HÁROMKIRÁLYOK ÓVODA
MUNKATERVE
2024-2025



Összeállította:

Tamásné Papp Mária
Tagintézmény- igazgató

A MUNKATERV TARTALOMJEGYZÉKE

Intézményi adatok, legitimációs eljárás 3
1. A munkaterv jogszabályi háttere 4
2. Helyzetelemzés 6
Tárgyi feltételek 6
Személyi feltételek 6
A felelősi rendszer működtetése 9
Feladatok a környezeti feltételek tekintetében 9
3. Általános tudnivalók 10
A 2024/2025 nevelési év rendje 10
A működés rendje 11
A Értekezletek időpontja és felhasználása 11
A szünetek időtartama 11
4. Nevelőmunka 12
Kiemelt céljaink és feladataink a 2024/2025. nevelési évben 12
Feladatok a nevelési év elején és folyamatosan 12
5. A pedagógiai munka tervezése 14
Pedagógiai folyamatok 14
Tervezés 14
Az előző nevelési év tapasztalataiból adódó nevelési, oktatási célok, feladatok 14
Személyiség- és közösségfejlesztés 23
Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció 26
Az intézmény külső kapcsolatai 31
A pedagógiai működés feltételei 33
Az óvodákra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvet megállapító, jogszabályban meghatározottak 34
6. Mellékletek 34

Intézményi adatok, legitimációs eljárás

Intézmény neve, OM - azonosítója: *Háromkirályok óvoda,* *Tiszafüred, Szőlősi út 1.* *201556-002*	***Készítette:*** Tamásné Papp Mária tagintézmény-igazgató a nevelőtestület bevonásával Tamásné Papp Mária ..... tagintézmény- igazgató aláírás, pecsét
Legitimációs eljárás	
20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján a nevelőtestület *véleményt nyilvánított* ***Nevelőtestület nevében:*** Szabóné Fazekas Mónika ..... aláírás	*20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet* 3. § (1), 121.§ (7) bekezdése alapján *véleményt nyilvánított* ***Intézményi tanács nevében:*** Pintér Kinga ..... aláírás
20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján *véleményt nyilvánított* ***Óvodaszék/Szülői szervezet nevében:*** ..... aláírás	*2011.évi CXC. törvény 83.§ (2) g) pont* alapján *jóváhagyta* ***Fenntartó nevében:*** ..... aláírás, pecsét
A dokumentum jellege: nyilvános	***Megtalálható:*** az intézmény honlapján
Hatályos: 2024. szeptember 01- 2025. augusztus 31.	
Készült: *1 példányban*	
Iktatószám:600/2024-6	

1. A munkaterv jogszabályi háttere

A 2024/2025 nevelési év munkaterve az alábbi jogszabályok figyelembevételével készült:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet
- Az óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
- A 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- A katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól 44/2007. (XII. 29.) OKM rendelet
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 149/1997. (IX.10.) Kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve, a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek, tanulók köznevelési ellátásának irányelve
- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2016. április 27-i (EU) 2016/679 RENDELETE a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) GDPR

A munkaterv elkészítése során az alábbi, **pedagóguséletpálya-modellel kapcsolatos OH-kiadványok** is irányadók:

- A 2024. évi minősítési eljáráshoz tartozó Útmutatók és Kiegészítő útmutatók véglegesítése és jóváhagyatása folyamatban van. Az elkészült dokumentumok az értesítésünket követően az alábbi helyen lesznek elérhetők: https://www.oktatas.hu/kozneveles/pedagogusminosites/2024_evi_minositesek
- Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés. Kézikönyv – nyolcadik, javított kiadás
- Önértékelési kézikönyv – hetedik, javított kiadás

A munkaterv összeállítását az alábbi intézményi dokumentumok alapozták meg:

- Alapító okirat: 107/KG-1/2021.04.30.
  Háromkirályok Óvoda Gondviselés pedagógiai programja
- Háromkirályok Óvoda szervezeti és működési szabályzata
- Háromkirályok Óvoda házirendje
- Továbbképzési program a 2024-2025 évre

A munkaterv a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. évi (VIII. 31.) EMMI-rendelet 3. §-a alapján készült. A munkatervben kitűzött célok és feladatok pedagógiai programunk minél pontosabb, hatékonyabb megvalósítását, a partnerközpontú működés elérését, továbbá óvodánk hitélettel kapcsolatos küldetésének teljesítését szolgálják. Struktúrája a fenntartó által meghatározott szempontsort, a törvényi előírásokat, valamint az intézményi önértékelés hét területét követi.

A munkaterv alapját képezte a 2023/2024 nevelési év elemző-értékelő-ellenőrző látogatásainak tapasztalatai, a 2023/2024 nevelési évről készült tagintézmény-igazgatói beszámoló, a fenntartói elvárások, a szülői vélemények, valamint a kollégák által megfogalmazott javaslatok. A munkaterv összhangban áll a stratégiai dokumentumokkal. A munkatervet az tagintézmény-igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el, és a fenntartó fogadja el. A fenntartó az éves munkatervet az igazgató általi felterjesztést követő harminc napon belül hagyja jóvá [Nkt. 85. § (1a) bek.].A munkatervben leírtak teljesülését a fenntartó és az tagintézmény-igazgató ellenőrzi. A munkaterv esetén lényeges, hogy az személyes adatot a GDPR-megfelelőség miatt nem tartalmazhat.

2. Helyzetelemzés

Tárgyi feltételek

Terület/helyiség	Szöveges megfogalmazás
Csoportszobák	5 db
Kiszolgáló helyiségek	Tornaszobánk sószoba, jótékony hatással van a gyermekek szervezetére. Nagyfoglalkoztatónk alkalmas a hittan órák, logopédiai és egyéb fejlesztések kiszolgálására.
A játszóudvar feltételei	500 m2 részben árnyékos terület, 3 csúzda, 2 homokozó, mászókák, lépegető a gyermekek mozgásigényének kielégítését szolgálja.
Játékeszköz-ellátottság	Tárgyi ellátottságunk jónak mondható, az eszközeink jó minőségűek, esztétikusak, megfelelő darab számban áll csoportok rendelkezésére, minden évben tudjuk bővíteni a meglévő játékainkat
Speciális eszközök	TSMT torna eszközökkel rendelkezünk.

Személyi feltételek

Előírt/engedélyezett létszám[1]

Álláshely/munkakör	Engedélyezett létszám	A munkavállalók létszáma
Tagintézmény-igazgató	1	1fő
Óvodapedagógus	11	11 fő
Pedagógiai asszisztens	1	1 fő
Dajka	5	5 fő
Karbantartó	1	1 fő
Közfoglalkoztatott	3	3 fő

Összesen: 17 álláshely 18 fő alkalmazottal (1fő tartósan távol lévő). Jelenleg + 4 fő óvodapedagógus Gyes/Gyeden van.

Munkakörök, munkavállalók, beosztások[2]

Ssz.	A munkavállaló neve	A munkaviszony jellege	Iskolai végzettség, munkakör	Napi munkaidő	Csoport – hely
1.	Bana Lajos Lászlóné	határozatlan	érettségi, dajka	8.óra	Búzavirág
2.	Csáti- Gyulai Szandra	határozatlan	főiskola, óvodapedagógus	8.óra	Búzavirág
3.	Fodorné Nagy Ildikó	határozatlan	főiskola, óvodapedagógus	8.óra	Százszorszép
4.	Fülöp Anikó	határozatlan	főiskola, óvodapedagógus	8.óra	Pipacs

[1] 1. melléklet A)-B) a 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelethez alapján
[2] a táblázatok mindegyike igény szerint bővíthető

Ssz.	A munkavállaló neve	A munkaviszony jellege	Iskolai végzettség, munkakör	Napi munkaidő	Csoport – hely
5.	Garabeczné Kiss Györgyi	határozatlan	szakmunkás, dajka	8.óra	Gyöngyvirág
6.	Juhász Nikolett	határozatlan	főiskola, óvodapedagógus	8.óra	Pipacs
7.	Kiss János	határozatlan	szakmunkás, karbantartó	8.óra	
8.	Kupai Adrienn	határozott	főiskola, óvodapedagógus	8.óra	Búzavirág
9.	Ladányi Andrea	határozatlan	érettségi, dajka	8.óra	Margaréta
10.	Nádasdiné Lukács Aranka	határozatlan	szakmunkás, dajka	8.óra	Pipacs
11.	Nagyné Kendrei Anett	határozatlan	főiskola, óvodapedagógus	8.óra	Gyöngyvirág
12.	Papp-Balogh Katalin	határozatlan	főiskola, óvodapedagógus	8.óra	Margaréta
13.	Pintér Kinga	határozatlan	főiskola, óvodapedagógus	8.óra	Margaréta
14.	Szabóné Bodó Ibolya	határozott	főiskola, óvodapedagógus	8.óra	Százszorszép
15.	Szabóné Ferencz Ibolya	határozatlan	főiskola, óvodapedagógus	8.óra	Gyöngyvirág
16.	Tamásné Papp Mária	határozatlan	főiskola, tagintézmény-igazgató	8.óra	
17.	Zrínyi Zsigmondné	határozatlan	szakmunkás, dajka	8.óra	Százszorszép

Pedagógiai szakmai ellenőrzés, minősítő vizsga/minősítési eljárás szereplői a 2024/2025 nevelési évben

A 2024/2025 nevelési évre 1 pedagógus jelentkezett pedagógusminősítési folyamatra minősítő vizsgájához portfólióját 2024. november 25-ig feltölti. 2025-ben az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben (intézményi vagy komplex intézményi) is szerepel intézményünk, melyet az Oktatási Hivatal szervez.

Ssz.	A pedagógus neve	Minősítési folyamat célfokozata[3]
1.	Kupai Adrienn	Pedagógus I.

Tartósan távollévő munkavállalók

Ssz.	A munkavállaló neve	Munkaköre	A távollét jogcíme	A szünetelés időtartama
1.	Fekete-Papp Zsuzsa	óvodapedagógus	Gyes utáni szabadságát tölti	2018.03.01-2025.01.01.

Munkarend

Az tagintézmény- igazgató munkarendje (kötetlen)

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Heti óvodai foglalkozások száma:	szükség szerint

[3] nem kötelező az eljárásban részt venni, kivétel: gyakornok

Heti kötelező óraszám letöltésének helyszíne:	Háromkirályok óvoda
Pedagógusminősítési/tanfelügyelői szakértői nap:	-
Fogadóóra:	hetente 1 alkalom
Az tagintézmény- igazgató akadályoztatása esetén a vezetői feladatot ellátja:	Szabóné Ferencz Ibolya- munkaközösségvezető

Az óvodapedagógusok munkarendje (részben kötetlen)

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Az óvoda nyitvatartása:	06:00-18:00 óra
Reggeli összevonás:	07:00 –07:30 óra
Délelőttös műszak:	07:30– 14:00 óra
Délutános műszak:	10:30 –17:00 óra
Délutáni összevonás:	16:30 – 17:00 óra
1. melléklet a 2023. évi LII. törvényhez – Kötött munkaidő/lekötött munkaidő, ill. Púétv. vhr. 30.§	Eseti helyettesítés, értekezlet, adminisztráció, kapcsolattartás a szülőkkel, foglalkozások előkészítése, mérési-értékelési feladatok, az intézmény hagyományőrző ünnepeinek előkészítése, egyéb, a vezetői utasításnak megfelelő feladatok

A nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő munkatársak munkarendje (kötött)

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Pedagógiai asszisztens:	8:00-16:00 vagy 9: 00-17:00 óra
Délelőttös dajka:	6:00-14:00 óra
Délutános dajka:	10:00 –18:00 óra
karbantartó munkakör	6:00 – 14:00 óra
Közfoglalkoztatott munkarendje:	előzetes megbeszélések szerint délelőttős, délutános, köztes- napi 8 óra időtartamban

Helyettesítési rend

Az óvodapedagógusok helyettesítési rendje:

- Minden óvodapedagógus a saját csoportjában, illetve szükség szerint más csoportban helyettesít.
- Nagyobb csoportlétszám-csökkenés esetén csoportösszevonás lehetséges maximum 28 fős létszámig.

A nevelőmunkát segítő munkatársak helyettesítési rendje:

- A pedagógiaiasszisztensek, valamint a dajkák saját munkakörükben egymást helyettesítik.

A felelősi rendszer működtetése

A felelősi rendszert a feladatmegosztás és az egyenletes terhelés érdekében működtetjük.

Megbízatás, reszortfeladat	A munkavállaló neve	Feladat
Tagintézmény-igazgató	Tamásné Papp Mária	A munkaköri leírás szerint
Munkaközösség-vezető	Szabóné Ferencz Ibolya	A szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint szervezi a munkaközösség feladatait.
Gyermekvédelmi felelős	Pintér Kinga	A gyermekvédelmi terv elkészítése, a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása, koordinálása.
Pályázatfigyelő	Juhász Nikolett	Az óvodára vonatkozó pályázati lehetőségeket figyelemmel kíséri, a pályázat megírását megszervezi.
Emlékkönyv/jegyzőkönyv felelős	Csáti-Gyulai Szandra Andrea	Az értekezletek alkalmával a megszólalásokat, véleményeket dokumentálja, az óvodánk nagyobb eseményeit megörökíti az emlékkönyvbe.
	Szabóné Bodó Ibolya	
A központi faliújságért és a folyosói dekorációért felelős	Nagyné Kendrei Anett	Elkészíti és folyamatosan frissíti a folyosói dekorációt és a központi faliújságot.
Munka- és tűzvédelmi felelős	Tamásné Papp Mária	Megszervezi a munka- és tűzvédelmi oktatást, és ellátja a munka- és tűzvédelmi szabályzatban leírt feladatait.
Egészségügyi felelős	Tamásné Papp Mária	Figyelemmel kíséri az egészségügyi kiskönyveket, megszervezi a foglalkozás-egészségügyi vizsgálatokat, értesíti a munkavállalókat a vizsgálatok határidejéről.
Honlapfelelős	Kupai Adrienn	Az óvoda honlapját frissíti, aktualizálja
Értekezletfelelős	Tamásné Papp Mária	Az értekezletekhez biztosítja a személyi, tárgyi és technikai feltételeket.
A biztosítások/fényképezés szervezésének felelőse	Papp-Balogh Katalin	Felveszi a kapcsolatot a biztosítóval, a fényképésszel, megszervezi a fényképezés időpontját, és erről tájékoztatja munkatársait és a szülőket.

Feladatok a környezeti feltételek tekintetében

Balesetvédelem	• A munkavégzés és a gyermekek tevékenysége során használatos eszközök napi ellenőrzése használatba vétel előtt. (Hibás, sérült eszközt használni tilos!) • A munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatás megszervezése • A gyermekek oktatása szeptemberben a védő-óvó intézkedések tekintetében, majd alkalmanként a szükségletnek megfelelően

Egészséges életmód alakítása	• Szerződéskötés óvodaorvossal a gyermekek szükség szerinti ellátása érdekében • A Védőnői Szolgálat igénybe vétele (rendszeres tisztasági ellenőrzés) • A lehetőségek kihasználása a gyermekek szabad levegőn való tartózkodása idején.(séták, kirándulások) • A külső és a belső környezet védelme és ápolása, a rendezettségre való odafigyelés • A lelki egészség védelem
A csoportok közötti együttműködés	• Közös programok szervezése a jeles napok alkalmával, látogatás egymásnál, közös udvari játék szervezése
A munkavállalók együttműködése	• Értekezletek, megbeszélések, közös programok • A kommunikációra, információ áramlására különös hangsúly fektetése
Együttműködés a családokkal	• A szülők meghívása az ünnepségekre, néphagyományőrző programjainkra
Együttműködés a KAPI_val, POK-kal,	• Továbbképzésen, értekezleteken való részvétel
Együttműködés a Szakszolgálattal	• Szakértői vélemények kérése

A gyermeklétszám alakulása, a csoportok kialakítása

A 2022. szeptemberi létszámok az alábbiak szerint alakulnak [a korcsoportokat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 91. § (3) bekezdés b) pontja alapján jelöljük]:

Ssz.	A csoport neve	Korcsoport	Életkor szerinti megoszlás					Nemi megoszlás		Létszám	SNI	BTM	HH	HHH	Számított létszám
			3 év alatti	3-4	4-5	5-6	6-7	fiú	lány						
1.	*Százszorszép*	vegyes	3	10	2	2	1	10	8	**18**	-	-	3	1	**18**
2.	*Búzavirág*	vegyes	1	4	8	6	-	10	9	**19**	-	-	2	-	**19**
3.	*Pipacs*	vegyes	4	3	7	6	-	13	7	**20**	-	-	5	-	**20**
4.	*Margaréta*	vegyes	3	5	7	5	3	9	14	**23**	-	-	-	-	**23**
5.	*Gyöngyvirág*	vegyes	-	6	9	3	1	8	11	**19**	-	-	-	-	**19**
Összesen:			**11**	**28**	**33**	**22**	**5**			**99**	-	-	**10**	**1**	**99**

3. Általános tudnivalók

A 2024/2025 nevelési év rendje

A nevelési év tartama:	2024. szeptember 1 – 2025. augusztus 31.
Szorgalmi idő:	Az Nkt. 4. § 31. pontja szerint csak az iskolában van szorgalmi időszak.

Az óvoda nyári zárva tartásának tervezett időpontja:	A zárás időszaka: 2025. augusztus 04-augusztus 22. (3 hét) Az óvoda nyitása: 2025. 08. 25. fenntartói beleegyezés alapján
Az óvoda nyári zárásáról a szülők 2025. február 15-ig értesülnek hirdetmény formájában.	

A működés rendje

Az óvoda ötnapos munkarenddel működik, napi 10 órás nyitvatartással. A gyermekekkel érkezéstől távozásig óvodapedagógus vagy pedagógiai asszisztens foglalkozik.	
Nyitvatartás:	6:00 – 18:00óra között Csoportösszevonás: • reggeli időben 7:00 – 7:30 óra között • délutáni időben: 16:30 – 17:00 óra között

A Értekezletek időpontja és felhasználása

Értekezletek időpontja (igény szerint ügyeletet biztosítunk)	Őszi – 2024. 09.11. 13:00: nevelőtestületi értekezlet
	Téli – 2025. 01.13. 13:00: nevelőtestületi értekezlet
	Tavaszi – 2025. 04. hó: szakmai nap
	2024. 09. 12. 11:00 alkalmazotti értekezlet
	2025. 01. 14. 11:00 alkalmazotti értekezlet

A szünetek időtartama

Őszi szünet	Az iskolai őszi szünetben (2024.október 26 – 2024. november 03.) az intézmény a szülők igényei szerint működik, ezért felmérést készítünk a szünetet megelőző időszakban.
Téli szünet	A téli szünet 2024.december 21– 2025. január 05. tart. Fenntartói engedéllyel tartunk zárva. Az óvoda nyitása: 2025. január 06.
Tavaszi szünet	Az iskolai tavaszi szünetben (2025. április 17. – 2025. április 27.). az intézmény a szülők igényei szerint működik, ezért felmérést készítünk a szünetet megelőző időszakban.
Nyári ügyelet összevont csoportban	2025. 06.23 – 2025. 08.01.
Nyári zárás (A zárás ideje alatt a felújítási munkálatok és takarítás zajlik.)	Fenntartói engedéllyel tartunk zárva. 2025. 08. 04-2025.08.22. Nyitás: 2025. 08. 25.

4. Nevelőmunka

Kiemelt céljaink és feladataink a 2024/2025. nevelési évben

Elsődleges cél:

- Az intézmény törvényes és jogszerű működtetése
- A nevelést és a tanulást támogató szervezeti kultúra formálása
- „ Jöjjetek, imádjátok az Urat" az intézmény hitéletének erősítése
- Gyermekközpontúság
- Családcentrikusság, jó együttműködés kialakítása
- Néphagyomány ápolása, programok szervezése

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

- A törvényi előírások és azok változásainak figyelemmel kísérése és betartása, betartatása, a jogszabályváltozások vezetői szinten történő továbbítása az érintett munkatársak felé
-

Feladatok a nevelési év elején és folyamatosan

Feladat	Felelős	Időszak Határidő	Megjegyzés
A járványügyi helyzet figyelemmel kísérése, a vészhelyzetre vonatkozó intézkedési terv betartása és betartatása, a szülők tájékoztatása az intézkedésekről, jogszabályi előírásokról és járványügyi szabályokról	tagintézmény-igazgató	Folyamatos	
A térítésmentes étkezést biztosító nyilatkozatok begyűjtése az érintett szülőktől	Óvodapedagógusok	2024. szeptember első 2 hete	A kedvezmény igénybevételére jogosító feltételek ismertetése a szülőkkel, nyilatkozat átadása a szülőknek, a szükséges igazolás bekérése (nagycsaládosok és tartós betegség esetében)
A kötelező óvodába járás figyelemmel kísérése, a távolmaradás kockázatának kitett gyermekek nyilvántartása, aktív irányítói magatartás tanúsítása a távolmaradás megelőzése érdekében	Óvodapedagógusok, Tagintézmény-igazgató	folyamatos	A felvételi és mulasztási naplóban nyilvántartott hiányzások és azok igazolásait az óvodapedagógusok nyomon követik, és haladéktalanul jelzik az tagintézmény-

Feladat	Felelős	Időszak Határidő	Megjegyzés
			igazgatónak, ha a gyermek igazolatlanul hiányzik.
A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett és/vagy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek feltérképezése, a felvételi és mulasztási naplóban történő jelzése, egyéni fejlesztési terv készítése, a fejlődés folyamatos nyomon követése, szakmaközi egyeztető fórum megszervezése	Gyermekvédelmi felelős és Óvodapedagógusok	folyamatos	Az intézményen belüli gyermekvédelmi jelzőlap alkalmazása, folyamatos vezetése, a szociökonómiai háttér feltérképezése, a szakértői bizottsági szakvéleményekben foglalt fejlesztések tervezése, megvalósítása szakember segítségével, a felülvizsgálatok kezdeményezése az óvodapedagógusok feladata
Kapcsolatfelvétel az intézményekkel, művészeti egyesületekkel, művészekkel	Tagintézmény-igazgató kapcsolattartó Óvodapedagógus	folyamatos	Bölcsőde, óvodák, általános iskola, zeneiskola, zenekarok, művészek
Az októberi statisztikához adatok gyűjtése és elemzése	Tagintézmény-igazgató	2024. 09. 01 – 10. 01.	A statisztika összeállítását segítő Excel-tábla kitöltése

5. A pedagógiai munka tervezése

Pedagógiai folyamatok

Tervezés

Az előző nevelési év tapasztalataiból adódó nevelési, oktatási célok, feladatok

a) Javasolt tervezési tematika

TARTALOM	IDŐKERET
NEVELÉSI TERV - az egészséges életmód kialakítása - érzelmi nevelés és társas kapcsolatok	½ év
NEVELÉSI TERV ÉRTÉKELÉSE - az egészséges életmód kialakítása - érzelmi nevelés és társas kapcsolatok	½ év
TEVÉKENYSÉGI TERV - játék - jeles napok és rendezvények - lelki percek - ének, zene, énekes játék - mozgás - mese-vers - rajzolás-, festés-, kézimunka - külső világ tevékeny megismerése a) környezeti nevelés b) matematika	hetente
TEVÉKENYSÉGI·TERV REFLEXIÓJA	hetente
ESEMÉNYTERV – SZERVEZÉSI	1- 3 hónap

MUNKÁK	

b) Az innovatív tanítási-tanulási módszerek alkalmazása terén jelentkező teendők

Az intézmény pedagógiai programjának egyik prioritása a tanulás-tanítás eredményessége.

Személyiségfejlesztésként, nem ismeretadagolásként kezeljük.

Figyelembe vesszük az egyéni sajátosságokat, ezek figyelembe vételével választjuk meg módszereinket.

MEGTANÍTJUK:

- felmérni saját határaikat,
- segítséget kérni, ha nem boldogulnak egyedül,
- a probléma kulturált megoldására,
- élvezni munkájuk sikerét, dicséretünket, elismerésünket,
- Isten felé a hála kifejezésére.

ENNEK ÉRDEKÉBEN:

- Mindig kérdezhet, nem szólunk rá, hogy „Most nem erről van szó!", hanem „De jó, hogy ez is eszedbe jutott, majd juttasd eszembe, hogy ezt együtt részletesen megbeszéljük!".
- „Beszélgetünk, beszéltetünk, kérdezünk."
- Partnerként veszünk részt a fejlesztésben.
- A gyermek választhat, dönthet a megoldások között, ezáltal kreativitásra kap ösztönzést.
- Fejlesztjük döntési képességét és önálló véleményalkotását.
- Tévedhet, korrigálhat.
- Felelősségvállalásra ösztönözzük, ami keresztényi magatartást tükröz.
- Felmérjük a gyermekek értelmi, érzelmi, szociális és erkölcsi állapotát, hatékony gyermek-megismerési technikákat alkalmazunk.

c) Differenciálás – esélyegyenlőség biztosítása által felvetett kérdésekből adódó feladatok

A differenciálást megfelelő módon alkalmazzuk.

Lehetővé tesszük az elméleti ismeretek mellett a tanultak gyakorlati alkalmazását.

A gyermekcsoportnak és a különleges bánásmódot igénylőknek változatos, nekik megfelelő módszereket alkalmazunk.

Az intézmény nevelési-oktatási céljai határozzák meg számunkra, hogy milyen módszereket, eljárásokat választunk ki, miket alkalmazunk.

A pedagógusok az életkori sajátosságok figyelembe vételével választják meg a foglalkozásokon alkalmazott módszereket.

d) Az óvoda és az iskola közötti átmenet

A már meglévő ismeretek, élmények, tapasztalatok felhasználása a különböző tevékenységben, valamint további ismeretszerzés biztosítása.

A spontán szerzett tapasztalatok rendszerezése, bővítése mellett ezek különböző élethelyzetekben való gyakorlásának biztosítása.

A gyermekek megismerési vágyára, érzelmi beállítottságára, önkéntelen figyelmére alapozva alakítjuk ki a hatékony tanulási képességeket.

Biztonságos, szeretetteljes, segítőkész, előítéletektől mentes, nyitott, különbözőséget toleráló légkört biztosítunk.

Olyan tanulási rendszert alakítunk ki, amelyben a tapasztalatszerzés folyamatos, az ismereteket összefüggéseiben, kölcsönhatásaiban kapják.

A tervezésénél figyelembe vesszük a tanulásban résztvevő gyermekek egyéni fejlettségét.

Gazdag értékelési eszköztárat alkalmazunk, melyből a gyermekek életkori sajátosságainak figyelembe vételével tudatosan választjuk ki a leginkább megfelelőt.

Az egyéni képességekhez viszonyítva értékeljük a teljesítményeket, törekszünk a folyamatos, pozitív visszajelzésekre.

Értékelésünkkel, visszajelzéseinkkel a gyermekek fejlődését segítjük és belőlük kiindulva a fejlesztésre vonatkozó tervünket elkészítjük, módosítjuk.

A gyermekek tevékenységének megfigyeléséből, produktumaik értékeléséből kapott adatokat önállóan, reálisan elemezzük, értékeljük.

Pedagógiai munkákban olyan munkaformák és módszerek alkalmazására törekszünk, amelyek alkalmasak az önellenőrzésre, önértékelésre.

Minden tevékenységünkkel felkészítjük őket az általános iskolai tanulmányok megkezdésére.

e) Az óvodába érkező 2,5 és 3 éves gyermekek szocializálása

Biztonságos, szerető környezet kialakítása a célunk, ahol a gyermek együtt szokik be az óvodába az édesanyjával, édesapjával mindenkinél külön-külön mérlegelve ennek az időnek a hosszúságát. A mi intézményünkben szabad sírni, mi megértjük a gyermekek fájdalmát, de mindent megteszünk azért, hogy megvigasztaljuk őket és a szenvedés időszaka minél inkább lerövidüljön.

VÁRUNK AZ ÓVODÁBAN:

- hirdetés (honlap, facebook, plakát, újság)
- fogadás a beiratkozáskor –elbeszélgetés a szülőkkel
- tájékoztató szülői értekezlet – nevelési értekezlet – alapelvek, küldetésnyilatkozat

FOGADÁS AZ ÓVODÁBAN:

- anyás/ apás beszoktatás
- egyén a közösségben
- személyekkel való ismerkedés
- segítse az egyéni kötődési pontok megtalálását

ÓVODAI ÉLETSZERVEZÉS:

- napi személyes fogadás
- rugalmas, folyamatos napirend
- szokás-, normarendszer

DERŰ, KIEGYENSÚLYOZOTTSÁG:

- nevelői hozzáállás
- pozitív életszemlélet, humorérzék
- nevelői összhang – kisegítő személyzet
- konfliktuskezelő képesség
- bátorító pedagógia

– KÖRNYEZETESZTÉTIKA:

- szín-, forma-, anyag harmóniája
- rendezőelv, népi díszítőművészet
- funkciósarkok
- katolikus jelképek

ÉRZELMI GAZDAGSÁG:

- reális „én-kép" fejlesztés (pozitív önértékelés, önmaga elfogadása)
- kiszámítható reakció (öröm, rosszallás, támogatás, segítés)

- közösségi élet öröme
- a megismerés öröme

f) Erkölcsi nevelés

- Az óvodáskorú gyermek egyik jellemző sajátossága magatartásának érzelmi vezéreltsége. Elengedhetetlen, hogy a gyermeket az óvodában érzelmi biztonság, állandó értékrend, derűs, kiegyensúlyozott, szeretetteljes légkör vegye körül.
- A gyermeki magatartás alakulása szempontjából az óvodapedagógus és az óvoda valamennyi alkalmazottjának kommunikációja, bánásmódja és viselkedése modell értékű szerepet tölt be.
- A gyermekek megismerése érdekében támogató szervezeti és tanulási kultúrát alkalmazunk az óvodában.
- Az intézményben erre a célra alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat használunk.
- A napindító játékok során nemcsak szókincsüket fejlesztjük, hanem közösségi magatartásukat is finomítjuk, formáljuk.
- A délelőttünket lezáró beszélgető körben elmondjuk a véleményünket a közösen végzett tevékenységekről, kifejezzük érzéseinket, megfogalmazzuk gondolatainkat.

A nevelés-fejlesztés tervezése

Szeptember	
2024. 09. 30.-ig	A csoportnapló megnyitása, kitöltése, az I. félévre szóló nevelési terv, az éves tevékenységi terv és az őszi tevékenységi terv elkészítése A felvételi és mulasztási napló kitöltése Anamnézis lapok kitöltése a szülőkkel közösen
Felelős	Csoportos óvodapedagógusok
Október – május	
Feladat	Az évszakprojektek (negyedéves tevékenységi tervek) és a II. félévre szóló nevelési terv elkészítése
Határidő/k	Téli: 2024.12. 01; tavaszi: 2025. 03. 01. nyári: 2025. 06. 01. II. féléves nevelési terv: 2025. 02. 01.
Felelős	Csoportos óvodapedagógusok
Reflexiók, értékelések	
Feladat	Az évszakprojektek és a féléves nevelési tervek értékelése

Határidő	Őszi: 2024.11.30. téli:2025.02.28. tavaszi: 2025. 05.31. nyári:2025. 08.31. Nevelési terv: 2024. 02. 01. és 2025. 06. 05. A csoportszintű megfigyelési eredmények rögzítése a csoportnaplóban: 2024. 10. 30. és 2025. 05. 31.
Felelős	Csoportos óvodapedagógusok

Tervezési szempontok

Terület	Cél, feladat
Az év végi beszámoló megállapításai alapján megfogalmazásra kerülő feladatok	A fejlettségi szintekre történő tervezés megvalósítása a tanulási tervekben Az egyes tevékenységi területek közötti koherencia, komplexitás megvalósítása
Nevelési-fejlesztési tervek	A pedagógiai program céljai és feladatai épüljenek be a tervekbe A szintekre történő tervezés vegye figyelembe az egyes gyermekek egyéni és életkori sajátosságait, fejlettségi szintjét
A tanulási folyamat tervezése	A pedagógiai programban meghatározott tanulási eljárások, szervezeti formák és munkaformák, a differenciálás és az egyéni bánásmód alapján készüljenek a tervek A szintekre történő tervezés vegye figyelembe a csoportjellemzőket (életkorok, nemek aránya, a gyermekek előzetes élményei, tudása, cselekedtetés) és az egyéni fejlettségi szinteket és ismereteket, képességeket, attitűdöt
A fejlődés nyomon követése	Az egyéni képességek és fejlettségi szint megállapítása a megfigyelés módszerével történjen Az eltérő fejlődést mutató gyermekek esetében a tehetséggondozásra/fejlesztésre vonatkozó egyéni terv elkészítése, legalább félévente történő felülvizsgálata

Megvalósítás

Cél: a megvalósítás során elért eredmények, a pedagógiai gyakorlat tapasztalatainak megosztása nevelőtestületi szinten, az egyéni és csoportos fejlesztési eljárások, módszerek és eszközök tudatos alkalmazása, a mérési-értékelési eredmények figyelembevétele a nevelőmunkában.

A stratégiai tervek alapján a 2024/2025 nevelési év aktuális céljai és feladatai:

A 2024/25. évre kitűzött feladat megnevezése	A stratégiai vagy operatív terv megnevezése
A 2023./2024 nevelési év végén készült beszámoló alapján a 2024/2025 nevelési év megtervezése	Beszámoló, munkaterv
Nyugodt, harmonikus fejlődés elősegítése a magasabb rendű érzelmek kibontakoztatásával	PP
Sokoldalú, igényes képességfejlesztés	PP
A gyermekek testi-lelki szükségleteinek kielégítése	PP

A 2024/25. évre kitűzött feladat megnevezése	A stratégiai vagy operatív terv megnevezése
Igényes gondozásuk és egészségvédelmük megvalósítása	PP
Fejlődésükhöz az egészséges és esztétikus környezet biztosítása	PP
A fenntarthatóságra nevelés érdekében a gyermekek környezettudatos magatartásának megalapozása, tevékenységeikben történő megvalósítása	PP

Elvárt eredmény:

- A szakmai tapasztalatok átadásával, az eredmények és nehézségek megbeszélésével a szakmai fejlődés folyamatos.
- A megvalósítás tervszerűvé és tudatossá válik.

Ellenőrzés

A 2024/2025nevelési év kiemelt területe teremtésvédelem.

Cél: A teremtett világ adta lehetőségek kihasználása. Örülni a bennünket körül vevő világnak, rácsodálkozni, óvni, védeni. A pedagógiai program által meghatározott eljárások, módszerek, eszközök megvalósításának, a gyermekek képességfejlődését szolgáló élmények biztosításának kontrollálása.

Feladat:

- az ellenőrzési szempontok nyilvánosságra hozása és azonosítása a nevelési év megkezdése előtt a munkaterv megismertetésével
- a gyermekekkel megismertetni a Mennyei atya által teremtett élő és élettelen közvetlen környezetet.

Elvárt eredmény:

- A gyermek ismereteinek bővítése,
- a családok bevonása a programokba, eseményekbe
- kapcsolati tőke bővítése,
- fenntarthatóság, környezettudatos magatartás kialakítása.

Az tagintézmény-igazgató ellenőrző tevékenysége

Az ellenőrzés-értékelés területe	Érintettek	Időpontok	Az ellenőrzést végző személy
A működés törvényessége – gazdálkodás			
A költségvetés tervezésével, végrehajtásával és a könyveléssel kapcsolatos feladatok	Gazdasági vezető	2024. december	Igazgató
A házipénztár kezelése	Gazdasági vezető	folyamatos	Igazgató
Az étkezési térítési díjak megállapítása, a befizetések ellenőrzése	Gazdasági vezető	folyamatos	Igazgató
A működés törvényessége – tanügyigazgatás			
A kiadmányozás szabályainak betartása	Gazdasági vezető	alkalomszerű	Igazgató

Az ellenőrzés-értékelés területe	Érintettek	Időpontok	Az ellenőrzést végző személy
A csoportnaplók megnyitása, naprakész vezetése, lezárása	Pedagógusok	folyamatos	Tagintézmény-igazgató
A felvételi és mulasztási naplók megnyitása, naprakész vezetése, lezárása. A igazgatóhelyettes minden hónap végén ellenőrzi a napló mellékletét	Pedagógusok	folyamatos	Tagintézmény-igazgató,
A fejlődés nyomon követését szolgáló Fejlődési napló vezetése	Pedagógusok	Évente két alkalommal az ellenőrzési terv szerint	Tagintézmény-igazgató
Az intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés			
Pedagógiai program	Tagintézmény-igazgató, Pedagógusok	Törvényváltozás esetén	Tagintézmény-igazgató
Szervezeti és működési szabályzat			
Házirend			
Továbbképzési program			
Munka- és tűzvédelmi szabályzat	Munka- és tűzvédelmi referens	2024. szeptember	
HACCP-szabályzat			
Beiskolázási terv	Pedagógusok	2025. március 15.	
A működés feltételei – eszközök, felszerelések			
Helyi szintű leltározás	Gazdasági vezető	2024. december	Igazgató
Az eszközök, felszerelések ellenőrzése a kötelező felszerelés- és eszközjegyzék alapján	Óvodapedagógus, dajka	2024. december	Tagintézmény-igazgató
A működés feltételei – fizikai környezet, infrastruktúra			
Bejárás: munka- és tűzvédelmi szemle	Munka- és tűzvédelmi felelős	félévente	Tagintézmény-igazgató
Az udvari játékok naponkénti ellenőrzése	karbantartó	havonta	Tagintézmény-igazgató
Tisztasági ellenőrzés	Dajkák, konyhás dajka	havonta	Tagintézmény-igazgató
Személyi feltételek			
Személyi anyagok	Gazdasági vezető, iskolatitkár	félévente	Tagintézmény-igazgató
Egészségügyi nyilatkozat és vizsgálati adatok	iskolatitkár	félévente	Tagintézmény-igazgató
Munkaköri leírások	gazdasági vezető	évente	Tagintézmény-igazgató
Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, az alkalmazottak munkavégzése			
A pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése, reflexiói, a gyermekek fejlődésének nyomon követése	Pedagógusok	Félévente, az ellenőrzési tervben szereplő időpontokban	Tagintézmény-igazgató
A pedagógiai folyamatok megvalósítása, nevelés-/tanulásszervezési eljárások, kapcsolat a gyermekekkel, szülőkkel, munkatársakkal	Pedagógusok, NOKS-munkavállalók	Az ellenőrzési tervben szereplő időpontban	Tagintézmény-igazgató
A szakmai munkaközösség tevékenysége	Munkaközösség-vezető, Pedagógusok	A munkaközösségi találkozókon való részvétellel	Tagintézmény-igazgató
A logopédiai, gyógypedagógiai fejlesztő tevékenység	Logopédus-Gyógypedagógus	félévente	Tagintézmény-igazgató
A nevelőmunkát segítő és egyéb munkakört betöltő kollégák munkája	Konyhás, dajka, karbantartó	A gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok	Tagintézmény-igazgató

Az ellenőrzés-értékelés területe	Érintettek	Időpontok	Az ellenőrzést végző személy
		alapján, az ellenőrzési terv alapján, továbbá alkalomszerűen	
Gyermekvédelem	Gyermekvédelmi felelős, Pedagógusok	félévente	Tagintézmény-igazgató
Gyermekétkeztetés			
A gyermekétkeztetés napi nyilvántartása, az étkezési térítési díjak megállapítása, a szülői befizetések, esetleges hátralékok	Gazdasági vezető, tagintézmény-igazgató	félévente	Tagintézmény-igazgató
Külön foglalkozások			
A szülők igényeire alapozott és az óvoda profiljához illő külön foglalkozások	A foglalkozást vezető személy	félévente	Tagintézmény-igazgató
A szervezet működése			
A vezetés színvonala	Tagintézmény-igazgató, Munkaközösség-vezető	folyamatos	Igazgató
Kapcsolatok: az intézmény belső és külső kapcsolatai	Alkalmazotti közösség	folyamatos	Tagintézmény-igazgató

Értékelés

Cél: az eredményesen működő folyamatok pozitív megerősítése, építő jellegű visszajelzés nyújtása, a minősítő vizsga, minősítési eljárások és az intézményi tanfelügyelet előkészítése.

Feladat:

- az intézményi belső ellenőrzéseket követően építő jellegű visszajelzések biztosítása
- a pozitív megerősítés domináns biztosítása
- az esetleges hiányosságok tények és adatok alapján történő feltárása, a fejlődés elősegítése
-

Elvárt eredmény:

- az értékelés segítségével az eredményes területek tovább erősödnek, a fejlesztésre szoruló területeken megindul a fejlődés

A beszámolók készítésének rendje

A pedagógusoknak a csoportjukban végzett munkáról, valamint munkaközösség vezetőnek, gyermekvédelmi felelősnek, teremtésvédelmi felelősnek beszámolási kötelezettségük van. A beszámolót az tagintézmény-igazgatónak kell átadni a megjelölt határidőre. Az tagintézmény-igazgató feladata a beszámolók továbbítása a nevelőtestület részére. A nevelési évzáró értekezletén a nevelőtestület dönt arról, hogy elfogadja-e a beszámolókat.

Leadási határidő: 2025. 06 06.

- *Átveszi, és a nevelőtestületnek továbbítja:* tagintézmény-igazgató.
- *Jóváhagyja*: a nevelőtestület a záró értekezleten.

Korrekció

Cél: a megbeszélések, ellenőrzések és értékelések eredményeinek visszacsatolása alapján az eredmények megtartása, az esetlegesen feltárt hiányosságok javítása mind az önfejlesztés, mind az intézményi fejlesztés tekintetében.
Feladat:

- a megbeszélések, ellenőrzések és értékelések során feltárt eredmények megtartása, a hiányosságok javítása

Elvárt eredmény:

- a megbeszélésekkel, a mérésekkel kapcsolatos mutatók elemzése és értékelése alapján a tervek és a gyakorlati megvalósítás figyelembe veszi a gyermekek egyéni fejlettségi szintjét és a csoportos adottságokat, fejlődési jellemzőket

Személyiség- és közösségfejlesztés

Személyiségfejlesztés

Cél: a gyermekek egyéni fejlesztéséhez szükséges eljárások, módszerek és eszközök mélyreható megismerése és alkalmazása.
Feladat:

- a megfigyelések és a mérési-értékelési eredmények alapján a gyermekek egyéni fejlettségi szintjének tudatos megállapítása
- az egyéni szintek fejlesztéséhez szükséges eljárások, módszerek és eszközök tudatos tervezése és megvalósítása a nevelőmunkában

Elvárt eredmény:

- a megfigyelések alapján a gyermekek egyéni fejlettségi szintjét az óvodapedagógusok a Fejlődési naplóban tudatosan határozzák meg
- a fejlődéshez szükséges eljárásokat, módszereket és eszközöket félévente rögzítik az egyéni fejlesztési tervekben, és ez alapján zajlik a fejlesztés

Közösségfejlesztés

Cél: elfogadást, szeretetet tükröző felnőtt-felnőtt és felnőtt-gyermek kapcsolatok kialakítása, az érzelmekre épülő kapcsolatteremtő és –megtartó képességek formálása, erősítése.
Feladat:

- érzelmi biztonságot nyújtó, szeretetteljes, családias légkör kialakítása

Elvárt eredmény:

- mind a felnőttek, mind a gyermekek között az elfogadó, egymást támogató, empátiát sugárzó kapcsolatok dominálnak

Az óvodai élethez kapcsolódó egyházi ünnepek, hagyományok, rendezvények időpontjait és tartalmát

- a Katolikus Néphagyományőrző munkaterv tartalmazza.

Cél: keretet biztosítani az óvodai tevékenységeknek, a gyermekek értékrendjének alakítása az ünnepek a népi kultúra megismertetésével, ápolásával, megőrzésével. A lakóhelyünkkel kapcsolatos hagyományőrző ünnepek megismerésével.
Katolikus szemléletmód kialakítása:

Egyedi intézményi értékelési szempontunk -8 pont

„Jöjjetek, imádjátok az Úrat"

Az intézmény hitéletének erősítése Dr. Ternyák Csaba érsek atya által 2024/25-ös tanévre kihirdetett egyházmegyei mottója alapján megélni és példát adni tanítványainknak és a közösségnek.

	Az intézmény hitéletének erősítése	adható pontszám
7.1	az intézmény és a tantermek/ csoportok dekorációja tükrözi az intézmény egyházi jellegét, faliújság folyamatos megújulása tanév során, az egyházi ünnepkörnek megfelelően	2
7.2	a helyi egyházközösség életébe való bekapcsolódás, az egyházi ünnepeken való aktív részvétel.	2
7.3	Az intézmény névadó szentje, Szent Imre napjának rendezvényében/a Háromkirályok ünnepén aktív részvétel, a megvalósítás segítése.	2
7.4	Az osztályok/ csoportok védőszentjének ünnepnapjaihoz kapcsolódó megemlékezések, tevékenységek megvalósítása, közös szentmisén részvétel a szülőkkel.	2

Hitre nevelés erősítése fő feladatunk

Isten szeretetének megvilágítása a gyermekben. A keresztény családi nevelés folytatásaként a katolikus értékek erősítése és kiegészítése, valamint közvetítése a gyermek által a családban. Tudjunk a teremtett világra rácsodálkozni, a Krisztustól tanult erényeket: felebaráti szeretet, megbocsátás, segítőkészség, önzetlenség, figyelmesség stb. megismerni, gyakorolni. Az óvoda dolgozói elsősorban példát kell, hogy adjanak a hitre nevelés terén tetteikkel, szavaikkal. Figyeljünk a gyermekek minden megnyilvánulására, törekedjünk a vallásos tapasztalatok megszerzésére és azok értelmezésére, használjuk a katolikus szimbólumokat a csoportokban, folyosón.

A hitre nevelésnek gyakorlati részeivel ismerkedés (pl.: naponta lelki percek, étkezések előtt, után, lefekvés előtt rövid imák, hetente 1x áhítat, hittan óra, alkalmanként templomlátogatás, szentmisén való részvétel, adventi koszorúkészítés, a betlehem meglátogatása, házszentelés, Balázs áldás, hamvazkodás, gyertyaszentelés, apák, anyák napja stb.) Az egész év szerkezete az egyházi ünnepköréhez és az évszakokhoz igazodva épül fel. A keresztény világnézet úgy tekint a múltra, hogy abban fölfedezi Isten végtelenül irgalmas szeretetét.

Feladat:

- olyan miliő megteremtése, amely az óvodába lépés pillanatától a nevelőmunka szerves részeként tekint a katolikus szellemiséget és a hagyományápolását. Megélni és példát adni a ránk bízott gyermekeknek, családoknak.

Elvárt eredmény:

- a gyermekek megismerik és tevékenyen megélik a világi és vallásos ünnepeket, a népszokásokat, melynek hatására óvodai közösségünk összetartása erősödik
- A TÉR egyedi intézményi cél teljesítése

A gyermekek fejlődésének nyomon követése

A gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése, értékelése	
Feladat	A gyermekek egyéni fejlődésének és fejlesztésének folyamatszabályozása szerint: • a nyomon követéshez szükséges dokumentum (Fejlődési napló) előkészítése, • a gyermekek megfigyelése, az eredmények rögzítése.
Határidő	2024.december 15.
Feladat	A szülők korrekt, empatikus tájékoztatása gyermeke megfigyeléseiről és a fejlesztések tapasztalatairól
Határidő	Félévenkénti tájékoztatás egyéni beszélgetés keretében: 2024 december/2025 január
A féléves nevelés-fejlesztés értékelése	
Feladat	A gyermekek egyéni fejlődésének és fejlesztésének folyamatszabályozása szerint: • fejlettségi mutatóik folyamatos rögzítése

	• készségek, képességek megfigyelése
Határidő	2025. január 15.
Az éves nevelés-fejlesztés értékelése	
Feladat	A gyermekek egyéni fejlődésének és fejlesztésének folyamatszabályozása szerint: • fejlettségi mutatóik folyamatos rögzítése • készségek, képességek megfigyelése
Határidő	2025. június (csoportszintű eredmény)
Felelős	Csoportos óvodapedagógusok

Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

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

Feladat:

- az együttműködéshez szükséges feltételek biztosítása
- egymás megbecsülése, értékelése

Elvárt eredmény:

- kialakul és erősödik a felnőtt-felnőtt kapcsolatokban a kötődés és a bizalom
- a szeretet hassa át a minden napi munkánkat

Munkatársi értekezletek, megbeszélések

Cél: a munkatársak számára a folyamatos információáramlás, a tervezett programok ismeretének és a szakmai tapasztalatcsere lehetőségének biztosítása.

Feladat:

- a biztonságérzet és a kiszámíthatóság megteremtése a munkatársak számára azzal, hogy folyamatosan értesülnek az óvodával kapcsolatos eseményekről, feladatokról

Elvárt eredmény:

- a szervezeti kultúra fejlődik, az óvodai programok, események szervezése és lebonyolítása zökkenőmentesen történik
-

Az értekezlet típusa	Időpont	Résztvevők	Megjegyzés
Vezetőségi értekezlet	minden hónap első hétfő 11:00	munkaközösségi vezető, tagintézmény - igazgató	
Pedagógusi értekezlet	minden hétfőn 13:00	minden óvodapedagógus	
	Minden értekezlet témája az adott hónap eseményeinek, programjainak, feladatainak ismertetése, megszervezése		

A szakmai munkaközösség működése

Cél: a pedagógiai program minél magasabb színvonalon történő megvalósítása, a vallásos nevelés minőségi szinten történő tervezése, szervezése.

Feladat:

- a szakmai bemutatón látottak megbeszélése, elemzése, értékelése

A szakmai munkaközösség működésének folyamata:

A szakmai munkaközösség minden nevelési évben egy, az tagintézmény-igazgató által felajánlott és a nevelőtestület által elfogadott területet dolgoz fel.

Elvárt eredmény:

- a pedagógusok segítséget és mintát kapnak szakmai munkájukhoz, ezáltal a nevelőmunka magas színvonalon valósul meg.

Kapcsolattartás a szülőkkel

A szülők nevelési partnereink. A Szülői Szervezetet és a csoportszintű szülői közösségeket évente két alkalommal hívjuk össze **szülői értekezlet** keretében. A Szülői Szervezet értekezletén az tagintézmény-igazgató ismerteti:

- az óvoda személyi és tárgyi feltételeit
- a tervezett és megvalósult eseményeket
- családi összejövetelek, szentmisék, kirándulások szervezése
- fotózások, bábelőadások, koncertek időpontjai, gyakorisága
- új óvoda épülettel kapcsolatos tájékoztató

A család fontosságát továbbra is hangsúlyozzuk.

„Az óvoda és a család

Az óvoda a családdal együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermekek fejlődését. Korrekt partneri együttműködésünk elengedhetetlen a gyermek harmonikus személyiségfejlesztése érdekében. Azt valljuk, hogy céltudatos óvodai nevelésünk csak akkor vezethet eredményre, ha a családi nevelést sikerül vele összhangba hoznunk. (Óvoda-család érzelmi egymásra hangolódásának elősegítése – evangelizáció.) Ennek érdekében igyekszünk a szülőkkel mind jobban megismertetni óvodánk szellemiségét, nevelési elveit, pedagógiai programját.

A család adott nyelvi közegébe beleszületik az újszülött, ezáltal biztosított lesz számára az a nyelvi közeg, amelyben fejlődnie kell. Rendkívül fontos, hogy megfelelő legyen ez a szociokulturális közeg, hiszen ezen keresztül kapja a mintát. A mintának ez a formája, amely játékra, utánzásra, gyakorlásra, követésre szolgál, belsővé válik. Ez lesz a fejlődési útvonala.

Az óvodapedagógus feladata ezt feltérképezni és erre alapozni anyanyelvi fejlesztését, kérdéskultúráját.

Kapcsolattartásunk elvei a szülőkkel:

- Türelem: változni képes a szülő.

- Titoktartás: megbízhatóság.
- Szülők elsődleges szerepének erősítése: „Neked kell velem együtt.”.
- Kölcsönös elvárások ismerete és a szülői szükséglet formálása.
- Család erősségére való építés.
- Elismerésünk kifejezésre juttatása.
- Eltérő igények, szükségletek tolerálása.
- Időben történő reális, tapintatos információnyújtás.
- A szülők segítése, hogy kijussanak a nevelés zsákutcájából.

Az óvoda nyitottsága a szülők felé:

- Szülői fórum a leendő óvodások szülei számára.
- A leendő óvodások szüleikkel együtt folyamatosan ismerkedhetnek az óvodai élettel.
- Helyi nevelési programunkról, rendezvényeinkről tájékoztatjuk a szülőket (helyi sajtóban, városi TV-ben, kiadvány közreadásával, stb.).
- Az intézmény közösségi programokat szervez.
- A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Kapcsolatfelvétel a leendő szülőkkel:

- a szülők fogadása
- az óvoda bemutatása
- a helyi nevelési program fő elemeinek megismertetése
- a Házirend ismertetése

A kapcsolattartás lehetséges módjai az óvodában

Formális	**Informális**
Kapcsolattartás a szülőkkel	Anyás beszoktatás
Értekezletek	Napi beszélgetések
Nyílt napok	Falitáblán közérdekű hírek
SZMK	A szülők pedagógiai és játék kultúrájának fejlesztése – óvodapedagógusi példa
Közös ünneplések	Fogadóórák, esetmegbeszélő találkozások, ha szükséges szakemberek bevonásával (pszichológus, gyermekorvos, logopédus, védőnő, stb.)

Célunk: tartalmas, hitre épülő együttműködés.
Tiszteletben tartjuk a szülők meggyőződését. Segítjük őket a keresztény nevelés helyes értelmezésében, hogy az óvodai és családi nevelés egymást kiegészítve töltse be szerepét.

Az együttműködés tartalmi formái

Kapcsolattartási lehetőségek	**Cél**	**Munkaforma**

Beiratkozáskor	• ismerkedés az óvodával	Egyéni beszélgetés
Óvodakezdéskor	• ismerkedés az óvodai élettel • anyás beszoktatás • minél kisebb traumákkal elválni a szülőtől • szülő-gyermek kapcsolat megismerése • bizalom kiépítése az óvodai nevelés iránt	Közös játék, közös tevékenység a szülővel, gyermekkel
Szülői értekezleteken	• óvodánk életével kapcsolatos információk megbeszélése, közlése • tájékoztatás óvodánk programjáról • jellemző problémára, kérdés megválaszolására szakember meghívása • csoport életének, fejlődésének megbeszélése	Csoportonkénti értekezlet
Nyílt napokon	• betekintés az óvoda mindennapjaiba	Megfigyelés Közös játék
Az SZMK-val történő kapcsolattartásban	• szülői feladatok koordinálása • szülői kezdeményezése, megvalósítása • szülők érdekképviseletek	Értekezlet Megbeszélés
Évzáró Nagycsoportosok búcsúztatása	• meghitt, közös együttlét • családi kapcsolatok mélyítése	Közös együttlét
Koncertek, kiállítások szervezésekor és a saját programban szereplő ünnepek és közös programok szervezése	• közös élménnyel az óvodai kötődés erősítése	Alkalmanként, ünnephez kapcsolódóan

A szülők érdekegyeztető fórumainak megszervezése:
A szülőket képviselő összefogó szervezet óvodánkban a Szülők Közössége, amelynek hatékony szerepe van kapcsolattartási rendszerünkben.

Nyílt napok az óvodánkba járó gyermekek szüleinek – adventi nyílt hetek

Ssz.	Időpont	Csoport/a tevékenység tartalma
1.	2024. 10. 18.	Őszi kavalkád/ családi összejövetelek
2.	2024. 11. 29.	Adventi koszorúkészítés
3.	2024. 05. hó	Családos kirándulások

Az óvoda bemutatkozását szolgáló óvodai nyílt nap

Az óvoda bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú nyílt napot azoknak a szülőknek szervezzük, akik érdeklődnek óvodánk iránt.

Tervezett időpont	Tervezett program	Felelős
2025 tél/ tavasz 4 alkalom	A pedagógiai program és az óvodai élet jellemzőiről előadás, beszélgetés	Tagintézmény-igazgató

Szülői értekezletek

Őszi értekezlet a **Szülői Szervezetnek**:

- *Téma*: a 2024/25-ös nevelési év munkaterveinek, programjainak elfogadása
- *Felelős*: Tagintézmény-igazgató
- *Időpont*: 2024. szeptember 23.

Őszi szülői értekezlet a **csoportokban**:

- *Téma*: 2024-25-ös nevelési év feladatainak, eseményeinek ismertetése,
- *Felelős*: óvodapedagógusok
- *Időpont*: 2024. szeptember 18.

Tavaszi szülői értekezlet a **csoportokban**:

- *Téma*: 2024/25 eredményei, a csoport kirándulás, ballagás megbeszélése
- *Felelős*: óvodapedagógus
- *Időpont*: 2025. április
- Tavaszi szülői értekezlet a **Szülői Szervezetnek**:
- *Téma*: Az óvoda épület avatása, költözködés
- *Felelős*: tagintézmény- igazgató
- *Időpont*: 2025. tavasza

A 2025/2026 nevelési évre **felvételt nyert gyermekek szüleinek** értekezlete:

- *Téma*: A házirend ismertetése, a csoportbeosztás, a beszoktatásról tájékoztatás
- *Felelős*: tagintézmény-igazgató
- *Időpont*: 2025. június 24.

Egyéni beszélgetések

Az Nkt. 72. § (5) bekezdés b) pontja, továbbá a 20/2012-es EMMI rendelet 63. § (1)-(4) bekezdése szerint a szülő joga, hogy **rendszeres, folyamatos** és **érdemi** tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről és magaviseletéről. Évente két alkalommal hirdetjük meg az egyéni beszélgetést, melynek során mindkét óvodapedagógus jelen van, és a szülőt tájékoztatják gyermeke fejlődési üteméről. A tájékoztatás alapja a Fejlődési napló, melyben a pedagógusok

a törvényi előírásnak megfelelően követik nyomon a gyermekek fejlődését. Az alábbi táblázat tartalmazza az egyes korcsoportokban az egyéni beszélgetések rendjét.

Korcsoport	Időpont	
	egyéni beszélgetés	Tavaszi egyéni beszélgetés
3 év alattiak és 3-4 évesek	2025. január	2025. május/ június
4-5 évesek	2025. január	
5-6-7 évesek	2025. december 15-ig	

Az intézmény külső kapcsolatai

Cél: a partneri kapcsolatrendszer bővítése, a partneri igények és elégedettség mérésével, az innovatív javaslatok figyelembevételével az intézményi folyamatok és eredményesség javítása.

Feladat:

- a meglévő kapcsolatok mélyítése, tovább építése
- partnereink folyamatos tájékoztatása

Kapcsolattartás az intézmény partnereivel

A kapcsolattartás során a vírushelyzet szabályai az irányadók. Jelen tervezet arra az időszakra vonatkozik, amikor a személyes találkozók megengedettek.

Partner	Kapcsolattartás módja	Felelős
Fenntartó	Óvodánk a Szent Imre Katolikus Általános Iskola tagintézménye, a közvetlen kapcsolatot a fenntartó Egri Főegyházmegyével az iskola igazgatóasszonya Urbánné Tóth Rita tart. Az óvoda ügyeivel mindig igazgató asszonyhoz fordulunk. Az óvoda tagintézmény-vezetője részt vesz az EKIF és KAPI által óvodavezetőknek szervezett értekezleten	Tagintézmény-igazgató
Bölcsöde	A bölcsődéből az óvodába való átmenet zökkenőmentessé tétele érdekében, óvodánk olyan tartalmi kapcsolatot alakít ki a bölcsődével, mely során egymás nevelő munkáját megismerjük és segítjük.	Tagintézmény-igazgató
Szent Imre Katolikus Általános Iskola	Óralátogatás, konzultáció a gyermekek fogadásáról, az iskolakezdés nehézségeiről, első tanév végén a gyermekek beilleszkedéséről. Víghné Perge Anita tanítónő, ebben a nevelési évben hitoktatóként foglalkozik óvodásainkkal. Iskolai, óvodai ünnepségeken, szentmiséken, lelki gyakorlatokon való közös részvétel	Tagintézmény-igazgató
Fekete László Alapfokú	Közös zenei élmények szervezése.	Tagintézmény-igazgató

Partner	Kapcsolattartás módja	Felelős
Művészetoktatási Intézmény	Évek óta nagy sikere van a Zeneovis foglalkozásoknak, melyet ebben a nevelési évben is szervezünk.	
Városi Könyvtár	Könyvtárlátogatások alkalmával irodalmi élmény nyújtása gyermekeink számára és a könyvek szeretetére nevelés. A szülőkkel megosztjuk mese élményeinket, ezzel is biztatjuk őket a mesélésre.	Tagintézmény-igazgató
Védőnő, gyermekorvos, fogorvos	Szükség szerint konzultáció, esetenként szűrővizsgálatok.	Tagintézmény-igazgató
Pedagógiai szakszolgálat	Folyamatos a kapcsolatunk, felkérésre vizsgálatot végez. Alkalmanként esetmegbeszélések: a különböző részképesség-zavarokkal, magatartászavaros gyermekek nevelését speciális szakismerettel segítik. Szükség esetén kérjük a pszichológus és a fejlesztő pedagógus közreműködését, segítségét	Tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok
Kovács Pál Művelődési Központ	Kiállításokat megtekintjük, diavetítéseket, bábműsorokat látogatjuk, kézműves tevékenységeikhez bekapcsolódunk.	Tagintézmény-igazgató
Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat	Gyermekvédelmi felelős, tagintézmény-igazgatón folyamatos kapcsolattartása. Szociális segítőnk heti 1 órában személyes jelenlétével segíti együttműködésünket.	Tagintézmény-igazgató
Helyi sajtó, facebook	Megragadunk minden lehetőséget, hogy óvodánkról minél több információt tudjanak meg ismerőseink.	Tagintézmény-igazgató
Tiszatavi Alapfokú művészeti iskola	A néphagyomány megőrzésére törekszünk, hirdetjük programjaikat, lehetőség szerint bekapcsolódunk. Heti 1 alkalommal néptánc oktatás folyik óvodánkba, igény szerint.	Tagintézmény-igazgató
Kis Pál Múzeum	Múzeumpedagógiai foglalkozásokon való részvétel, kézműves foglalkozásokon való aktív jelenlét, tárlatlátogatás.	Papp-Balogh Katalin
Rendőség	Szükség szerint rendezvényeink biztosítása, biztonságos közlekedés szabályainak játékos előadása, Rendőrrobot foglalkozás.	Tagintézmény-igazgató
Hortobágyi Nemzeti Park	A természet szeretet, ismeretbővítést szolgáló foglalkozások látogatása, kirándulások szervezése.	Tagintézmény-igazgató

Egyéb kapcsolataink

Folyamatos kapcsolatot tartunk a felsorolt intézményekkel, szervekkel. A kapcsolattartás formáit és tartalmát pedagógiai programunkban dolgoztuk ki, valamint az SZMSZ is szabályozza.

A pedagógiai működés feltételei

Tárgyi, infrastrukturális feltételek

Cél: a pedagógiai céloknak megfelelő tárgyi és infrastrukturális környezet megóvása, szükség esetén annak bővítése.

Feladat:

- a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra folyamatos figyelemmel kísérése, hiány esetén jelzés a fenntartó felé

Elvárt eredmény:

- a szükséges eszközök beszerzése

Személyi feltételek

Cél: az intézményi szervezetfejlesztéssel az együttműködő, azonos értékrenddel bíró, a pedagógiai programot alapértéknek tekintő, motiváló szakmai humánerőforrás kialakítása, az új kollégák beilleszkedésének megkönnyítése.

Feladat:

- a humánerőforrás területén a szükségletek folyamatos felmérése
- az óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens hallgatók, gyakorlati helyének biztosítása
- gyakornokok segítése
- belső tudásmegosztás szervezése

Elvárt eredmény:

- minden csoportban legyen elhivatott óvodapedagógus
- az óvoda minden dolgozója katolikus értékrendet képviseljen

Minősítés, pedagógiai-szakmai ellenőrzés

Az Oktatási Hivatal intézményünket tanfelügyeleti ellenőrzésre jelölte ki ebben a nevelési évben.

Minősítő vizsgára 1 fő, minősítő eljárásra Kupai Adrienn óvodapedagógus jelentkezett és bekerült a 2025 évi minősítési tervbe. Mentora: Tamásné Papp Mária, tagintézmény-igaz

Pedagógus-továbbképzések

2024. nyarán elvégzett képzések:

A résztvevő neve	Képző intézmény	Téma/terület	Időtartam	Pontérték	Intézményi támogatás

Fülöp Anikó	neteducatio	Mozgásfejlesztés a csecsemőkori reflexek tükrében	30 óra	30kredit	80%
Fülöp Anikó	neteducatio	Iskolára hangoló: óvoda-iskola átmenet módszertani kérdései	30 óra	30kredit	80%
Juhász Nikolett	neteducatio	Mozgásfejlesztés a csecsemőkori reflexek tükrében	30 óra	30kredit	80%
Pintér Kinga	neteducatio	Mozgásfejlesztés a csecsemőkori reflexek tükrében	30 óra	30kredit	80%
Szabóné Ferencz Ibolya	neteducatio	Mozgásfejlesztés a csecsemőkori reflexek tükrében	30 óra	30kredit	80%

Az óvodákra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvet megállapító, jogszabályban meghatározottak

Cél: az országos szakmai elvárások és az intézményi célok teljesítése, a tanfelügyeleti ellenőrzés és a minősítési eljárások hatékony előkészítése.

Feladat:

- a minősítési eljárásban részt vevő pedagógusok szakmai támogatása

Elvárt eredmény:

- a pedagógiai program megfelel az óvodákra vonatkozó országos szakmai elvárásoknak
- a kollégák minősítés megfelelő eredménye

6. Mellékletek

Katolikus néphagyományőrző munkaközösségi terv
Gyermekvédelmi terv
Teremtésvédelmi terv

Tamásné Papp Mónia
tagintézmény-igazgató