

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

/Rudolf Steiner/

**A Nefelejcs Napközi Otthonos Központi Óvoda  
és Manóvár Bölcsőde  
MUNKATERVE**

**2026/2027. Nevelési évre**



|                                                                                                              |                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Intézmény OM- azonosítója:<br><b>033000</b>                                                                  | főigazgató:<br><b>Surányiné Bán Gabriella</b><br><i>Surányiné Bán Gabriella</i>            |
| Legitimációs eljárás                                                                                         |                                                                                            |
| Nevelőtestület nevében:<br><b>Simonfay- Lakatosné Takács Anita</b><br><i>Simonfay-Lakatosné Takács Anita</i> | Alkalmazottak nevében:<br><b>Galbács-Bükkösi Melinda</b><br><i>Galbács-Bükkösi Melinda</i> |
| A dokumentum jellege: Nyilvános                                                                              |                                                                                            |
| Érvényessége: 2026.09.01. – 2027.08.31.                                                                      |                                                                                            |
|                                                                                                              |                                                                                            |

|          |                                                                                                                                                                                                           |           |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>Az intézmény működési rendje 2026/2027. nevelési évben</b>                                                                                                                                             | <b>5</b>  |
| <b>2</b> | <b>Az intézményi stratégia fő feladatai</b>                                                                                                                                                               | <b>7</b>  |
| 2.1      | <i>Pedagógiai folyamatok</i>                                                                                                                                                                              | 7         |
| 2.1.1    | A pedagógiai munka hangsúlyos területei, intézményi célok, feladatok:                                                                                                                                     | 7         |
| 2.1.2    | Kiemelt céljaink és feladataink:                                                                                                                                                                          | 8         |
| 2.1.3    | Megvalósítás                                                                                                                                                                                              | 9         |
| 2.1.4    | Eljárásjogi szabályok a belső intézményi szabályzatok esetében:                                                                                                                                           | 11        |
| 2.1.5    | Teljesítményértékelési rendszer (belső) intézményi tartalmainak megalkotása                                                                                                                               | 11        |
| 2.1.6    | A Kormány és az oktatási és gyermekügyi miniszter által kiadott, az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés | 11        |
| 2.2      | <i>Személyes kompetenciák</i>                                                                                                                                                                             | 14        |
| <b>3</b> | <b>Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció</b>                                                                                                                                                     | <b>15</b> |
| 3.1      | <i>Szakmai munkaközösségek működése</i>                                                                                                                                                                   | 15        |
| 3.1.1    | BECS (belső ellenőrzési csoport)                                                                                                                                                                          | 15        |
| 3.1.2    | Minőségfejlesztő – Önértékelési csoport                                                                                                                                                                   | 16        |
| <b>4</b> | <b>szakmai munkaközösség</b>                                                                                                                                                                              | <b>16</b> |
| 4.1      | <i>A munkaközösségek céljai:</i>                                                                                                                                                                          | 16        |
| 4.2      | <i>A munkaközösségek kiemelt feladatai:</i>                                                                                                                                                               | 16        |
| 4.3      | <i>Online Kommunikáció:</i>                                                                                                                                                                               | 17        |
| 4.3.1    | A vezetőség, az óvodapedagógusok, nevelőmunkát közvetlenül segítők közötti online kapcsolattartási formák                                                                                                 | 17        |
| <b>5</b> | <b>Személyiség és közösségfejlesztés, Tehetséggondozás</b>                                                                                                                                                | <b>18</b> |
| 5.1      | <i>Kiemelt célok és feladatok:</i>                                                                                                                                                                        | 18        |
| 5.2      | <i>Személyiségfejlesztés - tehetséggondozás, felzárkóztatás.</i>                                                                                                                                          | 18        |
| 5.3      | <i>Tehetséggondozás</i>                                                                                                                                                                                   | 19        |
| <b>6</b> | <b>Humán erőforrás, személyi feltételek</b>                                                                                                                                                               | <b>20</b> |
| 6.1      | <i>Személyi feltételek alakulása:</i>                                                                                                                                                                     | 20        |
| 6.2      | <i>Humánerőforrás - óvodai, bölcsődei csoportbeosztások</i>                                                                                                                                               | 20        |
| <b>7</b> | <b>A nevelési év rendje</b>                                                                                                                                                                               | <b>22</b> |
| 7.1.     | <i>Nevelési év időtartama:</i>                                                                                                                                                                            | 22        |
| 7.2.     | <i>Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk:</i>                                                                                                                                           | 22        |
| 7.3.     | <i>Szünetek időtartama: nyári zárva tartás tervezett időpontjai</i>                                                                                                                                       | 22        |
| 7.4.     | <i>Az intézmény nyitvatartási ideje:</i>                                                                                                                                                                  | 22        |
| 7.5.     | <i>Iskolai szünetek időpontjai:</i>                                                                                                                                                                       | 22        |
| 7.6.     | <i>Munkarend, munkaidő beosztás:</i>                                                                                                                                                                      | 23        |
| 7.7.     | <i>A pedagógusok munkaidejének beosztása</i>                                                                                                                                                              | 24        |
| <b>8</b> | <b>Szervezeti feltételek – belső tudásmegosztás, az intézmény működését, hatékonyságát támogató értekezletek</b>                                                                                          | <b>25</b> |
| 8.1      | <i>Vezetői értekezletek, nevelési értekezletek, egyéb szakmai fórumok ütemezése</i>                                                                                                                       | 25        |
| 8.2      | <i>Nevelőtestületi értekezletek</i>                                                                                                                                                                       | 27        |

|            |                                                                                                                                                                         |           |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 8.3        | Dajkák, pedagógiai asszisztensek szakmai fejlesztése, továbbképzése                                                                                                     | 28        |
| 8.4        | Alkalmazotti értekezletek                                                                                                                                               | 28        |
| 8.5        | Humán erőforrás fejlesztés                                                                                                                                              | 29        |
| 8.6        | A segítő mentorpedagógus, mesterpedagógus feladatai:                                                                                                                    | 29        |
| 8.7        | A gyakornok kötelezettsége:                                                                                                                                             | 29        |
| 8.7.1      | Mentor és mentorált együttműködése, döntése szerint folyamatos                                                                                                          | 29        |
| 8.7.2      | A mentori tevékenységet és a gyakornokok felkészülését támogató javasolt forrásmunkák                                                                                   | 30        |
| 8.8        | Részvétel akkreditált továbbképzésen:                                                                                                                                   | 30        |
| 8.9        | Portfólióműhely                                                                                                                                                         | 31        |
| <b>9</b>   | <b>Az intézmény külső kapcsolatai</b>                                                                                                                                   | <b>33</b> |
| 9.1        | Szülőkkel                                                                                                                                                               | 33        |
|            | <b>Kapcsolattartás társintézményekkel:</b>                                                                                                                              | 35        |
| 9.2        | Iskolával:                                                                                                                                                              | 35        |
| 9.3        | Fenntartóval:                                                                                                                                                           | 35        |
| 9.4        | Egészségügyi ellátással:                                                                                                                                                | 35        |
| <b>10</b>  | <b>Közösségfejlesztés</b>                                                                                                                                               | <b>35</b> |
| 10.1       | Az intézmény közösségépítő tevékenységei, szervezeti keretei:                                                                                                           | 36        |
| 10.2       | A pedagógiai programban is megjelenített óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmaj, időpontjai, felelősei:                                                  | 36        |
| <b>11</b>  | <b>Gyermekvédelmi feladatok</b>                                                                                                                                         | <b>38</b> |
| 11.1       | Céljaink:                                                                                                                                                               | 38        |
| 11.2       | Feladatok:                                                                                                                                                              | 38        |
| 11.3       | Sajátos nevelési igényű gyermekekkel kapcsolatos feladatok                                                                                                              | 41        |
| <b>12</b>  | <b>Az intézmény külső, belső ellenőrzési – értékelési rendszere, pedagógiai folyamatok – tervezés, megvalósítás, ellenőrzések, értékelések, eredmények – korrekciók</b> | <b>44</b> |
| 12.1       | Külső ellenőrzés:                                                                                                                                                       | 44        |
| 12.2       | Az intézményi belső ellenőrzés legfontosabb indikátorai:                                                                                                                | 44        |
| 12.3       | Pedagógiai folyamatok - ellenőrzés, értékelés korrekció                                                                                                                 | 44        |
| 12.4       | Az ellenőrzés területei, módszerei, megfigyelési szempontok                                                                                                             | 44        |
| 12.5       | Az ellenőrzés kiemelt területei intézményi belső elvárások                                                                                                              | 45        |
| 12.6       | Az ellenőrzés módszerei                                                                                                                                                 | 45        |
| <b>13.</b> | <b>Az intézmény alkalmazottainak munkaidő beosztása</b>                                                                                                                 | <b>47</b> |
| 13.1.      | Nefelejcs Központi Óvoda, Napsugár Tagóvoda és Manóvár Bölcsőde váltott munkarendje                                                                                     | 47        |
| <b>14.</b> | <b>Érvényességi rendelkezés</b>                                                                                                                                         | <b>49</b> |
| <b>13</b>  | <b>LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK</b>                                                                                                                                             | <b>50</b> |
| <b>15.</b> | <b>MELLÉKLETEK</b>                                                                                                                                                      | <b>51</b> |

## BEVEZETŐ

### Kedves Munkatársak!

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

A 2026/2027-es nevelési év fókuszában az új, módosított törvények, végrehajtási rendeletek állnak. Októberben módosul az ONAP is.

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 2026/2027-es nevelési évben a vezetői beszámolóban leírtak.

A munkaterv kizárólag a 2026/2027-es 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 családi környezetben és hangulatban, ki-ki tudása és képessége szerint erősítse óvodánk eredményeit és hírnevét!

*E gondolatok jegyében kívánok jó egészséget, kitartást, sikeres 2026/2027 nevelési évet mindannyiunknak.*

Surányiné Bán Gabriella  
főigazgató

## 1 AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE 2026/2027. NEVELÉSI ÉVBEN

- 2026. évi XLVII. törvény a közneveléssel kapcsolatos egyes törvények módosításáról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (Púétv.)
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról  
Tartalmi szabályozás, szakmai és szakértői szolgáltatások
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról...
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- 2016/679 Európai Parlamenti és Tanácsi Rendelet (GDPR) és a 2011. évi CXII. törvény (Infotörvény)
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (Gyvt.)

### Oktatási Hivatal:

- ♦ Önértékelési kézikönyv KILENCEDIK, JAVÍTOTT KIADÁS
- ♦ Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez Nyolcadik, módosított változat (2027. évi eljárás)
- ♦ Kiegészítő Útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott, Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez c. dokumentumhoz (2027. évi eljárás)
- ♦ Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kézikönyv TIZEDIK, JAVÍTOTT KIADÁS
- ♦ A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet mellékleteként
- ♦ Útmutató a Mesterpedagógus fokozatot megcélzó minősítési eljáráshoz, HATODIK, MÓDOSÍTOTT VÁLTOZAT

### Egyéb:

- ♦ Az Ócsa Város Önkormányzat Képviselő- testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
- ♦ Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja – 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 41. § (1) – 2026. február 1-jétől hatályos módosítása
- ♦ 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 (ONOAP)
- ◆ Helyi pedagógiai programunk,
- ◆ Bölcsődei szakmai programunk,
- ◆ Éves Munkaterv,
- ◆ SZMSZ, Házirend
- ◆ Továbbképzési program,
- ◆ Gyakornoki szabályzat,
- ◆ Intézkedési terv energiaválság kezelésére.

A munkatervben megfogalmazott sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazott célokkal - SZMSZ, Házirend, 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 szókinccsüket, 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.

- ♦ Az önértékelési motívumok, mint az önbizalom és az önbecsülés, az énkép reális-, a képességeket is figyelembe vevő önismeret fejlesztése.
- ♦ A gyermekek mindenkifelett 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. Ehhez kapcsolódóan lehetőség szerint mindenki végezze el az Lannert Judit oktatási és gyermekügyi miniszter ajánlására az alábbi tanfolyamot: <https://anafilaxiakepzes.hu/tanfolyam/etelallergia-a-gyermekek-kozossegekben/>
- ♦ Mesterprogram megvalósítása, a folyamat ellenőrzése.

- ◆ Az óvodai élet hagyományos ünnepei egyéb, a pedagógiai programunkban szereplő események, rendezvények megtartása.
- ◆ Óvodai-, bölcsődei nyílt napok szervezése a beiratkozást megelőző időszakban, leendő bölcsődés, óvodás gyermekek számára.
- ◆ Egy fő óvodapedagógus mesterpedagógus minősítési eljárásában 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 2 fő módszertani képzésének támogatása.
- ◆ Napsugár Tagóvoda belső udvarának rendezése (játszóudvar kialakítása, füvesítés).
- ◆ Bölcsődei épület homlokzat fafelületének kezelése.

### Értékelés

- ◆ Jogszábeli 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

### Korrekciók

- ◆ Allergiás és anafilaxiára hajlamos gyermekek óvodai ellátásának biztosításához intézkedési terv aktualizálása. (<https://anafilaxiakepzes.hu/tanfolvam/eteianergia-gyermek-kozossegekben> )
- ◆ 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:**

*1179/2026. (VI. 5.) Korm. határozat elrendelte a korábbi BM rendelet módosítását/hatályon kívül helyezését, megszüntetve a TÉR-t a 2025/2026-os tanév értékelési időszakára vonatkozóan. Az illetékes miniszter feladatot kapott egy új, a valós teljesítményt jobban mérő és szakmai szervezetekkel egyeztetett javaslat kidolgozására.*

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

- ♦ A továbbiakban a hatályos jogszabályok folyamatos figyelembevételével megalkotni az intézményben megvalósuló teljesítményértékelési rendszert.
- ♦ Gyermeki személyiségfejlődését nyomon követő dokumentum adatai (Fejlődési napló),
- ♦ Igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetői látogatások, tevékenységek megtekintésének dokumentált tapasztalatai,

#### **2.1.6 A Kormány és az oktatási és gyermekügyi 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 szülőföldre és családra 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 szabályközvetítéssel 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. Beszédtérítés, szókincsfejlesztés, beszédszervek egyesítése, anyanyelvi játékok szervezése, hallás, beszédhallás fejlesztés, auditív ritmusérzék-émlékezet 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 utánzás, 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.

## **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 délelőtti/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 dalszöveg 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.
- ♦ Intézményi szintű elemzés, értékelés szükség szerint intézkedési terv készítése.

A munkaközösség és a mesterprogram párhuzamosan működnek egymás mellett.

**A szakmai munkaközösség, mesterprogram vezetői 2026/2027-es nevelési évben:**  
Kovácsné Zsukk Anita, Takácsné Tarnóczy Tímea, Zsigmondné Víg Henrietta, 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<br>tagintézmények | Telefon | E-mail | Értekezletek és csoportos<br>megbeszélések |                                                 | Egyéb,<br>éspedig:                                                |
|----------------------------|---------|--------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
|                            |         |        | Alkalmazás                                 | Időpont<br>(gyakoriság,<br>nap, óra)            |                                                                   |
|                            | x       | x      | Messenger<br>Google Meet, Teams<br>email   | Telefonon<br>előre<br>egyeztetett<br>időpontban | Facebook<br>zárt<br>csoport,<br>intézményi<br>közös email<br>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 örömeiket lelik.**

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 jóga 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 munka humánerőforrás-szükségletéről.*

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

### 6.1 Személyi feltételek alakulása:

A nevelési év 2026. szeptember 01 –től, 6 fő óvodapedagógus hiányával indul. 2026/2027. nevelési év júniusában 3 fő pedagógia asszisztens, illetve dajka kapja meg óvodapedagógusi diplomáját, ezáltal új munkakörben csatlakozik a nevelőtestülethez.

A továbbiakban a személyi feltételekben pozitív változás állhat be azzal, hogy 2026. szeptember hónaptól újabb 1 fő pedagógiai asszisztens főiskolai levelező képzésben vesz részt óvodapedagógus szakon.

Ebben a nevelési évben 2 fő nyugalmazott óvodapedagógust foglalkoztatunk vissza, valamint ebben a nevelési évben nyugállományba vonul szintén 2 fő óvodapedagógus.

### 6.2 Humánerőforrás - óvodai, bölcsődei csoportbeosztások

| Ssz.                            | Csoport neve       | Beirt<br>létszám<br>2026/2027<br>évre | Óvodapedagógusok                  | Dajkák<br>Pedagógiai<br>asszisztens                         |
|---------------------------------|--------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>Nefelejcs Központi Óvoda</b> |                    |                                       |                                   |                                                             |
| 1                               | Micimackó csoport  | 21 fő                                 | Szűcs Jánosné                     | Mezei Csilla<br>Borbély Dorottya                            |
| 2                               | Napraforgó csoport | 21 fő                                 | Nyitrai Attiláné                  | Joó Mihályné<br>Tóth Ágnes                                  |
| 3                               | Lepke csoport      | 21 fő                                 | Szalai Katalin<br>Török Edina     | Zsolnai Andrea                                              |
| 4                               | Méhecske csoport   | 23 fő                                 | Halápiné Szárnóczki<br>Éva        | Prokopecz Éva<br>Égető Eszter<br>Galbács-Bükkösi<br>Melinda |
| 5                               | Mókus csoport      | 24 fő                                 | Kulcsár Mariann<br>Szatmári Gréta | Konyicsákné Aszódi<br>Krisztina                             |
| 6                               | Süni csoport       | 25 fő                                 | Szabóné Surman Edina              | Kerepeczkiné Hódi<br>Magdolna                               |

|                          |                      |            |                                                                                       |                                            |
|--------------------------|----------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|                          |                      |            | Zsigmondné Vigh<br>Henrietta                                                          |                                            |
| 7                        | Katica csoport       | 22 fő      | Simonfalvy -<br>Lakatosné Takács<br>Anita                                             | Kópis Anett<br>Liszkainé Nagy<br>Andrea    |
| 8                        | Medve csoport        | 20 fő      | Kánainé Gelencsér<br>Judit<br>Kovácsné Zsuk Anita                                     | Kiss Szilvia                               |
|                          |                      |            | Surányiné Bán<br>Gabriella<br>intézményvezető<br>Assenbrenner Istvánné<br>óvodatitkár |                                            |
| <b>Összesen:</b>         |                      | <b>180</b> | <b>14</b>                                                                             | <b>13 fő</b>                               |
| <b>Napsugár Tagóvoda</b> |                      |            |                                                                                       |                                            |
| 1                        | Hétszínvirág csoport | 24 fő      | Bogár Adél<br>Fazakas Julia                                                           | Kálvin-Buzás Kitti<br>Nyulas Attiláné      |
| 2                        | Szivárvány csoport   | 23 fő      | Takácsné Tarnóczy<br>Tímea<br>Gyarmati Andrea<br>Fanni                                | Rézműves Mihályné                          |
| 3                        | Napocska csoport     | 25 fő      | Erdősné Társi Erika                                                                   | Balázs-Bécsi Enikő<br>Bíró Lajosné         |
| 4                        | Tulipán csoport      | 23 fő      | Kerekesné Sinkó<br>Mária<br>Ignác - Kecskés<br>Vivien                                 | Szöllősi Istvánné                          |
| 5                        | Nyitnikék csoport    | 25 fő      | Varga-Kövendi<br>Melinda<br>Szabó Katalin                                             | Nikoletti Katalin                          |
| 6                        | Napraforgó csoport   | 25 fő      | Juhász Sára<br>Prokopecz Janka                                                        | Tímár Szilvia                              |
| 7                        | Pitypang csoport     | 26 fő      | Fiedl-Virág Eszter<br>Szemánné Galzó Erika                                            | Csengődi Edina<br>Kovácsné Bíró<br>Adrienn |
| <b>Összesen:</b>         |                      | <b>171</b> | <b>13 fő</b>                                                                          | <b>10 fő</b>                               |
| <b>Manóvár Bölcsőde</b>  |                      |            |                                                                                       |                                            |
| 1                        | Kis vakond csoport   | 12 fő      | Lázár-Vincellér<br>Krisztina<br>Piróth-Balogh Barbara                                 | Virág Imréné                               |
| 2                        | Bambi csoport        | 12 fő      | Nyitrai Enikő<br>Takács-Szöllősi<br>Viktória                                          | Diczendy Gyöngyi                           |
| 3                        | Csibe csoport        | 12 fő      | Szabó Anita<br>Beriné Gere Ágnes                                                      | Domján-Sipos<br>Hajnalka                   |

|                             |                 |               |                                             |                          |
|-----------------------------|-----------------|---------------|---------------------------------------------|--------------------------|
| 4                           | Ficánka csoport | 14 fő         | Tibai-Daróczi Laura<br>Gere Szintia         | Borosné Csősz<br>Sarolta |
|                             |                 |               | Gudmon Elvira<br>bölcsőde szakmai<br>vezető |                          |
| <b>Összesen:</b>            |                 | <b>50 fő</b>  | <b>9 fő</b>                                 | <b>4 fő</b>              |
| <b>Intézményi összesen:</b> |                 | <b>401 fő</b> | <b>36 fő</b>                                | <b>27 fő</b>             |

## 7 A NEVELÉSI ÉV RENDJE

### 7.1. Nevelési év időtartama:

A nevelési év első napja 2026. szeptember 1. (kedd), utolsó napja 2027. augusztus 31. (kedd). 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, alkalmasszerű 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       | 2027.03.24-03.25.          | főigazgató |
| 2.   | Nevelési értekezletek péntekenként 13-tól | 2026.11.20.<br>2027.02.26. | főigazgató |
| 3.   | Tanévzáró nevelési értekeztet             | 2027.06.21.                | főigazgató |
| 4.   | Alkalmazotti kirándulás                   | 2027.05.21.                | főigazgató |

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

**Nyári zárás:** Nefelejcs Központi Óvoda augusztus 01-től augusztus 22-ig. Napsugár Tagóvoda, Manóvár Bölcsőde július 01-től július 31-ig. Minden tagintézmény nyitva augusztus 23-tól.

### 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: 2026. október 23. (péntek) – 2026. november 1. (vasárnap)
- ◆ A téli szünet: 2026. december 19. (szombat) – 2027. január 3. (vasárnap)
- ◆ A tanköteles gyerekeket 2027. április 22–23-án kell beíratni az általános iskola első osztályába.
- ◆ A tavaszi szünet: 2027. március 25. – 2027. április 04. (vasárnap)
- ◆ Az utolsó tanítási nap: 2027. június 18. (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, amennyiben a gyermeklétszám engedi, a Nefelejcs Központi Óvoda 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:

- ◆ 2026. december 12. (szombat) (12.24-et dolgozzuk le)

Pihenőnap:

- ◆ 2026. december 24. (csütörtök)

Munkaszüneti napok: 2026/2027 nevelési évben

- ◆ 2026. október 23., péntek
- ◆ 2026. december 25., péntek
- ◆ 2027. január 1, péntek
- ◆ 2027. március 15, hétfő
- ◆ 2027. március 26., péntek (nagy-péntek)
- ◆ 2027. március 29., hétfő (húsvét hétfő)
- ◆ 2027. május 1., szombat
- ◆ 2027. május 16-17., vasárnap-hétfő (pünkösd)
- ◆ 2027. augusztus 20, péntek

**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> | <b>heti időkerete:</b> |
| 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 (Fejldési 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 alkalmi módon 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.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- A nevelési év indításával kapcsolatos feladatok:</li> <li>- Munkatervi tartalmak pontosítása, vezetői állásfoglalások véglegesítése</li> </ul>                                                                                                                        | 08.28.<br><br>08:00-12:00 óra | Intézményi vezetőség |
| 2.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Az évindítás tapasztalatai</li> <li>- Szülői értekezletek tapasztalatai.</li> <li>- Szakvéleménnyel rendelkező gyermekek fejlesztésének beindítása.</li> <li>- Aktuális feladatok: dokumentáció ellenőrzés</li> <li>- Egyéb aktuális feladatok megvitatása</li> </ul> | 10.05.<br><br>13:00-15:00 óra | Intézményi vezetőség |
| 3.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alkalmazotti, Nevelőtestületi értekezlet (november 20. péntek) előkészítése</li> </ul>                                                                                                                                                                                | 11.09.                        | Intézményi vezetőség |

|      | <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</li> <li>- decemberi ünnepek szervezése, lebonyolítása</li> <li>- 2026. évi költségvetés előkészítése</li> </ul> | 13:00 – 15:00 óra |                                                                                                                                                                            |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leltározás előkészítése,</li> <li>- Aktuális kérdések megvitatása.</li> <li>- Decemberi ünnepkörrel kapcsolatos feladatok</li> </ul>                                                                                                                                                                                                           | 12.07.            | 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>                | 01.11.            | Főigazgató                                                                                                                                                                 |
| Ssz. | Téma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Időpont           | Felelősök                                                                                                                                                                  |
| 6.   | <b>Feladatok ütemezése szerint:</b> <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>                                                           | 02.08.            | <b>Kibővített vezetői értekezlet</b> a szakmai munkaközösség vezetőinek bevonásával. Munkaközösségek vezetőség bölcsődei szakmai vezető Gyermekvédelmi munkacsoport vezető |
| 7.   | <b>Iskolába menő gyermekek névsorának véglegesítése</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nevelés nélküli nap előkészítése, véglegesítése, előadói téma</li> <li>- Húsvéti kézműves délután előkészületi feladatainak megbeszélése</li> </ul>                                                                                                                                    | 03.12.            | Főigazgató                                                                                                                                                                 |
| 8.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>A 2027. 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>                                                                                                  | 04.09.            | Intézményi vezetőség                                                                                                                                                       |
| 9.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Az elkövetkezendő időszakhoz kötődő óvodai ünnepek és rendezvények (családi gyermeknap,</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                             | 05.10.            | Intézményi vezetőség                                                                                                                                                       |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |                      |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------|
|     | csoportos évzáró ünnepségek, nemzeti összetartozás napja) koordinálása<br>- Év végi beszámoló előkészítése<br>- Nyári zárás - nyári óvodai bölcsődei élet szabályai, feladatai, helyi sajátosságai<br>- Aktuális kérdések megvitatása                                    |                  |                      |
| 10. | - <b>A nevelési év értékelésének előkészítése</b><br>- Év végi beszámoló előkészítése<br>- Nyári karbantartási egyéb munkálatok nagytakarítások, tisztasági meszelések előkészületei összehangolása<br>- Aktuális kérdések megvitatása<br>- Nevelőtestületi értekezlet   | 06.14.<br>06.21. | Intézményi vezetőség |
| 11. | - A 2027/2028. nevelési év munkaterv feladatainak meghatározása, közös konszenzus kialakítása, felelősök, határidők kijelölése a programokra, rendezvényekre, kiemelt feladatokra.<br>- Egyéb aktuális az új nevelési év beindításával kapcsolatos kérdések megvitatása. | 08.25.           | Intézményi vezetőség |

## 8.2 Nevelőtestületi értekezletek

| Ssz. | Téma                                                                                                                                                                                                                            | Helyszín és időpont | Felelős                                                            |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1.   | Tanévnnyitó nevelési értekezlet,<br>- <b>Munkatervi feladatok pontosítása, véglegesítése.</b><br>- <b>Tájékoztatás a jogszabályi háttér változásokról</b><br>- Tanév rendjének ismertetése.                                     | 2026.08.31.         | főigazgató<br>munkaközösség vezető                                 |
| 2.   | - Fél év végi feladatok előkészítése,<br>- Nevelés nélküli munkanap<br>- Intézményi költségvetésről tájékoztató<br>- Módosított Belső szabályzatok véleményezése.<br>- GDPR előadás (Előadó)<br>- Aktuális kérdések megvitatása | 2026.11.20.         | Főigazgató,<br>igazgatóhelyettesek                                 |
| 3.   | - <i>A 2026/2027. nevelési év első félévének</i> erősségei és fejlesztendő területei<br>- Nevelőtestületi egynapos továbbképzés előkészítése, téma, előadó meghatározása<br>- Munkaközösség vezetők beszámolóit                 | 2027.02.19.         | főigazgató,<br>tagóvodaigazgató,<br>szakmai munkaközösség vezetők  |
| 4.   | - Éves munkatervi célok és feladatok értékelése; éves beszámoló elfogadtatása<br>- Intézményi programok rendezvények elemzése értékelése.                                                                                       | 2027.06.21.         | főigazgató,<br>tagóvodaigazgató,<br>szakmai munkaközösség vezetők, |

**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.                                                       | 2026.09.11.         | Minden esetben egyszemélyi felelős! |
| 2.   | Az ünnepek előkészületei (Mikulás, Advent, Karácsony).                                                                                                 | 2026.11.30.         |                                     |
| 3.   | Óvodabál, Pedagógiai nyílt hét előkészületei, intézményi szintű nagytakarítás, egyéb előkészületek (dekorációkészítés), díszítési feladatok kiosztása. | 2027.01.22.         |                                     |
| 4.   | Nyári ügyelet, nagytakarítás szervezése, közös munka megbeszélése, szabadságok ütemezése.                                                              | 2027.06.17.         |                                     |

### 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 ismertetése, speciális feladatok megbeszélése, | 2026.08.31.                 | főigazgató                                 |
| 2.   | Munkavédelmi oktatás, elsősegélynyújtás                                                    | 2026.11.04.                 | főigazgató                                 |
| 3.   | Karácsonyi évvégi közös program, vacsora                                                   | 2026.12.18.                 | főigazgató,<br>óvodapedagógus<br>szervezők |
| 4.   | Alkalmazotti kirándulás                                                                    | 2027.05.22.,<br>vagy 06.18. | főigazgató,<br>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 mentorrall.
- ◆ 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,<br>pályakezdő, új<br>belépő,<br>minősítésre,<br>tanfelügyeletre<br>készülő | Mentor                        | Mentorállási terület                                                                                                                                     |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.   | Kópis Anett                                                                           | Kovácsné<br>Zsuk Anita        | Az intézmény pedagógiai célkitűzéseinek megismerése, gyakorlati megvalósítása.<br>Főiskolai hallgatók mentorálása:<br>elméleti gyakorlati tudás segítése |
| 2.   | Galbács-<br>Bükkösi<br>Melinda                                                        | Halápiné<br>Szárnóczki<br>Éva | Főiskolai hallgatók mentorálása:<br>elméleti gyakorlati tudás segítése                                                                                   |
| 3.   | Gyarmati<br>Andrea                                                                    | Bogár Adél                    | Főiskolai hallgatók mentorálása:<br>elméleti gyakorlati tudás segítése                                                                                   |
| 4.   | Gere Szintia                                                                          | Gudmon<br>Elvira              | Az intézmény pedagógiai célkitűzéseinek megismerése, gyakorlati megvalósítása.<br>Gyakornok kisgyermeknevelő mentorálása.                                |

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              |
|-------------------------------|-------------------------------------------|---------|----------------------|
| <i>Fazakas Júlia</i>          | Közoktatásvezető képzés                   | Szolnok | 2026.09.-2027.06.    |
| <i>Kópis Anett</i>            | óvodapedagógus szakképzettség megszerzése | EKKE-PK | 2026.09.-2027.06.30. |
| <i>Gyarmati Andrea Fanni</i>  | óvodapedagógus szakképzettség megszerzése | GFF-PK  | 2024-2027 06.30.     |
| <i>Galbács Bükkös Melinda</i> | óvodapedagógus szakképzettség megszerzése | GFF-PK  | 2024-2027 06.30.     |

|                  |                                                 |        |                      |
|------------------|-------------------------------------------------|--------|----------------------|
| Borbély Dorottya | óvodapedagógus<br>szakképzettség<br>megszerzése | GFF-PK | 2026.09.-2029.06.30. |
|------------------|-------------------------------------------------|--------|----------------------|

### 8.9 Portfólióműhely

A pedagógiai portfólió elkészítését az egyéb munkatervi tartalmakon túl is támogatni kívánjuk. Elsősorban azoknak a kollégáknak a részvételére számítunk, akik 2027. 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. Kilencedik, módosított változat:  
[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/pem/2027/altalanos\\_utmutato\\_2027.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/2027/altalanos_utmutato_2027.pdf)
- ♦ **Kiegészítő útmutató** az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés, módosított kiadás:  
[https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/pem/2027/ovodai\\_neveles\\_kiegeszito\\_utmutato\\_2027.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/2027/ovodai_neveles_kiegeszito_utmutato_2027.pdf)

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

| Ssz. | Téma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Időpont                                                                            | Megjegyzés                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.   | <p><b>Tudnivalók</b> az Útmutatók használatáról.<br/>Amit az e-portfólióról <b>tudni kell!</b><br/>Milyen dokumentumokat kell összegyűjteni annak alátámasztására, hogy a pedagógus elérte az egyes <b>kompetenciaterületeken</b> a megfelelő szintet?<br/>Milyen dokumentumok alkotják a <b>nevelő-oktató munka dokumentumait?</b><br/>A dokumentumok <b>kapcsolati rendszere.</b><br/>Az <b>intézményi környezet</b> rövid bemutatása (egyéni munka)<br/><b>Egyéni konzultációk</b> – feladatok megbeszélése.</p> | <p>előre egyeztetett időpontban, szeptember délutáni időszak 14:00-16:00 óráig</p> | <p>Javasolt a téma szerinti tartalmak előzetes áttanulmányozása!<br/>1. Útmutatók<br/>2. Kotschy Beáta: A portfólió szerepe a pedagógusok minősítési folyamatában<br/><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><br/><br/>Az egyéni konzultációs igényeket előre szükséges egyeztetni.</p> |
| 2.   | <p><b>Alap és szabadon választható dokumentumok köre</b> →tartalmi és formai elvárások<br/><b>A szakmai életút értékelése</b><br/>bemutatás igény szerint<br/>Hogyan győződhetek meg arról, hogy mind a nyolc kompetencia birtoklásának alátámasztására készítettem dokumentumokat?</p>                                                                                                                                                                                                                             | <p>előre egyeztetett időpontban, október délutáni időszak 14:00-16:00 óráig</p>    | <p>Előzetes felkészülést igényel a kiküldött anyagok szerint!</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|    |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <b>Egyéni konzultációk – feladatok megbeszélése</b>                                                                                                                                                                      |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 3. | <b>Reflektív pedagógus – reflektív gyakorlat</b><br><b>Milyen formátumban készüljenek a dokumentumok?</b><br><b>OH portfólió felület → a portfólió feltöltése</b><br><b>Egyéni konzultációk – feladatok megbeszélése</b> | előre egyeztetett időpontban,<br>november délutáni időszak<br>14:00-16:00 óráig | Felkészülés és forrás:<br><a href="http://www.ofi.hu/publikacio/reflektiv-pedagogus-reflektiv-gyakorlat">http://www.ofi.hu/publikacio/reflektiv-pedagogus-reflektiv-gyakorlat</a>                                                                                  |
| 4. | <b>Mit tehetek a nyári hónapokban ahhoz, hogy 2027. november 25-ig jó színvonalon tudjam elkészíteni a pedagógiai portfóliómat?</b>                                                                                      | előre egyeztetett időpontban,<br>délutáni időszak május<br>14:00-16:00 óráig    | Mindenki hozza magával a nevelési év során készített tervezési dokumentumait!<br>Felkészülés és forrás:<br><a href="http://www.ofi.hu/publikacio/reflektiv-pedagogus-reflektiv-gyakorlat">http://www.ofi.hu/publikacio/reflektiv-pedagogus-reflektiv-gyakorlat</a> |

## 9 AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAI

### 9.1 Szülőkkel

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

Szülői értekezletek: Az intézménybe újonnan felvett gyermekek szülei részére a felvételi döntést követően júniusban (2027.június 16. /óvoda/ és 2027. június 17. /bölcsőde/) tartunk „0. szülői értekezletet”.

Szülői értekezletek szervezésére **tagintézményi (óvoda, bölcsőde) és csoport szinten** kerül sor évente minimum két- (szeptember 15-16-17., január 26-27-28.), illetve rendkívüli alkalommal.

Tekintettel a testvérpárokra, 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.  
[https://www.oktatas.hu/kozneveles/tankotelezettseg/tankotelezettseg\\_halasztasa](https://www.oktatas.hu/kozneveles/tankotelezettseg/tankotelezettseg_halasztasa)
- ◆ 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 sportnapi, - gyermeknapi 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. Fotó nyilatkozat
- ◆ 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,
- ♦ Gyermek 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,
- ♦ Nyíltnapok, 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 óvodásainkat és a szülőket 2027. április 13., 14. fogadjuk - 10:00-11:30 óráig a nyitott napjainkon. Az előregisztrált szülőket az intézmény területén körbevezetjük. (Csoportszobába nem lehet bemenni!)

A bölcsődében leendő bölcsiseket és szüleiket szintén 2027. április 13., 14. fogadjuk, de 10:00-11:00-ig. A részvétel előregisztrációhoz kötött.

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

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, szülők 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:**

Védőnőkkel, 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 egészségéért a család mellett bölcsődénk, óvodánk 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 hangoló 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 ünneplés, 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:**

| Nefelejcs Központi Óvoda                                           | Személyek, felelősök határidők:                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>megbízatások,</b>                                               |                                                                                                                                                       |
| Főigazgató                                                         | Surányiné Bán Gabriella                                                                                                                               |
| Általános igazgatóhelyettes                                        | Kánainé Gelencsér Judit, Fazakas Julia                                                                                                                |
| Tagintézményigazgató                                               | Bogár Adél                                                                                                                                            |
| Munkaközösség vezető                                               | Kovácsné Zsuk Anita<br>Takácsné Tarnóczy Tímea                                                                                                        |
| Gyermekvédelmi felelős                                             | Juhász Sára                                                                                                                                           |
| Szertár, egészségügyi doboz felelős                                | Halápiné Szárnóczki Éva                                                                                                                               |
| Bejárati faliújság, üzenő fal felelős                              | Simonfayné Takács Anita, Kovácsné Zsuk Anita                                                                                                          |
| informatikai adatfeldolgozás, egyéb adminisztráció, OH feltöltések | Szabóné Surman Edina<br>Bogár Adél, Fazakas Júlia                                                                                                     |
| Könyvek terjesztése                                                | Süni csoport                                                                                                                                          |
| Magyar népmesék napja: szeptember 30.                              | Zsigmondné Vigh Henrietta, Ignác-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 Vigh Henrietta, Kulcsár Marianna, Ignác-Kecskés Vivien                                                                                     |
| „Mese- zene”                                                       | Varga - Kövendi Melinda                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                              |                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Gyermekjóra                                                                                                                                                  | Kerekesné S. Mária                                                             |
| „Ügyes kezek”                                                                                                                                                | Erdősné T. Erika, Fazakas Júlia                                                |
| <b>Ünnepek, rendezvények ideje:</b>                                                                                                                          | <b>Felelősök határidők</b>                                                     |
| Családi egészség- és sport nap 2026. október 03.                                                                                                             | Micimackó / Hétszínvirág                                                       |
| Márton napi vigasság 2026.11.11., 16:30                                                                                                                      | Süni + Mókus csoport / Szivárvány                                              |
| <u>Kézműves játszóház:</u> intézményi szinten adventi – december 08/09.                                                                                      | Méhecske csoport / Napraforgó2                                                 |
| Húsvéti – március 17-18.                                                                                                                                     | Katica csoport / Hétszínvirág                                                  |
| Alkalmazotti közösségi programok<br>Karácsonyi közös vacsora december 18.<br>színházlátogatás - őszi tavaszi időszak,<br>kirándulás 2027.05.22., vagy 06.18. | Simonfay- Lakatosné Takács Anita,<br>Fazakas Julia                             |
| Mikulás: december 05.                                                                                                                                        | Medve csoport / Tulipán                                                        |
| Karácsony: december 16-17.                                                                                                                                   | Medve csoport / Nyitnikék                                                      |
| Gyerekek farsangja: febr. 12.,                                                                                                                               | óvodapedagógusok csoportjukban                                                 |
| Szülők nevelők bálja: február 20.                                                                                                                            | Intézményi vezetőség                                                           |
| Március 15: március 12., péntek                                                                                                                              | Napraforgó1 csoport / Pityang                                                  |
| Óvodai-, bölcsődei beíratás: április 26-29. között                                                                                                           | Surányiné Bán Gabriella, Assenbrenner Istvánné                                 |
| Óvoda-, bölcsőde nyitogató: április 13-14.                                                                                                                   | intézményi vezetőség, minden csoport, óvodapedagógusa                          |
| Gyermeknap: május 29., intézményi szinten Nefelejcs Központi Óvodában                                                                                        | Napraforgó csoport / Méhecske                                                  |
| Évzáró ünnepség: május 24-től - június 04-ig.                                                                                                                | Minden csoport, igazgatóhelyettes, tagóvodaigazgató, bölcsődei szakmai vezető. |
| Nemzeti összetartozás napja: 06.07. intézményegységenként                                                                                                    | Lepke csoport / Napraforgó2                                                    |
| Verset mond az iskolai évnyitón: 2027.09.01.                                                                                                                 | Mókus csoport                                                                  |
| <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. 04.                                                                                                                                            | Minden kisgyermeknevelő                                                        |
| Adventi hét: december 10-11.                                                                                                                                 | Minden kisgyermeknevelő                                                        |
| Karácsony: december. 15-16.                                                                                                                                  | Minden kisgyermeknevelő                                                        |
| Farsang: február 11-12.                                                                                                                                      | Minden kisgyermeknevelő                                                        |

|                                                                    |                                           |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Bölcsőde – Óvodanyitogató: április 13-14.                          | intézményvezető, bölcsődei szakmai vezető |
| Gyermeknap: május 29.                                              | 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 tiszteletben 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.

Gyermekevédelmi 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 Gyermekevédelmi 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 feljogosító dokumentumok, nyilatkozatok begyűjtése az érintett szülőktől</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                  | gyermekvédelmi felelősök,                                                                                       | 2026. augusztus |

| <b>Feladat / tevékenység</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Felelős</b>                                                    | <b>Határidő</b>                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <p>(rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, szociális étkezési támogatás, szükséges nyilatkozatok)</p> <p>♦ Szükség- és igény szerint konzultáció a szülőkkel, családsegítővel, fenntartóval</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                   | szeptember                                                           |
| <p>♦ A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, ezekről feljegyzés készítése, folyamatos nyomon követésük</p> <p>♦ Tanulási nehézséggel, magatartás zavarral és beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyermekek feltérképezése, vizsgálatuk kezdeményezése a Nevelési Tanácsadóban</p> <p>♦ Kapcsolatfelvétel a Pedagógiai Szakszolgálat munkatársával</p> <p>♦ Konzultáció az óvodavezetővel: az egyes gyermekek helyzete, a segítségnyújtás lehetőségei, feladatai</p> | <p>óvodapedagógus</p> <p>óvodapedagógus</p>                       | <p>szeptember</p> <p>szeptember</p> <p>szeptember</p>                |
| <p>♦ Tájékoztató felmérés – egyeztetés az óvodapedagógusokkal – a további egy évig történő óvodában maradáshoz az OH-hoz benyújtandó, szülők által igényelt pedagógiai szakvélemények elkészítéséről:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>főigazgató,<br/>tagintézményigazgató,<br/>óvodapedagógus,</p>  | december 31-ig                                                       |
| <p>♦ Igény szerint részvétel családlátogatásokon, hospitálás a csoportokban, konzultáció a szülőkkel és óvónőkkel</p> <p>♦ Októberi statisztikához adatok gyűjtése és elemzése</p> <p>♦ A karácsonykor segítségre szoruló gyermekek és családok feltérképezése, cipős doboz akció, konzultáció a</p>                                                                                                                                                                                                                                       | <p>óvodapedagógus</p> <p>óvodapedagógus</p> <p>óvodapedagógus</p> | <p>szeptember 3-tól</p> <p>szeptember vége</p> <p>december 10-ig</p> |

| Feladat / tevékenység                                                                                                 | Felelős                                                                                   | Határidő                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| családsegítővel, források keresése                                                                                    |                                                                                           |                           |
| ♦ 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<br><br>főigazgató,<br>tagintézményigazgató<br>óvodapedagógus<br>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 megkérdőjelezhetőség 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 2026-2027. 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:**

2026. évi normatív támogatás felhasználás ellenőrzése, elszámolás intézményi szinten a Magyar Államkincstár felé 2026. január 01- től 2026. december 31-ig terjedő időszakra.  
Minősítés – 1 fő Mesterpedagógus minősítő eljárás - minősítés 2026.10.15..

### **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.

### **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.
- ◆ 2026/2027. nevelési évben új munkaközösségi csoport a következő 5 éves Mesterprogram terv kezdődik meg.

### **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.
- ◆ Tanügyigazgatással kapcsolatos dokumentációk nyomon követése (oviKRÉTA)
- ◆ Az óvodai csoporthoz tartozók 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, gyermekcentráltsága.
- ◆ 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 csoporthoz tartozók 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 kíséri 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 |
| 2.               | Délutános munkarend | 10.00 | 16.30 | 10.00 | 16.30 | 10.00  | 16.30 | 10.00     | 16.30 | 10.30  | 16.30 |
|                  |                     | 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 |
| 2.                | Délutános munkarend | 10.00 | 17.00 | 10.00 | 17.00 | 10.00  | 17.00 | 10.00     | 17.00 | 10.00  | 17.00 |
|                   |                     |       |       |       |       |        |       |           |       |        |       |
|                   |                     |       |       |       |       |        |       |           |       |        |       |

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

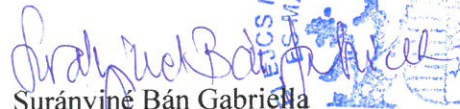
## 14.ÉRVÉNYESSÉGI RENDELKEZÉS

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

A **2026/2027.** nevelési év **Munkaterve** a nevelési évet nyitó értekezleten 2026. augusztus 31-én egyhangúlag elfogadott döntése értelmében hozott .../2026. (VIII.31.) számú nevelőtestületi **határozata alapján érvényes.**

**Hatályosság: 2026.09.01- től 2027.08.31-ig tart.**

Ócsa, 2026.09.22.

  
Surányiné Bán Gabriella  
főigazgató

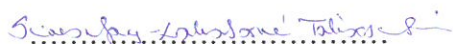


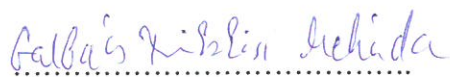
### 13 LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A 2026/2027. nevelési évre szóló munkatervet az intézmény főigazgatója készítette.  
Az elfogadás után a hatályosság 2026.szeptember 01-től 2027 augusztus 31- ig. tart.

Az Éves munkatervet nevelőtestület elfogadta a 2026. évi XLVII. törvény a közneveléssel kapcsolatos egyes törvények módosításáról 6. § -ban foglaltak alapján.

Ócsa, 2026.09.22.

  
.....  
nevelőtestület képviselőjében

  
.....  
nevelőtestület képviselőjében

## **15. MELLÉKLETEK**

## 1. sz. melléklet

### Szakmai és drámapedagógiai munkaközösség 2026/2027. éves terve

#### 1. A munkaközösség célja:

- Az óvodás gyermekek harmonikus, optimális fejlődésének biztosítása, családi környezet megerősítése, biztonságot nyújtó keretek között ill. ezek elősegítése.
- Beszélgetések, szakmai viták közben az óvodapedagógusok szakmai önkontrolljának javítása, szakmai tudásuk bővítése, ezek segítségével drámajátékok, helyzetgyakorlatok kipróbálása, következtetések levonása „Beszélgető-kör” formájában.
- Együttműködés partnereinkkel, általános iskolával való zökkenőmentes kapcsolat ápolása, további ötletek, vélemények meghallgatása az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése érdekében.  
Esetenként látogatás a helyi gimnáziumba, kapcsolat kialakítása.
- A két óvoda és bölcsőde közötti híd építése szakmai és kommunikáció terén, egységes szemlélet kialakítása továbbra is.
- Folyamatos önképzés, hasznos anyagok letöltése, azok megosztása a pedagógusokkal, innovatív módszerek kutatása.  
Anita – „Konfliktuskezelés az óvodában a drámapedagógia módszerével és eszközeivel”, Timi – „Így tedd rá!” továbbképzések.

#### 2. A munkaközösség feladatai:

- Az érkező, új kollégák szakmai segítése igény szerint. Változás az óvodai nevelés rendszerében. Csoportlátogatás a második félévben, módszertani ötletek adása, folyamatos délutáni ébredés megfigyelése, gyermekcentrikus látásmód, egyéni bánásmód és differenciálás támogatása.
- Az ONOAP 2026 Óvodai Kiegészítő, módosítások figyelése, Jogtár: 363/2012. (XII. 17.)
- Év eleji nehézségek áthidalása, csoportkohézió drámapedagógiai módszerrel való kezelése. Önismeret, társismeret, közösségformálás és csapatmunka fejlesztése.  
Ehhez kapcsolódó drámajáték az év eleji értekezleten.
- További szakmai betekintés más óvodák életébe, szakmai tudásanyag bővítése, eszmecsere (Gombai Gólyafészek Óvoda-hagyományörző programja, Jászberényi Központi Óvoda drámás, mesés szemlélete, Dabas- Sári, német nemzetiségű óvoda).
- Az ovikrétában történő változás folyamatos figyelése, megosztása a pedagógusokkal, nehézségek kiküszöbölése, áthidalása gyakorlással, segítségnyújtással.
- A projekt jellegű módszer óvodai alkalmazásának gyakorlati kivitelezése új témajavaslatokkal, figyelembe véve a városi programokat és párhuzamosan hasonló

összejöveteleket szervezve, mint pl. Meseösvény az Ócsai Tájháza, Orbán napi Vigasság, Városi gyereknap stb.

- A helyi Városi Vigasságon való közös együttlét, esetleg főzőversenyre benevezés, összetartozás élményének erősítése.
- A játékonysági farsangi bálon közösségi összefogással tánc szervezése.
- Minden hónap 1. péntekén, 18 órától csapatépítő összejövetel egy közösen megjelölt helyen (jókedv, beszélgetés, pletykamentesség).
- Az óvodai hagyományok őrzésével, az ünnepélyek szervezésével kapcsolatos feladatok ellátása. Mint pl. a Falu Tamás Könyvtár szervezésében a Magyar Népmese napja alkalmából (szept. 29.) a gyermekekkel interaktív délelőtt. Folyamatos könyvtárba járás a gyerekekkel, olvasóvá nevelés fontossága gyermekkorban.
- Cikkek írása, publikációk, prezentációk készítése, megjelenítése a helyi újságban, három óvodapedagógus „kijelölése”, határidők megbeszélése.
- A munkaközösség vezetők közösen kidolgoznak a nevelési év végére egy olyan gyűjteményt, mely az ovikrétában lévő heti terveket összegzi, egyesíti – a helyi programunkat figyelembe véve-, mely a pedagógusokat segíti majd a mindennapok során a tervezésben.
- A karácsonyi műsort vállalkozó kedvű pedagógusokkal megtervezzük, meseelőadást szervezünk a gyermekek számára.
- Az év végi értekezlet előtt 1 héttel mindenki ajánlhat egy számára építő, segítő szakmai könyvet a többieknek, „Könyv és Játék Ötlethörze”, melyet összegezve írásban rögzítünk mindenki számára, a további felhasználás céljából.

Ócsa, 2026. 08. 11.

Kovácsné Zsuk Anita, Takácsné Tarnóczy Tímea  
szakmai munkaközösség vezetők

## 2.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    | 2026/2027 nevelési évben folyamatosan | Óvodapedagógusok Igazgató |
| Pedagógiai programunk megvalósítása                                 | főigazgató, tagintézmény-igazgató pedagógusok | nevelési és tanulási tervek                                                                                 | 2026/2027 nevelési év                 | óvodapedagógusok Igazgató |
| A gyermekek testi- lelki egészségének megőrzése                     | óvodapedagógusok pedagógiai munkát segítők    | Pedagógiai programban meghatározottak alapján történő nevelés- oktatás, programok, tevékenységek szervezése | 2026/2027 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                                 |
| 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 kísérése (mérés-értékelés) | főigazgató, óvodapedagógusok           | gyermek, szülők                | folyamatos |
| A tanköteles korú gyermekek létszámának és személyének megállapítása                              | óvodapedagógusok                       | gyermekek                      | január 20. |

#### Tanügy-igazgatási feladatok:

| Feladat                                                                                                                  | Felelős                                             | Érintettek                                             | Határidő                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 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 állapot) vizsgálat megszervezése                                                       | főigazgató, védőnők, gyermekorvos                   | gyermekek                                              | folyamatos                                            |
| A gyermekek adatainak nyilvántartása, az                                                                                 | főigazgató, óvodatitkár                             | szülők, gyermekek, óvodapedagógus, kisgyermeknevelő    | folyamatos                                            |

|                                                                                                             |                                                                             |                                   |                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|
| adatok továbbításának<br>óvodaigazgatón<br>keresztül ügyintézése,<br>az adatvédelmi<br>biztosítása (KIR)    |                                                                             |                                   |                                      |
| oviKRÉTA használata<br>Tanügyi dokumentumok<br>vezetése, tanügy-igazgatási,<br>ügyviteli feladatok ellátása | főigazgató, igazgatóhelyettes,<br>tagintézményigazgató,<br>óvodapedagógusok | folyamatos                        |                                      |
| A statisztikai lapok<br>kitöltése, kötelező<br>adattovábbítás (KIR)                                         | főigazgató,<br>óvodatitkár                                                  | az óvoda dolgozói, a<br>gyermekek | a megadott határidő<br>(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,<br>óvodatitkár                                                | munkavállalók    | folyamatos                      |
| Anyagi és erkölcsi elismerés gyakorlása                                                           | főigazgató                                                                | munkavállalók    | folyamatos                      |
| Gyakornoki és pedagógusminősítésekkel kapcsolatos feladatok elvégzése                             | főigazgató,<br>mentor                                                     | óvodapedagógusok | előírás szerint                 |
| A köznevelési foglalkoztatottak személyi anyagának kezelése                                       | főigazgató,<br>tagintézményigazgató<br>óvodatitkár                        | munkavállalók    | folyamatos                      |
| A munkarend meghatározása, munkafegyelem betartása, ellenőrzése                                   | főigazgató,<br>igazgató-helyettes,<br>tagintézményigazgató                | munkavállalók    | folyamatos                      |
| Hiányzások nyilvántartása, túlmunka elrendelése                                                   | főigazgató,<br>igazgatóhelyettes,<br>tagintézményigazgató,<br>óvodatitkár | munkavállalók    | folyamatos                      |
| A dolgozók munka-, baleset és tűzvédelmi oktatásának megszervezése                                | főigazgató                                                                | munkavállalók    | 2026. november 04.              |