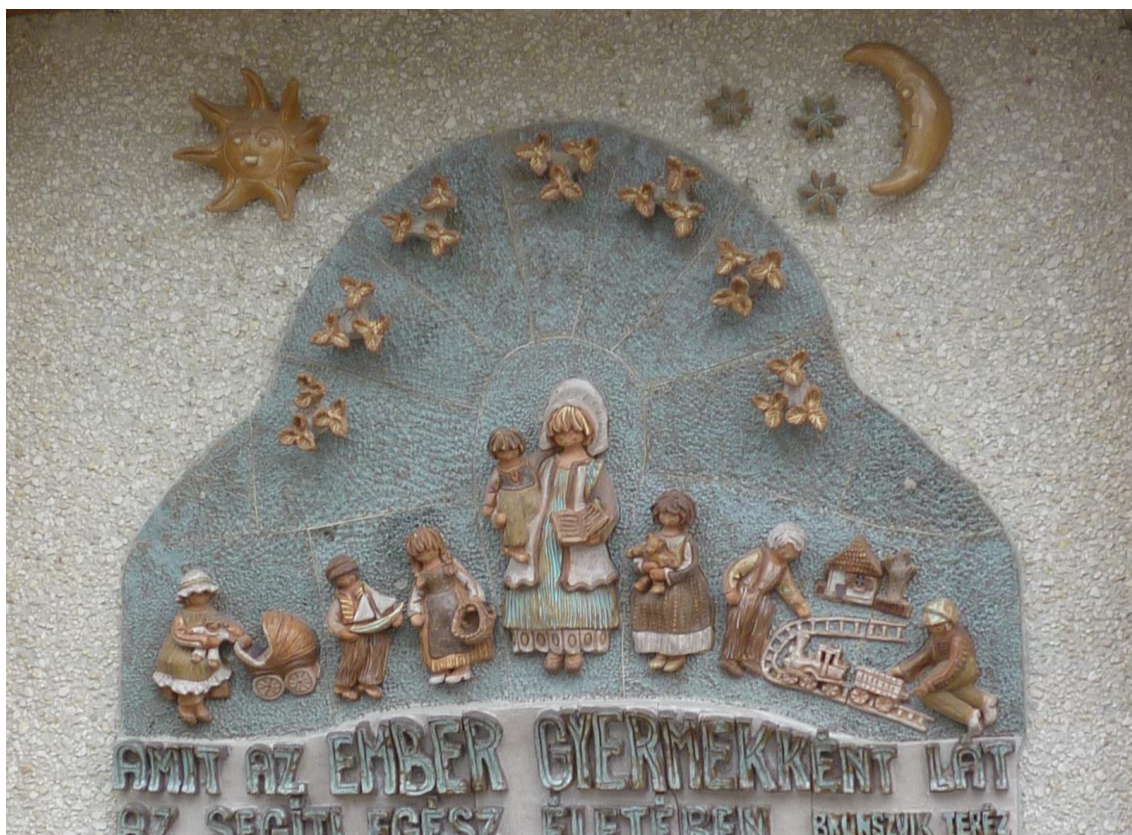


Brunszvik Teréz Római Katolikus Óvoda

Hévíz, Sugár u. 7.



Munkaterv 2024/25 nevelési év

| | |
|---|---|
| Intézmény OM- azonosítója: | Intézményvezető: Aláírás |
| Legitimációs eljárás | |
| Nevelőtestület nevében: Aláírás | Szülői Szervezet nevében: Aláírás |
| A dokumentum jellege: Nyilvános | |
| Érvényessége: 2024.09.01-2025.08.31 | |
| Ph. | |

Kedves Kollégák, Szülők !

*„Amit az ember gyermekként lát,
az segíti egész életében”*

/Brunszzik Teréz/

Az idei nevelési év is változást hoz mindennapi életünkbe, bevezetésre kerül az Ovi-Kréta rendszer, mely a szülők és óvodapedagógusok részére egyaránt újdonságként jelenik meg. Kíváncsian várjuk az innovációval járó feladatokat, melyek életünk részévé váltak.

Külső és belső elvárásaink szem előtt tartása közben és éppen ezért törekszünk a munkaterhek egyenletesebb elosztására intézményi és egyéni feladataink vállalása során.

Az idei nevelési évben is óvodai nevelésünk alapprogramja és pedagógiai programja értelmében a gyermekek mindenek felett álló érdekének tiszteletben tartásával biztosítjuk számukra a biztonságos, nyugodt légkört és a nevelésükhöz szükséges optimális feltételeket.

Fontosnak tartjuk, hogy minden kollégánk részese legyen a továbbképzéseknek, aktív tagja az óvoda közösségének és tudásával hozzájáruljon a kitűzött céljaink és feladataink eléréséhez.

A szülők közreműködésére, aktivitására, támogatására az előző évekhez hasonlóan továbbra is számítunk, mert együtt nevelésünk csak így lehet eredményes.

TARTALOM JEGYZÉK

| | | |
|-------|--|----|
| | Munkaterv jogszabályi háttere | 4 |
| 1. | Helyzetelemzés, működési feladatok | 6 |
| 1.1. | Tárgyi feltételek | 6 |
| 1.2. | Humán erőforrás - személyi feltételek | 6 |
| 1.3. | Gyermekcsoportok létszámadatai | 7 |
| 1.4. | Óvodapedagógusok beosztása | 8 |
| 2. | Pedagógiai folyamatok tervezése, szervezése | 8 |
| 2.1. | Az intézmény fő stratégiai feladatai | 8 |
| 2.2. | Kiemelt pedagógiai feladatunk a nevelési évben | 10 |
| 2.3. | Szakmai tovább fejlődés formái és tartalma | 13 |
| 2.4. | A pedagógiai célkitűzések és feladatok megvalósulását szolgáló mérés-értékelés | 14 |
| 2.5. | Belső képzési rendszerünk | 15 |
| 3. | Szakmai munkaközösségek | 16 |
| 4. | Működési terv - szervezési feladatok | 17 |
| 4.1. | Nevelés év rendje | 17 |
| 4.2. | Nevelés nélküli munkanapok tervezett témái, időpontjai | 17 |
| 4.3. | Szünetek időpontja | 17 |
| 4.4. | Telephely óvodával való kapcsolattartás, munkamegosztás rendje | 18 |
| 4.5. | Értekezletek | 19 |
| 4.6. | Az információáramlás óvodai rendszere | 22 |
| 5. | Óvodánk szolgáltatásai | 23 |
| 6. | Ünnepek, megemlékezések | 24 |
| 7. | Felelősi rendszerünk | 26 |
| 8. | Pedagógus életpályamodellhez kapcsolódó feladataink | 27 |
| 8.1. | Szakmai ellenőrzés – értékelés – önértékelés | 27 |
| 8.2. | Ellenőrzés értékelés rendje | 29 |
| 8.3. | Az óvoda működését biztosító vezetői feladatok | 33 |
| 9. | Tanügyigazgatás | 33 |
| 10. | Kapcsolatrendszerünk | 34 |
| 10.1. | Szülőkkel való kapcsolattartás | 35 |
| 10.2. | Nyílt napok | 36 |

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100190.TV×hift=1
- A 2011. évi CXCV. törvény végrehajtási rendeletei:
 - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200020.EMM
 - 229/2012. (VIII. 28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
http://www.budapestedu.hu/data/cms150367/229_2012._VIII._28._Korm._rendeletet_a_nemzeti_koznevelesrol_szolo_torveny_vegrehajtasarol_MK_12_112.pdf
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról – módosításáról szóló 137/2018 (VII. 25.)
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200363.KOR
- 2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A0500002.OM
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99700031.TV
- 2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
<http://mkogy.jogtar.hu/?page=show&docid=A1500223.TV>
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300326.KOR
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99700277.KOR
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100328.KOR
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300015.EMM
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200048.EMM

- **12/2016. (VI. 27.) EMMI rendelet a 2016/2017. tanév rendjéről**
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1600012.EMM×hift=ffffff4&txreferer=00000001.TXT
- **Oktatási Hivatal:**
 - **Önértékelési kézikönyv óvodák számára. MÁSODIK, JAVÍTOTT KIADÁS**
http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/onertekelesi_kezikonyv_ovoda_160127.pdf
 - **Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára. HARMADIK, JAVÍTOTT KIADÁS**
http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/PSZE_kezikonyv_ovodai_160128.pdf
 - Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatra lépéshez. Harmadik, javított változat
http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_a_pedagogusok_minositesi_rendszereben_3jav.pdf
 - **KIEGÉSZÍTŐ ÚTMUTATÓ az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés Negyedik, javított kiadás**
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_negyedik.pdf
 - **Kompetenciaelemzések és indikátorpéldák**
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_k.pdf
 - **ÚTMUTATÓ A MESTERPEDAGÓGUS FOKOZATOT MEGCÉLZÓ MINŐSÍTÉSI ELJÁRÁSHOZ**
http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kiadvanyok/mesterpedagogus_utmutato.pdf
[2019 évi LXXX tv 115§\(11\)](#)
[18/2024 \(IV.4\) BM. rendelet TÉR](#)
[2023 LII tv. 98 § 106 §](#)
 - **ÓVODÁNK MŰKÖDÉSÉT SZABÁLYOZÓ DOKUMENTUMOK**
 - **331/2006. (XII 23.) kormányrendelet: A gyermekvédelmi és gyámügyi feladatok- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről.**
 - **1990. évi IV. törvény a Lelkiismereti és vallásszabadságról, valamint az egyházról**
 - **Egyházi Törvénykönyv**
 - **II. Vatikáni Zsinat dokumentumai**

Mellékletek:

- Gyermekvédelmi Munkaterv
- Munkaközösségek Munkatervei
- Belső hospitálások éves tervezése
- Hitélet gyakorlásához kapcsolódó éves terv

1. Helyzetelemzés, működési feladatok:

1.1. Tárgyi feltételek

Csoportszám: 4

Egyéb: tornaterem, sószoba, fejlesztő szoba, nevelői szoba

Jól felszerelt játszó udvar, célunk udvari játékeszközeinket folyamatos bővítése, karbantartása. Kiemelt igény továbbra is: külső környezetünk átalakítása zöld óvodai szempontok figyelembevételével – folyamatos feladat

Az előző évek fejlesztéseinek köszönhetően nem volt szükség nagyobb beruházásokra. Az évközi és nyári karbantartásokat, felújítási munkákat a GAMESZ dolgozói folyamatosan végezték..

1.2. Humán erőforrás – személyi feltételek

Általános vezetőhelyettes: Fisliné Baráth Judit

Helyettesítési rend: lásd SZMSZ

4 csoportunkban 8 óvodapedagógus kezdi meg a munkát 2024. szeptember 1 – től.

A pedagógiai szakszolgálat logopédusa DPT - teszttel végzi el a nagycsoportosok szűrővizsgálatát, melynek bővített formáját a szakszolgálat fejlesztőpedagógusa szeptemberben megismétli. A mozgásban, érésben lemaradt gyermekek fejlesztő foglalkozásokon vesznek részt. A fejlesztőpedagógus heti óraszám 4 óra.

Óvodánkban alapozó terápia áll rendelkezésre azon gyermekek számára, akiknél a szűrővizsgálat alkalmával ezt a szakember indokoltnak látja.

Az SNI- s gyermekek közül a gyógypedagógiai fejlesztést igénylőkkel a pedagógiai szakszolgálat utazó gyógypedagógusa végzi el az előírt fejlesztést. Az egyéni fejlesztésben résztvevő gyermekeknél a csoportban dolgozó óvónők a szakvéleményben leírtakat figyelembe véve végzik az adott gyermek fejlesztését, féléves fejlesztési tervet készítenek.

Óvodapedagógusaink végzettsége megfelel a nevelő-oktató munka feltételeinek, intézményünk pedagógiai céljainak.

Nevelési munkát közvetlenül segítők

Óvodatitkár 1 fő

Óvodai dajka 4 fő

Pedagógiai asszisztens 1 fő

1.3. Gyermekcsoportok létszámadatai

| csoport | október 1. | óvodapedagógusok | dajka |
|------------------|---------------|---|----------------------------|
| Gézengúz | 25(3) | Fullérné Kámán Katalin Boldizsár Ivett | Matyi Csabáné |
| Csiga-biga | 25 | Takács Éva, Dencs Bernadett | Orbán Eszter |
| Mazsola | 25(1) | Kálóczi Judit, Nagyné Balázs Mónika | Hatvani Zsuzsanna |
| Napocska | 26(1) | Szente Zoltánné Fisliné Baráth Judit | Czurdáné Németh Gyöngyi |
| összesen: | 101(5) | | |

Pedagógiai asszisztens:

Fodor Andrea

Tanköteles korú gyermek: 28 fő

Szakértői véleménnyel rendelkező gyermek: 5 fő SNI

Veszélyeztetett gyermek: 0

Hátrányos helyzetű gyermek: 0

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül: 0 fő

Ingyenesen étkező gyermek: fő

Teljes áron étkező gyermek: fő

1.4. Óvodapedagógusok beosztása:

| Csoport | Páratlan hét | | Páros hét | |
|--------------|----------------------|------------------------|------------------------|----------------------|
| | délelőtt | délután | délelőtt | délután |
| Napocska | Szente Zoltánné | Fisliné B. Judit | Szente Zoltánné | Fisliné B. Judit |
| Mazsola | Nagyné Balázs Mónika | Kálóczi Judit | Kálóczi Judit | Nagyné Balázs Mónika |
| Gézengúz | Boldizsár Ivett | Fullérné Kámán Katalin | Fullérné Kámán Katalin | Boldizsár Ivett |
| Csiga - biga | Takács Éva | Dencs Bernadett | Dencs Bernadett | Takács Éva |

2. Pedagógiai folyamatok tervezése, szervezése:**2.1. Az intézmény fő stratégiai feladatai:**✓ Pedagógiai folyamatok

Tervezés – megvalósítás – ellenőrzés – értékelés/korrekció

- Az éves munkaterv összhangban van stratégiai dokumentumainkkal és a munkaközösségek terveivel, éves terveink gyakorlati megvalósítása pedagógusaink és munkaközösségeink bevonásával történik.
- Az elmúlt nevelési év beszámolója és megállapításai útmutatást jelentenek a 2024/25-s nevelési év tervezéséhez, terveink és beszámolóink egymásra épülnek, illeszkednek önértékelési rendszerünkhöz.
- Az idei nevelési évben fokozott hangsúlyt kap a családokkal kialakítandó sokoldalú bizalomra épülő együttműködés, valamint a különleges bánásmódot igénylő gyermekek beilleszkedésének fejlesztése, támogatása, új feladatként pedig a hitélettel kapcsolatos céljaink megvalósítása.
- Az egyéni fejlesztés és differenciálás dokumentumokban való megjelenítése kiemelt jelentőségű.
- A gyermeki tevékenység ellenőrzésének, értékelésének felhasználása segít a fejlesztési célok kijelölésében. Az óvodapedagógus vegye figyelembe az értékelés várható hatását a gyermeki személyiség fejlődésére.
- Az intézményi önértékelési ciklust lezáró intézkedési tervet stratégiai és operatív dokumentumainkkal összhangban fogalmazzuk meg.
- Dokumentumaink elkészítése, módosítása során megtörténik a feltárt információk felhasználása.
- Ovi – Kréta rendszer bevezetése

✓ Személyiség és közösségfejlesztés:

- Munkatársi kör folyamatos csapatépítése új kolléganők befogadása, intézményünk értékrendjének további fejlesztése.
- Módszertani kultúránk folyamatos fejlesztése, megosztása, és az önálló cselekvéshez kötött tanulás támogatása.
- Valódi munkamegosztás a munkatársak között.
- Megkülönböztetett figyelemmel vesszük körül SNI, BTM, különleges bánásmódot igénylő óvodásainkat.

✓ Eredményeink:

- A szülői elégedettségi kérdőívek mutatói, pedagógusi és munkatársi önértékelések, szakmai továbbképzéseken való részvétel.
- Munkaközösségeink, óvodapedagógusaink által elvégzett feladatok (zöld óvoda, madárbarát óvoda, boldog óvoda) Elért eredményeink dokumentáltak, elérésükhöz alkalmazotti közösségünk többsége hozzájárult.
- 4 óvodapedagógus PED.II, 2 fő PED.I, 2 óvodapedagógus mesterpedagógusi fokozattal rendelkezik.

✓ Belső kapcsolatok, együttműködés kommunikáció:

- Minden dolgozó számára biztosított a munkához szükséges információhoz jutás, és az ismeretekhez való hozzáférés (szakirodalom, internet hozzáférés)
- Munkaközösségeink szakmai csoportjaink maguk alakítják ki munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével.
- Belső tudásmegosztás működtetése, szervezeti kultúra, szakmai műhelymunka segítségével.
- Minden munkatárshoz eljutnak munkája értékelésével kapcsolatos információk szóban és írásban egyaránt.
- Óvodánk kapcsolatrendszere, munkamegosztása.

✓ Külső kapcsolataink:

- Külső partnereinkkel a szokásos módon rendszeresen tartjuk a kapcsolatot (szóban, digitális alapon, papír alapon vagy személyesen)
- Partneri elégedettségmérésünk 3 évenként történik.
- Részvétel különböző szakmai, társadalmi szervezetek munkájában, helyi közéleten, helyi rendezvényeken.

✓ Pedagógiai munka feltételei:

- Innováció, karbantartás, munkamegosztás, szükséges beszerzések.
- Felmérjük a programunk megvalósításához szükséges infrastruktúrát és a fenntartó segítségével pótoljuk a hiányt.
- Humán erőforrás tekintetében szintén jelezzük a felmerülő hiányt.

- A mindennapi munka során jelenjen meg az általános pedagógiai szempontoknak és az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjában megfogalmazott céloknak, valamint intézményünk Pedagógiai Programjában megfogalmazott elvárásoknak való megfelelés kiegészülve a hitélethez kapcsolódó feladatainkkal.
- Jó gyakorlataink bemutatása, innovatív, kreatív gondolkodásra ösztönzés.

✓ ONAP és PP-ban megfogalmazott céloknak való megfelelés:

- Pedagógiai Programunk koherens az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjában foglaltakkal.
- Folyamatosan nyomon követjük PP-ban foglaltak megvalósítását.
- Minden nevelési év tervezésekor megtörténik az intézményünk terveinek ütemezése.
- Dokumentumaink nyilvánossága biztosított.
- Felelősök, határidők kijelölése adott.
- Humán erőforrásunk képzési és fejlesztési tervei pedagógiai céljaink elérése érdekében és a prioritásokkal összhangban történik.

Általános feladataink:

- A pedagógus kompetenciáknak való megfelelés mind a tervezésben mind a gyakorlatban.
- Intézményi dokumentációk elemzése, külső és belső elvárások megfogalmazása, figyelembevétele tervezőmunkánk során.
- Tanfelügyelet, pedagógus önértékelés, vezetői önértékelés, intézményi önértékelés előkészítése a BECS munkaközösség támogatásával.
- Folyamatos készülés az életpályamoddellel kapcsolatos feladatokra.
- Pedagógiai munkánk feleljen meg a tervezettben foglaltaknak, az eltérések indoklása reflexiók leírása során jelenjen meg. A tervezett pedagógiai folyamatok csoportnaplóinkban, tervezési munkáinkban, és óvodásaink munkáiban legyenek nyomon követhetők.
- Jógyakorlatok, új ötletek, innovációk felhasználása intézményünk napi munkája során.
- Ovi Kréta rendszer használata

Ebből adódó pedagógiai szakmai feladataink:

| | |
|----|---|
| 1. | <p><u>Elvárásaink az új dolgozók felé:</u> Intézményünk PP- nak megismerése, alkalmazása a nevelőtestület által elfogadott szakmai elvárásrendszer megismerése a kiemelt területeken pedagógiai gyakorlatunk alkalmazása</p> <p><u>Intézményünkben dolgozók felelőssége:</u> Dokumentációink (tervezés, csoportnapló, gyermekfejlettségi lapok, szülői értekezletek jegyzőkönyvei stb.,) Ovi Kréta rendszerben való alkalmazása Kiemelt területek: etikai, morális szabályok: támogató magatartás mások irányában, gyermekek elfogadása, titoktartási kötelezettség betartása – felelősök: az óvoda kollektívája Óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kitett gyermekek fokozott figyelemmel kísérése, folyamatos kapcsolattartás az érintett gyermekek csoportvezetőivel, szüleikkel. – felelős: óvodavezető</p> |
| 2. | Fogadóórák: résztvevők számának növelése, a szülők aktivizálása, felkészülés fogadóórára, szülői értekezletekre egyaránt. – felelősök: óvodapedagógusok |
| 3. | Panaszkezelés formáinak betartása, szülőkkel való konfliktus kezelés minőségének javítása, pedagógus szerepfelfogás erősítése – felelősök: óvodapedagógusok |
| 4. | Digitális kompetenciánk fejlesztése felelősök: óvodavezetés, óvodánk kollektívája |
| 5. | Éves tervek alapján tervezésünk tudatosságának erősítése: differenciálás, egyéni fejlesztés területén – felelősök: óvodapedagógusok Érzelmi nevelés, konfliktuskezelés gyakorlata, ismeretbővítés, tervezés, fenntartható fejlődés, hitélethez kapcsolódó tevékenységek |
| 6. | Tehetséggondozás elmélete és gyakorlata: tehetségműhelyek működtetése – felelős – óvodavezető |

2.2. Kiemelt pedagógiai feladatunk a 2024-25-s nevelési évre

Tehetséggondozás folyamatos fenntartása óvodánkban, keresztény neveléshez kapcsolódó tevékenységeink.

Megjelenési formái: Pedagógiai Programban való megjelenés

Tehetséggondozó műhelyeink működtetése

Hitélethez kapcsolódó tevékenységek, érzelmi nevelés, konfliktuskezelési, agresszió kezelési módszereink frissítése, bővítése. Környezettudatos magatartás kialakítása.

Óvodapedagógiai nap szervezése, témája

Konfliktuskezelés

Intézményi pedagógiai feladat: A tehetségműhelyek 20 órás programjának elkészítése, megvalósítása.

Szervezésért felelős: Nagy Sándorné óvodavezető

- ✓ Továbbképzések, önképzések javasolt témája. A kapcsolódó adminisztrációs feladatok elkészítése, tájékoztatás a szülők részére, tehetségterkép, erős és gyenge oldalak felmérése.
Felelős: óvodapedagógusok. Határidő: október 31., január 31., május 31.
- ✓ Liturgikus és a természeti ünnepekre való fokozott odafigyelés, ráhangolódás. Környezettudatos magatartásra nevelés. Felelős: óvodapedagógusok. Határidő: folyamatos
Megjelenési formái: Liturgikus ünnepeink megjelenése a nevelési év folyamán.
Szelektív hulladékgyűjtés, ÖKO – nap, környezetvédelemmel kapcsolatos játékok.
Újrahasznosított anyagokból játékok, dekoráció készítése
 - Takarékoság vízzel, energiával (ezek megjelenése a nevelési tervekben)
 - Zöld Óvoda pályázatok fenntartása intézményünkben
- ✓ Hátrányos helyzetű gyermekek esetében szorosabb kapcsolat a családsegítő és gyermekjóléti szolgálattal, a gyermek szüleivel, gyámjával. Nevelésből távolmaradás kockázatának kitett óvodások fokozott figyelemmel kísérése. Felelősök: óvodapedagógusok, óvodavezető Határidő: folyamatos
Megjelenési formái: folyamatos tájékoztatás az étkezési kedvezmények igénybevételéről
 - Hatékonyabb együttműködés kialakítása, családlátogatás, fogadóórák, szülői fórum, őszi és tavaszi munkadélutánok, közös sportnap.
- ✓ A gyermekek egyéni fejlettségének nyomon követése intézményünkben az OVI-SZOLGA rendszer segítségével
Megjelenési formái: a rendszer használata során keletkezett dokumentumok szülőkkel történő megbeszélése, felhasználása az egyéni fejlesztési tervek elkészítésében.
 - A differenciált fejlesztés megjelenítése a tervezés során és megfigyelése hospitálások, látogatások alkalmával. Felelős: vezetőhelyettes, innovációs munkaközösség – vezető. Határidők: november, április
 - A gyermekekről vezetett dokumentációért a csoportvezető óvónők felelősek.
- ✓ Folyamatos a „Boldog Óvoda” pályázat megvalósítása. Határidő 2024/25-s nevelési év. Felelős: Fisliné Baráth Judit.
- ✓ Ovi Kréta rendszer használata

A pedagógiai feladatok tervezését, megvalósítását a következő szempontok határozzák meg

- A gyermekek mindenek felett álló érdekeinek tiszteletben tartásával mindkét intézményünkben nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása.
- Törvényes és színvonalas működés biztosítása.
- Szabályozó dokumentumaink (PP, SZMSZ, Házi rend) egységes értelmezése gyakorlati megvalósítása.
- Pedagógus előmeneteli rendszer folyamatos fogalmi és tartalmi tanulmányozása, beépítése mindennapi gyakorlatunkba minden óvodapedagógus részére.
- Intézményünkben használatos digitális eszközök körültekintő, célszerű használata (lásd. Házi rend)
- Adminisztratív feladatok pontos teljesítése.
- Pontos és aktív részvétel a nevelőtestületi értekezleteken, szülői értekezleteken, fogadó órákon, ünnepségeken és az éves munkaterv szerinti rendezvényeken.

- Pedagógus hivatáshoz méltó hiteles és etikus magatartás viselkedésben, kommunikációban egyaránt.
- Pedagógiai munkánkban önellenőrzésre, önértékelésre törekvés
- Az óvodapedagógus visszajelzései a gyermekek felé egyértelműek legyenek cselekvésre, teljesítményre vonatkozzanak.

Céljaink elérését támogató kiemelt feladataink:

Az intézményvezetés felelőssége a digitális dokumentáció tárgyi feltételeinek biztosítása, az intézményi önértékelés megszervezése, tevékenységlátogatási, dokumentumellenőrzési intézményi gyakorlat megújítása a Kréta rendszeren keresztül

A pedagógusok felelőssége, digitális kompetenciájuk fejlesztése mellett a nevelési tevékenység és foglalkozáslátogatás, valamint az azt követő dokumentumellenőrzés során a belső és külső ellenőrzéseknél felkészültségüket, pedagógusi kompetenciájukat, hivatásszeretetüket bizonyítsák. Tervező munkájukat pedagógiai gyakorlatukat a nevelőtestület által elfogadottak alapján minőségileg kifogástalanul végezzék. Az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összteljesítményét mutatja.

A belső és külső szakmai ellenőrzések során jelenjenek meg az alábbi tartalmak:

- általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés
- Óvodai Nevelés Országos Alapprogram céljainak való megfelelés
- intézményünk Pedagógiai Programjának, és saját elvárásainknak való megfelelés.

Az intézményi önértékelés és a minősítési eljárás során a pedagógusoknak a 326/2013./VIII.30./ korm. rendelet szerint a 9 kompetencia területéről, mesterségbeli tudásukról kell számot adniuk.

1. Szakmai feladatok szaktudományos szaktárgyi tudás
2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése, megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók
3. Tanulás támogatása
4. A gyermekek személyiségének fejlesztése, egyéni bánásmód érvényesülése, hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési zavarral küzdő gyermekek a többi gyermekkel együtt történő sikeres nevelés, fejlesztéshez szükséges módszertani felkészültség
5. A gyermeki közösségek, csoportok alakítása, annak segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység
6. Pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos figyelemmel kísérése, értékelése, elemzése
7. A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselete és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja.
8. Kommunikációs és szakmai együttműködés, problémamegoldás
9. Elkötelezettség, szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

Felelős: Nagy Sándorné óvodavezető

Határidő: 2025.06.31.

2.3. Szakmai továbbképzés formái és tartalma

- Továbbképzési program
- Intézményi képzési formák: bemutatók, hospitálások, képzések
- Szakmai munkaközösségek

Továbbképzési program

| téma | pedagógus | célja | támogatás | helyettesítés |
|--|-----------------------------|------------------------------------|-----------|--|
| Az óvodai hitélethez kapcsolódó hospitálás munkatársaink részére | Óvodánk pedagógus közössége | Tapasztalatcsere | | ügyeleti nyitvatartás |
| KAPI online képzéseinek való részvétel | Óvodapedagógusok | Továbbképzés | | szükség esetén a csoport pedagógusai egymást helyettesítik |
| 10 órás kötelező online képzés. | Óvodapedagógusok | Továbbképzés, a 10 óra teljesítése | | nem szükséges |
| Óvodapedagógiai nap | Óvodapedagógusok | Ismeretbővítés, információcsere | | ügyeleti nyitvatartás |

Továbbképzési tervünket PP-ban megfogalmazott intézményi céloknak, valamint óvodapedagógusaink egyéni érdeklődésének megfelelően tervezzük.

Intézményi képzési formák: bemutatók, hospitálások, képzések.

A csoportlátogatások mind a 4 csoportban kijelölt időpontokban lesznek, ugyanúgy a belső hospitálások is. A csoportlátogatások időpontja a Munkatervben található, a belső hospitálásokról készített tervezet mellékletként csatolva.

Belső hospitálások kijelölésének határideje: 2024.09.30.

Felelős:Dencs Bernadett

A látogatásokról és a hospitálásokról készült feljegyzések a vezető óvónő irodájában megtalálhatóak.

2.4. A pedagógiai célkitűzések és feladatok megvalósulását szolgáló mérés - értékelés

| Terület | Érintettek köre | Módszer/eszköz | Időpont | Felelős | Elvárt eredmény |
|---|--|---|-----------------------------|--|---|
| <i>A működés feltételei – eszköz, felszerelés</i> | | | | | |
| Tárgyi környezet | Munkaterv szerinti felelősök | Helyi szintű leltározás | Fenntartó | Óvoda-vezető | Kész leltár |
| <i>Léggör</i> | | | | | |
| Dolgozók közérzete | Teljes dolgozói kör | Klímateszt, év végi értékelés | Június 15. | Belső értékelési munkaközösség vezető | Erősségek és fejlesztési területek beazonosítása |
| <i>Gyermekek fejlettségi állapotmérése</i> | | | | | |
| Értelmi, beszéd, mozgás fejlődés eredménye | Valamennyi gyermek | Megfigyelés és egyéni fejlettségmérő rendszer | November 30. Április 30. | Óvoda-pedagógusok | Fejlettségmérés elvégzése, amely a fogadóórák és szülői beszélgetések alapja |
| <i>Dolgozók teljesítményértékelése</i> | | | | | |
| Pedagóguskompetenciák (9) | Óvoda-pedagógusok Pedagógiai munkát segítő. | Dokumentum-elemzés, megfigyelés, ellenőrzés beszélgetés | Látogatási terv szerint | Óvoda-vezető Vezető-helyettes Munkaközösség vezető | Pontos adatszolgáltatás A munkaköri feladatok megfelelően magas színvonalon történő ellátása |

Az idei nevelési évben tervezett csoportlátogatások terve:

| | |
|----------------------|---------------------|
| Napocska csoport | november 5. |
| Csiga – biga csoport | november 6. |
| Mazsola csoport | november 7. |
| Gézengúz csoport | november 12. |

Megfigyelési szempontok:

Nevelőtestületünk kiemelten fontosnak tartja az egyéni bánásmódot, és a konfliktuskezelés témakörét, mely megkívánja az állandó fejlődést, és különféle módszerek használatát. Ebben az évben megfigyelési szempont lesz a hitélet beépítése a mindennapokba, környezettudatos magatartás, és az érzelmi intelligencia fejlesztése.

Ellenőrzéseim során a dokumentumok vezetése, hitélet beépítése, egyéni fejlesztések tervezése, megvalósítása kap kiemelt jelentőséget.

Felelős: Nagy Sándorné, Fisliné Baráth Judit, Dencs Bernadett

Az értékelések, megbeszélések során megfogalmazott elvárásokat az óvónőnek alkalmaznia kell további munkájában, szükség esetén korrekcióval. Az ellenőrzések eredményei felhasználásra kerülnek az intézményi, és a pedagógusi önértékelés során is.

2.5. Belső képzési rendszerünk:

Alapja a vezetői látogatások és belső hospitálások rendszere, melyek lehetőséget adnak a reflexiók, önreflexiók megfogalmazására, átgondolására, elemzésre.

- Hospitálás (megbeszélések alkalmával módszertani tudásmegosztás)
- Részvétel a pedagógus önértékelési rendszerben.
- Vezetői önértékelés, intézményi önértékelés elkészítése.
- Csoportlátogatások alkalmával vázlatírás, reflexiók megfogalmazása, leírása.

Részvétel:

- Minden pedagógus legyen tagja valamely munkaközösségnek.
- A munkaközösség vezetők a részvételt és a hiányzást vezetik. Csak az a hiányzás elfogadható, melyet a munkaközösség vezető jóváhagy.
- Az éves értékelésben a munkaközösség vezető térjen ki a tagok aktivitására értékelje azt is.
- Szervezeti kultúránk a PP-ban közösen megfogalmazott és betartott normák szerint működik.

3. Szakmai munkaközösségek:

| Téma | Tartalom- cél | Munkaközösség vezető |
|---|---|----------------------|
| <u>BECS</u> Kálóczi Judit Fisliné Baráth Judit Boldizsár Ivett | OVI kréta rendszer használata, TÉR megismerése, alkalmazása | Dencs Bernadett |
| <u>Élménypedagógiai munkaközösség</u> Nagyné Balázs Mónika Takács Éva Fullérné Kámán Katalin | Jeles napokhoz, ünnepekhez és mindennapi munkánkhoz kapcsolódó rendezvények, kirándulások, látogatások szervezése, rendezése. | Szente Zoltánné |

A munkaterv elkészítésének határideje: 2024. szeptember 30.

Munkatervet lásd a mellékletben. A munkaközösségek működésének rendjét az SZMSZ tartalmazza. Pedagógiai folyamatok megvalósulásának ellenőrzése, értékelése a munkaközösség vezetők bevonásával történik.

Gyermekvédelmi felelős: Fisliné Baráth Judit

A gyermekvédelmi felelősök rendszeres kapcsolatot tartanak a családsegítő szolgálat munkatársaival és a szükséges szakemberekkel. Munkatervük szintén a mellékletben található.

Tehetséggondozó műhelyek beosztása: Tehetséggondozó műhelyeink novemberi kezdéssel 20 óra foglalkozással indulnak. (Lásd: Pedagógiai Program)

| | |
|---------------------------------|--|
| Térbeli vizuális tehetségműhely | Fisliné B. Judit – Takács Éva –Szente Zoltánné Fullérné Kámán Katalin |
| Logikai tehetségműhely | Kálóczi Judit — Nagyné Balázs Mónika – Boldizsár Ivett |

4. Működési terv – szervezési feladatok

- Nevelési év rendje
- Értekezletek, nevelés nélküli munkanapok
- Információ áramlás rendje
- Óvodapedagógusok csoportbeosztása
- Megbízások
- Ünnepek, hagyományaink

4.1. Nevelési év rendje:

A nevelési év 2024. szeptember 1 – 2025. augusztus 31 – ig tart.

A nevelés nélküli munkanapok száma 5, melyeket Óvodapedagógiai nap (1), nevelőtestületi értekezletek (3), óvodák közötti tapasztalatcserére (1) használjuk fel. A nevelés nélküli munkanapokon 1 kivétellel minden alkalommal felügyeletet biztosítunk.

4.2. Nevelés nélküli munkanapok tervezett témái, időpontjai:

| | | |
|-------------------------|--------------------------------|------------|
| december 7 | Gyermekvédelmi előadó | felügyelet |
| április .tervezés alatt | Óvodapedagógiai nap | felügyelet |
| május ..tervezés alatt | Gizella nap kirándulás | - |
| június 13. | Nevelési év - záró értekezlet | felügyelet |
| augusztus 22. | Nevelési év – nyitó értekezlet | felügyelet |

4.3. Szünetek időpontja:

Decemberi zárva tartás: december 23 – 31

Nyitás január . 6-

Nyári zárva tartás:

A zárva tartási időben másik óvoda átveszi azokat a gyermekeket, akiknek az elhelyezését a szülők nem tudják megoldani. Ennek jelzését a szülők részéről május 31 – ig kérjük írásban leadni.

A gyermekek felvétele egész évben folyamatos.

Az óvodai beíratás várható időpontja: 2024 április 22-23

4.4. Kapcsolattartás, munkamegosztás rendje:

| Óvodavezetés által ellátott feladatok, feladatmegosztás az SZMSZ és az éves munkaterv szerint Intézményvezető és helyettese heti foglalkozásainak száma. | | |
|--|--|--|
| | Óvodavezető | Óvodavezető - helyettes |
| Sugár utca | Heti kötelező óraszám 10 óra. Felel az intézmény szakszerű törvényes működéséért, gazdálkodásáért, irányítja a pedagógiai munkát. Felelős az intézményi szabályzatok elkészítéséért. Jóváhagyja a Pedagógiai Programot, képviseli az intézményt, dönt az intézmény működésével kapcsolatos olyan ügyekben, melyeket a jogszabály hatáskörébe utal. | Heti kötelező óraszám 24 óra. Feladatait az óvodavezető irányítása mellett végzi, vezetői feladatait előzetes egyeztetések alapján. Munkáját a Pedagógiai Program és az éves munkatervnek megfelelően szervezi és irányítja. |

Előre nem tervezhető feladatok:

- Fenntartói megbeszélések, aktuálisan megoldandó feladatok szülőkkel, munkatársakkal, gazdálkodással, munkaüggyel, gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok.
- Karbantartásra, javításra, felújításra vonatkozó feladatok.
- Egyéb kapcsolattartással, külső partnerekkel kapcsolatos feladatok.
- Egyeztetések: szakszolgálat munkatársaival, hitoktatókkal, úszásoktatóval, egyéb partnereinkkel.

Vezetői fogadó óra: minden hónap első szerdáján (lásd. Házirend)

Egyéb időpontban előzetes bejelentkezés alapján.

Megbeszélések a szülői szervezet tagjaival évi 2 alkalommal. Óvodai Alapítványunk tagjaival évi 3 alkalommal.

Közösségalkítás terei, kapcsolattartás intézményi formái:

- Értekezletek havi rendszerességgel – évi 5 nevelés nélküli munkanap, alkalmazotti értekezletek havonta 1 alkalommal, illetve szükség szerint.
- Munkaközösségek -2 munkaközösségünknek mindenki tagja
- Kirándulás – közösségépítés
- Szakmai kapcsolatok: hospitálások, belső és külső képzéseink.
- BECS. munkái- feladatokhoz kötötten.
- Nevelés nélküli munkanapok rendje.

4.5. Értekezletek:

Óvodavezetői, helyettesi és munkaközösség vezetői megbeszélések rendje: hónap első hétfőjén.

Célja: Az óvoda pedagógiai és működési feladatainak koordinálása, aktuális feladatok ütemezése és előkészítése. Az óvodapedagógusok aktív, reflektív közreműködése.

Az intézmény zavartalan és összehangolt működéséhez elengedhetetlen a vezetőség folyamatos és kölcsönös tájékozódása. A nevelőtestület havi rendszerességgel ülésezik, szükség szerint kibővítve a résztvevők körét. Az értekezletek szervezésének és lebonyolításának felelőse Nagy Sándorné óvodavezető.

| Sorsz. | Téma | Felelős | Időpont |
|--------|--|---|--------------------------------------|
| 1. | A nevelési év beindításának tapasztalatai, intézményi dokumentumok változásai, elfogadásuk rendje. | Nagy Sándorné | 2024.09.12 |
| 2. | Munkaköri leírások áttekintése. Személyi anyagok rendszerezése. | Nagy Sándorné Fisliné Baráth Judit | 2024.10.10 |
| 3. | BECS munkaközösség-vezető tapasztalatai. Aktuális témák. Szülői Fórum előkészületei. | Dencs Bernadett, Nagy Sándorné | 2024 11. 14.. |
| 4. | Innovációs munkaközösség-vezető tapasztalatai, eredményeik, gyermekekről vezetett dokumentációk (fejlettségmérés, egyéni fejlesztés, gyermekvédelem) | Ozsváth Frigyesné Fisliné Baráth Judit | 2025. 01. 09. |
| 5. | Pedagógiai Szakszolgálat Tankötelezettség tapasztalatok. SNI-s, BTM-s gyermekek. | Nagy Sándorné | 2025 02.06. |
| 6. | Óvodapedagógiai Nap szervezése. Intézményi dokumentumok, vezetői tanfelügyeleti látogatás tapasztalatai. | Nagy Sándorné Fisliné Baráth Judit | 2025.03.06 |
| 7. | Ellenőrzések tapasztalatai Belső hospitálás, látogatások tapasztalatai. Nyári leállás alatti munkák tervei | Nagy Sándorné Fisliné Baráth Judit | 2025. 04. 11 |
| 8. | A munkaterv megvalósításának tapasztalatai. Tapasztalatok a tehetségműhelyek működéséről Nevelési év végi feladatok. | Nagy Sándorné Fisliné Baráth Judit | 2025 05. 15 |
| 9. | A 2025/2026-as nevelési év előkészítése, munkatervi javaslat összeállítása | Nagy Sándorné | 2025 július, augusztus 4. hete |

Óvónői értekezletek:

Óvónői értekezleteinket általában kedden 17 órától tartjuk. Az óvónői értekezletek témái az aktuális feladatok megbeszélése, a szakmai információk átadása, nyílt napok, bemutatók, továbbképzések, munkaközösségek tapasztalatai, törvényi változások, óvodai dokumentációk.

Az értekezletek időpontja az eseménynaptárban van feltüntetve, amelyért az óvodavezető a felelős /havonta, szükség esetén gyakrabban/.

Dajkai értekezletek:

Célja: a gyermekekkel, óvodapedagógusokkal, szülőkkel, való kapcsolat eredményességének biztosítása. a minőségi munkavégzés támogatása.

Minden esetben tagintézményen belüli megbeszélésről van szó, az intézmény működését, az adott alkalmazotti réteget érintő szakmai – pedagógiai téma és változás felmerülésekor. Időpontok az eseménynaptárban is fel vannak tüntetve, amelyért a vezető és a helyettes felelős/ havonként, szükség esetén gyakrabban/.

| Sorsz. | Téma | Felelős | Időpont |
|--------|---|--|---------------|
| 1. | A 2024-2025-s nevelési év feladatai, rendezvényei. | Nagy Sándorné Fisliné Baráth Judit | 2024. 09. 09. |
| 2. | A teljesítményértékelés tapasztalatai. | Nagy Sándorné Fisliné Baráth Judit | 2024. 10. 05. |
| 3. | Munkaköri leírások megbeszélése, aktualitások. | Nagy Sándorné Fisliné Baráth Judit | 2024.11.04. |
| 4. | Aktuális feladatok, az ünnepek előkészítése | Nagy Sándorné Fisliné Baráth Judit | 2024.11.30. |
| 5. | Dajkai kompetenciák, óvodapedagógusi kompetenciák. | Nagy Sándorné Fisliné Baráth Judit | 2025.02.04. |
| 6. | Hatékony nevelési eljárások, módszerek, nevelési problémák az óvodában. | Nagy Sándorné Fisliné Baráth Judit | 2025.03.01. |
| 7. | Aktuális feladatok. (Anyák Napja, Gyermeknap, Évzáró) | Nagy Sándorné Fisliné Baráth Judit | 2025.04.05. |
| 8. | A nevelési év értékelése, a nyári óvodai élet előkészítése, a szabadságolási tervek pontosítása | Nagy Sándorné Fisliné Baráth Judit | 2025.05.06. |

Belső hospitálásunk rendjét mellékletként csatoljuk a munkatervhez.

Felelősök: Dencs Bernadett

Határidő: szeptember 30.

Nevelés nélküli munkanapok témái, időpontjai:

Tervezett időpontok és témák:

| Időpont | Téma | Felelős | Előadó |
|----------------|---|--|---|
| December 07 | Gyermekevédelmi törvény változásának ismertetése.. | Óvodavezető | Jakabfi László |
| Május | Szakmai tapasztalatcsere, közösségépítő kirándulás | Óvodavezető | |
| Április | Óvodapedagógiai nap | Óvodavezető óvodapedagógusok | Szervezés alatt |
| Június 13 | Tanévzáró értekezlet A tanév munkájának értékelése | Óvodavezető Vezetőhelyettes Munkaközösség- vezető | Nagy Sándorné Dencs Bernadett Takács Éva Fisliné B. Judit Nagyné Balázs Mónika Boldizsár Ivett Fullérné Kámán Katalin |
| Augusztus 22. | Tanévnyitó értekezlet 2025/26-s nevelési év feladatai, munkaterv elfogadása | Óvodavezető | Nagy Sándorné Fisliné Baráth Judit Dencs Bernadett |

4.6. Az információáramlás óvodai rendszere:

| Információ típusa | Érintettek | Továbbítás módja | Típusa |
|--|--|--|---|
| Vezetői eseménynaptár - havonta | Nevelőtestület | Írásban csoportunkét | Táblázat |
| Vezetői fogadóóra | Szülők | Honlap, faliújság | Hirdetmény |
| Pedagógiai munkával, szervezéssel, munkarenddel összefüggő információk | Nevelőtestület, alkalmazotti közösség | Szóban, írásban, e-mail -ben | Táblázat, kivonat, aktuális információk |
| Ovi Kréta rendszer | Nevelőtestület Szülők Fenntartó | on-line | Ovi Kréta felülete |
| Videózás, fényképezés | Nevelőtestület, szülők | Szülői értekezleten, fogadóórán | Készülékenként a csoportvezető óvónők a felelősek |
| Intézményi dokumentumok | Szülők, Nevelő testület Alkalmazotti közösség | Kifüggesztve honlapon | Írásos dokumentációk |
| Házirend, gyermekekhez kapcsolódó szolgáltatások | szülők | Szóban, írásban, e- mailben, honlapon | Írásban, honlapon |
| Értekezletek, megbeszélések rendje | Nevelő testület Alkalmazotti közösség | Szóban, írásban | Munkaterv, eseménynaptárak |
| Ellenőrzési és értékelési munka | Nevelő testület Alkalmazotti közösség | Szóban, írásban | Munkaterv, éves értékelés |
| Nevelőtestületre vonatkozó információk | .Nevelőtestület | Írásban | Hirdetmény, e-mail |

5. Óvodánk szolgáltatásai:

| Megnevezés | Időpont | Foglalkozásvezető | Megjegyzés |
|----------------------------|--|---------------------------|---------------------------------|
| Sugár út | | | |
| Logopédia | Kedd 8.00-13.00 | Faragó-Németh Katalin | Pedagógiai szakszolgálat |
| Fejlesztő foglalkozás | Szerda 8.00-13.00 | Törökné Szollár Bernadett | Pedagógiai szakszolgálat |
| Alapozó terápia | Csütörtök 8.00-12.00 | Törökné Szollár Bernadett | Pedagógiai szakszolgálat |
| SNI – fejlesztés logopédia | Szerda 10.30-11.15 Péntek 11.00-11.45 | Tömör-Tihanyi Erika | Zöldmező EGYMI |
| SNI – fejlesztés | Szerda 9.15-11.45 | Bodnár Orsolya | Zöldmező utcai EGYMI |
| Úszás | Péntek 9.00-10.00 | Kiscápák egyesület | |
| Katolikus hittan | Csütörtök 8.00- | Kovács Rita | |
| Református hittan | Szerda 9.00- | Kotora Erika | |
| Szociális segítő | Hétfő 8.30- 12.00 | Nagy – Tóth Krisztina | Gyermekevédelmi és Szociális |
| | | | |

Hitoktatást a szülők igényeinek megfelelően októbertől szervezünk, az óvodai életrendet figyelembe véve, a nyitvatartási időn belül. /Kovács Rita katolikus hitoktató és Kotora Erika református hitoktató közreműködésével/.

Délutáni foglalkozások: Gyermek- torna, Ugri Manók, ovi-foci, angol

Az Úszó Nemzet program keretében nagycsoportos gyermekeink járnak úszásoktatásra a keszthelyi tanuszodába.

6. Ünnepek, megemlékezések:

Helyi nevelési programunkban leírtak alapján a következő hagyományőrző, természeti és nemzeti ünnepekről emlékezünk meg az óvodában:

Hagyományőrző ünnepek:

| Időpont | Téma | Felelős | Megjegyzés |
|-------------------------|--|----------------------|---|
| Szeptember 27. Sugár út | Mihály napi vendégség szülőkkel, gyermekekkel | Óvodapedagógusok | A természeti környezet adta lehetőségek kihasználása. |
| December 16-20 | Betlehemezés, karácsonyi megemlékezések az óvodákban, Városi Adventen és az Idősek Otthonában. | Óvodapedagógusok | Nyugdíjasok Adventje |
| Február 24. – Sugár | Farsang | Csoportvezető óvónők | |
| Április 18-21. | Húsvét | Csoportvezető óvónők | |

A népi kismesterségekkel való ismerkedés az óvodapedagógusok vezetésével történik. /október: csuhébaba, termésbáb készítése; november: agyagozás; december: mézeskalács díszítés; január, február: szövés; március: hímes tojások, április: nemezelés stb. /

Felelősök: óvodapedagógusok

Nemzeti ünnepeink:

| Időpont | Téma | Felelős | Megjegyzés |
|----------------------------|----------------------------|--------------------------------------|--|
| Október 22. Március 14. | Október 23. Március 15. | Élménypedagógia munkaközösség tagjai | Megemlékezés közös énekléssel, versmondással, gyertyagyújtással az iskola előtti emlékműnél. |

Természeti ünnepeink:

| Időpont | Téma | Felelős | Megjegyzés |
|-------------|---------------------------|----------------------|--|
| október 4 | Állatok Világnapja /4./ | Csoportvezető óvónők | Kutyás hét szervezése, felelős állattartás, barátaink az állatok Terápiás kutyák, menhelyi kutyusok |
| március 22: | A Víz Világnapja /22./ | csoportvezető óvónők | Séta a Tófürdőhöz |
| április 22: | Föld Napja /23/ | csoportvezető óvónők | Csoportonként veteményezés, ültetés, kerti munka. Látogatás a hévízi tóhoz – környezetvédelmi szakember Korosajt |
| május 11: | Madarak és Fák Napja /11/ | csoportvezető óvónők | Kirándulás a Hévízi-tóhoz vagy más természetvédelmi területre Látogatás a véderdőhöz – környezetvédelmi szakember Samu Zoltán |

A gyermekek mindennapi életével kapcsolatos ünnepek:

| Időpont | Téma | Felelős |
|-----------------------------------|--|--|
| október 13 | Megemlékezés Brunszvik Teréztől-óvodánk névadójáról | csoportvezető óvónők |
| december 6 | Mikulás, Sugár u. Óvoda | csoportvezető óvónők |
| április 25- 27 | Anyák napja: ünneplés csoportonként | csoportvezető óvónők |
| május harmadik hetében 22 - 26 | Mes nap, zenei nap, sportnap, kirándulás, Gyermeknap Vidám lurkónapok, Tarka forgatag /Innovációk/ | csoportvezető óvónők |
| május 26 | Ballagás | Óvodavezető, általános vezetőhelyettes, Óvodapedagógusok |

7. Felelősi rendszerünk:

| | |
|---|--|
| Könyvtárfelelős: | Kálóczi Judit Dencs Bernadett |
| Tűzvédelmi felelős: márc. 30./ | Fullérné Kámán Katalin + Custodia Kft |
| Szertár felelős | Nagyné Balázs Mónika |
| Gyermekvédelmi felelős | Fisliné Baráth Judit |
| Munkaidő nyilvántartás, ügyelet kiírása | Takács Éva |
| Dekoráció felelős | Dencs Bernadett- Orbán Eszter |
| Tisztítószeréért felelős | Takács Éva |
| Udvari játékok f. ellenőrzéséért | Szente Zoltánné |
| Fűszerkert, Zöld Óvodához kapcsolódó feladatok | Kálóczi Judit |
| Honlapkezelés: | Bittó Józsefné |
| Ünnepek, rendezvények, Óvodai kirándulások: | Szente Zoltánné |
| Belső hospitálások: | Dencs Bernadett |
| Teremtésvédelmi felelős | Fisliné Baráth Judit |
| Szabadságok kiírása: | Nagy Sándorné |

8. Pedagógusi életpályamodellhez kapcsolódó feladataink:

Tanfelügyelethez, minősítéshez, önértékeléshez kapcsolódó feladatok.

TÉR rendszer bevezetéséhez kapcsolódó feladataink, Ovi Kréta használata

- Az önértékelés, és a külső szakmai ellenőrzés – vezetői és intézmény, pedagógus ellenőrzésre való felkészülésből adódó folyamatos, kiemelt feladataink.
 - BECS. tagjai: Dencs Bernadett- munkaközösség vezető
 - Kálóczi Judit, Fisliné Baráth Judit, Boldizsár Ivett
- Támogató: Nagy Sándorné

Dokumentum mellékletek:

- Önértékelési csoport elvégzett munkái, / ped. önértékelés /
- Munkaterv 2024/25-s nevelési évre
- Tanfelügyeleti ellenőrzéshez kapcsolódó dokumentumok

A dokumentumok tárolása: BECS. csoport vezetőjénél

Szülők, alkalmazottak tájékoztatása. Szülői értekezletek: Házi rend, SZMK megerősítése, -választása, tájékoztatás az óvodai működés rendjéről, alapítványunkról, tehetséggondozásról, étkezési kedvezmények igénybevételéről, csoportra vonatkozó tartalmakról.

- Gyakornok pedagógusunk jelenleg nincs, mentort nem kell megbízni.

9.1. Szakmai ellenőrzés – értékelés – önértékelés

Ellenőrzési terv:

Az ellenőrzést végzők: óvodavezető, általános vezetőhelyettes.

Az óvodában az óvodavezető, a vezetőhelyettes, és a munkaközösség-vezető megosztva végeznek ellenőrzést.

A technikai dolgozók teljesítményértékelése nem változott, határideje: szeptember: 10. Az óvodapedagógusok, vezető, és intézmény teljesítményértékelésének kidolgozása a pedagógus életpályamoddal összhangban megtörtént, a pedagógiai asszisztenseké ebben a nevelési évben történik.

Az ellenőrzés a munkavégzés minőségének vizsgálatára, a dokumentációk pontos, időbeni elvégzésére, valamint a munkarend, munkafegyelem, intézményi szabályzatok, utasítások betartására irányul.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendjét intézményünk SZMSZ- a szabályozza.

Az értékelés területei lefedik a működés valamennyi területét, tények és adatok alapján, tervezetten és objektíven történik. A szakmai munka értékelésének alapja az intézményi gyakorlat szerinti önértékelési/teljesítményértékelési rendszer, a külső szakmai ellenőrzés és értékelés.

Óvodánkban a foglalkozások, tevékenységek vázlatának megírása kötelező a hospitálások, ellenőrző látogatások és nyílt napok alkalmával.

- Az Óvodai Nevelés Alapprogramjában történt változásokat, és a Boldog Óvoda pályázathoz köthető változásokat Pedagógiai Programunkban, és Munkatervünkben is feltüntettük. A munka folyamatos, a cím minden évben pályázat útján szerezhető meg.

Módosult dokumentumaink:

| Dokumentum | Tartalma |
|---------------------------------|--|
| Munkaterv, Pedagógiai Program | Csatlakozásunk a Boldog óvoda programhoz. Katolikus Óvoda lettünk, az ehhez kapcsolódó tevékenységek, célok megjelenítése Pedagógiai Programunkban, Házirendünkben, Munkatervünkben. Célok, feladatok megjelölése. |
| Ovi – Kréta rendszer használata | Minden dokumentumunk, adminisztrációval kapcsolatos feladatunk e rendszeren keresztül elérhető. |

Az éves tervek elkészítéséért a csoportvezető óvónők felelősek. Határidő: szeptember 30.

9.2. Az ellenőrzés, értékelés rendje, alapelvei:

| Ellenőrzés – értékelés területei | Érintettek | Időpontok | Felelős | | Megjegyzés |
|---|---------------------------------|---|---------------------------------|-------------|------------|
| | | | Megfelelési ellenőrzés | Értékelés | |
| A működés törvényessége - Gazdálkodás | | | | | |
| Étkezési befizetések | Óvodatitkár | Havonta | Óvodatitkár | Óvodavezető | |
| Felvételi és mulasztási napló | Óvodapedagógusok | Szeptember 2-től folyamatos | Vezetőhelyettes | Óvodavezető | |
| Statisztikai adatok nyilvántartása | Óvodapedagógusok | Október 1. Szükség szerint | Óvodatitkár | Óvodavezető | |
| KIR adatbázis naprakészsége | Óvodatitkár | | Óvodatitkár önellenőrzés | Óvodavezető | |
| A működés törvényessége – tanügyigazgatás | | | | | |
| Törzskönyv | Óvodavezető, Vezetőhelyettes | Október 1. | Óvodavezető, Vezetőhelyettes | | |
| Felvételi előjegyzési napló | Óvodavezető | Lezárás augusztus 31. Nyitás szeptember 1. | Óvodavezető | | |
| Óvodai szakvélemény | Óvodapedagógusok | Március 15. | | Óvodavezető | |
| Továbbképzési terv | Óvodapedagógusok | Március 15. | | Óvodavezető | |

- Az értékelés területei lefedik a működés valamennyi területét.
- Kiemelt hangsúlyt helyezünk szabályozó dokumentumaink betartására.
- Az ellenőrzés formai/megfeleléségi / és tartalmi /minősítő értékelési/ feladatai az önértékelés módszerével történnek.
- A szakmai munka értékelésének alapjai az intézményi, és általános pedagógiai elvárásokra alapozott önértékelési és a külső szakmai ellenőrzés, értékelés, a PÉM nyilvános szempontjai alapján történnek.

Munkaterv 2024/25

Intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés

| | | | | | |
|-----------------------------------|--|------------|-----------------|-------------|---|
| Pedagógiai program | Óvodapedagógusok Szakmai munkacsoportok | Január 31. | Vezetőhelyettes | Óvodavezető | Részt vesz az önértékelő szakmai munkaközösség |
| SZMSZ és mellékletei | | | | | |
| Házirend | | | | | |
| Önértékelési Program | | | | | |
| Munka és tűzvédelmi szabályzat | Megbízott | | | | |
| HACCP | Dajkák | | | | |

A működés feltételei – eszközök, felszerelés

| | | | | | |
|-------------------------|------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|-------------|--|
| Helyi szintű leltározás | Munkaterv szerinti felelősök | GAMESZ által megadott időpontban | Óvodavezető Vezetőhelyettes | Óvodavezető | |
|-------------------------|------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|-------------|--|

A működés feltételei – fizikai környezet

| | | | | | |
|---------------------------------|------------------------|-------------------------|--|-------------|--|
| Bejárás: Munkavédelmi szemle | Munkavédelmi megbízott | Havonta | Óvodavezető Vezetőhelyettes | Óvodavezető | |
| Tisztasági szemle | Dajka | Minden hónap első hétfő | Óvodavezető Vezetőhelyettes 1 fő óvónő 1 fő dajka | Óvodavezető | Szükség szerint azonnali visszacsatolás |

Munkaterv 2024/25

| Személyi | | | | | |
|---|----------------------|-----------------------------|--|---------------------------------------|---|
| Személyi anyagok | Óvodatitkár | November 30. | | Óvodavezető Vezetőhelyettes | |
| Egészségügyi könyvek | Óvoda dolgozói | Szeptember 30. | Megbízott óvónő | Óvodavezető Vezetőhelyettes | |
| Munkaköri leírások | Minden dolgozó | November 15. | Óvodavezető Vezetőhelyettes | Óvodavezető | |
| Teljesítményértékelés záró dokumentumai | Értékelt munkatársak | Augusztus 31. | Óvodavezető Vezetőhelyettes | Óvodavezető Munkaközösség vezetőik | |
| Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája | | | | | |
| Tervezés és értékelési dokumentumok (mulasztási napló, csoportnapló) | Óvodapedagógusok | Szeptember 15 – folyamatos | Óvodavezető Vezetőhelyettes | Óvodavezető | Feladatmegosztás szerint munkaközösség vezetőik |
| Az egyéni fejlettségmérő lapok vezetése, ellenőrzése minden csoportban | | November 30. Április 30. | Munkaközösség vezetőik | | |
| Nevelési gyakorlat <ul style="list-style-type: none"> – Szülői értekezletek – Befogadás – Foglalkozásvezetés – Tervezés - értékelés | Óvodapedagógusok | Látogatási terv szerint | Óvodavezető Vezetőhelyettes Munkaközösség vezető | Óvodavezető | |

Munkaterv 2024/25

| | | | | | |
|--|-----------------------------------|--|--|--------------------------------|--|
| Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkája – Belső utasítások betartása – Kötelező feladaton kívüli tevékenységek | Nevelőmunkát segítő alkalmazottak | Folyamatos | Óvodavezető Vezetőhelyettes Munkaközösség vezető | Óvodavezető | |
| Gyermekvédelem | Óvodapedagógusok | Október 30. Január 30. Május 31. | Gyermekvédelmi felelős | Óvodavezető | |
| Szakmai munkaközösségek | Munkaközösség tagjai | Félévente | Vezetőhelyettes Munkaközösség vezető | Óvodavezető | |
| Szolgáltatások | | | | | |
| Gyermekeképzés | Dajkák | Havonta | Óvodavezető Vezetőhelyettes | Óvodavezető Vezetőhelyettes | |
| Szülők igényeire alapozott szolgáltatások | Óvodapedagógusok | Október 30. Április 30. | Óvodavezető Vezetőhelyettes | Óvodavezető Vezetőhelyettes | |
| A szervezet működése | | | | | |
| Vezetés színvonala | Óvodavezetés | Szóbeli értékelés Évente | Óvodavezető | Óvodavezető | |
| Kapcsolatok Fenntartóval Bölcsődével Iskolával | Kapcsolattartók | Évente | Óvodavezető | Óvodavezető | |

2024/25

9.3. Az óvoda működését biztosító vezetői feladatok

Személyiség és közösségfejlesztés:

Munkatársi kör fejlesztése, etikai normarendszer, intézményi értékrend kialakítása.

Pedagógusok kötelezettségei:

Heti munkaidő 40 óra, melyből 32 óra kötelezően a csoportban neveléssel – oktatással lekötött munkaidő. A fennmaradó heti 8 óra munkaidőből 4 óra a vezető által elrendelt kötött munkaidő, melyben a pedagógus a CXXXVII. Tv.7§ alapján tölt az intézményben tanügyigazgatási, mérési, adminisztrációs kötelezettségei vagy tehetséggondozás és egyéb pedagógiai tevékenységgel összefüggő feladatokat vagy hiányzás esetén helyettesítést lát el.

Óvodapedagógus állandó kötelezettsége:

- Értekezleteken való aktív részvétel.
- Munkaközösségi foglalkozásokon való aktív részvétel.
- Hospitálás legalább évi 3 alkalommal – évi 2 hospitálási napló megírása kötelező.
- 7 éves képzési ciklusát mindenki saját maga kíséri figyelemmel és jelzi a vezető felé igényét, kötelezettségét.
- A felelősök önállóan teljes felelősséggel végzik feladataikat.
- Kiemelt helyen szerepel a gyermekcsoport felé tartozó felelősség, az adatszolgáltatás pontossága, a szülőkkel való kapcsolattartás minősége.
- Kiemelt feladat továbbá a mulasztási naplók vezetésének pontossága.
- A fogadóórák és szülői értekezletek látogatottabbá tétele fontos feladat.

Kötelezettségünkben adódó feladataink:

- Konfliktus kezelésért: vezetőhelyettes és vezető a felelős.
- Esetleges problémák nyílt megbeszélése céljából egyeztetés a dolgozókkal.
- Új dolgozók befogadása közös feladat.
- Munkaköri leírások betartása, minőségi munkavégzés.
- Óvodai terek felelősség szerinti felosztása, azok gondozása.
- Példamutató beszédmodor, udvarias magatartás minden dolgozó részéről elvárás.
- Technikai dolgozók részére munkakörükhöz kapcsolódó információ átadás és felhívás a titoktartási kötelezettségre.
- Az óvoda belső életéről, adatokról, szülőkről, gyermekekről tilos az információ átadás.

10. Tanügyigazgatás

- Tanköteles az a gyermek, aki tárgy év augusztus 31-ig betölti a 6. életévét.
- A pedagógusok az óvodába lépést követően az anamnézis lapokat a szülőknek kitöltésre adják, a gyermek fejlettségét évi két alkalommal regisztrálják, jellemzést majd fejlesztési tervet készítenek.
- A jellemzést a pedagógusok aláírásukkal hitelesítik és felelősséget vállalnak érte. Egyet nem értés esetén a szülővel külön fogadóóra keretében megbeszélést tartanak.

2024/25

- Szükség esetén családlátogatáson tájékozódnak – problémás esetben kötelezően – és megismerkednek az otthoni környezettel, a szülők nevelési elveivel.
- Fogadóóráikat nyilvántartják, az időpontokat előre kifüggesztik az öltözőkben.
- Szükség esetén az óvónők kezdeményeznek fogadóórát és konzultálnak segítő szakemberekkel.
- Középső csoportban a logopédus és a fejlesztő pedagógus egyaránt megvizsgálja a gyermekeket és kijelölik kinél van szükség egyéni fejlesztésre. Ez a szülők beleegyezésével és tájékoztatásával történik.

Tankötelezettség:

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A törvényes képviselő, szülő, gyám kérelmére az Oktatási Hivatal döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évének január 15-ig nyújthatja be az Oktatási Hivatalhoz. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ebben az esetben a szülőnek a szakértői bizottsági véleményt a gyermek óvodájában be kell mutatnia, amely alapján az óvoda a KIR rendszerben rögzíti ezt a tényt. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, az Oktatási Hivatal a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek 6 éves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését. A részletekről az Oktatási Hivatal honlapján (www.oktatas.hu) tájékozódhatnak.

A kérelmeket postai úton az alábbi címre kell küldeni: Oktatási Hivatal Budapest, 1982.

A szülőnek az iskolai beíratások időszakában tanköteles gyermekét minden esetben be kell íratnia az általa választott általános iskola első évfolyamára.

11. Kapcsolatrendszerünk:

Az óvoda kapcsolatai:

Kölcsönös kapcsolataink folyamatos egyeztetésen alapulnak.

Bölcsőde:

Szeptemberben a kisgyermeknevelők látogatása az óvodába, beszoktatás tapasztalatai.

Májusban az óvónők látogatása a bölcsődébe, ismerkedés a leendő óvodásokkal. A bölcsődések rossz idő esetén használhatják az óvoda tornatermét megbeszélte időpontokban. A bölcsőde udvarának felújítása alatt a bölcsődések alkalmanként használhatják az óvoda udvarát.

Közös programok a gyermekhéten: mese -, zenei- nap, bábelőadás megtekintése.

Felelős: óvodavezető, bölcsőde szakmai vezetője

Illyés Gyula Általános Iskola:

Az I. osztályosok meglátogatása az iskolában.

Határidő: 2024 november 3. hete

A nagycsoportosok látogatása az iskolába.

Határidő: 2025. március .

A leendő I osztályos tanítónők látogatása az óvodában.

Határidő: 2025. április 3. hete

2024/25

Felelős: óvodavezető, vezetőhelyettes

Móricz Zsigmond Könyvtár:

A nagycsoportosok tavasszal könyvtárfoglalkozáson vesznek részt.

Felelős: vezetőhelyettes, óvónők, csoportvezető óvónők

Múzeum:

Múzeumpedagógiai bérlet bevezetésével bővítettük gyermekeknek szánt programjainkat. A Balaton múzeum múzeumpedagógusa, Németh Péter múzeumpedagógus van ebben segítségünkre, nevelési évenként 4 alkalommal.

Színház:

Alkalmanként hívunk bábművészeket.

Felelős: vezetőhelyettes, csoportvezető óvónők

Festetics György Művelődési Központ:

A középső-, és nagycsoportosok évente 4-szer, 5-ször az óvónők által érdekesnek, értékesnek vélt kiállításon vesznek részt a helyi múzeumban.

Felelős: vezetőhelyettes, csoportvezető óvónők

Családsegítő szolgálat:

Megbeszélések, jelzések, egyeztetés, írásos anyag készítése, gyermekvédelmi jelzőrendszer működtetése. Folyamatos kapcsolattartás.

Felelős: óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelősök, óvodavezető

Pedagógiai szakszolgálat Keszthely, Zalaegerszeg:

Fejlesztő szakemberek igénybevétele, szakvéleménykérés - készítés, vizsgálati kérelem, folyamatos kapcsolattartás.

Felelős: óvodapedagógusok

Egészségügyi ellátás:

Gyermekeorvosi, fogászati ellátás igénybevétele, védőnői felügyelet

Felelős: óvodavezető

GAMESZ:

Szükséges szakipari munkálatok elvégzése a nevelési év folyamán. Folyamatos kapcsolattartás.

Felelős: az óvoda dolgozói

TASZII, Szent Lukács Otthon, Hotel Európa, Városi Advent:

Ünnepek alkalmával gyermekműsor előadása.

Felelősök: óvodapedagógusok

Ranolder János Római Katolikus Általános Iskola, Keszthelyi Kiskastély Római Katolikus

Tagintézmény

Szakmai együttműködés kialakítása testvér intézményeinkkel

Felelős: Óvodavezető, óvodapedagógusok

2024/25

11.1. Szülőkkel való kapcsolattartás:

| Téma | Felelős | Határidő |
|--|-------------------------|---|
| Családlátogatás óvodába érkezés előtt az új gyermekeknél. /szülők igénye alapján/ | csoportvezető óvónők | folyamatos |
| Fogadóórák fél évente. | csoportvezető óvónők | 2024. november 3-4 hete 2025. április 1-2. hete |
| <u>Szülői értekezletek</u> / évente négy alkalommal/ A tanév feladatai, programjai /mese, érzelmi nevelés, mozgás, környezeti nevelés, tehetséggondozás / <u>Szülői fórum:</u> Konfliktuskezelés Év végi programok: kirándulás, anyák napja, évzáró, gyerekhét Az óvodavezető tájékoztatója az új gyermekek szüleinek az óvodai nevelés céljáról, feladatairól, beszoktatásról, szolgáltatásokról, az óvoda programjairól. <u>Játsszóház</u> ősszel ,tavasszal, 1-1 alkalommal Fisliné Baráth Judit, Takács Éva, Fullérné Kámán Katalin, Szenté Zoltánné, Dencs Bernadett Nagyné Balázs Mónika, Boldizsár Ivett | Óvodavezető | 2024. szeptember 2025. január -szervezés alatt 2025. május 2025. június . 2024.szeptember 2025 április |

11.2. Nyílt napok: Környezettudatos magtartás kialakítása, hitélethez kapcsolódó tevékenységek, érzelmi intelligencia fejlesztése. Határidő: 2025. február 28.

Nyílt Napok:

| Időpont | Csoport |
|-------------|--------------------|
| február 11. | Napocska csoport |
| február 12. | Csiga-biga csoport |
| február 13. | Gézengúz csoport |
| február 18 | Mazsola csoport |

Felelős: csoportvezető óvónők

Úgy tapasztaltuk, hogy a szülők egy része igényli a beszélgetéseket és kíváncsi a pedagógusnak, mint szakembernek a véleményére, szívesen együttműködik a közösségfejlesztésben. Ennek tükrében is látható, hogy nagyon nagy a felelősségünk. Előfordul, hogy a velünk szemben támasztott elvárások néha túlzóak lehetnek, / olyan ügyben kérnek tanácsot, ami nem a mi kompetenciánk / de megesik ennek az ellenkezője is, amikor a szülővel való kapcsolattartás megreked, és az óvónő erőfeszítései dacára sem tud fejlődni. A pedagógus szerepnek való megfelelés folyamatos fejlesztést, önképzést követel. Szakmailag, és kommunikációs szinten folyamatosan erősíteniünk és fejleszteniünk kell magunkat.