



**BALATONALMÁDI VÁROS
POLGÁRMESTERE**

8220 Balatonalmádi, Széchenyi sétány 1.
polgarmester@balatonalmadi.hu
+ 36 88 542-410

Szám: 2/1262-3/2024.

**ELŐTERJESZTÉS
a Képviselő-testület 2024. október 31-i ülésére**

Tárgy: Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde 2024/2025. éves munkatervének jóváhagyása

Tisztelt Képviselő-testület!

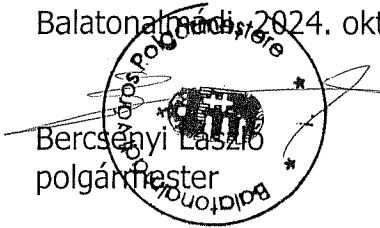
Az Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde többcélú, közös igazgatású óvoda-bölcsődei ellátást biztosító intézmény.

A köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83.§ (2) bekezdés g) pontja értelmében, a fenntartó hatásköre a köznevelési intézmény éves munkatervének jóváhagyása.

Beckerné Sabján Ottilia Klára főigazgató elkészítette az intézményi 2024/2025. nevelési év munkatervét, amely az előterjesztés 1. mellékletében található.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjék.

Balatonalmádi, 2024. október 22.


Bercsényi László
polgármester

Melléklet:

1. Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde 2024/2025. éves munkaterve

A döntés meghozatala **egyszerű** többséget igényel.

Az előterjesztést készítette: Beckerné Sabján Ottilia Klára főigazgató
Göndöcsné Sashegyi Csilla osztályvezető

Az előterjesztést tárgyalta: Humán Erőforrás Bizottság



Határozati javaslat
Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
.../2024.(...) önkormányzati határozata

az Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde 2024/2025. éves munkatervéről

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta „Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde 2024/2025. éves munkatervének jóváhagyása” című előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde 2024/2025. éves munkatervét 2024. október 1-i hatállyal - a határozat 1. melléklete szerint jóváhagyja.
2. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntéséről - a határozat megküldésével – tájékoztassa az Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde főigazgatóját.

Felelős: Bercsényi László polgármester

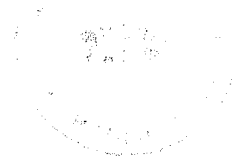
Hivatali felelős: 2. pontban: Göndöcsné Sashegyi Csilla osztályvezető

Határidő: 2. pontban: 2024. november 5.

Balatonalmádi, 2024. október 31.

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyzői jogkör gyakorló aljegyző





Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde



**2024/2025 nevelési év
munkaterve**



Készítette: Beckerné Sabján Ottilia Klára – főigazgató

Balatonalmádi, 2024. október 01.



<p>MUNKATERV 2024/2025.</p> <p>Ikt.sz.: AMÓB/673/2024</p>	<p>Intézmény OM- azonosítója:</p> <p>036824</p>	<p>Főigazgató:</p> <p> aláírása</p>
	<p>Legitimációs eljárás</p>	
	<p>Nevelőtestület nevében:</p>	
	<p>..... aláírása</p>	
	<p>Alkalmazotti közösség nevében:</p>	
	<p>..... aláírása</p>	
<p>Szülői szervezet nevében:</p>		
<p>..... aláírása</p>		
<p>Fenntartó nevében:</p>		
<p>..... aláírása</p>		
<p>A dokumentum jellege: Nyilvános</p>		
<p>Érvényessége: 2024.09.01 – 2025.08.31.</p>		
<p>Ph.</p>		



TARTALOM

1. A nevelési év rendje	5
1.1. Pedagógiai folyamatok - Tervezés	7
1.2. Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás	12
1.3. Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés	13
1.4. Pedagógiai folyamatok – Értékelés	16
1.5. Pedagógiai folyamatok - Korrekció.....	20
2. Személyiség- és közösségfejlesztés	24
A nevelési-fejlesztési folyamat alapadatai - Adatbázis	25
Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei.....	30
Alapszolgáltatások	31
A pedagógiai programban és éves programtervünkbe is megjelenített intézményi szintű óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmai és időpontjai.....	32
3. Pedagógiai munkával összefüggő eredmények.....	34
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	35
A nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk a nevelési év rendje alatt található.	35
Munkatársi értekezletek.....	35
Szakmai munkaközösség.....	36
5. Az intézmény külső kapcsolatai.....	36
A Szülői Közösség értekezletei – fórumai.....	36
Intézményi szintű réteg- szülői értekezletek - fórumok.....	37
Szülői értekezletek - Szülői értekezletek a csoportokban.....	37
Az óvodapedagógusok fogadó órái – Családi beszélgetések	39
Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok	39
A szülői közösség	40
Kapcsolattartás társintézményekkel:	40
A fenntartóval való kapcsolattartás:.....	40
6.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek.....	41
6.2. Személyi feltételek.....	42
6.3. Szervezeti feltételek.....	45
Mebízások, feladatkörök.....	45
7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés.....	47
Mellékletek.....	50
1. sz. melléklet	51
1. BEVEZETŐ.....	53
2. NEVELŐ – GONDOZÓ MUNKA FELTÉTELEI.....	54
2.1 Személyi feltételek.....	54
2.2 Nevelési év gyermeklétszám adatai	55
2.3 Térítési díjak alakulása	57
2.4 Tárgyi, infrastrukturális feltételek	58
3. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK.....	60
3.1 Tervezés	60
3.2 Nevelési-gonozási év célja.....	61



4. ADMINISZTRÁCIÓ, DOKUMENTUMOK VEZETÉSE	62
4.1 Bölcsődevezetői adminisztrációs feladatok	62
4.2 Kisgyermeknevelői adminisztrációs feladatok	63
4.3 Képzések	64
4.4 Belső ellenőrzési feladatok, értékelés	65
5. PROGRAMOK, KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS	66
5.1 Programterv	66
6. BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ	68
6.1 Belső hospitálás	68
6.2. Értekezleteink	68
7. A BÖLCSŐDE KÜLSŐ KAPCSOLATAI	68
8. EREDMÉNYEK	69
2. sz. melléklet	70
3. sz. melléklet	83



1. A nevelési év rendje

Nevelési év időtartama:

A nevelési év **első napja 2024. szeptember 1. (vasárnap), utolsó napja 2025. augusztus 31. (vasárnap).**

Intézményünk munkanapokon hétfőtől-péntekig 6:30 órától 17:00 óráig tart nyitva, lépcsőzetes munkakezdéssel, illetve befejezéssel.

Reggel az óvodába való érkezéstől 7:30 óráig, valamint délután 16:30 órától 17:00 óráig a kijelölt csoportban, összevontan biztosítunk foglalkozást a gyerekek részére.

Szorgalmi időszak: 2024. szeptember 1. napjától 2025. június 20. napjáig

Nyári óvodai élet: 2025. június 23. napjától 2025. augusztus 31. napjáig (benne nyári zárás)

Az óvodába felvételre kerülő gyermekek folyamatosan érkeznek az intézménybe, a tevékenységeket a szorgalmi időszakban kell biztosítani számukra. Nyári időszakban szabadidős tevékenységet szervezünk a gyerekeknek.

Szünetek időpontjai:

A nyári zárva tartás ideje tervezetten 2025. augusztus 04. – augusztus 22. közötti időszakban lesz, de a nyári zárás időszakáról és pontos időpontjáról a fenntartó dönt.

Az óvoda nyári zárva tartásáról minden év február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket a faliújságon, a honlapunkon és a levelezőlistánkon. Ebben az időszakban folynak a karbantartási és takarítási munkálatok.

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával - az intézmény összevont csoportokban üzemelhet, vagy zárva tart.

Iskolai szünetek időpontjai:

- Az **őszi szünet** előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő).
- A **téli szünet** előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő).
- A **tavaszi szünet** előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő)

Az iskolai téli szünetben intézményünk zárva tart az alábbi időszakban:

2024. december 21. – 2025. január 5.

Az iskolai őszi, tavaszi szünetekben ügyeleti nyitva tartásban várjuk a gyerekeket.

Ügyelet biztosítása az intézményben:

az iskolai őszi szünetben:

2024. október 28., 29., 30. (hétfő, kedd, szerda)

az iskolai tavaszi szünetben:

2025. április 22., 23., 24., 25. (kedd, szerda, csütörtök, péntek)

A tervezett nyári zárva tartás heti bontásban:

Székhely és telephely	2025.08.04. - 2025.08.08.	2025.08.11. – 2025.08.15.	2025.08.18. – 2025.08.22.
Óvoda	<i>zárva tart</i>	<i>zárva tart</i>	<i>zárva tart</i>
Bölcsőde	<i>zárva tart</i>	<i>zárva tart</i>	<i>zárva tart</i>

Áthelyezett munkanapok

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

Államilag meghatározott rend szerint:

Dátum	Ünnep megnevezése	Ügyelet biztosítása
2024. december 7. szombat	2024. december 24. áthelyezett pihenőnap munkanapja	<i>Igen</i>
2024. december 14. szombat	2024. december 27. áthelyezett pihenőnap munkanapja	<i>Igen</i>
2025. május 17. szombat	2025. május 2. áthelyezett pihenőnap munkanapja	<i>Igen</i>

Állami, egyházi ünnepek miatti szünetek, munkaszüneti napok: (intézmény zárva tart)

- 2024. október 23. szerda – 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepe
- 2024. november 1. péntek - Mindenszentek napja
- 2024. december 24. – 27. – Karácsony, áthelyezett pihenőnapokkal
- 2025. január 1. szerda – Új év
- 2025. április 18. péntek – Nagypéntek
- 2025. április 21. hétfő – Húsvéthétfő
- 2025. május 1. csütörtök – Munka ünnepe
- 2025. május 2. péntek – áthelyezett pihenőnap
- 2025. június 9. hétfő – Pünkösöd hétfő
- 2025. augusztus 20. szerda – Államalapítás ünnepe

Nevelés nélküli munkanapok

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként lehet felhasználni.

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

A törvény által engedélyezett 5 nevelés nélküli munkanapból két nap szakmai program (belső/külső továbbképzés, az Intézmény működését, valamint a PP cél és feladatrendszerét támogató rendezvény, kirándulás, jó gyakorlat) céljából vehető igénybe.

A nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell. Ügyeletet az óvoda által meghatározott, egyeztetett rendben és helyszínen biztosított.

A nevelés nélküli munkanapokon – szülői igény esetén – gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről.

Dátum	Nevelés nélküli munkanap célja	Érintettek köre	Ügyelet	Felelős
2024. 10.31. csütörtök	Munkatársi nap	nevelőtestület, óvoda alkalmazotti közösség	igény esetén	Főigazgató
2025. 04.17. csütörtök	Szakmai nap	pedagógusok	igény esetén	Főigazgató
2025. 06.20. péntek	Munkatársi értekezlet	nevelőtestület, óvoda alkalmazotti közösség	igény esetén	Főigazgató
2025. 08.25. hétfő	Munkatársi értekezlet	nevelőtestület, óvoda, bölcsőde alkalmazotti közösség, konyhai alkalmazottak	igény esetén	Főigazgató
2025. 08.26. kedd	Szakmai nap	pedagógusok	igény esetén	Főigazgató

Pedagógiai folyamatok

1.1. Pedagógiai folyamatok - Tervezés

- *Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés? - Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.*
- *Milyen az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya?*

Az intézmény stratégiai dokumentumai és az éves munkaterv tartalmainak összhangja

Elsődleges célunk a gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával az Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde Helyi Óvodai Pedagógiai programjában meghatározott nevelési céljainkat és feladatainkat magas szinten valósítjuk meg.

Biztosítjuk a nyugodt és kiegyensúlyozott légkört, a törvényes és színvonalas, minőségelvű intézményi működést a szabályozó dokumentumaink iránymutatása alapján.

Általános elvárás minden pedagógussal szemben, hogy a nevelési év kiemelt céljai követhető módon jelenjenek meg a nevelési és tanulási tervek, a megvalósítás, valamint az értékelések tartalmaiban.

Szabályozó dokumentumok	Célok kiemelése az intézmény stratégiai dokumentumaiból (Kiemelt célok – 2024/2025)	Kapcsolódó feladatok
SZMSZ	Továbbra is cél, hogy óvodánk SZMSZ-ben a működéshez, óvodahasználók jogainak érvényesülése szabályozott legyen. A 2024. szeptemberben történő módosítások (diabétesz eljárásrend, fokozott kockázatú allergiás eljárásrend, TÉR)	A törvényi változások miatt átdolgozott SZMSZ előzetes tájékoztatása a munkavállalókkal. A vonatkozó jogszabályi előírások közös értelmezése és gyakorlata: diabétesz eljárásrend, fokozott kockázatú allergiás eljárásrend, TÉR. A 2024.09.30. napjától érvényes új szabályzat megosztása az óvodahasználókkal.
Házirend	Célunk, hogy az óvodahasználók mindegyike ismerje és alkalmazza a működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltakat.	A 2024.09.30. napjától érvényes új szabályzat megosztása az óvodahasználókkal. Szülőkkel való együttműködés erősítése a Házirend betartása kapcsán.
Pedagógiai program	<p>Helyi Óvodai Pedagógiai Program megvalósulásának nyomonkövetése</p> <p>Célunk továbbra is az óvodás korú gyermek nevelése, fejlesztése az egyéni fejlettségük és szükségleteik figyelembe vételével a differenciálás módszerével. KIEMELT CÉL.</p> <p>Célunk a környezeti szépségek felfedezése, a fenntarthatóságra nevelés. Zöld óvoda program megvalósítása. KIEMELT CÉL</p>	<p>A 2024. 09.01. napjával módosult Helyi Óvodai Pedagógiai Programunkban biztosítottuk a dokumentum jogszabályi háttérének és az intézmény gyakorlatának harmonizálását.</p> <p>A bevalás és hatásvizsgálat elemzése és értékelése: a kiemelt célok tükrében.</p> <p>Általános elvárás minden pedagógussal szemben, hogy a HÓPP kiemelt céljai követhető módon jelenjenek meg a nevelési és tanulási tervekben, a megvalósítás és értékelési folyamatban. A csoportok tervezőmunkájában továbbra is jelenjen meg a differenciálás.</p> <p>A környezetvédelem beépítése, megvalósítása a mindennapokban, a környezetvédelmi jeles napok beépítése az éves tanulási tervekbe.</p> <p>A csoportnaplókban jelenjen meg a környezeti nevelés - tervezetek és a megvalósulás reflexiója.</p> <p>A tervezésnél vegyék figyelembe az alábbiakat: az adott csoport terhelhetősége, a folyamatosság és az egymásra épülés (ismétlés, gyakorlás, témák bővítése, szélesítése) a gyermekek életkori sajátosságai. Minden tevékenység területnél az ide kapcsolódó ismeretekkel komplexen tervezzék és valósítsák meg a programot.</p>

Szabályozó dokumentumok	Célok kiemelése az intézmény stratégiai dokumentumaiból (Kiemelt célok – 2024/2025)	Kapcsolódó feladatok
	<p>Célunk a mozgás szeretetére nevelés. KIEMELT CÉL.</p> <p>Célunk a tehetséggondozás segítése</p> <p>Célunk a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldre és családhoz való kötődés erősítése.</p> <p>A TÉR és OviKréta -program bevezetése, Ovped rendszer használata.</p> <p>Célunk a családokkal való jó együttműködés erősítése, megsegítése.</p> <p>Célunk az intézményünkkel jogviszonyban állók elégedettségére, velük együttműködve végezzük munkánkat.</p> <p>Célunk, hogy óvodai szinten, a fejlődési napló eredményei mérhetően tükrözzék a fejlesztéshez adott pedagógiai értékeket.</p>	<p>Az óvodapedagógus teremtsen továbbra is lehetőséget a spontán együtt mozgásra, levegőzésre ezen felül biztosítsa heti 1 alkalommal a nagytestnevelést, a szervezett mindennapi mozgást, heti 3 alkalommal a lábtornát, melyek jelenjenek meg a csoportnaplóban is. Használja ki maximálisan az óvodában található mozgásfejlesztő eszközöket, tornaszereket a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelően.</p> <p>A csoportok tervezőmunkájában továbbra is jelenjen meg a tehetséggondozás, mint differenciálás. A tehetségműhelyek további megvalósítása.</p> <p>Nemzeti ünnepek méltó módon és helyen való megünneplésének biztosítása. Ismerkedjenek Balatonalmádi nevezetességeivel, a város helyi értékeivel.</p> <p>A teljesítményértékelési rendszer (TÉR) és OviKréta megismerése. Intézményünk belső teljesítményértékelési szabályzatának kidolgozása, sikeres bevezetése. Új dolgozók megismertetése az Ovped rendszer használatával.</p> <p>Megfelelő számú és minőségű fogadóórák, szülői megbeszélések biztosítása, az egyéni fejlődési napló tartalmi megbeszélésének biztosítása által. A Magocskák Alapítvánnyal közösen családi délutánok, rendezvények szervezése, közösségépítés.</p> <p>Rendszeres, megfelelő kommunikáció minden esetben, az információk időben történő átadása.</p> <p>A fejlődési napló eredményeinek rögzítése, értékelése gyermekenként, területenként az Ovped rendszer segítségével. Az ok-okozat feltárása és a</p>

Szabályozó dokumentumok	Célok kiemelése az intézmény stratégiai dokumentumaiból (Kiemelt célok – 2024/2025)	Kapcsolódó feladatok
		feladatok kijelölése, egyéni visszajelzések a szülők számára. Elemzés, értékelés intézményi szinten is.
Továbbképzési terv	Célunk, hogy óvodánk közössége a gyermekek ellátásához, nevelő-fejlesztő munkájához szükséges szakmai ismereteiket bővítsék, fejlesszék.	Az éves beiskolázási terv megvalósítása a módosítások figyelembevételével. Az új dolgozók képzési szintjének és igényeinek felmérése, az eredmények beillesztése a következő év beiskolázási tervébe. A pedagógusok részére belső illetve külső/online továbbképzések keresése és biztosítása. Belső tudásmegosztás hatékony működtetése, mint az előző évben.
Etikai kódex	Az új törvényi szabályozás szerint a Nemzeti Pedagógus Kar Etikai Kódexének alkalmazása kötelező. A tartalmát a teljes alkalmazotti kör ismerje meg és az abban foglaltakat alkalmazza.	A 2024. évi Nemzeti Pedagógus Kar Etikai Kódexének megismertetése minden munkavállalóval.
Vezetői pályázat/ Vezetési program	Időarányos teljesítések figyelemmel kísérése. Cél a PDCA ciklus alkalmazása a vezetői funkciókban: - törvényesség - gazdálkodás, működési feltételek biztosítása - humán erőforrás - pedagógiai terület Cél: a pedagógiai munka területén a PP és a vezetői program elvárásai valósuljanak meg.	A főigazgató első 5 éves ciklusa 2025. évben jár le. A vezetői program rövid-, közép és hosszútávú terveinek további megvalósítása.
Iratkezelési szabályzat	Célunk, hogy az adatvédelmi tudatosság erősödjön az alkalmazottakban.	A GDPR törvény elvárásainak gyakorlatba épülése.
Vezetői önértékelésre/ tanfelügyeletre alapozott önfejlesztési tervek	2023. évben volt vezetői önértékelés és vezetői tanfelügyeleti ellenőrzés. Pedagógia Program átdolgozása, megfeleltetése a hatályos jogszabályoknak, vezetői pályázattal összhangba hozása. Szakmai ellenőrzés, értékelés dokumentálása, vezetői ellenőrzés gyakoriságának növelése	2024.09.01. napjától lépett hatályba az új HÓPP, mely megfelel a hatályos jogszabályoknak, a vezetői pályázattal összhangba lett hozva. Idei évben a feladat a beválás és hatásvizsgálati elemzés, értékelés, a kiemelt célok beépülésének megvalósulása. Tervezett, dokumentált éves ellenőrzési terv kialakítása az új HÓPP alapján, értékelés, csoportos hospitálás elősegítése, biztosítása, mint az előző évben.

Szabályozó dokumentumok	Célok kiemelése az intézmény stratégiai dokumentumaiból (Kiemelt célok – 2024/2025)	Kapcsolódó feladatok
	<p>Partner elégedettség mérés.</p> <p>Zöld Óvoda cím elnyerése.</p> <p>Meglévő innováció dokumentálása.</p>	<p>Partneri elégedettségmérő eszköz elkészítése. A visszajelzésekből elemzés, értékelés.</p> <p>Zöld Óvoda címet elnyertük (89,5%) a 2023. évi pályázaton, további feladat a vállalt feladatok megvalósítása.</p> <p>Az új HÓPP-ba beépült az innovációnk: tehetséggondozás, tehetségműhely.</p>
<p>Intézményi önértékelésre/ tanfelügyeletre alapozott intézkedési tervek</p>	<p>2023. évben volt intézményi önértékelés és tanfelügyeleti ellenőrzés.</p> <p>Pedagógia Program átdolgozása, megfeleltetése a hatályos jogszabályoknak.</p> <p>Munkatervek, beszámolók, intézményi önértékelés eredményeinek szinkronizálása.</p> <p>Tervszerű vezetői belső ellenőrzés, előzetes szempontrendszer alapján. Szakmai ellenőrzés hatékonyságának növelése.</p> <p>A belső és külső mérési eredmények intézményi szintű közös elemzése, a szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása.</p> <p>Meglévő innováció dokumentálása.</p> <p>A munkaközösség feladatvállalásának növelése.</p>	<p>2024.09.01. napjától lépett hatályba az új HÓPP, mely megfelel a hatályos jogszabályoknak.</p> <p>Idei évben a feladat a beválás és hatásvizsgálati elemzés, értékelés, a kiemelt célok beépülésének megvalósulása.</p> <p>Munkaterv, beszámoló, intézményi önértékelési eredmények felülvizsgálata, korrekciója.</p> <p>Tervezett, dokumentált éves belső ellenőrzési terv kialakítása az új HÓPP alapján, értékelés, csoportos hospitálás biztosítása, mint az előző évben.</p> <p>A munkatervben és a beszámolóban a mérési eredmények megjelenése és az azok alapján kitűzött új célok, valamint az eredmények alapján készüljenek a foglalkozások tervezetei is.</p> <p>Külső partnerek mérési szabályozottságának kidolgozása, dokumentáció meghatározása.</p> <p>A gyermekek követése az általános iskolákkal közösen, a gyermekek további eredményeinek felhasználása a pedagógiai munka fejlesztésére.</p> <p>Az új HÓPP-ba beépült az innovációnk: tehetséggondozás, tehetségműhely.</p> <p>A munkaközösség feladatvállalásának növelése a munkaterve szerint, 2 munkacsoport létrehozása, működtetése, a belső tudásmegosztásban való részvétel, a</p>

Szabályozó dokumentumok	Célok kiemelése az intézmény stratégiai dokumentumaiból (Kiemelt célok – 2024/2025)	Kapcsolódó feladatok
		munkaközösség-vezető bevonásával a TÉR rendszer működtetése.

1.2. Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás

- Hogyan történik a tervek megvalósítása?
- *Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya?*
- *A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése*
- Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és a terv tényleges megvalósulásának a viszonya?

A 2023-2024. nevelési év beszámolójára épülő tartalmak

Kiemelések → a 2023-2024. nevelési év beszámolójából (Fejleszthetőségek, fejlesztési irányok)	Munkatervi célok, feladatok
A szakmai munkaközösség értékelése szerint	Zöld Óvoda pályázatban vállalt feladatok időarányos megvalósítása. Környezettudatosság beépítése a pedagógiai nevelőmunka mindennapjaiba. Sziklakert kialakítása. Tehetségműhelyek koordinálása. Pedagógiai-szakmai-vezetői ellenőrzésekben való aktív részvétel.
Szabályozó dokumentumok tartalmi változtatása, aktualizálása.	2024.09.01. napjával hatályos a teljesen megújult Helyi Óvodai Pedagógiai Program. Beválás hatásvizsgálat. SZMSZ, Házi rend 2024.09.30-tól hatályos. A módosított szabályzók publikálása, megismertetése a szülőkkel.
Intézményi, intézményvezetői tanfelügyeleti fejlesztési terv alapján	Partneri elégedettségmérés kiszélesítése, partneri elégedettségmérő eszköz kidolgozása, dokumentáció meghatározása. Tehetséggondozás, mint innováció dokumentálása, feltételeinek megteremtése, beépítése a munkatervbe, elért eredmények elemzése, értékelése a beszámolóban. Szakmai ellenőrzés és értékelés gyakorlati megvalósulásának dokumentálása, belső ellenőrzési terv. A vezetői pályázatban leírtak összhangba hozása a pedagógiai programmal.

1.3. Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés

- *Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?*
 - *Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.*

Várható külső ellenőrzés/ ellenőrzések

Várható külső ellenőrzésre az OH előrejelzése alapján nem számítunk, azonban az elmúlt két nevelési év kiemelt ellenőrzési területei vonatkozásában fontos elvárás minden pedagógussal szemben:

Az óvodába járási kötelezettség nyomon követésére szolgáló alábbi tanügyi nyomtatványok gondos vezetése és előkészítése:

- felvételi és mulasztási napló
- óvodai csoportnapló
- a kötelező óvodai foglalkozásokról való igazolatlan mulasztások dokumentációja
- fejlődés nyomonkövetési dokumentáció

A belső ellenőrzés általános rendje

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Ellenőrzést végző / felelős
A működés törvényessége – Gazdálkodás			
Étkezés, Menzapure rendszer dokumentumainak ellenőrzése (térítési díjak, kedvezmények), tartozások szűrése.	élelmezésvezető	havonta	Főigazgató
Használt nyomtatványok frissítése, rendelése, iratok rendezése	főigazgató- helyettes, óvodatitkár	szeptember	Főigazgató
Statisztikai adatok nyilvántartása	óvodapedagógusok	10.01., 12.31. és szükség szerint	Főigazgató
Normatíva, KIR-STAT: statisztikai adatszolgáltatás.	főigazgató	10.01., 10.15., 12.31., 2025. május	Főigazgató
KIR- adatbázis naprakésztsége	óvodatitkár, főigazgató	folyamatos	Főigazgató
Leltár, selejtezés	élelmezésvezető, óvodapedagógusok	december	Főigazgató
Ellenőrzés-értékelés területei			
Gazdálkodást szabályozó dokumentumok meglétének listázása, átvizsgálása.	főigazgató, VGO gazdasági vezető	szeptember, október	Főigazgató
2024. évi költségvetés lezárása, év végi elszámolások lebonyolítása. 2025. évi költségvetés előkészítése.	főigazgató, VGO gazdasági vezető	november, december	Főigazgató
Pótlékok, átfedési idő meghatározása.	főigazgató	folyamatos	Főigazgató
A különórát tartó fejlesztőpedagógusok szerződésének előkészítése, tornaterem bérleti szerződések előkészítése.	óvodatitkár, főigazgató	szeptember, október, illetve szükség szerint	Főigazgató
A működés törvényessége – Tanügyi igazgatás			
Törzskönyv	óvodatitkár, főigazgató	10.01., 12.31., 05.30. és szükség szerint	Főigazgató
Felvételi és mulasztási napló (Ovped, OviKréta használata). Előző nevelési évi felvételi-, csoport- és mulasztási naplók lezárása ellenőrzése, újak megnyitása, adatbevitel.	óvodapedagógusok	folyamatos	Főigazgató, főigazgató-helyettes

Továbbképzési terv, beiskolázási terv	óvodapedagógusok	2025. január, február	Főigazgató, főigazgató-helyettes
Felvételi előjegyzési napló	óvodatitkár, főigazgató	folyamatos	Főigazgató
SNI gyermekek egyéni fejlesztési naplójának ellenőrzése, mulasztási naplóba nyilvántartási kötelezettség.	óvodapedagógusok	folyamatos	Főigazgató
A szülői kérelemhez csatolandó, tankötelezettség alóli felmentéshez szükséges dokumentumok előkészítése.	óvodapedagógusok	december, 2025. január	Főigazgató
Gyermeklétszám alakulás, férőhelyek biztosítása, felvételi határozatok elkészítése	főigazgató	2025. április, május és szükség szerint	Főigazgató
Intézmény működését szabályozó dokumentumok - felülvizsgálat			
Helyi Óvodai Pedagógiai program	nevelőtestület	10.31.	Főigazgató
SZMSZ	nevelőtestület	10.31.	Főigazgató
Házirend	nevelőtestület, kisgyermeknevelők	10.31.	Főigazgató
Bölcsődei Szakmai Program	kisgyermeknevelők	10.31.	Főigazgató, bölcsődevezető
A GDPR-nek megfelelő adatkezelési protokoll megtartása.	óvodapedagógusok, élelmezésvezető, óvodatitkár, kisgyermeknevelők	folyamatos	Főigazgató
Munkaterv, belső ellenőrzési terv, értékelési szabályzat készítése.	főigazgató, főigazgató-helyettes, munkaközösség vezető, bölcsődevezető	szeptember, október	Főigazgató
HACCP betartása	dajka, konyhai dolgozó, élelmezésvezető	folyamatos	Főigazgató, élelmezésvezető
Munka és tűzvédelmi szabályzat	külsős szakértő	szeptember, október	Főigazgató
Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Ellenőrzést végző / felelős
A működés feltételei – fizikai környezet			
Bejárás: munkavédelmi szemle	külsős szakértő, munkavédelmi felelős	szeptember, október	Főigazgató
Egészségügyi szabályok betartása, betartatása	élelmezésvezető, főigazgató	folyamatos	Főigazgató
Tisztasági szemle	dajka, konyhai dolgozó	minden hónapban	Főigazgató, főigazgató-helyettes, élelmezésvezető
Eszköznormának való megfelelés (igénylista, hiánylista).	óvodapedagógus, főigazgató-helyettes	szeptember, október	Főigazgató
Biztonságos játszóudvar biztosítása, növények figyelése (gallyazás, fűrészes védelem...)	udvaros, karbantartó, munkavédelmi felelős, főigazgató-helyettes, bölcsődevezető	folyamatos	Főigazgató
Személyi, munkáltatói feladatok			

Munkaügyi dokumentáció ellenőrzése/ személyi anyagok, alkalmazási okmányok, átsorolások, bérrendezés. Új dolgozók rögzítése a KIR-ben, meglévő dolgozók változásának kezelése.	főigazgató	folyamatos	Főigazgató
Egészségügyi könyvek, foglalkozás egészségügyi vizsgálat megszervezése	óvodatitkár, bölcsődevezető	évente 1 alkalom	Főigazgató
Munkaköri leírások	minden dolgozó	szeptember, október	Főigazgató
Jelenléti ívek, szabadságotások	miden dolgozó	folyamatos	Főigazgató- helyettes, főigazgató
Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája			
Tervezési és értékelési dokumentumok	óvodapedagógusok	minden hónap 10.	Főigazgató
Nevelési gyakorlat: - szülői értekezletek - befogadás - foglalkozásvezetés - tervezés – gyakorlati munka – értékelés, reflexió	óvodapedagógusok	látogatási ütemterv szerint	Főigazgató
Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkája	NOKS	látogatási ütemterv szerint	Főigazgató
Gyermekvédelem, jelző team megbeszélések, óvodai szociális segítő	felelős óvodapedagógusok	folyamatos	Főigazgató
Logopédiai, fejlesztőpedagógiai szűrések.	VMPSZ fejlesztőpedagógusa, logopédusa	szeptember	Főigazgató
Szenzomotoros torna: felzárkóztató program 3 csoportban.	megbízott gyógytárgyos	szeptembertől	Főigazgató
Tehetség gondozás: azonosítás megfigyelési szempontok szerint, tehetségműhelyek vezetése (mozgás, néptánc, kézműves).	óvodapedagógusok, munkaközösség vezető, tehetségműhely vezetők	szeptembertől	Főigazgató
Intézményi Bozsik Program	BSE edző, óvodapedagógusok	folyamatos	Főigazgató
Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Ellenőrzést végző / felelős
Munkaközösség: Zöldike munkacsoport, tehetség munkacsoport	munkaközösség vezető	havonta	Főigazgató
Óvodai/bölcsődei programok, rendezvények	feladatkör felelős, bölcsődevezető	éves programterv szerint	Főigazgató
Zöld Óvoda cím és a környezettudatos program feltételeinek, folyamatának figyelemmel kísérése	Zöldike munkacsoport, munkaközösség vezető	folyamatos	Főigazgató
Mentorálás: mentorok kijelölése az új dolgozók mellé.	új dolgozók, mentorok	folyamatos	Főigazgató
Teljesítményértékelési rendszer szabályzatának elkészítése. TÉR intézményi értékelési szempont rögzítése, egyéni célok kijelölése.	főigazgató- helyettes, óvodapedagógusok	folyamatos	Főigazgató
Szolgáltatások			
Gyermekétkeztetés, saját főzőkonyha	konyhai dolgozók, élelmezésvezető	folyamatos	Főigazgató, élelmezésvezető

Szülők igényeire alapozott szolgáltatások	óvodapedagógusok	folyamatos	Főigazgató
Délutáni fakultatív tevékenységek	tevékenység vezetők	folyamatos	Főigazgató
Intézményi honlapon aktuális, friss információk megjelenítése.	feladatkör felelős	folyamatos	Főigazgató
A szervezet működése			
Vezetés színvonala	főigazgató, főigazgató-helyettes, bölcsődevezető, munkaközösségvezető	szóbeli értékelés értekezleten	Főigazgató
Kapcsolatok: - bölcsőde - fenntartó - iskola - alapítvány	kapcsolattartók	éves értékelés	Főigazgató
Partner elégedettségmérés	külső partnerek	évente 1 alkalom	Főigazgató

Belső ellenőrzési terv

Éves vezetői látogatás alkalmával csoportos hospitálási lehetőség biztosítása.

Ellenőrzés módja: spontán vagy előre egyeztetett időpontban (2 héttel előtte).

Előre egyeztetett látogatás napja:

- óvodába szerdai napokon
- bölcsődében pénteki napokon
- konyha pénteki napokon

Megállapítások dokumentálása.

1.4. Pedagógiai folyamatok – Értékelés

- *Hogyan történik az intézményben az értékelés?*
- *Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban?*
 - *Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.*
 - *Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.*

Intézményértékelési feladatok – Éves ékelési terv - Az ellenőrzések – értékelések ütemezése

ELLENŐRZÉSRE KIJELÖLT KOLLÉGÁK/ TERÜLETEK – ELLENŐRZÉST/ÉRTÉKELÉST VÉGZŐK – ÜTEMEZÉS

Pedagógusok – Kompetencia és teljesítményalapú teljesítményértékelés

A teljesítményértékelés évenkénti megvalósítására a legkésőbb augusztus 25-ig nyilvánosságra hozott EGYSÉGES, BELSŐ ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK (Függelékek) és a TÉR dokumentumban szabályozott



ütemezés szerint, ezen belül a személyes teljesítménycélok kijelölésére az oviKRÉTA tanulmányi rendszer TÉR felületének alkalmazásával 2024.09.30-ig kerül sor.

Intézményünkben a jogszabály által meghatározott teljesítményértékelési időszakot a nyári óvodai élet és a szabadságolások zavartalan szervezése és lebonyolítása okán a nevelőközösség egyetértését is élvezve szeptember 1-től május 31-ig határoztuk meg.

Az értékelés időpontjai és a határidők betartása egyfajta garanciát jelent, ugyanakkor informatív adatokat biztosít az intézményi munkaterv egyéb más tartalmaihoz is.

A teljesítményértékeléshez kapcsolódó tevékenység/foglalkozás látogatás tervezett időpontjának módosítására igazgatói engedéllyel, és csak indokolt esetben kerülhet sor.

Ssz.	Értékelt pedagógus	Értékelést végzők (bevont / kijelölt személyek)			Tev/fogl. megfigyelés és a kapcsolódó dokumentum ellenőrzés időpontja	Megjegyzés Hospitalás lehetősége
		Főigazgató	Főigazgató helyettes	Szakmai munkaközösség-vezető		
Székhely/telephely:						
1.	H.H.			+	októbertől májusig	óvodapedagógus
2.	Sz.E.			+	októbertől májusig	óvodapedagógus
3.	G.F.R.	+			októbertől májusig	óvodapedagógus
4.	T.G.Sz	+			októbertől májusig	óvodapedagógus
5.	D.B.			+	októbertől májusig	óvodapedagógus
6.	G.G.O.	+			októbertől májusig	óvodapedagógus
7.	F.É.	+			októbertől májusig	óvodapedagógus
8.	Sz.J.			+	októbertől májusig	óvodapedagógus
9.	M.Zs.			+	októbertől májusig	óvodapedagógus
10.	Sz.L.Zs.			+	októbertől májusig	óvodapedagógus
11.	K.L.		+		októbertől májusig	óvodapedagógus
12.	B.M.		+		októbertől májusig	óvodapedagógus
13.	M.Á.		+		októbertől májusig	óvodapedagógus
14.	T.A.		+		októbertől májusig	óvodapedagógus
15.	S.K.I.	+			októbertől májusig	óvodapedagógus

Ssz.	Értékelt pedagógus	Értékelést végzők (bevont / kijelölt személyek)			Tev/fogl. megfigyelés és a kapcsolódó dokumentum ellenőrzés időpontja	Megjegyzés Hospitálás lehetősége
		Főigazgató	Főigazgató helyettes	Szakmai munkaközösség-vezető		
16.	N.Zs.	+			októbertől májusig	óvodapedagógus
17.	B.N.E.		+		októbertől májusig	óvodapedagógus
18.	T.D		+		októbertől májusig	óvodapedagógus

Főigazgatót a Fenntartó értékeli.

Teljesítményértékelés (Értékelési szabályzat szerint)

Teljesítményértékeléssel érintett	Időpont (tól- ig)	Határidő	Felelős
Pedagógiai munkát segítők	szeptembertől májusig	jún.20.	főigazgató
Egyéb alkalmazottak	szeptembertől májusig	jún.20.	főigazgató

Pedagógiai-szakmai ellenőrzéssel - Minősítéssel érintettek köre

Ellenőrzés jellege	Érintettek	Időpont	Intézményi delegált
Komplex pedagógiai-szakmai (tanfelügyeleti) ellenőrzés	-		
*Pedagógiai-szakmai ellenőrzés	-		
Minősítő vizsga	Sz. K. E. B. - gyakornok	2025. tavasz	főigazgató
Minősítési eljárás	-		

2023. évi LII, Tv. 75. § (3) A köznevelési intézmény igazgatója a pedagógiai munkáért való felelőssége körében szakmai ellenőrzést indíthat az intézményben végzett nevelő és oktató munka, egyes alkalmazott munkája színvonalának külső szakértővel történő értékelése céljából.

Mérés-értékelés - Tervezett mérések

Ssz.	Mérés területe	Érintettek köre			Mérés eszköze módszere	Mérés ideje	Felelős
		Ki?	Kit?-Mit?	Egyéb érintett			
1.	A gyermekek fejlettség állapota: - értelmi - lelki - szociális - testi	Óvodapedagógus	Minden gyermek	Visszacsatolás legalább két alkalommal: Szülő	Fejlesztési napló, folyamatos megfigyelés OVPEd, OviKRÉTA tanulmányi felület alkalmazásával	folyamatos megfigyelés egyéb mérések Visszacsatolás évi 2 alkalommal	Óvodapedagógusok
2.	Tanköteles korú gyermekek szociális kompetenciamérése (neveltségi szint)	Óvodapedagógus	Minden tanköteles korú gyermek	Visszacsatolás: Szülő	OVPEd, folyamatos megfigyelés	október, november	óvodapedagógusok
3.	Logopédiai szűrés	Logopédus VMPSZ munkatársa	Minden tanköteles korú gyermek	Visszacsatolás: Szülő, óvodapedagógus		szepember	Logopédus VMPSZ munkatársa
4.	Teljesítményértékelés hez kapcsolódó igény- elégedettség mérés	Értékelésbe bevont értékelő	Pedagógusok		Kérdőíves felmérés oviKRÉTA tanulmányi felület alkalmazásával	április	Értékelésbe bevont értékelő
5.	Szülők elégedettsége: Fejlettség állapot + Pedagógus hozzáadott érték	munkaközösség óvodapedagógusok	szülők teljes köre	visszacsatolás nevelőtestület, szülők	kérdőíves felmérés online	március, április	Főigazgató
6.	Iskolák elégedettsége	munkaközösség óvodapedagógusok	GyörgyiDenes Ált.Isk. Berényi Ált.Isk.	Iskolaigazgatók pedagógusok	óralátogatás, megbeszélés	október, november	Főigazgató
7.	Gyermekek igény- elégedettsége	munkaközösség óvodapedagógusok	nagycsoportos gyermekek	nevelőtestület, szülők	Kérdőíves: szereti, nem szereti☺☹	március, április	óvodapedagógusok
8.	Partnerek elégedettsége	főigazgató, munkaközösség	Gondos Panni Szociális Központ,	Visszacsatolás: partnerek	kérdőíves felmérés, online	május, június	Főigazgató

Ssz.	Mérés területe	Érintettek köre			Mérés eszköze módszere	Mérés ideje	Felelős
		Ki?	Kit?-Mit?	Egyéb érintett			
9.	PP bevalós-hatékony vizsgálat	pedagógusok, munkaközösség	Pedagógiai Szakszolgálat, pedagógusok	Visszaacsoatlás: nevelőtestület	év végi értékelési dokumentum	május, június	Főigazgató és helyettes
10.	Alkalmazotti elégedettség	munkaközösség	teljes alkalmazotti kör	Visszaacsoatlás: alkalmazotti kör	év végi értékelési dokumentum	június	Főigazgató és helyettes
11.	Élelmezési elégedettség	élelmezésvezető	szülő - gyermek	óvodapedagógusok, élelmezésvezető	kérdőíves felmérés, online	május, június	élelmezésvezető

Elvárás minden pedagógus részéről, hogy:

- Feladatterv szerint támogassák a mérések szervezését és lebonyolítását.
- Egyéni és csoport szinteken a mérési eredmények alapján határozzák meg, szükség esetén pedig korrigálják a tervezési tartalmakat.

1.5. Pedagógiai folyamatok - Korrekció

- *Mi történik az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményeivel? (Élelmezésmérés, intézményi önértékelés, pedagógusértékelés, gyermeki fejlődés megfigyelés, mérés, egyéb mérések.)*
 - *Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési- értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez.*

Szabályozó dokumentumok készítése, korrekciója - Jogszabály által előírt, valamint a nevelőtestület által fontosnak ítélt működési és pedagógiai folyamatok szabályozása.

A jogszabályváltozások érintik az alapidokumentumok tartalmát is, ezért – amennyiben releváns - a 2024/2025. évi Munkaterv elkészítésekor a dokumentumok felülvizsgálatát és módosítását tervezni szükséges:

Szabályozó dokumentumok	Korrektív szükségesség		Jogszabályi háttér - Kapcsolódó feladatok / tartalmak	Megvalósításban érintettek köre
	Igen	Nem		
SZMSZ		x	<p>– A BM rendeltetveze szerint felül kell vizsgálni a pedagógusok munkahelyen történő mobiltelefonhasználatának szabályozását: E szerint a kötött munkaidőben és egyéb foglalkozások ideje alatt, valamint a gyermekfelügyelet ellátása során mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök csak a neveléssel- oktatással összefüggő célokra használhatók. Kivételt jelentenek az óvodán kívüli programok, vagy ha valamilyen veszély, szabálysértés vagy bűncselekmény elhárítása és segítségkérés miatt kell.</p> <p>A Püétv. 2024. szeptember 1-jei változásával a munkáltatói feladatok a munkavédelem területén módosulnak (66. § (3)).</p> <p>– „[A munkáltató kötelezettségei] A munkáltató biztosítja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés körülményeit. A munkavédelemről szóló törvény felhatalmazása alapján kiadott miniszteri rendeletben meghatározott esetben a munkáltató a munkába lépést megelőzően és a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony fennállása alatt rendszeres időközönként köteles ingyenesen biztosítani a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló munkaköri alkalmazás vizsgálatát.”</p>	
Iratkezelési szabályzat, melynek része az adatvédelmi szabályozás	x		<p>A Püétv. 2025. január 15-ei módosulása a munkáltatói döntések elektronikus rendszerű kezelése és a dolgozói tájékoztatás, valamint a közlés, vitás helyzetek rendezése (20. § (5), (6), (7),(8) és (9) tekintetében.</p> <p>– „(5)* A kinevezési okmányt és annak módosítását, a jogviszony megszüntetésével kapcsolatos jognyilatkozatot, az összeférhetetlenség megszüntetésére irányuló felszólítást és a fizetési felszólítást a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kell kiadmányozni.</p>	főigazgató

Szabályozó dokumentumok	Korrektció szükségessége		Jogszabályi háttér - Kapcsolódó feladatok / tartalmak	Megvalósításban érintettek köre
	Igen	Nem		
			<p>– (6)* Az (5) bekezdés szerinti munkáltatói intézkedést tartalmazó elektronikus dokumentum kézbesítésére a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. CIII. törvény (a továbbiakban: Dáptv.) III. Fejezetét a (8) bekezdésben foglalt eltéréssel kell alkalmazni azzal, hogy felhasználó alatt a köznevelésben foglalkoztatottat, a digitális szolgáltatást biztosító szervezet alatt a munkáltatót kell érteni.</p> <p>– (7)* A köznevelésben foglalkoztatott köteles az írásbeli jognyilatkozatok elektronikus aláírása és az elektronikus dokumentumok kézhezvételének visszaigazolása érdekében a Dáptv. szerinti, a Kormány által kötelezően biztosított elektronikus azonosítási szolgáltatással és az ehhez tartozó biztonságos kézbesítési szolgáltatásra alkalmas tárhellyel rendelkezni és a biztonságos kézbesítési szolgáltatásra alkalmas elektronikus elérhetőségét a foglalkoztatójával közölni. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló e kötelezettségét – ha törvény eltérően nem rendelkezik – a kinevezését követő 15 napon belül köteles teljesíteni.</p> <p>– (8)* A Dáptv. 27. §-ától eltérően a jogviszonyt azonnali hatállyal megszüntető munkáltatói intézkedést tartalmazó irat a címzett (7) bekezdés szerinti tárhelyére történő megküldésről szóló értesítési igazolásban foglalt időpontban minősül kézbesítettnek.</p> <p>– (9)* Ha az elektronikus dokumentum elektronikus kézbesítése vagy a kézbesítési fikció szabályainak alkalmazása bármely okból nem lehetséges, vagy az a jogviszony létesítéséről rendelkezik, az elektronikusan kiadmányozott jognyilatkozatról a munkáltatói jogkör gyakorlója által írásban kijelölt vagy a szervezeti és működési szabályzatban erre feljogosított személy öt napon belül záradékolással hiteles papíralapú kiadmányt készít. A záradéknak tartalmaznia</p>	

Szabályozó dokumentumok	Korrekciónak szükségessége			Jogszabályi háttér - Kapcsolódó feladatok / tartalmak	Megvalósításban érintettek köre
	Igen	Nem	Int. döntés		
Házirend		x		<p><i>kell a záradékolásra jogosult személy aláírását, a záradékolás kelletét és szöveges utalást arra, hogy a papíralapú kiadvány az alapul szolgáló elektronikus hitelesített irattal megegyezik. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állóval a papíralapú kiadványt kell közölni.</i></p> <p>Amennyiben szükséges, a szabályozás korrekciót igényel:</p> <p>– 2011. évi CXCV. tv. 25.§ (3) A házirend előírhatja az óvodába a gyermekek által bevitt dolgok megőrzésében, öltözésben való elhelyezését vagy a bevétel bejelentését. A házirend az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok bevételét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési intézmény nem felel.</p>	
Pedagógiai program		x			
Továbbképzési terv			x	<p><i>Célszerű a pedagógiai munkát segítők kiemelt szakmai megsegítése, a munkafeladatok – szükség szerint – a Munkatervben történő megjelenítése.</i></p> <p>Indoklás. 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról 9.§ (5): <i>Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.</i></p>	főigazgató
TÉR		x			
Gyakornoki szabályzat	x			<p>2023. szeptember 1-től kötelező dokumentum</p> <p>A Püévtv. 2024. szeptember 1-jei módosulásával a gyakorlatok mentorálásával megbízott dolgozók időbeosztása változik (80. § (2 ee, eb). „(2) Köznevelési intézményben foglalkoztatott – az alábbi feladatok ellátásával megbízott – pedagógus számára a neveléssel-oktatással lekötött munkaidő terhére kell elrendelni</p>	főigazgató

Szabályozó dokumentumok	Korrektív szükségesség			Jogszabályi háttér - Kapcsolódó feladatok / tartalmak	Megvalósításban érintettek köre
	Igen	Nem	Int. döntés		
Etikai kódex		x		<p>Jogszabályi háttér - Kapcsolódó feladatok / tartalmak</p> <p>e) az a)-d) pontban foglaltakon felül heti egy óra időtartamban ea) a gyakorlatok mentorát, eb) a nem gyakorló köznevelési intézményben a pedagógusjelöltek mentorálását.”</p> <p><u>Megjegyzés: A fentiek a Púétv. 80. § (2) c) bekezdésében foglalt heti két óra munkaközösség- vezetéssel összefüggő feladaton túl értendők.</u></p> <p>Púétv. 35. A Kar Etikai Kódexe általános etikai alapelvekből, részletes etikai és eljárási szabályokból áll (etikaivétség, fegyelmi).</p>	

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

Személyiségfejlesztés

- Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok?
- Hogyan fejlesztik az egyes gyermekek személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)?
- **Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?**
 - **Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.**
- Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást?
- Hogyan történik a gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelése?

A nevelési-fejlesztési folyamat alapadatai - Adatbázis

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2024.09.01.	Tervezett tevékenységek, intézkedések, feladatok felsorolása Megjegyzés
1.	Béirt gyermekek	53	Óvodapedagógusok — Fejlesztő szakemberek: <ul style="list-style-type: none"> – Gyermekek adatainak pontos megjelenítése és vezetése az óvodai dokumentumokban. – Fluktuáció pontos nyomon követése, precíz adatkezelés. – OM statisztika.
2.	Óvodai jogviszonyt szüneteltető gyermek	5	Az esetleges nevelési év közbeni visszatérés rögzítése a KIR rendszerben (óvodatitkár) és a Felvételi és mulasztási naplóban (óvodapedagógus).
3.	Az év folyamán 80%-ban igazoltan hiányzó	nem releváns	<i>Az előző nevelési év tapasztalatai alapján nem releváns.</i>
4.	Nemzetiségi nevelésben részt vevő gyermekek	-	
5.	Sajátos nevelési igényű gyermekek száma	5	Óvodapedagógusok: <ul style="list-style-type: none"> – Utazó szakemberekkel való kapcsolatfelvétel. – Fejlesztésének megfelelő műveltségterületek megkeresése. – Saját ütemű fejlődés figyelembevétele. – Felülvizsgálati időpont figyelemmel kísérése. – Szakvélemény kiállítása. – A pedagógiai asszisztensek bevonása a gyermekek ellátásában. – A felülvizsgálatok nyomon követése, számontartása. <p>Kötelező kontrol vizsgálatra kérelem megírása a szakszolgálat felé, folyamatos konzultáció a fejlesztő pedagógusokkal</p>
6.	HH gyermek	-	<ul style="list-style-type: none"> – Jelzőrendszer működtetése, a szociális munkáson keresztül a gyermekjóléti szakszolgálat esetleges megkeresése.

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2024.09.01.	Tervezett tevékenységek, intézkedések, feladatok felsorolása Megjegyzés
7.	HHH gyermek	-	
8.	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	-	
9.	Szülői nyilatkozat alapján térítésmentesen étkezők	54	Óvodapedagógusok: <ul style="list-style-type: none"> - Az ételmezevesztetővel, óvodatitkárral való megbeszélés, adategyeztetés. - Szülői nyilatkozatok kitöltése.
10.	3, vagy több gyermeket nevelő családban élők	54	Óvodapedagógusok: <ul style="list-style-type: none"> - Anamnézis lapok, családokkal való kapcsolattartással a változások nyomon követése. - Az óvodatitkárral való megbeszélés, adategyeztetés. - Szülői nyilatkozatok kitöltése.
11.	Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek	2	Tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek ellátása – <ul style="list-style-type: none"> - A kiemelt figyelmet igénylő gyermek kategóriája a tartós gyógykezelés alatt álló gyermek körével bővült [Nkt. 4. § 13. pont c) alpont]. <p>Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek az, akinek egészségügyi ellátása a szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben a harmadikat nevelési napot várhatóan meghaladja, és emiatt a legalább napi négy órai tartamban meghatározott óvodai foglalkozásokon nem tud részt venni [Nkt. 4. § 18. pont]. - Eütv. 89. és 91. §.</p> <p>Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátása – Az Nkt. 2021. szeptember 1. napján hatályba lépő módosítása a 2021/2022. nevelési évtől kötelezettséget telepít az óvodákra az inzulinfüggő cukorbetegségben szenvedő, óvodai nevelésben részt vevő gyermekek indokolt esetben történő, intézményben megvalósuló speciális ellátása tekintetében.</p> <p>Az óvoda vezetője az 1-es típusú diabéteszrel élő, az óvodával jogviszonyban álló gyermek részére a szülő vagy más törvényes képviselő kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények — szakmai iránymutatása alapján a jogszabályban foglalt speciális ellátást biztosítja [(Nkt. 62. § (1a) bek.).]</p>

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2024.09.01.	Tervezett tevékenységek, intézkedések, feladatok felsorolása Megjegyzés
			Óvodapedagógusok: <ul style="list-style-type: none"> - A tartós betegségről való tájékozódás, nyomon követés, segítő ellátás. - Folyamatos együttműködés, konzultáció a szülőkkel, étkezés támogatása. - Diabetes tanfolyamok elvégzése (Szurikáta, OH). - Megfelelő dokumentumok beszerzése, megosztása az élelmezésszervezővel, óvodatitkárral.
12.	Nevelésbe vett gyermek	-	
13.	Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek	4	Óvodapedagógusok: <ul style="list-style-type: none"> - Felülvizsgálati időpont figyelemmel kísérése. - Szakvélemény elkészítése. - Szakemberekkel és szülőkkel való szoros kapcsolattartás, együttműködés. - Folyamatos együttműködés, konzultáció gyógypedagógussal, pszichológussal, logopédussal, szülőkkel. - Szoros kontakt a fejlesztő kollégákkal. - Féléves fejlesztői értékelések tanulmányozása és személyi anyagban megőrzése. - Folyamatos kapcsolattartás a fejlesztőkkel. - Tapasztalatok, megfigyelések eredményemek megosztása, megbeszélése. - Szükség esetén a gyógypedagógus, óvodapszichológus bevonása a fogadó órákba.
14.	Veszélyeztetett gyermek	-	
15.	Írásban jelzést tettünk a gyermekjóléti szolg. irányába.	-	
16.	Jelzést tettünk a szociális segítő irányába	-	
17.	Jelzést/intézkedést tettük a szakértői bizottság felé (vizsgálatra küldtük)	2	
18.	Anyaothonban lakó gyermek	-	

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2024.09.01.	Tervezett tevékenységek, intézkedések, feladatok felsorolása Megjegyzés
19.	Gyermekét egyedül nevelő szülő	5	Óvodapedagógusok: <ul style="list-style-type: none"> – Mindkét szülővel való kommunikáció, kapcsolattartás, mindkét szülő informálása a gyermek fejlődési állapotáról. Folyamatos kapcsolat a családdal, szükség esetén a szociális segítő bevonása.
20.	Félnapos óvodás gyermek	-	
21.	Nem étkező	5	
22.	Speciális étrendet igénylő gyermek	8	Óvodapedagógusok: <ul style="list-style-type: none"> – Orvosi igazolás beszerzése a szülőtől. – A csoportszobában az érintett gyerekek speciális étkezéseinek okait tartalmazó leírás elhelyezése a csoportban feladatot ellátó felnőttek számára. – Elfogadásra, érzékenyítésre nevelés. – Szülőtől megfelelő orvosi igazolás beszerzése, az élelmezésvezető tájékoztatása. Élelmezésvezető: <ul style="list-style-type: none"> – A szakorvosi igazolás iktatása. A konyha irányába a kérvény elküldése.
23.	Diabétesz-1 gyermek	-	
24.	Allergiával küzdő gyermek	-	
25.	Tehetségígéretes gyermek	52	Tehetségműhelyek működése a munkaterv alapján.

Feladatok 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 csoportban.

A Szakszolgálat bevonásával minden érintett szülő tájékoztatása.

Szükség és igény szerint a KOFA-3 szülői kérdőív kitöltését tevéleges segítség nyújtása, fejlesztés követi.

Logopédiai ellátás: az óvoda épületében történik, a logopédust a Balatonalmádi Pedagógiai Szakszolgálat tagintézménye biztosítja.

SNI gyermekek ellátása: az óvoda épületében történik, a Szakértői Bizottság által megállapított fejlesztési területre specializálódott utazó logopédus, gyógypedagógus látja el.

Gyermekvédelmi feladatok ellátása

A 3. sz. mellékletben található Gyermekvédelmi munkaterv alapján.

Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei

A gyermekek egyéni fejlődési naplója tartalmazza a mérési eredményeket.

Rendje a nevelési évben: a gyermekorvosok feladata alapján a hangsúlyt a kapcsolattartásra helyezzük, ezentúl az intézményben közegészségügyi/járványügyi feladatokat látnak el.

A gyermek egészségének, higiénés állapotának felügyeletét a védőnői szolgálat gyakorolja. Rendszeres látogatásokkal, esetleges szűrésekkel, egészségmegőrző programokkal látják el a szükséges feladatokat.

Iskolai élet megkezdése előtt óvodásaink szüleikkel, egyénileg keresik fel a gyermekorvosi rendelőt.

Gyermek egészségügyi ellátás:

- I. sz. gyermekorvosi körzet: Gyermekorvos Almádi körzet
- I. sz. védőnői körzet: Védőnő: Almádi körzet
- II. sz. gyermekorvosi körzet: Gyermekorvos Vörösberény körzet
- II. sz. védőnői körzet: Védőnő: Vörösberény körzet

Hivatalos hirdető táblán kifüggesztve az aktuális gyermekorvosok, védőnők nevei, elérhetőségei.

Kötelező szülői nyilatkozat a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről. A köznevelési intézménynek biztosítania kell a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet (különleges személyes adat kezelése). A szülő, értesítendő hozzátartozó, e körülmény fennállásáról a köznevelési intézményt legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonya létesítésekor tájékoztatja.

A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai

Ssz.	Vizsgálat jellege	Időpont	Felelős
1.	Az óvoda gyermekeinek fizikai állapotát rögzítő mérések a fejlődési naplóban (bemeneti)	2024. október	óvodapedagógusok
2.	Az óvoda gyermekeinek fizikai állapotát rögzítő mérések a fejlődési naplóban (kimeneti)	2025. április	óvodapedagógusok
3.	Az óvoda gyermekeinek fogászati szűrése	2024. november, 2025. április	óvodapedagógusok

Alapszolgáltatások

Ssz.	Fejlesztési terület	Időpont	Ellátást biztosít
1.	Logopédiai ellátás	a hét minden napján	VMPSZ
2.	Fejlesztőpedagógiai ellátás	a hét minden napján	VMPSZ
3.	SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	egyeztetett időpontban	megbízott utazó gyógypedagógus / logopédus
4.	Pszichológiai ellátás	szükség esetén	VMPSZ
5.	Szociális segítő	kedd délelőtt	Gondos Panni Szociális Központ
6.	Hittan	katolikus, református: kedd délután	katolikus, református egyház
7.	Tehetségműhelyek	néptánc: hétfő mozgás: szerda kézműves: csütörtök	intézmény óvodapedagógusai, Balatonalmádi néptáncműhely néptáncpedagógusa
8.	Néptánc	hetente 1 alkalom középső csoporttól	Balatonalmádi néptáncműhely néptáncpedagógusa
9.	Szenzomotoros integrációs torna	3 csoportban hetente 1-1 alkalom	megbízott gyógypedagógus
10.	Bozsik Ovi foci	péntek délelőtt	Balatonalmádi Sportegyesület

Az óvoda tervezett szolgáltatásai – Szülői igényekre alapozott (a szolgáltatónak kifizetett térítési díj ellenében nyújtott)

Ssz.	Szolgáltatás /tevékenység	Időpont
1.	Játékos Angol foglalkozás	hétfő 15:00
2.	„Ügyes vagyok” gyermektorna	kedd, szerda 15:15
3.	Szenzomotoros torna	kedd 16:15
4.	Cholnoky Mozgásművészeti Stúdió	csütörtök 15:15, 16:00
5.	Karate	péntek 15:00
6.	Vízhez szoktató úszás (10 alkalom)	egyeztetés alatt, igénytől függően

2.2 Közösségfejlesztés

- *Hogyan segíti az intézmény a gyermekek együttműködését?*
- *Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?*
- *A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.*

Elvárás minden óvodapedagógussal szemben – Kiemelések a Helyi Óvodai Pedagógiai Programból:

„Olyan gyermek és tevékenységközpontú, lelkiismeretes partnerkapcsolatokra épülő óvodai arculatot szeretnénk megvalósítani, ahol

- az elhivatott nevelőtestület, alkalmazotti közösség a bizalomra építve szeretetteljes, nyitott, őszinte, elfogadó, egymásra figyelő, pozitívumokat megerősítő, közös célok iránt elköteleződött, ösztönző légkörben megteremtik a gyermekeknek az érzelmi biztonságot nyújtó derűs, *nyugodt óvodai környezetet*, ahol minden dolgozó és gyermek (így szülő) is jól érzi magát,
- a *differenciált óvodai nevelésre építve* örömteli játékkal, szabad önkifejezéssel, kreatív, tevékeny tapasztalatszerzés útján segítjük a gyermekek *sokoldalú, harmonikus fejlődését*, a gyermeki személyiség kibontakozását, önismeretük, együttműködésük, akaratuk fejlesztését, a hátrányok csökkentését, a tehetségek kibontakozását, az életkori és egyéni sajátosságok valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével,
- a *mozgás szeretetére nevelés* alapján a gyermekek belső igényéből fakadó mozgásaktivitásra építve, célunk a gyermeki személyiség sokoldalú, harmonikus fejlesztése a játékból adódó mozgásos helyzetek kihasználásával, valamint tervszerű, rendszeres játékos mindennapi mozgással, lábtornával,
- a *környezettudatos magatartás* megalapozása, alakítása a természetes és mesterséges környezet nyújtotta adottságok kihasználásával (óvodakert, óvoda udvara, természeti és társadalmi környezet, évszakok adta lehetőségek, megfigyelések, felfedezések, tapasztalatszerzések, játékok, tevékenységek stb.), a fenntarthatóságra neveléssel,
- magas és igényes *szakmai felkészültséggel*, elkötelezettséggel, széles látókörrrel rendelkező, folyamatosan fejlődni képes óvodapedagógusaink irányításával megalapozzuk a gyermekekben az élethosszig tartó tanulás igényét, a szociális és a tanuláshoz szükséges kompetenciák kialakulását,
- olyan *stabil közösség kialakítása*, akik empátiával, egymást segítve, a változásokat és az adódó konfliktusokat konstruktív módon, közösen képesek kezelni, konszenzusra jutva megoldani. „

A pedagógiai programban és éves programtervünkbe is megjelenített intézményi szintű óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmi és időpontjai

Ssz.	Ünnepek/programok	Időpont	Felelős
1.	Autómentes világnap alkalmából Családi délután Balatonalmádi Város Önkormányzat támogatásával, helyszín: Szt Erzsébet Liget körszínpad, megjelenés: kerékpár, roller, futóbicikli, kismotor	09.17.	főigazgató

2.	Őszi nagytakarítási családi nap: az intézmény udvarának szépítése, csinosítása a „Magocskák Alapítvány” támogatásával	09.28. (esőnap 10.05.)	főigazgató
3.	Magyar népmese napjának és a zene világnapjának megünneplése. A felnőttek közös műsora	09.30. és 10.04.	feladatkör felelős
4.	Bábszínházi előadások	egyeztetés alatt	feladatkör felelős
5.	Egészség nap az Óvodában	10.14 – 18. között	feladatkör felelős
6.	OviOlimpia, Alsóörsi Napraforgó Óvoda és Bölcsődével közösen	10.17.	főigazgató
7.	Október 23. napjának megemlékezése az óvodásokkal. Séta Városunk Emlékhelyeihez.	10.22.	óvodapedagógusok
8.	Karácsonyi fotózás	11.04.-06.	fotós, óvodapedagógusok
9.	Márton napi sokadalom a „Magocskák Alapítvány” szervezésében Családi délután és lámpás felvonulás (Helyszín: Pannónia KKK)	11.15.	Magocskák Alapítvány és feladatkör felelős
10.	Hulladékcsökkentési hét , nyitott gardrób	11.18. – 22. között	feladatkör felelős
11.	A ”Magocskák” Alapítvány szervezésében készülődés az adventi vásárra csoportonként, szülők aktív részvételével	11.15-11.25.	Magocskák Alapítvány, óvodapedagógusok
12.	Ünnepvárás – Adventi készülődés a gyerekekkel	11.25-től	óvodapedagógusok
13.	Angyalbatyu – csatlakozás a katolikus karitás ajándékgyűjtő akciójához, a nehéz sorsú gyermekek részére	11. hó, 12. hó	óvodapedagógusok
14.	Aprót az aprókért adventi adománygyűjtő vásár a Piacon (Alapítvány szervezésében szülők részvételével)	11.30 és 12.07.	Magocskák Alapítvány
15.	Mikulás érkezése	12.06.	főigazgató
16.	Ünnepvárás a Templomban (Református templomban)	12.11.	főigazgató
17.	Kiskarácsony „Magocskák Alapítvány” meghitt hangulatú családi ünnepváró és játékonysági süteményvásárra (helyszín: óvoda udvara)	12.13.	Magocskák Alapítvány és feladatkör felelős
18.	Első gyertyagyűjtés közösen a családdal, csoportonként	december hó csoportban egyeztetve	óvodapedagógusok
19.	Farsang a gyerekeknek: egész héten tartó vigadalom az Óvodában	2025.02.10.	óvodapedagógusok
20.	„Magocskák Farsang” Alapítvány szervezésében a Pannóniában szülőkkel közös mulatság	2025.02.14.	Magocskák Alapítvány és feladatkör felelős

21.	Ismerkedés a hangszerekkel a Zeneiskolában	2025. 03 hó	feladatkör felelős
22.	Március 15.- e ünneplése közös séta a parkba a szoborhoz, rövid megemlékezés	2025. március 14.	óvodapedagógusok
23.	Víz világnapja	2025.03.21.	feladatkör felelős
24.	Esélyegyenlőség hete	2025.03.31. – 04.04.	feladatkör felelős
25.	Ünnepvárás – Húsvéti készülődés	2025.04.07-től	óvodapedagógusok
26.	Ovivaró meseösvény: leendő óvodás gyermekek és szülei részére	2025.04.08.	főigazgató, feladatkör felelős
27.	Tavaszi oviszépítés: tavaszi nagytakarítás családi program, Föld napi virágültetés	2025.04.05., esőnap 04.12.	főigazgató
28.	Látogatás a „Erdei iskola” az iskolába menő gyerekekkel Alapítványunk támogatásával	2025.04. hó, 05. hó	feladatkör felelős
29.	Ünnepvárás – Anyák napi készülődés	2025.04.28.	óvodapedagógusok
30.	Madarak és Fák napja	2025.05.09.	feladatkör felelős
31.	Gyermeknap játékokkal, programokkal – Szülők aktív részvételével (Magocskák Alapítvány támogatásával), Pántlika, Örökmozgó, Varázskoffer tehetségműhely bemutatkozása	2025.05.23.	feladatkör felelős
32.	Kihívás napja – játék, sportversenyek, közös mozgás	2025.05.28.	feladatkör felelős, főigazgató
33.	Iskolába menő gyerekek búcsúztatása, búcsúzása, évzáró	2025.06. hó	óvodapedagógusok
34.	Nemzeti összetartozás napja, az óvodában, közös játék	2025.06.04.	feladatkör felelős
35.	Iskolába menő gyerekek utolsó próbatételei az óvodában – délután kezdődő program	2025.06.13	feladatkör felelős

3. Pedagógiai munkával összefüggő eredmények

- **Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?**
 - **Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket:**
helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei esetleges sport, más versenyeredmények: országos szint, megyei szint, települési szint elismerések 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítő) o neveltségi mutatók
- **Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?**
- Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?
- Hogyan kísérik figyelemmel a gyermekek iskolába lépését, tanulási útját?



Feladatok a kötelezően bemutatott és az intézmény által publikálni is kívánt tartalmak és adatok összegyűjtésével és feldolgozásával kapcsolatban.

Eredményeinket folyamatosan nyilvántartjuk, azokat év közben is elemezzük, majd az év végi beszámolóinkban rögzítjük.

- **Kiemelt figyelem az iskolakezdéshez szükséges készség és képességek fejlesztésére**
 - az óvodai nevelés során
 - a családi nevelés megsegítése során
- **A tankötelezettségi törvény megfelelő értelmezése és gyakorlata**
 - A speciális pedagógiai ellátásra jogosult, a tankötelezettségük megkezdésére halasztást kapott gyermekek részére biztosítandó, iskolakezdésre felkészítő célzott foglalkozásokkal kapcsolatos feladatok.
 - konzultáció a fejlesztőkkel és a Szakszolgálat munkatársaival
 - iskolaérettségi vizsgálatok szakszerű, és időben történő lebonyolítása
- **Partneri igény és elégedettség eredményeinek szinten tartása, fokozása** → *aktuális mérések lebonyolítása, értékelése, és az eredmények megfelelő hasznosítása*
- **Adományozási gyakorlat működtetése** – gyűjtés a gyermekek és családjaik bevonásával (Angyalbatyu)

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

- *Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?*
- *Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg.*
- *Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?*
- **Hogyan történik az információátadás az intézményben?**
- *Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.*

A nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk a nevelési év rendje alatt található.

Munkatársi értekezletek

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintettek Felelős
1.	Évindító értekezlet	2024.08.26.	főigazgató, alkalmazotti közösség
2.	Első félévi eredmények, tapasztalatok	2025.01.24.	főigazgató, nevelőtestület
3.	Évzáró értekezlet eredmények, beszámoló	2025.06.20.	főigazgató, alkalmazotti közösség

Ezen felül heti rendszerességgel tervezünk pedagógiai értekezleteket, óvodapedagógusok, nevelő oktató munkát segítő alkalmazottaknak az alábbi témákban:

- aktuális feladatok, programok átbeszélése,
- tapasztalatcsere, vélemények, pedagógusi ajánlások,
- továbbképzési tapasztalatok átadása, azaz tudásmegosztás,
- különböző mérési eredmények közös értelmezése, elemzése

Szakmai munkaközösség

Ssz.	Szakmai munkaközösség neve	Munkaközösség vezető
1.	Szakmai munkaközösség	Gertner-Galajda Orsolya

A szakmai munkaközösségen belül 2 munkacsoport dolgozik:

Ssz.	Munkacsoport neve	Munkacsoport vezető
1.	Zöldike munkacsoport	Göncz-Ferenczy Réka
2.	Tehetségmunkacsoport	Simonné Koppány Ildikó

A munkaközösség munkaterve a mellékletben megtalálható.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

- Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?
- Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?
- **Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?**
 - Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).
 - A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.
- Hogyan vesz részt az intézmény a közéletben (települési szint, járási/tankerületi szint, megyei szint, országos szint)?

AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

A Szülői Közösség értekezletei – fórumai

Időpont:	2024.09.10. kedd	16,30 óra
	2024.11.05. kedd	16,30 óra
	2025.02.11. kedd	16,30 óra

További értekezlet szervezésére az év folyamán igény, vagy szükség szerint kerül sor.

Felelős: főigazgató, család-óvoda kapcsolattartó



Intézményi szintű réteg- szülői értekezletek - fórumok

Időpont: 2024. 09. hónapban minden csoportban
2024. 11. hónapban: a tanköteles gyermekek szülei részére
2025. 03. hónapban minden csoportban

A beszélgetéseket követően „közös játék” a szülőkkel

Felelős: csoportos óvodapedagógus

Szülői értekezletek - Szülői értekezletek a csoportokban

A csoportszintű szülői értekezletek időpontja általában 16:30 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok 7 nappal korábban jelzik. Alkalmazkodva a családok napirendjéhez és esti teendőihez, a szülői értekezletek időtartama – lehetőség szerint – ne haladják meg a 18:00 órát.

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

- Csoportprofil ismertetése
- Az óvodai élet napirendje
- Az oviKRÉTA szülőket érintő tartalmainak ismertetése
- Módosított szabályozó dokumentumok szülőket érintő tartalmainak közös értelmezése.
- Allergiával küzdő gyermekek: Intézményünkben szeptember hónapban sor került az anafilaxiával kapcsolatos képzésekre. Az Adrenalin injekció megfelelő tárolás mellett minden telephelyünkön rendelkezésre áll.
- Feladataink a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával (kérdőíves felmérés a szülők körében) kapcsolatosan
- Védőnő bevonásával a szűrővizsgálatok eredményessé tétele
- A szociális segítő tevékenységének bemutatása
- Házi rend ismertetése, felelevenítése a kritikus pontok mentén
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- A nevelési év kiemelt intézményi céljai és feladatai
- Az adott csoportot érintő éves nevelési és tanulási terv ismertetése a családbevonás lehetséges tartalmainak kiemelésével
- Az együttműködés, ezen belül a jelenléti vagy online formákban történő információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Étkezési térítési díjfizetés módja
- A nevelési év első szülői értekezletén a szülőket anyagilag is érintő programok éves terve, költségvetése, személyes nyilatkozatok begyűjtése
- **Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségességét.**
- A takarékos és környezettudatos nevelés óvodai tartalmai, együtt a családokkal: Mit tesz az óvoda és mit tehet a család ennek érdekében.
- Adatvédelemmel kapcsolatos szabályok ismertetése
- Minden, a szülőket érintő tartalom ismertetése

Javasolt tartalmak:

- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- A sikeres iskolakezdés kritériumai
- Az elektronikai „kütyük” pozitív és negatív hatásai
- A differenciálás elvének érvényesítése
- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
- A gyermekek motiválása, aktivizálása
- Társas kapcsolatok, konfliktuskezelés, elfogadás
- A játékba, cselekvésbe ágyazott tanulás, tapasztalatszerzés
- A beszoktatás, befogadás tapasztalatai, szokások, szabályok a csoportban, egészséges életmód kialakítása
- A játék és a mese hatása a gyermeki személyiség fejlődésére
- A napirend fontossága a biztonságérzet kialakítása érdekében
- Ünnepek, jeles napok, óvodai programok,
- Konzultálási lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás)
- Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek tehetségének kibontakoztatásában
- Az intézmény mérési-értékelési rendszerének működtetése során alkalmazott szülői kérdőívek közös értelmezése, a mérési eredmények visszacsatolása

A kapcsolattartás további szinterei

Az első beszélgetés

Ez az első bizalmas beszélgetés a szülő és az óvodapedagógus között, mely nagyon fontos mindkét fél részéről, hiszen a kapcsolatépítés alapja, amelyre 3-4 éven át építik együttműködésüket. Itt egyeztetjük a gyermekkel kapcsolatos legfontosabb tudnivalókat, mi történt a kisgyermekkel az első 3 életévében (anamnézis, otthoni körülmények, betegségek, személyisége, félelmei, akarata, mire kíváncsi stb.). Mit várnak el a szülők az óvodától, mit tud nyújtani az óvoda, mi várható a befogadási periódusban.

A beszoktatás-, befogadási periódus

A kisgyermek első találkozása az óvodával alapvetően befolyásolja későbbi érzelmi kötődését, ezért a beszoktatás/befogadás, bármely életkorban is történjen, tapintatot, szeretetteljes odafordulást, törődést igényel.

A beszoktatás/befogadás egy folyamat, melyet rugalmasan alakítjuk a gyermek igényeinek megfelelően. Az első szülővel közösen töltött óvodai belátogatástól a gyermek fokozatosan eljut addig, hogy szülei nélkül tölti az időt a csoportszobában.

Nyitott ajtó rendszere

Óvodánkban, ha a szülő előzetesen bejelenti szándékát, lehetőséget kap gyermeke óvodai életének közvetlen megfigyelésére. Közvetlen betekintést enged ilyenkor az intézmény a belső életébe. A szülő spontán, természetes benyomásokat szerezhet a mindennapi pedagógiai gyakorlatból, megismerheti a gyermektársakat, kapcsolatba kerülhet a pedagógusokkal, a személyzettel.



Az óvodapedagógusok fogadó órái – Családi beszélgetések

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos dokumentációja (Fejlődési napló/Fejlődésmutató összegző adatlap), és az óvodapedagógusok szóbeli tapasztalatai.

Fogadó órák időpontjai

Beosztás	Időpont
Főigazgató Beckerné Sabján Ottilia Klára	minden hónap első keddjén 8-10 óra, előzetes bejelentkezés alapján
Főigazgató helyettes Nagy Zsuzsanna	Előre egyeztetett időpontban
Óvodapedagógusok	Féléves értékelések ill. előre egyeztetett időpontban.
Logopédus Molnár Enikő	Előre egyeztetett időpontban
Fejlesztő pedagógusok Kovács Barbara, Beke Ágnes	

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok

- **Leendő óvodásainkat és a szülőket várjuk:**
Óvodánk több lehetőséget, találkozást kínál az érdeklődő szülők részére.
Szülői tájékoztatást tartunk a Baba-mama klubban, bölcsődénkben február, március hónapban.
Oviváró nyílt napot tartunk az óvodában 2025. áprilisában, ahol bepillantást nyerhetnek a szülők, gyerekek, az óvodai életbe, találkozhatnak az óvodapedagógusokkal.
- **Az online bemutatkozás lehetőségei:** az intézmény honlapján és facebook oldalán igyekszünk megosztani az aktuális tartalmakat, élménybeszámolókat, fontos információkat. Ezen felül a helyi sajtóban, Balatonalmádi Város honlapján és facebook oldalán, a megyeszékhely online sajtójában is megjelenünk alkalmasszerűen.
- **Óvodahasználó gyermekek szülei számára szervezett nyílt napok, alkalmak:** nincs kijelölt nap, előzetes egyeztetés után a szülők bármikor betekintést nyerhetnek óvodánk életébe (nyitott ajtó rendszere).



A szülői közösség

Szülői közösség elnöke Cittel Júlia.

Csoportonként 2-2 fő szülő képviseli csoportját.

Kapcsolattartás társintézményekkel:

- bölcsődénkkal: kialakult gyakorlat szerinti kapcsolattartás, heti vezetői megbeszélés
- iskolákkal: kialakult gyakorlat szerinti kapcsolattartás, tapasztalatcsere, szakmai beszélgetés, nyílt nap alkalmat ad a gyermekek utánkövetésére

A fenntartóval való kapcsolattartás:

A főigazgató rendszeres munkakapcsolatban áll a fenntartóval, tájékoztatást ad az intézményt érintő kérdésekben.

Városgondnoksággal kialakult rend szerint.

Szakmai kapcsolatok (horizontális együttműködés rendszere):

- óvodák: együttműködés közeli települések óvodáival (közös továbbképzések szervezés, OviOlimpia játékos sportvetélkedő)
- szakszolgálat: biztosítja a logopédiai, pszichológiai és fejlesztő ellátást a gyermekek körében.
- Gondos Panni Szociális Központ: a kialakult eddigi közös munkakapcsolat fokozása mellett, a szociális segítő szolgáltatásra való igények megfelelő érvényesítése, gyermekvédelem
- orvosok, védőnők
- egyházak

Egyéb kapcsolatok: főzőkonyha, szolgáltatók, beszállítók,

Az intézmény alapítványa:

Magocskák Alapítvány

Alapítvány célja az óvodás és bölcsődés gyermekek neveléséhez szükséges eszközök fejlesztése és programok finanszírozása.

6. A pedagógiai munka feltételei

6.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek

A pedagógiai munka feltételei - Tárgyi feltételek Helyzetelemzés

BELSŐ TÉNYEZŐK

ERŐSSÉGEK

- Rendszerben lévő, megfelelően karbantartott épületek
- Megfelelő eszközellátottság
- A fejlesztés tudatosan előre tervezett
- A csoportok informatikai felszereltsége
- Árnyékolási lehetőségek
- Takarékos energiafelhasználás
- Közösségi terek kialakítása
- Zöld területek: óvodakert, fűszerkert, virágosítás, faültetés, komposztálás

GYENGESÉGEK

- Fejlesztő játékok bővítése
- IKT eszközök (Laptopok) elavultsága miatt bővítés
- Kevés tárolási lehetőség az épületben, udvaron
- Egy udvarészen kevés udvari játszóeszköz
- Régi óvoda épület területének kihasználatlansága (terv ötletek megvalósítása)
- Öntöző rendszer hiánya és a terhelés miatti fű kikopása
- Hűtés megoldása a csoportokban, udvaron párapapával
- Napelem bővítése
- Konyhai eszközök bővítése

LEHETŐSÉGEK

- Pályázatok
- Alapítványi támogatások
- Fenntartói támogatások

VESZÉLYEK

- Kevés pályázati forrás
- Gyermeklétszám csökkenése miatt finanszírozás csökkenése
- Csoportszobák felmelegedése, a forró nyári napok számának növekedése által
- Infrastruktúra fenntartásának az emelkedése a magas rezsi árak miatt
- Laptopok elavultsága miatt akadályozva van a mindennapi dokumentáció (OviKréta, OvPed)

KÜLSŐ TÉNYEZŐK

POZITÍV

NEGATÍV

Óvodánk közössége a tárgyi feltételek fejlesztése érdekében felhasználja meglévő erősségeit, valamint a költségvetés és egyéb lehetőségek felhasználásával törekszik a gyengeségek/fejlesztethezősegek javítására, a veszélyek/korlátok figyelembevételével.

A költségvetési tervezet ezek figyelembevételével kerül összeállításra. Elkészítéskor figyelembe kell venni:

- a Helyi Óvodai Pedagógiai Program célját, a kitűzött fejlesztéseket

- az Éves Munkatervben kijelölt nevelési, tanulási feladatok eszközigényét
- törvényi előírásoknak megfelelő online dokumentáció (OviKréta) elvégzéséhez szükséges eszközigényt
- karbantartási munkálatokat
- egyéb kitűzött fejlesztési lehetőségeket.

6.2. Személyi feltételek

A pedagógiai munka feltételei – Humán erőforrás

Helyzetelemzés

BELSŐ TÉNYEZŐK		
POZITÍV	<p>ERŐSSÉGEK</p> <ul style="list-style-type: none"> • sokoldalúan és magasan képzett, aktív munkatársak • önképzési igény • megfelelő mennyiségű pedagógus, pedagógust segítő munkatárs státusz • belső tudásmegosztás • megbízással gyógypedagógus foglalkoztatása 	<p>GYENGESÉGEK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gyesen lévő óvodapedagógusok helyettesítése • óvodapedagógus hiány • egyéb alkalmazottak számának növelése • SNI gyermekek mellé gyógypedagógiai asszisztens foglalkoztatása
	<p>LEHETŐSÉGEK</p> <ul style="list-style-type: none"> • továbbképzések támogatása • hatékony munkaidő beosztás • új dolgozók mentorálása, hospitálás • hatékony belső továbbképzési rendszer 	<p>VESZÉLYEK</p> <ul style="list-style-type: none"> • óvodapedagógus hiány • nyugdíjazások • fiatalok pályaelhagyása • megbetegedések miatti hiányzás • kiégés
KÜLSŐ TÉNYEZŐK		

Óvodánk közössége a személyi feltételek fejlesztése érdekében felhasználja meglévő erősségeit, valamint a költségvetés és egyéb lehetőségek felhasználásával törekszik a gyengeségek/fejlesztethezőségek javítására, a veszélyek/korlátok figyelembevételével.

A humán erőforrás fejlesztését segítik:

- megfelelő munkaerő kiválasztás
- önképzés, tanulás támogatása, intézményi képzések szervezése
- új és régi dolgozók motiválása
- új dolgozók, gyakornokok mentorálása
- mérések, értékelések
- szakmai gyakorlati lehetőségek biztosítása (óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, dajka képzés)



Humán erőforrás:

A Magocskák Óvoda és Bölcsőde intézményben lévő főállású álláshelyek száma: 61 fő.
Minden álláshely betöltve, a helyettesítést a törvényi előírások lapján biztosítjuk.

Székhely: óvoda 38 fő

- főigazgató 1 fő
- főigazgató helyettes óvodapedagógus 1 fő
- óvodapedagógus 19 fő – ebből 1 fő pedagógiai asszisztenssel helyettesítve, 1 fő nyugdíjas óvodapedagógussal
- dajka 10 fő
- pedagógiai asszisztens 3 fő
- óvodatitkár 1 fő
- takarító-gondozó 1 fő (aki konyhai alkalmazott)
- karbantartó 1 fő – fél állás
- udvaros 1 fő – fél állás

Telephely: Bölcsőde 17 fő

- bölcsődevezető 1 fő
- bölcsődevezető-helyettes kisgyermeknevelő 1 fő
- kisgyermeknevelő 11 fő
- bölcsődei dajka 3 fő
- udvaros 1 fő – fél állás

Konyhai egység: 6 fő

- élelmezésvezető 1 fő
- vezetősakács 1 fő
- konyhai dolgozó 4 fő

Ezen felül: 3 fő

Nincs álláshelyük, de az intézmény működéséhez elengedhetetlen a munkájuk!

+1 fő megbízási díjas konyhai kiségitő az óvodai melegítő konyhában, napi 6 órában

+ 2 fő közfoglalkoztatásban dolgozó, takarító (1 fő 6 órában, 1 fő 8 órában)

Alkalmankénti megbízási díj:

+ 3 fő megbízási díjas gyógypedagógus, logopédus kizárólag az SNI gyermekek ellátására, jelenleg 5 fő SNI gyermek van, 14 órát adnak összesen, a szakértői vélemény alapján szükséges az intézménynek biztosítani ún. utazó gyógypedagógusokat. A gyógypedagógusok, logopédusok száma az SNI gyermekek számától, diagnózisától, óraszám biztosításától függ, változó adat.

+ 1 fő megbízási díjas gyógypedagógus, aki szenzomotoros tornát tart hetente jelenleg 3 kis létszámú csoportban az óvodás gyerekeinknek.

Csoportbeosztások

Az óvodában a nevelőmunka középpontjában a gyermek áll.

Az óvodában a nevelőmunka kulcsszereplője az óvodapedagógus, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára. Jelenléte a nevelés egész időtartamában fontos feltétele az óvodai nevelésnek. Az óvodapedagógus elfogadó, támogató attitűdje modell, mintát jelent a gyermek számára.

Az óvodapedagógusi tevékenységek és az óvoda működését segítő nem pedagógus alkalmazottak összehangolt munkájának hozzá kell járulnia az óvodai nevelés eredményességéhez.

A sajátos nevelési igényű gyermek fejlesztése speciálisan képzett szakember közreműködését igényli.

Ssz.	Csoport neve és korcsoport	Létszám	Óvoda-pedagógusok	Pedagógiai asszisztens	Dajka
1.	Mókus – nagy csoport	23	H.H. és Sz. E.		Sz.D.
2.	Süni – vegyes csoport	14	T-G. Sz és G-F R.		L.N
3.	Lepke – nagy csoport	19	D.B	F.A.	B-H S. K.
4.	Katica – vegyes csoport	18	G-G.O és F.É.		V.H.
5.	Hétszínvirág – nagy csoport	24	Sz.J és Sz. É	B.B	V.E.
6.	Napraforgó – kis csoport	16	M.Zs és Sz.L Zs.	H.A.	H.K
7.	Gesztenye - vegyes csoport	15	K.L és B.M		W.S.É.
8.	Cinke – középső csoport	21	M.Á. és .TA.		V.N.
9.	Hóvirág – középső csoport	22	S.K.I és N.Zs.		Sz-H. J
10.	Margaréta – kis csoport	17	B-N. E és T.D.	B.B	T.K
Összesen:		189			

Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátásában részt vevő kolléga/kollégák

Jelenleg nincs 1-es típusú diabétesszel élő gyermek az intézményben.

Részvétel továbbképzésen

Célja a gyermekekkel, óvodapedagógusokkal, kisgyermeknevelőkkel, a közvetlen munkatársakkal, és a szülőkkel való kapcsolat eredményességének biztosítása, valamint a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása. Az országosan meghirdetett továbbképzéseken való részvételt kívánjuk támogatni.

A pedagógiai asszisztensek segítsék az integrált feladataink ellátását egyéni bánásmóddal és differenciálással. Vezetői stratégiai terv alapján a megfelelő létszám biztosítása és ebben a munkakörben is a stabilitás megteremtése.

A képzések, tanulmányok egy részét óvodánk beiskolázási terve is tartalmazza. Pozitív szervezetünkben a tanulási kedv, ami segítheti óvodánk humán erőforrását.



Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje

Munka-, és tűzvédelmi oktatás: az intézmény alkalmazottai részére 2024.08.26. napján a Wölfe Bt. tűz és munkavédelmi szakembere tartotta meg.

Egészségügyi vizsgálatának rendje: VisVis Kft üzemorvosa biztosítja intézményünk alkalmazottai részére minden évben.

HACCP oktatás: ismeretek gyakorlati ellenőrzése, élelmezésvezető.

6.3. Szervezeti feltételek

Szakmai tapasztalatcserek:

- Zöld Óvoda partneri hálózati kapcsolat kiépítése, jó gyakorlata átvétele, megosztása
- közeli települések óvodáival közös szakmai tudásmegosztás

A tudásmegosztás intézményi gyakorlata

- A továbbképzésen résztvevő kollégák írásbeli és szóbeli beszámolója a nevelőtestület részére.
- Belső továbbképzések szervezése.
- Hospitálásokon való részvételre való ösztönzése.

Innovációk, pályázati projektek, fenntarthatóság biztosítása:

- Tehetségműhelyek, mint innováció működtetése
- Zöld Óvoda pályázatban vállalt feladatok megvalósítása
- Helyi értékeke ápolása
- Környezettudatosság, fenntarthatóság beépítése a pedagógiai nevelőmunka mindennapjaiba a Zöld Óvodai kritériumrendszer alapján

Kapcsolattartás a tartósan távol lévő kollégákkal: rendezvényekre meghívás, e-mail telefon, facebook csoport.

Pedagógiai esetmegbeszélések

- óvodapedagógus – óvodapedagógus közötti megbeszélések
- óvodapedagógus – fejlesztő szakember (logopédus, fejlesztő, illetve gyógypedagógus, pszichológus, óvodai szociális segítő) közötti esetmegbeszélések
- óvodapedagógus – szülő – fejlesztő szakember közötti megbeszélések

Megbízások, feladatkörök

	Feladatkörök	Felelős személyek
1.	Magocskák Alapítvánnyal való kapcsolattartás	Sz. J. M. Á.
2.	Kapcsolattartás városunk további intézményeivel (zeneiskola, egyházak, polgárőrség, rendőrség-Ovizsaru program)	S. K. I.

3.	Kapcsolattartás a PKKK-val. Programjaikon való részvétel, könyvtárlátogatás. Bábszínház szervezés.	F. É.
4.	Gyermekvédelmi feladatellátás	Sz. J. D. B.
5.	Szakmai munkaközösség feladatköre: Gyakornoki – mentori munkavégzés	T. G. Sz. N. Zs.
6.	Honlapra anyagok összegyűjtése, rendszerezése, újságcikkek, tájékoztatók megfogalmazása	M. Zs.
7.	Kapcsolattartás a védőnőkkel, orvosokkal. Elsősegélynyújtás, baleset megelőzés, egészségnevelési programok, egészség nap szervezése	M. Á.
8.	ZÖLDIKE MUNKACSOPORT A munkaközösségi munkaterv ide vonatkozó céljainak megvalósítása. Környezettudatos életformálás, kapcsolattartás Nemzeti Park munkatársaival Jeles napok szervezése óvodai szinten (közös programok szervezése pl.: felnőttek előadásai)	F. R. B-N. E. Sz. L. Zs. T. D. G-G. O. H. A.
9.	Pályázatokon való részvétel, szervezés (rajz,báb,közlekedési stb)	Sz. E.
10.	Kirándulások, programok szervezése (uszoda, buszos kirándulás,túra)	B. M.
11.	Udvari élet szervezése, szabályok, udvar rendezése, tornaterem és a hozzá tartozó szertár rendezése	T. A.
12.	Intézményi dekoráció, faliújságok aktualizálása	K. L.
13.	Raktárok, szertárok rendezése, selejtezés	Mindenki
14.	Munkavédelmi felelős	G-G. O.
15.	Informatikai rendszer működtetése Honlap Levelező lista	F.Sz.
VEZETŐI FELADATOK (főigazgató, helyettesek, munkaközösségvezető, élelmezésvezető)		
16.	Portfólió – minősítés tanfelügyelet	Beckerné Sabján Ottilia
17.	Szakmai munkaközösség vezető	G-G. O.
18.	Család – Óvoda kapcsolattartás	T. G. Sz. N. Zs.
19.	Iskola – Óvoda kapcsolattartás	N. Zs.
20.	Élelmiszerbiztonsági rendszer működtetése	F.Sz.
NOKS munkatársak		
21.	Pedagógiai szakszolgálat – Óvoda kapcsolattartás	H.I.
22.	Akvárium	B. B.
23.	Tak. szertár felelős	L. N. V. H.
24.	Pince, udvari játéktároló rendezése, fedett teraszok rendben tartása	Minden dajka
TEHETSÉGGONDOZÁS		
25.	Tehetséggondozás /Mozgás/	S. K. I. T. A.



26.	Tehetséggondozás /Zene, néptánc/	M. Á. F. A. B.B.
27.	Tehetséggondozás /Kézműves/	H. H. K. L. F. É.

7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

A 40/2024. (IX.2.) BM **rendelet szerint** a pedagógus továbbképzés rendszerétől független tíz órás távoktatási képzésen kell részt venniük az óvodapedagógusoknak 2024. szeptember 1. és 2025. január 31. között, hogy „megújítsák” ismereteiket az Óvodai nevelés országos alapprogramjával kapcsolatban.

A képzés teljesítését és eredményét a pedagógusok új teljesítményértékelése során be kívánják számítani.

A képzés célja, hogy a pedagógus hivatása gyakorlása során alkalmazott tartalomszabályozókra vonatkozó ismereteit időről-időre megújítsa.

Pedagógiai gyakorlati munkánk során kiemelten fókuszálunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjának alábbi „üzeneteire”:

- **Az egészséges életmód alakítása**

Az egészséges életmódra nevelés, az egészséges életvitel igényének alakítása, a gyermek testi fejlődésének elősegítése ebben az életkorban kiemelt jelentőségű. Ezen belül az óvodai nevelés feladata:

- a gyermek gondozása, testi szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése;
- a harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése;
- a gyermeki testi képességek fejlődésének segítése;
- a gyermek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése;
- az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítetlenzsír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása;
- a gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása;
- a környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, a környezettudatos magatartás megalapozása;
- megfelelő szakemberek bevonásával – a szülővel, az óvodapedagógussal együttműködve speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátása

- **Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés**

1. Az óvodáskorú gyermek egyik jellemző sajátossága a magatartásának érzelmi vezéreltsége. Elengedhetetlen, hogy a gyermeket az óvodában érzelmi biztonság, állandó értékrend, derűs, kiegyensúlyozott, szeretetteljes légkör vegye körül. Mindezért szükséges, hogy – a gyermeket már az óvodába lépéskor kedvező érzelmi hatások érhék; – az óvoda alkalmazottai és a gyermek, a gyermekek, valamint az óvodai alkalmazottak közötti kapcsolatot pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemezze; – az óvoda egyszerre segítse a gyermek erkölcsi, szociális érzékenységének fejlődését, éntudatának alakulását, és engedjen teret önkifejező törekvéseinek; – az óvoda nevelje a gyermeket annak elfogadására, megértésére, hogy az emberek különböznek egymástól.

2. A szocializáció szempontjából meghatározó a közös élményeken alapuló tevékenységek gyakorlása, a gyermek erkölcsi tulajdonságainak (mint például: az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség) és akaratának (ezen belül: önállóságának, önfegyelmének, kitartásának, feladattudatának, szabálytudatának), szokás- és normarendszerének megalapozása.

3. Az óvoda a gyermek nyitottságára épít, és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és családhöz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.

4. A gyermeki magatartás alakulása szempontjából az óvodapedagógus, az óvoda valamennyi alkalmazottjának kommunikációja, bánásmódja és viselkedése modellértékű szerepet tölt be.

5. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében szükség szerint különösen jelentős az óvoda együttműködő szerepe az ágazati jogszabályokban meghatározott speciális felkészültséggel rendelkező szakemberekkel.

- **Személyi feltételek**

1. Az óvodában a nevelőmunka középpontjában a gyermek áll.

2. Az óvodában a nevelőmunka kulcsszereplője az óvodapedagógus, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára. Jelenléte a nevelés egész időtartamában fontos feltétele az óvodai nevelésnek. Az óvodapedagógus elfogadó, segítő, támogató attitűdje modellt, mintát jelent a gyermek számára.

3. Az óvodapedagógusi tevékenységnek és az óvoda működését segítő nem pedagógus alkalmazottak összehangolt munkájának hozzá kell járulnia az óvodai nevelés eredményességéhez.

4. A sajátos nevelési igényű gyermek fejlesztése speciálisan képzett szakember közreműködését igényli.

5. A nemzetiséghez tartozó gyermekeket is nevelő óvodában dolgozóknak feladatuk, hogy megvalósítsák a nemzetiségi óvodai nevelés célkitűzéseit.

6. A migráns gyermekeket is nevelő óvodában dolgozóknak feladatuk lehetőséget teremteni ahhoz, hogy a gyermekek megismerhessék egymás kultúráját, anyanyelvét.



LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

I. Készítette a nevelőtestület bevonásával Beckerné Sabján Ottilia Klára, az Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde intézmény főigazgatója

Kelt: Balatonalmádi, 2024. október 01.



Beckerné Sabján Ottilia Klára

főigazgató

II. Az óvoda munkatervében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított véleményezési jogát korlátozás nélkül gyakorolta és a dokumentumról véleményt alkotott:
Az óvoda nevelőközössége:

Kelt: Balatonalmádi, 2024. október 01.

Nagy Zsuzsanna

nevelőtestület nevében

III. Az óvodában működő Szülők Közössége a Munkatervet elektronikus formában megkapta, a dokumentumot az intézmény főigazgatója nyilvánosságra hozta:

Kelt: Balatonalmádi, 2024. október 02.

Szülők közössége nevében

IV.. Az intézmény Munkatervét/2024. (.....) számú határozatával döntési hatáskörében az Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde intézmény fenntartója **JÓVÁHAGYTA**

Kelt: Balatonalmádi, 2024. október 31.

Ph.

fenntartó



Mellékletek

1. sz melléklet: Bölcsőde éves munkaterve
2. sz. melléklet: Szakmai munkaközösség munkaterve
3. sz melléklet: Gyermekvédelmi munkaterv



1. sz. melléklet

Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde



MUNKATERVE

a

2024/2025
nevelési évre



Készítette: Ari Zsófia – megbízott Bölcsődevezető

2024.10.01.



Tartalomjegyzék

1. BEVEZETŐ	53
2. NEVELŐ – GONDOZÓ MUNKA FELTÉTELEI	54
2.1 Személyi feltételek	54
2.2 Nevelési év gyermeklétszám adatai	55
2.3 Térítési díjak alakulása	57
2.4 Tárgyi, infrastrukturális feltételek	58
3. PEDAGÓGIA FOLYAMATOK	60
3.1 Tervezés	60
3.2 Nevelési-gondozási év célja	61
4. ADMINISZTRÁCIÓ, DOKUMENTUMOK VEZETÉSE	62
4.1 Bölcsődevezetői adminisztrációs feladatok	62
4.2 Kisgyermeknevelői adminisztrációs feladatok	63
4.3 Képzések	64
4.4 Belső ellenőrzési feladatok, értékelés	65
5. PROGRAMOK, KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS	66
5.1 Programterv	66
6. BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ	68
6.1 Belső hospitálás	68
6.2 Értekezleteink	68
7. A BÖLCSŐDE KÜLSŐ KAPCSOLATAI	68
8. EREDMÉNYEK	69



1. BEVEZETŐ

Az épüleategység Balatonalmádi város központjában található, 2 épületben, 66 férőhely biztosításával, 5 csoportban fogadja a gyermekeket. Az épüleategység könnyen megközelíthető, három oldalról utca veszi körül, ahol biztosított a parkolási lehetőség. Akadálymentes parkoló a főbejárathoz közel lett kialakítva. A korábban óvodaként működő 2 épület (Kánya villa és Lapostetős épület) korszerűsítésével, átépítésével, új épületrész hozzáépítésével egyedi terv alapján, a szakmai szempontok fegyelembevételével épült át, mely 2022. márciusában került átadásra. A Kánya villa helyi védelem alatt álló épület, ennek megtartása érdekében, az épület adottsága miatt 2 külön álló bölcsődei csoport (mosdóval, öltözővel) lett kialakítva. A csoportok az öltözőhelyiséggel kapcsolódnak egymáshoz. Megközelítése lépcsők és egy 5 %-ot nem meghaladó rámpa segítségével megoldott. A Kánya villában tálaló helyiség létesült a gyermekek étkeztetésének lebonyolítására. A lapostetős épületben 3 csoport lett kialakítva pavilonrendszerben, a csoportok között biztosítva van az átjárás, illetve a nagy ablakok. Mindhárom csoportból lehetőség van közvetlenül kimenni egy kicsi belső udvarra, mely rekortán borítású fedett rész és a három csoportszoba előtti összefüggő fedett teraszra. A lapostetős épületben tejkonyha is létesült, mivel ebben az épületben kapnak helyet a 2 évnél fiatalabb gyerekek is. A bejárat közelében akadálymentes mosdó is található. Az intézmény főzőkonyhája a lapos épületben üzemel, nem került átalakításra. A bölcsőde játszóudvara nagy, tágas, öt elkülönített udvarrészben nagyrészt mobilizálható udvari játékokkal és kerti bútorokkal felszerelt (homokozó, babaház, rajztábla, motorozásra szükséges rekortán pálya, rugós hinta, mobil csúszda, mobil hernyós mászóka, piknik asztal, gyerekpad, párapapu). A csoportok számára külön játszóudvari részek kerültek kialakításra, így a gyermekek biztonságérzetéhez az ismerős társak nagymértékben hozzájárulnak. A lapostetős épületrészben udvari mosdó is kialakításra került. A bölcsőde tárgyi felszereltsége megfelel az NM rendelet 11. számú melléklet Jegyzék a bölcsődei ellátás eszközeiről és felszereléséről előírásainak.

A gyermekszobák alapterülete 3 db 50 m², 2 db 57 m²

A fürdőszobák alapterülete 3 db 15 m², 2 db 10 m²

Az átadó helyiség területe 3 db 13 m², 2 db 13 m²

A csoportszobák tágasak, világosak, a bútorzat új, a játékkészlet minden korcsoportnak megfelelő kínálatú. A játékok nyitott játékpolicokon vannak elhelyezve a gyermekcsoport életkorának megfelelő játékkészlettel. A csoportszobákban kialakított játéksarkok lehetőséget biztosítanak a szerepjátékok kibontakozására. A csoportszobák, gyermeköltözők díszítése az évszakok váltakozását, jeles ünnepek egymás utánját tükrözik. A gyermeköltözőkben színes, jellel ellátott öltözőszekrények, fiókos pelenkázóasztalok állnak rendelkezésre. Az itt található hirdetőablán a szülők tájékoztatására szolgáló házirend, aktuális változások, hírek találhatóak meg. A csoportszobához és gyermeköltözőhöz közvetlenül kapcsolódó fürdőszobák világosak, színesek, tágasak. Törölközőtartóval, pelenkázóval és pelenkatartóval vannak felszerelve.

A játékkészlet összeállítása az NM rendelet ajánlásainak figyelembe vételével, és a Magyar Bölcsődék Egyesületének Módszertani Szervezetének tanácsadása alapján történt. Az eszközök beszerzésekor a cél az volt, hogy a gyerekek minél több fajta játéktevékenység eszközeivel ismerkedhessenek meg. Mint minden pedagógiai-nevelői folyamatnak vannak objektív feltételei, melyek közül a tárgyi feltételek megléte alapvető.



A bölcsőde indításhoz a tárgyi feltételek megteremtése a TOP-1.4.1-19 kódszámú, Bölcsődei férőhelyek kialakítása, bővítése c. pályázat segítségével valósult meg, melyet minden évben szükséges továbbfejleszteni.

A bölcsődei játékeszközök mennyiségben, minőségben, anyagváltozatosságban korcsoportoknak és egyéni sajátosságoknak megfelelő lehetőséget biztosítanak, segítve a társas kapcsolatok alakulását, az empátia és tolerancia készségének kialakulását és az én tudat egészséges fejlődését. A készségfejlesztő, beszédfejlődést elősegítő játékok, eszközök, értelmi képességeket (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás), a kreativitást fejlesztő anyagok, eszközök, környezet megismerését segítő eszközök, utánozó és szerepjátékok (barkácpad, pénztárgép, árusító pult), különféle babák, bábok, plüss állatok, mesekönyvek, bébikönyvek, leporellók, konstruáló és építőjátékok, nagy-mozgást fejlesztő járművek, tanulóbicikli, labdák, egyensúlyozást segítő mozgásfejlesztő eszközök, labdamedence, babzsákfotel, finom-motorikát fejlesztő eszközök fogják biztosítani a gyermekek zavartalan játéktevékenységét.

A tárgyi környezet kialakításánál elsődleges célunk, a gyermek biztonsága, kényelme, önállósága, érdeklődése, motivációja. Célunk, hogy olyan gyermekbarát atmoszférájú közeg vegye őket körbe, mely értük és róluk szól. Így folyamatosan beszerzésre kerülnek az életkori sajátosságoknak megfelelő játékeszközök, melynek széles tárházából válogathatunk, minden évben igyekszünk új játékokkal gazdagítani készletünket.

A kialakításnál a fedett terasz megvalósításával biztosítjuk, hogy minél több időt tölthessenek a gyermekek kinn a szabadban. Ezeken kívül épületünkben rendelkezésre állnak azok a kiszolgáló egységek, melyek a személyzet szükségleteit látják el: öltözők, zuhanyzó-mosdó, nevelői szoba, dolgozói étkező, vezetői iroda, illetve a munkavégzéshez szükséges helyiségek (takarítósztár, mosoda, játék, heverő, ágynemű és textilraktár) és eszközök.

2. NEVELŐ – GONDOZÓ MUNKA FELTÉTELEI

2.1 Személyi feltételek

A 2024/2025-ös nevelési-gondozási évben a humán erőforrás szükségletünk, engedélyezett létszámunk a törvényi előírásoknak megfelel.

- Bölcsődei csoport száma: 5 db
- Bölcsődevezető: 1 fő
- Kisgyermeknevelők száma: 12 fő, ebből felsőfokú képesítéssel rendelkező kisgyermeknevelők száma: 4 fő
Jelenleg 3 kisgyermeknevelő szülési szabadságát tölti.
- Bölcsődei dajkák száma: 3 fő
- Engedélyezett gyermek létszám: 66 fő



Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde
2024/2025 nevelési év munkaterve

Csoport	Kisgyermeknevelők	Összekötő kisgyermeknevelők	Dajkák
KÖRTE	2 fő	1 fő	2 fő
SZILVA	2 fő		
SZŐLŐ	2 fő		
BARACK	2 fő	1 fő	1 fő
CSERESZNYE	2 fő		

A bölcsődei nyitva tartást a Fenntartó határozza meg.
A gyermekeket napi 10,5 órában gondozzuk, neveljük
Nyitva tartás: hétfőtől péntekig, 6:30-tól – 17:00 óráig

MUNKAREND	Kisgyermeknevelők	Összekötő kisgyermeknevelők	Dajkák
HÉTFŐ	6:30-13:50 / 9:10-16:30 9:40-17:00	8:00-15:20	6:30-14:50 / 8:40-17:00 7:10-15:30
KEDD	6:30-13:50 / 9:10-16:30 9:40-17:00	8:00-15:20	6:30-14:50 / 8:40-17:00 7:10-15:30
SZERDA	6:30-13:50 / 9:10-16:30 9:40-17:00	8:00-15:20	6:30-14:50 / 8:40-17:00 7:10-15:30
CSÜTÖRTÖK	6:30-13:50 / 9:10-16:30 9:40-17:00	8:00-15:20	6:30-14:50 / 8:40-17:00 7:10-15:30
PÉNTEK	6:30-13:50 / 9:10-16:30 9:40-17:00	8:00-15:20	6:30-14:50 / 8:40-17:00 7:10-15:30

A kisgyermeknevelők és a „Lapos” épület dajkái hetenként váltott műszakban dolgoznak.

2.2 Nevelési év gyermeklétszám adatai

2024. szeptembertől 34 fő kisgyermek óvodás lett 2 fő kisgyermek pedig költözés miatt ment el a bölcsődéből.
2024. szeptember 2-án 26 fővel indult a 2024/2025-ös nevelési év.

A „maradó” gyermekek mellé az új gyermekek a módszertani alapelvek figyelembevételével szeptember első hetétől folyamatosan érkeznek a bölcsődébe, így akár 2-3 hónapba is beletelik, mire feltöltődnek a csoportok. A bölcsődei szakmai szabályoknak megfelelően egy kisgyermeknevelő egyszerre egy gyermeket szoktathat, így egy bölcsődei csoportban a két kisgyermeknevelőnél egyszerre 2 kisgyermek kezdheti meg a beszoktatást. Befolyásolja a létszámok alakulását a szülők munkába állásának időpontja is, hiszen nem minden szülő a nevelési év elején kezd újra dolgozni. A fenti okok miatt fordul elő, hogy Bölcsődénk a nevelési évet nem



teljes létszámmal kezdi. A beszoktatási tervet a kisgyermeknevelők a szülőkkel való egyeztetések után készítik el.

A gyermekek felvétele egész évben folyamatos a szabad férőhelyek függvényében.

Várható össz. létszám 2025. január végéig: 59 fő

Tervezett beszoktatás és csoportlétszám alakulás 2025. január 31-ig

Csoport	Szeptember	Október	November	December	Január
KÖRTE	11 fő	11 fő	11 fő	11 fő	11 fő
SZILVA	3 fő	7 fő	8 fő	8 fő	11 fő
SZŐLŐ	10 fő	10 fő	11 fő	11 fő	12 fő
BARACK	8 fő	9 fő	9 fő	9 fő	12 fő
CSERESZNYE	10 fő	11 fő	12 fő	12 fő	13 fő
Összesen:	42 fő	47 fő	51 fő	51 fő	59 fő

Gyermekek életkor szerinti megoszlása 2024. október 31-ig

Csoport	6-12 hó	13-18 hó	19-24	25-30 hó	31-36 hó	Összesen
KÖRTE	-	1 fő	2 fő	7 fő	1 fő	11 fő
SZILVA	2 fő	2 fő	3 fő	-	-	7 fő
SZŐLŐ	-	-	-	6 fő	4 fő	10 fő
BARACK	-	-	3 fő	1 fő	5 fő	9 fő
CSERESZNYE	-	-	3 fő	5 fő	3 fő	11 fő

Nem Balatonalmádi lakcímmel rendelkező bölcsődés gyermekek ellátása

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) 94.§ 5a bekezdése értelmében a Fenntartó a férőhelyszám 25%-áig az ellátási területén kívül lakóhellyel, tartózkodási hellyel rendelkező gyermek ellátását is biztosíthatja, feltéve, hogy az ellátási területén lakóhellyel, tartózkodási hellyel rendelkező valamennyi bölcsődei ellátást igénylő és arra jogosult gyermek ellátását biztosítani tudják.

Bölcsődénk esetében a felvehető nem balatonalmádi lakcímmel rendelkező gyermekek maximális létszáma 16 fő.



Vidéki gyermekek létszáma 2025. január 31-ig

Ssz:	Település	Gyermekek száma
1.	Balatonfőkajár	3 fő
2.	Balatonfüred	1 fő
3.	Balatonfűzfő	2 fő
4.	Balatonkenese	1 fő
5.	Felsőörs	3 fő
6.	Litér	1 fő
7.	Papkeszi	1 fő
6.	Szentkirályszabadja	1 fő
Összesen: 13 fő		

Sajátos nevelési igényű és korai fejlesztésre jogosult gyermekek a Bölcsődében

Jelenleg 2 gyermeknek van SNI/Korai fejlesztésre jogosult státusza. Intézményi fejlesztésre nincs lehetőség, a szülők egyénileg gondoskodnak a gyermekek fejlesztéséről.

A bölcsődébe járó gyermekek szociális helyzete, gyermekvédelem

A 2024/25-ös nevelési-gondozási év kezdetén bölcsődében bent lévő gyermekek szociális helyzete jó. Jelenleg 1 gyermek részesül rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben.

2.3 Térítési díjak alakulása

Intézményünkben a bölcsődei szolgáltatás térítésmentes. A napi étkezési díj összegét a mindenkori hatályos fenntartói határozat szabja meg, melyet az intézmény fenntartója - *Balatonalmádi Város Önkormányzata* – határozatban változtathat meg, melyről a főigazgató értesítést kap. Az étkezési díjról szóló tájékoztatás az intézményben kifüggesztésre kerül, változás esetén e-mailben is értesítjük a szülőket.

Bölcsődei jogviszony létesítésekor a bölcsődevezető a kötelezettet írásban tájékoztatja a hatályos étkezési térítési díj összegéről.

Az ellátást igénylő az étkezési díjat előre a tárgy hónapban, számlája alapján az ellátást nyújtó intézmény, az Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde számlaszámára utalja.



Étkezési díj:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/B §-a szerint a gyermekétkeztetési normatív kedvezmény igénybevételét az alábbi jogcím alapján kérheti a szülő(k), törvényes képviselő(k):

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezménybe részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg és fogyatékos gyermeket nevelnek,
- családjában 3 vagy több gyermeket nevelnek,
- családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át vagy
- nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság

Térítési díjkedvezményben részesülők száma 2024. szeptember végi felmérés alapján

	KÖRTE CSOPORT	SZILVA CSOPORT	SZŐLŐ CSOPORT	BARACK CSOPORT	CSERESZNYE CSOPORT
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény					1* fő
Családban 3 vagy több gyermeket nevelnek	1 fő			4 fő	1* fő
Tartós beteg vagy fogyatékos gyermek					
Családban tartós beteg gyermeket nevelnek		1 fő			
Jövedelemkorlát miatti kedvezmény (nettó 130%)	1 fő	2 fő	2 fő	2 fő	4 fő
Nevelésbe vett gyermek					
Összesen	2 fő	3 fő	2 fő	6 fő	5 fő

***ugyanaz a család**

2.4 Tárgyi, infrastrukturális feltételek

A 2024/25-ös nevelési-gondozási évben a tárgyi felszereltségünk biztosítja a kisgyermek zökkenőmentes nevelését, gondozását.



A nevelési-gondozási év kezdetére elkészült karbantartási munkák, javítások:

- A nyári nagytakarítást a dajkák elvégezték. Minden játék, bútor és használati eszköz fertőtlenítésre került. A kisgyermeknevelők a játékokat, használati eszközöket a csoport életkorának megfelelően elrendezték.
- Három udvarrészen folyamatban van az árnyékoló napvitorlák telepítése.

Csoportszoba

A csoportszoba alapterülete megfelel a jogszabályi követelményeknek. A gyermekek életkorának, fejlettségének megfelelő bútorzattal, gondozási eszközökkel és játékokkal rendelkezünk. Elegendő hely áll rendelkezésre a nagymozgásos tevékenységekhez és a szabad játékhoz is. A gyermekeknek étkezéskor saját helyük van az asztalnál, illetve állandó ágyszóka

helyet biztosítunk a nyugodt alvás lehetőségének megteremtéséhez, így a tárgyi állandóság elve is megvalósul. A csoportszobában pihenő kuckó van kialakítva, a párnák, puha textil játékok nyugtató hatásúak lehetnek a gyermekek számára.

Játékkészlet

A játékkészlet kapcsán biztonsági, egészségügyi, illetve pedagógiai szempontok is figyelembe lettek véve. Minden tevékenységformához rendelkezünk játékkészlettel, jellemzően konstruáló, szerepjátékhoz kapcsolódó, logikai készséget fejlesztő, alkotó, illetve mozgásfejlesztő játékokkal vagyunk felszerelve, melyek minősége megfelelő. A játékok biztonságos használatára, valamint a tisztán tartására különös gondot fordítunk.

Fürdőszoba

A fürdőszoba közvetlenül a csoportszobához kapcsolódik. A gyermekek gondozását és önállósodását segítő berendezési tárgyak a gyermekek méretéhez igazítottak és megfelelően felszereltek.

Gyermeköltöző

A gyermekek váltó és otthoni ruháinak jellel ellátott bölcsődei öltözőszekrényeket biztosítunk. A szülők számára a várakozás feltételeit az öltözőben tesszük lehetővé. Az átadókban található faliújságokon találhatóak a szülők számára a tájékoztatás jellegű információk.

Babakocsitároló

Mind a „Lapos” mind a „Villa” épület bejáratánál lehetőség adódik a babakocsival érkezőknek az eszközök haza menetelig történő tárolására.

Játszóudvar

Az öt bölcsődei csoportnak külön játszókertben biztosított a gyermekek szabad levegőn történő játéklehetősége. Területe, árnyékolása megfelelő a gyermekek szabad levegőn történő játékához. Fűvesített és szilárd burkolatú részek egyaránt megtalálhatóak. A homokozást telepített homokozó biztosítja. A nyári melegben a hűsölést párapapával oldjuk meg.

Növényzet: fás, füves területek.

Az udvaron mobil és telepített játékeszközök is találhatóak.

3. PEDAGÓGIA FOLYAMATOK

3.1 Tervezés

Éves munkaterv összhangja a Bölcsőde Szakmai Programjában megfogalmazottakkal.

A bölcsőde Szakmai Programja módosítva lett 2024.09.30. nappal, melyet a bölcsődei kollektíva elfogadott.

Nevelési-gondozási év rendje:

A 2024/2025-ös nevelési év: 2024.09.01. napjától – 2025.08.31. napjáig tart.

Téli zárás tervezett időpontja: 2024.12.21 – 2025.01.05.

Nyári zárás tervezett időpontja: 2025.08.04 – 2025.08.25.

Nevelés nélküli munkanapok

- 2025. április 22. – Bölcsődék Napja

- 2025. augusztus 25. – Évindító értekezlet

Helyettesítési terv

Szabadság, betegség és továbbképzési kötelezettség esetén a munkarend változhat. Elsősorban az összekötő kisgyermeknevelő látja el a csoportos kisgyermeknevelő helyettesítését, ha több fő hiányzik, a kisgyermeknevelő az adott napon egyedül, egy műszakban láthatja el a gyermekek gondozását-nevelését.

Kapcsolattartás módja, formái

A bölcsődében a szülőkkel való beszélgetés a napirend részét képezi.

A szülőkkel való kapcsolatunk első állomása a bölcsődébe való beiratkozást követő első szülői értekezlet, ahol a szülők megismerkedhetnek a kisgyermeknevelőkkel.

Szülői értekezlet

- 2024. szeptember – Szülők köszöntése, éves programterv ismertetése

- 2024. január – Beszoktatások összegzése, új gyermekek szüleinek tájékoztató

- 2024. február vagy március – Közös beszélgetés az óvodáról, óvodásokról - tájékoztató **az óvodába készülő**

gyermekek szüleinek

- 2024. június vagy július – Tájékoztató a bölcsődébe beiratott gyermekek szüleinek

- Szülőcsoportos beszélgetést a szülők előzetes kérése alapján bizonyos témákban igény szerint biztosítunk.

Családlátogatás, első beszélgetés

A szülőkkel való kapcsolattartás következő állomásai a családlátogatások. A kisgyermeket meglátogatja a saját kisgyermeknevelője a közvetlen kolléganőjével együtt. Abban az esetben, ha a család nem szeretne élni a családlátogatás lehetőségével, a kisgyermeknevelők a bölcsődében várják a szülőket az első beszélgetésre.



Beszoktatás

A bölcsődébe beiratkozott kisgyermek beszoktatása az őszi időszakban folyamatos. Bölcsődénkben a szülővel történő fokozatos beszoktatást alkalmazzuk. Az anya vagy az apa jelenléte kezdetben biztonságot ad a kisgyermeknek és megkönnyíti a beilleszkedést, a környezethez való alkalmazkodást. Időt hagyunk a kicsiknek, hogy megismerjenek, elfogadjanak bennünket, kisgyermeknevelőket. Fokozatosan vesszük át a gondozási műveleteket a szülőktől. Nem utolsó sorban a szülő is átláthatja a napirendünket, munkánkat, jobban megismerhetnek és a bizalma is jobban kialakulhat irántunk. Bölcsődénk minden kisgyermeknevelője kellő szakértelemmel, hivatástudattal, türelemmel, szeretettel gondozza-neveli a kisgyermeket, figyelembe véve egyéni szükségleteiket, egyéniségüket, életkori sajátosságait.

Szülők tájékoztatása

A legfontosabb a napi személyes kapcsolat, mikor szóban tájékoztatjuk a szülőket az adott nap eseményeiről. A kapcsolattartás másik módja az üzenő füzet, ahol a gyermekek fejlődéséről és az esetleg észlelt problémákról feljegyzések készülnek a szülők felé.

A személyes tájékoztatás mellett a szülők a bejáratoknál, illetve a csoportok átadójában levő faliújságokon tájékozódhatnak a bölcsődei életet érintő fontos információkról. Online tájékoztatás a szülői csoportos levelezésen keresztül történik.

3.2 Nevelési-gondozási év célja

- A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjának magas szintű megvalósítása a helyi sajátosságok figyelembevételével
- A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai színvonalának további erősítése, eddigi eredmények megőrzése
- Új módszerek és tevékenységek bevezetése
- Családok támogatása, erősségeikre épülő szülői kompetencia fejlesztése
- Érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése
- A megismerési folyamatok fejlődésének segítése. Az egészségvédelem és az egészséges életmód megalapozása.

Célunk a kisgyermek nevelésének-gondozásának színvonalas teljesítése.

Az adott évre vonatkozóan kitűzött célok megvalósulásának értékelése az éves beszámolóban történik.

A pontosan vezetett dokumentáció segít az új nevelési év célkitűzésében, a különböző feladatok meghatározásában és megvalósításában.

FELADAT	FELELŐS	HATÁRIDŐ
A gyermek értelmi és érzelmi fejlesztése/nevelése, testi épségének megőrzése, szocializáció biztosítása	Kisgyermeknevelők	Folyamatos
Táplálkozási szokások megismertetése, elsajátítása – egészséges életre való nevelés	Kisgyermeknevelők	Folyamatos
Beszédindítás, szókincsbővítés elősegítése – mondókákkal, mesékkel, énekekkel	Kisgyermeknevelők	Folyamatos
Mozgásfejlesztés – nagymozgások, finommotorikus mozgások fejlesztésének segítése	Kisgyermeknevelők	Folyamatos
Környezeti nevelés – ismerkedés a természettel	Kisgyermeknevelők	Folyamatos
Fokozott figyelem a gyermekvédelmi feladatokra – jelzőrendszer hatékony működtetése	Bölcsődevezető Kisgyermeknevelők	Folyamatos

4. ADMINISZTRÁCIÓ, DOKUMENTUMOK VEZETÉSE

4.1 Bölcsődevezetői adminisztrációs feladatok

A Bölcsőde vezetője felelős a bölcsődei egység működéséért, összehangolja és irányítja a közvetlen irányítása alá tartozó dolgozók munkáját. A bölcsődevezető feladata a gyermek és szülei bölcsődei ellátásával kapcsolatos dokumentumok (munkáltatói igazolások, lakcímek, nagycsaládos igazolások) folyamatos vezetése, ellenőrzése.

MEGNEVEZÉS	HATÁRIDŐ
Munkarend, munkaszervezés	2024.09.02.
Szabadság nyilvántartás vezetése, délutános pótlékok vezetése	folyamatos
Helyettesítési terv hiányzás esetén	szükség szerint
Gyermekek felvételével kapcsolatos dokumentációk vezetése: Felvételi könyv vezetése, megállapodások készítése, szülői nyilatkozatok	folyamatos



KENYSZI jelentés: napi gyermeklétszám jelentés, havi fenntartói riportok készítése, havi létszám önellenőrzés, dolgozók létszámának jelentése, időszakos zárva tartás jelentése	folyamatos
Továbbképzési terv készítése	2024.12.31.
Továbbképzések figyelemmel kísérése, továbbképzések megvalósulásának dokumentálása	folyamatos
Szakmai Program, Házirend felülvizsgálata és átdolgozása	szükség szerint
Negyedéves bölcsődei adatszolgáltatás	negyedévente

4.2 Kisgyermeknevelői adminisztrációs feladatok

A kisgyermeknevelők munkájának fontos része a dokumentációk vezetése, melyek segítségével nyomon követhető a gyermekek fejlődése. A **fejlődési naplót** papír alapon írott vagy nyomtatott formában vezetik a kisgyermeknevelők, 1 éves kor alatt havi, 1 éves kor után 3 havi rendszerességgel. A kisgyermeknevelők által vezetett szakmai elvárásoknak megfelelő dokumentum részletes információt ad a gyermek fizikai, szellemi és mentális állapotával kapcsolatban. A bölcsődei **csoportnaplóban** vezetik a kisgyermeknevelők a napi történéseket, a csoportra vonatkozó információkat és rögzítik a személyes adatokat. A fejlődési napló írásához is segítséget ad, hiszen pontosan nyomon követhetők benne a gyermekekkel kapcsolatos napi események, összefüggéseiben láthatják egy adott időszak történéseit. A **családi füzetben** tájékoztatjuk a szülőket a gyermekük bölcsődei életéről, fejlődéséről, a bölcsődei életet érintő fontos információkról. A családi füzetben keresztül a szülőknek is lehetőségük van írásban kommunikálni a kisgyermeknevelőkkel. Mindig nagy örömmel fogadjuk, ha a fejlődési dokumentációk elolvasása utána kapunk a szülőtől írásos visszajelzést. A kisgyermeknevelők munkáját a folyamatosan vezetett objektíven megfogalmazott hiteles feljegyzések segítik, melyeknek nem célja a gyermekek minősítése. A dokumentációk vezetése és őrzése a személyiségi jogok és az adatvédelmi szabályok figyelembevételével történik. A szülő, kérésre bármikor megtekintheti a gyermekéről készült dokumentációkat, melynek vezetéséhez a bölcsődei jogviszony létesítésekor írásban hozzájárult.

Naprakészen vezetett dokumentumok:

- Csoportnapló
- Fejlődési napló (családlátogatás/első beszélgetés dokumentálása, beszoktatás összegzése, havi/negyedéves fejlődési összefoglaló)
- Törzslap
- Anamnézis
- Percentil tábla
- Családi füzet



Fontosnak tartjuk, hogy min a bölcsődével mind a gyermekekkel kapcsolatban vezetett kötelező dokumentációk a nevelési év folyamán naprakészek legyenek.

4.3 Képzések

Intézményünk célja, hogy a kisgyermeknevelők a tudásuknak megfelelő maximumot tudják nyújtani, ezért fontos, hogy a gyermekek ellátásához, nevelő-fejlesztő munkájához szükséges szakmai ismereteiket bővítsék, fejlesszék. Ehhez elengedhetetlenül szükség van a folyamatos továbbképzésre és képzésekre is.

A 2024/2025-ös nevelési évben összesen 7 aktív munkavállalónk vesz részt iskolarendszerű képzésben, ebből 3 fő a BA diplomás kisgyermeknevelő képzést kezdte el, 1 fő az óvodapedagógus képzést, 3 fő bölcsődei dolgozónál pedig folyamatban van a kisgyermeknevelő–gondozó végzettség megszerzése.

Továbbképzések

A kisgyermeknevelő képesítéssel rendelkező dolgozóink továbbképzésre kötelezettek. A továbbképzési ciklus 4 éves. Sajnos az NSZI által eddig ingyenesen biztosított továbbképzési lehetőségek megszűntek, így a dolgozók továbbképzésének költsége az intézményt terheli. A Főigazgató az éves költségvetés tervezésekor ezt figyelembe veszi, hogy a dolgozók számára elégséges választék álljon rendelkezésre a képzések terén. A dolgozók számára a bölcsődevezető éves továbbképzési tervet készít (9/2000 (VIII.4) SzCsM rendelet 15.§ 3.bek.) , mely lehetővé teszi, hogy a helyettesítés időben megoldottak legyenek.

Továbbképzés területei, megszerzendő pontok

Kötelező, munkakörhöz kötött és szabadon választható továbbképzéseket kell teljesíteni a kisgyermeknevelőknek.

Végzettségtől függően, **középfokú végzettség esetén 60 pontot, diplomával rendelkező kisgyermeknevelőknek 80 pontot kell teljesíteniük.**

Mentesül az alábbi okokból a szakmai továbbképzési kötelezettség alól a 9/2000 (VIII.4) SzCsM rendelet 1. §-a értelmében az a munkatársunk, aki

- 25/2017. (X.18) EMMI rendelet alapján *vezetőképzésre kötelezett,*
- a reá irányadó öregségi nyugdíjkorhatár eléréséhez *öt évnél rövidebb idő* van hátra.

Teljesíti a továbbképzési kötelezettséget az, aki az adott képzési időszak alatt a 9/2000 (VIII.4.) SzCsM rendelet 2.§-a értelmében

- munkakörhöz kapcsolódó területen az Országos Képzési Jegyzékben szereplő *sakképesítést vagy felsőfokú alapképzésben oklevelet* szerez,

- felsőfokú végzettség esetén kiegészítő alapképzésben vagy szakirányú továbbképzésben *második vagy további oklevelet szerez,*
- *tudományos fokozatot szerez,*
- pedagógus munkakörben történő foglalkoztatás esetén *pedagógus szakvizsgát tesz.*

4.4 Belső ellenőrzési feladatok, értékelés

Ellenőrzési feladatok elvégzése a bölcsődevezető és a főigazgató kötelessége.

Kisgyermeknevelők szakmai munkájának ellenőrzése:

- gyermekcsoportok látogatása
- folyamatos napirend ellenőrzése
- tevékenység kezdeményezések ellenőrzése
- gondozási műveletek minőségi kivitelezésének ellenőrzése
- ellátás nyújtásának szakszerű dokumentálása

Dajkák szakmai munkájának ellenőrzése:

- dajkák által vezetett dokumentációk ellenőrzése
- dajkák együttműködése a kisgyermeknevelőkkel
- dajkák által elvégzett munka ellenőrzése (takarítás, játékok fertőtlenítése, eszközök rendben tartása)

Dokumentáció ellenőrzése:

MEGNEVEZÉS	HATÁRIDŐ	FELELŐS
Beszoktatási terv készítése	Új nevelési év kezdete előtt	Kisgyermeknevelők
Családlátogatásról, beszoktatásról feljegyzés készítése (törzslap, fejlődési napló, családi füzet)	Folyamatos	Kisgyermeknevelők
Feljegyzés készítése a fejlődési füzetbe	Negyedévente a gyermek szül. napja körül	Kisgyermeknevelők
Igazolások ellenőrzése	Folyamatos	Kisgyermeknevelők
Csoportnapló, napi megfigyelések vezetése	Napi rendszerességgel	Kisgyermeknevelők

Eszköz, dekoráció és ajándék készítése, ellenőrzése:

MEGNEVEZÉS	HATÁRIDŐ	FELELŐS
Csoportszoba és köztes helyiségek dekorálása	Évszakoknak/ünnepeknek megfelelően	Kisgyermeknevelők
Születésnap ajándékok készítése	Folyamatos	Kisgyermeknevelők
Tevékenységekhez szükséges kiegészítő eszköz készítése	Folyamatos	Kisgyermeknevelők

5. PROGRAMOK, KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS

A bölcsődében a nevelési-gondozási év során különböző rendezvényeket szervezünk. A rendezvények időpontja tervezett, minden érintett számára ismert. Faliújságon, a levelezési csatornákon keresztül és szóban is értesítjük a szülőket. A programok lebonyolításához elegendő időt, eszközt és helyet biztosítunk. A programok gyakoriságukban, témájukban a helyi adottságokhoz, igényekhez, szükségletekhez igazodnak.

5.1 Programterv

IDŐPONT	MEGNEVEZÉS/FELADATOK
2024. szeptember	<ul style="list-style-type: none"> - A csoportszobák elkészítése, játékkészlet átgondolása, eszközök kiválasztása, őszi dekoráció elkészítése - Munkaterv megírása a 2024/2025-ös nevelési évre - Őszi napirend bevezetése - Szülői értekezletek - Magyar Népmese napja – családi délután
2024. szeptember-október	<ul style="list-style-type: none"> - Beszoktatás időszaka - Új gyermekek fogadása a csoportokba - Érdekképviseleti Fórum megalakulása - Egészségnap a Bölcsődében
2024. november	<ul style="list-style-type: none"> - Márton nap - Télre hangolódás - Adventi készülődés - Téli mesék, mondókák, énekek kerülnek előtérbe - Adventi adománygyűjtő vásár (óvodával együtt) - 2025-ös évi továbbképzések megbeszélése
2024. december	<ul style="list-style-type: none"> - Téli napirend bevezetése - Adventi adománygyűjtő vásár (óvodával együtt) - Mikulás várás

	<ul style="list-style-type: none"> - Karácsonyi ünnepekre hangolódás - mesékkel, mondókákkal, énekekkel, karácsonyi díszítéssel a csoportszobákban, öltözőkben. - Karácsonyfa feldíszítése, ajándékok elkészítése, ünnepi hangulat átadása a kisgyermekeknek. - Kiskarácsony – Jótékonyági süteményvásár (óvodával együtt)
2025. január	- Szülői értekezlet
2025. február	<ul style="list-style-type: none"> - Farsang megünneplése - díszítések a csoportszobákban, öltözőkben, vidám, jó hangulat megteremtése a csoportokban - „Magocskák Farsang” az Alapítvány szervezésében
2025. március	<ul style="list-style-type: none"> - Tavaszi napirend bevezetése - Ismerkedés az óvodával - tájékoztató a leendő óvodások szüleinek - Március 15. - Víz világnapja
2025. április	<ul style="list-style-type: none"> - Ovivárási meseösvény – az Óvodában várják a leendő óvodás gyermekeket és szüleit egy kis rendezvényre - Bölcsi nyitogató megszervezése - Ünnepvárás – Húsvéti készülődés - tavaszi, húsvéti hangulat, díszítés a csoportszobákban, öltözőkben. Mesékkel, versekkel, énekekkel való ráhangolódás az ünnepre - Húsvéti családi délután - Bölcsődék napja – Nevelés nélküli munkanap
2025. május	<ul style="list-style-type: none"> - Ünnepvárás - Anyák napi készülődés, gyermekekkel közös ajándékkészítés az anyukáknak - Bölcsődei beiratkozás felvételi értesítők kiküldése - Madarak és fák napja → - Gyermeknap
2025. június	- Nyári napirend
2025. július	<ul style="list-style-type: none"> - Búcsúzás a bölcsődétől - örömszerzés a gyerekeknek, ajándékkészítés - Első szülői értekezlet a leendő bölcsődések szüleinek
2025. augusztus	<ul style="list-style-type: none"> - Nyári zárvatartás - Karbantartási feladatok ellátása - Nagytakarítás - Évindító értekezlet – 2025/2026-os nevelési év



6. BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ

6.1 Belső hospitálás

Cél: Tapasztalatcsere a kisgyermeknevelők között

Megfigyelési szempontok:

- A kisgyermeknevelő és a gyermek kapcsolata
- A kisgyermeknevelő együttműködése a társgondozóval, dajkával
- A saját kisgyermeknevelő rendszer érvényesülése
- A bölcsődei csoportok napirendje
- A szabad játéktevékenységre biztosított idő a napirendben
- A párhuzamos tevékenységek lehetőségének formái a napirendben
- Az egyéni fejlesztés lehetőségének formái, időkeretei a napirendben
- A gyerekek étkezése: a feltételek megteremtése és az étkezés szervezése, lebonyolítása
- Az önállóságra törekvés kibontakozásának támogatása: önkiszolgálás, önellátás segítségével módszerei
- A játéktevékenységek objektív és szubjektív feltételeinek biztosítása, játékszituációk, játékfajták megfigyelés, bemutatása
- A szabad levegőn tartózkodás megfigyelése, az időtartam és a tevékenységi formák bemutatása

Megfigyeléseinket a kisgyermeknevelői értekezleten beszéljük meg.

6.2. Értekezleteink

Munkatársi értekezletek:

- 2024.08.26.: Évindító értekezlet
- A nevelési év folyamán hétfőként a bölcsődevezető az első számú kisgyermeknevelőkkel tart mini értekezletet
- Nagy alkalmazotti értekezleteket negyedévente, illetve igény szerint tartunk

7. A BÖLCSŐDE KÜLSŐ KAPCSOLATAI

Családok támogatása

Elsődleges és legfontosabb kapcsolat a család, a gyermekek fejlődése érdekében ez folyamatos és mindennapos.



Beszoktatás – szülővel történő fokozatos beszoktatás, családlátogatás, egyéni beszélgetés, szülőcsoportos beszélgetés, szülői értekezletek, napi kapcsolattartás.

Bölcsőde és óvoda kapcsolata: szoros együttműködésben eredményesen működik együtt.

Az intézmény célja, a gyermekek számára a zökkenőmentes átmenet biztosítása. Közös programok és látogatások segítik a bölcsőde-óvoda átmenetet. Fontosnak tartjuk a gyermekekkel kapcsolatban a kisgyermeknevelők és óvópedagógusok közötti tapasztalatcserét.

Kapcsolattartás módja: értekezlet, közös programok szervezése, esetmegbeszélés.

A bölcsőde kapcsolatai más intézményekkel

Együttműködik mindazokkal, akik a prevenció és az alapellátás területén a gyermekkel, illetve a gyermek családjával kapcsolatba kerülhetnek, egymás kompetencia határainak kölcsönös tiszteletben tartásával.

- Gyermejjóléti szolgálat
- Családsegítő szolgálat
- Védőnői szolgálat
- Gyermekorvos
- Gyámhivatal

8. EREDMÉNYEK

Két fő területe:

1. A gyermekcsoportok megfigyelése során megvizsgáljuk, hogy találkozott-e a gyermekek igénye a kisgyermeknevelő által elképzelt és megtervezett munkatervvel. Feladatunk a munkaterv ellenőrzése és értékelése.
2. Támogatta-e a nevelési munkaterv a csoport és a csoport gyermekeinek egyéni fejlődését. Feladatunk az aktuális fejlettségi szint megfigyelése és nyomon követése.

Balatonalmádi, 2024. október 01.

Szakmai munkaközösség munkaterve

A munkaterv tartalma:

1. Kiemelt feladatok
2. Jogszabályi háttér
3. Célok
4. Feladatok
5. Elvárások a munkaközösséggel szemben
6. A munkaközösség működésének módja, feltételei
7. „Zöld Óvoda” munkaközösség
8. Tehetség gondozás

Munkaközösség vezető: Gertner-Galajda Orsolya

1. Kiemelt feladatok:

2024/2025-ös nevelési évtől bevezetésre kerül a teljesítményértékelési rendszer, melynek szabályozása és működtetése csapat munkát igényel. A jogszabályi környezet ismeretében és a nevelők közösség bevonásával készítettük el Értékelési Szabályzatunkat, melyben közösen határoztuk meg az intézményi célokat, az értékelés szempontjaihoz a helyi indikátorokat/mutatókat.



Intézményi értékelési szempontunk:

Környezettudatosság, fenntarthatóság beépítése a pedagógiai nevelőmunka mindennapjaiba a Zöld Óvodai kritériumrendszer alapján:

- helyi értékek megismertetése
- zöld jeles napok, hagyományok, népszokások, "hungarikumok" ápolása, szervezése a szülők bevonásával
- tudatos takarékosság
- óvodakerti, állatgondozási, madárbarátkerti tevékenységek szervezése a gyermekekkel közösen
- természetjárás, kirándulás, terepi tapasztaltatás szervezése

2. Jogszabályi háttér:

- 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti köznevelésről

Kormányrendeletek:

- 229./2012. (VIII.28) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

Miniszteri rendeletek:

- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde Munkaterve
- A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve
- 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelet a 2024/2025. tanév rendjéről
- Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde Helyi Óvodai Pedagógiai Programja

Szükséges dokumentumok, kézikönyvek:

- **Önértékelési kézikönyv óvodák számára:**
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/2019_onertekeles/Onertekeles_kezikonyv_ovoda.pdf
- Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára:
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/2019_psze/PSZE_ovodai_kezikonyv.pdf
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez. Hatodik, módosított változat
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_a_pedagogusok_minositesi_rendszereben_6.pdf
- Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_kieg_2018.pdf

3. A 2024/2025-ös nevelési év céljai:

- pedagógiai-szakmai-vezetői ellenőrzésekben való aktív részvétel
- A sikeres Zöld óvodai tevékenységek, vállalt feladatok megvalósítása, fejlesztési területek, célok kijelölése
- Főigazgatóval történő egyeztetések
- A munkaközösség feladataival, céljaival kapcsolatos továbbképzéseken, jógyakorlatokon való részvétel
- A TÉR rendszer, Ovikréta működtetésének megismerése
- Tehetségműhelyek (mozgás, néptánc, kézműves) koordinálása.
- Sziklakert kialakítása.
- Környezettudatosság beépítése a pedagógiai nevelőmunka mindennapjaiba

4. A 2024/2025-ös nevelési év fő feladatai:

- A pedagógiai – szakmai - vezetői látogatásokban való részvétel
- Pozitív eredményességi mutatók megvalósítása Munkaközösség színvonalas működtetése
- Az intézmény működését szabályozó dokumentumok (PP, SZMSZ) szerinti működés nyomon követése

- A kapcsolódó törvények és jogszabályok tanulmányozása, esetleges változások értelmezése
- „Zöld óvoda” kritériumrendszerének való megfelelés
- Tehetség gondozás
- Új helyi pedagógiai program bevezetésének nyomonkövetése

5. Elvárások a munkaközösséggel szemben

A munkaközösség vezetővel szembeni általános elvárás:

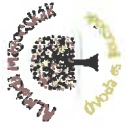
- Személyes részvétel és aktív szerepvállalás pedagógiai – szakmai – vezetői ellenőrzések alkalmával
- Törekvés a munkaközösségi tagok személyes szakmai igényeinek megismerésére
- Munkaközösségi feladatok koordinálása, feladatok megosztása a munkaközösség tagjaival
- A munkaközösség vezetőnek a TÉR rendszer működtetésének hatékony támogatása, aktív szerep vállalás kíséretében. Az oviKRÉTA adminisztrációs rendszerben közreműködői feladatok elvégzése.
- Új dolgozók mentorálásának koordinálása, Ovped adminisztrációs rendszer megismerésének támogatása

A munkaközösségi tagokkal szembeni általános elvárás:

- Hatékony feladatvállalás a munkaközösségben; felkészülés egy-egy foglalkozásra, pontos és precíz feladatellátás
- Feladatok közös elosztása, az egyenletes leterhelés-munkamegosztás elősegítése érdekében
- Szakmai információ áramlás biztosítása a közvetlen munkatársak és a munkaközösség között

6. A munkaközösség működésének módja, feltételei:

- A csoport rendszeresen (havonta) megbeszélést tart, akár online. Ekkor elvégzik az aktuális feladatokat (elemző, értékelő munka), beszámolnak az eltelt időszak elvégzett feladatairól, eredményekről, munkaterv alapján megtervezik a következő időszak feladatait, határidőket.
- A munkaközösség munkájáról folyamatosan tájékoztatja a főigazgatót. Minden nevelési évben évente beszámolót készít az elvégzett feladatokról.



*Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde
2024/2025 nevelési év munkaterve*

- A munkaközösség munkáját az intézmény főigazgatója ellenőrzi, nevelési év végén értékeli.
- A munkaközösség feladatainak elosztásánál figyelembe vesszük a szaktudást, rátermettséget.
- 2 munkacsoport létrehozása: tehetséggondozás, Zöld Óvoda

7. „Zöld Óvoda” munkaközösség

„ZÖLDIKE” MUNKACSOPORT

Munkacsoport vezetője: Ferenczy Réka óvodapedagógus

A munkaközösség tagjai: Bohner-Németh Erika, Szűcsné Lőrincz Zsuzsanna, Tóth Daniella óvodapedagógusok

Helyzetelemzés

Munkaközösségünk 2022. szeptemberben alakult. A 2022/ 2023-as nevelési évben fő célunk a „Zöld Óvoda” cím elnyerése, a majdani „Örökös Zöld Óvoda” megalapozása, az ezzel kapcsolatos tevékenységek, feladatok előkészítése, megszervezése, lebonyolítása volt.

2023 júniusában elkezdtük a munkát a pályázati anyagok feltöltésével. 2023. szeptember 26-án benyújtottuk a pályázatot és elnyertük a Zöld Óvoda címet 89,5 %-os eredménnyel.

A Zöld Óvoda cím erkölcsi elismerése annak, amit a nevelőtestület tesz a fenntartható fejlődés megvalósulásáért.

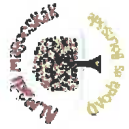
2024/2025 nevelési év céljai:

- Az óvodában a környezeti kultúra fejlesztése, a dolgozók és a gyermekek környezettudatos gondolkodásmódjának formálása.
- A kitűzött feladatok megvalósításának koordinálása.
- A Zöld Óvoda kritériumrendszerének, az intézmény pedagógiai programjának megismertetése, és annak folyamatos betartatása az intézményben dolgozó

- új, és régi óvodapedagógus kollégákkal, és technikai dolgozókkal.
- A környezettudatos nevelés megvalósítása az óvodán belül, és a gyermekeken keresztül a szülők tudatos szemlélet és életmód változtatásainak segítése, környezetünk harmóniájának megteremtése.
- Az óvodai tevékenységekbe épüljenek be a „Hungarikumok” a helyi sajátosságok figyelembe vételével

2024/2025 nevelési év feladatai:

- Pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése. Tájékoztatás az esetleges továbbképzési felhívásokról, a Zöld Óvoda témakörében.
- A tanév folyamán ellenőrzés a csoportban. Ellenőrzési szempont: Hogyan jelenik meg a környezettudatosság a tervezésben, különös tekintettel a Környezettudatos témahét időszakában, és a tervezett tevékenységek milyen eredménnyel valósulnak meg.
- Környezetünk megismeréséhez szükséges- felszerelések, eszközök (távcső, nagyítók, bogárfigyelő)- ez irányú szakkönyvek, folyamatosan bővítése, népszerűsítése a pedagógusok és a pedagógusok munkáját segítő körében, a szemléletformálás és a fenntartható fejlődés érdekében.
- A honlapon információk megjelentetése a szülők számára, melynek segítségével tájékozódhatnak a ZÖLD HÍREK-ről, programokról, és esetleges tennivalókról.
- Udvarunk esztétikussá, gyermek és környezetbarát tételéhez biztosítani kell a tárgyi és anyagi feltételeket, a fenntartóval kooperálva, és szponzorok keresésével, és támogatásával.
- Lepkekert gondozása. Egynyári, és évelő virágok, cserjék (nyári orgona, tűztővis, galagonya, kövirózsa) ültetése, folyamatos megfigyelése, öntözése, gondozása.
- Fűszer, és gyógynövénykert gondozása, fűszer/gyógynövények szedése, szárítása, illetve friss felhasználása. Tavasszal új fűszernövények vetése.(petrezselyem, snidling, rukkola)
- Komposztáló rendeltetészerű használata, folyamatos feltöltése, karbantartása.
- Madárbarátkert továbbfejlesztése. Bogyós növények ültetése. Madárvédelem, téli madáretetés, költőoduk karbantartása és kihelyezése, tavaszi fészkelés segítése. Madáritatók figyelemmel kísérése, az egész év során gondoskodás a madarak friss ivóvíz ellátásáról.
- Óvodánk akváriumának gondozása, haeletés.
- Zöld növények számának növelése, az évszak aktualitásának megfelelő természetesarok, kialakítása minden csoportban vagy az óvoda közös helyiségeiben. Természetes anyagok használata, gyűjtés (kő, madártoll, termés, virág, levél...stb.)
- Lehetőségeinkhez képest takarékosan bánunk az energiával és a vízzel, ezt a gyermekekben is tudatosítjuk.(takarékos vízfelhasználás a mosdóban, perlatorok felszerelése, esővízgyűjtő, természetes fény előnyben részesítése)
- Környezetbarát takarítószerek használata.
- Szelektív hulladékgyűjtés, szokásának kialakítása az óvodában, és otthon is. Figyelemfelhívás a szülők felé a lehetséges újrahasznosításra, használt olaj gyűjtés, irodai rongtott papírok, dobozok, flakonok használata rajz, és kézimunka tevékenységekhez. Papírgyűjtés, cipős doboz akció, használt ruha, játék, kupak, elem gyűjtése.



*Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde
2024/2025 nevelési év munkaterve*

- Fejlesztőjátékok, dekorációk, szemléltetőeszközök készítése hulladékokból újrahasznosítással
- Partnereinkkel a kapcsolatainkat ápoljuk, és megpróbálunk új lehetőségeket is keresni. Kapcsolatfelvétel helyi környezetvédelmi szervezetekkel.
- Külső szakmai segítség megszervezése: pályázatok, kapcsolat tartás a Balaton-felvidéki Nemzeti Park intézményeivel.
- "Zöld Fal" Képes faliújság, olvasnivaló az év madaráról, fájáról, környezetvédelemmel kapcsolatos érdekességekről.
- Sziklakert kialakítása az óvoda játékra használhatóan részén.
- Munkatársak folyamatos környezettudatos pozitív, példamutató mintaadása a gyerekek számára a mindennapokban.
- Zöld jeles napok megünneplése, zöld naphoz kapcsolódó projektek bevezetése.
- Néphagyományok megjelenése a csoport életébe illesztve.
- Természetjárás. Kirándulások, túrák szervezése a közeli erdőbe, mezőre, vízpartra. Megfigyelések túra közben.
- Helyi értékek felfedezése, megismerése.

A munkaközösség foglalkozásainak gyakorisága: A megvalósítandó feladatok köré csoportosítva havi rendszerességgel.

A „ZÖLDIKE” MUNKACSOPORT 2024/2025 ÉVI MUNKATERVE

Sorsz.	Téma	időpont	Megjegyzés
1.	„Zöldike” Munkacsoport koordinációs megbeszélése. Kitűzött feladatok megvalósításának megbeszélése. A már meglévő vagy a hiányzó elemek áttekintése, megbeszélése.	2024.szeptember, október	Munkacsoporttagjai Munkaközösségi vezető
2.	Autómentes Világnap alkalmából Családi Délután szervezése Balatonalmádi Város Önkormányzat támogatásával a SzentErzsébet Ligetben.	2024. szeptember 17.	Főigazgató Minden csoport
3.	Takarítási világnap megszervezése	2024.szeptember 19.	Minden csoport, munkacsoporttagjai
4.	A szelektív hulladékgyűjtés folyamatos fenntartása (papír, használt elem, háztartási használt olaj)	2024. szeptember 01-től folyamatosan.	Minden csoport



Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde
2024/2025 nevelési év munkaterve

5.	Állatok világnapja	2024. Október 4.	Minden csoport
6.	Komposztálás ünnepnapja	2024. október 10.	Minden csoport
7.	Az egészségét megszervezése a gyermekeknek.	2024. október 14-18.	Minden csoport
8.	Európai Hulladékcsökkentési Hét. Ruhagyűjtés, sulizsák. Újrahasználatra ösztönzés	2024. november	Minden csoport
9.	Karácsonyi vásár szervezése, lebonyolítása. Előnyben részesítjük a természetes alapanyagokból készült karácsonyi díszeket, koszorúkat.	2024. november, december	Alapítvány, szülők, óvoda dolgozói
10.	A Víz világnapja alkalmából séta a Balaton parton. Víz mintavétel annak vizsgálata.	2024. március 22.	Minden csoport
11.	Gyakorlati teendők mellett, elméleti készülés. Tanfolyamon való részvétel. Megjelenő pályázatok nyomon követése, pályázat írás.	2024. szeptembertől folyamatosan	Óvoda dolgozói
12.	A Föld világnapja alkalmából óvodai szintű, játékos feladatok szervezése hagyományteremtő céllal A Föld világnapjához kapcsolódóan tavaszi „kertészkedés” szervezése, virágosítás, veteményezés, palántázás, fűszernövénykert kialakítása szülői segítséggel.	2023. április 19-23.	Minden csoport
13.	Madarak és fák napja alkalmából kirándulások szervezése (Pl: Balaton-felvidéki Nemzeti Park, Csopaki Madárles). Év fája, madara, vadvirága.	2024. május 10.	Minden csoport
14.	Környezetvédelmi világnap, év végi kirándulásokszervezése.	2024. június 5.	Minden csoport
15.	Hagyományápolás. Ballagók fája elültetése.	2024. június	Minden csoport



ZÖLD JELES NAPJAINK

sorszám	esemény	időpont
1.	Autómentes hét	Szeptember 16-22
2.	Takarítás Világnapja	Szeptember 19.
3.	Állatok Világnapja	Október 4.
4.	Európai Hulladékcsökkentési Hét	November utolsó hete
5.	Víz Világnapja	Március 22.
6.	Föld Napja	Április 22.
7.	Madarak-fák napja	Május 10.
8.	Méhek világnapja	Május 20.
9.	Környezetvédelmi világnap	Június 5.

8. Tehetséggondozás

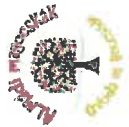
TEHETSÉG MUNKACSOPORT

Munkacsoport vezető: Simonné Koppány Ildikó óvodapedagógus

Munkacsoport tagjai: Tamás Adél, Meggyesi Ágnes, Király Lívia, Hosszú Hajnalka, Ferencz Éva óvodapedagógusok

Kiemelt feladatunk:

A kiemelkedő képességű, kiválóan kreatív gyermekek felfedezése, személyiségük optimális fejlesztése. Megelőzzük a tehetséggéreket elkallódását, felismerjük az alulteljesítő gyermekekben bujkáló kiváló képességeket. A tehetséggéretes gyermekek további gondozása tehetségprogram keretében.



*Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde
2024/2025 nevelési év munkaterve*

Nevelőtestületünk vallja, hogy minden kisgyermek tehetséges valamilyen, és a tehetségszírák már kora gyermekkorban fellelhetők. Ennek szellemében végezzük mindennapi munkánkat, mely a felzárkóztatások mellett a kiemelt képességű gyermekek gondozását is magában foglalja.

Tehetséggondozó programunk lehetőséget biztosít a tehetségszírák hosszú távú fejlesztésére már az óvodáskor kezdetétől, melynek megfelelően nagycsoportos korú gyermek valamilyen tehetségműhelyben tevékenykedik.

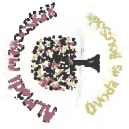
Nevelőtestületünk pedagógusai olyan továbbképzéseken vesznek részt, amely során megismerkedtek a tehetséggel, tehetségazonosítással és tehetséggondozással kapcsolatos fogalmakkal ezáltal még hatékonyabban képesek a tehetségigéretnek felismerésére és fejlődésüket segítő gazdagító projektek készítésére. Az óvodai tehetséggondozásban az egész nevelőtestület részt vesz.

Tehetséggondozásunk célja:

- Felismerni a tehetséget és megjelenési formáit
- segíteni a gyermeket a továbbfejlődésben
- kielégíteni a kiemelkedő képességű gyermek megismerési, alkotási és speciális szükségleteit (erős oldalának fejlesztése)
- a tehetséges gyermek tehetséggel összefüggő gyenge oldalának erősítése (pszichomotoros és érzelmi – akarati éretlenség)
- megfelelő szeretetteljes légkör biztosítása

A tehetségigéretnek felismerése, a tehetségazonosítás nem egyszeri alkalom, hanem egy tehetséggondozási tevékenységbe ágyazott komplex folyamat, amely végig követi a tehetségigéretnek fejlődését. Eredményességét nagymértékben segíti, ha a család és a szakemberek (pedagógusok, pszichológusok) együttműködésében valósul meg.

Az óvodapedagógusok kis- és középső csoportokban folyamatosan figyelik a gyermekeket, tudatosan keresik a tehetségigéretre jellemző személyiségjegyeket, hogy kellő szakmai érveléssel tudják alátámasztani a gyermekek műhelybe való ajánlását.



*Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde
2024/2025 nevelési év munkaterve*

A tehetségek kiválogatása a **Gardneri** tehetségterületek figyelembe vételével kidolgozott speciális megfigyelési szempontsor alapján történik, amely a gyermek érdeklődési területének megállapítását valamint a speciális adottságainak felfedezését szolgálja.

A nagycsoportos gyerekeket az óvodapedagógusok megfigyelik és pontozzák az alábbi tehetségterületeken:

- nyelvi (mese, drámajátékok)
- logikai-matematikai
- testi-kinesztetikus (mozgás)
- testi-kinesztetikus (népi mozgásos játékok)
- térbeli-vizuális
- zenei

A tehetség a legtrikább esetben tud önmagától utat törni, fejlődni, ehhez kell, hogy a szülő, a pedagógus felismerje ezt, megadja a gyorsabb haladáshoz, az intenzívebb fejlődéshez szükséges többletsegítségét.

Gardner sokoldalú intelligenciaelmélete segítséget nyújt átfogó fejlesztő program indításához, hiszen minden tehetségterületnek sajátos fejlesztési szempontjai, módszerei vannak.

A tehetségigérek **erős oldalának fejlesztésén** belül azokat az összetevőket kell figyelembe vennünk, amelyek a különlegesen értékes adottságokat fejezik ki: például a gyors felfogóképességet, a jó emlékezőtehetséget, a tanulás valamely területén az intenzív és gyors elmélyülést, illetve speciális tehetségterületekhez kapcsolódó kiváló képességeket.

A fejlesztés során azonban fontos figyelniünk a tehetségigérek **gyenge oldalaira** is. A tehetséggel összefüggő gyenge oldalon olyan hiányosságot értünk, amely a tehetség fejlődését megnehezíti, vagy éppenséggel megakadályozza.

A gyermekek fejlesztése során fontosnak tartjuk még -a különleges esetleg fejlesztésre szoruló területek mellett-, az átlagos képességek, az egész személyiség támogatását.

Feladataink:

- sokféle tevékenységek kínálata, ezzel segítve a gyermekeknek érdeklődési irányaik megismerésében
- egyéni bánásmód keretében történő célzott fejlesztés, képességfejlesztés
- a gyermek pozitív én-tudatának kialakítása és erősítése
- elfogadó és támogató környezet kialakítása
- a tehetségfejlesztő programok megszervezése, az óvodai élet gazdagítása egyéb tevékenységekkel
- pedagógusok továbbképzésének biztosítása e területen
- partneri kapcsolat tehetségfejlesztési szakértővel a tehetséges gyermek fejlesztésének érdekében
- a szülők tájékoztatása és megnyerése a közös munka érdekében, együttműködés
- segítségadás a szülőknek, a gyermeknek megfelelő iskola kiválasztásába
- értékelés, hatásvizsgálat (sikerélmény, rajz kiállítás, bemutató a szülőknek)

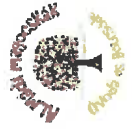
A tehetségműhelybe a gyermekek beválogatását, tehetségműhelyben tevékenykedő óvodapedagógusok végzik. A műhelymunkában a beválogatott nagycsoportos korú gyermekek vesznek részt, akiknek az óvodapedagógusok 30 órás programot készítenek. A műhely tevékenységeket októbertől április végéig, heti rendszerességgel tartják.

Az óvodai tehetségéretetek gondozásáról, a gyermekek beválogatásáról az óvodapedagógusok tájékoztatják a szülőket, akik hozzájáruló nyilatkozatot írnak alá.

Az októberi szülői értekezleten elmondják tehetségprogramjukat, egész éves munkatervüket, működésük feltételeit, és folyamatosan tájékoztatják a szülőket, hogy miben szeretnének velük együttműködni.

A műhelymunka értékelése hatásvizsgálatok formájában történik, mely a műhelynaplóban kerül dokumentálásra.

A munkaformát, munkamódszert a csoport tagjai határozzák meg. Munkájuk produktumát tevékenységük eredményét a nevelőtestülettel megismertetik.



*Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde
2024/2025 nevelési év munkaterve*

Óvodánkban kialakított tehetségműhelyek 2022/2023 nevelési évtől Pántlika” néptánc tehetségműhely, „Örökmozgó” mozgás tehetségműhely és 2023/2024 nevelési évtől a „Varázskoffer” kézműves tehetségműhely.

A munkacsoportok éves munkaprogramját az Óvoda Munkaterve tartalmazza.

Balatonalmádi, 2024. szeptember 19.

Gertner-Galajda Orsolya
Munkaközösségi vezető sk

3. sz. melléklet

Gyermekvédelmi munkaterv

Gyermekvédelmi megbízottak:
Székely Judit
Decsi Betina

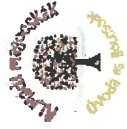
Fogadó óra: A székhelyen kifüggesztett rend szerint

Céljaink a törvényi elvárások szerinti működés során:

- A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel
- A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászorulóknak körében
- Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal
- Problémamegoldó képesség fejlesztése: Pedagógiai esettanulmányok körében megbeszélés napokon az Esélyegyenlőségi tervünk alapján meghatározott teendők.

Figyelembe vesszük:

- Az etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek kultúráját
- A sajátos nevelési igényű gyermekekkel kapcsolatos törvényi elvárásokat és intézményi alapelveket
- A differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű, és a nehezebben kezelhető gyermekek számára
- A gyermekvédelmi feladatok ellátását a helyi nevelési programban részletezett kompetenciaszintek betartásával végezzük.



*Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde
2024/2025 nevelési év munkaterve*

Gyermekvédelmi feladataink

A gyermekvédelmi felelősök - a heti megbeszéléseken túl - egyéni igényeik szerint tartanak kapcsolatot egyéni esetmegbeszélésekkel, a társ intézményekkel (jelző team-en részvétel havi rendszerességgel), s egymással.

Feladat	Felelős	Időszak Határidő	Megjegyzés
Kedvezményes/téritésmentes étkezési térítésre feljogosító dokumentumok begyűjtése az érintett szülőktől	óvodatitkár élelmezés vezető	szepember	
Szükség és igény szerint konzultáció a szülőkkel, családsegítővel, fenntartóval	óvodapedagógus	szepember	
A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, ezekről feljegyzés készítése, folyamatos nyomon követésük	óvodapedagógus	szepember	
Tanulási nehézséggel, magatartás zavarral és beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyermekek feltérképezése, vizsgálatuk kezdeményezése	óvodapedagógus	szepember	
Konzultáció a főigazgatóval: az egyes gyermekek helyzete, a segítségnyújtás lehetőségei, feladatai	óvodapedagógus	szepember	
Igény szerint részvétel családlátogatásokon, hospitálás a csoportokban, konzultáció a szülőkkel és óvónőkkel	óvodapedagógus	augusztus	
Októberi statisztikához adatok gyűjtése és elemzése	óvodapedagógus	szepember	
Szociometriai felmérés készítése az óvodánkba járó gyerekek alapján	óvodapedagógusok	december	



Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde
2024/2025 nevelési év munkaterve

Feladat	Felelős	Időszak Határidő	Megjegyzés
A karácsonykor segítségre szoruló gyermekek és családok feltérképezése, konzultáció a családsegítővel, szükség esetén források keresése	óvodapedagógus szülők képviselői	december	
Törvényi aktualitások, változások a gyermekvédelemben	gyermekvédelmi felelős	folyamatosan	
Nevelőtestületi értekezlet(szóbeli) beszámoló a gyermekvédelmi tevékenységről	gyermekvédelmi felelős	március	
Munkacsoport vezető (írásbeli) éves beszámolója	gyermekvédelmi felelős	május	
Aktuális feladatok ellátása	óvodapedagógus	feladatfüggő folyamatosan	

Balatonalmádi, 2024.10.01.



Beckerné Sabján Ottília Klára
Főigazgató

