

*Ikt. sz.:* ...../202.....

**Tündérvkert Epöli Napközi Otthonos Óvoda**  
**2025/2026 NEVELÉSI ÉVRE SZÓLÓ**  
**MUNKATERVE**

Összeállította:

---

Kardos Boglárka  
igazgató

## A MUNKATERV TARTALOMJEGYZÉKE

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Intézményi adatok, legitimációs eljárás .....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>1. A munkaterv jogszabályi háttere .....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>2. Helyzetelemzés .....</b>  | <b>6</b>  |
| Tárgyi feltételek .....   | 6         |
| Személyi feltételek .....   | 6         |
| A felelősi rendszer működtetése .....   | 8         |
| Feladatok a környezeti feltételek tekintetében .....  | 8         |
| <b>3. Általános tudnivalók .....</b>  | <b>9</b>  |
| A 2025/2026 nevelési év rendje .....  | 9         |
| A működés rendje .....  | 9         |
| A nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználása .....   | 9         |
| A szünetek időtartama .....   | 10        |
| <b>4. Nevelőmunka .....</b>   | <b>10</b> |
| Kiemelt céljaink és feladataink a 2025/2026 nevelési évben .....  | 10        |
| Feladatok a nevelési év elején és folyamatosan .....  | 10        |
| <b>5. A pedagógiai munka tervezése .....</b>  | <b>12</b> |
| Pedagógiai folyamatok .....   | 12        |
| Személyiség- és közösségfejlesztés .....  | 17        |
| A környezettudatos magatartásra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenységek terve .....                   | 22        |
| Eredmények .....  | 24        |
| Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció .....  | 25        |
| Az intézmény külső kapcsolatai .....  | 26        |
| A pedagógiai működés feltételei .....   | 28        |
| Az óvodákra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvet megállapító, jogszabályban meghatározottak ..... | 29        |
| <b>6. A vezetői programban megfogalmazott célok és feladatok ütemezése .....</b>                              | <b>29</b> |
| A 2025/2026 nevelési évre tervezett sikerkritériumok a vezetői kompetenciák alapján .....                     | 29        |
| <b>7. Mellékletek .....</b>   | <b>31</b> |

|  |
|--|
| <b>Intézményi adatok, legitimációs eljárás</b> |
|--|

|   |   |
|---|---|
| <b>Intézmény neve, OM - azonosítója:</b><br><br><p style="text-align: center;">Tündéerkert Epöli Napközi Otthonos Óvoda</p> <p style="text-align: center;">200788</p>                                   | <b>Készítette:</b> Kardos Boglárka óvodaigazgató a nevelőtestület bevonásával<br><br><p style="text-align: center;">.....<br/>igazgató aláírás, pecsét</p>      |
| <b>Legitimációs eljárás</b>   |   |
| 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján a nevelőtestület véleményét nyilvánított<br><br><b>Nevelőtestület nevében:</b><br><br><p style="text-align: center;">.....<br/>aláírás</p> | 2011.évi CXCV. törvény 83.§ (2) g) pont alapján jóváhagyta<br><br><b>Fenntartó nevében:</b><br><br><p style="text-align: center;">.....<br/>aláírás, pecsét</p> |
| 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján véleményt nyilvánított<br><br><b>Szülői szervezet nevében:</b><br><br><p style="text-align: center;">.....<br/>aláírás</p>                 |   |
| <b>A dokumentum jellege:</b> nyilvános  | <b>Megtalálható:</b> az intézmény honlapján   |
| <b>Hatályos:</b> 2025 szeptember 01- 2026.augusztus 31.   |   |
| <b>Készült:</b> 2 példányban  |   |
| <b>Iktatószám:</b> .....  |   |

## 1. A munkaterv jogszabályi háttere

A 2025/2026. nevelési év munkaterve az alábbi jogszabályok figyelembevételével készült:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet
- Az óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
- A 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- A katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól 44/2007. (XII. 29.) OKM rendelet
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
  - 149/1997. (IX.10.) Kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló
  - 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
  - Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve, a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek, tanulók köznevelési ellátásának irányelve
- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2016. április 27-i (EU) 2016/679 RENDELETE a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) GDPR

A munkaterv elkészítése során az alábbi, **pedagóguséletpálya-moddal kapcsolatos OH-kiadványok** is irányadók:

- A 2025. évi minősítési eljáráshoz tartozó Útmutatók és Kiegészítő útmutatók véglegesítése és jóváhagyatása folyamatban van. Az elkészült dokumentumok az értesítésünket követően az alábbi helyen lesznek elérhetők:  
[https://www.oktatas.hu/koznevelés/pedagogusminosités/2024\\_evi\\_minositések](https://www.oktatas.hu/koznevelés/pedagogusminosités/2024_evi_minositések)
- Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés. Kézikönyv – nyolcadik, javított kiadás
- Önértékelési kézikönyv – hetedik, javított kiadás

A munkaterv összeállítását az alábbi intézményi dokumentumok alapozták meg:

- Alapító okirat: 2/2023. sz.,
- Tündérvilla Napközi Otthonos Óvoda pedagógiai programja
- Tündérvilla Napközi Otthonos Óvoda szervezeti és működési szabályzata
- Tündérvilla Napközi Otthonos Óvoda házirendje
- Kardos Boglárka óvodavezető vezetői programja

A munkaterv a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. évi (VIII. 31.) EMMI-rendelet 3. §-a alapján készült. A munkatervben kitűzött célok és feladatok pedagógiai programunk minél pontosabb, hatékonyabb megvalósítását, a partnerközpontú működés elérését, továbbá óvodánk hitélettel kapcsolatos küldetésének teljesítését

szolgálják. Struktúrája a fenntartó által meghatározott szempontsorból, a törvényi előírásokat, valamint az intézményi önértékelés hét területét követi.

A munkaterv alapját képezte az előző. nevelési év elemző-értékelő-ellenőrző látogatásainak tapasztalatai, a 2024/2025 nevelési évről készült óvodaigazgatói beszámoló, a fenntartói elvárások, a szülői vélemények, valamint a kollégák által megfogalmazott javaslatok. A munkaterv összhangban áll a stratégiai dokumentumokkal. A munkatervet az óvodaigazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el, és a fenntartó fogadja el. A fenntartó az éves munkatervet az igazgató általi felterjesztést követő harminc napon belül hagyja jóvá [Nkt. 85. § (1a) bek.]. A munkatervben leírtak teljesülését a fenntartó és az óvodaigazgató ellenőrzi. A munkaterv esetén lényeges, hogy az személyes adatot a GDPR-megfelelőség miatt nem tartalmazhat.

## 2. Helyzetelemzés

### Tárgyi feltételek

| Terület/helyiség         | Szöveges megfogalmazás    |
|--------------------------|---------------------------|
| Csoportszobák            | 2 db                      |
| Kiszolgáló helyiségek    |                           |
| A játszóudvar feltételei | részben felújított árnyas |
| Játékeszköz-ellátottság  | korcsoportnak megfelelő   |
| Speciális eszközök       | -                         |

### Személyi feltételek

#### Előírt/engedélyezett létszám

| Álláshely/munkakör                                 | Engedélyezett létszám | A munkavállalók létszáma |
|--|-----------------------|--------------------------|
| Óvodaigazgató                                      | 1                     | 1 fő                     |
| Óvodaigazgató-helyettes(ek)                        |                       |                          |
| Óvodapedagógus                                     | 1                     | 1 fő                     |
| Óvodatitkár  |                       |                          |
| Pedagógiai asszisztens                             |                       |                          |
| Gyógypedagógiai asszisztens                        |                       |                          |
| Dajka  | 1                     | 1 fő                     |
| Gondozó/takarító                                   |                       |                          |
| Gazdasági, ügyviteli, műszaki és kisegítő munkakör |                       |                          |

Összesen:.....3. álláshely.....3..... fő alkalmazottal

### Munkakörök, munkavállalók, beosztások

| Ssz. | A munkavállaló neve | A munkaviszony jellege | Iskolai végzettség, munkakör                       | Napi munkaidő | Csoportban |
|------|---------------------|------------------------|--|---------------|------------|
| 1.   | Kardos Boglárka     | határozatlan           | közokt. vezető, szakvizsgázott pedagógus, igazgató | 40 óra        | 12 óra     |
| 2.   | Mezei Alexandra     | határozott             | óvodapedagógus                                     | 40 óra        | 32+4 óra   |
| 3.   | Lázár Jánosné       | határozatlan           | dajka  | 40 óra        |            |

## Pedagógiai szakmai ellenőrzés, minősítő vizsga/minősítési eljárás szereplői a 2025/2026 nevelési évben

A 2025/2026 nevelési évre 0 pedagógus jelentkezett pedagógusminősítési folyamatra (minősítő vizsga, minősítési eljárás, pályázati eljárás, megújító eljárás), mindannyian bekerültek a minősítési tervbe. 2025/26-ben az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben (intézményi vagy komplex intézményi) nem szerepel intézményünk, melyet az Oktatási Hivatal szervez.

### Tartósan távollévő munkavállalók

| Ssz. | A munkavállaló neve | Munkaköre | A távollét jogcíme | A szünetelés időtartama |
|------|---------------------|-----------|--------------------|-------------------------|
| 1.   |                     |           |                    |                         |

### Munkarend

#### Az igazgató munkarendje (kötetlen, kivéve megtartandó óvodai foglalkozások)

|   |  |
|---|--|
| Heti törvényes munkaidő:  | 40 óra   |
| Heti óvodai foglalkozások száma:                                | 12 óra ( a 2023. évi LII. törvényhez alapján!) |
| Heti kötelező óraszám letöltésének helyszíne:                   | Tündérkert Epöli Napközi Otthonos Óvoda        |
| Pedagógusminősítési/tanfelügyelői szakértői nap:                | nincs  |
| Fogadóóra:  | előzetes egyeztetés szerint                    |
| Az igazgató akadályoztatása esetén a vezetői feladatot ellátja: | Óvodapedagógus                                 |
| Távolléte esetén a hatásköréből átruházott feladatokat ellátja: | Óvodapedagógus                                 |

#### Az óvodapedagógusok munkarendje (részben kötetlen)

|   |   |
|---|---|
| Heti törvényes munkaidő:  | 40 óra (ebből csoportban töltendő 32+4 óra)   |
| Délelőtti műszak:   | 6–14 óra  |
| Délutáni műszak:  | 8– 16 óra   |
| 1. melléklet a 2023. évi LII. törvényhez – Kötött munkaidő/lekötött munkaidő, ill. Púétv. vhr. 30.§ | Eseti helyettesítés, értekezlet, adminisztráció, kapcsolattartás a szülőkkel, foglalkozások előkészítése, mérési-értékelési feladatok, az intézmény hagyományörző ünnepeinek előkészítése, egyéb, a vezetői utasításnak megfelelő feladatok |

#### A nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő munkatársak munkarendje (kötött)

#### A dajka munkarendje (kötött)

|                          |            |
|--------------------------|------------|
| Heti törvényes munkaidő: | 40 óra     |
| Délelőtti műszak:        | 6 – 14 óra |
| Délutáni műszak:         | 8 – 16 óra |

### Helyettesítési rend

Az óvodapedagógusok helyettesítési rendje:

- Minden óvodapedagógusok egymást helyettesíti.

A nevelőmunkát segítő munkatárs helyettesítési rendje:

- A dajkát az önkormányzat alkalmazottja helyettesíti.

### A felelősi rendszer működtetése

A felelősi rendszert a feladatmegosztás és az egyenletes terhelés érdekében működtetjük.

| Megbízatás, reszortfeladat                                    | A munkavállaló neve | Feladat   |
|---|---------------------|---|
| Gyermekvédelmi felelős  | Kardos B.           | A gyermekvédelmi terv elkészítése, a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása, koordinálása   |
| Könyvtár- és szertárfelelős                                   | Mezei A., Lázár J.  | Rendben tartja az óvoda könyvtárát és a szakmai munkával kapcsolatos tárgyi eszközöket, jelzi a hiányokat, a beszerzendő eszközöket a vezetésnek.   |
| Pályázatfigyelő   | Kardos B.           | Az óvodára vonatkozó pályázati lehetőségeket figyelemmel kíséri, a pályázat megírását megszervezi.  |
| A központi faliújságért és a folyosói dekorációért felelős    | Mezei A., Lázár J.  | Elkészíti és folyamatosan frissíti a folyosói dekorációt és a központi faliújságot.   |
| Munka- és tűzvédelmi felelős                                  | külső megbízott     | Megszervezi a munka- és tűzvédelmi oktatást, és ellátja a munka- és tűzvédelmi szabályzatban leírt feladatait.  |
| Egészségügyi felelős  | Kardos B.           | Figyelemmel kíséri az egészségügyi kiskönyveket, megszervezi a foglalkozás-egészségügyi vizsgálatokat, értesíti a munkavállalókat a vizsgálatok határidejéről.                                      |
| Jelesnap felelős  | Mezei A.            | A jeles napról kiírást készít, forgatókönyvet állít össze.  |
| Évszaki Táncház felelős                                       | Kardos B.           | A nevelési év végén felveszi a kapcsolatot a zenészekkel, zeneiskolai tanárral a következő nevelési évben tervezett koncertek egyeztetése céljából. Az évszaki koncerteket megtervezi, megszervezi. |
| Honlapfelelős   | Kardos B.           | Az óvoda honlapját frissíti, aktualizálja   |
| Értekezletfelelős   | Kardos B.           | Az értekezletekhez biztosítja a személyi, tárgyi és technikai feltételeket.   |
| Az értekezletek előkészítésében segítséget nyújtanak          | Mezei A.            | Az értekezletfelelős irányításával az értekezletek feltételeit tevőlegesen megteremtik.   |
| Természetjárás, kulturális látogatások szervezésének felelőse | Kados B., Mezei A.  | Megszervezi a kirándulásokat, könyvtár és tájházlátogatásokat, és erről tájékoztatja munkatársait és a szülőket.  |

### Feladatok a környezeti feltételek tekintetében

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Balesetvédelem               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• A munkavégzés és a gyermekek tevékenysége során használatos eszközök napi ellenőrzése használatba vétel előtt. (Hibás, sérült eszközt használni tilos!)</li> <li>• A munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatás megszervezése</li> <li>• A gyermekek oktatása szeptemberben a védő-óvó intézkedések tekintetében, majd alkalmanként a szükségletnek megfelelően</li> </ul>                  |
| Egészséges életmód alakítása | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Szerződés kötés óvodaorvossal a gyermekek szükség szerinti ellátása érdekében</li> <li>• A Védőnői Szolgálat igénybe vétele (rendszeres tisztasági ellenőrzés)</li> <li>• A lehetőségek kihasználása a gyermekek szabad levegőn való tartózkodása idején.(séták, kirándulások)</li> <li>• A külső és a belső környezet védelme és ápolása, a rendezettségre való odafigyelés</li> </ul> |

|   |   |
|---|---|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>A lelki egészség védelem</li> </ul>  |
| A családok és óvoda közötti együttműködés | <ul style="list-style-type: none"> <li>Közös programok szervezése a jeles napok alkalmával, közös udvari játék szervezése</li> </ul>  |
| A munkavállalók együttműködése            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Értekezletek, megbeszélések, közös programok</li> <li>A kommunikációra, információ áramlására különös hangsúly fektetése</li> </ul>  |
| Együttműködés a POK-kal                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Továbbképzésen, értekezleteken való részvétel</li> </ul>   |
| Együttműködés a Szakszolgálattal          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Szakértői vélemények kérése</li> </ul>   |
| Helyi közösségekkel együttműködés         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Helyi civil szervezetekkel való együttműködés</li> <li>Könyvtár és Tájékozottítóval való együttműködés</li> <li>Idős ház és helyi nyugdíjas klubbal való közös programok szervezése</li> </ul> |

### A gyermeklétszám alakulása, a csoportok kialakítása

A 2025. szeptemberi létszámok az alábbiak szerint alakulnak [a korcsoportokat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 91. § (3) bekezdés b) pontja alapján jelöljük]:

| Ssz.      | A csoport neve | Korcsoport | Életkor szerinti megoszlás |     |     |     |     | Nemi megoszlás |      | Létszám | SNI | BTM | HH | HHH | Számított létszám |
|-----------|----------------|------------|----------------------------|-----|-----|-----|-----|----------------|------|---------|-----|-----|----|-----|-------------------|
|           |                |            | 3 év alatti                | 3-4 | 4-5 | 5-6 | 6-7 | fiú            | lány |         |     |     |    |     |                   |
| 1.        |                | vegyes     | 3                          | 3   | 7   | 2   | 1   | 9              | 7    | 16      | 1   | 1   | 0  | 0   | 18                |
| Összesen: |                |            | 3                          | 3   | 7   | 2   | 1   | 9              | 7    | 16      | 1   | 1   | 0  | 0   | 18                |

## 3. Általános tudnivalók

### A 2025/2026 nevelési év rendje

|  |   |
|--|---|
| <b>A nevelési év tartama:</b>  | 2025. szeptember 1 – 2026. augusztus 31.  |
| <b>Szorgalmi idő:</b>  | Az Nkt. 4. § 31. pontja szerint csak az iskolában van szorgalmi időszak.                    |
| <b>Az óvoda nyári zárva tartásának tervezett időpontja:</b>  | A zárás időszaka: 2026. július 6- július 31. (4 hét)<br>Az óvoda nyitása: 2026 augusztus 3. |
| <b>Az óvoda nyári zárásáról a szülők 2026. február 15-ig értesülnek hirdetmény formájában. A bajnai óvoda ellátást biztosít.</b> |   |

### A működés rendje

|   |                       |
|---|-----------------------|
| Az óvoda ötnapos munkarenddel működik, napi 10 órás nyitva tartással. A gyermekekkel érkezéstől távozásig óvodapedagógus vagy pedagógiai asszisztens foglalkozik. |                       |
| <b>Nyitvatartás:</b>  | .....6 –16 óra között |

### A nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználása

|   |   |
|---|---|
| <b>Nevelés nélküli munkanapok tervezett időpontjai</b><br>(igény esetén ügyeletet kell biztosítani) | Őszi – 2025.10.22 nevelőtestületi és alkalmazotti értekezlet és szakmai nap     |
|   | Téli – 2026.11.28. nevelőtestületi és alkalmazotti értekezlet és szakmai nap    |
|   | Tavaszi – 2026.05.22. nevelőtestületi és alkalmazotti értekezlet és szakmai nap |

|  |   |
|--|---|
|  | 2025 december Téli Montessori intézményi hospitálás   |
|  | 2026 március Tavaszi Montessori intézményi hospitálás |

### A szünetek időtartama

|  |  |
|--|--|
| <b>Őszi szünet</b>   | Az iskolai őszi szünetben az intézmény a szülők igényei szerint működik, ezért felmérést készítünk a szünetet megelőző időszakban.                                       |
| <b>Téli szünet</b>   | Az iskolai téli szünetben az intézmény a szülők igényei szerint működik, ezért felmérést készítünk a szünetet megelőző időszakban.                                       |
| <b>Tavaszi szünet</b>  | Az iskolai tavaszi szünetben az intézmény a szülők igényei szerint működik, ezért felmérést készítünk a szünetet megelőző időszakban.                                    |
| <b>Nyári zárás</b><br>(A zárás ideje alatt a felújítási munkálatok és takarítás zajlik.) | Fenntartói engedéllyel tartunk zárva. A bajnai óvodában ügyelet biztosít.<br>A zárás időszaka: 2026. július 6- július 31. (4 hét)<br>Az óvoda nyitása: 2026 augusztus 3. |

## 4. Nevelőmunka

### Kiemelt céljaink és feladataink a 2025/2026 nevelési évben

#### Elsődleges cél:

- Az intézmény törvényes és jogszerű működtetése
- Montessori módszer bevezetése
- A nevelést és a tanulást támogató szervezeti kultúra tovább formálása
- Az oviKRÉTA tanulmányi rendszer újításainak követése, magabiztos alkalmazása
- Az óvoda népszerűsítése, eredményeinek szélesebb körű megismertetése, megjelenési felület bővítése

#### A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

- A törvényi előírások és azok változásainak figyelemmel kísérése és betartása, betartatása, a jogszabályváltozások vezetői szinten történő továbbítása az érintett munkatársak felé
- Alkalmazotti, vezetői részvétel a falu eseményein, családi programok szervezése, honlap indítása
- Montessori képzés elvégzése, módszer alkalmazása, hospitálások ( mindkét pedagógus)

### Feladatok a nevelési év elején és folyamatosan

| Feladat   | Felelős  | Időszak<br>Határidő            | Megjegyzés  |
|---|----------|--------------------------------|---|
| A térítésmentes étkezést biztosító nyilatkozatok begyűjtése az érintett szülőktől | Igazgató | 2025.szeptember<br>első 1 hete | A kedvezmény igénybevételére jogosító feltételek ismertetése a szülőkkel, nyilatkozat átadása a |

| Feladat   | Felelős                                       | Időszak<br>Határidő       | Megjegyzés  |
|---|---|---------------------------|---|
|   |   |                           | szülőknek, a szükséges igazolás bekérése (nagycsaládosok és tartós betegség esetében)   |
| A kötelező óvodába járás figyelemmel kísérése, a távolmaradás kockázatának kített gyermekek nyilvántartása, aktív irányítói magatartás tanúsítása a távolmaradás megelőzése érdekében   | Óvodapedagógus,<br>Igazgató                   | Folyamatos                | A felvételi és mulasztási naplóban nyilvántartott hiányzások és azok igazolásait az óvodapedagógus nyomon követik, és haladéktalanul jelzi az óvodaigazgatónak, ha a gyermek igazolatlanul hiányzik.  |
| A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett és/vagy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek feltérképezése, a felvételi és mulasztási naplóban történő jelzése, egyéni fejlesztési terv készítése, a fejlődés folyamatos nyomon követése, szakmaközi egyeztető fórum megszervezése | Gyermekvédelmi felelős és<br>Óvodapedagógusok | 2025. 09. 30.             | Az intézményen belüli gyermekvédelmi jelzőlap alkalmazása, folyamatos vezetése, a szociökönómiai háttér feltérképezése, a szakértői bizottsági szakvéleményekben foglalt fejlesztések tervezése, megvalósítása szakember segítségével, a felülvizsgálatok kezdeményezése az óvodapedagógusok feladata |
| Kapcsolatfelvétel a, a falu civil szervezeteivel, közművelődési intézményekkel, művészeti egyesületekkel, művészekkel   | Igazgató                                      | 2025. 09. 30.             | Bölcsőde, óvodák, általános iskola, könyvtár, tájház, zenekarok, művészek   |
| Az októberi statisztikához adatok gyűjtése és elemzése  | Igazgató                                      | 2025. 09. 01 –<br>10. 01. | A statisztika összeállítását segítő Excel-tábla kitöltése   |
| TÉR célmeghatározás   | Igazgató,<br>Óvodapedagógus                   | 2025.09.15                | Célok rögzítése   |

## 5. A pedagógiai munka tervezése

### Pedagógiai folyamatok

#### Tervezés

*Cél:* a komplexitás, a tematika megjelenítése a tervezésben, a mérési-értékelési rendszer eredményeinek tudatos beépítése a tervezésbe, a tervek határidőre történő elkészítése.

*Feladat:*

- A nevelési és tanulási tervekben a témakörök összhangjának megteremtése, a komplex módon történő tervezés megvalósítása

*Elvárt eredmény:*

- A tervezés a teljes személyiségfejlesztést és az ismeretanyag hosszú távú, mély ismereteket nyújtó elsajátítását szolgálja és eredményezi.

#### A nevelés-fejlesztés tervezése

| <b>Szeptember</b>             |  |
|-------------------------------|--|
| 2025. 09. 15-éig              | Az Ovikréta csoportnapló megnyitása, kitöltése, az I. félévre szóló nevelési terv, az éves tevékenységi terv és az őszi tevékenységi terv elkészítése<br>A felvételi és mulasztási napló generálása<br>Anamnézis lapok kitöltése a szülőkkel közösen |
| Felelős                       | óvodapedagógusok   |
| <b>Október – május</b>        |  |
| Feladat                       | Az évszak témakörök (negyedéves tevékenységi tervek) és a II. félévre szóló nevelési terv elkészítése  |
| Határidő/k                    | Téli: 2025. 12. 05.; tavaszi: 2026. 03. 06. nyári: 2026.05.31.<br>II. féléves nevelési terv: 2026. 02. 01.<br>Gyermek egyéni Fejlődési dok.( ovikréta): 2025. 10. 10 – 10. 28. és 2026. 05. 13 – 05. 31.   |
| Felelős                       | óvodapedagógusok   |
| <b>Reflexiók, értékelések</b> |  |
| Feladat                       | Az évszakok tematikus tervei és a féléves nevelési tervek értékelése   |
| Határidő                      | Őszi: 2025.11.29; téli:2026.02.28.; tavaszi: 2026.03.03. nyári:2026.07.30.<br>Nevelési terv: 2026. 02. 01. és 2026.06. 05.<br>A csoportszintű megfigyelési eredmények rögzítése a csoportnaplóban: 2025 11. 30. és 2026. 05. 31.                     |
| Felelős                       | óvodapedagógusok   |

#### Tervezési szempontok

| Terület  | Cél, feladat  |
|--|---|
| Az év végi beszámoló megállapításai alapján megfogalmazásra kerülő feladatok | A fejlettségi szintekre történő tervezés megvalósítása a tanulási tervekben<br>Az egyes tevékenységi területek közötti koherencia, komplexitás megvalósítása                                |
| Nevelési-fejlesztési tervek  | A pedagógiai program céljai és feladatai épüljenek be a tervekbe<br>A szintekre történő tervezés vegye figyelembe az egyes gyermekek egyéni és életkori sajátosságait, fejlettségi szintjét |

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| A tanulási folyamat tervezése | A pedagógiai programban meghatározott tanulási eljárások, szervezeti formák és munkaformák, a differenciálás és az egyéni bánásmód alapján készüljenek a tervek<br>A szintekre történő tervezés vegye figyelembe a csoportjellemzőket (életkorok, nemek aránya, a gyermekek előzetes élményei, tudása, cselekedtetés) és az egyéni fejlettségi szinteket és ismereteket, képességeket, attitűdöt |
| A fejlődés nyomon követése    | Az egyéni képességek és fejlettségi szint megállapítása a megfigyelés módszerével történjen<br>Az eltérő fejlődést mutató gyermekek esetében a tehetséggondozásra/fejlesztésre vonatkozó egyéni terv elkészítése, legalább félévente történő felülvizsgálata   |

### Megvalósítás

*Cél:* a megvalósítás során elért eredmények, a pedagógiai gyakorlat tapasztalatainak megosztása nevelőtestületi szinten, az egyéni és csoportos fejlesztési eljárások, módszerek és eszközök tudatos alkalmazása, a mérési-értékelési eredmények figyelembevétele a nevelőmunkában.

*Feladat:*

- A stratégiai tervek alapján a 2025/2026 nevelési év aktuális céljai és feladatai:

| A 2025/26. évre kitűzött feladat megnevezése  | A stratégiai vagy operatív terv megnevezése |
|---|---|
| A 2024./2025 nevelési év végén készült beszámoló alapján a 2025/2026 nevelési év megtervezése   | Beszámoló, Munkaterv                        |
| Montessori módszer bevezetése, alkalmazása  | PP  |
| Nyugodt, harmonikus fejlődés elősegítése a magasabb rendű érzelmek kibontakoztatásával  | PP  |
| Sokoldalú, igényes képességfejlesztés   | PP  |
| A gyermekek testi-lelki szükségleteinek kielégítése   | PP, VP                                      |
| Igényes gondozásuk és egészségvédelmük megvalósítása  | PP, VP                                      |
| Fejlesztésükhöz az egészséges és esztétikus környezet biztosítása   | PP, VP                                      |
| A fenntarthatóságra nevelés érdekében a gyermekek környezettudatos magatartásának megalapozása, tevékenységeikben történő megvalósítása | PP, VP                                      |
| Tehetséggondozás, hátránycsökkentés, prevenció  | PP  |
| Néphagyomány és helyi hagyományok tevékenységbe ágyazása  | PP, VP, Munkaterv                           |

*Elvárt eredmény:*

- A Montessori Egyesület képzésén való részvétellel, a szakmai tapasztalatok átadásával, az eredmények és nehézségek megbeszélésével a szakmai fejlődés folyamatos.
- A megvalósítás tervszerűvé és tudatosává válik.

### A 2025/2026 nevelési év kiemelt területe: Montessori módszer bevezetése.

*Cél:* A Montessori módszer hatékony alkalmazása a pedagógiai programunkkal összhangban, az ehhez szükséges megfelelő környezet kialakítása.

*Feladat:*

Nevelési elveinkben kiemelt szerepet kap a személyiségfejlődés kialakításánál, a készségek és

képességek kibontakoztatásánál, az elfogadás, a bizalom, a tisztelet, és a megbecsülés. Pedagógiai eljárásainkat, módszereinket a gyermekek személyiségéhez igazítjuk, melyben kiemelt szerepet tulajdonítunk, a szabad játéktevékenységnek.

Célunk a megfelelő környezet kialakítása:

A hagyományos játékok helyett az alacsony nyitott polcokon sorakoznak a többnyire fából készült speciális Montessori eszközök. Itt minden gyermekléptékű.

A Montessori eszközök az élet minden területére felkészítik őket a mindennapi életre éppúgy, mint a tudományok felfedezésére, a kulturális érték megőrzését szolgáló anyanyelvi nevelés hozzárendelésével és a szabad játék lehetőségének megteremtésével.

*Elvárt eredmény:*

Az intézménybe beíratott gyermekek számára megteremti az érzelmi biztonságot nyújtó derűs, szeretetteljes légkört.

Közvetetten segíti az iskolai beilleszkedéshez szükséges gyermeki személyiségvonások fejlődését, a gyermek egyéni készségeinek és képességeinek kibontakoztatása mellett az életkori és egyéni sajátosságok és az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével.

Módszerünk esélyegyenlőséget tesz lehetővé, amellyel az adott szintéren belül élő gyerekek élet és nevelési feltételeit javítja, mert mindenki a saját fejlődési ütemében tanulhat, melynek biztosítása a gyermek számára szükséglet, a felnőttek számára kötelesség.

A nemzetiséghez etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek nevelésében támogatjuk a befogadás lehetőségét, a kisebbségi önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését és a multikulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét.

Beszélő környezetével biztosítja a gyermekek természetes beszéd és kommunikációs kedvének fenntartását, a gyermeki kérdések támogatását, a mindennapi anyanyelvi és értelmi nevelést és fejlesztését.

Azóvoda szorosan együtt működik a nevelési színterekkel – családdal és az iskolával.

Az itt dolgozók szemléletükkel, személyes példájukkal segítik a gyermekek környezettudatos magatartásának kialakulását.

### Az óvodaigazgató ellenőrző tevékenysége

| Az ellenőrzés-értékelés területe   | Érintettek  | Időpontok  | Az ellenőrzést végző személy |
|--|-------------|------------|------------------------------|
| <b>A működés törvényessége – tanügyigazgatás</b>                             |             |            |                              |
| A csoportnaplók megnyitása, naprakész vezetése, lezárása                     | Pedagógusok | folyamatos | Óvodaigazgató                |
| A felvételi és mulasztási naplók megnyitása, naprakész vezetése, lezárása. A | Pedagógusok | folyamatos | Óvodaigazgató                |

| Az ellenőrzés-értékelés területe   | Érintettek                             | Időpontok  | Az ellenőrzést végző személy |
|--|--|--|------------------------------|
| igazgatóhelyettes minden hónap végén ellenőrzi a napló mellékletét   |  |  |                              |
| A fejlődés nyomon követését szolgáló Fejlődési napló vezetése  | Pedagógusok                            | Évente két alkalommal az ellenőrzési terv szerint  | Óvodaigazgató                |
| <b>Az intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés</b>   |  |  |                              |
| Pedagógiai program   | Óvodaigazgató,<br>Pedagógus            | Törvényváltozás esetén   | Óvodaigazgató                |
| Szervezeti és működési szabályzat  |  |  |                              |
| Házirend   |  |  |                              |
| Továbbképzési program  | Munka- és tűzvédelmi szabályzat        | 2025.szeptember  |                              |
| Munka- és tűzvédelmi szabályzat  |  |  |                              |
| HACCP-szabályzat   | Pedagógusok                            | 2026. március 15.  |                              |
| Beiskolázási terv  |  |  |                              |
| <b>A működés feltételei – eszközök, felszerelések</b>  |  |  |                              |
| Helyi szintű leltározás  | Pedagógusok                            | 2025. december   | Óvodaigazgató                |
| Az eszközök, felszerelések ellenőrzése a kötelező felszerelés- és eszközjegyzék alapján  | Pedagógusok                            | 2025.december  | Óvodaigazgató                |
| <b>A működés feltételei – fizikai környezet, infrastruktúra</b>  |  |  |                              |
| Bejárás: munka- és tűzvédelmi szemle   | Munka- és tűzvédelmi felelős           | félévente  | Óvodaigazgató                |
| Az udvari játékok naponkénti ellenőrzése   | Pedagógusok                            | félévente  | Óvodaigazgató                |
| Tisztasági ellenőrzés  | Dajka                                  | kéthetente   | Óvodaigazgató                |
| <b>Személyi feltételek</b>   |  |  |                              |
| Személyi anyagok   | Óvodaigazgató                          | félévente  | Óvodaigazgató                |
| Egészségügyi nyilatkozat és vizsgálati adatok  | Óvodaigazgató                          | félévente  | Óvodaigazgató                |
| Munkaköri leírások   | Óvodaigazgató                          | évente   | Óvodaigazgató                |
| <b>Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, az alkalmazottak munkavégzése</b>   |  |  |                              |
| A pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése, reflexiói, a gyermekek fejlődésének nyomon követése                            | Pedagógusok                            | Félévente, az ellenőrzési tervben szereplő időpontokban  | Óvodaigazgató                |
| A pedagógiai folyamatok megvalósítása, nevelés-/tanulásszervezési eljárások, kapcsolat a gyermekekkel, szülőkkel, munkatársakkal | Pedagógusok,<br>NOKS-<br>munkavállalók | Az ellenőrzési tervben szereplő időpontban   | Óvodaigazgató                |
| A logopédiai, gyógypedagógiai fejlesztő tevékenység  | Logopédus-<br>Gyógypedagógus           | Félévente  | Óvodaigazgató                |
| A nevelőmunkát segítő és egyéb munkakört betöltő kollégák munkája  | Konyhás dajka,<br>Kertész-karbantartó  | A gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok alapján, az ellenőrzési terv alapján, továbbá alkalomszerűen | Óvodaigazgató                |
| Gyermekvédelem   | Gyermekvédelmi felelős, Pedagógusok    | Félévente  | Óvodaigazgató                |
| <b>Külön foglalkozások</b>   |  |  |                              |
| A szülők igényeire alapozott és az óvoda profiljához illő külön foglalkozások  | A foglalkozást vezető személy          | Félévente  | Óvodaigazgató                |
| <b>A szervezet működése</b>  |  |  |                              |
| A vezetés színvonala   | Óvodaigazgató                          | Folyamatos   | Fenntartó                    |
| Kapcsolatok: az intézmény belső és külső kapcsolatai   | Alkalmazotti közösség                  | Folyamatos   | Óvodaigazgató                |

## **Értékelés**

*Cél:* az eredményesen működő folyamatok pozitív megerősítése, építő jellegű visszajelzés nyújtása, a minősítő vizsga, minősítési eljárások és az intézményi tanfelügyelet előkészítése.

*Feladat:*

- az intézményi belső ellenőrzéseket követően építő jellegű visszajelzések biztosítása
- a pozitív megerősítés domináns biztosítása
- az esetleges hiányosságok tények és adatok alapján történő feltárása, a fejlődés elősegítése

*Elvárt eredmény:*

- az értékelés segítségével az eredményes területek tovább erősödnek, a fejlesztésre szoruló területeken megindul a fejlődés

## **A beszámoló készítésének rendje**

A pedagógusnak a csoportjukban végzett munkáról beszámolási kötelezettségük van. A beszámolót az óvodaigazgatónak kell elkészíteni a megjelölt határidőre. A nevelési év záró értekezletén a nevelőtestület dönt arról, hogy elfogadja-e a beszámolót.

## **Korrekción**

*Cél:* a mérések, ellenőrzések és értékelések eredményeinek visszacsatolása alapján az eredmények megtartása, az esetlegesen feltárt hiányosságok javítása mind az önfejlesztés, mind az intézményi fejlesztés tekintetében.

*Feladat:*

- a mérések, ellenőrzések és értékelések során feltárt eredmények megtartása, a hiányosságok javítása

*Elvárt eredmény:*

- a méréssel kapcsolatos mutatók elemzése és értékelése alapján a tervek és a gyakorlati megvalósítás figyelembe veszi a gyermekek egyéni fejlettségi szintjét és a csoportos adottságokat, fejlődési jellemzőket

## Személyiség- és közösségfejlesztés

### Személyiségfejlesztés

*Cél:* a gyermekek egyéni fejlesztéséhez szükséges eljárások, módszerek és eszközök mélyreható megismerése és alkalmazása.

*Feladat:*

- a megfigyelések és a mérési-értékelési eredmények alapján a gyermekek egyéni fejlettségi szintjének tudatos megállapítása
- az egyéni szintek fejlesztéséhez szükséges eljárások, módszerek és eszközök tudatos tervezése és megvalósítása a nevelőmunkában

*Elvárt eredmény:*

- a megfigyelések alapján a gyermekek egyéni fejlettségi szintjét az óvodapedagógusok a Fejlődési naplóban tudatosan határozzák meg
- a fejlődéshez szükséges eljárásokat, módszereket és eszközöket félévente rögzítik az egyéni fejlesztési tervekben, és ez alapján zajlik a fejlesztés

### A gyermek személyes és szociális képességeinek fejlesztése (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)

| Megnevezés   | Tartalom   |
|--|--|
| Az egészséges életmód alakítása, gondozási területek | <p>A gyermekek testi, lelki szükségleteinek kielégítése, elősegítése.</p> <p>Fontos eleme az egészséges életvitelnek a megfelelő mennyiségű folyadék bevitele a szervezetbe. Megfelelő mennyiségű, tudatos vízivás.</p> <p>A napsütésnek is számos jótékony hatása van a szervezetünkre, melyet ki kellene használnunk. Természetesen fontos hangsúlyozni azt is, hogy a nyár közeledtével nő az ultraibolya sugárzás, így a napon való tartózkodásra leginkább alkalmas időpontokat meg kell ismertetni a gyerekekkel is. Nagy szükségünk van a friss levegőre, illetve a napjában többször végzett légzőgyakorlatokra, ahhoz, hogy a szellemi és a fizikai frissességünket egész nap fentartsuk.</p> <p>A környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások kialakítása. Mozgásos programok szervezése, a gyermekek edzettségének biztosítása.</p> |
| Szabad játék   | <p>A játék szabad kell hogy legyen, csakis így vezethet céljához, az egyéni benyomások feldolgozásához. A játszó gyerek örömmel és meglepedettséggel követi a belső világából fakadó indíttatásokat, amelyek így egész szervezetét erősítik.</p>   |

| Megnevezés                                 | Tartalom   |
|--|--|
|  | <p>A nem strukturált, szabadon választott játék jó gyakorlóterepet biztosít az élet próbatételeihez. Kritikus élettapasztalatokat nyújt, ami nélkül a kisgyermek nem tudnak olyan magabiztos felnőtté válni, akik megfelelnek a kihívásoknak.</p> <p>Sok érzékszervet foglalkoztató tapasztalás, felfedezés lehetőségének biztosítása, kreativitás erősítése.</p> <p>Az ismeretlen iránti érdeklődési kedv fenntartása a tanulni vágyás megalapozása</p>   |
| Tevékenységbe ágyazott tanulási folyamatok | <p>A kreativitás erősítése, az óvodai programok által, a művészetekhez kapcsolódó kultúra fejlesztése.</p> <p>Óvodai programok szervezése, adventi –húsvéti készülődés, Játszóház stb.</p> <p>Szenzomotoros torna, térbeli tudatosság fejlesztése, az év folyamán a Jeles napokhoz, Ünnepekhez, Évszakokhoz kapcsolódó mozgásos gyakorlatok végzése.</p> <p>Közös sportprogramok szervezése.</p> <p>Kirándulások szervezése.</p> <p>Napi rendszeres irányított testmozgás.</p> <p>Heti 40-50 perces irányított mozgás.</p> <p>Udvari játék lehetőségeinek kihasználása.</p> <p>A környezet fenntarthatósága érdekében környezettudatos természet és környezetvédelemre nevelés, modell értékű felnőttekkel (környezettudatosan gondolkodó és elkötelezettséggel rendelkező pedagógusok, , dajkák);</p> <p>Komplex cselekvés útján a természet- és a környezetvédelem fontosságának megismertetése;</p> <p>A zöld jeles napok megünneplése változatos tevékenységek és programok segítségével.</p> <p>A gyermekek munkához való pozitív viszonyának alakítása, gyakorlás által.</p> <p>Szelektív hulladékgyűjtés, komposztálás.</p> <p>Különböző típusú és gyermekeknek megfelelő tevékenységeket tervezünk, megismertetjük a munkaeszközök használatát. Kialakítjuk és fejlesztjük a munkajellegű tevékenységekhez szükséges attitűdüket, képességeket, készségeket (kitartás, önállóság, felelősség, céltudatosság).</p> <p>Célunk: Hogy szívesen vegyenek részt a csoportjuk és az óvoda díszítésében, szívesen vállalkozzanak egyéni megbízatások teljesítésére, szívesen vállalkozzanak egyéni teljesítésre.</p> <p>Biztosítjuk a sok érzékszervvel foglalkoztató tapasztalást, felfedezés lehetőségét.</p> <p>Feladatunk az anyanyelv szépségének, kifejező erejének megismertetése, beszédészlelés, beszédértés fejlesztése. Önkifejezés megalapozása a helyes nyelvhasználattal.</p> <p>Az óvodapedagógusok egyénileg tevékenykednek azokkal a gyermekekkel, akik kiemelkedő képességekkel rendelkeznek valamely területen, vagy különösen érdeklődnek valamilyen tevékenység iránt.</p> <p>Célunk: a gyermek közösségbe, társadalomba való beilleszkedésének elősegítése, melynek során megtanulja megismerni önmagát, társakhoz való viszonyát és elsajátítja az együttélés szabályait.</p> <p>Célunk, hogy az IKT alkalmazása nagyobb teret nyerjen a nevelőmunkánkban, fontos a fejlesztő eszközök rendszeres használata, a digitális technika alkalmazása.</p> |
| Hagyományok óvodai ünnepek                 | <p>A hagyományörzés rendszeres és tudatos beépítésével az óvodai nevelői munkába érzelmi, esztétikai, erkölcsi, ezen belül a szülőföld iránti szeretet valósulhat meg. Nem külön témaként kell alkalmazni, hanem az óvodai</p>   |

| Megnevezés | Tartalom   |
|------------|--|
|            | nevelés komplex részeként. Beépíthető ünnepeinkbe, hétköznapjainkba, irodalmi beszélgetésekbe, barkácsolásba, ének-zenei foglalkozásokba, mozgásos játékokba és idővel a szerepjáték alapelvévé válik. |

### Tehetséggondozás

| Megnevezés                                | Tartalom  | Érintettek                     |
|---|---|--------------------------------|
| A tehetségigéreték felfedezése, gondozása | <ul style="list-style-type: none"> <li>Néptánc, kézműves műhelyek, Beebot robotika</li> </ul> | Gyermekek, Szülők, pedagógusok |

### A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése

| Megnevezés  | Tartalom  | Érintettek  |
|---|---|---|
| Szakértői vélemény kérése a pedagógiai szakszolgálattól | <ul style="list-style-type: none"> <li>A vizsgálati dokumentumok elkészítése, szülők segítése a folyamatban.</li> <li>Eredmények tükrében visszacsatolás</li> </ul> | Gyermekek, pedagógiai szakszolgálat, szakértői bizottság, pedagógusok, gyógypedagógus, szülők |
| Egyéni fejlesztési terv készítése                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>A vizsgálati eredmények elvárások szerint,</li> </ul>  | Pedagógus   |
| Együttműködés a segítő szakemberrel                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>rendszeres kapcsolattartás, szükség esetén rendkívüli megbeszélés</li> </ul>   | Gyógypedagógus, óvodapedagógus  |

### A tanulási és magatartászavarral küzdő gyermekek nevelése

| Megnevezés                        | Tartalom  | Érintettek   |
|-----------------------------------|---|--|
| Egyéni fejlesztési terv készítése | <ul style="list-style-type: none"> <li>A vizsgálati eredmények és a fejlesztő szakemberekkel való konzultáció után készítendő el.</li> </ul>  | Gyermekek, pedagógiai szakszolgálat, pedagógusok, fejlesztő pedagógusok és/vagy gyógypedagógusok |
| Az egyéni bánásmód megvalósulása  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Korszerű ismeretek nyújtásával készség-, képességfejlesztés, motiváció, attitűdalakítás;</li> <li>Kommunikációs képességek fejlesztésével, a másokkal való megfelelő viszony kialakítása, fenntartása a drámapedagógia eszközeinek alkalmazásával. A tanulás megszerettetése a kíváncsiságra épített élménybiztosítással, cselekvéssel, gyakorlással. Családokkal való együttműködés lehetőségeinek szélesítése</li> </ul> | Óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, gyógypedagógus, gyermek                              |

### A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése

| Megnevezés                                      | Tartalom   | Érintettek   |
|---|--|--|
| A gyermekek szociális háttérének feltérképezése | <ul style="list-style-type: none"> <li>A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel.</li> <li>Kiemelten a családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászorulóknak körében.</li> </ul> | Gyermekek, családok, pedagógusok, a jelzőrendszer-hálózat tagjai |

| Megnevezés                        | Tartalom   | Érintettek                                    |
|-----------------------------------|--|---|
|                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal.</li> <li>Esélyegyenlőség biztosítása</li> <li>Tehetség gondozás</li> </ul>   |   |
| A szociális hátrányok csökkentése | <p>Figyelembe vesszük:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos jogszabályi alapelveket.</li> <li>A differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű gyermekek számára.</li> <li>A tehetség gondozást</li> </ul> | Szülők,<br>Óvodapedagógusok,<br>óvodaigazgató |

### A gyermekek fejlődésének nyomon követése

| Megnevezés                 | Tartalom   | Érintettek   |
|----------------------------|--|--|
| A Fejlődési napló vezetése | <ul style="list-style-type: none"> <li>évi két alkalommal az oviKréta felületet használva rögzítjük</li> </ul>                           | Gyermekek, szülők,<br>pedagógusok                      |
| A szakértői vizsgálatok    | <ul style="list-style-type: none"> <li>A vizsgálati eredmények megismerése, értelmezése, gyakorlati tennivalók megfogalmazása</li> </ul> | Gyermekek,<br>pedagógusok, pedagógiai<br>szakszolgálat |
| Szakmai megbeszélések      | <ul style="list-style-type: none"> <li>szakemberekkel történő konzultáción való részvétel</li> </ul>                                     | Gyermekek,<br>pedagógusok, pedagógiai<br>szakszolgálat |

### Az egészséges életmód alakítása

| Megnevezés  | Tartalom   | Érintettek                       |
|-------------|--|----------------------------------|
| Testápolás  | <ul style="list-style-type: none"> <li>A gyermekek egészségének megőrzése, tisztaság iránti igényük kialakítása, az eltérő fejlettségi szint figyelembevételével.</li> <li>A kisebbek megfelelő önállósághoz való fokozatos hozzászoktatásával segítjük a szokások és új helyzetek megismerését. A nagyobbak a már elsajátított szokásokat finomítják</li> </ul>   | Gyermekek,<br>pedagógusok, dajka |
| Öltözködés  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Önálló öltözködés kialakítása, a rendezett kinézetre való igény kialakítása, gyermekek egyéni tempójának és ügyességének figyelembevételével</li> <li>A sikeres próbálkozásokat mindig dicsérettel, megerősítéssel jutalmazzuk, de a sikertelenségért nem jár elmarasztalás. A gyermekek fejlettségétől függően megfelelő időt biztosítva történjen az öltözködés.</li> </ul> | Gyermekek,<br>pedagógusok, dajka |
| Táplálkozás | <ul style="list-style-type: none"> <li>Megfelelő étkezési szokások kialakítása, az egészséges ételek iránti igény kialakítása, egyéni érzékenységek, otthoni szokások figyelembevételével.</li> <li>Az étkezési szokások kialakításánál, kiemelten oda kell figyelni arra a pillanatra, amikor ösztönözni lehet az új ételeket nehezebben elfogadó gyermekeket az önszántából történő kóstolásra.</li> </ul>         | Gyermekek,<br>pedagógusok, dajka |
| Mozgás      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Szenzomotoros torna, térbeli tudatosság fejlesztése, az</li> </ul>  | Gyermekek,                       |

|  |   |                    |
|--|---|--------------------|
|  | <p>év folyamán a Jeles napokhoz, Ünnepekhez, Évszakokhoz kapcsolódó mozgásos gyakorlatok végzése.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Közös sportprogramok szervezése.</li> <li>• Kirándulások szervezése.</li> <li>• Napi rendszeres irányított testmozgás.</li> <li>• Heti 40-50 perces irányított mozgás.</li> <li>• Udvari játék lehetőségeinek kihasználása.</li> </ul> | pedagógusok, dajka |
|--|---|--------------------|

### Az érzelmi, erkölcsi, értékorientált közösségi nevelés

| Megnevezés  | Tartalom   | Érintettek                            |
|---|--|---------------------------------------|
| Érzelmi biztonság, szeretetteljes, családi légkör | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nagy hangsúlyt fektetünk az érzelmekre, az emberi kapcsolatokra, hiszen a lelki egészség az egészséges, harmonikus személyiség alapja.</li> <li>• A testi-lelki egyensúly megteremtése és megőrzése pozitívan befolyásolja a nevelés hatékonyságát, a személyiség fejlesztését.</li> <li>• A csoportunkban is ennek szellemében vagyunk jelen. Szeretetteljes és biztonságérzetet adó, érzelem- gazdag, egészséges, tiszta, esztétikus óvodai környezet biztosítása;</li> </ul> | Gyermekek, az óvoda összes munkatársa |
| Pozitív érzelmi kapcsolatok                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Olyan légkör megteremtése, melyben a kapcsolatok pozitívak, és mindenki jól érzi magát.</li> <li>• A család és az óvoda kapcsolatának erősítése, a közösségi élet szabályainak formálása. Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek támogatása, ösztönzése.</li> </ul>  | Gyermekek, pedagógusok, hitoktató     |

### A környezettudatos életmódra nevelés

| Megnevezés                  | Tartalom  | Érintettek                     |
|-----------------------------|---|--------------------------------|
| Környezettudatos magatartás | <ul style="list-style-type: none"> <li>• A környezet fenntarthatósága érdekében környezettudatos természet és környezetvédelemre nevelés, modell értékű felnőttekkel (környezettudatosan gondolkodó és elkötelezettséggel rendelkező pedagógusok, , dajkák);</li> <li>• Komplex cselekvés útján a természet- és a környezetvédelem fontosságának megismertetése;</li> <li>• A zöld jeles napok megünneplése változatos tevékenységek és programok segítségével.</li> <li>• A gyermekek munkához való pozitív viszonyának alakítása, gyakorlás által.</li> <li>• Szelektív hulladékgyűjtés, komposztálás.</li> </ul> | Gyermekek, pedagógusok, szülők |

**A környezettudatos magatartásra neveléssel kapcsolatos programok, tevékenységek terve**

| <b>Időpont</b>       | <b>Feladat</b>  | <b>Tartalom</b>  | <b>Felelős</b>                  |
|----------------------|---|--|---------------------------------|
| szeptember           | Betakarítás, szüret   | Őszi munkálatok végzése                                    | Óvodavezető,<br>óvodapedagógus  |
| október-<br>november | Kirándulás szervezése<br>Madárgyűrés  | Állatok életmódjának megfigyelése, termésgyűjtés           | Óvodavezető,<br>óvodapedagógus  |
| október              | virágágyás előkészítés  | új virágágyásba növények ültetése                          | Óvodavezető,<br>óvodapedagógus, |
| november-február     | Kirándulás a barlanghoz   | Természet változásainak megfigyelése, madárvédelem         | Óvodavezető,<br>óvodapedagógus  |
| február- május       | Duna Múzeum, Természettudományi Múzeum látogatás heti kirándulások szervezése | környezetvédelem pataktisztítás, tavaszi erdő megfigyelése | Óvodavezető,<br>óvodapedagógus  |

**Közösségfejlesztés**

*Cél:* elfogadást, szeretetet tükröző felnőtt-felnőtt és felnőtt-gyermek kapcsolat kialakítása, az érzelmekre épülő kapcsolatteremtő és –megtartó képességek formálása, erősítése.

*Feladat:*

- érzelmi biztonságot nyújtó, szeretetteljes, családi légkör kialakítása

*Elvárt eredmény:*

- mind a felnőttek, mind a gyermekek között az elfogadó, egymást támogató, empátiát sugárzó kapcsolatok dominálnak

### Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek, hagyományok, rendezvények időpontja és tartalma

*Cél:* keretet biztosítani az óvodai tevékenységeknek, a gyermekek értékrendjének alakítása az ünnepek a népi kultúra megismertetésével, ápolásával, megőrzésével. Lokálpatrióta szemléletmód kialakítása a lakóhelyünkkel kapcsolatos hagyományőrző ünnepek megismerésével.

*Feladat:*

- olyan miliő megteremtése, amely az óvodába lépés pillanatától a nevelőmunka szerves részeként tekint a hagyományápolásra

*Elvárt eredmény:*

- a gyermekek megismerik és tevékenyen megélik a világi és vallásos ünnepeket, a népszokásokat, melynek hatására óvodai közösségünk összetartása erősödik

Az alábbi táblázatban szereplő jeles és kiemelt napokat a tevékenységi tervekbe is beépítjük.

| A jeles és kiemelt napok        |                    |                       |
|---------------------------------|--------------------|-----------------------|
| megnevezése, szervezése         | időpontja          | helyszín              |
| <b>Ősz</b>                      |                    |                       |
| Kirándulás óvodásunk szőlőjébe, | szeptember 2. hete | Epöl Község           |
| Szőlőhegyre, Szüretelés         | szeptember 2. hete | Szőlőhegy             |
| Szüreti felvonulás, táncház     | szeptember 28      | Epöl község főtere    |
| Idősek napja                    | október 2 hete     | Művelődési Ház        |
| Látogatás az epöli Tájházban    | november 1. hete   | Tájház                |
| Lámpáskészítő családi délután   | november 1. hete   | Tündérvkert Óvoda     |
| Márton napi felvonulás          | november 7.        | Epöl község főtere    |
| Madárgyűrés (Péliföld)          | november 3. hete   | Péliföldszerntkereszt |
| <b>Tél</b>                      |                    |                       |
| Mikulás                         | december 6         | Tündérvkert Óvoda     |
| Gyertyamártás                   | december 10        | Tündérvkert Óvoda     |

| <b>A jeles és kiemelt napok</b>                          |                  |                                |
|--|------------------|--------------------------------|
| <b>megnevezése, szervezése</b>                           | <b>időpontja</b> | <b>helyszín</b>                |
| Lucázás  | december 13      | Falu, Könyvtár, Idősek otthona |
| Karácsonyi bábelőadás                                    | december 3. hete | Tündéerkert Óvoda              |
| Karácsonyi ünnepség, Táncház                             | december 3. hete | Tündéerkert Óvoda              |
| Farsangi Táncház   | február 2. hete  | Tündéerkert Óvoda              |
| Magyar kultúra napja                                     | január 22        | Könyvtár                       |
| <b><i>Tavaszi</i></b>                                    |                  |                                |
| Március 15   | .március         | Kultúrház                      |
| Húsvét a Tájházban                                       | április 3. hete  | Tájház                         |
| Esztergomi Duna múzeum látogatásanagycsoportosokkal      | április 3. hete  | Duna múzeum                    |
| Pataktisztítás, faluszépítés-kirándulás                  | április folyamán | Epöli patak                    |
| Múzeumi kirándulás                                       | május 3. hete    | Budapest                       |
| Anyák napi köszöntés                                     | május 2. hete    | Tündéerkert Óvoda              |
| <b><i>Nyári</i></b>                                      |                  |                                |
| Iskolába készülők kirándulása az Őrhegyre, pizsama parti | június 1. hete   | Tündéerkert Óvoda              |
| Apák-napi piknik   | június 2. hete   | Környékbeli kirándulóhelyek.   |
| Évzáró Fészekhagyó ünnep                                 | június 1. hete   | Tündéerkert Óvoda              |

## Eredmények

*Cél:* a különböző mérési-értékelési mutatószámok, elégedettségi mérések rögzítése, az eredmények és hiányosságok feltárása, elemzése és értékelése, felhasználása az intézményi pedagógiai célok és feladatok megvalósítása érdekében.

*Feladat:*

- a gyermekek egyéni és csoportos eredményeivel kapcsolatos megfigyelések, mutatószámok, fejlettségi szintek rögzítése.

*Elvárt eredmény:*

- az eredmények elemzése és értékelése irányt mutat a további fejlődéshez

### A gyermekek fejlődésének nyomon követése

| <b>A gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése, értékelése</b> |  |
|--|--|
| Feladat  | A gyermekek egyéni fejlődésének és fejlesztésének folyamatszabályozása szerint: <ul style="list-style-type: none"> <li>a nyomon követéshez szükséges dokumentum (Fejlődési napló) előkészítése,</li> <li>a gyermekek megfigyelése, az eredmények rögzítése.</li> </ul> |
| Határidő   | 2025.09.01.  |
| Feladat  | A szülők korrekt, empatikus tájékoztatása gyermeke megfigyeléseiről és a fejlesztések tapasztalatairól   |
| Határidő   | Félévenkénti tájékoztatás egyéni beszélgetés keretében 2025.10.31, 2026.05.15.   |
| <b>A féléves nevelés-fejlesztés értékelése</b>                         |  |
| Feladat  | A gyermekek egyéni fejlődésének és fejlesztésének folyamatszabályozása szerint: <ul style="list-style-type: none"> <li>fejlettségi mutatóik folyamatos rögzítése</li> </ul>  |
| Határidő   | 2025.10.31.....  |
| <b>Az éves nevelés-fejlesztés értékelése</b>                           |  |
| Feladat  | A gyermekek egyéni fejlődésének és fejlesztésének folyamatszabályozása szerint: <ul style="list-style-type: none"> <li>fejlettségi mutatóik folyamatos rögzítése</li> </ul>  |
| Határidő   | 2026.05.15.(csoportszintű eredmény)  |
| Felelős  | óvodapedagógusok   |

### Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

*Cél:* a szervezeti kultúra további pozitív irányú fejlesztése az egymás elfogadásával, az egymás iránti őszinteség és lojalitás gyakorlásával és a szóbeli, papíralapú vagy elektronikus információáramlás biztosításával minden munkatárs számára.

*Feladat:*

- az együttműködéshez szükséges feltételek biztosítása

*Elvárt eredmény:*

- kialakul és erősödik a felnőtt-felnőtt kapcsolatokban a kötődés és a bizalom

### Helyi továbbképzési lehetőségek, házi bemutatók, belső tudásmegosztás

| Ssz. | Időpont     | Házi bemutató témája        | Felelős         | A bemutatót tartó pedagógus neve |
|------|-------------|-----------------------------|-----------------|----------------------------------|
| 1.   | 2025.10.10  | Tevékenységi tervek alapján | Kardos Boglárka | Mezei Alexandra                  |
| 2.   | 2026.05.20. |                             | Kardos Boglárka | Mezei Alexandra                  |

**Önértékelésre a 2025/2026 nevelési évben nem kerül sor**

| Ssz | Az önértékelés típusa | Az önértékelésben részt vevő pedagógus | Az adatgyűjtésben résztvevő személyek | Az adatgyűjtés időszaka      |
|-----|-----------------------|--|---------------------------------------|------------------------------|
| 1.  | Vezetői               | Mezei A.                               |                                       | Lásd az Önértékelési tervben |
| 2.  | Intézményi            | Mezei A.                               |                                       |                              |

### A munkatársi értekezletek, nevelés nélküli munkanapok rendje és témái

#### Alkalmazotti és nevelőtestületi értekezletek

| Időpont     | Téma   | Előadó        | Felelős       |
|-------------|--|---------------|---------------|
| 2025.11.21  | Az Adventi ünnepkör eseményeinek előkészítése                          | Óvodaigazgató | Óvodaigazgató |
| 2026.01.09  | Az első félév értékelése   | Óvodaigazgató | Óvodaigazgató |
| 2026.05.16  | A 2025/2026 nevelési év értékelése<br>A nyári óvodai élet előkészítése | Óvodaigazgató | Óvodaigazgató |
| 2026.08. 29 | A 2025/2026 nevelési év előkészítése                                   | Óvodaigazgató | Óvodaigazgató |

#### Munkatársi értekezletek, megbeszélések

*Cél:* a munkatársak számára a folyamatos információáramlás, a tervezett programok ismeretének és a szakmai tapasztalatcsere lehetőségének biztosítása.

*Feladat:*

- a biztonságérzet és a kiszámíthatóság megteremtése a munkatársak számára azzal, hogy folyamatosan értesülnek az óvodával kapcsolatos eseményekről, feladatokról

*Elvárt eredmény:*

- a szervezeti kultúra fejlődik, az óvodai programok, események szervezése és lebonyolítása zökkenőmentesen történik

#### A szakmai munkaközösség működése

Intézményünkben a kis létszám miatt nem működik munkaközösség.

#### Az intézmény külső kapcsolatai

*Cél:* a partneri kapcsolatrendszer bővítése, a partneri igények és elégedettség mérésével, az innovatív javaslatok figyelembevételével az intézményi folyamatok és eredményesség javítása.

*Feladat:*

- a meglévő kapcsolatok mélyítése, továbbépítése
- partnereink folyamatos tájékoztatása

*Elvárt eredmény:*

- külső partnereink ismerik intézményünket és az együttműködési lehetőségeket
- partnereink 90%-ban elégedettek óvodánkkal

### Kapcsolattartás a szülőkkel

A szülők nevelési partnereink. A Szülői Szervezetet és a szülői közösségeket évente két alkalommal hívjuk össze **szülői értekezlet** keretében. A Szülői Szervezet értekezletén az óvodaigazgató ismerteti:

- az óvoda személyi és tárgyi feltételeit
- a tervezett és megvalósult eseményeket

### Nyílt napok az óvodánkba járó gyermekek szüleinek – nyílt hetek

| Ssz. | Időpont        | Csoport/a tevékenység tartalma |
|------|----------------|--------------------------------|
| 1.   | 2025. október  | Montessorri módszer bemutatása |
| 2.   | 2025. december | Adventi készülődés             |
| 3.   | 2026. május    | Kiránduljunk Epöl tájain       |

### Az óvoda bemutatkozását szolgáló óvodai nyílt nap

Az óvoda bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú nyílt napot azoknak a szülőknek szervezzük, akik érdeklődnek óvodánk iránt.

| Tervezett időpont           | Tervezett program  | Felelős        |
|-----------------------------|--|----------------|
| évszakonként egy alkalommal | A Montessorri pedagógiai módszer szerinti óvodai élet jellemzőiről beszélgetés | Óvodaigazgató, |

### Szülői értekezletek

Őszi szülői értekezlet a **csoportokban**:

- 📖 *Téma:* A 2025/26 nevelési év rendje, Házirend, Programok, kiemelt célok
- 👤 *Felelős:* Óvodaigazgató
- 🕒 *Időpont:* 2025.09.09

Tavaszi szülői értekezlet a **csoportban**:

- 📖 *Téma:* Az első félév értékelés, aktualitások, programok
- 👤 *Felelős:* Óvodaigazgató
- 🕒 *Időpont:* 2026.01.13.

A 2025/2026 nevelési évre **felvételt nyert gyermekek szüleinek** értekezlete:

- 📖 *Téma:* Tájékoztató a beszoktatás menetéről, Házirend ismertetése
- 👤 *Felelős:* Óvodaigazgató
- 🕒 *Időpont:* 2026.06.08.

### Egyéni beszélgetések

Az Nkt. 72. § (5) bekezdés b) pontja, továbbá a 20/2012-es EMMI rendelet 63. § (1)-(4) bekezdése szerint a szülő joga, hogy **rendszeres, folyamatos és érdemi** tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről és magaviseletéről. Évente két alkalommal hirdetjük meg az egyéni beszélgetést, melynek során mindkét óvodapedagógus jelen van, és a szülőt tájékoztatják gyermeke fejlődési üteméről. A tájékoztatás alapja a Fejlődési napló, melyben a pedagógusok a törvényi előírásnak megfelelően követik nyomon a gyermekek fejlődését

### Kapcsolattartás az intézmény partnereivel

| Partner                              | Kapcsolattartás módja        | Felelős                            |
|--------------------------------------|------------------------------|------------------------------------|
| Fenntartó                            | Személyes, e-mail, telefonon | Óvodaigazgató                      |
| Óvoda                                | Személyes, e-mail, telefonon | Óvodaigazgató                      |
| Iskola                               | Személyes, e-mail, telefonon | Óvodaigazgató                      |
| Védőnő,<br>gyermekorvos,<br>fogorvos | Személyes, e-mail, telefonon | Óvodaigazgató                      |
| Pedagógiai<br>szakszolgálat          | Személyes, e-mail, telefonon | Óvodaigazgató,<br>óvodapedagógusok |
| Pedagógiai szakmai<br>szolgáltatás   | Személyes, e-mail, telefonon | Óvodaigazgató                      |

### Egyéb kapcsolataink

Folyamatos kapcsolatot tartunk az alább felsorolt intézményekkel, szervezetekkel. A kapcsolattartás formáit és tartalmát pedagógiai programunkban dolgoztuk ki, valamint az SZMSZ is szabályozza.

### A pedagógiai működés feltételei

#### Tárgyi, infrastrukturális feltételek

*Cél:* a pedagógiai céloknak megfelelő tárgyi és infrastrukturális környezet megóvása, szükség esetén annak bővítése.

*Feladat:*

- a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra folyamatos figyelemmel kísérése, hiány esetén jelzés a fenntartó felé

#### Személyi feltételek

*Cél:* az intézményi szervezetfejlesztéssel az együttműködő, azonos értékrenddel bíró, a pedagógiai programot alapértéknek tekintő, motiváló szakmai humán erőforrás kialakítása, az új kollégák beilleszkedésének megkönnyítése.

*Feladat:*

- a humán erőforrás területén a szükségletek folyamatos felmérése

*Elvárt eredmény:*

- Az intézmény közösségének szakmai fejlődése, elismerése

### **Minősítés, pedagógiai-szakmai ellenőrzés**

Az Oktatási Hivatal intézményünket komplex ellenőrzésre nem jelölte ki a 2025-26. évben.

### **Pedagógus-továbbképzések**

Az idén Montessori képzésen és atizmissal kapcsolatos előadásokon veszünk részt.

### **Az óvodákra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvet megállapító, jogszabályban meghatározottak**

*Cél:* az országos szakmai elvárások és az intézményi célok teljesítése, az elmúlt tanfelügyeleti ellenőrzés eredményeinek szem előtt tartása és intézkedési tervének megvalósítása

*Feladat:*

- a részt vevő pedagógusok szakmai támogatása

*Elvárt eredmény:*

- a pedagógiai program megfelel az óvodákra vonatkozó országos szakmai elvárásoknak
- a kollégák megfelelő szakmai eredménye

## **6. A vezetői programban megfogalmazott célok és feladatok ütemezése**

### **A 2025/2026 nevelési évre tervezett sikerkritériumok a vezetői kompetenciák alapján**

**Az intézményi pedagógiai folyamatok – nevelési, tanulási, tanítási, fejlesztési, diagnosztikai – stratégiai vezetése és irányítása**

- A pedagógiai programban megfogalmazott nevelési célok, feladatok lebontása a munkatervekben. A munkaterv megvalósulásának folyamatosan nyomon követése, ehhez ellenőrzési, értékelési céloktervezése, erősségek, fejlesztendő területek meghatározása kerüljenek személyre szólóan

**Az intézmény szervezetének és működésének stratégiai vezetése és operatív irányítása**

- Az óvodapedagógus kollégának bevonása az intézményi célok, feladatok folyamatainak megvalósításába.
- Az intézmény pedagógiai programjával és az óvodapedagógusok szakmai céljainak figyelembe vételével összeállított továbbképzési program és beiskolázási terv alakítása.

### **Az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása**

- Tanügyigazgatási dokumentumok csoportnapló, fejlődési napló Ovikréta alkalmazás használata.
- Az oviKréta rendszer folyamatos fejlesztéseinek nyomon követése.
- Montessori Módszer bevezetése, képzéseken való részvétel..

### **Az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása**

- A TÉR teljesítménycélok közös megfogalmazása és sikeres megvalósításhoz vezető mérföldkövek megállapítása
- Az Ovikréta megismertetése és magabiztos alkalmazásához segítségnyújtás
- Montessori módszer megismerése, alkalmazása

### **A vezetői kompetenciák fejlesztése**

- Az elért pályázatok által elnyert innovatív tevékenységek továbbvitele, további új lehetőségek keresése.
- Erősségeimnek, vezetői munkámnak fejleszthető területeinek azonosítása során rendszeresen partnerei vissza jelzés kérése, dokumentálása.
- A TÉR teljesítménycélok Fenntartóval közös megfogalmazása és sikeres megvalósításhoz vezető mérföldkövek megállapítása
- Új Pedagógiai Program bevezetése.

|                       |
|-----------------------|
| <b>7. Mellékletek</b> |
|-----------------------|

**1. sz. MELLÉKLET- Ellenőrzési terv**

**A PEDAGÓGIAI CÉLKITŰZÉSEK ÉS FELADATOK MEGVALÓSULÁSÁT SZOLGÁLÓ MÉRÉS-ÉRTÉKELÉS**

| Terület  | Érintettek köre | Módszer, eszköz  | Időpont                                       | Felelős             | Elvárt eredmény   |
|--|-----------------|--|---|---------------------|---|
| <b>A működés feltételei-eszköz, felszerelés</b>                        |                 |  |   |                     |   |
| <b>Léggör</b>  |                 |  |   |                     |   |
| Szülői elégedettség mérés  | Szülői kör      | kérdőívezés  | Ovikréta szerint.                             | igazgató, pedagógus | Összesített eredmények  |
| <b>Gyermekek fejlettségi állapotmérése</b>                             |                 |  |   |                     |   |
| Értelmi, érzelmi-szociális, mozgás, beszéd fejlődés eredménye          | Minden gyermek  | Folyamatos megfigyelés, óvónők választása szerinti egyéb módszerek | november, május                               | Óvoda-pedagógusok   | Adatokkal feltöltött Ovikréta fejlődési napló, mely a szülői beszélgetések alapja   |
| <b>Dolgozók teljesítmény értékelése</b>                                |                 |  |   |                     |   |
| TÉR szabályzat szerint az pedagógus értékelése a teljesítmények mentén | 1 fő            | Dokumentum elemzés, megfigyelés, ellenőrzés,                       | Az igazgató elkészíti az összegző értékelést. | igazgató, pedagógus | Pontos értékelésre alapozott tervek, elvárt színvonal, meghatározott munkaköri feladatok jó színvonalon történő ellátása. |

## AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG

### Az ellenőrzés és értékelés alapelvei az alábbiak:

- Az értékelés területei lefedik a működés valamennyi területét
- Kiemelt hangsúlyt helyezünk a szabályozó dokumentumainkban foglaltak betartására
- Az ellenőrzés formái (megfelelőségi) és tartalmi (minősítő értékelési) feladatai az önértékelés módszereivel történnek
- A szakmai munka értékelésének alapjai az intézményi elvárásokra alapozott önértékelési (teljesítményértékelési) és a külső szakmai ellenőrzés és értékelés, valamint az általános pedagógiai elvárásokra alapozott – a pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó - nyilvános szempontok alapján történik.

| Ellenőrzés-<br>értékelés                           | Érintettek       | Időpontok                                  | Felelős                                      |             |
|--|------------------|--|--|-------------|
|  |                  |  | megfelelési<br>ellenőrzés                    | értékelés   |
| <b>A működés törvényessége - Gazdálkodás</b>       |                  |  |  |             |
| Étkezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése   | konyhai dolgozó  | havonta                                    | konyhai dolgozó (önellenőrzés)               | óvodavezető |
| Felvételi és mulasztási napló                      | óvodapedagógusok | folyamatos                                 | óvodavezető + óvodapedagógusok önellenőrzése | óvodavezető |
| Statisztikai adatok nyilvántartása                 | óvodapedagógusok | 10.01. szükség szerint                     | óvodavezető (önellenőrzés)                   | óvodavezető |
| KIR - adatbázis                                    | óvodavezető      | folyamatos                                 | önellenőrzés                                 | óvodavezető |
| <b>A működés törvényessége - Tanügyigazgatás</b>   |                  |  |  |             |
| Törzskönyv   | óvodavezető      | 10. 01.                                    | önellenőrzés                                 | óvodavezető |
| Felvételi, előjegyzési napló                       | óvodavezető      | lezárás:<br>08.31.<br>megnyitás:<br>09.01. | önellenőrzés                                 | óvodavezető |
| <b>Ellenőrzés-értékelés területei</b>              |                  |  |  |             |
| Beiskolázási terv                                  | óvodapedagógusok | 03.15.                                     |  | óvodavezető |
| <b>Intézmény működését szabályozó dokumentumok</b> |                  |  |  |             |
| PP.  | óvodapedagógusok | folyamatos                                 | óvodavezető,                                 | óvodavezető |

|   |  |                                     |  |   |
|---|--|-------------------------------------|--|---|
| SZMSZ és Mellékletei  |  | 06.30.                              | óvodapedagógusok, lehetőség szerint szaktanácsadó bevonása |   |
| Házirend,   |  |                                     |  |   |
| Önértékelési Program,   |  |                                     |  |   |
| Munka és tűzvédelmi szabályzat,   | megbízott,                                     |                                     |  |   |
| HACCP   | konyhai dolgozó, dajkák                        |                                     |  |   |
| <b>A működés feltételei – eszköz, felszerelés</b>   |  |                                     |  |   |
| Helyi szintű leltározás   | munkaterv szerinti felelősök                   |                                     | óvodavezető  | óvodavezető   |
| <b>A működés feltételei – fizikai környezet</b>   |  |                                     |  |   |
| Bejárás: munkavédelmi szemle, Tisztasági szemlék  | munkavédelmi megbízott, gyermekvédelmi felelős | havi és napi szintű szemrevételezés | önellenőrzés, óvodavezető                                  | óvodavezető szükség szerint azonnali visszacsatolás |
| <b>Személyi környezet</b>   |  |                                     |  |   |
| Személyi anyagok  | óvodavezető                                    | 09. 15.                             | óvodavezető  |   |
| Egészségügyi könyvek  | óvoda dolgozói                                 | 08.31.                              | óvodavezető  |   |
| Munkaköri leírások  | minden dolgozó                                 | 09.01.                              | óvodavezető  |   |
| TÉR záró dokumentumai   | értékelt munkatársak                           | 08.31.                              | óvodapedagógus   | óvodavezető   |
| <b>Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája</b>                                      |  |                                     |  |   |
| Tervezési és értékelési dokumentumok  | óvodapedagógusok                               | folyamatos                          | önellenőrzés + óvodavezető                                 | óvodavezető   |
| Nevelési gyakorlat:<br>- szülői értekezletek,<br>- befogadás,<br>- tevékenység vezetés,<br>- tervezés értékelés | óvodapedagógusok                               | látogatási ütemterv szerint         | óvodavezető  | óvodavezető   |
| Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkája   | dajkák   | folyamatos                          | óvodavezető  | óvodavezető (szóban)                                |
| Gyermekvédelem  | gyermekvédelmi felelős                         | folyamatos                          | óvodavezető  | óvodavezető   |

| <b>Szolgáltatások</b>  |  |  |             |                  |
|--|--|--|-------------|------------------|
| Gyermekétkeztet és   | konyhai dolgozó, dajkák  | folyamatos                                     | óvodavezető | óvodavezető      |
| Szülők igényeire alapozott szolgáltatások  | óvodapedagógusok   | szükség szerint                                | óvodavezető | óvodavezető      |
| <b>A szervezet működése</b>  |  |  |             |                  |
| Vezetés színvonala   | óvodavezető  | szóbeli értékelés nevelőtestületi értekezleten | óvodavezető | óvodapedagógusok |
| Kapcsolatok:<br>- fenntartó<br>- iskola<br>- egészségügyi szervek<br>- pedagógiai szakszolgálat<br>- pedagógiai szakmai szolgáltatás<br>- családsegítő és gyermekjóléti szolgálat<br>- étkezési vállalkozó<br>- művelődési szervek | Kapcsolattartók:<br>- óvodavezető<br>- gyermekvédelmi felelős<br>- konyhai dolgozó<br>- óvodapedagógusok | éves értékelés + partneri elégedettség mérés   | óvodavezető | óvodavezető      |

## 2. sz. MELLÉKLET- Gyermekvédelmi terv

### Tündérvilla Napközi Otthonos Óvoda Gyermekvédelmi munkaterve 2025/2026

| - Feladat  | - Határidő                                 | - Felelős   |
|--|--|---|
| - Gyermekvédelmi munkaterv elkészítése   | - 09.16.                                   | - Gyermekvédelmi felelős  |
| - Gyermekvédelmi munkaterv megismertetése és elfogadtatása a Nevelőtestülettel   | - 09.20.                                   | Gyermekvédelmi felelős,<br>Óvodapedagógusok, SZMK tagjai<br>- Intézményvezető |
| - Gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények címének, telefonszámának közzététele jól látható helyen az óvodában.   | - 05.20.                                   | Gyermekvédelmi felelős<br>-   |
| - Az óvoda-iskola átmenetet segítő programok működtetése, konzultáció, tapasztalatcsere, látogatás, beszélgetés, közös tevékenység   | - folyamatos                               | Gyermekvédelmi felelős<br>óvodapedagógusok, tanító                            |
| - Gyermekvédelmi munka beindítása a csoportokban:<br>- - Anamnézis kitöltése az új kiscsoportosoknak.<br>- - A szülőktől nyilatkozatot kérünk arról, hogy a gyermeküket ki hozhatja, illetve ki viheti haza az intézményből, ezen kérjük jelezni a megjelölt személyek nevét | - 2025.szeptember<br>-<br>-                | Gyermekvédelmi felelős<br>- óvodapedagógus                                    |
| - Kapcsolattartás a Gyermekjóléti Szolgálattal, együttműködés, jelzések, esetmegbeszéléseken való részvétel, jellemzések készítése igény szerint   | A 2025/2026-es nevelési évben folyamatosan | Gyermekvédelmi felelős<br>- óvodapedagógus                                    |
| - A csoportnapló gyermekvédelmi részeinek kitöltése  | október 1.                                 | - óvodapedagógus  |
| - Logopédus, fejlesztő   | -  | - Óvodapedagógusok,   |

|   |   |   |
|---|---|---|
| pedagógus, óvónők a mérések eredményeinek alapján kiszűrt gyerekek szakemberhez való irányítása, figyelése, segítése - elsősorban a tanköteles korú és a problémás gyerekek körében.  | Szeptember elejétől folyamatosan  | Logopédus,<br>Gyermekvédelmi felelős  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gyermek hiányzásának, mulasztásának figyelemmel kísérése, nagyobb mértékű igazoltalan hiányzás esetén jelzés a gyermekvédelmi felelősnek, óvodavezetőnek, kiemelt figyelemmel a HH, HHH, veszélyeztetett, védelembe vett, és az iskolába készülők gyerekekre.</li> <li>- Folyamatos feladatok: <ul style="list-style-type: none"> <li>- A szülők folyamatos tájékoztatása</li> <li>- gyermekük fejlődéséről.</li> <li>- Kapcsolattartás a szülőkkel (szülői értekezletek, családlátogatások, fogadóórák, napi visszajelzések, faliújság).</li> <li>- Pedagógiai megbeszélések a csoportokban folyó gyermekvédelmi munkáról a gyermekvédelmi felelőssel.</li> <li>- Kapcsolattartás a külső segítő szervezetekkel.</li> <li>- Kapcsolattartás volt óvodásaink tanítójával.</li> <li>- Hiányzások ellenőrzése, egyeztetés a csoportos pedagógusokkal.</li> </ul> </li> </ul> | Előre egyeztetett időpontban  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gyermekvédelmi felelős, Óvodapedagógus</li> <li>- Intézményvezető</li> </ul> |
| - Gyermekvédelmi esetmegbeszélés gyermekvédelmi felelős és óvónők között  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Előre egyeztetett időpontban</li> <li>- Szükség szerint</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gyermekvédelmi felelős</li> <li>- óvodapedagógus</li> </ul>                  |
| - Együttműködés a védőnővel (tisztaságvizsgálat, egészségügyi szűrések).  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Szükség szerint</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gyermekvédelmi felelős,</li> <li>- óvodapedagógus, védőnő</li> </ul>         |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Közreműködés a gyermekvédelmi munka intézményi ellenőrzésében, értékelésben, a Pedagógiai Program, gyermekvédelmi fejezetének ellenőrzésében, értékelésben, új célok ismertetésében.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Előre egyeztetett időpontban</li> <li>- Szükség szerint</li> </ul>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Óvodapedagógus</li> <li>- Intézményvezető</li> </ul>           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kapcsolattartás a segítő intézményekkel:</li> <li>- Fenntartó</li> <li>- EGYMI Esztergom</li> <li>- Pedagógiai Szakszolgálat (pszichológus, logopédus, gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus)</li> <li>- Család- és Gyermekjóléti Szolgálat</li> <li>- Gyámügyi Hivatal</li> <li>- Házi orvos</li> <li>- Védőnő</li> <li>- Rendőrség</li> <li>- Iskola</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Előre egyeztetett időpontban</li> <li>- Szükség szerint</li> </ul>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gyermekvédelmi felelős, Óvodapedagógus</li> <li>-</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prevenációs munka</li> <li>- A rászoruló szülők Család- és Gyermekjóléti Szolgálathoz való irányítása, esetleges adományok eljuttatása a családoknak.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Szükség szerint</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gyermekvédelmi felelős, Óvodapedagógusok</li> <li>-</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Részvétel konferencián, jelzőrendszeri megbeszélésen.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Előre egyeztetett időpontban évente egyszer</li> </ul>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gyermekvédelmi felelős</li> <li>- Intézményvezető</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gyermekvédelmi beszámoló elkészítése</li> <li>- a jelzőrendszeri találkozókra</li> <li>- és a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat felé az intézményben végzett gyermekvédelmi munkáról.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alkalmanként, illetve a féléves és év végi nevelési értekezletre</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gyermekvédelmi felelős</li> <li>-</li> </ul>                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gyermekvédelmi munka összegzése, lezárása:</li> <li>- A szülők írásbeli tájékoztatása a gyermekük éves fejlődéséről.</li> <li>- Gyermekvédelem a nyári hónapokban.</li> <li>- A gyermekekkel kapcsolatos</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- nevelési év vége</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gyermekvédelmi felelős</li> <li>-</li> </ul>                   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| problémák feltárása, szükség esetén gyors intézkedés. |  |  |
|---|--|--|

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

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

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

Óvodánkban a következő tipikus gyermekvédelmi problémák merülnek fel:

- Válás, külön élés, ill. az ezt megelőző és ezután fellépő problémák (rossz otthoni légkör, kapcsolattartásból adódó konfliktushelyzetek)
- Az otthoni és az óvodai napirend, elvárások, rutinok szakadékszerű különbözősége, a közelítésre való hajlandóság teljes hiánya, kevés együtt töltött idő, rohanó életmód, durva, fenyegető hangnemű veszekedések, csúnya beszéd a gyermekek előtt, melyet a gyermekek az óvodába is behoznak, ezáltal negatív hatással vannak az egész csoportra.
- „Ráhagyó”, kényeztető nevelés, melynek következtében a gyermek korlátok, határok nélkül nő fel, ezáltal nehezebben tanulja meg a csoportszabályok betartását is.
- A gyermek fejlődésében felmerülő problémák hátrítása vagy eltűzése.
- Szülői elhanyagolás miatt rendezetlen külső, pszichés torzulás.

Az óvodapedagógusok feladatai:

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

Gyermekvédelmi felelős feladatai:

- Összehangolja a gyermekvédelmi tevékenységet az óvodában.
- Gyermekvédelmi munkatervet készít, megjelölve a konkrét tevékenységeket a felelőssel együtt.
- Nyilvántartja a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű, veszélyeztetett gyermekeket, feljegyzi az intézkedéseket, eredményeket. Ellenőrzi a nyilvántartásba vétel, ill. megszüntetés okait.
- Szükség szerint igénybe veszi a családgondozó, a védőnő segítségét.
- Elősegíti az óvónők tájékozódó tevékenységét, szükség szerint családlátogatáson is részt vesz.

- Javaslatokat tesz a különböző segélyezési formákra.
- Részt vesz esetmegbeszéléseken,
- kapcsolatot tart a Család-és Gyermekjóléti Szolgálattal, a gyermekvédelmi munka intézményszintű ellenőrzésében, értékelésében.

Az óvodavezető feladatai:

- A gyermekvédelmi tevékenységhez a feltételek biztosítása: gyermekvédelmi felelős megbízása;
- Feladatok, kompetenciák meghatározása nevelőtestületi szinten.
- Bizalomelví kapcsolat kiépítése a családokkal. A törvények és rendeletek naprakész ismerete, a munka hozzáigazítása.
- Veszélyeztetettség esetén a Gyermek-és családsegítő Szolgálat tájékoztatása.

A szülőkkal való együttműködés feladatai:

- Olyan együttműködés megalapozása a család és az óvoda között, mely a gyermeknevelés szakmai támaszrendszeré.
- A család a szocializáció első színtere, ezért erősítjük a családon belüli helyes gyereknevelést.
- A szülők gyermekük iránti felelősségérzetének kialakítására, megtartására törekszünk szülői értekezletek, egyéni beszélgetések alkalmával, projektnapok szervezésével.
- Beszoktatás alatt, anamnézis felvétele, adatlapok kitöltetése a szülőkkal.
- Folyamatos családlátogatás probléma esetén.
- A családok szociális különbségeiből adódó hátrányok kompenzálására törekszünk.