértékelés értékelő vezetői feladatait a nevelési-oktatási intézmény fenntartójának kijelölt képviselője gyakorolja. A vezetői megbízással rendelkező pedagógusok teljesítményértékelésének értékelési szempontjai eltérnek a pedagógusok értékelési szempontjaitól, azokat a Rendelet 3. sz. melléklete határozza meg az alábbiak szerint:

Szempont sorszáma és megnevezése vezetők számára		Adható pontszám
1.	Intézményi feladatellátás eredményessége	10 pont
2.	Erőforrásokkal való gazdálkodás	10 pont
3.	Stratégiai szemlélet	10 pont
4.	Vezetői kommunikáció és irányítás	10 pont
5.	Külső kapcsolatok	10 pont
6.	Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás	5 pont
7.	Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont	5 pont
8.	Négy, személyre szabott teljesítménycél	40 pont
Összesen		100 pont

A teljesítményértékelés adatainak, értékelési szempontjainak, az egyéni teljesítménycélok, valamint a teljesítményértékelés pontszámának rögzítésére az Ovikréta rendszere szolgál, amelyben az intézménynek rögzítenie kell az alábbiakat:

- egyéni teljesítménycélok rögzítése, jóváhagyása,
- egyedi intézményi értékelési szempontok rögzítése,
- vezetői értékelések rögzítése, véglegesítése,

A teljesítményértékelési elektronikus rendszer kezelésének adminisztrátori jogosultsága az igazgatót illeti meg. A teljesítményértékelés eredményét és a teljesítményszint megállapítását a teljesítményértékelési elektronikus rendszer rögzíti és archiválja.

A munkáltató a vele jogviszonyban álló értékelendő személyek teljesítményét a Rendelet szerint értékeli a Púétv. 98. § (3) bekezdésében meghatározott illetmény-megállapítás végrehajtása érdekében. Az igazgató a teljesítményértékelést követően az elért teljesítményszintek szerint besorolja az értékelt személyeket, és dönt az esetleges illetmény-eltérítésről.

7. Étkezés

Az óvodában az étkezést a Rába-Kész biztosítja. Az étkezési térítési díjak beszedése kiállított számla rendezésével történik, utalásos formában.

2015 szeptember 1.-től ingyen étkezik az óvodában az a kisgyermek:

- aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül
- aki tartós beteg
- akinek a családjában tartós beteg kisgyermek nevelkedik
- aki nagycsaládban él
- akinek az egy főre jutó jövedelme nem éri el a minimálbér SZJA-val, egészségbiztosítási járulékkal, nyugdíjjárával csökkentett 130%-át.

Adminisztrációs feladat az étkezéssel kapcsolatosan:

- szeptember 20.-ig összegyűjteni a kedvezményes gyermekek igazolásait, azokat rendszeresen karban tartani
- minden nap lejelenti az étkezéssel kapcsolatos létszámokat a konyhának/dajkák
- hó végén összesíteni az étkezési adatokat és lejelenteni a hivatalba/ dajkák.

8. Gyermekvédelmi feladatok ellátásának terve

Gyermekvédelmi felelős: Bodor-Kasza Ágnes Óvodapedagógus

Team tagok: a nevelőtestület tagjai pedagógusok gyermekvédelmi tevékenységét segíti, tervezi, koordinálja,

- A munkáltató megbízásával, dolgozik.

Feladata: az összesített adatokkal, az aktuális egyéni feladatokkal az intézmény vezetőjét segíti, egyes gyermekvédelmi ügyekben közvetve eljár. A hátrányos, veszélyeztetett, vagy halmozottan hátrányos helyzetű, gyermekek ügyeinek intézése, óvodáztatási támogatásokban a dokumentumok kezelése.

- Együttműködik az óvodapedagógusokkal, óvodavezetéssel, a városi gyermekvédelemmel Esélyegyenlőségi terv megvalósítását gondozza.

Munkájának legfőbb jellemzője a prevenció. Segít, tájékoztat, családot látogat, felzárkóztatást segít.

Kiemelt feladatai:

- A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek esélyegyenlőségi prevenciója, nyilvántartása, a velük kapcsolatos dokumentumok kezelése
- Partnerkapcsolatok működtetése a gyermekvédelemben

A gyermekvédelem minden óvodapedagógus feladata, melynek jellemző jegyei: prevenció, empátia, segítőkészség, támogatás, esélyegyenlőség. Szükség szerint fordulhatnak: a gyermekvédelmi felelősökhöz, az óvodavezetőhöz, a szakszolgálatokhoz és Gyermekek Jólétihez szakszolgálathoz, az óvoda védőnőjéhez, gyermekorvosához.

9. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések terve

A balesetvédelem minden alkalmazott kiemelt feladata. Minden olyan esetet, körülményt, meghibásodást azonnal jelenteniük kell az óvodavezetőnek, amely a gyermekek vagy a felnőttek testi épségét veszélyeztetik. Az óvodapedagógusok a csoport szokás- és szabályrendszerében rögzítik az udvari játékok használati rendjének kialakítását, felhívják a gyermekek figyelmét a balesetveszély forrásokra.

Az udvari játékok teljeskörű alapos felülvizsgálata a nevelési év elején történik az óvodavezető által. Év közben is folyamatosan figyeljük a játékok állapotát, amit ha szükséges eltávolítunk. A csoportszobák eszközeinek vizsgálata folyamatosan történik, ami a csoportot vezető óvónők feladata.

10. A nevelési év rendje

Nevelési év időtartama: A nevelési év első napja 2024. szeptember 2. (hétfő), utolsó napja 2025. augusztus 29. (péntek) lesz.

Nevelés nélküli munkanapok rendje:

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra a törvény szerint öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel. A nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka) részvétele az alkalomszerű szervezés függvényében kötelező.

Tapasztalatok alapján az iskolai téli és tavaszi szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, illetve a megnövekedett évi alapszabadság miatt ezeken a napokon –a fenntartó jóváhagyásával – az intézmény zárva tart.

Tanév rendje, szünetek időpontjai:

- **Őszi szünet:** október 25-től november 4-ig. Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 22. (kedd), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő).
- **Téli szünet:** december 21-től január 6-ig. A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. január 6. (hétfő). Az iskolai szünethez alkalmazkodva **december 21 és 2024. január 5. között az óvoda zárva tart!** Szünet utáni első nevelési nap január 6.

- **Tavaszi szünet:** április 17-től április 27-ig tart. A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2024. április 28. (hétfő).
- **Április 17. XXI. Népi Játék és Néptánc Fesztivál-, ami nevelés nélküli munkanap.**
- **2024. április 22-25** között az iskolai szünettel azonosan az óvoda **zárva tart!** Szünet utáni első neveléssel töltött nap április 28. (hétfő).
- **Nevelés nélküli munkanapok:** Április 17- (csütörtök)
Május 09. (péntek)

Munkaszüneti és munkanapáthelyezett napok:

október 23.-(szerda) Nemzeti ünnep
 november 1. (péntek) Mindenszentek
 December 24 (kedd) és 27 (péntek) helyett
 Szombati ledolgozós hétvége december 7 és december 14.
 Január 1. szerda-Újév napja
 Március 15-szombat
 Április 18 Nagypéntek
 Április 20-21 (hétfő) Húsvét
 Május 1. csütörtök Május 2-munkaszüneti nap
 Szombati ledolgozós hétvége-Május 17 szombat.
 Június 8-9 (hétfő)-Pünkösd
 Augusztus 20-szerda

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

A tervezett óvodai bezárás időpontja

Dátum			IDŐSZAK
hó	naptól	napig	
dec	21	jan 06	TÉLI IDŐSZAKBAN
ápr.	22.	25.	TAVASZI IDŐSZAKBAN
júl.	21	aug. 22	NYÁRI IDŐSZAKBAN (fenntartói engedéllyel)

Legitimációs záradék

A Duna-Gyöngye Óvoda 2024-2025 nevelési év munkaterve 2024. szeptember 16.-án készült a nevelőtestület bevonásával. Hatályba lépésének ideje legkésőbb szeptember 30. a fenntartó jóváhagyása után.

Irattárban **72 /2024** iktatási számon található meg, valamint a www.dunagyongyeovi.hu óvodai honlapon.

A Duna-Gyöngye Óvoda nevelőtestülete:

100%-os arányban a 2024/2025 nevelési év munkatervét elfogadta.

Kelt: Dunaszentpál, 2023. szeptember 16.

(*Cseresznye Erika*)
igazgató

Intézmény OM azonosítója: 030374	Intézményigazgató: Cseresznye Erika aláírás
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: Bodor-Kasza Ágnes aláírás	Fenntartó nevében: Szabó Lajos alpolgármester aláírás
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Ph.	

1.számú melléklet 2024-2025 nevelési évi Esemény és Programterv

Tervezett időpont	Tervezett Esemény,program,feladat	Csoport program	Óvodai szintű program	Szülőkkel tervezett	Nevelőtest érintő program
08.29.	Tanévnyitó vezetői konferencia Győr				
09.02.	Tanévnyitó nevelési értekezlet				x
09.09.	Összevont Tanévnyitó Szülői értekezlet			x	
09.13.	Ovinyitogató Családi délután			X	
09.20.	Takarítási Világnap	x			
09.16.-20	Autómentes hét Mobilitás hét		x		
09.22.	Sütivásár a Varga Lajos focikupán Alapítványi program				
09.23.	Focus Fotó Egyéni fotózás				
09.24.	Logopédiai, gyógypedagógiai foglalkozások megszervezése. Megbízási szerződés kötése				
09. .	Gyermekvédelmi szakmaközi megbeszélés				x
09.30	Népmese napja Óvó nénik előadása		x		
10.09.	Magyar népi játék napja		x		
10.04.	Allatok napja-Madaras program		x		
10.10. 11.00	Bábszínház Léghajó-Nádszál kisasszony				
10.11.	Sportnap-közlekedünk „Biciklitúra” nagyokkal		x		
10.11.	Sportnap-közlekedési ismeretek Kicsiknek játékos ügyességi sportvetélkedők helyben		x		
10.21-31	Egészségnevelési témahét Zöldség-gyümölcs Gabona				

11.04. 11.00	Camerara art issima: Őszi koncert		x		
11.04- 08.	Márton napi libás hét				
11.08.	Nagyszülők napja	x		x	
11.09.	Idősek napja rendezvény	x		x	
Egészségnevelési hét					
11	Dohányzás ártalmai	x			
11	Orvos –betegség	x			
11	Sport-mozgás-testünk Kresz nap-Biztonságos óvoda program	x			
11.	Gyermekvédelmi szakmaközi megbeszélés	x			
11.16.	Jótekonysági Katalin Bál Alapítvány és óvoda közös szervezésében			x	
11.	Mikulásposta szervezése		x		
11.23.	Őszi szülői értekezlet	x			
12.04.	Camerara art issima: Adventi koncert		x		
12.06.	Mikulásnap	x			
12.21. 16.00	Falukarácsony			x	
12.20.	Ünnep a csoportokban	x			
01.hó	„Az én napom” Fogadó nap /egyéni nyílt nap a szülőnek/ Tájékoztatás a gyermek egyéni fejlődéséről.			x	
01..	Gyermekvédelmi tanácskozás éves beszámoló				x
01.27,31.	Medvés hét	x			
02.21.	Farsangi délelőtt		x		
02.30.	Nevelési értekezlet I.félév értékelése				x
02.	Iskolalátogatás a nagycsoportosokkal	x			

03.	Ugri park		x		
03.14.	Nemzeti Ünnepe a csoportban Megemlékezés a keresztnél	x	x		
03.20.	A Boldogság Világnapja				
Márciusi ÖKO napok javasolt tevékenységei					
03.21.	Víz világnapja	x			
03.	Könyvtári ismeretszerző órák				
03.	ÖKO napok hulladékból valamit	x			
03.	Szedd magad-szemétszedés bekapcsolódás a helyi akcióprogramba			x	
04.17	XXI. Gyermekjáték és Gyermek Néptáncfesztivál		x		
Áprilisi ÖKO napok javasolt tevékenységei					
	Túrák kirándulások		x		
03.18.	Tavaszi szülői értekezlet			x	
04.23-24.	Beiratkozás a következő nevelési évre			x	
04.24.	Baba-Mama klub foglalkozás leendő óvodásainknak			x	
04.26.	Bábszínház		x		
04.24-28	Közlekedünk Kirándulás Busszal?	x	x		
04.29-30	Faültetés „nagy csoportosok fája”	x			
04.	Gyermekvédelmi tanácskozás				x
04.30-ig	Anyák napja Vers és ajándék otthon	x			
05.12.	Madarak Fák napja Kirándulás a Dunaszegi Morotva tóhoz	x	x		
05.22	Méhek Világnapja-Méhészbemutató		x		
05.28.	Évzáró-Ballagás 16.00 és 17.00-tól				
05.29.	Kerékpártúra – Sportnap		x		
05.30.	Gyereknapi			x	
06.10.	Év végi kirándulás Bakonyi túra			x	
06.12.	Tanévzáró nevelési értekezlet				x

