

„A gyermeket tiszteletben kell fogadni, szeretetben kell nevelni és szabadságban kell elbocsátani.”

/Rudolf Steiner/

## A Nefelejcs Napközi Otthonos Központi Óvoda

### és Manóvár Bölcsőde

### MUNKATERVE

2025/2026. Nevelési évre



Intézmény OM- azonosítója: <b>033000</b>	főigazgató: <b>Surányiné Bán Gabriella</b> <i>Surányiné Bán Gabriella</i>
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: <b>Simonfay- Lakatosné Takács Anita</b> <i>Simonfay- Lakatosné Takács Anita</i>	Alkalmazottak nevében: <b>Galbács Bükkös Melinda</b> <i>Galbács Bükkös Melinda</i>
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2025.09.01. – 2026.08.31	
<div style="text-align: center;">Ph</div>	

## Tartalom

<b>1</b>	<b>Az intézmény működési rendje 2025/2026. nevelési évben</b>	<b>6</b>
<b>2</b>	<b>Az intézményi stratégia fő feladatai</b>	<b>8</b>
2.1	<i>Pedagógiai folyamatok</i>	8
2.1.1	A pedagógiai munka hangsúlyos területei, intézményi célok, feladatok:	8
2.1.2	Kiemelt céljaink és feladataink:	9
2.1.3	Megvalósítás	10
2.1.4	Eljárásjogi szabályok a belső intézményi szabályzatok esetében:	12
2.1.5	Teljesítményértékelési rendszer (belső) intézményi tartalmainak megalkotása	12
2.1.6	A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott, az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés	14
2.2	<i>Személyes kompetenciák</i>	17
<b>3</b>	<b>Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció</b>	<b>18</b>
3.1	<i>Szakmai munkaközösségek működése</i>	18
3.1.1	BECS (belső ellenőrzési csoport)	18
3.1.2	Minőségfejlesztő – Önértékelési csoport	19
<b>4</b>	<b>szakmai munkaközösség</b>	<b>19</b>
4.1	<i>A munkaközösségek céljai:</i>	19
4.2	<i>A munkaközösségek kiemelt feladatai:</i>	19
4.3	<i>Online Kommunikáció:</i>	20
4.3.1	A vezetés, az óvodapedagógusok, nevelőmunkát közvetlenül segítők közötti online kapcsolattartási formák	20
<b>5</b>	<b>Személyiség és közösségfejlesztés, Tehetséggondozás</b>	<b>21</b>
5.1	<i>Kiemelt célok és feladatok:</i>	21
5.2	<i>Személyiségfejlesztés - tehetséggondozás, felzárkóztatás.</i>	21
5.3	<i>Tehetséggondozás</i>	22
<b>6</b>	<b>Humán erőforrás, személyi feltételek</b>	<b>23</b>
6.1	<i>Személyi feltételek alakulása:</i>	23
6.2	<i>Humán erőforrás - óvodai, bölcsődei csoportbeosztások</i>	23
<b>7</b>	<b>A nevelési év rendje</b>	<b>25</b>
7.1.	<i>Nevelési év időtartama:</i>	25
7.2.	<i>Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk:</i>	25
7.3.	<i>Szünetek időtartama: nyári zárva tartás tervezett időpontjai</i>	25
7.4.	<i>Az intézmény nyitvatartási ideje:</i>	25
7.5.	<i>Iskolai szünetek időpontjai:</i>	26
7.6.	<i>Munkarend, munkaidő beosztás:</i>	26
7.7.	<i>A pedagógusok munkaidejének beosztása</i>	27
<b>8</b>	<b>Szervezeti feltételek – belső tudásmegosztás, az intézmény működését, hatékonyságát támogató értekezletek</b>	<b>28</b>

Nefelejcs Napközi Otthonos Központi Óvoda és Manóvár Bölcsőde  
Éves Munkaterve 2025/2026 nevelési évre

8.1	Vezetői értekezletek, nevelési értekezletek, egyéb szakmai fórumok ütemezése	28
8.2	Nevelőtestületi értekezletek	30
8.3	Dajkák, pedagógiai asszisztensek szakmai fejlesztése, továbbképzése	31
8.4	Alkalmazotti értekezletek	31
8.5	Humán erőforrás fejlesztés	32
8.6	A segítő mentorpedagógus, mesterpedagógus feladatai:	32
8.7	A gyakornok kötelezettsége:	32
8.7.1	Mentor és mentorált együttműködése, döntése szerint folyamatos	33
8.7.2	A mentori tevékenységet és a gyakornokok felkészülését támogató javasolt forrásmunkák	33
8.8	Részvétel akkreditált továbbképzésen:	34
8.9	Portfólióműhely	34
9	<b>Az intézmény külső kapcsolatai</b>	36
9.1	Szülőkkel	36
	<b>Kapcsolattartás társintézményekkel:</b>	37
9.2	Iskolával:	37
9.3	Fenntartóval:	38
9.4	Egészségügyi ellátással:	38
10	<b>Közösségfejlesztés</b>	38
10.1	Az intézmény közösségépítő tevékenységei, szervezeti keretei:	38
10.2	A pedagógiai programban is megjelenített óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmai, időpontjai, felelősei:	39
11	<b>Gyermekvédelmi feladatok</b>	41
11.1	Céljaink:	41
11.2	Feladatok:	42
11.3	Sajátos nevelési igényű gyermekekkel kapcsolatos feladatok	44
12	<b>Az intézmény külső, belső ellenőrzési – értékelési rendszere, pedagógiai folyamatok – tervezés, megvalósítás, ellenőrzések, értékelések, eredmények – korrekciók</b>	47
12.1	Külső ellenőrzés:	47
12.2	Az intézményi belső ellenőrzés legfontosabb indikátorai:	47
12.3	Pedagógiai folyamatok - ellenőrzés, értékelés korrekció	48
12.4	Az ellenőrzés területei, módszerei, megfigyelési szempontok	48
12.5	Az ellenőrzés kiemelt területei intézményi belső elvárások	49
12.6	Az ellenőrzés módszerei	49
12.6.1	Eredmények, Korrekció	50
13.	<b>Az intézmény alkalmazottainak munkaidő beosztása</b>	51
13.1.	Nefelejcs Központi Óvoda, Napsugár Tagóvoda és Manóvár Bölcsőde váltott munkarendje	51
14.	<b>Érvényességi rendelkezés</b>	53
13	<b>LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK</b>	54

**15. MELLÉKLETEK**

55

## BEVEZETŐ

### Kedves Munkatársak!

Tudjuk, hogy egy dolog biztos az életben, a változás! A jogszabályok állandó módosítása kihívásokat tartogat számunkra idén is.

A 2025/2026-os nevelési év fókuszában az új, módosított ONAP áll.

Az intézmény éves munkaterve az előző nevelési év eredményei alapján és a hatályos jogszabályi rendelkezések, útmutatók figyelembevételével készült. Az aktuális jogszabályi változások beépültek. Az éves munkaterv elkészítésénél meghatározóak voltak az előző 2025/2026-os nevelési évben a vezetői beszámolóban leírtak.

A munkaterv kizárólag a 2025/2026-os nevelési év prioritást élvező, kiemelt feladatait tartalmazza, a további feladatok tekintetében az óvoda helyi pedagógiai programja, valamint az óvoda belső szabályzó dokumentumai az irányadók. A munkatervben meghatározott dátumok előre nem látható okok miatt az érintettek egyetértésével módosíthatók.

Kívánom, hogy családiás környezetben és hangulatban, ki-ki tudása és képessége szerint erősítse óvodánk eredményeit és hírnevét!

*E gondolatok jegyében kívánok jó egészséget, kitartást, sikeres 2025/2026 nevelési évet mindannyiunknak.*

  
Surányiné Bán Gabriella  
főigazgató



## 1 AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE 2025/2026. NEVELÉSI ÉVBEN

### *A munkaterv jogszabályi háttere:*

- ◆ 419/2024.(XII.23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről
- ◆ 18/2024. (IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- ◆ 401/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- ◆ 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- ◆ Az emberi erőforrás minisztere a 6/2016. (III.24.) EMMI rendelete a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendelet módosítása
- ◆ 369/2013 (X.24.) kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- ◆ 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról-2023. december 31-ig
- ◆ 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- ◆ 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- ◆ 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- ◆ 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- ◆ 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- ◆ 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- ◆ 28/2011. (XII.29) kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- ◆ 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- ◆ 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- ◆ 26/1997. (IX.3.) NM rendelet iskola-egészségügyi ellátásról
- ◆ 235/1997. (XII.17.) kormányrendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- ◆ 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- ◆ 1997. évi XXXI. törvény a Gyermkek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

**Oktatási Hivatal:**

- ◆ Önértékelési kézikönyv NYOLCADIK, JAVÍTOTT KIADÁS
- ◆ Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez Nyolcadik, módosított változat (2026. évi eljárás)
- ◆ Kiegészítő Útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott, Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez c. dokumentumhoz (2026. évi eljárás)
- ◆ Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kézikönyv KILENCEDIK, JAVÍTOTT KIADÁS
- ◆ A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve
- ◆ Útmutató a Mesterpedagógus fokozatot megcélzó minősítési eljáráshoz, ÖTÖDIK, MÓDOSÍTOTT VÁLTOZAT

**Egyéb:**

- ◆ Az Ócsa Város Önkormányzat Képviselő- testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
- ◆ A Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja (2015) 6/2016. (III. 24.) EMMI rendelet
- ◆ A bölcsődei nevelés - gondozás szakmai szabályai (2009)
- ◆ Az intézmény működését szabályozó dokumentumok
- ◆ [www.nefelejcsovoda.hu](http://www.nefelejcsovoda.hu)

**Az intézmény működését szabályozó stratégiai dokumentumok.**

- ◆ Az óvodai nevelés országos alapprogramja,
- ◆ Helyi pedagógiai programunk,
- ◆ Bölcsődei szakmai programunk,
- ◆ Éves Munkaterv,
- ◆ SZMSZ, Házi rend
- ◆ Továbbképzési program,
- ◆ Gyakornoki szabályzat,
- ◆ Intézkedési terv energiaválság kezelésére.

A munkatervben megfogalmazott sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazott célokkal - SZMSZ, Házi rend, Pedagógiai Program, Bölcsődei szakmai program, Továbbképzési program/ Éves beiskolázási terv.

## 2 AZ INTÉZMÉNYI STRATÉGIA FŐ FELADATAI

- ◆ *Pedagógiai folyamatok* – tervezés/megvalósítás/ellenőrzés/értékelés/korrekció.
- ◆ *Személyiség – és közösségfejlesztés* – munkatársi kör fejlesztése, etikai normarendszer, intézményi értékrend alakítása.
- ◆ *Eredmények.*
- ◆ *Belső kapcsolatok*, együttműködés, munkamegosztás.
- ◆ *Az intézmény külső kapcsolatai* – fenntartó, külső kapcsolatok ápolása: iskola, bölcsőde, Családsegítő, munkamegosztás.
- ◆ *A pedagógiai munka feltételei* – innováció, karbantartás, beszerzések, minőségi körülmények, ezen belül munkamegosztás.
- ◆ Az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés.

### 2.1 Pedagógiai folyamatok

#### 2.1.1 A pedagógiai munka hangsúlyos területei, intézményi célok, feladatok:

Célkitűzéseink kitűzésekor elsődleges a Pedagógiai Programunk, az abban megfogalmazott céljaink, feladataink. Rugalmasan keressük ehhez az aktuális lehetőségeket, figyelembe véve a változásokat, a segítő, adaptív módszereket, ismereteket, melyek beilleszthetők a mindennapi gyakorlatunkba, annak reményében, hogy egyúttal pedagógiai eszköztárunk is megújul, szakmai ismereteink is felfrissülnek.

Folyamatosan változó világunkban törekszünk a kiegyensúlyozottságra, a biztos pontok keresésére. Az elfogadó, segítő, támogató óvodai dolgozók személyisége és példaadása meghatározó.

Nevelési feltételeink között kiemelt hangsúlyt helyezünk a gyermekek testi lelki egészségére, értelmi fejlesztésére, érzelmi biztonság nyújtására, a kommunikáció és a konfliktuskezelés alapjainak elsajátítására.

Óvodapedagógiai munkánk alapját az alábbi kulcspontok képezik, melyek a mindennapokban valósulnak meg:

- ◆ Differenciált fejlesztés,
- ◆ A szabad játék kiemelt szerepe,
- ◆ Az életkori sajátosságokhoz, egyénhez igazodó fejlődés - fejlesztés elősegítése, a tevékenységekre épülő nevelés - tanulás megvalósulása,
- ◆ Az Oktatási Hivatal eljárása keretében, a pedagógiai szakszolgálat véleménye alapján SNI vagy BTMN státuszt kapott gyermekek esetében a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túl, a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettség elérésére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott célzott foglalkozások biztosítása.
- ◆ A komplex környezeti nevelésre épülő nevelési – tanulási folyamat megvalósulása.

#### Bölcsődei nevelésünk célja, feladatai:

- ◆ A bölcsőde feladata a három éven aluli gyermekek gondozása - nevelése, harmonikus testi szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéb sajátosságok figyelembevételével.
- ◆ A bölcsődei ellátás elsődleges feladata, hogy a nevelés és a szokás kialakítási folyamat pedagógiai és pszichológiai alapjait megteremtse. Ebben a folyamatban döntő fontosságú a



kisgyermeknevelők kiegyensúlyozott személyisége, szakmai felkészültsége, a bölcsőde légkörének minősége.

- ◆ A nevelés területein egészséges életmód alakítása, az érzelmi nevelés és szocializáció biztosítása.
- ◆ A megismerési folyamatok fejlődésének segítése.
- ◆ Odaforduló szeretettel, elfogadással, a gyermek kompetenciájának figyelembevételével, tapasztalatszerzési lehetőség biztosításával, viselkedési minták nyújtásával segíteni a harmonikus személyiségfejlesztést.
- ◆ Egységes, stabilitást, kiszámíthatóságot biztosítható elvek alkalmazásával segítjük a bölcsődébe kerülő kisgyermek alkalmazkodását az új helyzethez, valamint az új szokások kialakítását.

## 2.1.2 Kiemelt céljaink és feladataink:

### ***Fókuszban a gyermekek és a felnőttek értékelése***

**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.

*Összességében az óvoda alapvető szerepet játszik abban, hogy a gyermekek sikeresen kezdjék meg iskolai tanulmányaikat és olyan alapképességekkel rendelkezzenek, amelyekre építve később könnyedén elsajátíthatják az iskolai tananyagot.*

### **További célok, feladatok:**

- ◆ A pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszerből adódó feladatok ellátása.
- ◆ A nevelőtestület készség szintű OviKRÉTA program használata. A változások nyomon követése, alkalmazása.
- ◆ A „Gyermekek fejlődésének nyomon követése” dokumentum kitöltéséhez útmutató, segédanyag kidolgozása.

- ◆ Személyre szabott teljesítménycélok megfogalmazása, teljesítésük ellenőrzése, TÉR szempontrendszer szerinti értékelése.
- ◆ Az önértékelési motívumok, mint az önbizalom és az önbecsülés, az énkép reális-, a képességeket is figyelembe vevő önismeret fejlesztése.
- ◆ A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával valamennyi óvoda, bölcsőde épületünkben nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása.
- ◆ Szervezetfejlesztés, - új óvodapedagógusok, pályakezdők mentorálása.
- ◆ Törvényes és színvonalas intézményműködés.

### 2.1.3 Megvalósítás

Célunk, hogy az intézményi szabályozó dokumentumok összhangban legyenek a nevelő munka tervezésével, így biztosítva a minőségi pedagógiai munkát. Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal.

*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.*

#### Feladataink:

- ◆ Az intézményegységek alkalmazottainak szakmai, közösségi összefogása, együttműködése.
- ◆ Szakmai munkaközösségi működtetése.
- ◆ A mérési - értékelési eredmények függvényében szükséges korrekciók
- ◆ Új, pályakezdő óvodapedagógusok beilleszkedésének, szakmai fejlesztésének támogatása.
- ◆ Közösségépítő programok, szervezetfejlesztő alkalmak a kollégák összehangolódásának, csapatépítésének elősegítésére (alkalmazotti kirándulás, közös karácsonyi vacsora, színházlátogatás, szakmai tréningek).
- ◆ Fenntarthatóságra nevelés - anyag-, és energiatakarékos óvodaüzemeltetés. Takarékos víz-, papír-, és energiahasználat az óvodapedagógusok példamutatásával.
- ◆ Az óvodába járási kötelezettség, a tankötelezettség eljárásrendjének követése.
- ◆ A szociális segítő szolgáltatás rendszerének további mélyítése.
- ◆ A gyermekek személyes és szociális képességeik felmérése a Pedagógiai Szakszolgálat munkatársainak bevonásával – azon tanköteles gyermek szociális, személyes kompetenciáinak mérése, akik tanulási, beilleszkedési nehézséggel rendelkeznek.
- ◆ A különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása (utazó fejlesztőpedagógus, logopédus, gyógypedagógus, konduktor) bevonásával.
- ◆ Diabéteszes gyermekek ellátását segítő továbbképzésen való részvétel.
- ◆ Nevelésnélküli nap alkalmával egynapos továbbképzés a nevelőtestület, valamint egynapos tanulmányi kirándulás az alkalmazottak részére.
- ◆ Igény szerint Diabéteszes gyermekek óvodai ellátása.
- ◆ Allergiás és anafilaxiára hajlamos gyermekek óvodai ellátásának biztosítása [Púétv. Épt. 171.§ (17)]. 2011. évi CXCV. tv. 72. § (1a)-(1e) bekezdései kiegészülnek a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek ellátásához kapcsolódó teendőkkel az esetleges anafilaxiás sokk eredményes elkerülése érdekében
- ◆ Mesterprogram megvalósítása, a folyamat ellenőrzése.

- ◆ Az óvodai élet hagyományos ünnepei egyéb, a pedagógiai programunkban szereplő események, rendezvények megtartása.
- ◆ Az új, közös családi program – „Márton napi sokadalom”, esti lámpás felvonulás beépítése a nevelési tervbe.
- ◆ Óvodai-, bölcsődei nyílt napok szervezése a beiratkozást megelőző időszakban, leendő bölcsődés, óvodás gyermekek számára.
- ◆ Egy fő óvodapedagógus mesterterv megújító minősítésében delegáltként részvétel.
- ◆ Szakmai munkaközösség munkája, munkaterv - célok, feladatok, foglalkozások megvalósítása.
- ◆ Az OviKréta mindennapi használata - tervezési dokumentumok: nevelési terv, csoportprofil, szervezési feladatok, hetiterv, hetirend, napirend egyéb csatolandó dokumentumok folyamatos feltöltése az ovikrétába. Csoportnapló, jelenléti ív napi szintű használata, naprakész vezetése.
- ◆ Bölcsődei szakmai dokumentum – csoportnapló új egységes elveket, szempontokat tartalmazó fejlődési napló, egyéb adminisztráció vezetése határidők betartásával.
- ◆ Bölcsődei beszoktatás, az előre ütemezett határidők figyelembevétele melletti megvalósítása.
- ◆ Tehetséggondozó foglalkozások szervezése heti rendszerességgel, óvodapedagógusok, külső szakember bevonásával történő foglalkozások tartása.
- ◆ **Hatékony együttműködés a családokkal, a család elsődleges szerepének hangsúlyozása.**
- ◆ Az intézmény tagintézményei, közössége és a vezetőség hatékony együttműködésének koordinálása kiemelten a teljesítményértékelés feladatokat illetően.
- ◆ Szakmai fejlődés: szakvizsgás képzésen, diplomás-, másoddiplomás-, módszertani továbbképzéseken való részvétel (közoktatásvezető - 1-1 óvodapedagógus részvételével).
- ◆ Továbbképzések nevelőtestület részére (egynapos), bölcsődei kisgyermeknevelő 4 fő módszertani képzésének támogatása.
- ◆ A tárgyi infrastruktúra fejlesztése a központi óvoda udvarán parkosított belső tereken öntözőrendszer kiépítése.
- ◆ Napsugár Tagóvoda belső udvarának rendezése (játszóudvar kialakítása).
- ◆ Bölcsőde régi épület játszó udvarának parkosítása. Épület homlokzat fafelületének kezelése.

### **Értékelés**

- ◆ Jogszabályi elvárásoknak való megfelelés biztosítása.
- ◆ Minősítési eljárás (mester - minősítés)
- ◆ A pedagógiai programnak és az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik az egyénre szabott értékelés, amely a fejlődési naplóban (feljegyzésekben) nyomon követhető.
- ◆ Mesterprogram ütemezett megvalósításának értékelése
- ◆ Pedagógus teljesítményértékelés lezárása 2026. június 15- ig

### **Korrekciók**

- ◆ Allergiás és anafilaxiára hajlamos gyermekek óvodai ellátásának biztosításához intézkedési terv aktualizálása.
- ◆ A továbbképzési program áttekintése, amennyiben szükséges módosítása a vonatkozó szabályozás szerint (2023. évi LII, Tv. (66. § (2), 70. §, 160. § (2)(11)).

- ◆ *A mérési- értékelési eredmények függvényében esetlegesen szükséges korrekciók elvégzése.*
- ◆ *Az értékeléshez rendelkezésre álló adatok, információk forrásai –, fejlődési napló megfigyelés - mérés a gyermek személyiségfejlődését nyomon követő dokumentum adatai.*
- ◆ *Intézményi gyermekvédelmi statisztikai adatok, intézményvezetői, munkaközösség-vezetői látogatások, tevékenységek megtekintésének dokumentált tapasztalatai,*
- ◆ *Egyéb egyedi visszajelzések.*

#### **2.1.4 Eljárásjogi szabályok a belső intézményi szabályzatok esetében:**

*„A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. Tv. 159. (1)(4), 160. § (6)(7) bekezdéseire hivatkozva megváltozik a pedagógusok teljesítményértékelési és minősítési rendszere. Kiemelendő 160. § (7): A munkáltató a teljesítményértékelés szabályainak alkalmazásával a pedagógus előmeneteli rendszer hatálya alá tartozó személy munkavégzése színvonalát, az általa nyújtott munkateljesítményt első alkalommal a 2025/2026 tanévre, óvodában foglalkoztatott esetén a 2025. szeptember 1-je és 2026. 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.”*

#### **2.1.5 Teljesítményértékelési rendszer (belső) intézményi tartalmainak megalkotása**

- ◆ A BM Pedagógus teljesítményértékelési rendszer koncepciója óvodáknak c. anyag alapján az abban foglaltaknak való megfelelés.
- ◆ Kiemelés a Pedagógus teljesítményértékelési rendszer koncepciója óvodáknak c. dokumentumból.
- ◆ „Az értékeléshez rendelkezésre álló adatok, információk forrásai (az intézmény mérési-értékelési és dokumentációs rendszerét képező tartalmak):
- ◆ Gyermeki személyiségfejlődését nyomon követő dokumentum adatai (Fejlődési napló),
- ◆ Igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetői látogatások, tevékenységek megtekintésének dokumentált tapasztalatai,

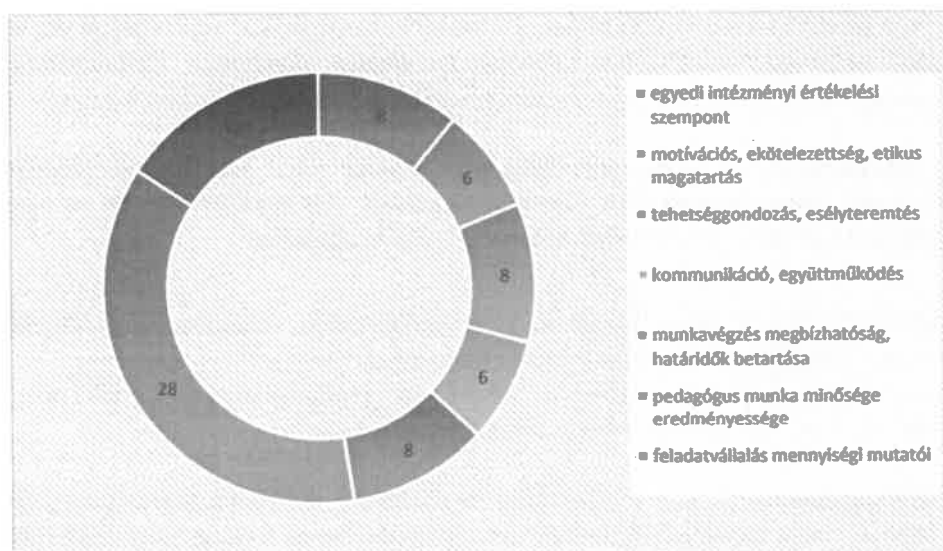
*A pedagógus TÉR értékelés szempontrendszere két fő részből áll:*

- ◆ *Személyre szabott szakmai követelmények* – éves fejlesztési célok vagy teljesítménycélok meghatározása és értékelése: 3 x 8 pont, összesen legfeljebb 24 pont; A pedagógusok személyre szabott teljesítménycéljai (évente 3 meghatározott cél) megjelennek az értékelés komplex rendszerében.

A pedagógus saját magával szemben támasztott fejlődési elvárásai annak érdekében, hogy a kijelölt célok illeszkedjenek az intézmény pedagógiai programjában, éves munkatervében, belső szabályzataiban szereplő célokhoz; az adott pedagógus előző teljesítményértékelésben, illetve külső értékelésben (amennyiben volt ilyen) meghatározott fejlesztendő tevékenységekhez.

- ◆ Munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelése

7 szempont alapján – ebből 6 egységes, további 1 értékelési szempont pedig intézményi szinten határozható meg. Pedagógusnál 7 értékelt terület összesen legfeljebb 76 pont;



#### Szempontok-részterületek-indikátorok

- ◆ Pedagógiai munka minősége, eredményessége.
- ◆ Feladatvállalás mennyiségi mutatói.
- ◆ Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása.
- ◆ Kommunikáció, együttműködés.
- ◆ Tehetséggondozás, felzárkóztatás/esélyteremtés.
- ◆ Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás.
- ◆ Egyedi intézményi értékelési szempont.

#### Az igazgató teljesítményértékelési szempontjai.

- ◆ Intézményi feladatellátás eredményessége.
- ◆ Erőforrásokkal való gazdálkodás.
- ◆ Stratégiai szemlélet.
- ◆ Vezetői kommunikáció és irányítás.
- ◆ Külső kapcsolatok.
- ◆ Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont.
- ◆ Négy, személyre szabott cél.

*Az értékelés nem hibákat keres, hanem elsősorban a fejlődés irányait határozza meg. A TÉR a pedagógiai munka minőségének javítása érdekében a pedagógusok, és a vezetői feladatokat ellátók munkájának fejlesztését kell, hogy szolgálja. Az óvodai nevelés célja mindenekelőtt a gyermekek nevelése-fejlesztése, tehát a teljesítményértékelés szempontrendszeré elsősorban ebből a szempontból kell vizsgálni a pedagógusok munkáját.*

*Azokat az elemeket tartalmazza, melyeket az ONAP, a PP, illetve a pedagógiai és pszichológiai szakirodalom általánosan is elfogadhatónak tekint,*

#### Eredmények

A szakmai munkaközösség:

Folyamatosan vizsgáljuk, hogy a pedagógiai programban megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredményeink alapján.

A 2025/26-os nevelési évre vonatkozóan a kidolgozott útmutató segítségével egységesebbé, részletesebbé tenni az OviKRÉTA felületen kitöltendő „Gyermek fejlődésének nyomon követése” dokumentumot. Felvezetni a jelenlegi állapotot, megjelölni a fejlesztendő területet.

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

*Hogyan jelennek meg a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogram céljai a pedagógiai programban?*

*Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását. A tervek nyilvánossága biztosított.*

Pedagógiai Programunk részletesen tartalmazza a kitűzött cél és feladatrendszerünket. Ennek megvalósítása mellett, az alábbi területek kibontakoztatására, fejlesztésére fektetünk kiemelt hangsúlyt Pedagógiai gyakorlati munkánk során a továbbiakban is 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***

*Az óvodáskorú gyermek egyik jellemző sajátossága* a magatartásának érzelmi vezéreltsége. Elengedhetetlen, hogy a gyermeket az óvodában érzelmi biztonság, állandó értékrend, derűs, kiegyensúlyozott, szeretetteljes légkör vegye körül.

***Mindezért szükséges, hogy:***

- ◆ a gyermeket már az óvodába lépéskor kedvező érzelmi hatások 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.

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.

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 családhoz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.

A gyermeki magatartás alakulása szempontjából az óvodapedagógus, az óvoda valamennyi alkalmazottjának kommunikációja, bánásmódja és viselkedése modellértékű szerepet tölt be. Az anyanyelvi nevelés a különböző tevékenységek keretében valósuljon meg, melynek során helyes mintaadással és szabálykövetéssel mutatunk jó példát. A gyermek egyéni érdeklődésére, kíváncsiságára, meglévő tapasztalataira, élményeire és ismereteire építve, változatos tevékenységeket biztosítunk, az életkori és egyéni sajátosságok és az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével.

Az anyanyelv ismeretére, szeretetére nevelés közben a gyermek természetes beszéd- és kommunikációs kedvének fenntartása továbbra is feladatunk. Beszéderősítés, szókincsfejlesztés, beszédszervek egyesítése, anyanyelvi játékok szervezése, hallás, beszédhallás fejlesztés, auditív ritmusérzék- emlékezet fejlesztése. Beszédhibák felmérése, szakemberhez irányítás, kapcsolattartás a logopédussal.

Játék - Biztosítjuk a szabad játék feltételeit- megfelelő hely, eszköz, idő, élmény. A tevékenységeket úgy szervezzük, hogy egyensúlyba tartsuk az életkoruknak megfelelő készségfejlesztést és a játékot. Lehetőséget kell teremteni, a felzárkóztatásra, és a tehetséggondozásra.

Mozgásfejlesztés - testi nevelés – a mozgásfejlesztés feladata a gyermekek természetes mozgáskedvének megőrzése és a mozgás megszerettetése.

Kiemelt mozgásfejlesztés két területen valósul meg - a szabad játék, amely a gyermekek spontán, természetes mozgása közben valósul meg, a mindennapos mozgásfejlesztés során, valamint a kötelező testnevelés foglalkozás.

Minden csoportnak legalább heti 1 kötelező mozgás - foglalkozást kell tartani, az életkornak megfelelő mozgásformák biztosításával – (nagymozgás fejlesztése, szem-kéz koordináció fejlesztése, testséma fejlesztés). Verseny- és szabályjátékok szervezése, mind a tornaszobában, mind a szabadban. Zenés mozgásos percek: legalább 5-10 perces mozgás biztosítása naponta.

Ének zenei énekes játékok- gyermektánc az életkori sajátosságoknak megfelelő hangkészletű dalanyag választása (évszakok, jeles napok, ünnepek területeken). A zenében kiemelkedő

képességű gyermekek egyéni fejlesztése. A zenei képességfejlesztés játékos formában valósul meg.

Az óvodapedagógusok tudatosan és rendszeresen alkalmazzanak hangszert.

Verselés – mesélés - tudatosan tervezzük a 3–7 éves gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodó népmeséket, népi hagyományokat felelevenítő mondókákat, rigmusokat, a magyarság történelmét feldolgozó mondavilág elemeit, meséit, és a klasszikus és a kortárs irodalmi műveket. Igényes gyermekirodalmi alkotások gyűjtése, a művek kiválasztásában érvényesüljön a pedagógiai, pszichológiai, módszertani tudatosság.

A magyar gyermekköltészet, a népi, dajkai hagyományok, gazdag és jó alkalmat, erős alapot kínálnak a mindennapos mondókázásra, verselésre. Fontos a nyugodt légkör, a meseceremónia biztosítása. A mese a gyermek érzelmi, értelmi, erkölcsi fejlődésének és fejlesztésének egyik legfőbb segítője legyen, a személyiség fejlesztése során.

A mesehallgatás, a mese feldolgozása eszközzel eszköz nélkül mindennapos tevékenység legyen minden csoportban.

Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka - a rajzolás, festés, mintázás, építés, képalakítás, a kézi munka, mint az ábrázolás különböző fajtái, továbbá a műalkotásokkal, a népművészeti elemekkel, hagyományokkal, nemzeti szimbólumokkal, az esztétikus tárgyi környezettel való ismerkedés fontos eszköze legyen a gyermeki személyiség fejlesztésének.

A gyermeki alkotás a belső képek gazdagítására épüljön. Törekednünk kell a gyermeki tehetségek felismerésére, fejlesztésére, bátorítására. A gyermekek ábrázoló tevékenysége be kell, hogy épüljön a játékba, a gyermeknek legyen lehetősége saját ötleteinek, képzeletének ábrázolására is.

A külső világ tevékeny megismerése – a gyermekekben ki kell alakítani a pozitív érzelmi viszonyt, a természeti, a tárgyi kultúra, közvetlen környezetük szépségei, értékei iránt. A környezet megtapasztalása közben a gyermekek szerezzenek matematikai tapasztalatokat. Elegendő alkalmat, időt, megfelelő helyet, alkalmas eszközöket kell biztosítani a gyermekek számára, a spontán és szervezett tapasztalatokra és ismeretek szerzésére.

A gyermekek ismerjék meg a szülőföld, az ott élő emberek, a hazai táj, a helyi hagyományok és néphagyományok, szokások, a közösséghez való tartozás élményét, a nemzeti, családi és a tárgyi kultúra értékeit, megtanulja ezek szeretetét, védelmét. Kapjon kiemelt figyelmet a szülőföld, a közvetlen környezetük, megismertetése.

A tevékenységekben megvalósuló tanulás. Az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánzáson, spontán és szervezett tevékenység mely a teljes személyiség fejlődését támogatja. Projekt módszer alkalmazása, melyekbe a gyermeki igények beépülhetnek, a lebonyolítás menete nyílt, változó idejű, a téma „mélyére ás” Kulcsszereplő az óvodapedagógus, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára.

Környezettudatosság a fenntartható fejlődés – a környezettudatos nevelés célja, hogy kis lépésekben tanítsa meg, hogyan kell tudatosan együtt élni környezetünkkel, hogyan kell védenünk azt, miközben nem mondunk le a csodálatos emberi felfedezések nyújtotta lehetőségekről.

A fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt kell helyezni a környezettudatos magatartás alapozására, kialakítására. A gyermekek gondolkodásának, megalapozása, illetve rajtuk keresztül a szülők szemléletmódjának alakítása. Olyan szokások, szokásrendszerek, viselkedési



formák megalapozása, melyek a környezettel való harmonikus együttéléshez szükségesek és a családok környezettudatos életviteléhez hozzájárulnak.

A fenntarthatóságra nevelés pedagóguskompetenciáinak összetett rendszere alapvetően négy elemet jelent a tervezés és a megvalósítás során: *a gyermekek bevonását, a gyakorlati alkalmazást, a reflektív gyakorlatot és fenntarthatósággal kapcsolatos tudás, etika és értékek integrációját.*

A 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról előírja: „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.”

Az iskolára felkészítés eddig is és továbbra is kiemelt feladatunk. Emellett fontosnak tartjuk, hogy az óvodai nevelés célja a gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődésének elősegítése, az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével. Az óvodai nevelés a gyermekek teljes személyiségének kibontakozására, a készségeik és képességeik fejlesztésére irányul, beleértve a szociális készségek és a konfliktuskezelési képességek kialakulását is.

## **2.2 Személyes kompetenciák**

- ◆ Az óvodában, bölcsődében a nevelőmunka középpontjában a gyermek áll.
- ◆ Az óvodában a nevelőmunka kulcsszereplője az óvodapedagógus, a bölcsődében a kisgyermeknevelő, személyiségük meghatározó a gyermek számára. Jelenlétük a nevelés egész időtartamában fontos feltétele az óvodai nevelésnek. Az óvodapedagógus, kisgyermeknevelő elfogadó, segítő, támogató attitűdje modell, mintát jelent a gyermek számára.
- ◆ Az óvodapedagógusi tevékenységnek és az óvoda működését segítő, nem pedagógus alkalmazottak összehangolt munkájának hozzá kell járulnia az óvodai nevelés eredményességéhez.
- ◆ A sajátos nevelési igényű gyermek fejlesztése speciálisan képzett szakember közreműködését igényli.

### 3 BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ

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

*Intézményünk belső kapcsolatrendszerének középpontjában a pedagógusok szakmai együttműködésén alapuló szakmai munkaközösségek állnak.*

*A vezetői szándék a tervszerűen működő és a folyamatos megújulásra képes innovatív közösségek működtetése intézményi szinten. A szervezeten belüli információáramlás hatékonyan kialakított rendje szintén alapja a magas szintű szakmai munkának.*

*Intézményünk tervszerűen kialakított kommunikációs rendszert működtet (online, belső intézményi levelező lista, személyes jelenléti megbeszélések, nevelőtestületi értekezletek, munkaközösségi foglalkozások eseti, személyes, akár négy szemközti bizalmas beszélgetés az alkalmazottakkal).*

#### 3.1 Szakmai munkaközösségek működése

##### 3.1.1 BECS (belső ellenőrzési csoport)

Az Önértékelési belső szakmai ellenőrzési csoport 2023 szeptember 01-től csak abban az esetben végez belső önértékelési feladatokat, ha az intézményt intézményi tanfelügyeletre jelölték. Ebben a nevelési évben az intézményt nem jelölték tanfelügyeletre.

A belső ellenőrzési munkacsoport feladata az intézményi tanfelügyelet előkészítése, tudatos felkészülés támogatása az önértékelések szervezése, lebonyolítása, az OH informatikai felületének kezelése, feltöltések.

A szakmai munkaközösségek és egyéb szakmai szerveződéseink/munkacsoportok (gyermekvédelmi, dajka és pedagógiai asszisztensi, gyakornoki, portfólió műhely, eseti feladatokhoz teamek) között szoros tartalmi kapcsolat van, melyet az intézményi célok és feladatok indokolnak.

*A munkaközösség vezetőikkel szembeni általános elvárás:*

- ♦ Személyes bekapcsolódás és aktív szerepvállalás az önértékelési kiscsoportokban
- ♦ Törekvés a munkaközösségi tagok személyes szakmai igényeinek megismerésére
- ♦ Munkaközösségi feladatok koordinálása, feladatok megosztása a munkaközösség tagjaival

***A munkaközösségi tagokkal szembeni általános elvárás:***

- ◆ Hatékony feladatvállalás a munkaközösségben; felkészülés egy-egy foglalkozásra, pontos és precíz feladatellátás
- ◆ Szakmai információ áramlás biztosítása a közvetlen munkatársak és a munkaközösség között

**3.1.2 Minőségfejlesztő – Önértékelési csoport**

***Az önértékelési munkacsoport kiemelt feladatai az önértékelés során, hogy közreműködik:***

- ◆ az intézményi elvárás-rendszer szükség szerinti aktualizálásában;
- ◆ az adatgyűjtéshez szükséges mérőeszközök (kérdőívek, interjúk) felülvizsgálatában, kiegészítésében, összeállításában;
- ◆ a munkaterv részét képező éves önértékelési terv elkészítésében;
- ◆ az aktuálisan érintett kollégák tájékoztatásában;
- ◆ az értékelésbe bevont kollégák felkészítésében, feladatmegosztásában;
- ◆ az OH önértékelést támogató informatikai felületének kezelésében.

***A 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 39/R. §. értelmében Aki a 3. § (1) bekezdése alapján a 2025. évben március 15-ig minősítési eljárásra való jelentkezésre, valamint 2025. november 25-ig az OH informatikai felületére a pedagógiai portfólió feltöltésére 1 fő jelentkezett: 1 fő mesterpedagógus***

## **4 SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG**

***4.1 A munkaközösségek céljai:***

- ◆ Pályakezdő óvodapedagógusok, gyakornokok támogatása
- ◆ További hospitálási lehetőség biztosítása, gyakornok-, új belépő kolléga folyamatos látogatása (gyakorlati munka segítése).
- ◆ A kezdő óvodapedagógus szakmai fejlődésének segítése bemutató délelőttök/foglalkozások alkalmával.
- ◆ Közösségformálás, a csapatmunka fejlesztése; önismeret, önképzés. Önreflexiós készségek alakításában mintaadás.

***4.2 A munkaközösségek kiemelt feladatai:***

- ◆ A Nefelejcs és Napsugár Óvoda pedagógusai közötti kapcsolatok erősítése, szakmai véleménycserék segítése, fórumok által.
- ◆ A helyi újságban publikáció az óvodában folyó magas színvonalú szakmai munkáról.
- ◆ A fejlődési naplók egységesítése, mely a fejlesztési tervek folyamatos javítását, újítását és a pontos határidő megtartását érinti.
- ◆ Új, közös családi program, a Márton napi sokadalom, esti lámpás felvonulás megszervezése.
- ◆ Az óvodai hagyományok őrzésével, az ünnepélyek szervezésével kapcsolatos feladatok ellátása.
- ◆ Az év közben adódó jeles napok, egyéb rendezvényekre dalcsokor összeállítása, előadása, csoportkohézió erősítése.

- ◆ A módszertani segédanyagban (zeneterápia, drámapedagógia) megtalálható játékok alkalmazása, a tapasztalatok megosztása.
- ◆ 2020 tavaszán, megkezdett hangszeres-citerajáték folytatása, gyakorlása, a mindennapi énekes tevékenységek színesítése, óvodapedagógusi kompetenciák fejlesztése.
- ◆ A helyi könyvtárral közösen szervezett „Magyar Népmesék Napja” - szept. 30. a gyermekekkel interaktív mesefeldolgozás, „Költészet napja” programok az óvodapedagógusok által összeállított műsorok koordinálása bemutatása, rendszeres könyvtár látogatás. A kialakult jó kapcsolat ápolása, hosszútávú hagyományteremtés.
- ◆ Mesterprogram nyomon követése - a vonatkozó új aktuális részterv megvalósítása:  
„Zenés, dalos világ - Kokas módszer egyéni feldolgozásban”.  
- „Mesét másként” Mesefeldolgozások a helyi program tükrében – Kerekes Valéria módszerének adaptációja.  
„A pedagógusok zenei-énekes kompetenciájának fejlesztése.”
- ◆ Együttműködés partnereinkkel, iskolával új kapcsolat építés, iskolanyitogatóra való látogatás szervezése.
- ◆ Dokumentáció: a csoportnapló –oviKÉRTA felületén való dokumentálás. Az informatikai felület használatában segítségnyújtás, igény szerint műhelyfoglalkozás.
- ◆ A TÉR-rel kapcsolatos kérdések megválaszolása, segítségnyújtás, célok megvalósításában való segítség.
- ◆ Intézményi szintű elemzés, értékelés szükség szerint intézkedési terv készítése.

A munkaközösség és a mesterprogram párhuzamosan működnek egymás mellett.

**A szakmai munkaközösség, mesterprogram vezetői: Kovácsné Zsukk Anita, Takácsné Tarnóczi Tímea, Kánainé Gelencsér Judit**

#### **A munkaközösség tagjai, működés rendje:**

Az óvodapedagógusok részvétele önkéntes valamelyik munkaközösségben. A foglalkozások havonta egy alkalommal történnek. Az időpontokról, helyszínről a munkaközösség vezetők előzetesen tájékoztatják a résztvevő óvodapedagógusokat. A munkaközösség részletes terve (1. sz.,), a mesterprogram (2. sz. ) mellékletben találhatóak

#### **4.3 Online Kommunikáció:**

Az intézmény valamennyi dolgozója rendelkezik email címmel, mely a belső, és a szakmai tartalmakkal bíró külső levelezések egyik színtere.

##### Munkáltatói tájékoztatás:

- ◆ Az információ átadás munkáltatói tartalmak
- ◆ Egyes munkáltatói jognyilatkozatok elektronikus okiratként történő kézbesítése, ügyfélkapu megnyitásának kötelezettsége [Púétv. 156. § (4) bek., 160. § (10) bek., 20. § (5)-(10) bek.]
- ◆ Online kapcsolattartási formák – intézményi, tagintézményi és csoport szinteken gmail-os lev-lista, Messenger, Facebook, Google Meet-, vagy Teams alkalmazással.

##### **4.3.1 A vezetőség, az óvodapedagógusok, nevelőmunkát közvetlenül segítők közötti online kapcsolattartási formák**

Székhely tagintézmények	Telefon	E-mail	Értekezletek és csoportos megbeszélések		Egyéb, és pedig:
			Alkalmazás	Időpont (gyakoriság, nap, óra)	
	x	x	Messenger Google Meet, Teams email	Telefonon előre egyeztetett időpontban	Facebook zárt csoport, intézményi közös email fiók

## 5 SZEMÉLYISÉG ÉS KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS, TEHETSÉGGONDOZÁS

- ◆ Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok?
- ◆ Hogyan fejlesztik az egyes gyermekek személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)?
- ◆ *Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?*
- ◆ Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást?
- ◆ Hogyan történik a gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelése?

### 5.1 Kiemelt célok és feladatok:

*Fókuszban az egészség! Egészséges és kulturált életmódra nevelés az intézményben és a családban. Az egészséges és kulturált életmódra nevelés speciális eseteinek és tartalmainak támogatása. Az egészség megvédése társadalmi és egyéni feladat. A kisgyermek egészségéért a család mellett intézményünk is felelősséggel tartozik.*

*Kiemelt figyelem az eredményes és konfliktus mentes gyermek-gyermek, gyermek-felnőtt és család-óvoda kapcsolat kialakítására és fejlesztésére.*

### 5.2 Személyiségfejlesztés - tehetséggondozás, felzárkóztatás.

A családokkal való együttnevelés további erősítése a hatékony kommunikáció eszközeivel. Mérési eredményekre alapozott célirányos fejlesztés a családok bevonásával. Szoros együttműködés, beszélgetések a sikeres iskolakezdés érdekében már az óvodába lépés pillanatától. A mérési eredmények folyamatos nyomon követése, a szülő szóbeli tájékoztatása jelenléti formában.

Elvárás minden óvodapedagógustól, hogy a nevelés/fejlesztés alapadatai épüljenek be az egyes csoportprofilokba (csoportprofilt a csoportnapló tartalmazza).

*Legyenek nyomon követhetők a pedagógiai tevékenységek és azok eredményei:*

- ◆ a tervezési dokumentumokban - éves és tematikus nevelési és tanulási tervekben,
- ◆ a gyermekek folyamatos fejlődését regisztráló Fejlődési naplóban,
- ◆ a nevelési és tanulási tervek értékelésében,
- ◆ a nevelési évet értékelő dokumentumban (nevelésiterv átfogó éves értékelése)

Az egyes gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek megismerésének intézményi gyakorlata (módszerek, eszközök, technikák). A gyermekek megismerése az óvodába kerüléstől az iskolába lépésig tart. Az óvodapedagógusok a megfigyelés módszerét alkalmazzák a gyermekek megismeréséhez.

A gyermek óvodába kerülésétől folyamatosan megfigyeljük, feltérképezzük a gyermek személyiségét. A megállapításainkat rögzítjük a gyermekről vezetett fejlődési naplóban. A fejlődési napló tartalmát minden esetben fél évente ismertetjük a szülővel, az oviKRÉTA rendszeren keresztül.

Célzott, konkrét játékokkal, játékos tevékenységekben, feladatokon keresztül fejlesztjük a gyermekek fejlesztendő területeit. Ezek a tevékenységek jól szolgálják az esélyegyenlőség megvalósulását, lehetőséget nyújtanak az egyéni fejlesztésre, a felzárkóztatásra és tehetséggondozásra egyaránt.

### **5.3 Tehetséggondozás**

*A gyermekek motivációjának kíváncsiságának-kreativitásának ösztönzése, megismerési, alkotási szükségleteinek kielégítése. Nyitott, támogató attitűd biztosítása. Sokoldalú tevékenységi lehetőségek biztosításának megteremtése.*

Óvodás korosztályban nagyon nehéz a tehetség-ígéretnek felfedezése, hiszen nem egy példa támasztja alá, hogy későbbiekben mutatkozik meg egy-egy gyermeknél a bizonyos területek kiugró teljesítménye. Szakmai tapasztalatunk viszont azt támasztja alá, hogy a gyermekeknek **lehetőséget kell biztosítanunk olyan tevékenységek végzéséhez, amelyben örömet lelnek.**

A tehetséges gyermekek felismerése fontos feladat a csoportokban. A kiemelt képességű gyermekek számára plusz tevékenység adásával, mely játékos, a gyermek számára érdekes, további kulcskompetenciáik fejlesztését segítjük elő.

A gyerekek tehetséggondozása, délelőtti, délutáni óvodai foglalkozás keretén belül valósul meg, mely idő alatt megismerkedhetnek önmagukkal, társaikkal, megtanulnak együttműködni, kooperálni, kommunikálni és önállóan gondolkodni, dönteni.

Óvodai programunkkal összhangban témáinkhoz, az évszakokhoz, jeles vagy jelölt napokhoz kapcsolódnak.

A kreativitást több oldalról öleljük át, az irodalmi fókuszon túl zenével, mozgásos elemekkel, kéznek és léleknek felemelő formában.

A foglalkozásokon megszerzett értékeinket szívesen megosztjuk szűkebb (óvodai) és tágabb (városi, Dél Pest megyei) környezetünkben egyaránt.

**Legfőbb irányelvünk, hogy a gyermeknek legyen sikerélménye az adott tevékenység végzése során. A tehetséggondozás sokkal inkább erről szól, mintsem a gyerekek teljesítményéről.**

***Október 01.-től indítjuk a tehetséggondozó foglalkozásokat külső-, valamint belső szakemberek együttműködésével.***

A szolgáltatások a szülők és gyermekek körében is nagy népszerűségnek örvendenek.

Heti rendszerességgel délelőtt, délután szervezzük igény szerint középsős-, nagycsoportos korú gyerekek számára a gyermeknéptáncot, „Varázslabda”, „Ügyes kezek”, Mese-zene, Gyermek joga foglalkozásokat.

„Ovi sakk”, „Zeneovi” foglalkozások külső képzett szakember – sakkmester, zeneakadémiai végzettségű zongoratanár – közreműködésével.

**Foglalkozások szervezése október 01 – től, indulnak:**

## 6 HUMÁN ERŐFORRÁS, SZEMÉLYI FELTÉTELEK

*Hogyan felel meg a humánerőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?*

*Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő/ tanító munka humánerőforrás-szükségletéről.*

*A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.*

### 6.1 Személyi feltételek alakulása:

A nevelési év 2025. szeptember 01 –től, 7 fő óvodapedagógus hiányával indul. 2025/2026. nevelési év júniusában 3 fő pedagógia asszisztens kapja meg óvodapedagógusi diplomáját, ezáltal új munkakörben csatlakozik a nevelőtestülethez.

A továbbiakban a személyi feltételekben pozitív változás állhat be azzal, hogy még egy tanévnyi ideig 1 fő pedagógiai asszisztens, valamint 1 fő dajka alkalmazott szintén főiskolai levelező képzésben vesznek részt óvodapedagógus szakon. Velük 2027 szeptemberétől újabb 2 fő szakképzett óvodapedagógusként számíthat az intézmény.

### 6.2 Humánerőforrás - óvodai, bölcsődei csoportbeosztások

Ssz.	Csoport neve	Beirt létszám 2025/2026 évre	Óvodapedagógusok	Dajkák Pedagógiai asszisztens
<b>Nefelejcs Központi Óvoda</b>				
1	Micimackó csoport	21 fő	Szöllősi-Kuti Boglárka Faragó Mária	Mezei Csilla
2	Napraforgó csoport	24 fő	Nyitrai Attiláné Joó Mihályné	Tóth Ágnes
3	Lepke csoport	21 fő	Szalai Katalin Török Edina	Zsolnai Andrea
4	Méhecske csoport	21 fő	Halápiné Szárnóczki Éva Prokopecz Éva	Galbács-Bükkösi Melinda
5	Mókus csoport	26 fő	Kulcsár Mariann Szatmári Gréta	Konyicsákné Aszódi Krisztina

Nefelejcs Napközi Otthonos Központi Óvoda és Manóvár Bölcsőde  
Éves Munkaterve 2025/2026 nevelési évre

6	Süni csoport	25 fő	Szabóné Surman Edina Zsigmondné Vígh Henrietta	Kerepeczkiné Hódi Magdolna
7	Katica csoport	22 fő	Tóthné Turcsán Ildikó Simonfalvy - Lakatosné Takács Anita	Liszkainé Nagy Andrea
8	Medve csoport	20 fő	Kánainé Gelencsér Judit Kovácsné Zsuk Anita	Kiss Szilvia
			Surányiné Bán Gabriella intézményvezető Assenbrenner Istvánné óvodatitkár	
<b>Összesen:</b>		<b>180</b>	<b>18</b>	<b>8 fő</b>
<b>Napsugár Tagóvoda</b>				
1	Hétszínvirág csoport	24 fő	Bogár Adél Fazakas Julia	Nyulas Attiláné
2	Szivárvány csoport	23 fő	Takácsné Tarnóczi Tímea Gyarmati Andrea	Rézműves Mihályné
3	Napocska csoport	25 fő	Erdősné Társi Erika Csengődi Edina	Bíró Lajosné
4	Tulipán csoport	23 fő	Kerekesné Sinkó Mária Ignác - Kecskés Vivien	Szöllősi Istvánné
5	Nyitnikék csoport	25 fő	Varga-Kövendi Melinda Szabó Katalin	Nikoletti Katalin
6	Napraforgó csoport	25 fő	Juhász Sára Prokopecz Janka	Tímár Szilvia
7	Pitypang csoport	26 fő	Friedl-Virág Eszter Szemánné Galzó Erika	Kovácsné Bíró Adrienn
<b>Összesen:</b>		<b>171</b>	<b>14 fő</b>	<b>7 fő</b>
<b>Manóvár Bölcsőde</b>				
1	Kis vakond csoport	12 fő	Gudmon Elvira Talapka- Kecskés Adrienn	Virág Imréné
2	Bambi csoport	12 fő	Nyitrai Enikő Takács-Szöllősi Viktória	Diczendy Gyöngyi



Nefelejcs Napközi Otthonos Központi Óvoda és Manóvár Bölcsőde  
Éves Munkaterve 2025/2026 nevelési évre

3	Csibe csoport	12 fő	Szabó Anita Beriné Gere Ágnes	Domján-Sipos Hajnalka
4	Ficánka csoport	14 fő	Tibai-Daróczi Laura Mérei-Kovács Boglárka	Borosné Csősz Saarolta
<b>Összesen:</b>		<b>50 fő</b>	<b>8fő</b>	<b>4 fő</b>
<b>Intézményi összesen:</b>		<b>401 fő</b>	<b>40 fő</b>	<b>19 fő</b>

## 7 A NEVELÉSI ÉV RENDJE

### 7.1. 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 értekezleteken, nevelés nélküli munkanapokon, a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka) részvétele, alkalmoszerű szervezés függvényében kötelező.

A nevelés nélküli munkanapokat a nevelési értekezleteink megtartására (3 alkalom) november, február, június péntek délután 13 – órától, valamint külső előadó bevonásával továbbképzés szervezése óvodapedagógusok részére (1 nap), alkalmazotti kirándulásszervezése (1 nap) használjuk fel.

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

### 7.2. Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk:

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Felelős
1.	Nevelőtestületi házi továbbképzések	2026.03.31- 04.01.	főigazgató
2.	Nevelési értekezletek péntekenként 13 - tól	2025.11.21. 2026.02.27.	főigazgató
3.	Tanévzáró nevelési értekezlet	2026.06.22.	főigazgató
4.	Alkalmazotti kirándulás	2026.06.19.	főigazgató

### 7.3. Szünetek időtartama: nyári zárva tartás tervezett időpontjai

**Nyári zárás:** Nefelejcs Központi Óvoda július 01-től július 31-ig. Napsugár Tagóvoda, Manóvár Bölcsőde augusztus 01-től augusztus 19-ig. Minden tagintézmény nyitva augusztus 24-től.

### 7.4. Az intézmény nyitvatartási ideje:

Hétfőtől péntekig heti 55 óra, napi 11 órai nyitvatartással fogadjuk a gyermekeket az óvodákban. Reggel 6<sup>00</sup> – délután 17<sup>00</sup> óráig. Nyitástól zárásig óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel. Ügyelet: reggel 6<sup>00</sup> – 7<sup>00</sup>, illetve délután 16<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup> között. A bölcsődei nyitvatartás hétfőtől péntekig reggel 6<sup>00</sup> - délután 17<sup>00</sup> – óráig tart.

**7.5. Iskolai szünetek időpontjai:**

- ◆ Az őszi szünet: 2025. október 23. (csütörtök) – 2025. november 2. (vasárnap)
- ◆ A téli szünet: 2025. december 20. (szombat) – 2026. január 4. (vasárnap)
- ◆ A tanköteles tanulók beíratása az iskola első évfolyamára: 2026. április 23-24.
- ◆ A tavaszi szünet: 2026. április 02. (csütörtök) – 2026. április 12. (vasárnap)
- ◆ Az utolsó tanítási nap: 2026. június 19. (péntek)

Az elmúlt évek tapasztalatai ismeretében 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. Az idei nevelési év során a Napsugár Tagóvoda fogadja a gyermekeket.

**Áthelyezett munkanapok:**

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

**Munkanap:**

- ◆ 2025. október 18. (szombat)
- ◆ 2025. december 13. (szombat)
- ◆ 2026. január 10. (szombat)
- ◆ 2026. augusztus 8. (szombat)

**Pihenőnap:**

- ◆ 2025. október 24. (péntek)
- ◆ 2025. december 24. (szerda)
- ◆ 2026. január 2. (péntek)
- ◆ 2026. augusztus 21. (péntek)
- ◆

**Munkaszüneti napok: 2025/2026 nevelési évben**

- ◆ 2025. október 23., csütörtök
- ◆ 2025. december 25., csütörtök, 26. péntek
- ◆ 2026. január 1, csütörtök
- ◆ 2026. március 15, vasárnap
- ◆ 2026. április 3., péntek (nagy-péntek)
- ◆ 2026. április 6., hétfő (húsvét hétfő)
- ◆ 2026. május 1., péntek
- ◆ 2026. május 24., vasárnap (pünkösöd)
- ◆ 2026. augusztus 20, csütörtök

**7.6. Munkarend, munkaidő beosztás:**

*Alkalmazottak heti munkaideje: 40 óra.*

Heti munkarend: hétfőtől – péntekig

Munkaidő beosztás: délelőtt – délután

### **7.7.A pedagógusok munkaidejének beosztása**

Óvodapedagógusok kötött munkaideje 32 óra (csoportban) heti 40 óra a fennmaradó 8 órából maximum 4 órát a 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 17.§ (1) (2) bekezdésében meghatározott feladatok ellátására fordítható, illetve eseti helyettesítésre, munkaközösség vezetői feladatokra heti egy óra.

Helyettesítés 17 § (4), (5) bekezdés értelmében egy pedagógusnak egy nap maximum két óra egy héten négy óra, tanítási évenként legfeljebb harminc tanítási napra rendelhető el. Gyakornok, kötelező órája 26 óra.

Vezetői kötelező órák - főigazgató kötelező óraszám 0 óra, igazgatóhelyetteseké 22 óra, tagóvodaigazgató 24 óra.

➤ <i>Órakedvezmények:</i>	<i>heti időkerete:</i>
Főigazgató	32 óra
Igazgatóhelyettes	2*10 óra
Tagóvodaigazgató	8 óra

Az óvodapedagógusok a heti kötött munkaidőt (32 óra) a csoportban töltik le.

Gyakornok óvodapedagógus heti kötött munkaideje: 26 óra.

Mesterpedagógus heti kötött munkaideje: 27 óra.

Fejlesztőpedagógus heti kötött munkaideje: 24 óra.

Kisgyermeknevelő heti kötött munkaideje: 35 óra.

Pedagógiai asszisztens heti kötött munkaideje: 35 óra.

Dajka heti kötött munkaideje: 40 óra.

#### **➤ Az óvodapedagógusok fogadó órái**

Célja a pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább fél évente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlesztési napló) és szóbeli tapasztalata. Szükség szerint az óvodapedagógus több alkalommal is tarthat fogadó órát. Az egyes csoportok fogadó óráinak időpontja – főigazgatóval történt egyeztetés szerint – zajlik.

***Az óvodapedagógus számára a kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében végezhető feladatok (heti 4 óra)***

- ◆ oviKRÉTA informatikai felület naprakész vezetése (csoportnapló, jelenléti ív, gyermekek fejlődéséről feljegyzés, nevelési tervek, heti tervek, egyéb feljegyzések)
- ◆ Foglalkozások előkészítése
- ◆ A gyermekek fejlődésének nyomon követése („Gyermek fejlődésének nyomon követése”, DIFER vezetése, értékelése)
- ◆ Intézményi tanfelügyelet előtt önértékelési csoport munkájában való részvétel
- ◆ Minősítésre való felkészülés
- ◆ Az intézmény kulturális és sportéletének, versenyeknek, a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezése
- ◆ Előre tervezett beosztás szerint vagy alkalmasszerűen gyermekek, egyéb foglalkozásnak nem minősülő - felügyelete
- ◆ A tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok végrehajtása

- ◆ A gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtása
- ◆ Eseti helyettesítés
- ◆ A pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli tevékenység
- ◆ A szülőkkel történő kapcsolattartás, családlátogatás, szülői értekezlet, nyílt napok, fogadóóra előkészítése, megtartása
- ◆ Csoportvezetői munkával összefüggő tevékenység
- ◆ Pedagógusjelölt, gyakornok szakmai segítése, mentorállása,
- ◆ A nevelőtestületi tagok szakmai munkaközösségi munkájában történő részvétele
- ◆ Munkaközösség-vezetés (1 óra)
- ◆ Az intézményfejlesztési feladatokban való közreműködés
- ◆ Környezeti neveléssel összefüggő feladatok ellátása (tanulmányi kirándulások, séták szervezése)
- ◆ Óvodai szertár fejlesztése, karbantartása
- ◆ Pedagógus portfólióírásban, informatikai felület kezelésében segítség (mesterpedagógusok, vezetőség részéről)
- ◆ A pedagógiai program célrendszerének megfelelő, az éves munkatervben rögzített foglalkozás vagy egyéb foglalkozásnak nem minősülő feladat ellátása rendelhető el.

## 8 SZERVEZETI FELTÉTELEK – BELSŐ TUDÁSMEGOSZTÁS, AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉT, HATÉKONYSÁGÁT TÁMOGATÓ ÉRTEKEZLETEK

### 8.1 Vezetői értekezletek, nevelési értekezletek, egyéb szakmai fórumok ütemezése

#### ◆ Vezetőségi értekezletek

**Elsődleges célja** a kiegyensúlyozott és nyugodt működési feltételek biztosítása, a pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása.

A vezetői értekezletek időpontja általában: **minden hónap első hétfőjén, 13:00-15:00- óráig**, illetve rendkívüli feladatok határ idejének függvényében más időpontokban is.

Helyszíne változó (székhely óvoda vezetői iroda, tagóvoda, bölcsőde nevelői szoba).

Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

Ssz.	Téma	Időpont	Felelősök
1.	- A nevelési év indításával kapcsolatos feladatok: - Munkatervi tartalmak pontosítása, vezetői állásfoglalások véglegesítése	08.26.  08:00-12:00 óra	Intézményi vezetőség
2.	- Az évindítás tapasztalatai - Szülői értekezletek tapasztalatai. - Szakvéleménnyel rendelkező gyermekek fejlesztésének beindítása. - Aktuális feladatok: dokumentáció ellenőrzés - Egyéb aktuális feladatok megvitatása	10.11.  13:00-15:00 óra	Intézményi vezetőség
3.	- Alkalmazotti, Nevelőtestületi értekezlet (november 21. péntek) előkészítése	11.5.	Intézményi vezetőség

Nefelejcs Napközi Otthonos Központi Óvoda és Manóvár Bölcsőde  
Éves Munkaterve 2025/2026 nevelési évre

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>belső szabályzatok módosítási feladatainak ütemezése</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ vezetői feladatok</li> <li>→ munkaközösség vezetői feladatok</li> </ul> </li> <li>- Egyéb aktuális feladatok megvitatása decemberi ünnepek szervezése, lebonyolítása</li> <li>- 2026. évi költségvetés előkészítése</li> </ul>	13:00 óra	
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leltározás előkészítése,</li> <li>- Aktuális kérdések megvitatása.</li> <li>- Decemberi ünnepkörrel kapcsolatos feladatok</li> </ul>	12.04.	Intézményi vezetőség
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Az I. félév értékelése:</b> Munkaközösség és munkacsoport vezetők rövid beszámolója.</li> <li>- Szülők nevelők bálja, gyermekfarsang előkészületei</li> <li>- Iskolaérettség megállapítása az OH felületén kérelem benyújtásának technikai kivitelezése, a változásokról tájékoztatás az óvodapedagógusok részére</li> </ul>	01.13.	Főigazgató
<b>Ssz.</b>	<b>Téma</b>	<b>Időpont</b>	<b>Felelősök</b>
6.	<p><b>Feladatok ütemezése szerint:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vezetői feladatok</li> <li>- munkaközösség vezetői feladatok</li> <li>- Nyári zárás véglegesítése, fenntartó felé jelzés, óvodai bölcsődei beiratkozások közzétételét megelőző értesítés összeállítása.</li> <li>- Aktuális feladatok</li> </ul>	02.09.	<p><b>Kibővített vezetői értekezlet a szakmai munkaközösség vezetőinek bevonásával.</b></p> <p>Munkaközösségek vezetőség bölcsődei szakmai vezető Gyermekevédelmi munkacsoport vezető</p>
7.	<p><b>Iskolába menő gyermekek névsorának véglegesítése</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nevelés nélküli nap előkészítése, véglegesítése, előadói téma</li> <li>- Húsvéti kézműves Játsszóház előkészületi feladatainak megbeszélése</li> </ul>	03.20.	Főigazgató
8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>A 2026. évi minősítésre történő jelentkezések véglegesítése</b></li> <li>- Óvodai bölcsődei beiratkozások online, jelenléti formában való elindítása</li> <li>- Aktuális év végi feladatok programok előkészületei, szervezése.</li> </ul>	04.07.	Intézményi vezetőség
9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az elkövetkezendő időszakhoz kötődő óvodai</li> </ul>	05.04.	Intézményi vezetőség

Nefelejcs Napközi Otthonos Központi Óvoda és Manóvár Bölcsőde  
Éves Munkaterve 2025/2026 nevelési évre

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ünnepek és rendezvények (családi gyermeknap, csoportos évzáró ünnepségek, nemzeti összetartozás napja) koordinálása</li> <li>- Év végi beszámoló előkészítése</li> <li>- Nyári zárás - nyári óvodai bölcsődei élet szabályai, feladatai, helyi sajátosságai</li> <li>- Aktuális kérdések megvitatása</li> </ul>		
10.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>A nevelési év értékelésének előkészítése</b></li> <li>- Év végi beszámoló előkészítése</li> <li>- Nyári karbantartási egyéb munkálatok nagytakarítások, tisztasági meszelések előkészületei összehangolása</li> <li>- Aktuális kérdések megvitatása</li> <li>- Nevelőtestületi értekezlet</li> </ul>	06.15. 06.22.	Intézményi vezetőség
11.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A 2026/2027. nevelési év munkaterv feladatainak meghatározása, közös konszenzus kialakítása, felelősök, határidők kijelölése a programokra, rendezvényekre, kiemelt feladatokra.</li> <li>- Egyéb aktuális az új nevelési év beindításával kapcsolatos kérdések megvitatása.</li> </ul>	08.24.	Intézményi vezetőség

## 8.2 Nevelőtestületi értekezletek

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	Tanévnyitó nevelési értekezlet, <ul style="list-style-type: none"> <li>- Munkatervi feladatok pontosítása, véglegesítése.</li> <li>- Tájékoztatás a TÉR szabályzattal kapcsolatos feladatokról határidőkről</li> <li>- oviKRÉTA alkalmazás bevezetése.</li> <li>- Tanév rendjének ismertetése.</li> </ul>	2025.08.29.	főigazgató munkaközösség vezető
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fél év végi feladatok előkészítése,</li> <li>- Nevelés nélküli munkanap</li> <li>- Intézményi költségvetésről tájékoztató</li> <li>- Módosított Belső szabályzatok véleményezése.</li> <li>- Aktuális kérdések megvitatása</li> </ul>	2025.11.21.	Főigazgató, igazgatóhelyettesek
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A 2025/2026. nevelési év első félévének erősségei és fejlesztendő területei:</li> <li>- Nevelőtestületi egynapos továbbképzés előkészítése, téma, előadó meghatározása</li> <li>- Munkaközösség vezetők beszámoló</li> </ul>	2026.02.27.	főigazgató, tagóvodaigazgató, szakmai munkaközösség vezető
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Éves munkatervi célok és feladatok értékelése; éves beszámoló elfogadtatása</li> </ul>	2026.06.22.	főigazgató, tagóvodaigazgató, szakmai

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>TÉR, OVIKRÉTA tapasztalatainak ismertetése</b></li> <li>- Intézményi programok rendezvények elemzése értékelése.</li> <li>- <b>TÉR értékelés lezárása</b></li> </ul>		munkaközösség vezető,
--	--	--	-----------------------

**Szükség szerint rendkívüli értekezletet hívunk össze.**

### **8.3 Dajkák, pedagógiai asszisztensek szakmai fejlesztése, továbbképzése**

Célja a gyermekekkel, óvodapedagógusokkal, a közvetlen munkatársakkal és a szülőkkel való kapcsolat eredményességének biztosítása, valamint a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása.

#### **Szervezés:**

Előre tervezett dajkai megbeszéléseket az aktualitások függvényében székhelyenként, tagintézményenként tartunk.

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	Hogyan érintik a nevelőmunkát segítő dajkákat, pedagógiai asszisztenseket a munkaterv feladatai.	2025.09.12.	Minden esetben egyszemélyi felelős!
2.	Az ünnepek előkészületei (Mikulás, Advent, Karácsony).	2025.12.01.	
3.	Óvodabál, Pedagógiai nyílt hét előkészületei, intézményi szintű nagytakarítás, egyéb előkészületek (dekorációkészítés), díszítési feladatok kiosztása.	2026.01.16.	
4.	Nyári ügyelet, nagytakarítás szervezése, közös munka megbeszélése, szabadságok ütemezése.	2026.06.15.	

### **8.4 Alkalmazotti értekezletek**

**Célja** a teljes dolgozói kört érintő, elsősorban az intézmény céljainak elérését szolgáló működési / pedagógiai tervek és értékelések közös értelmezése, szükség szerinti megvitatása intézményi szinten legalább egy alkalommal.

Munkavédelmi oktatás intézményi szinten kötelezően évente egy alkalommal. A tagintézményekben szükség és igény szerint szervezhető a munkatársak mindegyikét érintő kérdések megvitatásának céljából megbeszélés vagy értekezlet.

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	Tudatos energiatakarékosságra való törekvés, intézkedési terv ismertetése, speciális feladatok megbeszélése,	2025.08.29.	főigazgató
2.	Munkavédelmi oktatás elsősegélynyújtás	2025.11.05.	
3.	Karácsonyi évvégi közös program vacsora	2025.12.20.	főigazgató óvodapedagógus szervezők

4.	Alkalmazotti kirándulás	2026.06.19.	főigazgató, szervezők
----	-------------------------	-------------	--------------------------

### 8.5 Humán erőforrás fejlesztés

*Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra.*

*A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés.*

**Pályakezdő, új belépő óvodapedagógusok, gyakornok mentorállása az intézmény Gyakornoki szabályzatában rögzítettek szerint,**

#### 8.6 A segítő mentorpedagógus, mesterpedagógus feladatai:

- ◆ Feladatait a kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében látja el.
- ◆ Segíti az új belépőket, gyakornokot, főiskolai hallgatót a köznevelési intézményi szervezetbe történő beilleszkedésben és a pedagógiai-, módszertani feladatok gyakorlati megvalósításában
- ◆ Legalább fél évente írásban értékeli a gyakornok tevékenységét és az értékelést átadja az intézményvezetőnek és a gyakornoknak.

Támogatja a pedagógusokat az általa ellátott pedagógus-munkakörrel kapcsolatos tevékenységében:

- ◆ Segíti az óvoda pedagógiai programjában a munkaköri feladataira vonatkozó előírások értelmezésében és szakszerű alkalmazásában.
- ◆ Segíti a foglalkozások felépítésének, az alkalmazott pedagógiai módszereknek, foglalkozási eszközöknek a célszerű megválasztásában.
- ◆ Segíti a foglalkozások előkészítésével, megtervezésével és eredményes megtartásával kapcsolatos írásbeli teendők ellátásában.
- ◆ Segíti a minősítő vizsgára való felkészülésében.
- ◆ Szükség szerint, de negyedévenként legalább egy, legfeljebb négy alkalommal látogatja a pedagógus foglalkozását, és ezt követően megbeszélést tart, továbbá, amennyiben a pedagógus igényli, hetente konzultációs lehetőséget biztosít számára.

#### 8.7 A gyakornok kötelezettsége:

- ◆ A kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében felkészüljön a minősítő vizsgára.
- ◆ A legteljesebb mértékben való együttműködés a mentorral.
- ◆ A szakmai követelmények teljesítéséhez szükséges ismereteket megszerezze.
- ◆ Gyakornoki feladatainak teljesítésével kapcsolatban felmerülő akadályoztatásáról mentorát, az óvodavezetőt azonnal értesítse.
- ◆ Részt vegyen a nevelőtestület munkájában.
- ◆ A munkaköréhez kapcsolódó feladatokat elvégezze.
- ◆ Tevékenységeket/foglalkozásokat látogat a mentor óvodapedagógusánál.
- ◆ Részt vesz a tevékenység/foglalkozást követő rövid megbeszélésen.
- ◆ Legalább heti egy órát konzultál a szakmai segítőivel, egyéb pedagógusokkal, az intézmény vezetőjével, munkaközösségek vezetőivel.
- ◆ Meghatározott időre a szakmai elvárások szerint elkészíti a pedagógiai portfólióját.
- ◆ Igénybe veszi a portfólió készítését segítő intézményi szakmai fórumokat (Portfólió műhely, esetmegbeszélés).



- ♦ Lehetőség szerint látogatója / tevékeny tagja a szakmai munkaközösségnek.

#### 8.7.1 Mentor és mentorált együttműködése, döntése szerint folyamatos

Ssz.	Gyakornok, pályakezdő, új belépő, minősítésre, tanfelügyeletre készülő	Mentor	Mentorállási terület
1.	Szatmári Gréta	Kánainé Gelencsér Judit	- Az intézmény pedagógiai célkitűzéseinek megismerése, gyakorlati megvalósítása
	Szöllősi-Kuti Boglárka	Kovácsné Zsuk Anita	- Az intézmény pedagógiai célkitűzéseinek megismerése, gyakorlati megvalósítása
2.	Gyarmati Andrea	Bogár Adél	főiskolai hallgatók mentorálása: - elméleti gyakorlati tudás segítése
3.	Szabó Katalin	Varga- Kövendi Melinda	főiskolai hallgatók mentorálása: - elméleti gyakorlati tudás segítése
	Prokopecz Janka	Juhász Sára	főiskolai hallgatók mentorálása: - elméleti gyakorlati tudás segítése
4.	Török Edina	Szalai Katalin	főiskolai hallgatók mentorálása: - elméleti gyakorlati tudás segítése
5.			
6.			

A tudásmegosztás hatékonyságának érdekében a tevékenység / foglalkozáslátogatásokon - előre egyeztetett módon - az értékelő csoport tagjain túl további kollégák (pld. gyakornok, szakmai munkaközösségi tagok, hospitáló stb.) kollégák is részt vehetnek.

#### 8.7.2 A mentori tevékenységet és a gyakornokok felkészülését támogató javasolt forrásmunkák

- ♦ 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet:

- ♦ **MENTOROK TEVÉKENYSÉGÉNEK TÁMOGATÁSA.** Segédanyag a köznevelési intézményekben dolgozó pedagógusgyakornokok mentorainak [https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/pem/mentori\\_segedlet.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/mentori_segedlet.pdf)

### 8.8 Részvétel akkreditált továbbképzésen:

Név	A továbbképzés tárgya	Helye	Időpont
Bogár Adél	Közoktatásvezető szakvizsgás képzés	Budapest	2024 – 2026
Török Edina	óvodapedagógus szakképzettség megszerzése	GFF-PK	2023.09.01. - 2026.06.30.-ig
Prokopecz Janka	óvodapedagógus szakképzettség megszerzése	GFF-PK	2023.09.01. - 2026.06.30.-ig
Szabó Katalin	óvodapedagógus szakképzettség megszerzése	GFF-PK	2023.09.01. - 2026.06.30.-ig
Gyarmati Andrea Fanni	óvodapedagógus szakképzettség megszerzése	GFF-PK	2024-2027 06. 30.
Galbács Bükkös Melinda	óvodapedagógus szakképzettség megszerzése	GFF-PK	2024-2027 06. 30.

### 8.9 Portfólióműhely

A pedagógiai portfólió elkészítését az egyéb munkatervi tartalmakon túl is támogatni kívánjuk. Elsősorban azoknak a kollégáknak a részvételére számítunk, akiknek 2025. november 25-ig fel kell tölteniük a pedagógiai portfólióikat, valamint azokra, akik 2026. március 30-ig jelentkezni kívánnak (vagy jelentkezniük kell) a 2027. évi minősítő vizsgára vagy minősítési eljárásra.

- ♦ Minden foglalkozáshoz szükséges nyomtatott vagy elektronikus változatban:
- ♦ Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez. Ötödik javított változat: [http://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/unios\\_projektek/kiadvanyok/utmutato\\_pedagogusok\\_minositesi\\_rendszerehez\\_v5.pdf](http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_pedagogusok_minositesi_rendszerehez_v5.pdf)
- ♦ Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés Ötödik, javított kiadás: [https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/pem/ovoda\\_otodik.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_otodik.pdf)

**A pedagógiai portfólió szakmai műhely vezetése az óvodavezető, vezető helyettesek feladata.**

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	<b>Tudnivalók az Útmutatók használatáról.</b> Amit az e-portfólióról tudni kell! Milyen dokumentumokat kell összegyűjteni annak	előre egyeztetett időpontban, szeptember délutáni időszak 14:00-16:00	Javasolt a téma szerinti tartalmak előzetes áttanulmányozása! 1. Útmutatók

Nefelejcs Napközi Otthonos Központi Óvoda és Manóvár Bölcsőde  
Éves Munkaterv 2025/2026 nevelési évre

	<p>alátámasztására, hogy a pedagógus elérte az egyes kompetenciaterületeken a megfelelő szintet?</p> <p>Milyen dokumentumok alkotják a nevelő-oktató munka dokumentumait?</p> <p>A dokumentumok kapcsolati rendszere.</p> <p>Az intézményi környezet rövid bemutatása (egyéni munka)</p> <p><b>Egyéni konzultációk</b> – feladatok megbeszélése.</p>	óraig	<p>2. Kotschy Beáta: A portfólió szerepe a pedagógusok minősítési folyamatában</p> <p><a href="file:///C:/Documents%20and%20Settings/user/Dokumentumok/Downloads/T315_ovoped_pedtov_Kotschy_B_A_portfolio_2_nap.pdf">file:///C:/Documents%20and%20Settings/user/Dokumentumok/Downloads/T315_ovoped_pedtov_Kotschy_B_A_portfolio_2_nap.pdf</a></p> <p>Az egyéni konzultációs igényeket előre szükséges egyeztetni.</p>
2.	<p><b>Alap és szabadon választható dokumentumok köre</b> → tartalmi és formai elvárások</p> <p><b>A szakmai életút értékelése</b> bemutatás igény szerint</p> <p>Hogyan győződhetek meg arról, hogy mind a nyolc kompetencia birtoklásának alátámasztására készítettem dokumentumokat?</p> <p><b>Egyéni konzultációk</b> – feladatok megbeszélése</p>	<p>előre egyeztetett időpontban, október délutáni időszak</p> <p>14:00-16:00 óráig</p>	<p>Előzetes felkészülést igényel a kiküldött anyagok szerint!</p>
3.	<p><b>Reflektív pedagógus</b> – reflektív gyakorlat</p> <p><b>Milyen formátumban</b> készüljenek a dokumentumok?</p> <p><b>OH portfólió felület</b> → a portfólió feltöltése</p> <p><b>Egyéni konzultációk</b> – feladatok megbeszélése</p>	<p>előre egyeztetett időpontban, november délutáni időszak</p> <p>14:00-16:00 óráig</p>	<p>Felkészülés és forrás: <a href="http://www.ofi.hu/publikacio/reflektiv-pedagogus-reflektiv-gyakorlat">http://www.ofi.hu/publikacio/reflektiv-pedagogus-reflektiv-gyakorlat</a></p>
4.	<p><b>Mit tehetek</b> a nyári hónapokban ahhoz, hogy 2025. november 25-ig jó színvonalon tudjam elkészíteni a pedagógiai portfóliómat?</p>	<p>előre egyeztetett időpontban, délutáni időszak</p> <p>május</p> <p>14:00-16:00 óráig</p>	<p>Mindenki hozza magával a nevelési év során készített tervezési dokumentumait!</p> <p>Felkészülés és forrás: <a href="http://www.ofi.hu/publikacio/reflektiv-pedagogus-reflektiv-gyakorlat">http://www.ofi.hu/publikacio/reflektiv-pedagogus-reflektiv-gyakorlat</a></p>

## 9 AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAI

### 9.1 Szülőkkel

**A család és az intézmény kapcsolatának tovább erősítése**

Szülői értekezletek: szülői értekezletek szervezésére **tagintézményi (óvoda, bölcsőde) és csoport szinten** kerül sor évente minimum két- (szeptember 16-17-18., január 27-28-29.), illetve rendkívüli alkalommal.

Tekintettel a testvérpárookra, az értekezletek időpontjainak kijelölése komoly körültekintést igényel.

A csoportok szülői értekezletein mindkét óvodapedagógus és a csoportban nevelést segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka) részt vesznek.

A csoportok szülői értekezleteiről készített feljegyzéseket, valamint a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívek az oviKRÉTAba kerülnek feltöltésre

A Szülői Szervezet (SZK) tagjainak megválasztására a nevelési év első szülői értekezletén kerül sor.

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

**Kiemelt területek:**

- ◆ A tanköteles gyermekek beiskolázásával kapcsolatos jogszabályok, eljárásrend - a további egy évig óvodában maradás feltételeinek ismertetése.
- ◆ Feladataink a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával (kérdőíves felmérés a szülők körében) kapcsolatosan.
- ◆ Csoportprofil bemutatása.
- ◆ Házi rend ismertetése, felelevenítése.
- ◆ Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket).
- ◆ A gyermekek fejlődését vizsgáló értékelő rendszer - az értékelés eredményének évi két alkalommal való ismertetése a szülő aláírásával való elfogadtatása.
- ◆ Éves nevelési és tanulási terv ismertetése.
- ◆ Az együttműködés, ezen belül jelenléti vagy online formákban az információ áramlás kialakítása és gyakorlata.
- ◆ Étkezési térítési díjfizetés módja.
- ◆ **Korcsoporttól függetlenül, már a legelső és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életmódra való alkalmasság témaköre, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségszerűségét, kiemelten a jogszabályi alkalmazást a kötelező 6 éves tankötelezettséget illetően.**
- ◆ Családi sportnap, - gyermeknap programok, a programok helye, ideje – tájékoztatás a szülők részére
- ◆ Szülők támogatásával megvalósítandó programok és azok költségvonzatai (megállapodás erről az első szülői értekezleten)
- ◆ Adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályok ismertetése
- ◆ Minden, a szülőket érintő tartalom ismertetése

**Javasolt tartalmak:**

- ◆ A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége,
- ◆ A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot,

- ◆ Kötött és kötetlen tevékenységek,
- ◆ A differenciálás elvének érvényesítése,
- ◆ Gyermekek megismerési technikák: Neveltségi szint mérése,
- ◆ Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire,
- ◆ A gyermekek motiválása, aktivizálása,
- ◆ Konzultációs lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás),
- ◆ Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek a tehetségének kibontakoztatásában,
- ◆ Beszoktatás és a vegyes csoport jellemzői,
- ◆ A család és az óvoda egészségmegőrző, egészségfejlesztő szerepe,
- ◆ Az iskolaérettség kritériumai és törvényi háttere,

***Kapcsolattartás formái:***

- ◆ Családlátogatások, fogadó órák,
- ◆ Nyílt napok, szülői beszoktatások,
- ◆ Közös programok (családi sportnap, kirándulások, gyermeknap, kézműves délután, szülők nevelők bálja, hagyományos óvodai ünnepekre való készülődés) a felsorolt, szülők számára is nyitott programok az intézményi szabályzatok, szabályok betartása mellett kerülnek megrendezésre.
- ◆ Honlapon, óvodai hirdető faliújságon zárt közösségi csoportban való tájékoztatás,

***Az óvodapedagógusok fogadó órái***

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább fél évente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos dokumentációja („Gyermek fejlődésének nyomon követése”), és az óvodapedagógusok szóbeli tapasztalatai.

Szervezés módja: Jelenléti vagy online formában.

***Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai - bölcsődei nyílt napok***

Az óvodába, bölcsődébe járó gyermekek szülei számára szervezett nyílt napok, alkalmak a szülőkkel történő előzetes egyeztetés szerint valósulnak meg az óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők döntései szerint az alábbi formában:

Előzetes egyeztetés szerint egy-egy szülő aktív vagy passzív jelenléte a csoport életében

Meghirdetett időpontokban „bemutató” délelőtti vagy délutáni szervezése

Leendő bölcsődéseinket, óvodásainkat és a szülőket 2026. április hónapban (14., 15., 16.) fogadjuk - 10:00-11:30 óráig a nyitott napjainkon.

Bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe, bekapcsolódhatnak a gyermeknek és felnőtteknek szervezett tevékenységeibe. Feltehetik kérdéseiket az óvoda, bölcsőde működésével, szokás-szabályrendszerével kapcsolatosan

Változás esetén az érdeklődő szülőket időben tájékoztatjuk.

***Kapcsolattartás társintézményekkel:***

Bölcsődével - Kialakult gyakorlat szerinti a kapcsolattartás. Kapcsolatunk napi szintű a szakmai vezetőn keresztül - szakmailag önállóan működő tagintézménye intézményünknek.

***9.2 Iskolával:***

Az óvoda – iskola átmenet zavartalanabbá tétele, új kapcsolattartási formák kialakítása.

Az alábbi programokon veszünk részt - kölcsönös látogatások (októberben az első osztályosokat látogathatják az óvodapedagógusok, amennyiben erre kapunk meghívást. „Óvoda-iskolanyitogató”

(gyermek, pedagógus, szülő találkozója) tevékenységek szervezése közösen éves szinten 2-3 alkalommal.

Iskolába menő gyermekekkel tavaszi időszakban iskolalátogatás (osztály óra látogatás).

### **9.3 Fenntartóval:**

Intézmény beszámolójának, munkatervének megküldése.

Intézményvezetői beszámoltatás (költségvetés, statisztika, egyéb intézményi beszámoló),

Értekezletekre, ünnepélyekre meghívás.

Közös pénzügyi egyeztetések, vezetőségi megbeszélések.

### **9.4 Egészségügyi ellátással:**

Védőnővel, gyermekorvossal kötelező egészségügyi szűrések, tisztasági vizsgálatok.

Szűrővizsgálatok:

- Fizikai állapotvizsgálat,

## **10 KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS**

**„Hogyan segíti az intézmény a gyermekek együttműködését?”**

*Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?*

*A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.”*

**Elvárás minden óvodapedagógussal, kisgyermeknevelővel szemben:**

- ◆ *A kisgyermek egészségeért a család mellett bölcsődénk, óvodáink is felelősséggel tartoznak. Ahhoz, hogy jól átgondolt, jól megszervezett és eredményes egészségnevelő munkát tudjunk végezni, elsősorban a felnőttek – óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők és segítők – egészségtudományi, egészségvédelmi szemléletének fejlesztésére volt és van szükség, másodsorban pedig a korszerű megelőzés, a prevenció a feladatunk.*
- ◆ *Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek biztonságos környezetben fedezhessék fel saját érzéseiket, követhessenek el hibákat (melyeket természetesnek tekintünk) és oldjanak meg konfliktusokat. Részt vehessenek a közösségi szabályok megalkotásában.*
- ◆ *Célunk a szociális képességek fejlesztése során a szociális kommunikációs képességek fejlesztése, mint a kommunikáló felek aktivitásának - azaz érzelmi állapotának, magatartásának és viselkedésének aktuális befolyásolási képességének fejlesztése.*
- ◆ *A gyermeki magatartás alakulása szempontjából a kisgyermeknevelő, óvodapedagógus attitűdjei, az intézmény valamennyi alkalmazottjának kommunikációja, bánásmódja és viselkedése modell értékű szerepet tölt be.*
- ◆ *A betegségek megelőzésére vonatkozó szokások és szabályok alakítása: köhögés, tüsszentés, orrfújás etikett elsajátítása.*
- ◆ *A környezettudatos életmód elemeinek szocializációja - a szelektív hulladékgyűjtés következetes megvalósítása, természetbarát termékek használatára való ösztönzés, természeti környezet védelme, lakó- és óvodai környezet közös megóvása, újrahasznosítás a mindennapok során.*

### **10.1 Az intézmény közösségépítő tevékenységei, szervezeti keretei:**

Cél a gyermekek erkölcsi, érzelmi és közösségi nevelése. Az ünnepre, hagyományokra hangolódó örömteli közös készülődés, esetenként szülőkkel együtt.

**Óvodapedagógus feladatai:**

- ◆ Közös előkészületek az ünnepre (díszítés, rendezés, közös alkotások).

- ◆ Irodalmi és zenei élmények biztosítása a hangulat fokozására.
- ◆ A gyermekek erkölcsi, érzelmi és közösségi nevelése.
- ◆ Az óvodai hagyományok, jeles napok, ünnepek méltó lebonyolítása.
- ◆ Minden esetben a nevelőtestület által kialakított helyi szokások szerint zajlik az ünnepség, megemlékezés, ami sokszínűvé, élményszerűvé teszi a gyermekek, a családok és a nevelőtestület óvodai életét.

**10.2 A pedagógiai programban is megjelenített óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmi, időpontjai, felelősei:**

<b>Nefelejcs Központi Óvoda</b>	<b>Személyek, felelősök határidők:</b>
<b>megbízások,</b>	
Főigazgató	Surányiné Bán Gabriella
Általános igazgatóhelyettes	Kánainé Gelencsér Judit, Fazakas Julia
Tagintézményigazgató	Bogár Adél
Munkaközösség vezető	Kovácsné Zsuk Anita Takácsné Tarnóczy Tímea
Gyermekevédelmi felelős	Juhász Sára
Szertár, egészségügyi doboz felelős	Halápiné Szárnóczki Éva
Bejárat faliújság, üzenő fal felelős	Simonfayné Takács Anita, Kovácsné Zsuk Anita
informatikai adatfeldolgozás, egyéb adminisztráció, OH feltöltések	Szabóné Surman Edina Bogár Adél, Fazakas Júlia
Könyvek terjesztése	Süni csoport
Magyar népmesék napja: szeptember 30.	Zsigmondné Vígh Henrietta, Ignácz-Kecskés Vivien
Rendezvények koordinálása	Surányiné Bán Gabriella, Bogár Adél, Kánainé Gelencsér Judit, Fazakas Julia, Kovácsné Zsuk Anita, Takácsné Tarnóczy Tímea
Vezetőségi ellenőrzési csoporttagok	Surányiné Bán Gabriella, Bogár Adél, Kánainé Gelencsér Judit, Fazakas Júlia, Kovácsné Zsuk Anita, Takácsné Tarnóczy Tímea, Gudmon Elvira, Szabó Anita
Néptánc:	Zsigmondné Vígh Henrietta
<u>Ovi foci „Varázslabda”</u> programok	Kulcsár Marianna, Szabóné Surman Edina
„Mese- zene”	Varga - Kövendi Melinda
Gyermekjoga	Kerekesné S. Mária
„Ügyes kezek”	Erdősné T. Erika, Fazakas Júlia
<b>Ünnepek, rendezvények ideje:</b>	<b>Felelősök határidők – Nefelejcs ovi</b>
Márton napi vigasság 2025.11.11., 16:30	Süni csoport

Nefelejcs Napközi Otthonos Központi Óvoda és Manóvár Bölcsőde  
Éves Munkaterv 2025/2026 nevelési évre

<u>Kézműves játszóház:</u> intézményi szinten adventi – december 10.	Lepke csoport
Húsvéti – február 25.	Micimackó csoport
Alkalmazotti közösségi programok Karácsonyi közös vacsora december 20. színházlátogatás - őszi tavaszi időszak, kirándulás 2026.06.19.	Simonfay- Lakatosné Takács Anita, Fazakas Julia
Mikulás: december 05.	Mókus csoport
Karácsony: december 17.	Katica csoport
Gyerekek farsangja: febr. 12.,	óvodapedagógusok csoportjukban
Szülők nevelők bálja: február 21.	Intézményi vezetőség
Március 15: március 13., péntek	Mókus csoport
Óvodai bölcsődei beíratás: április 20-23 között	Surányiné Bán Gabriella, Assenbrenner Istvánné
Óvoda-nyitogató: április 14-16	intézményi vezetőség, minden csoport, óvodapedagógusa
Gyermeknap: május 30., intézményi szinten Nefelejcs Központi Óvodában	Napraforgó csoport
Évzáró ünnepség: május 28-tól - június 06– ig.	Minden csoport, igazgatóhelyettes, tagóvodaigazgató, bölcsődei szakmai vezető.
Nemzeti összetartozás napja: 06. 10. intézményegységenként	
Verset mond az iskolai évnyitón: 2026.09.01.	Medve csoport
<b>Ünnepek, rendezvények ideje:</b>	<b>Felelősök határidők – Napsugár ovi</b>
Márton napi vigasság 2025.11.11., 16:30	Napraforgó csoport
<u>Kézműves játszóház:</u> intézményi szinten adventi – december 09.	Nyitnikék csoport
Húsvéti – február 25.	Pitypang csoport
Alkalmazotti közösségi programok Karácsonyi közös vacsora december 20. színházlátogatás - őszi tavaszi időszak, kirándulás 2026.06.19.	Simonfay- Lakatosné Takács Anita, Fazakas Julia
Mikulás: december 05.	Szivárvány csoport
Karácsony: december 16.	Napocska csoport
Gyerekek farsangja: febr. 12.,	óvodapedagógusok csoportjukban
Szülők nevelők bálja: február 21.	Intézményi vezetőség
Március 15: március 13., péntek	Tulipán csoport



Nefelejcs Napközi Otthonos Központi Óvoda és Manóvár Bölcsőde  
Éves Munkaterve 2025/2026 nevelési évre

Óvodai bölcsődei beíratás: április 20-23 között	Surányiné Bán Gabriella, Assenbrenner Istvánné
Óvoda-nyitogató: április 14-16	intézményi vezetőség, minden csoport, óvodapedagógusa
Gyermeknap: május 30., intézményi szinten Nefelejcs Központi Óvodában	Hétszínvirág csoport
Évzáró ünnepség: május 28-tól - június 06-ig.	Minden csoport, igazgatóhelyettes, tagóvodaigazgató, bölcsődei szakmai vezető.
Nemzeti összetartozás napja: 06. 10. intézményegységenként	
<b>Manóvár Bölcsőde megbízatások</b>	<b>Személyek:</b>
Bölcsődei szakmai vezető:	Gudmon Elvira
Bölcsődei szakmai vezető helyettes	Szabó Anita
<b>Ünnepek rendezvények ideje:</b>	<b>Felelősök határidők:</b>
Mikulás: dec. 05.	Minden kisgyermeknevelő
Adventi hét: december 11-12.	Minden kisgyermeknevelő
Karácsony: december. 16-17.	Minden kisgyermeknevelő
Farsang: február 12-13.	Minden kisgyermeknevelő
Bölcsőde – Óvodanyitogató: április 14-15-16.	intézményvezető, bölcsődei szakmai vezető
Gyermeknap: május 30.	Gudmon Elvira, Szabó Anita
Évzáró ünnepi közös délután a szülőkkel közösen június utolsó hete	Kisgyermeknevelők
Bölcsődék napja április 21., egynapos tanulmányi kirándulás	Gudmon Elvira, Szabó Anita

## 11 GYERMEKVÉDELMI FELADATOK

### 11.1 Céljaink:

- ◆ Hatékony és eredményes kapcsolat kialakítás és ápolás támogatása: intézményi szinten az együttműködés koordinálása a szociális munkással, valamint az óvodapszichológus kollégával.
- ◆ A családok tiszteltében tartásával a családi nevelés erősítése a rászoruló körében.
- ◆ Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal.
- ◆ A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése érdekében segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel.
- ◆ Igény szerint SNI, BTMN „beszélgető kör” összehívásának kezdeményezése vagy támogatása az érintett óvodapedagógusok, fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus, logopédus, konduktor részvételével.

- ♦ A „Vegyük észre a rászorulókat, és segítsük őket” gyermekek és családok irányába közvetítendő erkölcsi érték erősítését támogatva az óvodai szervezet adományozási gyakorlatának évenkénti tervezése, koordinálása és támogatása.

**Figyelembe vesszük:**

- ♦ a kisebbséghez tartozó gyermekek kultúráját,
- ♦ a sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos törvényi elvárásokat és intézményi alapelveket,
- ♦ a differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű és a nehezebben kezelhető gyermekek számára,

A gyermekvédelmi feladatok ellátását a helyi pedagógiai programban részletezett kompetenciaszintek betartásával végezzük.

**11.2 Feladatok:**

Az intézményvezető feladatai:

- ♦ A gyermek mindenekfelett álló érdekeinek érvényesítése és az érvényesülés ellenőrzése.
- ♦ Az Nkt.69§. f. (1) pontjában az intézményvezető fő feladatává teszi a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezését és ellátását, a gyermekvédelmi jelzőrendszernek a köznevelési intézményhez kapcsolódó feladatai koordinálását.
- ♦ A gyermekkel kapcsolatos adatok védelme - az intézmény adatvédelmi szabályzatában foglaltak szerint (GDPR).
- ♦ Hivatali titoktartási kötelezettség betartása.
- ♦ Kapcsolatot tart minden olyan intézménnyel, ahol a gyermekek képviselőjében szükséges.

Óvodapedagógusok feladatai:

- ♦ Szakértelmükkel, tapasztalataikkal segítsék a gyermeket abban, hogy sikeresen illeszkedjenek be az óvodai közösségbe.
- ♦ Amennyiben a gyermek veszélyeztetettségét észlelik, kötelességük a maguk eszközeivel – gondozási tanácsokkal, pedagógiai eszközökkel – ezt elhárítani, illetve amennyiben ez sikertelen marad, jelezni a gyermekvédelmi felelősnek.
- ♦ A hátrányos helyzet és a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, feltárása, megszüntetésében való részvétel.
- ♦ Biztosítani a gyermekeket megillető jogok érvényesülését az óvodában, szükség esetén védő, óvó intézkedésekre javaslatot tenni.
- ♦ A rendszeres óvodalátogatást figyelemmel kísérni, szükség esetén jelezni a hiányzást.
- ♦ A szülőkkel való együttműködő kapcsolat kialakítása, a szülői szerep eredményesebb betöltésének elősegítése.

Gyermekvédelmi felelős feladata:

- ♦ Koordinálja a gyermekvédelmi tevékenységet az óvodapedagógusok között.
- ♦ A hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek felmérése az óvodapedagógusok közreműködésével – nyilvántartásba vétel, a hátrányos helyzet és a veszélyeztetettség súlyosságának mérlegelése. Szükség esetén javaslattétel a további teendőkhöz.
- ♦ Feljegyezi a nyilvántartásba a gyermekekkel, illetve a családdal kapcsolatos intézkedéseket és azok eredményeit.

- ◆ Folyamatosan ellenőrzi a nyilvántartásba vétel, illetve a megszüntetés okait.
- ◆ Kapcsolattartás a Család és Gyermejkölési Szolgálattal, önkormányzati szociális ügyintéző munkatárssal.
- ◆ Rendszeres részvétel a Családsegítő Szolgálat esetmegbeszélésein.

Feladat / tevékenység	Felelős	Határidő
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ A személyesen érintett gyermekek helyzetének nyomon követése: tájékoztató beszélgetések az érintett óvodapedagógusokkal, szükség/igény szerint online vagy kontakt formában kapcsolatfelvétel a szociális segítővel, a családdal.</li> <li>◆ Szükség és igény szerint konzultáció a szülőkkel, szakszolgálattal, szociális segítővel, fenntartóval.</li> </ul>	<p>főigazgató</p> <p>Első jelzést az intézményvezető és a gyermekvédelmi felelősök felé szükséges megtenni.</p>	Azonnal
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Kedvezményes, ingyenes étkezési térítésre jogosító dokumentumok, nyilatkozatok begyűjtése az érintett szülőtől (rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, szociális étkezési támogatás, szükséges nyilatkozatok)</li> <li>◆ Szükség- és igény szerint konzultáció a szülőkkel, családsegítővel, fenntartóval</li> </ul>	gyermekvédelmi felelősök,	<p>szeptember</p> <p>szeptember</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, ezekről feljegyzés készítése, folyamatos nyomon követésük</li> <li>◆ Tanulási nehézséggel, magatartás zavarral és beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyermekek feltérképezése, vizsgálatuk kezdeményezése a Nevelési Tanácsadóban</li> <li>◆ Kapcsolatfelvétel a Pedagógiai Szakszolgálat munkatársával</li> </ul>	<p>óvodapedagógus</p> <p>óvodapedagógus</p>	<p>szeptember</p> <p>szeptember</p> <p>szeptember</p>

<b>Feladat / tevékenység</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>
♦ Konzultáció az óvodavezetővel: az egyes gyermekek helyzete, a segítségnyújtás lehetőségei, feladatai		
♦ Tájékoztató felmérés – egyeztetés az óvodapedagógusokkal – a további egy évig történő óvodában maradáshoz az OH-hoz benyújtandó, szülők által igényelt pedagógiai szakvélemények elkészítéséről:	főigazgató, tagintézményigazgató, óvodapedagógus,	december 31-ig
♦ Igény szerint részvétel családlátogatásokon, hospitálás a csoportokban, konzultáció a szülőkkel és óvónőkkel	óvodapedagógus	szeptember 3-tól
♦ Októberi statisztikához adatok gyűjtése és elemzése	óvodapedagógus	szeptember vége
♦ A karácsonykor segítségre szoruló gyermekek és családok feltérképezése, cipős doboz akció, konzultáció a családsegítővel, források keresése	óvodapedagógus	december 10-ig
♦ Változások felmérése az étkezési kedvezmények területén, határozatok felülvizsgálata	óvodapedagógus, szülők	február 10-ig
♦ Statisztikai adatváltozások nyomon követése - félévi értékelés elkészítése, visszacsatolás az óvodapedagógusok felé	feladatfüggő  főigazgató, tagintézményigazgató óvodapedagógus családsegítő	február 15.
♦ Aktuális feladatok ellátása	feladatfüggő	március – április – május
♦ nevelőtestületi értekezleten beszámoló a gyermekvédelmi tevékenységről	gyermekvédelmi felelős	június

### 11.3 Sajátos nevelési igényű gyermekekkel kapcsolatos feladatok

- ♦ Szakértői vélemények alapján meghatározni az egyénre szabott feladatokat,
- ♦ Speciális szakember bevonása és szoros kapcsolattartása,
- ♦ Felülvizsgálatok időpontjának rögzítése, nyomon követése a csoportnaplóban,

- ◆ Fejlesztőpedagógus munkarendjének, a fejlesztő foglalkozások idejének meghatározása.
- ◆ Szeptember közepétől a gyógypedagógus, konduktor, fejlesztőpedagógus, a logopédusok fejlesztőmunkájának beindítása, az előző évben eljártak szerint.

**A gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, logopédus, konduktor a foglalkozásokról dokumentációt (egyéni fejlesztési terv) készít, haladási naplót vezet. (Egyéni nyilvántartási lap és foglalkozási napló.)**

**A gyógypedagógus, konduktor, fejlesztőpedagógus, logopédus, célja – feladata:** Korszerű szakmai tudástöbbletük birtokában szakszerűen végezzék a különböző funkciózavarokkal és / vagy beilleszkedési zavarokkal küzdő gyermekek pedagógiai szűrését, prevencióját, korrekcióját egyéni és kiscsoportos formában, Gyáli Pedagógiai Szakszolgálat, Szakértői Rehabilitáció Intézetek (beszédvizsgáló, mozgásvizsgáló, Pethő Intézet), szakmai felügyeletével.

*A sajátos nevelési igényű gyermekekkel végzett munkánkra vonatkozó eljárást a pedagógiai programunk rögzíti. A csoportszervezés elvei, az integrációs folyamatban közreműködő partnerek és feladataik szintén a pedagógiai programban rögzítettek.*

*Feladatunk a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálata, az eredményekről a szakszolgálat bevonásával minden érintett szülő tájékoztatása.*

A Pedagógiai Szakszolgálat által kirendelt logopédus által történik a beszédhibák, beszédben való megkésettség feltárása. Szeptemberben a logopédus egyenként felméri az új gyermekeket. Segítségül a szülők számára kiosztott kérdőív is szolgál.

A kitöltött kérdőívek alapján a feltételezhető problémák irányában történik az első szűrés. Amennyiben megállapításra kerül a beszédhiba megléte, vagy gyanúja, a logopédus a vezetővel egyeztetve, egyéni fejlesztési terv alapján foglalkozik a gyermekekkel a nevelési év során.

**A gyermekvédelmi tevékenységet befolyásoló, a 2025-2026. nevelési évet érintő ágazati jogszabályok:**

*A köznevelés ágazati kerettörvényének 2021. július 8-án hatályba lépő módosítása értelmében „az óvodában nem szervezhető olyan foglalkozás, illetve nem folytatható olyan tevékenység, amely a gyermekek számára népszerűsíti:*

- ◆ *a pornográf, a szexualitást öncélúan ábrázoló tartalmakat,*
- ◆ *a homoszexualitást,*
- ◆ *a gyermek születési nemének megváltoztatására irányuló beavatkozásokat,*
- ◆ *a transzszexualitást,*
- ◆ *a társadalmi nemek elméletét (Alaptörvény XVI. cikk (1) bek.)*

*Az óvoda saját pedagógus-munkakörben foglalkoztatott alkalmazottján és az intézmény-egészségügyi szolgálatot ellátó szakemberen, valamint az óvodával kötött együttműködési megállapodással rendelkező állami szervén kívül más személy vagy szervezet a gyermekek részére tartott foglalkozás keretében szexuális kultúrával, nemi élettel, nemi irányultsággal, szexuális fejlődéssel, a kábítószer fogyasztás káros hatásaival, az internet veszélyeivel és egyéb testi és szellemi egészségfejlesztéssel kapcsolatos programokat (a továbbiakban: felvilágosító program) csak akkor tarthat, ha jogszabályban kijelölt szerv nyilvántartásba vette [Nkt. 9/A. § (1) bek.].*

*A felvilágosító programok tartására jogosult szervezet nyilvántartását vezetni jogosult szervet, a nyilvántartásba vétel részletes feltételeit, továbbá a nyilvántartás vezetésére és közzétételére vonatkozó részletes szabályokat az oktatásért felelős miniszter rendeletben állapítja meg [Nkt. 94. § (1) bek. j) pont].*

*Amennyiben a köznevelési feladatokat ellátó hatóság a hatósági ellenőrzés során feltárja, hogy az intézményben a felvilágosító programokat nem a nyilvántartásba vett szervezet végezte, az intézményvezetővel és a program szervezőjével szemben szabálysértési eljárást kezdeményez [Nkt. 79. § (8) bek.].”*

*A kiemelt figyelmet igénylő gyermek kategóriája a tartós gyógykezelés alatt álló gyermek körével bővült [Nkt. 4. § 13. pont c) alpont].*

*Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek, tanuló: az a gyermek, tanuló, akinek egészségügyi ellátása az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben, tanévben a harminchat nevelési napot, tanítási napot várhatóan meghaladja, és emiatt az óvodai nevelésben a 8. § (2) bekezdése szerinti formában nem tud részt venni, illetve tankötelezettségét iskolába járással nem tudja teljesíteni. (Nkt. 4. § 18. pont]. - Eütv. 89. és 91. §)*

A nevelési-oktatási intézmény közreműködik a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében, ennek során együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, a gyermekjogi képviselővel, valamint a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 129. §(2) bek.)

*A pedagógust, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottat, továbbá azt, aki közreműködik a gyermek felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli a gyermekkel, a tanulóval és családjával kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a gyermekkel, tanulóval, szülővel való kapcsolattartás során szerzett tudomást. E kötelezettség a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után is határidő nélkül fennmarad.*

*A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival történő, a gyermek fejlődésével összefüggő megbeszélésre (Ktv. 42. § (1) bek.)*

A gyermekvédelmi tevékenységet támogató további jogszabályi háttér és a feladatellátást segítő egyéb tartalmak:

- ♦ 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- ♦ 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- ♦ 1997.évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- ♦ 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- ♦ 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

- ♦ 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- ♦ Az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR)
- ♦ 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről

*Az óvoda működési és szakmai tevékenységét meghatározó útmutatások (Oktatási Hivatal):*

- ♦ A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének irányelve

*A gyermekvédelmi feladatellátást támogató segédanyagok:*

- ♦ Útmutató az óvodai és iskolai szociális segítő tevékenység bevezetéséhez és gyakorlathoz az óvodában
- ♦ Vajda Zsolt: Szülői csoportok az óvodában és azon kívül - Instant módszertan

## **12 AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ, BELSŐ ELLENŐRZÉSI – ÉRTÉKELÉSI RENDSZERE, PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK – TERVEZÉS, MEGVALÓSÍTÁS, ELLENŐRZÉSEK, ÉRTÉKELÉSEK, EREDMÉNYEK – KORREKCIÓK**

### **12.1 Külső ellenőrzés:**

*2025. évi normatív támogatás felhasználás ellenőrzése, elszámolás intézményi szinten a Magyar Államkincstár felé 2025 január 01- től 2025 december 31-ig terjedő időszakra.*

*Minősítés – 1 fő mester-megújító terv esetében, 1 fő mesterpedagógus portfólió feltöltés – 2025. november, várható minősítés 2026. tavasza.*

### **12.2 Az intézményi belső ellenőrzés legfontosabb indikátorai:**

- ◆ pedagógiai program,
- ◆ munkaterv és vezetői beszámoló,
- ◆ továbbképzési program,
- ◆ személyi anyag (munkaügyi dokumentáció).

Az ellenőrzések célja: nevelőmunkánk minőségének és hatékonyságának emelése, az erősségek, fejlesztendő területek feltárásával. A tényleges állapot összehasonlítása a pedagógiai célokkal, visszajelzés a pedagógiai munka színvonaláról.

A belső pedagógiai ellenőrzés és értékelés a helyi óvodai program által kitűzött célokra, feladatokra terjed ki, meghatározott szempontsor alapján a pedagógusok és az alkalmazottak munkája, az intézmény működésén keresztül.

## **A TÉR teljesítményértékelés rendszer intézményi működtetése**

### Az értékelés két részből áll:

- ◆ Személyre szabott szakmai követelmények, az adott nevelési évre meghatározásra kerülő éves fejlesztési célok vagy teljesítménycélok, és azok évenkénti értékelése,
- ◆ Az egységes és egyedi szempontok további részterületekre osztódnak, amelyek előre meghatározott pontokat érnek, így egy szabályozott értékelési skálával kell dolgozni, egy teljesen új felületen az oviKRÉTAn

### Az ellenőrzés területei:

- ◆ Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, statisztika, létszámok alakulása,
- ◆ Tevékenységi tervek, ünnepek, rendezvények, szülői értekezletek, fogadó óra,
- ◆ Gyermekek fejlődésének nyomon követése, egyéni fejlesztési tervek, befogadás,
- ◆ Tevékenységek, foglalkozások látogatása,
- ◆ Munkaközösségi tervekben szereplő feladatok megvalósulása,
- ◆ Szokásrendszer alakulásának folyamata,
- ◆ Gyermekvédelmi munka,
- ◆ Munkáltatói átruházott feladatok - munkaidő, szabályzatok, utasítások betartása,
- ◆ Munka, tűz és vagyonvédelem, gyermekbalesetek megelőzésének ellenőrzése.

A TÉR - dokumentumok a pedagógusok és vezetők teljesítményértékeléséhez, olyan intézményspecifikus szakmai részletszabályokat tartalmaznak, amelyek meghatározzák a pedagógusok teljesítményértékelésének kritériumait és azok meghatározott szempontjait, pontrendszerét, amit kötelezően kell alkalmazni.

A teljesítményértékelés az igazgató jogköre és felelőssége. A folyamat személyes az óvodapedagógus jelenlétében történő értékelő beszélgetéssel zárul.

## **12.3 Pedagógiai folyamatok - ellenőrzés, értékelés korrekció**

A szakmai munkaközösség koordinálásával folyamatosan vizsgáljuk, hogy a pedagógiai programunkban megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredményeink alapján.

### Az értékelés területei lefedik a működés valamennyi területét

- ◆ Kiemelt hangsúlyt helyezünk a szabályozó dokumentumainkban foglaltak betartására
- ◆ Az ellenőrzés formai (megfelelőségi) és tartalmi (minősítő értékelési) feladatai a főigazgató döntése szerinti megosztásra kerülnek a tagintézményigazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösségvezető között.
- ◆ 2025/2026. nevelési évben a következő 5 éves Mesterprogram terv kezdődik meg.
- ◆ Mesterprogram védelme, majd résztervi megvalósulás ellenőrzése.

## **12.4 Az ellenőrzés területei, módszerei, megfigyelési szempontok**

### Az óvodapedagógus pedagógiai-szakmai ellenőrzésének területei

„Pedagógiai módszertani felkészültség”,

- ◆ A gyermek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek többi gyermekkel, együtt történő sikeres neveléséhez, fejlesztéséhez szükséges megfelelő módszertani felkészültség,



- ◆ A gyermekcsoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység,
- ◆ Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók,
- ◆ A tanulás támogatása,
- ◆ Pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése,
- ◆ A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja
- ◆ Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás,
- ◆ Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért”

*Az ellenőrzés területei – az első pont kivételével – megegyeznek a pedagógusok előmeneteli rendszerében használt pedagógusminősítési területekkel.*

### **12.5 Az ellenőrzés kiemelt területei intézményi belső elvárások**

- ◆ A nevelési évet indító adminisztrációs teendők nyomon követése az oviKRÉTA informatikai felületen.
- ◆ Óvodaköteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése.
- ◆ A gyermekek fejlődésének nyomon követése.
- ◆ TÉR célok megvalósulásának nyomon követése
- ◆ Tanügyigazgatással kapcsolatos dokumentációk nyomon követése (oviKRÉTA)
- ◆ Az óvodai csoportok dokumentumainak időszakos ellenőrzése (egyéni fejlődési napló, projekt éves tervezés ciklikus ellenőrzése).
- ◆ Gyakornok, pályakezdő óvodapedagógusok, esetében a gyakornoki szabályzatban foglalt feladatok elvégzésének ellenőrzése, konzultálás, hospitálás.
- ◆ Foglalkozás/tevékenység látogatás
- ◆ *A játék kiemelt szerepe a mindennapokban, szabad játék a csoportokban.*
- ◆ Az óvodapedagógus irányító szerepe, kommunikációjának hatékonysága.
- ◆ Gyermekek centráltsága, differenciálás a szabad játékidőben, feladatadásban.
- ◆ A gyermeki önállóság és kreativitás támogatása,
- ◆ A gyermekek interakciói, problémamegoldó képessége, kommunikációja.
- ◆ SNI-s gyermekek differenciálása a tervezés és megvalósítás szintjén.
- ◆ A gyermeki önértékelési képesség fejlesztése.
- ◆ Bölcsődei gondozás nevelés – a gyermek szükségleteinek maximális kielégítése, gyermekcentráltság.
- ◆ A bölcsődei gondozási nevelési tevékenység ellenőrzése értékelése (csoportlátogatás, dokumentumok vizsgálata).
- ◆ A bölcsődei csoportok kisgyermeknevelőinek támogatása a dokumentumok vezetésében (csoportnapló), új elvárásoknak való megfelelés a fejlődési napló vezetésében.
- ◆ A bölcsődei csoportok dokumentációinak időszakos ellenőrzése (családi füzet, csoportnapló, fejlődési napló, jelenlét - távollét naprakész vezetése).

### **12.6 Az ellenőrzés módszerei**

Dokumentumelemzés

Tevékenység/foglalkozás, látogatás:

*Az ellenőrzés kiterjed az egyes feladatok elvégzésének módjára, minőségére, a munkafegyelemmel összefüggő kérdésekre.*

**Eredmények, Korrekció**

- ◆ *Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?*
- ◆ *Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?*
- ◆ *Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?*
- ◆ *Hogyan kísérik figyelemmel a gyermekek iskolába lépését, tanulási útját?*

Intézményünkben a megfigyelés módszerét alkalmazzuk a gyermekek fejlesztése és az egyéni fejlődésük nyomon követése érdekében. Ezen kívül lehetőség van a tanköteles korú gyermek esetében a DIFER mérések elvégzése.

A „Gyermek fejlődésének nyomon követése” eredményeket a szülők évente két alkalommal (november, április) online oviKRÉTA felületen keresztül megkapják. A személyes kiértékelést, véleménycserét fogadóóra keretén belül megtekinthetik az óvodapedagógussal közösen.

Az oviKRÉTA rendszerből sajnos jelenleg nincs lehetőség egységes, összevont intézményi eredményt exportálni.

### 13. AZ INTÉZMÉNY ALKALMAZOTTAINAK MUNKAIIDŐ BEOSZTÁSA

Intézményünk óvodai épületében a nyitvatartási idő: 6:00-17:00 óráig tart.

#### 13.1.Nefelejcs Központi Óvoda, Napsugár Tagóvoda és Manóvár Bölcsőde váltott munkarendje

Óvodapedagógusok		Hétfő		Kedd		Szerda		Csütörtök		Péntek	
		-tól	-ig	-tól	-ig	-tól	-ig	-tól	-ig	-tól	-ig
1.	Délelőtti munkarend	6.00	12.30	6.00	12.30	6.00	12.30	6.00	12.30	6.00	12.00
		7.00	13.30	7.00	13.30	7.00	13.30	7.00	13.30	7.00	13.00
		9.30	16.00	9.30	16.00	9.30	16.00	9.30	16.00	10.00	16.00
		10.00	16.30	10.00	16.30	10.00	16.30	10.00	16.30	10.30	16.30
2.	Délutáni munkarend	10.30	17.00	10.00	17.00	10.00	17.00	10.30	17.00	11.00	17.00

Kisgyermeknevelők		Hétfő		Kedd		Szerda		Csütörtök		Péntek	
		-tól	-ig	-tól	-ig	-tól	-ig	-tól	-ig	-tól	-ig
1.	Délelőtti munkarend	6.00	13.00	6.00	13.00	6.00	13.00	6.00	13.00	6.00	13.00
		7.00	14.00	7.00	14.00	7.00	14.00	7.00	14.00	7.00	14.00
		9.00	16.00	9.00	16.00	9.00	16.00	9.00	16.00	9.00	16.00
		10.00	17.00	10.00	17.00	10.00	17.00	10.00	17.00	10.00	17.00
2.	Délutáni munkarend										

Nefelejcs Napközi Otthonos Központi Óvoda és Manóvár Bölcsőde  
Éves Munkatervre 2025/2026 nevelési évre

Dajkák		Hétfő		Kedd		Szerda		Csütörtök		Péntek	
		-tól	-ig	-tól	-ig	-tól	-ig	-tól	-ig	-tól	-ig
3.	Munkarend az óvodában páros, páratlan héten	6.00	13.00	8.00	17.00	6.00	13.00	8.00	17.00	9.00	17.00
		6.00	13.00	8.00	17.00	6.00	13.00	8.00	17.00	6.00	14.00
4.	Munkarend a bölcsődében páros, páratlan héten	6.00	14.00	9.00	17.00	6.00	14.00	9.00	17.00	9.00	17.00
		9.00	17.00	6.00	14.00	9.00	17.00	6.00	14.00	6.00	14.00

Pedagógus asszisztensek		Hétfő		Kedd		Szerda		Csütörtök		Péntek	
		-tól	-ig	-tól	-ig	-tól	-ig	-tól	-ig	-tól	-ig
1.	Délelőtti munkarend	9.00	16.00	9.00	16.00	9.00	16.00	9.00	16.00	9.00	16.00
2.	Délutáni munkarend	10.00	17.00	10.00	17.00	10.00	17.00	10.00	17.00	10.00	17.00

## 14.ÉRVÉNYESSÉGI RENDELKEZÉS

- A munkaterv a nevelőtestületi elfogadást igazoló jegyzőkönyvvvel együtt érvényes.
- A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás, valamint a nevelőközösség többségének javaslata alapján kerülhet sor.

A **2025/2026.** nevelési év **Munkaterve** a nevelési évet nyitó értekezleten 2025. augusztus 29-én egyhangúlag elfogadott döntése értelmében hozott 2/2025. (VIII.29.) számú nevelőtestületi **határozata alapján érvényes.**

**Hatályosság: 2025.09.01- től 2026.08.31-ig tart.**

Ócsa, 2025.09.01.



*Surányiné Bán Gabriella*  
Surányiné Bán Gabriella  
főigazgató

### 13 LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A 2025/2026. nevelési évre szóló munkatervet az intézmény főigazgatója készítette  
Az elfogadás után a hatályosság 2025.szeptember 01-től 2026 augusztus 31- ig. tart.

Az Éves munkatervet nevelőtestület véleményezte a (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3§ (1) bekezdésben foglaltak alapján.

Ócsa, 2025. 08. 29.

  
nevelőtestület képviselőjében

  
nevelőtestület képviselőjében

Ócsa, 2025.....

PH .....  
fenntartó képviselőjében-polgármester

## **15.MELLÉKLETEK**

**1. sz. melléklet**  
**Szakmai munkaközösség és drámapedagógiai munkaközösség**

**2025/2026. éves terve**

**1. A munkaközösség célja:**

- Ebben a nevelési évben is legfőbb célunk az óvodás gyermekek harmonikus, sokoldalú fejlődésének támogatása. Szeretetteljes, családi légkör megteremtése, ahol biztonságos, kiszámítható keretek között a gyermekközpontúság érvényesül. Szükség esetén az egészség védelmét szolgáló intézkedések alkalmazása. (pumpa, epipen junior, diabétesz- Janka)
- Az iskolával/ intézményvezetővel való jó kapcsolat ápolása, fenntartása. Az iskolanyitogató további segítése, (a gyerekek érzelmi biztonsága érdekében is).
- Lehetőséget teremtünk a foglalkozástervek és segítő szakmai anyagok közös áttekintésére, ahol a tapasztalatok megosztásán és egymástól való tanuláson keresztül gazdagítjuk pedagógiai eszköztárunkat.
- A két óvoda és bölcsőde közötti híd építése szakmai és kommunikáció terén, egységes szemlélet kialakítása továbbra is, felmerülő problémák „orvoslása”.
- Más óvodák szakmai életébe való betekintés, elméleti és gyakorlati tapasztalatok megosztása, eszmecsere a nevelőmunka gazdagítása érdekében. (zöldóvoda, hasonló programú óvodák, testvéróvoda)
- Folyamatos önképzés, hasznos anyagok letöltése, azok megosztása a többi pedagógussal, továbbképzések, szakmai napok figyelése, szervezése, társakkal való megosztása.
- Az óvodai kapcsolatok erősítése munkahelyen kívül, a csapat tagjainak mélyebb megismerése, az együttműködés és az összetartozás élményének elmélyítése.
- szakmai kommunikáció folyamatos erősítése, felvállalása különböző eseményeken
- Önkormányzattal való sikeres együttműködés kialakítása (programok hirdetése)

**2. A munkaközösség feladatai:**


- Év eleji nehézségek áthidalása. Az új vezető „beilleszkedésének” segítése, bátorítása. Önismeret, társismeret, közösségformálás és csapatmunka fejlesztése. (Augusztusi értekezlet, vezető bátorítása)
- Cikkek, publikációk, prezentációk készítése, megjelenítése a helyi újságban
- Az óvodai hagyományok őrzésével, az ünnepélyek szervezésével kapcsolatos feladatok ellátása. Mint pl. a Falu Tamás Könyvtár szervezésében a Magyar Népmese napja alkalmából a gyermekekkel interaktív mesefeldolgozás.
- tavalyi évhez hasonlóan a pedagógusi teljesítményértékeléssel kapcsolatos kérdések megválaszolása, segítségnyújtás, célok megvalósításában való segítés.



Nefelejcs Napközi Otthonos Központi Óvoda és Manóvár Bölcsőde  
Éves Munkaterv 2025/2026 nevelési évre

- szakmai nyílthetünk idén kicsit más formát fog ölteni. Húsvét előtt szerda, csütörtök lesz. Belső tudás megosztása, innovatív módszerek bemutatása, csak felnőtteknek. (próbaév)
- Ovikrétával kapcsolatos problémák megoldása, segítségnyújtás. Nefelejcs óvoda- Anita, Napsugár óvoda- Timi
- Tavalyi évhez hasonlóan, közös családi program, a Márton napi sokadalom, esti lámpás felvonulás megszervezése
- idén Zsigmondné Víg Henrietta tartja a munkaközösségi foglalkozást. Magyar népszokások és népi játékok. A foglalkozások havonta 1x lesznek, szerda délután 12:45- 13:30. Az éves tervezet csatolva lesz a 2025/ 2026-os nevelési tervhez.

Ócsa, 2025. 08.14.

  
Kovácsné Zsuk Anita  
munkaközösség vezető, drámapedagógus

2.sz. Melléklet

MESTERPEDAGÓGUSI TEVÉKENYSÉG ÉVES TERV

2025 -2026

**TIZEDIK FÉLÉV 2025. 06.01-12.31-ig (Előző mesterprogram utolsó féléves szakasza)**

- **A megújított (harmadik) mesterprogram ismertetése a nevelőtestülettel (első nevelőtestületi értekezlet).**
- **Az új mesterprogram megvédése.**
- ♦ **Az óvoda helyi programját megvalósító komplex környezeti nevelést segítő tervezetek, projektek bővítése.**
- **„Zenés, dalos világ - Kokas módszer egyéni feldolgozásban”.**
- **„ Mesét másként” Mesefeldolgozások a helyi program tükrében – Kerekes Valéria módszerének adaptációja.**

Kívánt cél, hogy a projektek közzétételével színesedjen az óvodapedagógusok módszertani kelléktára, látóköre, miközben a *gyermekek fejlesztése gyermek centrikus eszközökkel valósul meg.*

A támogató tevékenység mellett hangsúlyos szerepet kap az új módszerek kipróbálása, az új segédanyagok segítségével az érdeklődő kollégák bevonása a gyűjtemények bővítésébe („Teljesítményértékelés”).

*Céлом a továbbfejlesztésben résztvevő kollégák szakmai tudatosságának,* megújulási törekvéseinek támogatása, valamint az elkövetkező időszakban bevezetésre kerülő teljesítményértékelésben való aktív részvétel támogatása.

- A kezdő óvodapedagógusok szakmai fejlődésének segítése bemutató délelőttök/foglalkozások alkalmával.
- ♦ **Hospitálási lehetőség biztosítása** főiskolai tanulmányaikat végző kollégáknak, szakmai gyakorlat biztosítása (4 belső, s 1 külső).

**ÚJ MESTERPROGRAM ELSŐ FÉLÉV 2026. 01-2026. 06.30-ig**

- ♦ **A tavasszal megrendezésre kerülő szakmai napokon** bemutató óvodapedagógus felkészülésének segítése (tapasztalatgyűjtő látogatás, hospitálási lehetőség biztosítása, saját gyűjtemény megosztása).
  - ♦ **A pedagógusok zenei-énekes kompetenciájának fejlesztése.**
- A kollégák éneklési készségeinek folyamatos fejlesztése, önálló megnyilvánulások támogatása.

Hangszeres, „házi továbbképzés”: citerázni tanulás, gyakorlás. A közös éneklések alkalmával stressz oldás, érzelmi feltöltődés.

Szervezett team munkában énektanulás, módszertani megújulás. A „Kokas módszer” alkalmazása dalokkal, zenével, egyéb fejlesztő tevékenységekkel.

A 2020 tavaszán elkezdett citeratanulás folyamatos fejlesztése (önfejlesztés), óvodás dalok citerára átírt kottájának elkészítése, közreadása. A gyakorlás lehetőségeinek megteremtése, óvodai rendezvények, műsorok színesítése a népi hangszer segítségével.

A helyi könyvtárral közösen szervezett „Költészet napja” program az óvónők által előadott zenés műsor összeállítása, koordinálása. A 2023-ban elkezdett kapcsolat továbbvitele, hagyományteremtés.

**Hosszú távú célom, hogy óvodánk lelkes, innovációra kész pedagógusai érzékennyé váljanak a kreatív, spontán játékhelyzetek felismerésére, a gyermekekre adaptált interaktív játékhelyzetekbe való belemerülésbe. Személyes példaadással szeretném minden kollégámat arra ösztönözni, hogy találja meg személyiségének kibontakozásához leginkább testhezálló utat; a már megismert módszerek testre szabását. Minél többen éljék meg a folyamatos megújulás adta pozitív életérzés játékony hatását!**

**Feladatom a célok megvalósulásának vizsgálata, önfejlesztés, önreflexió, a folyamatos szakmai fejlődés igényének erősítése.**

*„Mindenek felett játszódjon és  
nőjön a gyermek, a szüntelen  
való tanítás elnyomja a növés  
erejét, s az eszet mint az  
országút olyan meddővé eszi.”*

*Bolyai Farkas: Az aritmetika ereje (Marosvásárhely, 1830.)*

2025. 09. 01.

  
Kánainé Gelencsér Judit  
Mesterpedagógus

**3.számú Melléklet**

## ELLENŐRZÉSI TERV

### Szakmai feladatok

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
Pedagógiai programunk céljainak megvalósítása nevelés oktatás terén	Pedagógusok, pedagógiaimunkát segítők	Pedagógiai programban meghatározottak alapján történő nevelés- oktatás, program, - tevékenység szervezése	2025/2026 nevelési évben folyamatosan	Óvodapedagógusok Igazgató
Pedagógiai programunk megvalósítása	főigazgató, tagintézmény- igazgató pedagógusok	nevelési és tanulási tervek	2025/2026 nevelési év	óvodapedagógusok Igazgató
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 Igazgató

### Pedagógiai feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvoda pedagógiai programjának megvalósítása/felülvizsgálata/módosítása	főigazgató, igazgató-helyettes tagintézményigazgató	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

Nefelejcs Napközi Otthonos Központi Óvoda és Manóvár Bölcsőde  
Éves Munkaterv 2025/2026 nevelési évre

Az óvodai nevelőmunkához segítségnyújtás	főigazgató, óvodaigazgató-helyettes, tagintézményigazgató	alkalmazotti közösség	folyamatos
A nevelőtestületi és munkatársi értekezletek előkészítése, lebonyolítása	főigazgató, értekezlet-felelősök	alkalmazotti közösség	folyamatos
A szakmai munkaközösségek működtetése	igazgatóhelyettes tagintézményigazgató	óvodapedagógusok	folyamatos
Az önképzések és továbbképzések megtervezése, ösztönzése	főigazgató, óvodapedagógusok	óvodapedagógusok	folyamatos
A szülők és az óvoda kapcsolatának elmélyítése	főigazgató, óvodapedagógusok	szülők és óvodai alkalmazottak	folyamatos
A tehetséggondozás, felzárkóztatás és az egyéni fejlesztés figyelemmel kísérés (mérés-értékelés)	főigazgató, óvodapedagógusok	gyermek, szülők	folyamatos
A tanköteles korú gyermekek létszámának és személyének megállapítása	óvodapedagógusok	gyermekek	január 20.

**Tanügy-igazgatási feladatok:**

<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Érintettek</b>	<b>Határidő</b>
A gyermekek felvétele, átvétele, a szülők írásos értesítése, a gyermekcsoportok kialakítása	főigazgató, óvodatitkár	gyermekek, szülők, óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők	jelentkezés, beiratkozás áprilisban ill. folyamatosan
Az óvodakötelesek óvodába járásának figyelemmel kísérése, igazolatlan hiányzás esetén a szükséges intézkedések megtétele	főigazgató, óvodapedagógusok gyermekvédelmi felelős	óvodakötelesek, szülők	folyamatos
A gyermekek egészségügyi (fizikai)	főigazgató, védőnők, gyermekorvos	gyermekek	folyamatos

Nefelejcs Napközi Otthonos Központi Óvoda és Manóvár Bölcsőde  
Éves Munkaterve 2025/2026 nevelési évre

állapot) vizsgálat megszervezése			
A gyermekek adatainak nyilvántartása, az adatok továbbításának óvodaigazgatón keresztül ügyintézés, az adatvédelmi biztosítása (KIR)	főigazgató, óvodatitkár	szülők, gyermekek, óvodapedagógus, kisgyermeknevelő	folyamatos
oviKRÉTA használata Tanügyi dokumentumok vezetése, tanügy-igazgatási, ügyviteli feladatok ellátása	főigazgató, igazgatóhelyettes, tagintézményigazgató, óvodapedagógusok	folyamatos	
A statisztikai lapok kitöltése, kötelező adattovábbítás (KIR)	főigazgató, óvodatitkár	az óvoda dolgozói, a gyermekek	a megadott határidő (október 15.)

**Munkáltatói feladatok:**

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A képesítési követelmények figyelembevételével az óvoda dolgozóinak alkalmazása	főigazgató,	munkavállalók	legkésőbb a munkába állás napja
Köznevelési foglalkoztatottak besorolása, illetmény-előmeneteli rendszerének figyelemmel kísérése	főigazgató, óvodatitkár	munkavállalók	folyamatos
Anyagi és erkölcsi elismerés gyakorlása	főigazgató	munkavállalók	folyamatos
Gyakornoki és pedagógusminősítéssel kapcsolatos feladatok elvégzése	főigazgató, mentor	óvodapedagógusok	előírás szerint
A köznevelési foglalkoztatottak személyi anyagának kezelése	főigazgató, tagintézményigazgató óvodatitkár	munkavállalók	folyamatos
A munkarend meghatározása, munkafegyelem betartása, ellenőrzése	főigazgató, igazgató-helyettes, tagintézményigazgató	munkavállalók	folyamatos

Nefelejcs Napközi Otthonos Központi Óvoda és Manóvár Bölcsőde  
Éves Munkaterve 2025/2026 nevelési évre

Hiányzások nyilvántartása, túlmunka elrendelése	főigazgató, igazgatóhelyettes, tagintézményigazgató, óvodatitkár	munkavállalók	folyamatos
A dolgozók munka-, baleset és tűzvédelmi oktatásának megszervezése	főigazgató	munkavállalók	2025. november 05.

