

2025/2026 nevelési év

**Szódi Csupafül Óvoda és Mini Bölcsőde
ÓVODAI MUNKATERV**

(2134 Sződ, Dózsa György út 19.)

Intézmény OM azonosítója:032919	Főigazgató: <i>Köncse Antalné</i> Köncse Antalné	
Legitimációs eljárásban véleményt nyilvánító közösségek		
Nevelőtestület nevében: <i>Nagy Cintia</i> Nagy Cintia	Köznevelési foglalkoztatotti kö- zösség nevében: <i>Boda Judit</i> Boda Judit	Szülői szervezet nevében: <i>Lukóczy Janka</i> Lukóczy Janka
Az óvoda 2025/2026. nevelési évre szóló munkatervének elfogadásához a nevelőtestület egyetértését a 2025/08.22/11. számú határozatával megadta. Sződ 2025.08.22 <i>Köncse Antalné</i> Köncse Antalné főigazgató		
A Szódi Csupafül Óvoda és Mini Bölcsőde Óvodai nevelőtestületének bevonásával elkészített 2025/2026. tanévi munkatervet a fenntartónak jóváhagyás céljából felterjesztem. Sződ, 2025. 09. 15. Köncse Antalné főigazgató		
<u>Fenntartói nyilatkozat:</u> A Szódi Csupafül Óvoda és Mini Bölcsőde 2025-2026. nevelési év munkatervét jóváhagyom. Kelt: <i>2025</i> <i>2025</i> év <i>10</i> hónap <i>15</i> napján fenntartó képviselője		
A dokumentum jellege: Nyilvános		Megtalálható: https://www.szodi-csupaful-ovoda.hu/
Készült: 1 példányban	Verziószám: 1/2025.	
Iktatószám:	Határozatszám:	
Érvényessége: 2025.09.01 – 2026.08.31.		
		

Tartalomjegyzék:

I.	AZ INTÉZMÉNY ÉVES MUNKATERVÉNEK TÖRVÉNYI HÁTTERE.....	4 oldal
II.	INTÉZMÉNNYEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK	5 oldal
III.	HELYZETKÉP.....	6 oldal
IV.	PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK.....	7 oldal
	1. 2025/2026-os nevelési év kiemelt feladatai.....	7 oldal
	2. Belső fejlesztési terveink.....	9 oldal
V.	PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK, MEGVALÓSÍTÁS.....	10 oldal
VI.	PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK ELLENŐRZÉS.....-.....	11 oldal
	1. Az intézményvezetés belső ellenőrző, értékelő tevékenysége 2025/2026, belső el- lenőrzési terv.....	11 oldal
	2. Gazdálkodással kapcsolatos feladatok.....	13 oldal
	3. Tanügyigazgatással kapcsolatos feladatok.....	14 oldal
	4. Szakmai feladatok.....	15 oldal
	5. Pedagógiai feladatok.....	16 oldal
	6. Alkalmazottak munkájának ellenőrzése, értékelése.....	17 oldal
VII.	PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK ÉRTÉKELÉS.....	19 oldal
	1. Teljesítményértékelő rendszer.....	19 oldal
VIII.	SZEMÉLYISÉG ÉS KÖZÖSSÉG FEJLESZTÉS.....	26 oldal
	1. Adatbázis.....	26 oldal
	2. Fejlesztőpedagógus éves munkaterve.....	28 oldal
	3. Óvodaegészségügyi ellátás személyi feltételei.....	29 oldal
	4. A Szódi Csupafül Óvoda Szolgáltatásai.....	30 oldal
	5. A pedagógiai programban is megjelenített intézményi szintű óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmai és időpontjai.....	31 oldal
	6. Mérés értékelés rendszere, tervezett mérések.....	34 oldal
IX.	BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ.....	36 oldal
	1. 2025/2026-os nevelési év értekezletei.....	36 oldal
	2. A kapcsolattartás további szinterei.....	39 oldal
	3. Szakmai munkaközösségek terveit.....	42 oldal

4. Szakmai munkacsoportok.....	45 oldal
5. Intézményszervezet, vezetési szerkezet, álláshely összetétel.....	49 oldal
6. Munka és tűzvédelmi feladatok.....	50 oldal
X. KÜLSŐ KAPCSOLATTARTÁS.....	51 oldal
1. Hunyadi János Általános iskola, egészségügyi intézmények, szülői szervezet, fenntartó, közművelődési intézmények, szakszolgálat.....	51 oldal
XI. Főigazgatói munkarend és feladatellátási terv	54 oldal
XII. PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELEI.....	59 oldal
1. Tárgyi eszköz fejlesztés.....	59 oldal
2. Személyi feltételek.....	59 oldal
3. Óvodapedagógusok által ellátott feladatellátási órák adatai.....	61 oldal
4. Az óvodai csoportokhoz rendelt humánerőforrás adatai.....	62 oldal
5. Munkaidő beosztás.....	65 oldal
6. Szakmai továbbképzések.....	68 oldal
XIII. GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS FELADATELLÁTÁS.....	70 oldal
1. Gyermeki fejlődést nyomon követő rendszer.....	70 oldal
2. Tehetség gondozó programok tevékenység terve.....	70 oldal
3. A környezettudatos magatartásra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység terve.....	70 oldal
XIV. 2025/2026 NEVELÉSI ÉV RENDJE.....	71 oldal
1. Az állandó tevékenységek javasolt hetirendje.....	73 oldal
2. Napirend.....	76 oldal
XV. 2025/2026-os NEVELÉSI ÉV SZORGALMI IDŐSZAKÁNAK témakörei...77.oldal	
1. Egyéb jeles napok.....	80. oldal
XVI. SZERVEZETI FELTÉTELEK.....	81 oldal
XVII. GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV.....	81 oldal
XVIII. A KORMÁNY ÉS AZ OKTATÁSÉRT FELELŐS MINISZTER ÁLTAL KIADOTT AZ ÓVODAI NEVELÉS ORSZÁGOS ALAPPROGRAMBAN MEGFOGALMAZOTT ELVÁRÁSOKNAK ÉS A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGFOGALMAZOTT CÉLOKNAK VALÓ MEGFELELÉS.....	84 oldal
XIX. ÉRVÉNYESSÉGI RENDELKEZÉS.....	85 oldal

I. AZ INTÉZMÉNY ÉVES MUNKATERVÉNEK TÖRVÉNYI HÁTTERE

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről – 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- A KORMÁNY végrehajtási rendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 2011.évi CXC Köznevelési Törvény 2019-es módosításai
- 229/2012.(VIII.28.) Korm.rendelet - 18/ 2024. (IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- 77/2025. (IV.15.) kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról - szóló 363/2012. (XII.17.) kormányrendelet, valamint egyes köznevelési tárgyú - kormányrendeletek módosításáról
- 419/2024.(XII.23.) kormányrendelet - OVIKRÉTA
- 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról.
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- Sződ Község Önkormányzat Képviselő- testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
- A SZÓDI CSUPAFÜL Óvoda működését szabályozó dokumentumok

II. NTÉZMÉNNYEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

Az intézmény működési területe: Sződ Község közigazgatási területe.

Az intézmény, alapító okirat szerinti feladatellátása

091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása

Sajátos nevelési igényű gyermek nappali rendszerű óvodai nevelése, ellátása keretében a beszéd fogyatékoság és enyhe értelmi fogyatékoság miatt sajátos nevelési igényű gyermek ellátása.

Kiemelten tehetséges gyermek nappali rendszerű óvodai nevelése, ellátása

091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

096015 Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben

096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

Az intézmény neve, címe: Szödi Csupafül Óvoda és Mini Bölcsőde, székhely intézmény
2134 Sződ Dózsa György út 19

Telefon:0627/389-534

E-mail cím: szodovoda@szod.hu

Elérhetőség: Sződ község honlapja,

<https://www.szod.hu/index.php/szod-intezmenyek-menu/szod-telepulesunk-kozsegunkrol-oktatas-menu/szod-telepulesunk-kozsegunkrol-ovoda-menu/szod-telepulesunk-kozsegunkrol-ovoda-es-bolcsode-kapcsolat-menu>,

óvoda honlapja <https://www.szodi-csupaful-ovoda.hu/>

Főigazgató: Köncse Antalné

Fogadóórāja: Minden nap, előzetes bejelentkezés alapján

Főigazgató helyettes: Volentics Piroska

Óvodatitkár: Matkovicsné Volentics Klára

A gyermekek nevelése során igénybe vehető szakemberek

Fejlesztő pedagógus: Vásárhelyiné Pálmai Viktória

Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat, Váci tagintézménye: Kovács Borbála 30/447-78-44

Család – és Gyermejkölési Központ: Bartkeicsné Holdas Barbara 30/074-22--31

Logopédus: Répási Panna 70/3234339

Szociális munkatárs: Szentannai Réka

Az intézmény alapítványa: CSUPAFÜL KÖZALAPÍTVÁNY

Az alapítványának számlaszáma: 18684728-1-18

Az intézmény alapítványának elnöke: Horváthné Dobos Judit Krisztina

Az intézmény működési rendje:

- **Pedagógiai adminisztrációs feladatok az intézményben-, csoportokban:**
 - OSAP statisztikai jelentés
 - KIR jelentés

- Óvodai törzskönyv vezetése
- Nevelési év beszámolója
- SZMSZ aktualizálása
- Házi rend aktualizálása
- Minőségi működéssel kapcsolatos adminisztráció
- Éves munkaterv elkészítése
- Továbbképzési Program (pedagógus) elkészítése
- Beiskolázási Terv (pedagógus) elkészítése
- Felvételi előjegyzési napló vezetése
- Felvételi és mulasztási napló vezetése

A nevelési év rendje: A nevelési év 2025. szeptember 01. – 2026. augusztus 31-ig tart.

III. **HELYZETKÉP**

Intézményünk jellemző adatai:

Sződi Csupafül Óvoda és Mini Bölcsőde székhely intézményének épülete a Sződ, Dózsa György út 19. sz. alatt található.

A csoportok száma:

7 csoport

Köznevelési foglalkoztatottak száma:

Nevelőtestület:

- 1 főigazgató
- 8 óvodapedagógus/ ebből 1 fő nyugdíjas óvodapedagógus köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal, 1 fő gyakornok óvodapedagógus
- 1 fő óvodapedagógus és fejlesztő pedagógus
- 1 fő harmadéves óvodapedagógus hallgató, óraadói megbízási szerződéssel 2023. évi LII. törvény (továbbiakban: Púétv.) 131. § (4) bekezdése alapján, határozott időre

Pedagógiai munkát segítőik:

- 2+3=5 pedagógiai asszisztens,
- 7 dajka, ebből 1 fő nyugdíjas alkalmazott
- 1 óvodatitkár

Σ: 24 fő/ ebből 2 fő nyugdíjas alkalmazott,

Munkaviszonnyal foglalkoztatott dolgozók:

+ 1 fő karbantartó, ételszállító

+1 fő rehabilitációs foglalkoztatott

Összes óvodai alkalmazott: 26 fő

Tartós távolléten lévő alkalmazottak:

1 fő óvodapedagógus GYES-en van. (Kelemen Renáta,)

1 fő pedagógiai asszisztens GYES-en. (Dávidné Balázs Hanga)

Konyhai dolgozók, közalkalmazottak:

- 1 fő élelmezésvezető
- 2 fő szakács
- 4 fő konyhalány

Óvodai férőhelyeink:

- férőhely: 175 fő - 2025 áprilisában felvett: 32 fő

összlétszám: 163 fő

A 163 főből jelenleg nincs sajátos nevelési igényű gyermek.

Csoportlétszámok

	Sződi Csupafül Óvoda
Cica	26 fő (1 fő szünetelő jogviszonyban)
Nyuszi	25 fő
Csiga	25 fő
Süni	24 fő
Pillangó	23 fő
Méhecske	23 fő
Katica	20 fő
Összesen	165 fő + 1 szünetelő

IV. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK

1. 2025/2026 NEVELÉSI ÉV KIEMELT FELADATAI

Szabályozó dokumentumok	Célok (Kiemelt célok – 2025-2026)	Kapcsolódó feladatok
Pedagógiai program	• Környezettudatos magatartás fenntartása. • Zöld Óvodai kritériumoknak való további megfelelés, megújító pályázat benyújtása. • Környezetvédelem, fenntarthatóság. • Intézményi jó gyakorlat kifejlesztése: iskolaelőkészítő helyi program összeállítása. • Szakmai team hatékonyságának erősítése. Az intézményben rendszeres, szervezett a belső továbbképzés alkalmainak bővítése, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása. A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösség komoly feladatot vállal: az alkalmak és személyek meghatározása. (szakmai team éves tervében) Kollégák	• Környezettudatos, környezetre figyelő magatartási formák és szokások alakítása (szűkebb-tágabb környezet, természeti értékek megismerése, megszerettetése és annak megővására való nevelés) • A Zöld óvoda kritériumrendszerének átfogó elvárásrendszerének értékelése, megújító zöld óvoda pályázat benyújtása. Az elvárás-rendszer megjelenítése az egész óvoda területére, külső jegyekben való megvalósulás. Megújító Zöld Óvoda pályázat benyújtása. • Változatos játéktevékenységek szervezése a gyermekek számára, a mindennapos

Szabályozó dokumentumok	Célok (Kiemelt célok – 2025-2026)	Kapcsolódó feladatok
	ösztönzése az új módszerek bevezetésére. Az innovatív módszerek, eljárások alkalmazása a mindennapokban. Munkatársak továbbképzésével a szakmai munka színvonalának emelése. Szülői és munkatársi észrevételek kezelése.	mozgás lehetőségének biztosítása, az udvar adta lehetőségek kihasználása a tapasztalatszerzésben IKT eszközök használata a pedagógiai munkában: Ovikréta rendszer működtetése.
Továbbképzési terv	Az oktatási hivatal pedagógus-továbbképzést Támogató Rendszerében (továbbiakban: PTTR) rögzített tartalmi megújító és szabadon választott képzésekben való részvétel, a 2025/2026 évi továbbképzési tervnek megfelelően.	Az éves célkitűzéssel kapcsolatos képzések feltérképezése. A kötelező 120 órás képzési ciklus folyamatos megvalósítása, az érintett kollégáknál. Jelenleg 4 fő mentett a képzések alól, 2 fő kor alapján, 2 fő diploma megszerzés ideje alapján. 1 fő gyakornoki képzésre jogosult.
Szakmai team	Szomszéd közösséggel kialakított szakmai kapcsolat tovább erősítése. Iskolával közösen óvoda iskola átmenet segítése. Ovikréta rendszer működtetése.	Csemeteliget óvoda (Sződliget) és óvodánk nevelő testülete számára, közös szakmai tevékenységek tervezése, megvalósítása. Közös konzultációk, programok. Egységes feltöltendő dokumentumok kialakítása.
Etikai kódex	Az új dolgozók megismertetése intézményünk elvárásaival,	Nevelőtestületi értekezlet keretében.
SZMSZ	Kapcsolattartás.	Szülői közösség formálása szülői értekezletek innovatív szervezésével, saját, szülőkkel közös ünnepek, hagyományok, programok megtartásával.
Iratkezelési szabályzat.	Naprakész szabályzó dokumentumok.	Törvényi előírásoknak, változásoknak megfelelő átdolgozás.
Házirend	A módosított házirend megismertetése a szülőkkel, leginkább a kiscsoportosokkal (szobatisztaságra nevelés)	Tájékoztatás. Rövidített házirend átadása papír alapon minden új szülőnek.
Főigazgatói pályázat/Vezetési program	Belső továbbképzések számára lehetőség biztosítása. Intézményi dokumentumok (szabályozók, szabályzatok) – helyi nevelési program felülvizsgálata: szept 1-ig; Óvodai pályázatok. Dolgozói udvari parkoló bővítése, sármentesítése Gazdaságos, környezetkímélő intézkedések	munkaidő beosztás kialakítása jogszabálykövetés. pályázati lehetőségek kutatása, Dolgozói szemlélet átalakítás.

Szabályozó dokumentumok	Célok (Kiemelt célok – 2025-2026)	Kapcsolódó feladatok
	dések, az átlátható gazdálkodás.	

Egyéb:

Rövid távú célok:

- Alapítvány működtetése, források pályázatokkal történő előteremtése.
- OVIKRETA rendszer biztos működtetése.
- 2025/2026-os nevelési év teljesítmény céljainak meghatározása: intézményi, főfőigazgatói, pedagógusi
- Szakmai együttműködés a szomszéd község óvodájával. (Csemeteliget óvoda Szödliget)
- Gyakornok óvodapedagógus támogatása, mentorálása.
- Főiskolai hallgató szakmai támogatása.

Közép és hosszú távú célok:

- Folyamatos tehetséggondozás, egyéni fejlesztés, felzárkóztatás.
- Az egyre növekvő számú BTM-es gyermekek folyamatos fejlesztése.
- Fenntarthatóságra nevelés infrastruktúrájának kialakítása, a gyermekek, a szülők szemléletformálása. Zöld Óvoda cím elnyerése, újabb 3 évre, a fenntarthatóságra nevelés megvalósítása.

2. BELSŐ FEJLESZTÉSI TERVEINK

Tervezés:

- A tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával történik.
- Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.
- Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal.
- Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik.
- Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleik szármára.

Célunk, hogy az intézményi szabályozó dokumentumok összhangban legyenek a nevelő munka tervezésével, így biztosítva a minőségi pedagógiai nevelőmunkát.

Feladataink: Az éves terv és a tematikus terv anyaga a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelően igazodjon, és érvényesüljön a differenciálás elve. Tervezés során figyelembe vesszük betervezett céljainkat lehetőségeinket, valamint a gyermekek életkori sajátosságait. A reflexióban jelenjen meg a cél feladat, valamint az egyéni fejlesztés megvalósulásának módja.

Szakmai, pedagógiai terveink

Az elmúlt évben sem változtak értékeink, pedagógiai hitvallásunk. Programunk céljainak megfelelően az ünnepekre, hagyományokra fektetjük a hangsúlyt. Nevelési év programjait a néphagyományok köré tervezzük és szervezzük.

Egyéni fejlesztés keretében olyan tevékenységeket tervezünk, amelyek komplexen fejlesztik a gyermekeink gondolkodását, mozgását és egyéb képességeiket.

A törvényi változásoknak megfelelően folyamatosan módosítjuk a szabályzó dokumentumainkat. A szükséges változtatásokat a csoportnapló kialakításában is megtettük, kiemelten figyelembe véve az OVIKRÉTA rendszert.

A törvényi rendeletnek megfelelően elkészítjük a következő évi továbbképzési tervet, 2026. április 30-ig.

Zöld óvoda cím elnyerésével tudatos környezetvédelmi tevékenység megvalósítása az óvodában.

Célunk: Az OVIKRÉTA rendszer működtetése.

Az éves értékelések elkészítésének határideje: 2026. július 15 (óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítő alkalmazottak)

A programjainkat, az eseményeket, rendezvényeket a helyi pedagógiai program alapján az éves munkatervben rögzítjük.

Szülőkkel közös programok bővítése, óvodai betekintő nap szervezése.

V. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK, MEGVALÓSÍTÁS

A meghatározott célok eléréséhez szükséges feladatok tervszerű tudatos megvalósítása. A feladatok hatékonyságának növelése a pontos határidők betartásával történik. Az óvodapedagógus tervezése során vegye figyelembe az intézmény belső elvárásait, ellenőrzési területeit.

Célunk: A megvalósításhoz szükséges feltétek megteremtése, illetve szervezése.

Kiemelések → a 2024-2025. nevelési év beszámolójából (Fejleszthetőségek, fejlesztési irányok)	Munkatervi célok, feladatok
Igényes, naprakész egységes dokumentációvezetés minden óvodapedagógusnál.	Az új rendszer, az OVIKRÉTA megismerése, vezetése továbbra is .
A fenntarthatóság és az egészséges életmódra nevelés, mint kiemelt feladathoz kapcsoltnak: kerékpáros közlekedés, egészséges életmód fontosságának hangsúlyozása, népszerűsítése, program kidolgozása. Megvalósítható ötletek gyűjtése.	Szemléletformálás, szülők bevonása,
Innovatív ötletek megvalósulása, új módszerek, eszközök alkalmazása.	Szakmai bemutatók szervezése, aktív részvétel.
A gyerekek vigyázzanak a környezetükre és kulturáltabban viselkedjenek, kommunikálnak.	A szülői házzal együttműködve a neveltségi szint pozitív változásainak elősegítése.
A munkaköri leírásban foglaltak igényes megvalósítása.	Egymás munkájának megbecsülése.

VI. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK ELLENŐRZÉS

Célunk: a nevelői munka során feltárt hiányosságok pótlása, megszüntetése, a munkavégzés segítése a fejlődési irány meghatározása.

Feladataink:

- A nevelési évet indító adminisztrációs teendők nyomon követése az oviKRÉTA információs felületen.
- Óvodaköteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése.
- A gyermekek fejlődésének nyomon követése.
- Iskolaérettségi szint megállapítása

Éves kiemelt feladat:

- TÉR célok megvalósulásának nyomon követése
- Tanügyigazgatással kapcsolatos dokumentációk nyomon követése (oviKRÉTA)
- Munkaköri leírások aktualizálása.
- Tájékoztató látogatás a csoportokban.

Az ellenőrzés területei

- Óvodapedagógiai /nevelőmunka, a kötelező adminisztráció/ munka
- Gondozási higiéniai, takarítási feladatok
- Karbantartási feladatok

Az ellenőrzés módszerei

- Folyamatos tapasztalatszerzés
- Dokumentumelemzés
- Csoportlátogatás

Az ellenőrzés szempontjai

- Munkafegyelem
- Munkaköri feladatok ellátása
- Éves kiemelt feladatok megvalósítása

1. AZ INTÉZMÉNYVEZETÉS ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉGE a 2025-2026-os NEVELÉSI ÉVBEN BELSŐ ELLENŐRZÉS TERVE

Az ellenőrzés dátuma		Az ellenőrzés, típusa és tartalma	Kit ellenőriz?	Felelős (ki ellenőriz?)
hó	nap			
10.	01	Csoportnaplók ellenőrzése ovikréta	óvodapedagógusok	főigazgató, főigazgató-helyettes
10.	01	Jelenléti ív, felvételi- mulasztási naplók ovikréta	óvodapedagógusok	főigazgató, főigazgató-helyettes
10.	01	Gyermekevédelmi tevékenység, óvodapedagógusok jelzőrendszerek	óvodapedagógusok	főigazgató-helyettes
10.	01	Gyermekebalesetek megelőzése. Játszóterei eszköz	játszóterei eszköz felelős	főigazgató-helyettes

		zők napijegyzőkönyve		
11.	01	Munkaidő, munkafegyelem, munkaidő betartása.	óvodapedagógusok nevelő munkát közvetlenül segítő	főigazgató, főigazgató-helyettes
11.	01	Egészséges életmód	óvodai csoportok	főigazgató, főigazgató-helyettes
11.	15	A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer-	óvodapedagógusok	főigazgató, főigazgató-helyettes
11.	15	Szülőkkel való kapcsolattartás, jegyzőkönyvek	óvodai csoportok	főigazgató, főigazgató-helyettes
11.	15	Szakmai munka ellenőrzése	óvodai csoportok	szakmai team vezető, főigazgató, főigazgató-helyettes
02		Féléves szülői értekezlet előtt.	tanköteles korú gyermekek megfigyelésén alapuló fejlődésének mérése óvodapedagógusok	főigazgató, főigazgató-helyettes
03	21	Szakmai munka ellenőrzése	óvodai csoportok	szakmai team vezető főigazgató, főigazgató-helyettes
03.	31.	A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer.	óvodapedagógusok	főigazgató, főigazgató-helyettes
05	31	Óvodai kirándulás	óvodai csoportok	főigazgató, főigazgató-helyettes
05	08	Csoportnaplók ellenőrzése	óvodapedagógusok	főigazgató, főigazgató-helyettes
04		Anyák napja	óvodapedagógusok	főigazgató, főigazgató-helyettes
05		Gyermeknap május utolsó vasárnapja	óvodapedagógusok	főigazgató, főigazgató-helyettes
05		Ballagó gyermekek búcsúztatása	óvodapedagógusok	főigazgató, főigazgató-helyettes
05.	31	Dolgozók éves értékelésének elkészítése.	alkalmazotti közösség tagjai	főigazgató, főigazgató-helyettes
05.	31.	Csoportnaplók ellenőrzése, szorgalmi év zárása	óvodapedagógusok	főigazgató, főigazgató-helyettes
08.	31.	Jelenléti ív, felvételi- mulasztási naplók ovikréta	óvodapedagógusok	főigazgató, főigazgató-helyettes
08.	31.	Gyermekbalesetek megelőzése	játszótéri eszköz felelős	főigazgató,
08.	31.	Munkaidő, munkafegyelem	óvodapedagógusok	főigazgató, főigazgató-helyettes

08.	31.	Munkaidő, munkafegyelem	nevelőmunkát közvetlenül segítők	főigazgató, főigazgató-helyettes
-----	-----	-------------------------	----------------------------------	----------------------------------

2. GAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
gyermek adatbázisának frissítése	óvodatitkár főigazgató	KIR, ovikréta	folyamatos	főigazgató
dolgozók adatbázisának frissítése	óvodatitkár óvodavezető	KIR, ovikréta	folyamatos	főigazgató
védőruha nyilvántartás	munkavédelmi felelős, óvodatitkár	munkaruha nyilvántartás	minden év nyarán	munkavédelmi felelős
októberi statisztika elkészítése	főigazgató óvodatitkár	statisztikai adat-szolgáltatás	október 15	főigazgató
intézményi éves költségvetés tervezése	főigazgató, főigazgató-helyettes	éves költségvetés	január eleje	főigazgató
költségvetés alakulásának nyomon követése	főigazgató	intézményi kiadások nyomon követése	folyamatos	főigazgató
leltározás, csoportszoba leltárak pontosítása, selejtezés, állag megóvás	óvodapedagógusok, leltár felelős, óvodatitkár	csoportszobák leltára, mozgásfejlesztő eszközök leltára, könyvek leltára	szeptember 31	leltár felelős
adó / TB-ügyintézés	óvodatitkár	nyomtatványok, táppénzes papírok	folyamatos	főigazgató
pályázatírás	főigazgató főigazgató-helyettes munkaközösség-vezető fenntartó	pályázatok figyelemmel kísérése, pályázatírás	folyamatos	főigazgató
jogszabályfigyelés	(önértékelési) munkaközösség-vezető, főigazgató	jogszabály változások követése	folyamatos	főigazgató
személyi dossziék elkészítése, karbantartása	főigazgató óvodatitkár	személyi anyag naprakészítése	folyamatos	főigazgató
Az óvoda fenntartásával, karbantartásával és felújításával kapcsolatos munkák megszervezése	főigazgató, főigazgató-helyettes az óvoda alkalmazottai	Az óvoda fenntartásával, karbantartásával és felújításával kapcsolatos munkák megszervezése	Folyamatos, a nyári munkák megtervezése május hó	főigazgató, munka kivitelezők

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
A biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása	főigazgató, foglalkozás-egészségügyi szakorvos	A biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása	folyamatos	főigazgató, munkavállalók

3. TANÜGYIGAZGATÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

Ellenőrzés területe	Határidő	Érintettek	Felelős
A dokumentumok törvényi változásokhoz való igazítása	aug.31.	főigazgató, nevelőtestület	főigazgató
Létszámok előzetes adat-szolgáltatása	aug.31	alkalmazottak, gyermekek	főigazgató
A gyermekek felvétele, átvétele, a szülők írásos értesítése, a gyermekcsoportok kialakítása	jelentkezés, beiratkozás áprilisban ill. folyamatosan	főigazgató, ügyviteli alkalmazott gyermekek, szülők, óvodapedagógusok	főigazgató
Az óvodakötelesek óvodába járásának figyelemmel kísérése, igazolatlan hiányzás esetén a szükséges intézkedések megtétele	folyamatos	óvodakötelesek, szülők	főigazgató, óvodapedagógusok gyermekvédelmi felelős
Statisztikai jelentés, teljes dokumentáció	okt.15.	alkalmazottak, gyermekek	főigazgató
A gyermekek egészségügyi vizsgálatának (fizikai állapot) megszervezése	folyamatos	gyermekek	főigazgató
A nem sződi lakcímmel rendelkező óvoda- és tankötelesek jelentése a lakhely szerint, ill. jegyző felé	okt. 31.	nem sződi lakcímmel rendelkező gyermekek	főigazgató
Különös közzétételi lista aktualizálása	okt. 31.	ügyviteli alkalmazott, főigazgató	főigazgató
A gyermekek adatainak nyilvántartása, az adatok továbbításának főigazgatón keresztül ügyintézése, az adatvédelmi biztosítása (KIR)	folyamatos	szülők, gyermekek	főigazgató, ügyviteli alkalmazott
Javaslattevél az óvoda nyitvatartására, zárva tartás engedélyeztetése	kiírása február 15-ig kötelező	szülők, alkalmazotti közösség	főigazgató
A tankötelessé váló óvodák	febr. 15.	iskolaigazgató, főigazgató	főigazgató

sok iskolaválasztási szándékának jelzése az elsős létszám tervezéséhez		gató	
A 2026/2027-es tanév pedagógus továbbképzés terve	ápr.30	óvodapedagógusok	főigazgató
A nyári igénybevételi szándék alapján munkarend készítése	jún.15.	gyermek, szülő, alkalmazottak	főigazgató, főigazgatóhelyettes
Ovikréta használata Tanügyi dokumentumok vezetése, tanügyigazgatási, ügyviteli feladatok ellátása	folyamatos	főigazgató, óvodapedagógusok	főigazgató, főigazgatóhelyettes
Nevelési év indító, félévi, nevelési év végi és egyéb nev.testületi és alkalmazotti értekezletek jegyzőkönyvei	folyamatosan, 8 napon belül	nevelőtestület, ügyviteli alkalmazott	főigazgató
Intézményi éves beszámoló leadása	augusztus 31	nevelőtestület, főigazgató	főigazgató

4 SZAKMAI FELADATOK

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
Pedagógiai program munk céljainak megvalósítása nevelés oktatás terén	Pedagógusok, pedagógiai-munkát segítők	Pedagógiai programban meghatározottak alapján történő nevelés- oktatás, program, - tevékenység szervezése	2025/2026 nevelési évben folyamatosan	Óvodapedagógusok főigazgató
Pedagógiai program megvalósítása	Intézményvezető, pedagógusok	nevelési és tanulási tervek	2025/2026 nevelési év	óvodapedagógusok főigazgató
A gyermekek testi-lelki egészségének megőrzése	óvodapedagógusok pedagógiai munkát segítők	Pedagógiai programban meghatározottak alapján történő nevelés- oktatás, programok, tevékenységek szervezése	2025/2026 nevelési évben folyamatosan	óvodapedagógusok főigazgató
Az óvodai dokumentumok, OVIKRÉTA	óvodapedagógusok ell.: főigazgató, főigazgatóhelyettes	Nevelési év folyamán az óvodai dokumentáció vezetése az ovikréta rendszerben.	2025/2026 nevelési évben folyamatosan	főigazgató helyettes, főigazgató

Gyermekek fejlettségi szintjének mérése	óvodapedagógusok, gyermekek	Korosztálynak megfelelő mérések elvégzése.	A korcsoportnak megfelelő fejlettségi szint mérése (intézményi mérőlapok alapján) a PP. mellékletében meghatározott időpontban	főigazgató, főigazgató helyettes
---	-----------------------------	--	--	----------------------------------

5. PEDAGÓGIAI FELADATOK

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvoda pedagógiai programjának megvalósítása/felülvizsgálata	főigazgató, főigazgatóhelyettes	főigazgató, főigazgatóhelyettes igazgató, óvodapedagógusok	folyamatos
Az óvoda munkatervének elkészítése	főigazgató	alkalmazotti közösség	minden évben a nyitó értekezlet előtti hét
Az óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott alapelvek érvényesítése	főigazgató	alkalmazotti közösség	folyamatos
A nevelőtestületi és munkatársi értekezletek előkészítése, lebonyolítása é	főigazgató, főigazgató helyettes	alkalmazotti közösség	folyamatos
A szakmai munkaközösségek működtetése	főigazgató, főigazgatóhelyettes	óvodapedagógusok	folyamatos
A tehetséggondozás, felzárkóztatás és az egyéni fejlesztés figyelemmel kísérése (mérés-értékelés)	főigazgató,	óvodapedagógusok gyermek, szülők	folyamatos
A tanköteles korú gyermekek létszámának és személyének megállapítása	óvodapedagógusok	gyermekek	január 15
Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítása	óvodapedagógusok	gyermekek, szülők	január 15-ig a szülők tájékoztatása
A gyermekvédelmi feladatok megszervezése	főigazgató, gyermekvédelmi felelős	gyermekek, szülők	folyamatos

Ellenőrzési szempontsor

Aktuális évben a TÉR (teljesítményértékelés) bevezetésével, a TÉR-ben meghatározott szempontok, és az éves intézményi szempont alapján.

6. ALKALMAZOTTAK MUNKÁJÁNAK ELLENŐRZÉSE, ÉRTÉKELÉSE

A külső és belső szakmai ellenőrzések során annak a feltárása folyik, hogy a pedagógus munkájában milyen módon és mértékben jelennek meg a szakmai tartalmak.

- Az intézmény saját elvárásainak való megfelelés.
- Mesterségbeli tudás a nyolc kompetencia alapján.
- Pedagógiai szempontoknak való megfelelés.

A pedagógiai célkitűzések és feladatok megvalósulását szolgáló mérés-értékelés:

Terület	Érintettek köre	Módszer eszköz	Időpont	Felelős	Elvárt eredmény
Tárgyi környezet	Munkaterv szerinti felelősök	Leltározás	2025.11	leltár felelősök	Kész intézményi leltár
Dolgozók közérzete.	Teljes dolgozói kör	Mérőeszköz félévi, év végi értékelésnél	2026.01.31. 2026.06.15	önértékelési szakmai munkaközösség vezető	Erősségek és fejlesztendő területek beazonosítása
Gyermekek fejlettségi állapot mérése.	Valamennyi gyermek	Folyamatos megfigyelés	2026.01.31. 2026.05.30	Óvodapedagógusok	Adatokkal feltöltött fejlődési napló, mely a szülői beszélgetések-fogadóórák-alapja

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszer	Eszköz	Érintettek	Eredmény
Pedagógusok	Napi konzultáció	Csoportlátogatás, beszélgetés		pedagógusok, főigazgató	szóbeli visszacsatolás, telj. ért. egyéni összegzése
Pedagógiai munkát segítők (dajkák)	havonta	tisztasági szemle megfigyelés	nyomtatvány	Pedagógia munkát segítők, főigazgató, főigazgatóhelyettes	szóbeli, írásbeli visszacsatolás

Pedagógia munkát segítő (óvodatitkár)	folyamatos	napi kapcsolat		főigazgató, óvodatitkár	Szóbeli visszacsatolás,
---------------------------------------	------------	----------------	--	-------------------------	-------------------------

Cél: Az óvoda jogszerű működtetésének, a belső szabályozók által meghatározott munkarendjének, az elvárásrendnek való megfelelés, valamint a kiemelt pedagógiai feladatok főigazgatói ellenőrzése.

- A kollegiális viszonyok újraépítése, az egymás iránti tisztelet, mint elvárás, megjelenítése az óvoda alapfeladatának ellátása érdekében, a gyermekek felé való modell értékű pedagógiai attitűd erősítése, kiépítése.
- A kialakításra kerülő munkabeosztások, a feladatok leosztása, a belső szabályozók hatékony működtetése által az óvoda dolgozói pozitív és eredményes munkakapcsolatok kialakítására váljanak képessé, a gyermekek ellátási színvonalának és a szülők elégedettségének növelése érdekében.
- Az arányos és egyenlő teherviselés elvének megközelítésére az óvodai és egyéni feladatelosztások újragondolása, a felelősi rendszer megújítása, mely hozzájárul egymás munkájának megbecsüléséhez, a konfliktusok hatékony kezeléséhez és az emberi kapcsolatok újraépítéséhez.
- Az egyéni törekvések, erőfeszítések értékelése, erkölcsi és anyagi jutalmazása.

Az óvodapedagógus munkájának szakmai, ellenőrzési szempontjai:

- A játék feltételeinek megteremtése.
- Nevelőmunka színvonala – felkészülés, tervezőmunka, felépítés, szervezés, módszerek, ellenőrzés, értékelés, dokumentálás, gyermekek differenciált fejlesztése, gyermekvédelmi feladatok.
- Óvodapedagógus –dajka viszonylatában segítő tevékenység, feladatok elosztása, megbeszélés. Kiemelten fontos, mivel a nyár folyamán 2 új dajka is érkezett óvodánkba.
- Módszerek – csoportmunka szervezése, játékok, szemléltetés milyensége.
- Stílus, személyes hangvétel, emberi jellemzők.
- Kommunikáció – nyelvhasználat, beszéd jellege, világos, érthető beszéd, metakommunikáció, kommunikáció emberi stílusa.
- Kreativitás – új ötletek kipróbálása, új módszerek alkalmazása.
- Eszközhasználat, eszközök biztosítása.
- Adminisztráció – határidők pontos betartása.

(csoportnapló, fejlettségmérő lapok, egyéni fejlesztési terv, hiányzási napló stb.)

A dajkák munkájának szakmai, ellenőrzési szempontjai:

- A munkaköri leírás maradéktalan betartása.
- Tisztaság a csoportszobákban és a kiszolgáló helyiségekben, a HACCP szabályok betartása, a tálalás és étkezés segítése, a csoport életében való hatékony és rendszeres je-

lenlét, szeretetteljes kapcsolat a gyermekekkel, a munkaidő pontos betartása, környezetvédő magatartás.

- Együttműködés a pedagógus kollégákkal a csoport mindennapjaiban, kommunikatív és kooperatív munkaszervezés megvalósítása a közvetlen kollégákkal a gyermekek mindenek felett álló érdekének érvényesülése mentén.

A pedagógiai asszisztensek szakmai, ellenőrzési szempontjai:

- Szervezőképesség, példamutató magatartás, együttműködés a pedagógusokkal, a nevelő munkát segítő szakemberekkel.
- A gyermekek fejlődésének elősegítése a pedagógusok iránytatása alapján, a sajátos nevelési igényű gyermekek gondozásában, nevelésében való aktív részvétel.
- A differenciált bánásmód megvalósulásának elősegítése a pedagógus által kezdeményezett tevékenységek során, a gyermekek egyéni szükségletei, fejlettsége szerinti segítségnyújtás biztosításával.

VII. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK ÉRTÉKELÉS

1. TÉR (Teljesítmény értékelő rendszer) az óvodában

JOGSZABÁLYI HÁTTER

- 2023. évi LII. törvény A pedagógusok új életpályájáról
- 18/2024.(IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről Szakmai, módszertani ajánlás a pedagógusok, vezetők teljesítményértékeléséhez.
- Óvodák számára Szakmai, módszertani ajánlás a pedagógusok, vezetők teljesítményértékeléséhez.
- Pedagógiai szakszolgálati intézmények számára és a nevelési-oktatási intézményekben foglalkoztatott óvoda- és iskolapszichológusok számára
- Szakmai, módszertani ajánlás a pedagógusok, vezetők teljesítményértékeléséhez.
- A pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő - oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak teljesítményértékelési rendszerének felépítése
- A személyre szabott éves teljesítménycélok és értékelési szempontok meghatározásának, teljesülésük nyomon követésének és mérésénél részletes módszertanát és szakmai szabályait a köznevelésért felelős miniszter a teljesítményértékelési időszak kezdetét megelőző július 31-ig az Oktatási Hivatal honlapján teszi közzé.
- A közzétett módszertan és szakmai szabályok, valamint az egyedi intézményi értékelési szempontok a teljesítményértékelési időszakban nem módosíthatók.

2023. Évi LII. Törvény A pedagógusok új életpályájáról:

A munkáltató a teljesítményértékelés szabályainak alkalmazásával a pedagógus előmeneteli rendszer hatálya alá tartozó személy munkavégzése színvonalát, az általa nyújtott munkatel-

teljesítményt első alkalommal a 2024/2025 tanévre, óvodában foglalkoztatott esetén a 2024. szeptember 1-je és 2025. június 30-a közötti időszakra vonatkozóan értékeli.

A teljesítményértékelés eredményeként a munkáltató első alkalommal 2025. szeptember 1-jével állapíthat meg a 98. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint módosított illetményt. 160.§ (7)

TÉR rend -18/2024.(IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről:

A rendelet hatálya kiterjed a:

- Munkáltatókra (főigazgatók, fenntartók)
- értékelendő személyre (pedagógusok, pedagógus végzettséggel rendelkező szakképzett nevelést oktatókat segítő dolgozók, vezetők)

A munkáltató az értékelendő személyek teljesítményét e rendelet szerint értékeli a Púétv. 98. § (3) bekezdésében meghatározott illetménymegállapítás végrehajtása érdekében.

A PEDAGÓGUS TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER FELÉPÍTÉSE TÉR kiemelt céljai

Ágazati célok:

- Jogszabályi elvárásoknak megfelelő éves belső teljesítményértékelés bevezetése Pedagógusaink ösztönzése a minőségi munkavégzésre
- Az elmúlt évek értékelési gyakorlatának egyszerűsítése
- A belső és külső értékelések szakmai és jogszabályi összehangolásával a különböző értékelési formák eredményeinek becsatornázása.
- Az intézmény mérési értékelési rendszerén alapuló, és egyéb adatok figyelembevétele (gyermekek megfigyelése, mérések, intézményi eredmények).
- Az értékelések objektívebbé tétele.

Intézményi célok:

- Az általunk kidolgozott belső teljesítményértékelési rendszer sikeres bevezetése
- Pedagógusaink ösztönzése a minőségi munkavégzésre
- Szakmai szervezetünk továbbfejlesztése a pedagógusok teljesítménye által
- Eddigi értékelési tapasztalataink kritikus módon történő felhasználása
- Olyan belső értékelési rendszer meghonosítása, melynek eredményeként ösztönzőmótváló jelleggel lesz lehetőség az értékelés eredményeire épülő differenciált bérezésre

Alappillérek:

- Törvényi szabályozás
- Módszertani ajánlások
- oviKRÉTA – elektronikus felület
- Egységes értékelési szempontokhoz kapcsolódó belső értékelési szempontok

A teljesítményértékeléssel kapcsolatos szempontrendszer kidolgozása a „**TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER–kompetencia és teljesítményalapú értékelés**” intézményi szabályzatban került kidolgozásra.

Értékelendő személy: 2024. 09.01.-én a legalább Pedagógus I. besorolással rendelkező

Értékelő vezető:

- értékelendő személy esetében az főigazgató
- főigazgató esetében a nevelési-oktatási intézmény fenntartójának kijelölt képviselője

Közreműködő: helyettes, munkaközösség vezető

Pedagógus: pedagógus-munkakört betöltő személy

Teljesítményértékelési elektronikus rendszer: OviKRÉTA

Teljesítményértékelési időszak: szeptember 1-jétől a következő év július 15-éig tartó időszak.

A teljesítményértékelés évenkénti megvalósítására a jogszabályi elvárás szerint augusztus 25-ig korrigált és nyilvánosságra hozott EGYSEGES, BELSŐ ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK és a TÉR dokumentumban szabályozott ütemezés szerint kerül sor. A személyes teljesítmény-célok kijelölésére az oviKRÉTA tanulmányi rendszer TÉR felületének alkalmazásával – az érintettekkel történt előzetes egyeztetést követően – legkésőbb 2025.09.22-ig kérjük az érintett pedagógusokat, ezt követően a főigazgatói jóváhagyásra legkésőbb 2025.09.26. péntekig kerül sor.

Intézményünkben a jogszabály által meghatározott teljesítményértékelés adatgyűjtési időszakát 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. A tanköteles korukat megelőző nevelési évben járó gyermekeket nevelő óvodapedagógusok esetében a teljesítményértékeléshez kapcsolódó tevékenység/foglalkozás látogatás iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység kell, hogy legyen.

Teljesítményértékeléssel kapcsolatos feladatok			
Feladat	Határidő	Felelős	Érintettek
Ovikréta rendszerben történő regisztrálás	08.15	főigazgató	fenntartó, főigazgató, óvodapedagógusok
Főigazgatói cél meghatározása, rögzítése az ovikréta felületen, fenntartó részéről.	08.25	fenntartó képviselője	Hertel László Polgármester Úr
Főigazgató személyes teljesítmény céljainak meghatározása, feltöltése a rendszerbe,	08.25	főigazgató	főigazgató
Főigazgató személyes teljesítmény céljainak jóváhagyása,	08.31	fenntartó képviselője	főigazgató, Hertel László Polgármester Úr
Bevont közreműködők meghatározása- főigazgatóhelyettes	08.31	főigazgató	főigazgató, főigazgatóhelyettes
Alkalmazottak teljesítmény céljainak feltöltése az ovikréta felületre.	09.20	óvodapedagógusok	óvodapedagógusok
Az alkalmazottak teljesítmény céljainak elfogadása	09.30	főigazgató	főigazgató, óvodapedagógusok
Adatgyűjtés (a szempontok és teljesítménycélok pontosításához szükséges adatok, dokumentumok, feljegyzések, tevékenységlátogatások stb. Ovikrétába feltöltése, gyűjtése)	09.30-06.30	főigazgató	főigazgató, óvodapedagógusok
Az főigazgató/fenntartó előzetes értékelési javaslatot készít, majd közli az értékelendő személlyel/vezetővel	06.30	fenntartó képviselője	főigazgató, Hertel László Polgármester Úr
Személyes értékelő megbeszélés nevelési évenként egy alkalommal a pedagógusokkal, ahol megszületik a végleges értékelés.	07.15.	főigazgató	főigazgató, óvodapedagógusok
Az értékelő minden javaslatot (önértékelés, közreműködő) mérlegelve megállapítja az értékelendő személy teljesítményszintjét, és erről tájékoztatja az érintettet.	08.01	főigazgató, fenntartó képviselője	főigazgató, óvodapedagógusok
A véglegesített pontszámot és a teljesítményszintet rögzíteni kell a TÉR-ben, melyet elektronikus dokumentumként a TÉR-en keresztül kézbesíteni kell az értékelt személynek.	08.15	főigazgató, fenntartó képviselője	főigazgató, Hertel László Polgármester Úr

A véglegesített pontszámot és a teljesítményszintet rögzíteni kell a TÉR-ben, melyet elektronikus dokumentumként a TÉR-en keresztül kézbesíteni kell az értékelt személynek.	09.01	főigazgató, fenn-tartó képviselője	főigazgató, Hertel László Polgármester Úr
--	-------	------------------------------------	---

Óvodapedagógusok értékelése

Száma	Szempont megnevezése	Adható pont	Alapvető információ forrás
1.	Pedagógiai munka minősége, eredményessége	28	– gyermekek személyiségfejlődését nyomon követő dokumentáció eredményei – csoportnapló adatai – gyermekcsoporton belüli mérési-értékelési eredmények – intézményi statisztikai adatok – tevékenységlátogatások, vezetői ellenőrzések, dokumentálható eredményei
2.	Feladatvállalás mennyiségi mutatói	12	– tevékenységlátogatások – éves munkaterv – az óvoda pedagógiai programjában meghatározott időszakokra szóló tevékenységtervek és annak teljesítési beszámolói – oviKRÉTA adatai – szülői elégedettség adatok
3.	Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása	8	– csoportnapló – vezetői tapasztalatok – intézményi dokumentáció
4.	Kommunikáció, együttműködés	6	– intézményi dokumentáció (pl. értekezlet jegyzőkönyvek), – csoportnapló, – jelenléti ívek – szülői elégedettség adatok
5.	Tehetséggondozás, felzárkóztatás/esélyteremtés.	8	– tevékenységlátogatások – intézményi dokumentáció – szülői elégedettség adatok
6.	Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás	6	– pedagógus nevelési év közbeni megfigyelése – felettes vezető/vezetők tapasztalatai – szülői elégedettség adatok
7.	Egyedi intézményi értékelési szempont	8	- Pedagógiai munka megfigyelése. - A jó gyakorlatok átadása kollégáknak. - Hagyományápolás. - Kapcsolati minőségek.

Száma	Szempont megnevezése	Adható pont	Alapvető információ forrás
	Három, személyre szabott teljesítménycél	24	- A személyre szabott célnak megfelelően.
	Összesen	100	

Főigazgató értékelési szempontjai

Száma	Szempont megnevezése	Adható pont	Alapvető információ forrás
1.	Intézményi feladatellátás eredményessége	10	– a gyermekek nyomon követését tartalmazó dokumentáció intézményi szintű eredményei – a fejlesztési tevékenységeket tartalmazó csoportnaplók adatai (intézményi adminisztráció), – oviKRÉTA, intézményi adminisztráció adatai (hiányzások) – iskolába lépési adatok, – hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, veszélyeztetett gyermekek adatai, – fejlődési mutatói (OH), – főigazgatói, munkaközösség-vezetői látogatások, foglalkozások dokumentált tapasztalatai, – külső értékelések megállapításai (intézményi pedagógiai-szakmai ellenőrzés alapján), – egyéb egyedi visszajelzések, – fenntartó rendelkezésére álló adatok, visszajelzések, az intézmény munkaterve, beszámolója – és egyéb, a szakmai munkát és a napi működést meghatározó dokumentumai.
2.	Erőforrásokkal való gazdálkodás	10	
3.	Stratégiai szemlélet	10	
4.	Vezetői kommunikáció és irányítás	10	
5.	Külső kapcsolatok	10	
6.	Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás	5	
7.	Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont	5	
	Négy személyre szabott teljesítménycél	40	- A célok megfogalmazásához kapcsolódó értékelési szempont.
	Összesen	100	

Az összes elérhető pont PEDAGÓGUSOKNÁL 100 PONT, amely a következőképpen áll össze:	Az összes elérhető pont VEZETŐK ESETÉBEN 100 PONT, amely a következőképpen áll össze:
--	--

– 3 személyes teljesítménycél megvalósulása 3x8 pont, összesen legfeljebb 24 pont – 7 értékelt terület esetében összesen legfeljebb 76 pont	– 4 személyes teljesítménycél megvalósulása 4x10 pont, összesen legfeljebb 40 pont – 7 értékelt terület esetében összesen legfeljebb 60 pont
--	---

Az értékelés eredménye szerint	Az értékelés a béreltérítést befolyásolhatja
KIEMELKEDŐ TELJESÍTMÉNYSZINTŰ az az értékelendő személy, akinek pontszáma az elérhető pontszám 80%-a vagy afeletti (80 – 100%)	Indokolt lehet a többletjuttatás biztosítása
ÁTLAGOS TELJESÍTMÉNYSZINTŰ az az értékelendő személy, akinek pontszáma az elérhető pontszám 50%-a vagy afeletti, és 80%-a alatti (50 – 79%)	Nem, vagy csak kivételes esetben alapozza meg többletjuttatást, pl. - egy vagy két területen az intézményi átlag fölött teljesít - a nevelési év kiemelt céljai / feladatai területen az intézményi átlag fölött teljesít
FEJLESZTENDŐ TELJESÍTMÉNYSZINTŰ az az értékelendő személy, akinek pontszáma az elérhető pontszám 50%-a alatti (0 – 49%)	Nem alapozza meg többletjuttatást Az értékelő az oviKRÉTA TÉR felületen rögzíti a fejlesztendő terület megnevezését, és az értékelt személlyel közösen meghatározott fejlesztési eszközt (pl. önfejlesztési terv készítése, továbbképzésen való részvétel, hospitálás stb.).

SZEMÉLYRE SZABOTT TELJESÍTMÉNYCÉLOK

Az óvodapedagógusok személyre szabott teljesítménycéljai (évente 3 meghatározott cél) jelenítik meg az értékelés komplex rendszerében a pedagógus saját magával szemben támasztott fejlődési elvárásait annak érdekében, hogy a kijelölt célok illeszkedjenek

- az intézmény pedagógiai programjában, éves munkatervében, belső szabályzataiban szereplő célokhoz;
- az adott pedagógus előző teljesítményértékelésében, illetve külső értékelésében (ha volt ilyen) meghatározott fejlesztendő tevékenységekhez.

A személyes teljesítménycélok megvalósítása, valamint a megvalósulás folyamatos nyomon követése, értékelése:

A nevelési év során a pedagógus az egyéni személyes teljesítménycéljai teljesülésének tényét és az azt alátámasztó dokumentumokat és/vagy adatokat folyamatosan töltheti fel az oviKRÉTA felületre, melyet a főigazgató követ nyomon. A megvalósítás és a nyomon követés folyamatában igény szerint konzultációra, célzott beszélgetésekre kerülhet sor. Az értékelési időszak végéig – ha a főigazgató által kijelölt személy feladata volt nevelési év közben az egyéni személyes teljesítménycélok teljesülésének nyomon követése – a főigazgató számára

átadja a pedagógusok személyes teljesítménycéljainak teljesülésére vonatkozó információkat, illetve javaslatot tesz arra, hogy megítélése szerint a megszerezhető 3x8 pontból hány pontot szerzett meg az adott pedagógus. A végső jóváhagyás az igazgató feladata

A személyes teljesítménycélok módosításának lehetősége

Nevelési év közben csak kifejezetten indokolt esetben (pl. az intézmény pedagógiai működését, illetve az adott pedagógus munkavégzését döntően befolyásoló, előre nem látható esemény) a változást követő 30 napon belül van lehetőség a személyes teljesítménycélok módosítására, nevelési évenként egy alkalommal, február végéig. A módosítás a főigazgató engedélyével történik. Ha a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony június 30, de legkésőbb szeptember 31. időpontot követően jön létre, a teljesítménycélokat a jogviszony kezdetének időpontjától számított 60 napon belül kell meghatározni, kivéve a hat hónapnál rövidebb határozott időre létesült jogviszonyt. Ha a határozott idő meghosszabbítására vagy a jogviszony határozatlan idejűvé módosítására kerül sor, a teljesítménycélokat ezzel egyidejűleg, a teljesítményértékelési időszak hátralévő részére szólóan meg kell határozni, kivéve, ha a teljesítményértékelési időszakból június 30-ig kevesebb, mint 90 nap van hátra.

Pedagógiai munkával összefüggő eredmények

Feladatok:

- Kiemelt figyelem az iskolakezdéshez szükséges készség és képességek fejlesztésére az óvodai nevelés során, a családi nevelés megsegítése során
- A tankötelezettségi törvény, valamint az ONAP vonatkozó tartalmainak megfelelő értelmezése és gyakorlata
- Az iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység intézményi gyakorlata
- 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
- Programspecifikus tartalmak
- Pályázatok, „versenyek”

VIII. SZEMÉLYISÉG ÉS KÖZÖSSÉG FEJLESZÉS

1. Adatbázis

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2025.09.01.	Tervezett tevékenységek, intézkedések, feladatok felsorolása Megjegyzés
1.	Beírt gyermekek száma	166 fő (32 új kiscsoportos elutasított)	165 fő október 1-ig megkezdte az óvodát,

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2025.09.01.	Tervezett tevékenységek, intézkedések, feladatok felsorolása Megjegyzés
		2	
1.1.	Közülük gyógypedagógusi, óvodapszichológusi ellátásban részesült	0	
2.	Óvodai jogviszonyt szüneteltető gyermek	0	
3.	Sajátos nevelési igényű gyermekek	0	
4.1.	Közülük intézményben foglalkoztatott gyógypedagógusi ellátásban részesült	0	
4.	HH gyermek	1	
5.	HHH gyermek	0	
6.	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	0	
7.	Szülői nyilatkozat alapján térítés- mentesen étkezők	48	
8.	3, vagy több gyermeket nevelő családban élők	48	
9.	Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek	12	
10.	Nevelésbe vett gyermek	0	
11.	Különleges bánásmódot igénylő gyermekek: Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek, sajátos nevelési igényű gyermekek, figyelemhiányos hiperaktivitás-zavar (attention deficit hyperactivity disorder)	0 fő BTMS gyermek, „	6 fő vizsgálata folyamatban, +18 fő, Oktatási Hivatal által vizsgatartott 6 éves gyermek.
12.1.	Közülük gyógypedagógusi vagy óvodapszichológusi ellátásban részesült	-	Nincs az intézményben gyógypedagógus
12.	Veszélyeztetett gyermek	0	
13.1.	Közülük gyógypedagógusi vagy óvodapszichológusi ellátásban részesült	-	Nincs az intézményben gyógypedagógus
13.	Írásban jelzést tettünk a gyermekjóléti szolgálat irányába	0	
14.1.	Közülük gyógypedagógusi vagy óvodapszichológusi ellátásban részesült	0	
14.	Jelzést tettünk a szociális segítő irányába	0	
15.	Anyaothonban lakó gyermek	0	
16.	Gyermekeit egyedül nevelő szülő	9	
17.	Félnapos óvodás gyermek	0	
18.	Nem étkező	0	
19.	Speciális étrendet igénylő gyermek	5	
20.	Tehetségígéretes gyermek		Folyamatban a ki-

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2025.09.01.	Tervezett tevékenységek, intézkedések, feladatok felsorolása Megjegyzés
			mutatása
21.	Diabétesz 1 gyermek	1	
22.	Allergiával küzdő gyermek (étellel kapcsolatos érzékenységen kívül)	6	
23.	Jelzést /intézkedést tettünk a szakértői bizottság felé	1	Nyár folyamán küldött gyermekek. 6 folyamatban

2. FEJLESZTŐPEDAGÓGUS ÉVES MUNKATERVE 2025 /2026

1. Az ép intellektusú, részképesség zavarokkal küzdő gyermekek problémáinak feltárása, fejlesztése Határidő: Folyamatos
2. Prevenció, korrekció és tehetséggondozása feladatainak megvalósítása Határidő: folyamatos
3. Iskolai életet megkezdő, fejlesztésben részesült gyermekek státuszának átadása az iskola fejlesztőpedagógusának Határidő: 2025. szeptember 14. Felelős: óvodavezető
4. Dokumentáció vezetése Határidő: Folyamatos
5. Felkészülés a foglalkozásokra, fejlesztési feladatokhoz az eszközök beszerzése Határidő: Folyamatos
6. Szakvélemények készítése, szükség esetén szakvizsgálat kezdeményezése: Határidő: Folyamatos
7. Konzultációk, esetmegbeszélések a fejlesztésben résztvevő szakemberekkel Határidő: Havonta Felelős: fejlesztőpedagógus
8. Szülők tájékoztatása a gyermekük fejlődéséről, fogadóóra keretein belül Határidő: Igény szerint, egyeztetett időpontban.
9. Részvétel az intézmény kulturális rendezvényein, értekezletein, megbeszélésein Határidő: Folyamatos
10. Beszámoló tartása a nevelőtestületnek a gyermekek mérési eredményeiről, fejlesztésük lehetőségeiről, fejlődésükről Határidő: folyamatos

11. Hospitalás a csoportban Határidő: folyamatos
12. Továbbképzéseken való részvétel, önképzés Határidő: Folyamatos
13. Önértékelés végzése, beszámoló az éves fejlesztőpedagógiai tevékenységről Határidő: folyamatos, illetve 2026. május

Intézményi fejlesztőpedagógus tervezett beosztása:

24 óra közvetlen fejlesztő foglalkozás, ebből: szűrés, hospitálás, szülőkkal való foglalkozás.

Fejlesztő pedagógus	Hétfő		Kedd		Szerda		Csütörtök		Péntek	
	de	du	de	du	de	du	de	du	de	du
V.P.V HETI: délelőtt 24 óra, délután 16 óra	8.00- 13.00		8.00- 12.45		8.00- 12.45		8.00- 12.45		8.00- 12.45	
	Délutáni időszakban felkészülés a fejlesztésekre, kapcsolattartás, mérések.									

3. Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei

Székhely	Óvodaorvos	Védőnő
2134 Sződ Dózsa György út 19		Kovács Katalin 30/5058614 szodvedono1@szod.hu Szabóné Tóth Noémi 30/5131445 szodvedono2@szod.hu

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.

Jogszábai háttér: 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 72.§. (1)

	Óvodaorvos	Védőnő
Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátásával kapcsolatosan:		Kovács Katalin 30/5058614 szodvedono1@szod.hu
Allergiával küzdő gyermek ellátásával kapcsolatban:		Szabóné Tóth Noémi 30/5131445 szodvedono2@szod.hu

A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai

A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezésének terve

2026.		FELADAT	TARTALOM	Felelős
hó	nap			
02		Nagycsoportosok fogászati szűrése.	Fogászat	főigazgató
Félévente		Gyermekek általános fejlettség mérése.	Általános védőnői szűrővizsgálat	főigazgató
Szükség esetén, egyeztetett időpontban		Tisztasági ellenőrzés	Fejtetvesség, stb	főigazgató

Szöveges indoklás

Nkt. 25. § (5) A nevelési-oktatási intézménynek gondoskodnia kell a rábízott gyermekek, tanulók felügyeletéről, a nevelés és oktatás egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a gyermekek, tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséről, ennek keretében különösen, hogy az óvodába járó gyermek, valamint a tankötelezettség végéig az általános iskolába, középfokú iskolába járó tanuló évenként legalább egyszer fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vegyen részt.

4. A SZŐDI CSUPAFÜL ÓVODA SZOLGÁLTATÁSAI

- Bózsik program: 5-6-7 éves korosztály számára mozgásfejlesztő jelleggel meghatározott időszakban.
- Drámapedagógiai foglalkozás, az óvoda pedagógusok egyeztetése alapján, heti 1 alkalom
- Logopédiai ellátás
- Fejlesztőpedagógiai ellátás
- Hitoktatás

AZ ÓVODA TERVEZETT SZOLGÁLTATÁSAI - Szülői igényekre alapozott (a szolgáltatónak kifizetett térítési díj ellenében nyújtott, az intézmény helyet biztosít a szolgáltatásnak, óvodai fejlesztési időn kívül)

Ssz.	Szolgáltatás /tevékenység	Szolgáltató	Intézményi koordinátor/felelős
1.	Zeneovi	Kermjét Kitti	főigazgató
2.	Tücsök szakkör	Kermjét Kitti	főigazgató
3.	Angol nyelv	Erdélyiné Csatlós Tímea, nyelvtanár	főigazgató
4.	Néptánc	Hertel Szilvia	főigazgató
5.	Hip-hop	Kovács Dorina	főigazgató

5. A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGJELENÍTETT INTÉZMÉNYI SZINTŰ ÓVODAI ÜNNEPEK ÉS EGYÉB PROGRAMOK ÉS IDŐPONTJAI

Ssz.	Program	Időpont
1.	Terem díszítése	augusztus vége
2.	Bölcsődéből érkező gyermekek fogadása	szeptember 1
3.	Szülői értekezlet	szeptember 4
4.	Falunap (nagy csoportok)	szeptember 6
5.	Kölyökidő alapítvány (légvárak, arcfestés, fotózás,)	szeptember 23
6.	Autómentes hét	szeptember 22-26
7.	Szk értekezlet	szeptember 25
8.	(zene világnapja alkalmából)	október 1
9.	Népmese világnapja	szeptember 30
10.	Őszi vásár az óvodában	október 4 szombat
11.	Aradi vértanúk napja	október 6
12.	Állatok világnapjához kapcsolódó témahét	október 6-10
13.	Szülői közösség értekezlet	október 9
14.	Fényképezés (Blende fotó karácsonyi háttér)	október 20-21
15.	Mesebérleti előadás a faluházban: csiga, süni, pillangó, katica, méhecske 5000 ft / 4 alkalom,	október 16
16.	Nevelés nélküli munkanap ledolgozós szombat.	október 18
17.	Iskolai őszi szünet alatt módosított munkarend, igényeknek megfelelően (csoport összevonás)	október 27-31
18.	Fogászati asszisztens előadása a fogápolással kapcsolatosan.	november (időpont egyeztetés)
19.	Látogatás a védőnőnél, gyógyszerárban (már szeptemberben időpontot egyeztetés)	novemberben egyeztetett időpontban
20.	Dekoráció csere	november vége
21.	Első adventi gyertyagyújtás	november 29
22.	Adventi nyílt napok.	Dec:1-2-3-4-5-8-9
23.	Mikulás az óvodában: óvónői mese előadás.	december 5
24.	Mesebérlet 2. előadás	december 11
25.	Lucázás.	december 12
26.	Mézeskalácssütés	December 15-16 (egyeztetett idő-
27.	Iskolaérettségi mérések	december hónapban
28.	Gyermek karácsonyi ünnepség	december 18

29.	Falukarácsony	december
30.	Felnőtt karácsony	december 22
31.	Iskolai téli szünet alatt módosított munkarend.	december 22 -január 4
32.	Nevelés nélküli munkanap	december 23
33.	Dekoráció csere (vízkereszt után-farsang)	január 6
34.	Szülői fogadóórák pillangó, méhecske, katica csoport	január 5-9
35.	Szülői fogadóórák cica nyuszi	január 12-16
36.	Iskolába menők szülői értekezlete	január 13
37.	Szülői fogadóórák csiga süni	január 19-23
38.	Szk értekezlet	január 16
39.	Kultúra napja	január 22
40.	Mesebérlet 3	január 29
41.	Szülői értekezlet cica, nyuszi, csiga, süni	február 3
42.	Farsangi nyílt napok , farsangi hét szülők jelmezben	február 9-13
43.	farsangi nyílt nap	február 16-17
44.	Kiszézés , téltemetés,	február 17

TERVEZETT PROGRAMOK ÉS AZOK IDŐPONTJAI
MÁRCIUS, ÁPRILIS, MÁJUS, JÚNIUS, JÚLIUS, AUGUSZTUS

Ssz.	Program	Időpont
1.	Nőnap	március 6.
2.	Március 15-e megünneplése a kopjafánál	Március 13.
3.	Víz világnapja	március 20.
4.	Mesebérlet 4.	március 26.
5.	Húsvéti időszak, iskolai tavaszi szünet, módosított munkarend, igényeknek megfelelően	április 2-7-8-9-10
6.	Költészet napja	április 13.
7.	Anyák napi ajándék készítés apukákkal, csoportonként	április 13,14,15,16,17, 20,22
8.	Nevelés nélküli munkanap	április 21
9.	Föld napja	április 22
10.	Szk értekezlet	április 15
11.	Anyák napja	április 27,28,29,30
12.	Családi nap	május 9
13.	Madarak fák napja	május 11.

14.	SZ értekezlet	május 14
15.	Ballagás	május 29 faluház
16.	Gyereknapi	június 1
17.	Tanévzáró ünnepély	június 2,3,4,5
18.	Pedagógus nap	Június 5
19.	Csoport kirándulások	június 8-12
20.	Első osztályosok, nagycsoportosok mozgásos ügyességi versenye az udvaron	június 2. hete
21.	Iskolai nyári szünet, nyári élet kezdete az óvodában	június 22

6. MÉRÉS ÉRTÉKELÉS RENDSZERE.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	Megfigyelés Fejlődési napló Fejlődésmutató összegző adatlap oviKRÉTA tanulmányi felület alkalmazásával	folyamatos megfigyelés egyéb mérések Visszacsatolás évi 2 alkalommal: október 31. (új gyermekek esetében november 30.) és április 30.	Óvodapedagógusok
2.	A tanköteles korukat megelőző nevelési évben járó gyermekek képesszint mérése	óvodapedagógus	5 évet betöltött gyermek	A tanköteles korukat megelőző nevelési évben járó gyermekek képesszintmérése	Helyi mérőlap, eredmény rögzítés ovikréta rendszerben	5 évet betöltött időszakot követően	
3.	Tanköteles kor előtti évben szociális kompetencia mérés (neveltségi szint)	Pedagógiai asszisztensek	Tanköteles kor betöltése előtti évben , érintett gyermekek körében	(neveltségi szint)	Pedagógiai asszisztensek	2025 ősz	
4.	Iskolaérettségi állapotfelmérés (rövid)	A tanköteles korukat megelőző nevelési	A tanköteles korukat megelőző nevelési évben járó minden érintett	Szakmai támogatók: fejlesztőpedagógus kolléga	Intézményi iskolaérettségi szintfelmérő csomag	2025 decembere	nagy csoportos óvodapedagógusok

Ssz.	Mérés területe	Érintettek köre			Mérés eszköze módszere	Mérés ideje	Felelős
		Ki?	Kit?-Mit?	Egyéb érintett			
		évben járókkal foglalkozó pedagógusok	tett gyermeket				
5.	Szülők elégedettsége: Befogadási időszakkal való elégedettség	Önértékelési szakmai munkaközösség	Új gyermekek szülei	Online kérdőív szerkesztés: Szakmai tema Elektronikus feldolgozás Szakmai team Visszacsatolás: Intézményvezetés Pedagógusok	Online kérdőív	2025.novembere	
6.	Teljesítményértékeléshez kapcsolódó igény- elégedettség mérés	Szülők	Pedagógusok		Kérdőíves felmérés oviKRÉTA tanulmányi felület alkalmazásával	2026.Április	Értékelésbe bevont értékelő

IX. BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ

Az óvoda belső kommunikációs rendszere

Nevelőtestületi értekezleteinket előre meghatározott nevelés nélküli munkanapokon tartjuk. Rendkívüli esetekben előre egyeztetett időben. A nevelőtestületi értekezletek témája:

- Az aktuális feladatok.
- Az aktuális törvényi változások
- Továbbképzéseken résztvevők tapasztalatainak átadása.
- Felmerülő problémák megbeszélése, megoldása

Az intézményben működő szakmai team havonta 2 alkalommal (a munkatervükben meghatározott időpontban) tartják meg az értekezletüket. Az értekezletek témája a szakmai team éves munkatervében kerül meghatározásra.

Havonta 1 alkalommal dajkai értekezletet tartanak a pedagógiai munkát segítő alkalmazottak. Az aktuális heti feladatok egyeztetése minden hétfőn rövid megbeszélés keretében történik. A csoportos óvónők saját dajkáikkal a tematikus időszakoknak, illetve a gyerekek fejlődésbeli változását követően tartanak megbeszélést, melyet dokumentálnak a csoport naplójában.

Az intézmény igazgatósága (főigazgató, főigazgató-helyettes, munkaközösség vezető) havonta 1 alkalommal tartanak értekezletet az aktuális feladatok figyelemmel kísérésére, megbeszélésére, amennyiben szükséges előre egyeztetett időpontban.

1. A 2025-2026-os NEVELÉSI ÉV ÉRTEKEZLETEI

Nevelőtestületi értekezletek témái:

IDŐPONT	RÉSZTVEVŐK	TÉMA
2025.augusztus 22	nevelőtestület, alkalmazotti közösség	Nevelési évzáró, - évnyitó értekezlet. Továbbképzések tapasztalatainak átadása. Munkavédelmi, tűzvédelmi oktatás. Munkatársi értekezlet. TÉR: teljesítményértékelés Megújító zöld óvoda pályázat.
Október 18	Nevelőtestület	Továbbképzések tapasztalatainak megbeszélése. Szakmai értekezlet (Team csoport beszámolók)
december 23	nevelőtestület	Dokumentumok vezetése. Szakmai innovatív ötletek, javaslatok megbeszélése. Team munka. TÉR tapasztalatok. Szakmai előadó meghívása.
Április 21	alkalmazotti közösség	Szakmai program

Főigazgató értekezletek:

Minden hónap első hétfő. (11.00-13.30) –szükség szerint

Főigazgatói szülői közösség értekezletei:

Tervezett program az esemény naptár szerint.

Pedagógiai munkát segítő dolgozók megbeszélése: minden héten hétfőn 10.30-11.00

Belső információáramlás

Dátum			Megnevezése	Tartalma	Érintettek köre	Felelős
év	hó	nap				
2025.	fol	ya	ovikrét	A nevelési aktuális szakmai, jogi, tanügyigazgatási kérdései a hatályos jogszabályok, aktuális információk. Oktatási Hivatal által kiadott információk alapján tájékoztató anyagot állít össze az főigazgató, melyet az óvodatitkár továbbít az érintett kollégák számára.	óvodapedagógusok	főigazgató
2025/2026	nevelési	év	2025/2026	A dolgozók számára információk eljuttatása- főigazgatótól- pedagógiai asszisztens segítségével, egyéni megbízatás szerint.	megbízott pedagógiai asszisztens	főigazgató
2025/2026	nevelési	év	2025/2026	Főigazgatói információk kihelyezése az iroda melletti információs táblán. A belső, zárt Messenger csoport alkalmazása információ átadásra.	alkalmazotti közösség	főigazgató

Szülői értekezletek témái:

IDŐPONT	RÉSZTVEVŐK	TÉMA
Július 10.	beszoktatós csoport óvodapedagógusai, szülei	Óvodakezdés, beszoktatás
Szeptember 4	nevelőtestület, szülők	nevelési évnnyitó szülői értekezlet, az első féléves programok ismertetése
Január 13	nagycsoportos óvodapedagógusok szülők,	Iskolaérettségi szintfelmérők eredményeinek megbeszélése.
Február 3	nevelőtestület, szülők	félév-értékelő szülői értekezlet, a második féléves programok ismertetése

Szülői értekezletek - Szülői értekezletek a csoportokban

A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16.00 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

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

- Csoportprofil ismertetése
- Az óvodai élet napirendje

- Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségszerűségét.
- Tájékoztatás a Pedagógiai Program új tartalmairól, az ONAP szülők számára is releváns tartalmairól:
 - A gyermekek a tanköteles korukat megelőző nevelési évben a későbbi eredményes iskolai előrehaladáshoz fontos képességeik és készségeik fejlesztése érdekében az óvodai csoportokban naponta összesen 45 perces időkeretben, a feladatra differenciált, a gyermek egyéni terhelhetőségéhez igazodó, iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységben vesznek részt.
 - A tanköteles korú, de az óvodában nevelkedő gyermekeket, tanköteles korukat megelőző nevelési évben járónak kell tekinteni.
 - A gyermek fejlődésének nyomon követése a tanköteles kor betöltését megelőző nevelési évtől az iskolai tanulmányok megkezdéséhez szükséges készségek és képességek rögzítésével egészül ki a kötelező dokumentumban az iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység tervezése érdekében.
 - A gyermekek fejlődésének vizsgálata céljából a tanköteles kor betöltésekor nevelési évben iskolaérettségi szint mérési rendszer alkalmazandó.
- Az oviKRÉTA szülőket érintő tartalmainak ismertetése
- A TÉR működtetésének szülőket érintő tartalmai (Pl. amennyiben releváns, szülői elégedettség mérés)
- Módosított szabályozó dokumentumok szülőket érintő tartalmainak közös értelmezése.
- Allergiával küzdő gyermekek: Az Adrenalin injekció megfelelő tárolás mellett székhely intézményben rendelkezésre áll.
- Feladataink a 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
- 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:

- Együtt a családdal – A család-óvoda kapcsolata
- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamat.

- A sikeres iskolakezdés kritériumai
- Védjük meg a gyermekeket
- A családi háttér ismeretének jelentősége az egyéni és csoport szintű nevelési-tanulási tervek készítése során
- Az elektronikai „kütyük” pozitív és negatív hatásai
- Beszélgetés az ENSZ Gyermeki jogokról
- Beszélgetés a gyermekek természetes jogairól
- Beszélgetés a szociális kompetenciákról
- Gyermek megismerési technikák: Szociális kompetenciák (neveltségi szint) mérése, egyéb mérés stb.
- A differenciálás elvének érvényesítése
- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
- A gyermekek motiválása, aktivizálása
- Társas kapcsolatok, konfliktuskezelés, elfogadás
- A játékba 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
- Közérzetjavító játék (pl. a szülők keresztnevének megismerése)
- Együttműködést támogató játékok
- Játék: Egy előre megismert mese, vagy óvodai helyzet eljátszása szülők szerepvállalásával

2. A KAPCSOLATTARTÁS TOVÁBBI SZÍNTEREI

- Családi beszélgetés – Családlátogatás

A gyermekek óvodába lépése előtt lehetőség szerint kerüljön sor egy olyan családi beszélgetésre, amely során az óvodapedagógus/óvodapedagógusok felkeresi az új, leendő óvodás gyermek családját. A látogatás célja egy kötetlenebb hangvételű ismerkedés a családdal és a gyermekkel, melynek eredményeként az óvodába lépés első napján már ismerősként köszönhetik egymást.

- Rendhagyó családi beszélgetés (fogadó óra) a családok számára lehetőség szerint a gyermek óvodába lépése előtt

Az utóbbi két évtizedben a családok a magánéleti intimitás színterévé váltak, melynek következtében számos család bezárkózik, elzárkózik a pedagógiai céllal kezdeményezett családlátogatások elől. Sajnálatos módon ennek egyenes következménye, hogy a gyermekek óvodába lépésével egy időben – kivéve a testvérgyermekeket – egyre kevesebb információval rendelkezünk a családok élettörténetéről, családi háttéréről. A tapasztalatok felhívták az óvodapedagógusok figyelmét a család-óvoda kapcsolatra, annak tovább gondolására, a szükséges korrekciókra.

- Célja: A család élettörténetének feltérképezése

- a gyermeket otthon körülvevő valamennyi családtag részvételével
 - maximum 30 perc időtartamban célzott beszélgetés
 - a család helyzetéről
 - a gyermek családban elfoglalt helyéről
 - a család szokásairól, napirendjéről, hagyományairól
 - a család óvodával szembeni elvárásairól
- **Szervezés módja:** Jelenléti vagy online
- **Szülő az óvodában**
A gyermekek tanulási környezetébe (foglalkoztató szoba, öltöző, mosdóhelyiség, tornaszoba, udvar) csoportos szülői jelenléttel szervezett (1-2-3 óra) ismerkedő, vagy a nevelési év közben a gyermekek óvodai környezetét bemutató interaktív tapasztalatszerző látogatás leendő, vagy már az óvodába járó gyermekek szülei számára-
- **Célja:** A szülők saját élményű tapasztalatszerzése gyermekeik óvodai nevelésnek körülményeiről, helyzetéről.
- **Szervezés módja:** Jelenléti vagy online
- **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. Az egyes csoportokban dolgozó óvodapedagógusok és fejlesztők (gyógypedagógus, óvodapszichológus) fogadó óráinak időpontja a csoportok hirdetőtábláin van kifüggesztve, valamint a csoport óvodapedagógusánál elérhető.
- **Szervezés módja:** Jelenléti vagy online
- **Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok**
- **Az óvodahasználó gyermekek szülei számára szervezett nyílt napok**, alkalmak a szülőkkel történő előzetes egyeztetés szerint nyílt hét, vagy nyílt nap szervezésével valósulnak meg az óvodapedagógusok döntései szerint az alábbi formában:
- Előzetes egyeztetés szerint egy-egy szülő aktív vagy passzív jelenléte a csoport életében
- Meghirdetett időpontokban „bemutató” délelőtt vagy délután szervezése
- **Az óvodahasználó gyermekek szülei részére szervezett nyílt napok / nyílt hét** pontos időpontjairól minden esetben legalább 14 nappal korábban, az információátadás csoportban kialakult leghatékonyabb formájában kapnak megerősítő tájékoztatást a szülők.
- **Leendő óvodásainkat és a szülőket** 2026 márciusában fogadjuk óvoda ismerkedési napokon (előzetes regisztráció alapján)
- bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe
- bekapcsolódhatnak a gyermeknek és felnőtteknek szervezett tevékenységeibe
- feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatosan

Fogadó órák tervezhető rendje

Csoport	Beosztás óvodapedagógus	Családi beszélgetés (fogadó óra) időpontja, módja	Megjegyzés
Cica	D.R	2026.01.12-2026.01.16	
Nyuszi	V.P	2026.01.12-2026.01.16	
Csiga	L.B.O.V	2026.01.19-2026.01.23	
Süni	N.C	2026.01.19-2026.01.23	
Pillangó	M.Gné, E.E.T	2026.01.05-2026.01.05	
Méhecske	H.Dné	2026.01.05-2026.01.05	
Katica	V.R	2026.01.05-2026.01.05	

SZK értekezletek témái:

IDŐPONT	RÉSZTVEVŐK	TÉMA
Szeptember 25	Főigazgató, SZK- tagok	Munkaterv véleményezése, elfogadása, programok megbeszélése. Őszi vásár szervezése.
Október 9	Főigazgató, SZK- tagok	Őszi vásári rendezvény észrevételei, eredménye
Január 16	Főigazgató, SZK- tagok	Év közbeni tájékoztató megbeszélés
Április 15	Főigazgató, SZK tagok	Családi nappal kapcsolatos
Május 14	Főigazgató Szk Tagok	Év végi teendők, nevelési év tapasztalatainak megbeszélése

SZÜLŐI KÖZÖSSÉG MUNKATERVE 2025/2026

A szülői közösség tagjai évente 4 alkalommal tartanak összejevetelt az főigazgatóval egyeztetett időpontban, ahol megbeszélésre kerülnek az aktuális feladatok.

I. SZK Tagjai:

Cica csoport: Szalay Orsolya, Lukóczki Janka, Bálint Zsuzsanna

Nyuszi csoport: Ivanics-Horváth Renáta, Kaluzné Hánis Evelin, Nikitina Anna

Csiga csoport: Puskás Réka, Strehó Vivien, Ozvaldik-Török Tímea

Süni csoport: Lukóczki Janka Anna, Erdei-Gerhát Renáta

Pillangó csoport: Káli Fruzsina, Szalai Vivien

Méhecske csoport: Hetényiné Ivanics Anita Barbara, Mozsár Katalin

Katica csoport: Kecskésné Gulyás Piroska, Puskás Helembai Bernadett, Volentics Gréta

SZK elnöke: Lukóczki Janka

II. Megbeszélések időpontjai:

IDŐPONT	RÉSZTVEVŐK	TÉMA
Szeptember 25	Főigazgató, SZK- tagok	Munkaterv véleményezése, elfogadása, programok megbeszélése
Október 9	Főigazgató, SZK- tagok	Őszi vásári rendezvény észrevételei, eredménye
Január 16	Főigazgató, SZK- tagok	Év közbeni tájékoztató meg-beszélés
Április 15	Főigazgató, SZK tagok	Családi nappal kapcsolatos
Május 14	Főigazgató, SZK tagok	Év végi teendők, nevelési év tapasztalatainak megbeszélése

Természetesen minden alkalommal, az aktuális feladatokkal, kérdésekkel kibővül a napirend. Ha év közben valami miatt szükséges, rendkívüli SZK gyűlést hívunk össze.

III. A szülői közösség összejöveteleiről jegyzőkönyv készül.

Kelt.: Sződ, 2025. augusztus 25.

Lukóczy Janka
Szülői Közösség Elnöke

Az előre tervezhető – havi rendszerességgel tervezett - pedagógiai értekezletek időpontjai és tartalmai

SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK TERVEI

1. Munkaközösség neve: MINŐSÉGGONDOZÓ – ÖNÉRTÉKELÉSI SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG

„Minden mérés annyit ér, amennyit abból hasznosítani tudunk.”

Munkaközösség vezető: Volentics Piroska

A munkaközösség tagjai: Volentics Réka, Helembai Dánielné, Lőrincz- Bódi Olivia Viktória, Debre Réka

A munkaközösség célja: Intézményi igény elégedettségmérés, a minőségi munka megvalósítása.

A munkaközösség feladata: Kérdőívek összeállítása, amennyiben szükséges intézkedési tervek készítése.

A működés rendje:

Minden hónap 2. hétfő, 11:00-13:30- óráig

Helyszín: Sződi Csupafül Óvoda nevelői szobája

Online kapcsolódással: messenger csoport

Ssz.	Téma	Helyszín időpont	Megjegyzés
1.	A munkaközösség megalakulása. tagjainak megválasztása. Éves feladatok meghatározása.	szeptember 2. hétfője, nevelői szoba	
2.	A 2025/2026-os ovikrétába érkezett kérdőívek áttekintése, eredményeinek összegzése. A nevelési év szülői kérdőív tartalmának átgondolása.	Október második hétfője nevelői szoba	
3.	A szülői kérdőív egyeztetése, megbeszélése, összeállítása.	November 2. hétfője, nevelői szoba	
4.	Szülői kérdőívek kiküldése, online, szülők email címére. Kitöltési határidő megadásával.	December 2. hétfője.	
5.	Belső-munkatársi- kérdőívek kérdéseinek átgondolása, összeállítása.	Január második hétfője, nevelői szoba	
6.	Munkatársi kérdőívek kiküldése online, szülői kérdőívek eredményének összesítése.	Február második hétfője, nevelői szoba	
7.	Munkatársi kérdőívek összesítése.	Március második hétfője, nevelői szoba	
8.	Intézményi elégedettség összegzése: szülők, munkatársak. A kérdőívek összegző értékelése.	Április második hétfője, nevelői szoba.	
9.	Szükség szerint intézkedési terv készítése.	Május második hétfője, nevelői szoba.	

2. Munkaközösség neve: ÓVODÁBÓL – ISKOLÁBA SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG

Munkaközösség vezető: Nagy Cintia

A munkaközösség tagjai: óvodapedagógusok

A munkaközösség célja: Iskola előkészítő program-intézményi szintű - kidolgozása

A munkaközösség feladata: szakmai tevékenység: iskola előkészítő program

A működés rendje:

Minden hónap 4. hétfő, 11.00-13.30- óráig

Helyszín: Óvoda nevelői szoba

Online kapcsolódással: messenger csoport

TEAM éves munkaterv
Iskolaelőkészítő Program

Időszak	Feladatok
Szeptember	• ötletelés • anyaggyűjtés – Tappancs iskolaelőkészítő programjának átvétele; érintett szülők tájékoztatása; munkafüzetek beszerzése alkalmazása a tanköteles korú gyermekek óvodai csoportjában
Október	• az első (<i>szeptember</i>) hónap tapasztalatainak megosztása a Tappancs iskolaelőkészítő programmal kapcsolatban • ötletelés • saját óvodai iskolaelőkészítő program kidolgozása; területek/témák felosztása – egyéni vállalások • hospitálások alkalmával szerzett „jó gyakorlatok”
November	• a kidolgozott iskolaelőkészítő program <i>szeptember, október</i> havi tevékenységeinek ismertetése, megbeszélése, további közös ötletelés • tapasztalatok megosztása az <i>október</i> havi Tappancs iskolaelőkészítő programjával kapcsolatban • hospitálások alkalmával szerzett „jó gyakorlatok”
December	• a kidolgozott iskolaelőkészítő program <i>november, december</i> havi tevékenységeinek ismertetése, megbeszélése, további közös ötletelés • tapasztalatok megosztása az <i>november</i> havi Tappancs iskolaelőkészítő programjával kapcsolatban • hospitálások alkalmával szerzett „jó gyakorlatok”
Január	• a kidolgozott iskolaelőkészítő program <i>január</i> havi tevékenységeinek ismertetése, megbeszélése, további közös ötletelés • tapasztalatok megosztása a <i>december</i> havi Tappancs iskolaelőkészítő programjával kapcsolatban • hospitálások alkalmával szerzett „jó gyakorlatok”
Február	• a kidolgozott iskolaelőkészítő program <i>február</i> havi tevékenységeinek ismertetése, megbeszélése, további közös ötletelés • tapasztalatok megosztása a <i>január</i> havi Tappancs iskolaelőkészítő programjával kapcsolatban • hospitálások alkalmával szerzett „jó gyakorlatok”
Március	• a kidolgozott iskolaelőkészítő program <i>március</i> havi tevékenységeinek ismertetése, megbeszélése, további közös ötletelés • tapasztalatok megosztása a <i>február</i> havi Tappancs iskolaelőkészítő programjával kapcsolatban • hospitálások alkalmával szerzett „jó gyakorlatok”
Április	• a kidolgozott iskolaelőkészítő program <i>április</i> havi tevékenységeinek ismertetése, megbeszélése, további közös ötletelés • tapasztalatok megosztása a <i>március</i> havi Tappancs iskolaelőkészítő programjával kapcsolatban • hospitálások alkalmával szerzett „jó gyakorlatok”
Május	• a kidolgozott iskolaelőkészítő program <i>május</i> havi tevékenységeinek

	ismertetése, megbeszélése, további közös ötletelés • tapasztalatok megosztása az <i>április</i> havi Tappancs iskolaelőkészítő programjával kapcsolatban • hospitálások alkalmával szerzett „jó gyakorlatok”
--	---

3. SZAKMAI MUNKACSOPORTOK

1. ÓVODAIGAZGATÓI SZAKMAI MUNKACSOPORT

Munkacsoport vezető: Köncse Antalné főigazgató

A munkacsoport állandó tagjai: főigazgató, főigazgató helyettes

A munkacsoport alkalm szerinti tagjai: szakmai munkaközösség vezetője

A munkacsoport célja: Intézmény működés, intézmény vezetés.

A munkacsoport feladata: A célhoz kapcsolódó feladatok megvalósítása

A működés rendje:

Minden hónap 1. hétfő, 11.00.12.00 óráig

Helyszín: Óvoda nevelői szoba

Online kapcsolódással: **messenger csoport**

Ssz.	Téma	Időszak	Megjegyzés
1.	Intézményi dokumentumok átalakítása, felülvizsgálata, áttekintése. (óvoda, mini bölcsőde) Munkaköri leírások elkészítése, kiadása, zöld óvoda pályázati anyag elkészítése. Munkaterv véglegesítése, előző nevelési év beszámolójának elkészítése. Mini bölcsődei KSH statisztika elkészítése.	szeptember	
2.	Fejlesztések, tárgyi eszközök tervezett bővítésének egyeztetése. Beszoktatással kapcsolatos feladatok. OSAP Októberi statisztika elkészítése-óvoda.	október	
3.	Minőséggyőző team által kidolgozott szülői igény-elégedettségmérő kérdőív véglegesítése. Aktuális tanügyi feladatok elvégzése.	november	
4.	Pót statisztikai adatszolgáltatás. Munkatervei feladatok, programok megvalósítása. Iskolaérettségi mérések. Ovikréta vezetésének ellenőrzése. Tapasztalatok megbeszélése.	december	
5.	Éves költségvetés tervezése, mindkét intézményegység részére.	január	
6.	Az első félévben megvalósult teljesítménycélok értékelése. Belső tudásmegosztó látogatások eredményei, tapasztalatai.	február	
7.	Intézményi igény elégedettség mérés eredményeinek összegzése, szüksége esetén intézkedési terv készítése.	március	
8.	Gyakornok, mentor munkájának ellenőrzése, értékelése	április	
9.	Ovikréta dokumentációjának ellenőrzése.	május	
10. .	Teljesítményértékelés: értékelések, jegyzőkönyvezés, lezárás.	június	z első félévben megvalósult

2. GYAKORNOK – MENTOR SZAKMAI MUNKACSOPORT

Munkacsoport vezető: Mikó Gáborné

A munkacsoport tagjai: Köncse Antalné, Volentics Piroska Elekes Eszter

A munkacsoport célja: Gyakornoki tevékenység segítése.

Céljaink:

- Új dolgozók beilleszkedésének megsegítése
- Pályakezdő gyakornok kollégák szakmai megsegítése
- A fejlődést megfelelően támogató személyes mentor - gyakornoki együttműködés
- A szakmai utánpótlás biztosítása

A munkacsoport feladata:

A mentori támogatásnak arra kell irányulnia, hogy változatos módszerek, pl. tanácsadás, oktatás, bemutatás, vita stb. alkalmazásával ösztönözze a pályakezdő kollégák szakmai fejlődését. A mentor elsődleges feladata a folyamatos fejlődés segítése; az intézményi beilleszkedés segítésén túl az eredményes gyakornoki vizsgára történő elkészítés.

A mentorálás bevezető szakaszában a mentori támogató rendszer három területe:

1. Szakmai (módszertani ismeretek, tanulás-tanítás kérdésekben) támogatás
Az óvoda pedagógiai célkitűzéseinek megismerése, gyakorlati megvalósítása
A munkakörhöz kapcsolódó követelmények ismerete
2. Személyes támogatás a szakmai identitás kialakulásában
Szakmai munkaközösségek munkájában történő személyes részvétel támogatása
Bevonódás biztosítása az óvoda szakmai tevékenységeibe
3. Intézményi, szakmai közösségi beilleszkedés támogatása
Általános követelmények: a működési dokumentumok és jogszabályi rendelkezések megfelelő értelmezése
Bevonódás biztosítása az óvoda közösségi tevékenységeibe

A működés rendje:

Minden hónap 3. hétfő 13.00-14.00

Helyszín:

Online kapcsolódással:

Ssz.	Téma	Helyszín időpont	Megjegyzés
1.	Gyakornoki napló megnyitása, értelmezése. intézményi dokumentumok / HOP., SZMSZ., HÁZIREND., ETIKAI KÓDEX./ szabályzatok megismerése. OVIKRÉTÁ-val ismerkedés. Az intézményi dokumentumok megbeszélése		

2. .	A gyakornok tevékenységet tervez, levezeti.		
	A gyakornok tapasztalat gyűjtés céljából előre megbeszélt időpontban hospitálni megy egy kolléganőhöz.		
	A gyakornoki napló folyamatos vezetése, annak ellenőrzése, a félév lezárása.		
	Aktív részvétel a programok megszervezésében, lebonyolításában.		
	A tevékenységek, egyéb programok megbeszélése, megtervezése, lebonyolítása.		
	A gyakorlati napló folyamatos vezetése, esetleges hiányosságok pótlása.		
	Aktív részvétel az Anyáknapi előkészületekben, a műsorok betanításában, eszközkészítésben, a műsorok lebonyolításában..		
	Az első gyakornoki év lezárása		

Környezet tudatosság, fenntarthatóság feladatai óvodánkban.				
Feladat	Résztvevők	Felelős	Határidő	Eredmény
Zöld faliújság elkészítése, frissítése, aktualizálása	pedagógiai asszisztensek	V.R	folyamatos	Információk, tájékoztatás, aktualitásnak megfelelő faliújság
Zöld óvoda pályázat benyújtása,	főigazgató-helyettes, főigazgató	V.P, K Ané	09.30	sikeres pályázat benyújtás
Környezettudatos szemlélet megalapozása. Zöld óvoda programja szerinti tevékenységek megvalósítása. A fenntarthatóság pedagógiájának működtetése a gyakorlatban (magaságyságok, udvar terület)	mindenkori nagycsoportos óvoda-pedagógusok	V.R	folyamatos, nevelési év során	A programok megvalósulása és beépülése a mindennapokban. A zöld óvoda pályázatban meghatározott célok elérése. A célok eléréséhez szükséges feladatok meghatározása és megvalósítása a gyakorlatban.

További feladatok:
Természet sarok a csoportokban: létrehozni, visszaállítani, gondozni
Szelektív hulladékkezelés
Energiatakarékosság
Autómentes nap Meglepetés azoknak, akik nem autóval érkeznek
Takarítási világnap
Lombgyűjtés, udvarrendezés, zöld kuka (komposztálás)
„Szüret” őszi termés: a dió Az óvoda udvarán közös szüretelés
Őszi vásári kavalkád
<i>Őszi séták, kirándulások az óvodapedagógusok, dajkák és pedagógiai asszisztensek bevonásával, a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazítottan.</i> <i>Cél: a közvetlen tapasztalatszerzés, élmény, megfigyelések, tevékeny megismerés, vizsgálódások.</i> <i>Produkumok:</i> - alkotások az összegyűjtött termésekből, falevelekből - hangulatok, természetképek - gyermeki alkotások - vizsgálódások, kísérletezések megörökítése – nagycsoportos gyermekek
Virágládák betelepítése fagymentes helyre, szobanövények ápolása, „felülvizsgálatuk”
Madáretetők karbantartása, töltése.
„madárkarácsony”
Adventi hagyomány, Mikulás, karácsony
Adventi vásár – Luca nap
Zöld szemléletű pályázatok figyelése
Téli séta a természetben
Játék a hóban - vizsgálódások
Farsangi hagyományok
Csíráztatások, hajtatások
Kapcsolat létesítése zöld óvodával-Szödliget Csemete liget óvoda,
Madárodúk megfigyelése
A Víz világnapja: vizsgálódások
Föld órája
Virágládák kihelyezése, komposzt felhasználása
Udvar rendezése, gyomtalanítás
„Semmiből valami” kiállítás
Tavaszi séta, kirándulás a természetben
Húsvéti hagyományok
A Föld napja: virágosítás
Madarak és fák napja
Virággondozás, udvar rendezés, gyomtalanítás, esővíz gyűjtés: hordó kihelyezése
Egész napos csoport kirándulások
Tabló készítése
Madarak megfigyelése
Éves feladatok értékelése

ONLINE KAPCSOLATTARTÁS

Az intézmény valamennyi dolgozója rendelkezik „óvodai” (vezeteknev.keresztnev.ovodaneve@gmail.com) email címmel, mely a belső, és a szakmai tartalmakkal bíró külső levelezések egyik színtere. A kialakult belső kommunikációs rendszert részben felváltja a 2024. szeptember 1-től bevezetésre került oviKRÉTA tanulmányi rendszer. **Elvárás: Munkakörrel összefüggő online kommunikáció magán levelezőből nem bonyolítható!**

5 INTÉZMÉNYSZERVEZET, VEZETÉSI SZERKEZET, ÁLLÁSHELY ÖSSZETÉTEL

2025. 09.01 adat	Engedélyezett álláshelyek száma		Óvodai csoportban foglalkoztatott óvodapedagógusok létszáma	Nevelő-munkát segítő	Óvodai csoportban foglalkoztatott felsőfokú végzettségű óvodapedagógusok létszáma		Engedélyezett álláshelyek száma
	pedagógus	pedagógiai munkát közvetlenül segítő			Nő	Férfi	
	15 fő (14 óvodapedagógus, 1 főigazgató)	10 fő (7 dajka, 2 pedagógiai asszisztens 1 óvodatitkár)	8 fő+1 fő 3.éves főiskolai hallgató, 1 fő, aki óvodapedagógus és fejlesztő pedagógus	2+ 3 fő ped.asszisztens 7 dajka	8 fő	0	2 (1 fő karbantartó, 1 fő rehabilitációs alkalmazott)

Pedagógus életpálya modell előmeneteli rendszere

2025.09.01	Vezetőiskolai szakvizsgával rendelkező óvodapedagógusok	Mentorok létszáma	Drámapedagógiai szakvizsgával rendelkező	Fejlesztőpedagógusi szakvizsgával rendelkező	PED I sorolt pedagógusok létszáma	PED II sorolt pedagógusok létszáma	Gyakornokok létszáma	Mesterpedagógus létszáma

	létszáma							
	1 fő	0	1 fő	1 fő	6 fő	3 fő	1 fő	0

6 MUNKA ÉS TŰZVÉDELMI FELADATOK

Ssz	Dátum			Terület	Tartalom	Helye	Felelős
	hó	nap	időpont				
1.	09.	19	10.00-11.00	Tűzriadó terv	Menekülési terv szerint	óvoda épülete és az óvoda udvar	V.R
2	08	22	9.00	Munka és tűzvédelmi oktatás	oktatás	óvoda épülete és az óvoda udvar	Szávay Magdolna
3	A rendezvényt megelőző legalább 14 nappal			Baleset megelőzés	A rendezvények lehetséges baleseti veszélykockázatának elemzése és a balesetveszély megelőzése.	óvoda épülete és az óvoda udvar	az adott óvodai rendezvényért felelős óvodapedagógus és név
4	A rendezvényt megelőző legalább 7 nappal			Óvodai csoport kirándulás	A kirándulás lehetséges baleseti veszélykockázatának elemzése és a balesetveszély megelőzése.	előzetesen a kirándulás helyszínén, ha lehetséges. Vagy az óvoda épületében az összegyűjtött információk alapján.	az adott óvodai kirándulásért felelős óvodapedagógus és név
5	a rendezvényt megelőzően induláskor			Óvodai csoport kirándulás, rendezvény	A kirándulás lehetséges baleseti veszélykockázatának elemzése és a balesetveszély megelőzése. A gyermekek életkorának megfelelően kell a tájékoztatást megtartani	előzetesen a kirándulás helyszínén és előtte az óvoda épületében az összegyűjtött információk alapján.	a csoport óvodapedagógusa

A balesetveszély elhárítása valamennyi óvodapedagógus feladata és felelőssége. Jelentési kötelezettségük van, amennyiben bármilyen veszélyforrást észlelnek az főigazgató felé. (akadályoztatása esetén az főigazgatóhelyettesnek). A balesetveszély elhárítása érdekében az adott szituációtól függően intézkedési feladatai is vannak. Pl az udvaron észlelt balesetveszélyes

tárgy elrakása vagy a balesetveszélyes hely elkerítése jól látható piros színű szalaggal. A gyerekek figyelmének felhívása az adott területre való belépési tilalomról.

X KÜLSŐ KAPCSOLATTARTÁS

1. Hunyadi János Általános iskola

Az általános iskola dolgozóival megfelelő partneri kapcsolatot alakítottunk ki és tartunk fent. Rendezvényeiken részt veszünk, mi is meghívjuk az általános iskola képviselőit intézményünk rendezvényeire. Pandémiás időszakban ezek a programok elmaradnak (elmaradtak).

Program megnevezése	Helyszíne	Érintettek	Tervezett időpont	Felelős
Hunyadi torna	Iskola	főigazgató	egyeztett	iskolaigazgató, főigazgató
Iskolakezdő „óvodásaink” látogatása	Iskola	A gyermekeket átadó óvodapedagógusok.	09.hó (egyeztetett időpontban)	főigazgató, iskolaigazgató
Nagycsoportos gyerekek számára (pl: Hogyan képzelem el az iskolát.) Kiállítás szervezése, melyet az elsősök átjönnek megtekinteni.	Óvoda	Nagycsoportosok	október-november	főigazgató, iskolaigazgató
Karácsonyi ünnepség az óvodában	Óvoda	Iskolaigazgató	12.19	főigazgató
Leendő elsős tanító nénik látogatása a nagycsoportban	Óvoda	óvodapedagógusok, tanítónők	02-03 hó (egyeztetett időpontban)	főigazgató, iskolaigazgató
Iskolanyitogató program	iskola	leendő iskolába lépők, óvodapedagógusok, iskolai programszervezők	tavasz (egyeztetett időpont)	főigazgató, iskolaigazgató
Évzáró, ballagás	óvoda	óvodapedagógusok, leendő tanítónők, iskolaigazgató	május vége	főigazgató
Leendő első osztályosok (óvodások), és az első osztályosok közös mozgásos tevékenysége, vetélkedők az óvoda udvarán.	Óvoda	óvodapedagógusok, első osztályos tanítónők	június eleje	főigazgató, óvodapedagógusok
Óvoda-iskola átmenetet támogató munkacsoport működtetése.	Óvoda, iskola	óvodapedagógusok, tanítók	folyamatos	szakmai team főigazgató

Egészségügyi intézmények

A község védőnői kérésünkre mindig készségesek. A megbeszélrt tisztasági vizsgálatokat jelzésünk alapján elvégzik. A védőnő, a nevelési év elején a szülői értekezleten részt vesz.

A szülőkkel, szülői szervezettel való kapcsolattartás terve

Dátum				Megnevezése	Tartalma	részt vevő szülők várható létszáma	Felelős
év	hó	nap	idő				
2025.	09.	04	16.30	Szülői értekezlet	A nevelési év aktuális kérdései, tájékoztató Szülői értekezlet	Csoport gyermeklétszámnak megfelelő	csoportvezető óvodapedagógusok
2025.	09-től – 05 hóig			Fogadó óra	A nevelési év aktuális kérdései, tájékoztató Fogadó óra a szülői igények szerint	csoportba járó gyermekek létszámával egyező	csoportvezető óvodapedagógusok
2026 január közepé, február eleje				Szülői értekezlet	Második félévvel kapcsolatos információk, felmerült kérdések megbeszélése.	Csoport gyermeklétszámnak megfelelő	Csoportvezető óvodapedagógusok
2025/2026	A munkaterveben meghatározott időben (fentebb)			SZK értekezlet	Rendezvényekre készítés, rendezvények tapasztalatainak megbeszélése. Önértékelés, tanfelügyeleti látogatás feladatainak elvégzése. Folyamatos kapcsolattartás szülők és főigazgató között.	Csoportonként megválasztott szülői közösség tagok.	Főigazgató szke elnök

Fenntartóval, közművelődés intézményekkel, szakszolgálattal, másik csoport óvodapedagógusaival stb..

Dátum			Megnevezése	Tartalma	Helye	Felelős
év	hó	nap				
2025.	08.	31	fenntartó, főigazgató	ovikréta fenntartói intézményi elvárás rögzítése a területen	önkormányzat	K.Ané – H.L polgármester úr

				teljesítménycélok rögzítése a felületen	óvoda	K.Ané
2025.	0 9.	15	fenntartó	munkaterv, elfogadása, véleményezése	óvoda	K.Ané, H.L polgármester úr
2026.	0 9.	15	fenntartó	éves beszámoló benyújtása	óvoda	K.Ané, H L polgármester úr
2025. /2026	Nevelési év folyamán folyamatosán, előzetes egyeztetése l.		Sződi Csupafül Óvoda	óvodai csoportban végzett nevelőmunka hospitálás	óvoda	K.Ané – csoport főigazgató óvodapedagógusok
2026.	0 5	31	Sződi Csupafül Óvoda	Csoportprofil, tevékenységterv, reflexió a kompetenciák tükrében- éves dokumentáció	óvoda	V.P főigazgatóhelyettes, – csoport óvodapedagógusok
2025/ 2026	Előzetes egyeztetés alapján		Faluház vezető	mesebérleti előadás, községi ünnepek	faluház	K.Ané, Kné R.É
2025/ 2026- os nevel ési év	vizsgálat kérelmének megfelelő időpontban.		Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat váci tagintézménye	Szakértői vizsgálatok kérése, végzése	Szakszol gálat	K.Ané Óvodapedagógusok
2025/ 2026- os nevel ési év	Heti 1 alkalom		Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat váci tagintézménye	Logopédiai fejlesztés	Óvoda	K.Ané R.P
2025/ 2026	csoportonké nt heti 1 alkalom		hitoktató(k)	Hitoktatás	óvoda	K.Ané katolikus és református

					hitoktató
2025/ 2026	folyamatos	Védőnő	Leendő óvodások oltás követése, esetén vizsgálatok.	nyomon szükség védőnői óvoda, védőnői rendelő	K.Ané, védőnők

XI FŐIGAZGATÓI MUNKAREND ÉS FELADATELLÁTÁSI TERV

Egész évben részvétel a hagyományőrző programokon, kirándulásokon, iskola-látogatásokon és egyéb rendezvényeken, az óvodai csoportokkal.

VÁRHATÓ FELADAT	HATÁRIDŐ
Főigazgatói feladatok	2025.09.01-2026.08.31
Szülői értekezletek megtartása	szept.04, jan.13. febr. 3
Dajkai team megbeszélés	havonta egyszer
Szakmai team megbeszélések	havonta 1 alkalom
Konzultáció logopédussal, szülőkkel	Igény szerint folyamatosan
Kapcsolattartás a védőnővel	folyamatosan
Statisztikai adatszolgáltatás	október 15, illetve folyamatosan, igény szerint
Óvodásaink meglátogatása az iskolában	ősz és tavasz
A nevelőtestületi és munkatársi értekezletek vezetése	tervezetnek megfelelően, nevelés nélküli munkanapokon
Kapcsolattartás a fenntartóval	folyamatos
Adatszolgáltatás	folyamatos, igény szerint
Óvodatitkár munkájának irányítása	folyamatos, igény szerint
Alapítványi munka	folyamatos
Tűz-, és munkavédelmi feladatok ellátása	folyamatos
Óvodapedagógusok munkájának ellenőrzése, értékelése	ellenőrzési terv szerint

Résztétel a vezetőségi értekezleteken	havonta
SZK ülések összehívása	aktualitásnak megfelelően
Kapcsolattartás a pedagógiai szakszolgálattal (Vác Tagintézmény)	alkalmanként
Pályázatfigyelés, pályázatírás	folyamatosan
Óvodai beíratás	április vége

Az óvodai élet szervezése-iskolára felkészítés feladatai:

Óvodai nevelés országos alapprogramja:

- A gyermekek a tanköteles korukat megelőző nevelési évben a későbbi eredményes iskolai előrehaladáshoz fontos képességeik és készségeik fejlesztése érdekében az óvodai csoportokban naponta összesen 45 perces időkeretben a feladatra differenciált, a gyermek egyéni terhelhetőségéhez igazodó – amennyiben az infrastrukturális adottságok lehetővé teszik, külön térben szervezett – iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységben vesznek részt.
- A tanköteles korú, de az óvodában nevelkedő gyermekeket tanköteles korukat megelőző nevelési évben járóknak kell tekinteni
- A gyermek fejlődésének nyomon követése a tanköteles kor betöltését megelőző nevelési évtől az iskolai tanulmányok megkezdéséhez szükséges készségek, képességek rögzítésével egészül ki a kötelező dokumentumban az iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység tervezése érdekében.

Iskolai felkészítő feladatok:

Személyiségfejlesztés: Az óvodában a gyermekek fejlődését a játék és a mindennapi tevékenységek révén támogatjuk. Fontos, hogy a gyermekek önbizalma, önállósága és szociális készségei megerősödjenek. Az óvodai nevelés során kiemelten foglalkozunk az érzelmi és erkölcsi neveléssel, melyek alapját képezik a későbbi iskolai sikereknek.

Kognitív készségek fejlesztése: Az óvodai nevelés során törekszünk arra, hogy a gyermekek logikai gondolkodása, problémamegoldó képessége, valamint figyelme és koncentrációs készsége megfelelően fejlődjön. Ezek a készségek elengedhetetlenek az iskolai tanulás sikeres megkezdéséhez.

Anyanyelvi és kommunikációs készségek fejlesztése: Különös figyelmet fordítunk a gyermekek nyelvi fejlesztésére, hogy a beszédük tiszta, kifejező legyen, és képesek legyenek gondolataikat, érzéseiket szavakkal kifejezni. Az óvodai tevékenységek során fejlesztjük a szókincsüket, a mondatalkotási képességüket, és támogatjuk az önálló véleményalkotást.

Szociális készségek fejlesztése: A közösségben való együttműködés, a szabályokhoz való alkalmazkodás, a konfliktuskezelési technikák elsajátítása mind fontos része az óvodai nevelésnek. Célunk, hogy a gyermekek megtanuljanak közösségben dolgozni, egymást tiszteletben tartani és segíteni.

Egyéni fejlesztés és felzárkóztatás: Figyelmet fordítunk a tehetséggondozásra és a lemaradók felzárkóztatására egyaránt. Az egyéni szükségletek és képességek figyelembevételével biztosítjuk, hogy minden gyermek a saját tempójában és módján készüljön fel az iskolai életre.

Össességében az óvoda alapvető szerepet játszik abban, hogy a gyermekek sikeresen kezdjék meg iskolai pályafutásukat, és olyan alapkészségekkel rendelkezzenek, amelyekre építve később könnyedén elsajátíthatják az iskolai tananyagot.

Intézménymenedzselés, intézményképviselés:

2025/2026		FELADAT	TARTALOM	Felelős
hó	nap			
Negyedévente, aktualizálásnak megfelelően	folyamatos	aktualizálás	óvoda honlap: https://szodi-csupaful-ovoda.hu , községi honlap (szod.hu)	főigazgató szerkesztő-bizottsági tag
Negyedévente	folyamatos	aktualizálás	Szódiek híradója újság-cikkek készítése.	főigazgató szerkesztő-bizottsági tag
aktualizálásnak megfelelően	folyamatos	aktualizálás	facebook	főigazgató szerkesztő-bizottsági tag

Intézményi dokumentum felülvizsgálatának terve

Dátum			Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
év	hó	nap				
2025.	09.	01-ig	az óvoda hatályos dokumentumainak felülvizsgálata	az alapító okirat a fenntartói működést meghatározó dokumentumok és a hatályos jogszabályok koherencia vizsgálata	nevelőtestület tagjai szülői szervezet	főigazgató
2025.	09.	01-ig	az óvoda hatályos tanügyi dokumentumainak felülvizsgálata	az alapító okirat a fenntartói működést meghatározó dokumentumok és a hatályos jogszabályok koherencia vizsgálata	nevelőtestület tagjai	főigazgató
2025	09.	01-ig	TÉR szabályzat (teljesítményértékelés)	Jogszabályoknak megfelelő szabályzat elfogadása	nevelőtestület, alkalmazotti közösség szülői szervezet	főigazgató-helyettes, főigazgató

Intézményi motivációs rendszer működtetésének terve

dátum			FELADAT	TARTALOM	Felelős
év	hó	nap			
2026	04	21	Közös szakmai kirándulás	kirándulás, nevelés nélküli munkanapon	főigazgató
2025	12.	19	Karácsonyi közös ünneplés,	Ebéd szervezés.	főigazgató
2026.	05.	29.	tanévzáró és ballagó ünnepség után alkalmazotti közösség megbeszélés szervezése	A nevelési év értékelése	főigazgató
2026	06	05	Fenntartói időpont egyeztetéssel megtartott pedagógus napi köszöntés	Pedagógus nap alkalmából	főigazgató

Intézményi innováció terve

Ssz	2025/2026			Megnevezése	Tartalma	Helye	Felelős
	hó	nap	idő				
1	év folyamán	folyamatosan tervezett		Magasággyások alakítása, gondozása	Vetemények, gyógynövények gondozása	Óvoda udvara	V.R, H.Dné
2.	év folyamán	folyamatosan tervezett		Terápiás út karbantartása	Terápiás út kialakítása, gondozása	Óvoda udvara	óvodai alkalmazottak
3.	év folyamán	folyamatosan tervezett		Udvari játék.	Udvari játékok karbantartása, festése	Óvoda udvara	főigazgató
4.	év folyamán	folyamatos		Zöld szemlélet, fenntarthatóság	Szülők, gyermekek bevonása a különféle tevékenységekbe.	óvoda	főigazgató, óvodapedagógusok
5.	év folyamán	folyamatos		Megújító Zöld óvoda pályázat benyújtása	A Zöld Óvoda cím elnyerésétől 3 éven keresztül a tevékenységek, szemlélet bemutatása.	óvoda	főigazgató, főigazgató helyettes
6.	év folyamán	folyamatos		Óvoda- iskola átmeneti program keretében óvodapedagógusok és tanítók szakmai együttműködése.	Az iskolába lépő gyermekek zökkenőmentes iskolakezdése. Óvodapedagógusokkal, tanítókkal, szülőkkel való kapcsolattartás szorosabbá fűzése	óvoda, iskola	főigazgató, iskolaigazgató
7.	év folyamán	folyamatos		TÉR alkalmazása	Pedagógus teljesítményértékelés folyamatának alkalmazása.	óvoda	főigazgató, főigazgató-helyettes
8.	év folyamán	folyamatos		ovikréta rendszer alkalmazása	Az intézményi adminisztrációs tevékenységek ovikréta felületen történő megvalósítása, dokumentáció vezetés.	óvoda	főigazgató, főigazgató-helyettes

XII. PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELEI

1. TÁRGYI ESZKÖZ FEJLESZTÉS (Eszköz és felszerelésjegyzéknek való megfelelés) terve

TERÜLET	Fejlesztés
CSOPORTSZOBÁK	eszközjegyzék pótlás, újonnan induló csoport berendezése
UDVAR	udvari mozgásos játékok
JÁTÉKOK	fejlesztő játékok
SZAKKÖNYVTÁR	fejlesztése
IKT	IKT eszközök karbantartása a nevelési tevékenység támogatásához
FEJLESZTŐ ESZKÖZÖK	folyamatos bővítés

2. SZEMÉLYI FELTÉTELEK

HUMÁNERŐFORRÁS 2025-2026-OS NEVELÉSI ÉVRE-EGYÉNI MEGBÍZATÁSOK

Ssz.	NÉVSOR	BEOSZTÁSA, MUNKAKÖRE	EGYÉB MEGBÍZÁSAI
1.	K.Ané	óvodapedagógus, főigazgató	óvodai hírek, újság szerkesztése, óvodai honlap kezelése, rendezvények szervezése, dokumentálása, internetfigyelő, szakirodalom pályázatok gyermekújság terjesztés koordinálása, kirándulások koordinálása
2.	K.R	óvodapedagógus (tartós távollét-gyed,)	
3.	V.R	óvodapedagógus	Internet figyelő, értesítések, /szakirodalom, pályázatok/, munkavédelmi felelős, Zöld óvoda koordinátor, iskolára felkészítés
4.	V.P	óvodapedagógus- főigazgató helyettes	drámapedagógiai tevékenység, szociális bizottsági összekötő, delegált főigazgatói adminisztrációs, ellenőrzési feladatok elvégzése, rendezvények szervezése, újonnan érkező gyermekek beszoktatása, gyermekvédelmi felelős
5.	N.C	óvodapedagógus	szakmai team vezető, tehetség gondozó szakkör vezetője
6.	E.E. T	óvodapedagógus, gya- kornok	gyakornoki feladatok
7.	L.B.O.V	óvodapedagógus	udvari játékok balesetvédelmi felelőse , Internet figyelő, értesítések, /szakirodalom, pályázatok/ Bozsik program vezető.

8.	M.Gné	nyugdíjas óvodapedagógus	Plakátok készítése, dekoráció, rendezvények szervezése. Intézményi dekoráció felelős. Gyakornok mentora. Iskolára felkészítés.
9.	V.P.V	óvodapedagógus, fejlesztő pedagógus	Beilleszkedési, tanulási és viselkedés zavarral küzdő gyermekek fejlesztése. Óvodapedagógusok helyettesítése, segítése.
10.	D.R	óvodapedagógus	Internet figyelő, értesítések, /szakirodalom, pályázatok/ Ujonnan érkező gyermekek fogadása.
11.	H.SZ	óvodapedagógus	Bozsik program vezető, rendezvények szervezése, Internet figyelő, értesítések, /szakirodalom, pályázatok/: Iskolára felkészítés.
12.	O.Jné	harmadéves óvodapedagógus hallgató	óvodapedagógusi feladatok végzése, csoportvezető óvodapedagógus mellett
13.	D.B.H	pedagógiai asszisztens (tartós táppénz)	
14.	C.I	pedagógiai asszisztens	Gyermek fellépő ruhák kezelése. Ovikréta jelenléti ív vezetése
15.	B.M	pedagógiai asszisztens	Ovikréta jelenléti ív vezetése
16.	B.J	pedagógiai asszisztens	Ovikréta jelenléti ív vezetése rendszerezése gyermekkönyv terjesztés.
17.	V.L.K	pedagógiai asszisztens	Könyvtárkarbantartás, könyvek iktatása, Ovikréta jelenléti ív vezetése
18.	H.R	pedagógiai asszisztens	információ továbbítása, Ovikréta jelenléti ív vezetése
19.	Wné.S.E	óvodai dajka	textíliák tisztítása, mosása, vasalás. Az intézmény külső és belső környezetének rendben tartása. Gondozási feladatok.
20.	G.K.M	óvodai dajka	textíliák tisztítása, mosása, vasalás. Az intézmény külső és belső környezetének rendben tartása. Gondozási feladatok.
21.	E.Ané	óvodai dajka	textíliák tisztítása, mosása, vasalás tisztasági szemle felelőse. Az intézmény külső és belső környezetének rendben tartása. Gondozási feladatok.
22.	Cs.né.P.A	óvodai dajka	textíliák tisztítása, mosása, vasalás. Az intézmény külső és belső környezetének rendben tartása. Gondozási feladatok.
23.	P.T	óvodai dajka	ételtárolás ellenőrzése, hűtőszekrény felügyelete. textíliák tisztítása, mosása, vasalás. Az intézmény külső és belső környezetének rendben tartása. Gondozási feladatok.
24.	O.T.T	óvodai dajka	textíliák tisztítása, mosása, vasalás. Az intézmény külső és belső környezetének rendben tartása. Gondozási feladatok.
25.	G.E	óvodai dajka	ételtárolás ellenőrzése, hűtőszekrény felügyelete,

			textíliák tisztítása, mosása, vasalás. Az intézmény külső és belső környezetének rendben tartása. Gondozási feladatok.
26.	Mné.V.K	óvodatitkár	Adminisztrációs feladatok, jegyzőkönyvek vezetése.
27.	B.D.E	élelmezésvezető	
28.	B.Á	konyhai kisegítő	
29.	Jné.M.A	konyhai kisegítő	
30.	S.né.K.T	konyhai kisegítő	
31.	H.H	konyhai kisegítő	
32.	D.Ané	szakácsnő	
33.	M.E	szakácsnő	

3. AZ ÓVODAPEDAGÓGUSOK ÁLTAL ELLÁTOTT FELADATELLÁTÁSI ÓRÁK

Ssz.	ÓVODAPEDAGÓGUS NEVE	Gyakor nok/men tor	heti foglalkoztatási idő heti 40 óra vagy pl heti 20 óra ha részmunkaidős	neveléssel-oktatással lekötött órák száma + kötetlen munkaidő [óra/hét]
1.	K.R		<i>tartós távollét (gyed januárig, januártól valószínű aktív munkaviszony, gyes mellett)</i>	
2.	V.R		40	28+8 (munkavédelmi képviselő órakedvezmény 4 óra),
3.	L.B.O.V		40	32+8
4.	D.R		40	32+8
5.	E.E.T		40	26 csoportban, + 14 intézményben gyakornoki feladatok elvégzése
6.	M.Gné		40	32+8
7.	Vné.P.V		40	24 intenzív fejlesztés, +16 adminisztráció
8.	V.P		40	24 csoportban+16 vezetői feladatok
9.	K.Ané		40	10 csoportban+30 vezetői feladatok
10.	N.C		40	30 csoportban+8 (2 óra kedvezmény szakmai team vezetőként)

11.	O.Jné		14 (harmadéves hallgató)	14 óraadói megbízással
12.				
13.				

4. ÓVODAI CSOPORTOKHOZ RFENDELT HUMÁNERŐFORRÁS ADATAI

ssz	A csoport megnevezése	Gyermekek létszáma)	Csoport típusa (kérjük x-szel jelölni a megfelelőt)		Pedagógusok neve	Neveléssel - oktatással lekötött órák száma [óra/hét]	Dajka neve
1.	Cica	24	beszoktatós csoport, homogén életkor	x	D.R	32+8	Pazsitka Tímea
					B.J (ped.asszisztens)	35+5	
			heterogén/ vegyes életkorú		óvodai nevelő hallgató		
2.	Nyuszi	25	részben beszoktatós csoport, homogén életkor	x	V.P	24+14	Garaba-Kiss Mária
					O.Jné	14	
					K.Ané	10	
			heterogén/ vegyes életkorú		-	-	
2	Csiga	24	homogén / életkor szerint osztott	x	L.B.O.V	32+8	Erdélyi Andrásné
					B.M ped.asszisztens	35+5	
			heterogén/ vegyes életkorú				
3	Süni	24	homogén / életkor szerint osztott	x	N.C	30+8	Ozvaldik-Török Tímea
					Vné.L.K pedagógiai asszisztens (óvodai nevelő hallgató)	35+5	
			heterogén/ vegyes életkorú		-	-	

4	Pillangó	23	homogén / életkor szerint osztott	x	M.Gné	32+8	Gasparovics Evelin
					E.E.T	26+14	
			heterogén/ vegyes életkorú		-	-	
5	Méhecske	23	homogén / életkor szerint osztott	x	H.Sz	32+8	Cseriné Pap Anikó
					H.R (ped.asszisztens) óvodai nevelő hallgató	35+5	
			heterogén/ vegyes életkorú		-	-	
6	Katica	20 (ebből 1 fő SNI)	homogén / életkor szerint osztott	x	V.R	32+8	Wallerné Straub Edit
			heterogén/ vegyes életkorú		C.I (ped.asszisztens) óvodai nevelő hallgató	35+5	
					Vné.P.V fejlesztő-pedagógus segíti a csoport munkáját.	24+16	

Helyettesítési rend

Ssz.	KI HELYETTESÍTŐ (NÉV)	A HELYETTESÍTETT BEOSZTÁSA
2	V.P, (főigazgató)	Főigazgató helyettes
3	Óvodapedagógus, főigazgató 7.00--12.00-ig (óvodapedagógusokat)	(az időszak alatt- helyettesítési időben beosztott) óvodapedagógus
4	Óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens:12.00-tól zárásig	(az óvoda nyitvatartási idejében beosztott) óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens

Személyi feltételek-speciális tevékenységek:

- 1 fő drámapedagógiai végzettséggel rendelkező pedagógus segíti az óvodapedagógusok munkáját
- 2 fő Bozsik program keretében mozgásfejlesztést végez intézményünkbe
- 1 fő óvodapedagógus- fejlesztő pedagógus végzettséggel- segíti az óvodapedagógusok munkáját

A pedagógiai munkát és az intézmény működését segítő további munkatársak

Beosztás	Név
Óvodatitkár	M.V.K
Karbantartó	R.I
Rehabilitációs alkalmazott	V.R
Utazó logopédus	Répási Panna -Váci szakszolgálatról
Szociális segítő	Szentannai Réka

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

Név/Beosztás	Hatáskör és feladat
B.J pedagógiai asszisztens	Cukorbeteg gyermek napközbeni ellátása, felügyelete.
Az oktatási hivatal által szervezett diabétesz képzés végzettségével rendelkező alkalmazottak	
B.J	
C.I	
V.P	

2025/2026 tanév munkaidő beosztása							
	Cica	Nyuszi	Csiga	Süni	Pillangó	Méhecske	Katica
Hétfő	D.Réka 7.30-14.00 B.Jutka: 8.00-16.00	V.Piroska 7.00-12.00 O.Anita -11.00-16.00 (Anita:12.00-16.00)	B.Olívia 7.00-13.30 B.Melinda:8.00-16.00	N.Cintia 7.30-14.00 V.Krisztina: 9.00-17.00	M.Ági 7.00-13.30 E.Eszter:11.00-16.00 (gyak.)+3 óra egyéb	H.Szilvi:7.00-13.30 H.Reni: 9.00-17.00	V.Réka:7.30-13.30 C.Iza:8.30-16.30
Kedd	D.Réka 7:30-14.00 B.Jutka 8.00-16.00	V.Piroska 7.00-11.00 O.Anita 10.00 -16.30 (Móni 11.00-16.30)	B.Olívia 7.00-13.30 B.Melinda:9.00-17.00	N.Cintia 7.30-13.30 V.Krisztina:8.00-16.00	M.Ági 7.00-13.00 E.Eszter:11.00-16.30 (gyak.)+2,5 óra egyéb	H.Szilvi:7.00-13.30 H.Reni:8.00-16.00	V.Réka:7.30-13.00 C.Iza:8.00-16.00
Szerda	D.Réka 7:30-14.00 B.Jutka 8.00-16.00	V.Piroska 7.00-12.00 O.Anita 11.00 -16.30 (Anita:12.00-16.30)	B.Olívia 7.00-13.30 B.Melinda:9.00-17.00	N.Cintia 7.30-13.30 V.Krisztina:8.00-16.00	M.Ági 7.00-13.30 E.Eszter:11.00-16.30 (gyak.)+2,5 óra egyéb	H.Szilvi:7.00-13.30 H.Reni:8.00-16.00	V.Réka:7.30-13.00 C.Iza:8.00-16.00
Csütörtök	D.Réka 7:30-14.00 B.Jutka 8.00-16.00	V.Piroska 7.00-12.00 O.Anita 11.00-16.30 Anita:11.30-16.30	B.Olívia 7.00-13.30 B.Melinda:9.00-17.00	N.Cintia 7.30-13.30 V.Krisztina:8.00-16.00	M.Ági 7.00-13.30 E.Eszter:11.30-16.30 (Gyak.)+2,5 óra egyéb	H.Szilvi:7.00-13.30 H.Reni:8.00-16.00	V.Réka:7.30-13.00 C.Iza:8.00-16.00

Péntek	D.Réka 7:30-13.30 B Jutka 8.00-16.00	V.Piroska 7.00-12.00 O.Anita 11.00 -16.30 (Móni:12.00-16.30)	B.Olívia 7.00-13.00 B.Melinda:8.00-16.00	N.Cintia7.30-13.00 V.Krisztina:8.30-16.30	M.Ági 7.00-13.00 E.Eszter:11.30-16.00 (gya-ko.)+3,5 egyéb	H.Szilvi:7.00-13.00 H.Reni:8.30-16.30	V.Réka:7.30-13.00 C.Iza:9.00-17.00
Óvodatitkár munkaideje: mindennap 7.30-15.30 Gyakornok munkaideje heti 40 óra: ebből 26 óra kötelezően csoportban töltendő, a 14 óra egyéb feladatok (hospitálás, tervezés, adminisztráció, tevékenységekre felkészülés)							
Fejlesztő pedagógus	Vásárhelyiné Pálmai Viktória munkaideje 40 óra (24 óra aktív fejlesztés, 16 óra egyéb-pedagógus, szülő konzultáció, felkészülés, fejlesztő tevékenység dokumentálása)						
Minden köznevelési foglalkoztatott heti kötelező óraszám: 40 óra A főigazgató munkaideje: 30+10 óra: kötelező 10 óra csoportban. 30 óra kötetlen munkaidő beosztású. Intézményben tartózkodás általában 7.00-15.00 óra A főigazgató helyettesi munkaideje: 24+16 óra 24 óra neveléssel lekötött idő, csoportban eltöltendő, 16 óra igazgató-helyettesi és egyéb nevelési időn kívüli feladatok elvégzése. Munkaközösség vezető órakedvezménye heti 2 óra. Munkavédelmi képviselő munkaidő kedvezménye: heti 4 óra Óvodapedagógus kötelező csoportban töltendő óraszám: 32 óra (neveléssel lekötött idő), 8 óra egyéb nevelési időn kívüli feladatok elvégzése, amit a munkaidő nyilvántartásban rögzít. Pedagógiai asszisztensek munkaideje: heti 35+5 óra, heti 35 óra kötelezően csoportban tartózkodás, 5 óra egyéb tevékenység, melyet a munkaidő nyilvántartásban dokumentál.							

Bozsik: Délelőtti időszakban

Drámapedagógiai foglalkozás nagycsoportosoknak minden hétfőn és szerdán 11.00-tól.

Pihenőidő, munkaközi szünet:

Óvodapedagógusok: 6 órát meghaladó munkaidő után jár, tehát a 6 órás napoknál nem. 11.20-11.40-ig

Pedagógia munkát segítők:

6.30 – 14.30-ig dolgozók: 14.00—14.20-ig

7.30-15.30-ig dolgozó: 14.00- 14.20-ig

8.00-16.00-ig dolgozó: 14.00- 14.20-ig

9.00 – 17.00-ig dolgozók: 14.00-14.20-ig

Óvodatitkár: 11.00 – 11.20-ig

Pedagógiai asszisztensek: 11.00-11.20-ig

Szept. 2-án reggel kezdő dolgozók:

- **Óvodapedagógusok:** Réka, Piroska, Olívia, Cintia, Ági, Szilvi, Réka
- **Dajka nénik:** első hét szerint

2025/2026. tanév**Szeptember**

Név	1 hét	2 hét	3 hét	4 hét
Pazsitka Tímea	6.30-14.30	9.00-17.00	6.30-14.30	9.00.-17.00
Garaba-Kiss Mária	8.30-16.30	8.00-16.00	8.30-16.30	8.00.16.30
Erdélyi And- rásné	8.00-16.00	7.30-15.30	8.00-16.00	7.30-15.30
Ozvaldik- Török Tímea	7.30-15.30	9.00-17.00	7.30-15.30	9.00-17.00
Gasparovics Evelin	9.00-17.00	6.30-14.30	9.00-17.00	6.30-14.30
Cseriné Pap Anikó	6.30-14.30	9.00-17.00	6.30-14.30	9.00-17.00
Wallerné Stra- ub Edit	9.00-17.00	6.30-14.30	9.00-17.00	6.30-14.30

5. SZAKMAI TOVÁBBKÉPZÉSEK

Sződi Csupafül Óvoda 2025/2025. évre vonatkozó továbbképzési terve

2025/2030 továbbképzési ciklus tervezett képzései / tervezett költsége

2025/2026	Tartalmi megújító képzés	Választható képzés	Egyéb képzés (évenkénti kötelező munkavédelmi)	Egyéb szakmai anyag/előfizetés: Óvodai vezetési és nevelési módszertani tanácsadó	Egyéb szakmai segédanyag
	6 fő x 30 kredit ingyenes	1 fő x 30 kredit kb 35.000 ft	kb 30.000 Ft	Menedzser Praxis kb 50.000 Ft/év	kb.100.000 Ft
2026/2027	Tartalmi megújító képzés	Választható képzés	Egyéb képzés (évenkénti kötelező munkavédelmi)	Egyéb szakmai anyag/előfizetés: Óvodai vezetési és nevelési módszertani tanácsadó	Egyéb szakmai segédanyag
	7 fő x30 kredit ingyenes	2 fő x30 kredit Kb 100.000 Ft	kb.30.000 Ft	Menedzser Praxis kb 50.000 Ft/év	kb.100.000 Ft
2027/2028	Tartalmi megújító képzés	Választható képzés	Egyéb képzés (évenkénti kötelező munkavédelmi)	Egyéb szakmai anyag/előfizetés: Óvodai vezetési és nevelési módszertani tanácsadó	Egyéb szakmai segédanyag
	3 fő x 30 kredit ingyenes	3 fő x 30 kredit kb 150.000 Ft	kb.30.000 Ft	Menedzser Praxis kb 50.000 Ft/év	kb.100.000 Ft
2028/2029	Tartalmi megújító képzés	Választható képzés	Egyéb képzés (évenkénti kötelező munkavédelmi)	Egyéb szakmai anyag/előfizetés: Óvodai vezetési és nevelési módszertani tanácsadó	Egyéb szakmai segédanyag
	2 fő x 30 kredit ingyenes	3 fő x 30 kredit kb 150.000 Ft	kb.30.000 Ft	Menedzser Praxis kb 60.000 Ft/év	kb.110.000 Ft
2029/2030	Tartalmi megújító képzés	Választható képzés	Egyéb képzés (évenkénti kötelező munkavédelmi)	Egyéb szakmai anyag/előfizetés: Óvodai vezetési és nevelési módszertani tanácsadó	Egyéb szakmai segédanyag
	-	1 fő x 30 kredit kb 50.000 Ft	kb.30.000 Ft	Menedzser Praxis kb 60.000 Ft/év	kb.120.000 Ft

Szakmai, megújító képzések:

Ssz.	Név	Munkakör	Továbbképzés megnevezése	Továbbképzés időkerete	Várható tá- vollét ideje időtartama	Tervezett he- lyettesítés rendje	Képzési költség
1.	V.R	óvodapedagógus	Mesék az óvodában	30 kredit	nincs, online	nem szükséges	nincs, kötelező képzés ke- retében
2.	V.P	óvodapedagógus	Mesék az óvodában.	30 kredit	nincs, online	nem szükséges	nincs, kötelező képzés ke- retében
3.	Vné.P.V	óvodapedagógus	Iskolára készítő-a sikeres óvoda iskola átmenet, az iskolaérettség kritériumai	30 kredit	nincs, online	nem szükséges	nincs, kötelező képzés ke- retében
4.	N.C	óvodapedagógus	Mesék az óvodában.	30 kredit	nincs, online	nem szükséges	nincs, kötelező képzés ke- retében

Választható képzések

Ssz.	Név	Munkakör	Továbbképzés megnevezése	Továbbképzés időkerete	Várható tá- vollét ideje időtartama	Tervezett helyette- sítés rendje	Képzési költség
1.	Vné.P.V	óvodapedagógus, fejlesztő peda- gógus	Baleset megelőzés, sür- gősségi helyzetek és első- segélynyújtás az óvodá- ban.	30 kredit	nincs, online	nem szükséges	kb 35.000 ft

XIII. GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS FELADATELLÁTÁS

1. Gyermeki fejlődés nyomon követésének terve

Dátum			FELADAT	TARTALOM	Felelős
év	hó	nap			
2026.	02	28-ig	gyermeki fejlődés nyomon követő dokumentáció	szülők tájékoztatása a gyermek fejlődéséről Fogadóóra a szülői igény szerint	óvodapedagógusok
2026.	08	31-ig	gyermeki fejlődés nyomon követő dokumentáció	szülők tájékoztatása a gyermek fejlődéséről Fogadóóra a szülői igény szerint	óvodapedagógusok

2. Tehetséggondozó programok, tevékenység terve

FELADAT	TARTALOM	Felelős
művészeti tehetséggondozó szervezése, nevelés-programok	községi szintű rendezvények előtti időszakban néptánc tehetséggondozás	óvodapedagógusok
mozgásfejlesztő programok szervezése, Borszik program megvalósítása	mozgásfejlesztés-kreatívmozgás, labdajátékok hetente 1 alkalommal	óvodapedagógusok
művészeti tehetséggondozó szervezése, nevelés-programok	szakkör heti 1 alkalommal	óvodapedagógusok

3. A környezettudatos magatartásra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenység terve

2025/2026.		FELADAT	TARTALOM	Felelős
hó	nap			
09	22	Környezettudatos magatartásra nevelés	Autómentes nap, Bringa-nap – „Ovi Jogsí”szerzése	óvodapedagógusok
10.	04	Állatok szeretetére nevelés. állatok hasznossága, kapcsolatuk a természettel.	Állatok világnapja Kirándulás a Floch pusztára	óvodapedagógusok
03	22	Környezettudatos magatartásra nevelés	Víz világnapja	óvodapedagógusok
04	22	Környezettudatos	Föld napja megünneplése	óvodapedagógusok

		magatartásra nevelés		
Folya- matos		Környezettudatos magatartásra nevelés	Elemgyűjtés	óvodapedagógusok
Őszi idősz- ak		Környezettudatos magatartásra nevelés	Komposztáló edénybe falevelek gyűjtése	óvodapedagógusok
Tavas- ztól- őszig		Környezettudatos nevelés	Kertek gondozása, terápia út használata, gondozása	óvoda dolgozói, gyermekkel közösén
Folya- matos		Környezetvédelem,	Szelektív hulladékgyűjtés	óvoda dolgozói

Egyéb környezet tudatos magatartást elősegítő napok:

- November harmadik csütörtöke "NE GYÚJTS RÁ" VILÁGNAP –Dohányzásmentes program.
- Március 1. ÚJRAPAPÍR VILÁGNAPJA
- Március 6. NEMZETKÖZI ENERGIATAKARÉKOSSÁGI VILÁGNAP
- Március 23. METEOROLÓGIAI VILÁGNAP
- Május 31. DOHÁNYZÁSMENTES VILÁGNAP

XIV. 2025/2026 NEVELÉSI ÉV RENDJE

A nevelési év rendje

Nevelési év időtartama:

A nevelési év **első napja 2025. szeptember 1. (hétfő), utolsó napja 2026. augusztus 31. (hétfő).**

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel.

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka, óvodatitkár,) részvétele a szervezés függvényében alkalmasszerűen kötelező. Nevelés nélküli munkanapokon -amennyiben igény van rá- gondoskodunk, a gyermekek felügyeletéről.

Nevelés nélküli munkanapok terve

Ssz	2025/2026			Megnevezése	Tartalma	Helye	Felelős
	hó	nap	idő				
1.	08	22	8-16	Nevelés nélküli munkanap	Évzárás, évnyitás, munkavédelmi-, tűzvédelmi oktatás, szakmai team munka megbeszélése, munkaterv ismertetése	Óvoda csoportszoba	főigazgató
2.	10	18	8-16	Nevelés nélküli munkanap	Szakmai nap, Szakmai belső tudásmegosztás, továbbképzések	óvoda	főigazgató

3.	12	23	8.00-16.00	Nevelés nélküli munkanap	Szakmai team munka megbeszélése, továbbképzések tapasztalatai, szakmai munkával kapcsolatos észrevételek. Szakmai előadó meghívása.	óvoda, csoportszoba	főigazgató
4.	04	21	8-16.00		Szakmai nap.	külső helyszín	főigazgató

A nyári zárva tartás tervezett időpontjai

Az óvoda nyári zárásának tervezett időpontja

Az óvoda nyáron, -az előzetes szülői igényfelmérésnek megfelelően-nyitva tart, a gyermek létszámhoz igazított csoport számmal.

A nyári tisztasági fertőtlenítési nagytakarítás miatt – a fenntartó engedélyével - tervezetten 2026.július 27- 2026.augusztus 23 között zárva tart. (4 hét) Szülők tájékoztatása a zárva tartásról 2026.február 15-ig. Óvodai ellátást azok számára, akik ezen időszak alatt igénylik, a Sződligeti Csemeteliget Óvoda biztosít.

26. hét	27. hét	28. hét	29. hét	30. hét	31. hét	32. hét	33. hét	34. hét
					x	x	x	x

Megjegyzés: x = zárva

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 2025. október 22. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. november 3. (hétfő).
- A **téli szünet** előtti utolsó tanítási nap 2025. december 19. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2026. január 5. (hétfő).
- A **tavaszi szünet** előtti utolsó tanítási nap 2026. április 1. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2026. április 13. (hétfő)

Munkaszüneti napok a szorgalmi időszak nem tanítási szünetre és pihenőnapra eső időszakában

2025. október 23. (csütörtök) – 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepe

2026. május 1. (péntek) – a munka ünnepe

2026. május 25. (hétfő) – pünkösdhétfő

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

Szorgalmi idő

első nap: 2025. szeptember 2.

utolsó nap: 2026. augusztus 31.

1. Az állandó tevékenységek javasolt hetirendje SZEPTEMBER 1-TŐL MÁJUS 31-IG

Nap	Délelőtt	Délután
HÉTFŐ	Domináns tevékenység: Mese-vers Mindennapos együttmozgás Spontán tevékenységek: Játék, munka jellegű tevékenységek, rajzolás, mintázás, kézimunka, ének-zene, környezet megismerése-védelme. Érintett csoportokban iskolaelőkészítő tevékenység, napi 45 perc.	Alvás, levegőzés, udvari játék, vagy teremben szabad játék. Csoport összevonás: 16.30-kor
KEDD	Domináns tevékenység: környezet téri, formai, mennyiségi megismerése Mindennapos együttmozgás Spontán tevékenységek: Játék, munka jellegű tevékenységek, rajzolás, mintázás, kézimunka, ének-zene, környezet megismerése-védelme. Érintett csoportokban iskolaelőkészítő tevékenység, napi 45 perc.	Alvás, levegőzés, udvari játék, vagy teremben szabad játék. Csoport összevonás: 16.30-kor
SZERDA	Domináns tevékenység: Környezet megismerése - védelme Mindennapos együttmozgás Spontán tevékenységek: Játék, munka jellegű tevékenységek, rajzolás, mintázás, kézimunka, ének-zene, környezet megismerése-védelme. Felzárkóztatás, tartásjavítás. Érintett csoportokban iskolaelőkészítő tevékenység, napi 45 perc.	Alvás, levegőzés, udvari játék, vagy teremben szabad játék. Csoport összevonás: 16.30-kor
CSÜTÖRTÖK	Domináns tevékenység: ének-zene, zenei fejlesztés Mindennapos együttmozgás Spontán tevékenységek: Játék, munka jellegű tevékenységek, rajzolás, mintázás, kézimunka, ének-zene, környezet megismerése-védelme. Érintett csoportokban iskolaelőkészítő tevékenység, napi 45 perc.	Alvás, levegőzés, udvari játék, vagy teremben szabad játék. Csoport összevonás: 16.30-kor
PÉNTEK	Domináns tevékenység: testnevelés, „nagy torna” Mindennapos együttmozgás Spontán tevékenységek: Játék, munka jellegű tevékenységek, rajzolás, mintázás, kézimunka, ének-zene, környezet megismerése-védelme. Érintett csoportokban iskolaelőkészítő tevékenység, napi 45 perc.	Alvás, levegőzés, udvari játék, vagy teremben szabad játék. Csoport összevonás: 16.30-kor

MEGJEGYZÉS	A „mozgás” mint domináns tevékenység megvalósulása a tornatermi beosztás miatt egyes csoportokban nem pénteken történik	
-------------------	--	--

Tornaterem időbeosztása

Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Reggeli előtt:				
Nyuszi	Pillangó	Méhecske	Süni	Katica
Ebéd előtt:				
	Csiga	Bozsik		

Sószoba időbeosztása

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
8.40 – 9.10	Fejlesztőpedagógus fejleszt.	Süni	Csiga	Süni	Cica
10.00 – 10.30		Pillangó	Méhecske	Nyuszi	Méhecske
10.40 – 11.10		Nyuszi	Katica	Pillangó	Csiga
11.10-11.30			Cica	Katica	

Hitoktatás

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
8.15-8.35			Nyuszi	Csiga	
8.35-9.05			Süni	Méhecske	
9.05-9.35			Pillangó	Katica	

AZ ÁLLANDÓ TEVÉKENYSÉGEK JAVASOLT HETIRENDJEJÚNIUS 1-TŐL-AUGUSZTUS 31-IG

A hét keretében az alábbi műveltségi területek kerülnek feldolgozásra egy-egy részképesség (mint például emlékezet, figyelem, beszéd, tapintás, mozgás stb.) oldaláról megközelítve.

Nap	Délelőtt	Délután
HÉTFŐ KEDD SZERDA CSÜTÖRTÖK PÉNTEK	<u>Finom-mozgás fejlesztése, kézműves tevékenységek</u> A vizuális nevelés keretén belül sokféle technikával megismerkedünk, a gyermekek megérik a közös alkotás örömét, megbecsülik egymás munkáját. A tevékenységek az időjárás függvényében udvaron, szabad levegőn, vagy teremben zajlanak. „A gyermekek munkáit nyári időszakban is a szülők megkapják, hazavihetik.	Alvás, levegőzés, udvari játék, vagy teremben szabad játék, távozásig
	<u>Mozgás-ritmus fejlesztése, ének, zene, tánc</u> A zenei nevelés áthatja a mindennapjainkat. Dalokra, mondókákra öltözünk, játékot elrakunk, sorakozunk. Ezen kívül sokat játszunk hangszerekkel, énekelünk, táncolunk közösen az udvaron, szabad levegőn.	
	<u>Mozgásfejlesztés, torna</u> Egészséges életmódra nevelés: Nagyon fontosnak tartjuk a mindennapi mozgást, amikor csak az időjárás engedi, a friss levegőn. Nyáron is minden foglalkozás játékosan történik. A foglalkozások önkéntes jellegűek, csak az vesz rajta részt, akinek kedve van hozzá, és bármikor abbahagyhatja.	
	<u>Érzékelés-észlelés fejlesztése, a környező világ megismerése</u> A négy évszak jegyében a gyermekek megismerik saját és természeti környezetüket. A nyári időszakban is fontos a folyamatos érzékelés, tapasztalatszerzés. Célunk a természet szeretetére, tiszteletére és megóvására való nevelés.	
	<u>Beszédkészség fejlesztése, mese-vers</u> Az anyanyelvi nevelésnél fontosnak tartjuk mesék, versek, könyvek megismerését, megszerettetését, hiszen a mesék, mondókák, versek forrásai az anyanyelvnek, hagyományokat, értékeket közvetítenek. Az irodalmi nevelést dramatizálással, bábozással tesszük színeesebbé. Udvaron mesélünk, verselünk, a nagy melegben árnyékos helyen anyanyelvi játékokat, beszédfejlesztő játékokat játszunk.	

JAVASOLT NAPIREND
SZEPTEMBER 1-TŐL - MÁJUS 31-IG

Időkeret	A gyermekek tevékenysége életkoruk szerint
1 óra	Összevont csoportkeretek között történő Szabad játék, egyéb tevékenység.
1,5 óra	A délelőtti játéktevékenységbe ágyazott fejlesztés, nagycsoportban iskolaelőkészítő foglalkozás, tevékenység.
1 óra	Mindennapos mozgás. Gondozási feladatok elvégzése. Tízórai.
1,5 óra	Udvari tevékenységek, játék, séta
1 óra	Gondozási feladatok ellátása, ebéd
0,5 óra	Készülődés a pihenéshez, mesehallgatás
1,5-2 óra	Pihenés
0,5 óra	Gondozási feladatok ellátása, uzsonna
1 óra	Délutáni játék, egyéb tevékenység
1 óra	Összevont csoportban történő játék hazamenetelig.

XV. 2025/2026-os NEVELÉSI ÉV SZORGALMI IDŐSZAKÁNAK témakörei

Éves anyaggyűjtés és tervezés (korosztálynak és csoport fejlettségnek megfelelő tartalommal) e szerint történik:

Au- gusztus éves anyag- gyűjtés elkészí- tése	Szeptem- ber első hete: Újra az óvodá- ban! (....csoport osok let- tünk!) Óvodások lettünk! (kiscso- port) Nyári él- mények. Nagycso- port: Falu- nap	Október első hete: Őszi vásári kavalkád programra készülés	November 1 hete: Tes- tünk	December 1 hete: Téli ünne- pek, adventi időszak. Mikulásvá- rás. Mikulás ünnepség December 6-án	Január 1 hete: Karácsonyi emlékek, élmények. Újév. Deko- ráció csere. (vízkereszt után január 6)	Február 1 hete: : Betegség megelőzés (Balázs nap. Fog- lalkozások: orvos mun- kája.	Március 1 hete: Évszak- váltás Ünnepek: március 8: Nőnap.	Április első 2 napja: húsvét	Május 1. hete:	Június 1 hete: évváró ünnepsé- gek, óvo- dai gye- reknap	
	Szeptem- ber 2. he- te: Őszi gyümöl- csők.	Október 2 hete: Köl- töző mada- rak. Állatok (állatok világnapja október 4) Aradi vér- tanúk, megemlé- kezés a kopjafánál.	November 2 hete: Érzék- szervek	December 2 hete: Család, Luca napi hagyomá- nyok.	Január 2 hete: hóna- pok, napok, napszakok. (korosztály- nak megfele- lően) Nagy- csoport csa- láddal kap- csolatos jel- lemzők ada- tok. (lakhely, foglalkozá- sok, születési hely, idő stb)	Február 2 hete: Far- sang hete	Március 2 hete: Nemzeti ünnepre készülő- dés	Április 2 hete: Ta- vaszi zöldsé- gek, gyümöl- csők. Színek.	Május 2 hete: Mada- rak fák napja	Június 2 hete: kirándulá- sok hete	

	Szeptember 3 hete: Őszi gyümölcsök, színek	Október 3 hete: Ősz jellemző jegyei, termékek. Őszi kerti munkák	November 3 hete Egészségvédelem	December 3 hete: Mézeskalács sütés, karácsonyi ünnepek	Január 3 hete: Téli öltözködés, színek. Időjárás	Február 3 hete: Kiszézés Foglalkozások, foglalkozási eszközök. Családi munkamegosztás.	Március 3 hete: Víz világnapja. Vizi közlekedés	Április 3 hete: anyák napi ké-szülődés	Május 3 hete: Ismétlések. Tanévzáró ünnepségre készülés	Június 3 hetétől nyári élet az óvodában augusztus 31-ig.	
	Szeptember 4 hete: Autómentes hét Őszi zöld-ségfélék, egészségre nevelés-egészség hét (saláták készítése)	Október 4 hete: Ősz rendszerezése. Október 23, megemlékezés a kopjafánál. Október 27-től iskolai őszi szünet.	November 4 hete Dekoráció csere, évszakváltás, adventi ké-szülődéskez-dete, adventi nyílt nap		Január 4 hete: jellemző jegyek, jelenségek: Hó, jég stb. (jégdíszek készítése) Madáretetés, téli állatvilág. Gondoskodás az állatokról. Medve szerepe.	Február 4 hete: Tél rendszerezés. Tavaszvárás	Március 4 hete: Közlekedés: légi, szárazföldi. március utolsó 2 napja : húsvét	Április 4. hete: Anyák napi ké-szülődés, Föld napja Április 5 hete: Anyák napi ünnepek.	Május 4 hete: Ismétlések. Tanévzáró ünnepségre készülés .		

	Az októberi vásári kavalkádra portékák készítése. Minden csoport (a cica és a nyuszi kivételével kis műsorral készül). Év eleji mérések, ismétlő kiscsoport. és 5 éves szintmérés az 5 évet betöltött gyermekeknél folyamatosan.	Neveltségi szint mérés a nagycsoportokban, a tanköteles korba lépőknél.	November első három hetében tervezett látogatás: védőnő, gyógyszerész, fogorvos. (pedagógus szervezés)	Iskola érettségi szint mérés a tanköteles korba lépő gyermekeknél.	Januárban kultúra napja: felkérés esetén nagycsoport felépése	Szülők foglalkozásának bemutatása (apukák, anyukák személyes jelenlétével). Esetleg munkahelyre látogatás.		Anyák napi köszöntő műsor gyakorlása.	Évzáró műsor gyakorlása.		
--	---	--	---	---	--	---	--	--	---------------------------------	--	--

1. Egyéb jeles napok:

Szeptember

- Zöld jeles nap: autómentes nap. (szeptember 22) Nagycsoportokban feladat: Bringa-nap – „Ovi Jogszi” szerzése. -Biztonságos óvoda program tevékenység ajánlásai használatával
- Népmese világnapja: szeptember 30. zene világnapja október 1
- A tanévre előírt projekt oktatáshoz kapcsolódóan: szeptember 30 a magyar diáksport napja. Ezen a napon középső és nagycsoportosok számára ügyességi játékok szervezése az udvaron. (egészségmegőrzés)

Október:

- Állatok világnapja (4-én állatos póló viselése)
- Aradi vértanúk (süni, pillangó, méhecske, katica csoport emlékmű) Virágok, koszorú (nagycsoportok az intézményi koszorú készítése).
- Idősek napja az óvodában. Néptánc csoport köszöntő műsora. (október 15)
- Október 05. Őszi vásári kavalkád program. Szülői közösség, alapítvány, óvoda dolgozói. Szombati nap
- október 10 komposztálás napja
- október 31. – Takarékosági világnap

November

- november harmadik csütörtök „NE GYÚJTS RÁ” VILÁGNAP –Dohányzásmentes program.

December

- december 3. – Fogyatékos emberek nemzetközi napja

Január

- kultúra napja: január 22

Március

- Víz világnapja. Vizi közlekedés. kísérletek, a vízzel Megfigyelések, játékos tapasztalatszerző cselekedtetés a vízzel, vizes élőhelyek, állatok megfigyelése, vízminták összehasonlítása (csapvíz, esővíz, patak) Kék póló viselése március 22-én. .
- március 1. ÚJRAPAPÍR VILÁGNAPJA. Kiállítás szervezés: papírból készített dolgok.
- NEMZETKÖZI ENERGIATAKARÉKOSSÁGI VILÁGNAP
- METEOROLÓGIAI VILÁGNAP

Április

- Föld napja. Környezetvédelem „Egy gyermek egy virág” virágok ültetése közösen, gyógynövényes kert, veteményeskert gondozása április 22-én zöld póló viselése.
- április 11 költészet napja

A tanévhez előírt projekt oktatáshoz kapcsolódóan: Fenntarthatósági Témahét 2025. április 7-11. között

Május

- Madarak fák napja. „A mi kiskertünk madarai!” tabló készítése csoportonként a téma feldolgozása
- május 31. DOHÁNYZÁSMENTES VILÁGNAP
- Június 5: Környezetvédelmi világnap: Semmiből valamit!” Kiállítás szervezése a közlekedőben, újrahasznosítható alapanyagból készült alkotásokból csoportonként, Környezettudatos magatartás alakítása. Zöld híd: interaktív előadás a szelektív hulladékgyűjtésről, - amennyiben még szervezik.

XVI. SZERVEZETI FELTÉTELEK

Gyakornok és mentor

2025-2026-os nevelési évben-intézményünkben **1 fő** gyakornok kolléga.

dátum			Gyakornok neve	Mentor neve	TARTALOM	Felelős
év	hó	nap				
2025	július	24-től	E.E.T	M.Gné	Gyakornok felkészülése a pedagógus 1 fokozat elérésére.	K.Ané
2027	július	9-ig				

XVII. GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV

Gyermekvédelmi jelző rendszer: minden óvodapedagógus a főigazgatónak jelzi az észlelt problémát. Az főigazgató a gyermekjóléti szolgálat munkatársának továbbítja. Minden óvodapedagógus egyéni fejlesztő és differenciáló tevékenységet végez saját csoportjában. A csoportszobák tálaló szekrényének rendjéért minden dajka, felelős. A találó szekrényben kizárólag edények lehetnek.

Feladat	Határidő	Felelős
Gyermekvédelmi munkaterv elkészítése	2025.08.23	Főigazgató
Gyermekvédelmi munkaterv megismertetése és elfogadtatása a Nevelőtestülettel	2025.08.23	Óvodapedagógusok, Főigazgató
Gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények címének, telefonszámának közzététele jól látható helyen az óvodában.	2025.09.20.	Főigazgató
Az óvoda-iskola átmenetet segítő programok működtetése, konzultáció, tapasztalatcsere, látogatás, beszélgetés, közös tevékenység	Folyamatos	Óvodapedagógusok, tanító
Gyermekvédelmi munka beindítása a csoportokban: - Anamnézis kitöltése az új kiscsoportosoknak. - A szülőktől nyilatkozatot kérünk arról, hogy a gyermeküket ki hozhatja, illetve ki viheti haza az intézményből, ezen kérjük jelezni a megjelölt személyek nevét	2025.szeptember	Óvodapedagógusok
Kapcsolattartás a Gyermekjóléti Szolgálattal, együttműködés, jelzések, esetmegbeszéléseken való részvétel, jellemzések készítése igény szerint	A 2025/2026-os nevelési évben folyamatosan	Óvodapedagógusok, főigazgató
A csoportnapló gyermekvédelmi részeinek kitöltése	2025. október 1.	Csoportfőigazgatók, főigazgató-helyettes
Logopédus, fejlesztő pedagógus, óvónők a mérések eredményeinek alapján kiszűrt gyerekek szakemberhez való irányítása, figyelése, segítése - elsősorban a tanköteles korú és a problémás gyerekek körében.	2025.09.elejétől folyamatosan	Óvodapedagógusok, Logopédus, fejlesztőpedagógus
Gyermekek hiányzásának, mulasztásának figyelemmel kísérése, nagyobb mértékű igazolatlan hiányzás esetén jelzés a gyermekvédelmi felelősnek, főigazgatónak, ki-	Előre egyeztetett időpontban	Óvodapedagógusok Főigazgató

emelt figyelemmel a HH, HHH, veszélyeztetett, védelembe vett, és az iskolába készülő gyerekekre. Folyamatos feladatok: - A szülők folyamatos tájékoztatása gyermekük fejlődéséről. - Kapcsolattartás a szülőkkel (szülői értekezletek, családlátogatások, fogadóórák, napi visszajelzések, faliújság). - Pedagógiai megbeszélések a csoportokban folyó gyermekvédelmi munkáról a gyermekvédelmi felelőssel. - Kapcsolattartás a külső segítő szervezetekkel. - Kapcsolattartás volt óvodásaink tanítójával. - Hiányzások ellenőrzése, egyeztetés a csoportos pedagógusokkal.		
Gyermekvédelmi esettanulmány gyermekvédelmi felelős és óvónők között	Előre egyeztetett időpontban Szükség szerint	Óvodapedagógusok, főigazgató
Együttműködés a védőnővel (tisztaságvizsgálat, egészségügyi szűrések).	Szükség szerint	Óvodapedagógusok, védőnő
Közreműködés a gyermekvédelmi munka intézményi ellenőrzésében, értékelésben.	Előre egyeztetett időpontban Szükség szerint	Óvodapedagógusok Főigazgató
Kapcsolattartás a segítő intézményekkel: Fenntartó Pedagógiai Szakszolgálat (pszichológus, gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus) a vizsgálat kérések esetében. Logopédus. Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Háziorvos Védőnő Rendőrség Iskola	Előre egyeztetett időpontban Szükség szerint	Óvodapedagógusok Főigazgató
Prevenációs munka A rászoruló szülők Család- és Gyermekjóléti Szolgálat-hoz való irányítása, esetleges adományok eljuttatása a családoknak.	Szükség szerint	Óvodapedagógusok Főigazgató
Részvétel konferencián, jelzőrendszeri megbeszélésen.	Előre egyeztetett időpontban évente egyszer	Főigazgató-helyettes intézményvető
Gyermekvédelmi beszámoló elkészítése - a jelzőrendszeri találkozókra - és a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat felé az intézményben végzett gyermekvédelmi munkáról.	Alkalmanként, illetve a féléves és év végi nevelési értekezletre	Főigazgató
Átadólapok elkészítése a tanköteles gyerekekről az iskola részére.	Nevelési év vége	Óvodapedagógusok
Gyermekvédelmi munka összegzése, lezárása: A szülők írásbeli tájékoztatása a gyermekük éves fejlődéséről. Gyermekvédelem a nyári hónapokban.	Nevelési év vége	Óvodapedagógus

A gyermekekkel kapcsolatos problémák feltárása, szükség esetén gyors intézkedés.		
--	--	--

Óvodapedagógusaink feladata, hogy maximálisan biztosítsák a gyermekek alapvető szükségletét, az érzelmi biztonságot. Úgy szervezik az óvodai környezetet - személyi- és tárgyi feltételrendszert -, hogy az hatásrendszerével elősegítse minden gyermek számára az optimális fejlődést.

Az általános elvárások közül – tolerancia, nyitottság, elfogadó, segítő, támogató attitűd, szeretetlenség, következetesség – kiemelten fontosak. Az óvodapedagógusaink nevelő-fejlesztő munkájuk során mindig figyelembe veszik a gyerekek egyéni képességeit, tehetségét, fejlődési ütemét, szociokulturális háttérét. Segítik őket tehetségük kibontakozásában, a hiányosságok, hátrányok kompenzálásában, felzárkóztatásában.

Az integrált nevelés során biztosítjuk az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, az interkulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét, az emberi jogok és alapvető szabadságok védelmét.

Az otthoni és az óvodai napirend, elvárások, rutinok szakadékszerű különbözősége, a közelítésre való hajlandóság teljes hiánya, kevés együtt töltött idő, rohanó életmód, durva, fenyegető hangnemű veszekedések, csúnya beszéd a gyermekek előtt, melyet a gyermekek az óvodába is behoznak, ezáltal negatív hatással vannak az egész csoportra.

- „Ráhagyó”, kényeztető nevelés, melynek következtében a gyermek korlátok, határok nélkül nő fel, ezáltal nehezebben tanulja meg a csoportszabályok betartását is.
- A gyermek fejlődésében felmerülő problémák hárítása vagy eltűlése.
- Szülői elhanyagolás miatt rendezetlen külső, pszichés torzulás.

Az óvodapedagógusok feladatai:

- A gyermekek szociális, szociokulturális háttérének megismerése.
- Szükség szerint környezettanulmány végzése családlátogatás alkalmával, a látogatásról feljegyzés készítése.
- Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett helyzet jelzése az főigazgatónak
- A hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetben lévő gyermekek differenciált nevelése, fejlesztése.
- A rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérése, szükség esetén a hiányzás jelzése az főigazgatónak.

Főigazgató feladatai:

- Összehangolja a gyermekvédelmi tevékenységet az óvodában.
- Gyermekvédelmi munkatervet készít, megjelölve a konkrét tevékenységeket a felelőssel együtt.
- Nyilvántartja a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű, veszélyeztetett gyermekeket, feljegyzi az intézkedéseket, eredményeket. Ellenőrzi a nyilvántartásba vétel, ill. megszüntetés okait.
- Szükség szerint igénybe veszi a családgondozó, a védőnő segítségét.
- Elősegíti az óvónők tájékozódó tevékenységét, szükség szerint családlátogatáson is részt vesz.
- Javaslatokat tesz a különböző segélyezési formákra.
- Részt vesz esetmegbeszéléseken, kapcsolatot tart a Család-és Gyermekjóléti Szolgálatl, a gyermekvédelmi munka intézményszintű ellenőrzésében, értékelésében.

- Bizalomelvű kapcsolat kiépítése a családokkal.
- Veszélyeztetettség esetén a Gyermek-és családsegítő Szolgálat tájékoztatása.

A szülőkkel való együttműködés feladatai:

- Olyan együttműködés megalapozása a család és az óvoda között, mely a gyermeknevelés szakmai támaszrendszere.
- A család a szocializáció első színtere, ezért erősítjük a családon belüli helyes gyereknevelést.
- A szülők gyermekük iránti felelősségérzetének kialakítására, megtartására törekszünk szülői értekezletek, egyéni beszélgetések alkalmával.
- Beszoktatás alatt, anamnézis felvétele, adatlapok kitöltetése a szülőkkel.
- Folyamatos családlátogatás probléma esetén.

XVIII. A KORMÁNY ÉS AZ OKTATÁSÉRT FELELŐS MINISZTER ÁLTAL KIADOTT AZ ÓVODAI NEVELÉS ORSZÁGOS ALAPPROGRAMBAN MEGFOGALMAZOTT ELVÁRÁSOKNAK ÉS A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGFOGALMAZOTT CÉLOKNAK VALÓ MEGFELELÉS

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. Mindezt szűkséges, hogy

- ✓ a gyermeket már az óvodába lépéskor kedvező érzelmi hatások ériék;
- ✓ 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.

XIX. ÉRVÉNYESSÉGI RENDELKEZÉS

A MUNKATERVET a nevelőtestület 2025. augusztus 22-én elfogadta.

Érvényesség: 2025. szeptember 1-től 2026. augusztus 31-ig

Szöd, 2025. augusztus 22

Köncse Antalné
főigazgató

A Szülői Munkaközösség a Munkatervben foglaltakkal egyetértett, a 2025/2026-os tanévre a munkatervet elfogadta.

.....
Szülői szervezet részéről

.....
Nevelőtestület részéről

A fenntartói egyetértésre benyújtás ideje: 2025.09. 15

Köncse Antalné
főigazgató

P.H.