

OM: 200485

A NOÉ BÁRKÁJA ÓVODA ÉVES MUNKATERVE
(2024/2025. TANÉV)

Kecskemét, 2024. augusztus 26.

Készítette:

Szűcsné Nagy Sziivia
óvodavezető

Éves munkaterv 2024/2025

I. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

A nevelési év 2024. szeptember 2-től 2025. augusztus 31-ig tart. Szorgalmi időszak szept. 2-től május 31-ig. Nyári életrend 2024. június 01 – augusztus 31

Az óvoda 7.00-17.00 óráig van nyitva.

Az őszi és tavaszi szünetek ideje alatt szülői igénynek megfelelően összevont csoporttal működik az óvoda.

Őszi szünet ideje: 2024. október 28 – november 3.

Téli szünet ideje: 2024. dec. 23 – 2025. január 3.

Tavaszi szünet ideje: 2025. április 17. – ápr. 27.

Nyári zárás: 2025. július 1 – augusztus 19-ig.

Nevelési nélküli munkanapok: a nevelőtestület 5 munkanapot használhat fel az intézményvezető által meghatározott pedagógiai célokra. Leginkább a szombati munkanapokat vesszük igénybe.

Felhasználás módja:

- belső képzés, tudásátadás
- továbbképzés, szakmai kompetenciák bővítése
- POK szakmai nap, HIT óvodák országos konferenciája.

A szülőket emailben és a fali hirdetőtáblán legalább 10 nappal előbb értesítjük. Szülői igény esetén gondoskodunk a gyerekek felügyeletéről.

Új gyermekek óvodába fogadása, beszoktatása 2023. szeptember 1-től folyamatosan és fokozatosan történik.

Gyermekcsoportok

Óvodánkban osztatlan, vegyes csoportok működnek:

Méhecske csoport: 23 fő

Katica csoport: 25 fő

Tanköteles korú: 18 fő

BTMN: 2 fő

SNI: 0 fő

1. Humán erőforrás, személyi ellátottság

óvoda dolgozó	munkakör	kötelező óraszám	csoport
Szűcsné Nagy Szilvia	óvodavezető/óvodapedagógus	2,4 óra/nap	Méhecske
Sáfrányné Tamáshidy Beáta	óvodapedagógus	6,4 óra/nap	Méhecske
Hencz Gabriella	ped.asszisztens*	8 óra/nap	mindkét csoport
Sallainé Farkas Zsuzsanna	óvodapedagógus	6,4 óra/nap	Katica
Lehóczkiné Kovács Nikolett	óvodapedagógus	6,4 óra/nap	Katica
Lisku Edina	dajka	8 óra/nap	Méhecske
Lisku Hilda	dajka	8 óra/nap	Méhecske
Szabó Tünde	óvodatitkár	4 óra/nap	
Szalai László	gazdasági vezető	8 óra/nap	
Kocsis Irén	kisegítő	4 óra/nap	

Fontosnak tartom az óvoda dolgozóinak összehangolt munkáját, segítő, támogató, elfogadó attitűd megvalósítását az érzelmi biztonságot nyújtó szeretetteljes óvodai légkör megteremtéséhez.

*A ped. asszisztens az óvodapedagógus igényeinek figyelembevételével csoportban van beosztva, illetve szükség esetén helyettesít.

Óvodán belüli megbízatások

Gyermekvédelmi felelős:

Szűcsné Nagy Szilvia

Egészségügyi felelős:

Sallainé Farkas Zsuzsanna

Lisku Hilda

Udvari játékok biztonságáért felelős:

Sallainé Farkas Zsuzsanna

Fejlesztőpedagógus, szakszolgálat
kapcsolattartó:

Lehóczkiné Kovács Nikolett

Ügyvitelben dolgozó:

Szabó Tünde Anikó

Feladata: valamennyi adminisztrációs munka előkészítése, rendszerezése, kivitelezése. Az általános titkári feladatokon túl az intézmény speciális ügyviteli, tanügy-igazgatási, pénzügyi feladatainak ellátása. Az óvoda napi adminisztrációjának bonyolítása.

Nevelési célok

- Törvényes és színvonalas intézményműködés
- Szeretetteljes, kiegyensúlyozott óvodai légkör biztosítása
- A gyerekek testi, lelki, szellemi szükségleteinek kielégítése
- Szakmai színvonal további erősítése
- Gyermeki személyiség komplex fejlesztése tevékenységek által, felzárkóztatás, tehetséggondozás
- Keresztény szellemiségű nevelés megvalósítása, a bibliai világnézet megalapozása

A nevelőtestület feladatai:

1. Egészséges életmódra nevelés

- Egészséges, biztonságos környezet kialakítása
- Megfelelő napirend kialakítása, a gyermekek gondozása, önállóságuk fejlesztése
- Étkezési, önkiszolgálási, tisztálkodási szokások alakítása
- Mindennapos mozgás, levegőzés biztosítása
- Rendszeres testmozgás, torna megvalósítása
- Egészségét szervezése (eg. védelme, óvása)
- Mindennapi gyümölcsfogyasztás megszervezése
- Séták, kirándulások szervezése
- Rendszeres vízfogyasztás biztosítása
- Környezettudatos magatartás és biztonságos életvitel szokásainak alakítása: környezetvédelmi, természetvédelmi tapasztalatok, ismeretek átadása (pl. védett állatok, növények, levegő-víz szennyezettség, hulladék-szemét kérdés, újrahasznosítás...)
- természeti, társadalmi értékek megismertetése (kirándulások, séták, kulturális központok látogatása...)

2. Érzelmi, erkölcsi- és értékorientált közösségi nevelés

- A gyerekeket érzelmi biztonság, szeretetteljes légkör vegye körül, ami segíti az érzelmi kötődést felnőttekhez, társaihoz egyaránt.
- Alakuljon ki stabil szokás és szabályrendszer a csoportban
- A nagyobb gyerekek empátiával, segítőkészséggel vegyék körül a kisebbeket
- Konfliktusok megelőzésére, kezelésére hatékony módszereket, eljárásokat alakítsanak ki
- Különbözőségek tiszteletére, elfogadására neveljenek (szociális érzékenységre)
- Közösségfejlesztésre alkalmas helyzeteket, eszközöket, módszereket használjanak
- Együttműködési képességek fejlődéséhez szükséges feltételeket biztosítsák (közös élmények, közös tevékenységek...)
- Érvényesítsék a folyamatosság és a rugalmasság elvét
- Segítsék a gyermekek erkölcsi fejlődését, a jó és rossz megkülönböztetésének képességét.
- Fejlesszék a gyerekek viselkedés kultúráját (magatartás tábla, viselkedés kártyák)

3. Anyanyelvi, értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása

- A gyermekek beszéd és kommunikációs kedvének fenntartása, ösztönzése beszélő környezettel, helyes mintaadással
- Beszédészlelés, beszédértés, szóbeli emlékezet fejlesztése
- Szókincs gyarapítása
- Folyamatos, összefüggő beszéd kialakítása
- Önálló véleményalkotás elősegítése, véleménycsere ösztönzése
- Kontextusos beszéd gyakorlása
- Mesefeldolgozás, irodalmi élménynyújtás
- Pénteki beszélgető kör megvalósítása, ennek tartalma lehet:
 - különböző beszédformák gyakorlása
 - érzelmi nevelés, egymás elismerése, értékelése
 - önkifejezés kibontakozásának segítése
 - heti-összegző-értékelés (csoportra és személyre szabottan is)
 - aktuális nevelési – magatartási problémák megbeszélése
 - erkölcsi tulajdonságok megbeszélése (pl. figyelmes, segítőkész, kedves beszédű, becsületes, igazmondó, óvja az értékeket (tárgyi-környezeti) udvarias-tisztelettudó...

Értelmi fejlesztés:

- Életkori sajátosságoknak megfelelő cselekvéses tanulás tervezése
 - párhuzamosan végezhető, differenciált tevékenységek szervezése
 - tanulási képességek fejlesztése
 - a szándékos tanulás iránti pozitív attitűd megalapozása
 - tanulási, megértési nehézséggel bírók megsegítése, együttműködés a fejlesztő pedagógussal
 - a tehetség kibontakozásának megsegítése
 - komplexitásra törekvés
 - ismereteik rendszerezése, bővítése
 - Iskolai életre való felkészítés
- Az előző nevelési év tapasztalatait, tanulságait levonva szükségesnek tartjuk idén mozgásterápiás foglalkozásokkal kiegészíteni a heti 1x tartott iskolaelőkészítő foglalkozásokat. Terveink szerint havonta 1x Kulcsár Mihályné féle mozgásterápiás feladatsort végeznek a gyerekek, amit hetente – lehetőség szerint – gyakorolnának.
- Az iskolai beilleszkedés közvetett segítéséhez feladatunk, hogy formáljuk a gyerekek önállóságát, szabálytudatát, önfegyelmét, önbizalmát, együttműködését...
- Az előző évben kidolgozott éves tematikát igazítjuk az idei gyermekcsoporthoz, figyelembe véve az év eleji felmérés eredményeit.
- Tehetséggondozás

A tehetséges gyermekek felismerése, megfigyelés minden óvónő feladata. Idén egy megbízott óvónő feladat lesz a tehetség-ígéretes gyerekek beazonosítása, gondozása, ami megegyezik az egyik teljesítmény céljával.

Feladatunk biztosítani a felételeket képességeik kibontakozásához, motiválni kreativitásukat és lehetőségeket teremteni kiállításokon, programokon, vetélkedőkön való bemutatkozáshoz

4. Keresztény nevelés megvalósítása

- Hitoktató által vezetett foglalkozások
- hétfőnkénti dicséret tanulások
- étkezések előtti ige mondás, hálaadás
- bibliai vetélkedő megrendezése
- ünnepek bibliai tartalmú feldolgozása

5. Mérés – fejlesztés – értékelés

Feladatunk:

- A gyermekek képességeinek felmérése, az eredmények felhasználása a célok kijelölésében
- Fejlődési lapok vezetése
- Írásos beszámoló készítése (2x) a mérési eredményekről
- Pozitívumokra épülő rendszeres, fejlesztő értékelések alkalmazása
- Szülőknek való visszacsatolás

Mindkét csoport óvónőinek feladata:

- Az OVIKRETA bevezetése, használata
- Ünnepeken, rendezvényeken való aktív részvétel
- Szakmai együttműködés
- Óvodán kívüli programok szervezése

A vezető óvónő ellenőrzése

Cél: az intézmény jogszerű működésének, pedagógiai feladatok elvégzésének, munkarendnek ellenőrzése

Területei: nevelőmunka feltételeinek ellenőrzése pedagógiai gyakorlat, módszertani felkészültség, adminisztrációs feladatok szakszerű, határidős ellátása (e-napló)

Vezetői látogatás

látogatott óvodaped.	dátum	látogatás szempontja
Sáfrányé Tamáshidy Beáta	november	A tanulás támogatása.
Sallainé Farkas Zsuzsanna	január	A közösség alakulásának segítése.
Lehoczkiné Kovács Nikolett	március	Ellenőrzési, értékelési módszerek, eszközök

A látogatást követően megbeszéljük, elemezzük a látottakat, lehetőségeket adva a reflexióra.

Dokumentum ellenőrzési terv

Ellenőrzött terület	ellenőrzés ideje	kik informál az ell. eredményéről
Nevelési terv	szept., febr., május.	csoportos óvónők
Tematikus terv	szept., dec., március	csoportos óvónők
Tematikus terv értékelése	nov., febr., május	csoportos óvónők
Gyermekek mérési eredményei	nov., május	
Fejlődési lap	nov., május	mindkét csop. óvónők
Naplóvezetés	nov., márc., június.	csoportos óvónők
Felvételi- Mulasztási napló	szept., dec., márc., május	csoportos óvónők
Statisztika	október, március	óv. titkár

Dajkák és a pedagógiai asszisztens munkájának ellenőrzése

Szemponatok:

- kapcsolat az óvodapedagógusokkal
- kapcsolat a gyerekekkel (gyermekszerető magatartás, elfogadás, tapintat, példás kommunikáció)
- tisztaság a csoport szobában és a kiszolgáló helyiségekben
- munkaidő pontos betartása
- környezetvédő magatartás.

Gyermeki fejlődés nyomon követése

- anamnézis felvétele: a szülőkkel, gyermekekkel való személyes találkozás, beszélgetés alkalmával szerzett tapasztalat, információk rögzítése
- megfigyelések, mérések: a nevelési év folyamán kétszer töltjük ki az adatlapot, mely alkalmas a fejlesztendő területek, illetve a területek fejlesztését elősegítő tevékenységek, módszerek meghatározására
- mérések: a kiscsoportosokat megfigyelési szempontok alapján nézzük, majd a fejlődési lapjukban rögzítjük az eredményeket; a középső csoportosokat a nevelőtestület által összeállított felmérőlap alapján vizsgáljuk, az eredményt a fejlődési lapjukon rögzítjük; nagycsoportosokat a differ fejlődésvizsgálón keresztül mérjük.

Az eredményeket egyéni és csoportos szinten is elemezzük, hogy meghatározzuk a fejlesztési célokat.

Az óvoda gyermekvédelemmel kapcsolatos feladata

Az óvoda valamennyi pedagógusának feladata és felelőssége a gyermekvédelmi munka.

Feladatunk:

- a tehetséggondozás elősegítése
- szülőkkel való együttműködő kapcsolat kialakítása, tanácsadás
- szociális szolgáltatások megszervezése
- egyéni lemaradások csökkentése
- a gyermekek szociális hátterének megismerése
- segítő szakember igénybevétele.

Ünnepek, hagyományok, egyéb programok, feladatok

idő	megnevezett program	feladat	felelős	dokumentálás	nevelőtestületi értekezlet
szept	Beszoktatás, újrászoktatás	új gyerekek fogadása, óvodásaink visszászoktatása	csoportos óvodapedagógusok	egyéni fejlődési lap: beszoktatás tapasztalatai	szóbeli beszámoló
	mérések	középsősök, nagycsop. egyéni fejlettségének megfigyelése, mérése	csoportos óvodaped.	mérőlapok, differ, egyéni fejlődési lap	szóbeli, írásos beszámoló, összegzés fejlesztési területek meghatározása (csoportos/egyéni)
szept	Közlekedés hete	Rendőrséggel egyeztetni	Szűcsné Nagy Szilvia	heti terv készítés	program egyeztetése
okt.	ovizsaru	Felkészülés a témára: az ismerkedés szabályai (ki az idegen?)	Sallainé Farkas Zsuzsanna	tevékenységi terv	reflexió
nov.	Méhecske csop. meseelőadása vendégeskedés	mesedramatizálás ételkészítés	Méhecske cs. óvónői	heti terv	megbeszélés,
	házi rajzpályázat	hirdetés, megszervezés	Sáfrányné	heti terv	egyeztetés
dec.	Mikulás ünnepség	megszervezése a gyülekezeti házban	Lehóczkiné	feladat terv	feladatok, hatáskörök leosztása

	bibliai vetélkedő	vetélkedő összeállítása	Szűcsné Nagy Szilvia	tevékenységi terv	egyeztetés
	Ünnepi készülődés Családi délután	Vendéglátás, kézműves foglalkozás megszervezése	Szűcsné Nagy Szilvia	heti terv	megbeszélés
	Karácsonyi ünnepség, hálaadás	csoportos szintű megünneplés	csoportos óvónők	napló	megbeszélés
jan.	Egészség-hét	tevékenységek, programok megszervezése, szakemberekkel való konzultálás	Szűcsné Nagy Szilvia	heti terv készítés	tevékenységek, programok megbeszélése, feladat megosztás
	ovizsarú	felkészülés a témára: egyedüli otthoni tartózkodás	Sallainé F. Zsuzsanna	feladat terv	reflexió
febr.	jelmezbál	játékos feladatok összeállítása	csoportos óvónők	napló	megbeszélés
márc	15. ünnep	Hazaszeretetre nevelés	csoportos óvónők	napló	
	Ovizsarú	felkészülés a témára: veszélyes eszközök, tárgyak	Sallainé F. Zsuzsanna	tevékenységi tervek	reflexió
ápr.	Bibliai témahét Húsvét	Bibliai téma, történet kiválasztása, tev. megszervezése	Szűcsné Nagy Szilvia	feladat terv	megbeszélés
	Föld napja	egyeztetés a városi szervezőkkel	csoportos óvónők	napló	
	ovizsarú	felkészülés a témára: veszélyes eszközök, tárgyak	Sallainé F. Zsuzsanna	tevékenységi tervek	reflexió
máj.	Anyák napja	gyerekek felkészítése, ajándék készítés	csoportos óvónők	napló	
	Évzáró, ballagás	műsor összeállítása, gyakoroltatása	csoportos óvónők		
jún.	ovizsarú	felkészülés a témára: közlekedés szabályai	Sallainé F. Zsuzsanna	tevékenységi terv	reflexió
	sportnap	külső szervezetekkel egyeztetés, vetélkedő összeállítása	Sallainé F. Zsuzsanna	tevékenységi terv	megbeszélés

	mérések elvégzése	középsős nagy csoportos és gyermek mérés	és csoportos óvónők	mérőlapok	differ, szóbeli, írásos beszámoló összegzés
--	----------------------	---	---------------------------	-----------	---

Tervezett szolgáltatásaink szülők igénylése alapján

- angol
- foci
- tánc
- sakk
- tsmt torna

Értekezletek, képzések

A pedagógusokkal rendszeres – havi – megbeszélést tartunk. Az aktuális feladatokat, esetleges problémákat beszéljük meg.

Kiemelt témájú értekezletek

Tanévnyitó értekezlet aug. 25.

Téma:

- munkatervi tartalmak ismertetése, elfogadása
- a nevelési év aktuális kérdései, feladatai
- OviKréta bevezetése
- Belső teljesítményértékelési szabályzó ismertetése, elfogadása
- hospitálási időpontok megbeszélése

Dokumentáció: jegyzőkönyv.

Tűz- és balesetvédelmi oktatás: szept. 10.

Dokumentáció: jegyzőkönyv

Félévi nevelőtestületi értekezlet januárban

Téma:

- Első félév tapasztalatai, félévi csoportértékelések
- Tanköteles gyerekek érettsége
- A második félév feladatai

Dokumentáció: jegyzőkönyv

Tanévzáró nevelőtestületi értekezlet: júniusban

Téma:

- A nevelési év értékelése
- A nevelési területeken elért eredmények, fejlesztendő területek
- Nyári munkarend, tevékenységek megbeszélése

Az óvoda kapcsolatai

1. Szülőkkel

- Napi kapcsolattartás, együttműködés; egymás informálása gyermekével történt eseményekről, fejlődéséről
nyílt nap: kiscsoportos szülők számára szervezzük, mivel ők nem szerepelnek az évszázó műsorban
- fogadó óra: igény szerint, időpont egyeztetés után tartjuk
- szülői értekezlet: az óvodát, csoportot érintő témák, feladatok, programok megbeszélése. Figyelembe vesszük a szülők véleményét, javaslataikat
- közös programok.

2. Szakszolgálatokkal:

- Logopédiai szűrés évente 2x
- Nevelési tanácsadó
- Szakértői Bizottság

3. Művelődési intézményekkel

- Katona József Könyvtár
- Ifjúsági Otthon
- Népművészeti Múzeum

4. Civil szervezetekkel:

Birkózók egyesülete, KTE football klub, Vitalitas TSE táncegyesület

5. Fenntartóval, helyi gyülekezeti vezetőséggel:

- szakmai irányítás
- gazdasági ügyintézés
- egyéb útmutatók

Kecskemét, 2024. augusztus 26.

NOÉ BÁRKÁJA ÓVODA
6000 Kecskemét, Kiskőrösi út 1
Adószám: 18366075-1-03
Szűcsné Nagy Szilvia
Szűcsné Nagy Szilvia

igazgató

1. számú melléklet

Belső teljesítményértékelési szabályzat

Jogsabályi háttér: OH a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024 (IV.4.) számú belügyminiszteri rendelete

A Belügyminisztériumtól kapott „Pedagógus teljesítményértékelési rendszer koncepciója óvodáknak” című tájékoztatóban foglaltak alapján az értékelési rendszer két részletből áll:

- Személyre szabott szakmai követelmények (éves teljesítménycélok) meghatározása és értékelése
- Munkavégzés meghatározott értékelés szempontjai alapján történő értékelés.

Óvodapedagógusok értékelési szempontjai

1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége (28 p)
2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói (12 p)
3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása (8 p)
4. Kommunikáció, együttműködés (6 p)
5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás, esélyteremtés (8 p)
6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás (6 p)
7. Egyedi intézményi értékelési szempont: A tanulmányi munka minősége emelkedjen, a tanulók, gyermekek neveltségi szintje javuljon, a jogszerű, pénzügyileg eredményes és a tanulók, dolgozók számára élet-, egészség- és balesetvédelmi szempontból biztonságos működés fenntartása mellett.

Igazgató értékelési szempontjai

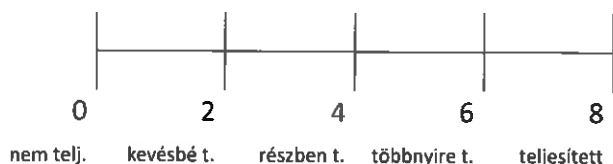
1. Intézményi feladatellátás eredményessége (10 p)
2. Erőforrásokkal való gazdálkodás (10 p)
3. Stratégiai szemlélet (10 p)
4. Vezetői kommunikáció és irányítás (10 p)
5. Külső kapcsolatok (10 p)
6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás (5 p)
7. Fenntartó által meghatározott értékelési szempont: A tanulmányi munka minősége emelkedjen, a tanulók, gyermekek neveltségi szintje javuljon, a jogszerű, pénzügyileg eredményes és a tanulók, dolgozók számára élet-, egészség- és balesetvédelmi szempontból biztonságos működés fenntartása mellett. (5 p)

Az értékelési szempontok súlyozása, értékelési skála

Az elérhető pont pedagógusoknál 100 pont:

- 3 teljesítménycél 3x8 pont, összesen 24 pont
- 7 értékelt terület (össz. 76 pont)

Értékelési skála



Az elérhető pont vezető esetében 100 pont:

- 4 teljesítménycél 3x10 pont, összesen 40 pont
- 7 értékelt terület, össz. 60 pont.

Értékelési kategóriák:

- kiemelkedő teljesítmény (80 % vagy afeletti)
- átlagos teljesítmény (50-80 % között)
- fejlesztendő teljesítmény (50 % alatt)

Az értékelés folyamata

Az értékelés folyamata a személyes teljesítménycélok kijelölésével kezdődik, amit az értékelő vezető az értékelendő személy véleményének mérlegelésével határoz meg. Ezeket rögzíti az elektronikus rendszerben.

Lehoczkiné Kovács Nikolett teljesítménycéljai

1. Az iskola-előkészítő csoport számára dolgozzon ki éves mozgásterápiás programot! (Kulcsár Mihályné mozgásterápia)
2. Aktívan vegyen részt az intézményen belüli tudásmegosztásban, tartson szakmai beszámolót, képzést a nevelőtestület számára mozgásterápiás fejlesztésről!
3. Szervezzon 1 intézményszintű óvodai programot a helyi gyülekezettel együttműködve!

Sallainé Farkas Zsuzsanna teljesítménycéljai

1. Az óvoda középső- nagycsoportos gyermekei számára tartson ovi-zsaru programot rögzített tematikával!
2. Szervezzon 1 intézményszintű óvodai programot!
3. Módszertani szakirodalom tanulmányozása után tartson szakmai beszámolót a nevelőtestület számára belső tudásmegosztás keretében!

Sáfrányné Tamáshidy Beáta teljesítménycéljai

1. Tehetségigérek felkutatásában, beazonosításában és gondozásában vállaljon vezető szerepet.
2. A nevelési év során szervezzon legalább 2 intézményen kívüli programot a középső- nagy csoportosok számára.
3. A csoportjában szervezzon legalább 2 népi hagyományhoz, nemzeti, helyi szokásokhoz kapcsolódó eseményt.

Hencz Gabriella ped. asszisztens

1. Aktívan vegyen részt a gyermekek környezeti – személyi – higiénés szokásainak, gondozási teendőinek ellátásában!
2. Működjön közre az intézmény rendezvényeinek lebonyolításában, vegyen részt intézményi programok szervezésében, előkészítésében.
3. Az óvodapedagógusok útmutatása alapján önállóan végezzen egyéni vagy kiscsoportos fejlesztéseket.

Igazgató teljesítménycél

1. A beiskolázási mutatók javuljanak: az iskolai életre felkészítés megsegítése mozgásterápiával, iskolaelőkészítő foglalkozásokkal annak érdekében, hogy a tanköteles gyermekek közül az iskolába menők száma érje el a 85 %-ot.
2. A gyermekek neveltségi szintjének javítása. A gyermekek együttműködési, érintkezési képességének fejlesztése változatos módszerekkel.
3. Az óvodapedagógusok a mérési eredményekről írásos beszámolót készítenek kétszer a nevelési évben, amelyek alapján közösen meghatározzuk a fejlesztési területet.
4. Az óvodai gyermeklétszám érje el a 98 %-ot.

A teljesítményértékelés során az értékelő vezető az értékeléshez szükséges adatokat összegyűjti, áttekinti majd értékelési javaslatot készít, melyet közöl az értékelendő személlyel. Ezt az értékelő személy kiegészíti önértékelésével. Ezután kerül sor a személyes értékelő megbeszélésre, ahol a vezető és a pedagógus saját értékelésének ismeretében megszületik a végleges értékelés. Az értékelő vezető a teljesítményértékelés lefolytatását követően megállapítja az értékelendő személy teljesítményszintjét és erről őt tájékoztatja. A véglegesített pontszámot és a teljesítményszintet rögzíteni kell az elektronikus rendszerben, és elektromos dokumentumként kell „kézbesíteni” az elektronikus rendszerben.

A vezető és a pedagógusok értékelését augusztus 15-ig kell lebonyolítani.

Kecskemét, 2024. augusztus 26.

NOÉ BÁRKÁJA ÓVODA
6000 Kecskemét, Kiskőrösi út 8
Adószám: 18366075-1-03

Szűcsné Nagy Szilvia
Szűcsné Nagy Szilvia

igazgató

