

6. Napirendi pont:

Előterjesztés a Berekfürdői Csicsergő Óvoda és Mini Bölcsőde 2025/2026. évi munkatervének jóváhagyására.



ELŐTERJESZTÉS

a Berekfürdői Csicsergő Óvoda és Mini Bölcsőde 2025/2026. évi munkatervének jóváhagyására

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83.§ (2) bekezdése alapján a fenntartó hagyja jóvá a köznevelési intézmény éves munkatervét.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése értelmében az óvodai munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az intézményvezető kikéri az óvodaszék, az óvodai szülői szervezet véleményét is.

A munkatervet a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. §-a alapján kell megalkotni. A munkaterv tartalmazza a nevelés nélküli munkanapokat, az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontját. Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék. Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

Szendreiné Kürti Judit intézményvezető elkészítette a Berekfürdői Csicsergő Óvoda és Mini Bölcsőde 2025/2026. nevelési évre vonatkozó munkatervét, mely az előterjesztés mellékletét képezi.

Az előterjesztés nyílt testületi ülésen kerül megtárgyalásra.

Az elfogadás módja: egyszerű szótöbbség.

Kérjük a tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és az alábbi határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat:

Berekfürdő Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

___/2025.(__.) önkormányzati határozata

a Berekfürdői Csicsergő Óvoda és Mini Bölcsőde 2025/2026. nevelési évre vonatkozó munkatervének jóváhagyásáról.

Berekfürdő Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdése alapján a Berekfürdői Csicsergő Óvoda és Mini Bölcsőde 2025/2026. nevelési évre vonatkozó munkatervét jóváhagyja.

Erről értesülnek:

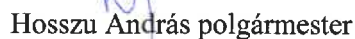
- 1) Szendreiné Kürti Judit intézményvezető
- 2) Hosszu András polgármester
- 3) Képviselő-testület tagjai
- 4) Potornainé Szűcs Katalin aljegyző
- 5) Kunmadarasi Közös Önkormányzati Hivatal Berekfürdői Kirendeltsége

Berekfürdő, 2025. szeptember 23.

Előterjesztést készítette:


Potornainé Szűcs Katalin aljegyző

Előterjesztést jóváhagyta:


Hosszu András polgármester

**Berekfürdői Csicsergő
Óvoda és Mini Bölcsőde**
(5309 Berekfürdő, Fürdő utca 9)

MUNKATERV
2025-2026.

Intézmény OM azonosítója: 201914		Óvodaigazgató: Szendreiné Kürti Judit <i>név</i>	
Legitimációs eljárásban véleményt nyilvánító közösségek			
Nevelőtestület nevében: <i>név</i>	Köznevelési foglalkoztatotti közösség nevében: <i>név</i>	Szülői szervezet nevében: <i>név</i>	
Az óvoda 2025/2026. nevelési évre szóló munkatervének elfogadásához a nevelőtestület egyetértését a számú határozatával megadta.			
Berekfürdő, 2025.		P.H. <i>óvodaigazgató</i>	
A Berekfürdői Csicsergő Óvoda és Mini Bölcsőde nevelőtestületének bevonásával elkészített 2025/2026. tanévi munkatervet a fenntartónak jóváhagyás céljából felterjesztem.			
Kelt:, év hónap napján <i>óvodaigazgató</i>			
<u>Fenntartói nyilatkozat:</u> A Berekfürdői Csicsergő Óvoda és Mini Bölcsőde 2025-2026. nevelési év munkatervét jóváhagyom.			
Kelt:, év hónap napján <i>fenntartó képviselője</i>			
A dokumentum jellege: Nyilvános		Megtalálható:	
Készült: ... példányban		Verziószám: 1/2025.	
Iktatószám:		Határozatszám:	
Érvényessége: 2025.09.01 – 2026.08.31.			
P.H.			

Az óvoda éves munkatervének törvényi háttere - Eljárásjogi és tartalmi elvárások

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 33. § (1) A köznevelési intézmény munkatervében – az intézményi feladatokkal összhangban – meg kell tervezni
 - c) a pedagógusok minősítésében és az országos-pedagógiai szakmai ellenőrzésben közreműködő pedagógusok várható munkaidő-beosztását
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2011. évi CCVI. törvény a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 27/2025. (VII. 24.) BM rendelet a 2025/2026. tanév rendjéről
- 11/2024. (IV. 8.) NGM rendelet a 2025. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről
- 10/2025. (IV. 30.) NGM rendelet a 2026. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 3. §

Az óvodai munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az intézményvezető kikéri a fenntartó, az óvodaszék, az óvodai szülői szervezet, közösség véleményét is.

(2) Az óvodai nevelési év helyi rendjében kell meghatározni

az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontját, felhasználását, a szünetek időtartamát,

az óvodai ünnepek megünneplésének időpontját,

az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját,

az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját,

az alapfokú művészeti iskola és kollégium kivételével a tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontját, minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdést.

(5) Az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben az öt napot nem haladhatja meg.

(6) Az óvodai nevelés nélküli munkanapon – a szülő igénye esetén – az óvoda ellátja a gyermek felügyeletét.

(7) Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint - gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék. Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

Általánosan érvényesítendő elvek:

az aktuális jogszabályi változások beépülnek

a kötelezően értékelendő elvárások (éves beszámoló tartalmi) megállapításaira épül

átfogja az intézmény egészét (székhely/tagóvoda/telephely)

készítésének logikája könnyen áttekinthető (nyomon követhető a tervezés-értékelés hét területe, minőségelvű szemlélet érvényesítése)

TARTALOM

- 1. A nevelési év rendje**
- 2. Pedagógiai folyamatok**
 - 2.1 Tervezés**
 - 2.2 Megvalósítás**
 - 2.3 Ellenőrzés**
 - 2.4 Értékelés**
 - 2.5 Korrekció**
- 3. Személyiség és közösségfejlesztés**
- 4. Pedagógiai munkával összefüggő eredmények**
- 5. Belső kapcsolatok**
- 6. Az intézmény külső kapcsolatai**
- 7. A pedagógiai munka feltételei**
- 8. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés**

Legitimációs záradék

1. A nevelési év rendje

Nevelési év időtartama: A nevelési év első napja **2025. szeptember 1. (vasárnap)**, utolsó napja **2026. augusztus 31. (vasárnap)**.

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

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka,) részvétele a szervezés függvényében alkalmasszerűen kötelező.

Szünetek időtartama

- A nyári zárva tartás tervezett időpontjai:

Az intézmény nyári zárva tartásáról és a nyári zárás alatt nyitva tartó ügyeletes óvoda nevééről és címéről legkésőbb **2026.02.15-ig** tájékoztatást adunk. A szünet idejének meghatározása a szülői igények felmérése alapján a fenntartó jóváhagyásával történik.

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával - az intézmény összevont csoportokban üzemelhet, vagy zárva tart.

Iskolai szünetek időpontjai:

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

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

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

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

2026. május 25. (hétfő) – pünkösdhétfő

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

Áthelyezett munkanapok:

2025.10.18 szombat munkanap/2025.10.24 kell ledolgozni/

2025.12.13 szombat munkanap /2025.12.23 kell ledolgozni/

2. Pedagógiai folyamatok

2.1.

Pedagógiai folyamatok - Tervezés
- <i>Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés? - Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.</i> - <i>Milyen az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya?</i>

Az intézmény stratégiai dokumentumai és az éves munkaterv tartalmainak összhangja

*A tervezés kudarca a kudarc tervezése
(Benjamin Franklin).*

Szabályozó dokumentumok	Célok kiemelése az intézmény stratégiai dokumentumaiból (Kiemelt célok – 2025-2026)	Kapcsolódó feladatok
SZMSZ	A szervezet jogszerű működésének biztosítása.	A dokumentum felülvizsgálata, A vonatkozó jogszabályi előírások közös értelmezése A dokumentum kiegészítésemellékletekkel
Házirend	A jogszabályokban meghatározott jogok gyakorlásának, a kötelezettségek végrehajtási módjának, továbbá az óvoda által elvárt viselkedés naprakész szabályozása.	Az újonnan érkezett gyermekek szülei számára a házirend megismertetése, elfogadtatása. A problémákat okozó területek feltárása. A szabályok betartatása.
Pedagógiai program	A szervezet jogszerű, naprakész működésének biztosítása. Külső világ megismerése: a környezetvédelemben aktív cselekvő gyermekek nevelése, akik képesek lesznek alkotó módon, de a környezet védelmének, tiszteletének megtartásával részt vállalni a természet megóvásában. Lelki egészségfejlesztés „Zöld Óvoda” cím megpályázása	Helyi pedagógiai program felülvizsgálata. Az ONAP változásainak beépítése. Környezeti Világnapok megünneplése/Állatok, Víz, Föld /világnapja/kiemelten fókuszálva az Állatok világnapjának megünneplésére. „Boldog óvoda” cím megújítása „Boldogságórák” megtartása a nagy-középső csoportban A pályázat feltételeinek megteremtése

Szabályozó dokumentumok	Célok kiemelése az intézmény stratégiai dokumentumaiból (Kiemelt célok – 2025-2026)	Kapcsolódó feladatok
	A család és óvoda kapcsolatának további erősítése Hagyományaink ápolása	A szülők tájékoztatása az ONOAP változásairól. A tanköteles korú gyermekek számára az új iskola-előkészítő fejlesztő tevékenységek beemelése az intézmény mindennapi életébe. A szokásos szülői értekezleteken, fogadóórákon túl, az együtt ünneplés meghittségének megteremtése. Adventi gyertyagyújtás”, „Adventi vásár ”megrendezése
Továbbképzési terv	Az új továbbképzési rendszerben való aktív részvétel. Az intézmény pedagógiai programjával koherens továbbképzések választása.	A továbbképzések ütemezése, egyenletes elosztása.
Teljesítmény értékelési szabályzat	Teljesítmény értékelési rendszer működtetése.	Óvodapedagógusok feladatai: Az OviKréta rendszer használata naprakész vezetése. Új elemeivel /csoportnapló/ való megismerkedés és használata. Megfogalmazzák teljesítmény céljaikat melyek koherensek a pedagógiai programmal mennyiségi és minőségi mutatókat tartalmaznak.
Vezetői pályázat - Vezetési program	A teljesítmény értékelési rendszer működtetése. Hagyományaink ápolása - Eszközök és felszerelések szükség szerinti bővítése, javítása	A szakmai elvárások szerinti tervezési és értékelési dokumentumok elkészítése. Vezetői feladatok: Az OviKréta új elemeivel kapcsolatos /csoportnapló/, pedagógusok tájékoztatása. Igazgatói teljesítményértékelési célok feltöltése. Meglévő hagyományaink ápolása, az újonnan bevezetett hagyományok fejlesztése, beépítése. Laptop beszerzése

2.2.

Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás
- Hogyan történik a tervek megvalósítása? - <i>Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya?</i> - <i>A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése</i> - Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és a terv tényleges megvalósulásának a viszonya?

A 2024-2025. nevelési év beszámolójára épülő tartalmak

Kiemelések → a 2024-2025. nevelési év beszámolójából (Fejleszthetőségek, fejlesztési irányok)	Munkatervi célok, feladatok
1. Pedagógiai folyamatok Pedagógiai munka tervezésekor az óvodapedagógusok az intézmény stratégiai dokumentumaira /vezetői program, pedagógiai program, éves munkaterv/ építettek. A helyi pedagógiai programunkban megfogalmazott célok összhangban vannak az óvodapedagógusok által megfogalmazott célokkal és feladatokkal, amit a csoportnaplóban megterveznek. Mindkét csoportban éves tervet, nevelési tervet készítünk, melyeket kéthetes tematikus tervekre bontunk le. Figyelembe véve a gyermekcsoport összetételét, korcsoport szerinti megoszlását, illetve fejlettségi szintjét. A teljes pedagógiai folyamat nyomon követhető a csoportnaplóban és a gyermeki produktumokban. Intézményünkben kiemelt szerepet tölt be a külső világ megismerése feladatunk, hogy a környezetvédelemben aktív cselekvő gyermekeket neveljünk, akik képesek lesznek alkotó módon, de a környezet védelmének, tiszteltetésének megtartásával részt vállalni a természet megóvásában. Tervezéskor a fent említett célokból és ahhoz kapcsolódó feladatokból indultunk ki. A gyermekek egészségének védelme, edzettségének biztosítása a testi képességek fejlődésének segítése a folyamatos testedzés, testi nevelés, prevenció, tartózkodás és tevékenykedés a szabadban számos lehetőségét ragadtuk meg. Fejlesztendő területként határoztuk meg az érzékelés, észlelés területét. –	Tudatos tervezéssel, változatos tevékenységek szervezése, biztosítása, a gyermekek kíváncsiságára, érdeklődésére építve. Új témák kidolgozása, szakmai tapasztalatcsere megvalósítása. Állatok világnapjának méltó megünneplése, új lehetőségek feltérképezése A mindennapi mozgás megvalósításával gyermeki testi képességek fejlődésének segítése: folyamatos testedzés, testi nevelés, prevenció, tartózkodás és tevékenykedés a szabadban. Egészségnevelési programok, tevékenységek -Élj egészségesen, gondolkodj egészségesen” /egészségét szülők bevonásával/ -Kirándulások, biciklitúra, séta Kiemelt fejlesztési cél az érzékelés, észlelés területén való fejlődés. A témák feldolgozása és

-A család - óvoda kapcsolatának további erősítése.	dokumentálása során kiemelten fókuszálnak rá az óvodapedagógusok. -A gyermekek fejlődésének egyéni nyomon követése, az iskola előkészítő- fejlesztő tevékenységek tervezése és beépítése a mindennapokba. Fogadóórák, szülői értekezletek megtartása. A kevésbé érdeklődő szülők megszólítása.
2.Személyiség és közösségfejlesztés A nevelési év folyamán hagyományainknak megfelelően került sor óvodánkban a munkatervben előre meghatározott ünnepekre, megemlékezésekre. Bevontuk legfőbb partnereinket,a szülőket.	A közösségfejlesztő tevékenységek az intézmény hagyományaival és a gyermekek személyes kompetenciáinak fejlesztésével összhangban valósuljon meg, partnereink bevonásával.
3.Eredmények: Az eredményekből levont következtetések: Erősségeink az óvodai nevelés programja mely nevelőmunkánk alapját képezi. A gyermekek számára változatos, érdekes programokat biztosítunk. Rendezvényeinket a szülők színvonalasnak tartják.	Az intézmény eredményeinek megtartása, gazdagítása. Új pályázati,program lehetőségek felkutatása. Elégedettségi mutatók fenntartása.
4.Belső kapcsolatok: Intézményünk belső kapcsolatrendszerének középpontjában a támogató szervezeti struktúra áll, amely a pedagógusok szakmai együttműködésén alapszik. Nevelőmunkánk egyik alapfeltétele, hogy tervszerűen működő, folyamatos megújulásra képes, innovatív közösségek alakuljanak ki az intézményben. A szervezeten belüli információáramlás hatékonyan kialakított rendje szintén alapja a magas szintű szakmai munkának. Szülőkkel való kapcsolattartás, információ megosztás A módosított ONOAP legfontosabb része „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” 5.Az óvoda külső kapcsolatai	Az OVIKréta felületének alkalmazása az új tartalmi elemek bevezetése. Tudásbázis megbeszélése az OviKrétaival kapcsolatosan. A szülők tájékoztatást kapnak az ONOAP változásairól, illetve segítséget kapnak az iskolaérettséggel kapcsolatos OH felé benyújtandó kérelmekkel kapcsolatosan Az intézmény megszervezi a tanköteles korba lépett gyermekek számára az iskola-előkészítő fejlesztő tevékenységeket. Külső partnerekkel való kérdőíves kapcsolatfelvétel.

Óvodánk fontosnak tartja a külső partnerekkel kiépített kapcsolati rendszerét, ezért azt megtervezi kialakítja és működteti. A partnerekkel kialakított kapcsolatrendszeren keresztül tájékozódunk partnereink igényeiről. 6. Pedagógiai munka feltételei: Tárgyi eszközök fejlesztése: A nevelési, tanítási-tanulási folyamat tárgyi környezetét a pedagógiai céljainknak megfelelően alakítottuk ki. Az intézményi szervezetfejlesztés elsődleges célja az együttműködő, motiváló szakmai környezet kialakítása IKT eszközök fejlesztése: Csoportonként egy-egy darab tablet mely projekt pedagógiai munkánkat segítené. Laptop az óvodapedagógusok számára. 7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés A Magyar Közlöny 2025. április 15-i számában jelent meg az <i>Óvodai nevelés országos alapprogramjáról</i> szóló 363/2012. (XII. 17.) kormányrendelet, valamint egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról szóló 77/2025. (IV. 15.) kormányrendelet. A módosító jogszabály preambuluma rögzíti, hogy az Óvodai nevelés országos alapprogram módosításának célja az óvoda és az iskola közötti átmenet zökkenőmentes biztosítása.	Eredmények kiértékelése, fejlesztési területek meghatározása. Külhoni kapcsolat kialakítása a falu valamely testvérvárosával. Udvari játékok folyamatos karbantartása. Udvari tároló kialakítása Laptop beszerzése az OviKréta használatához. Tablet beszerzése Az új 1. melléklet rendelkezéseit első alkalommal a 2025/2026. nevelési évben kell alkalmazni. Az óvoda az új 1. melléklet rendelkezései alapján felülvizsgálja a helyi pedagógiai programot, és azt 2025. szeptember 1-jéig módosítja.
--	--

2.3.

Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés

- *Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?*
 - *Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.*

Várható külső ellenőrzés/ ellenőrzések

Előre jelzett országos hatókörű ellenőrzésekről nincsenek ismereteink.

A belső ellenőrzés általános rendje

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
09.30-tól	Az OviKréta használata és elemeivel való megismerkedés A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész vezetése	Gyermekek adatainak felvitele, Csoport-bejegyzések Felvételi, mulasztási napló valamint a kapcsolódó dokumentumok naprakészsége	Dokumentum elemzés	intézményvezető
09.01-től folyamatosan	KIR-adatbázis naprakészsége	KIR adatbázis és személyi anyagok	Megfeleltetés	intézményvezető
09.30	Gyermekbalesetek megelőzése	OviKrétaCsoport napló dokumentáció	Dokumentum elemzés	intézményvezető
10.01	A csoportnaplók vezetése az OviKrétában, statisztikai adatok pontos nyilvántartása	OviKréta, Csoportnapló, bejegyzések ellenőrzése	Dokumentum elemzés	intézményvezető
10.01	Étkezési kedvezmények igénybevételének beadása	Gyermekevédelmi tevékenység, dokumentáció,	Megfeleltetés	intézményvezető
10.15	óvodapedagógusok nevelő munkát közvetlenül segítő/technikai dolgozók munka idejének betartása	Munkaidő, munkafegyelem	Megfigyelés	intézményvezető
10.31	Beszoktatás folyamatának ellenőrzése	Beszoktatási terv megvalósítása	Látogatás	intézményvezető
11.30	A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer-tanköteles korú gyermekek	Mérések elvégzése	Dokumentum elemzés	intézményvezető

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területe	Alkalmazott módszer	Ellenőrzést végző
	megfigyelésen alapuló fejlődésének mérése			
11.30	A szülői kérelemhez csatolandó, tankötelezettség alóli felmentéshez szükséges dokumentumok előkészítettsége	Fejldésmutatók az óvodába lépéstől (évi két alkalom), aláírásokkal (óvodapedagógus, szülő) ellátva	Kész dokumentumok -Fejldésmutatók	intézményvezető
11.	A tanköteles gyermekek szüleivel való egyeztetés. Az OH beadandó kérelmek előkészítése.	Fejldés mutató összesítő értékelés	Dokumentum elemzés	intézményvezető
03	Szakmai munka ellenőrzése/Panda csoport/	Tervezési dokumentumok elvárásának történő megfelelés	Látogatás Dokumentum elemzés	intézményvezető
05.31	Óvodai kirándulás	Szervezési feltételek	Előkészítés	intézményvezető
06.15	Ballagó gyermekek búcsúztatása	Szervezési feltételek	Előkészítés	intézményvezető
06.30	OviKréta csoportnaplók vezetése, statisztikai adatok pontos nyilvántartása	Csoportnaplók ellenőrzése	Dokumentum elemzés	intézményvezető
06.30	A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer-	Mérések elvégzésének dokumentálása	Dokumentum elemzés Lezárás	intézményvezető
08.31	A jogszabályi és intézményi elvárásoknak megfelelő pontos és naprakész munkavégzés	Felvételi- mulasztási naplók	Dokumentum elemzés	intézményvezető
08.31	Munkaidő, munkafegyelem	nevelőmunkát közvetlenül segítők, technikai alkalmazottak	megfigyelés	intézményvezető

2.4.

Pedagógiai folyamatok – Értékelés	
-	<i>Hogyan történik az intézményben az értékelés?</i>
-	<i>Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban?</i>
-	<i>Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.</i>
-	<i>Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.</i>

Intézményértékelési feladatok – Éves ékelési terv - Az ellenőrzések – értékelések ütemezése

ELLENŐRZÉSRE KIJELÖLT KOLLÉGÁK/ TERÜLETEK – ELLENŐRZÉST/ÉRTÉKELEST VÉGZŐK – ÜTEMEZÉS

Pedagógusok – Kompetencia és teljesítményalapú teljesítményértékelés

A teljesítményértékelés évenkénti megvalósítására a legkésőbb augusztus 25-ig nyilvánosságra hozott EGYSÉGES, BELSŐ ÉRTÉKELESI SZEMPONTOK (Függelékek) és a TÉR dokumentumban szabályozott ütemezés szerint, ezen belül a személyes teljesítménycélok kijelölésére az oviKRÉTA tanulmányi rendszer TÉR felületének alkalmazásával 2025.09.30-ig kerül sor.

Intézményünkben a jogszabály által meghatározott teljesítményértékelési időszakot a nyári óvodai élet és a szabadságolások zavartalan szervezése és lebonyolítása okán a nevelőközösség egyetértését is élvezve szeptember 1-től június 15-ig határoztuk meg. Az értékelés időpontjai és a határidők betartása egyfajta garanciát jelent, ugyanakkor informatív adatokat biztosít az intézményi munkaterv egyéb más tartalmaihoz is. A teljesítményértékeléshez kapcsolódó tevékenység/foglalkozás látogatás tervezett időpontjának módosítására igazgatói engedéllyel, és csak indokolt esetben kerülhet sor. A tanköteles korukat megelőző nevelési évben járó gyermekeket nevelő óvodapedagógusok esetében a teljesítményértékeléshez kapcsolódó tevékenység/foglalkozás látogatás iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység kell, hogy legyen.

Ssz.	Értékelt pedagógus	Értékelést végzők (bevont / kijelölt személyek)			Tev/fogl. megfigyelés és a kapcsolódó dokumentum ellenőrzés időpontja	Megjegyzés
		Intézmény-vezető	Intézmény-vezető helyettes	Szakmai munkaközösség-vezető		
Székhely/telephely:						
1.	Nagy Attiláné	X				
2.	Schmotzerné Varga Erika	X				

Intézményi önértékelés-Nem releváns

Pedagógiai-szakmai ellenőrzéssel - Minősítéssel érintettek köre: Nem releváns

2023. évi LII, Tv. 75. § (3) A köznevelési intézmény igazgatója a pedagógiai munkáért való felelőssége körében szakmai ellenőrzést indíthat az intézményben végzett nevelő és oktató munka, egyes alkalmazott munkája színvonalának külső szakértővel történő értékelése céljából.

Mérés-értékelés - Tervezett mérések

Ssz.	Mérés területe	Érintettek köre			Mérés eszköze módszere	Mérés ideje
		Ki?	Kit?	Egyéb érintett		
1.	A gyermekek fejlettség állapota: -értelmi -lelki -szociális - testi	Óvodapedagógus	Minden gyermek	Visszacsatolás minimum két alkalommal szülő	Fejlesztési lapok Folyamatos megfigyelés oviKRÉTA tanulmányi felület alkalmazásával	Évi 2 alkalommal Nov.30 Jún.30
2.	Partneri elégedettség mérése	Nevelőtestület Óvodavezető	partnerek		Kérdőív	Évi 1 alkalommal
3.	Ételek minősége, mennyisége	Óvodapedagógusok Óvodavezető	Gyermekek ételfogyasztása		Megfigyelés Ízlelés	Alkalom-szerűen probléma esetén

Elvárás minden pedagógustól, hogy:

- Feladatterv szerint támogassa a mérések szervezését és lebonyolítását!
- Egyéni és csoportszinten a mérési eredményeket összesítse majd az eredmények alapján határozza meg, szükség esetén pedig korrigálja, a tervezési és értékelési tartalmakat!

Pedagógiai folyamatok - Korrekció

- *Mi történik az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményeivel? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés, pedagógusértékelés, gyermeki fejlődés megfigyelés, mérés, egyéb mérések.)*
 - *Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési- értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez*

Szabályozó dokumentumok	Jogszabályhátter-Kapcsolódó feladatok	Megvalósításban érintettek
SZMSZ	– A dokumentum felülvizsgálata, A vonatkozó jogszabályi előírások közös értelmezése – A dokumentum kiegészítésemellékletekkel	intézményvezető óvodapedagógusok
Pedagógiai Program	363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról 4. § (1) E rendeletnek az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet, valamint egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról szóló 77/2025. (IV. 15.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Módr.1.) által megállapított 1. mellékletének rendelkezéseit első alkalommal a 2025/2026. nevelési évben kell alkalmazni . (2) Az óvoda e rendeletnek a Módr.1. által megállapított 1. mellékletének rendelkezései alapján felülvizsgálja a helyi pedagógiai programot, és azt 2025. szeptember 1-jéig módosítja.	intézményvezető óvodapedagógusok
TÉR	Teljesítmény értékelési rendszer működtetése Intézményi értékelési cél meghatározása	intézményvezető óvodapedagógusok
Intézményi továbbképzési program	-419/2024.(XII.23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről Továbbképzések ütemezése	

3. Személyiség- és közösségfejlesztés

Személyiségfejlesztés	
	- 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)? - <i>Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?</i> - <i>Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.</i> - Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást? - Hogyan történik a gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelése?

A nevelési-fejlesztési folyamat alapadatai - Adatbázis

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2025.09.01.	Tervezett tevékenységek, intézkedések, feladatok felsorolása Megjegyzés
1.	Beírt gyermekek	29	Óvodapedagógusok: - Az OviKréta kötelező használata, naprakész vezetése Gyermekek adatainak pontos megjelenítése, változások dokumentálása és vezetése az óvodai dokumentumokban. Csoportnapló, felvételi mulasztási napló
2.	Óvodai jogviszonyt szüneteltető gyermek	0	
3.	Az év folyamán 80%-ban igazoltan hiányzó	Év elején nem releváns	

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2025.09.01.	Tervezett tevékenységek, intézkedések, feladatok felsorolása Megjegyzés
4.	Nemzetiségi nevelésben részt vevő gyermekek	0	
5.	Sajátos nevelési igényű gyermekek száma	0	
6.	HH gyermek	1	
7.	HHH gyermek	0	
8.	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	0	
9.	Szülői nyilatkozat alapján térítésmentesen étkezők	25	
10.	3, vagy több gyermeket nevelő családban élők	12	
11.	Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek	0	- 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 az, akinek egészségügyi ellátása a szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben a harminchat nevelési napot várhatóan meghaladja, és emiatt a legalább napi négy órai tartamban meghatározott óvodai foglalkozásokon nem tud részt venni [Nkt. 4. § 18. pont]. - Eütv. 89. és 91. §
12.	Nevelésbe vett gyermek	1	
13.	Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek	0	
14.	Veszélyeztetett gyermek	0	
15.	Írásban jelzést tettünk a gyermekjóléti szolg. irányába.	0	
16.	Jelzést tettünk a szociális segítő irányába	1	
17.	Jelzést/intézkedést tettük a szakértői bizottság felé (vizsgálatra küldtük)	1	

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2025.09.01.	Tervezett tevékenységek, intézkedések, feladatok felsorolása Megjegyzés
18.	Anyaothonban lakó gyermek	0	
19.	Gyermekeit egyedül nevelő szülő	1	
20.	Félnapos óvodás gyermek	1	
21.	Nem étkező	1	
22.	Speciális étrendet igénylő gyermek	1	Tej és tojás allergia,
23.	Diabétesz-1 gyermek	0	<i>Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátása - Az Nkt. 2021. szeptember 1. napján hatályba lépő módosítása a 2021/2022. nevelési évtől kötelezettséget telepít az óvodákra az inzulinfüggő cukorbetegségben szenvedő, óvodai nevelésben részt vevő gyermekek indokolt esetében történő, intézményben megvalósuló speciális ellátása tekintetében. Az óvoda vezetője az 1-es típusú diabétesszel élő, az óvodával jogviszonyban álló gyermek részére a szülő vagy más törvényes képviselő kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján a jogszabályban foglalt speciális ellátást biztosítja [Nkt. 62. § (1a) bek.].</i>
24.	Allergiával küzdő gyermek	1	Tej és tojás allergia,

Feladatok a 3 éves gyermekek logopédiai szűrvizsgálatával kapcsolatosan

A logopédiai ellátást az EGYMI-vel kötött szerződésünk alapján Szendrei Orsolya logopédus látja el:

-logopédiai

- KOFA - korai nyelvi fejlődés vizsgálatát

A logopédiai ellátás: az óvoda épületében történik, heti egy alkalommal 2 órában.

Logopédiai fejlesztést igénybe vevők száma: 7 fő

BTMN gyermekek száma:0 fő

BTMN gyermek ellátása: az óvoda épületében történik, a Szakértői Bizottság által megállapított fejlesztési területre specializálódott fejlesztő pedagógus végzi amennyiben szükség lesz rá.

Gyermekvédelmi feladatok ellátása

Feladatok:

- Esélyegyenlőség biztosítása,
- védelembe vett gyermek fejlődésének fokozott figyelemmel kísérése,
- esetmegbeszéléseken, továbbképzéseken való részvétel,
- differenciált nevelés, fejlesztés biztosítása,
- dokumentáció vezetése.
- A családok tiszteletben tartásával a családi nevelés erősítése a rászoruló körében, kiemelt figyelemmel a tanköteles korukat megelőző évben járó gyermekek családjai körében.

Feladatok havi lebontásban:

Szeptember:

- felmérés készítése a gyermekekről,
- étkezési térítési díjkedvezmények megállapításában közreműködés
- közösen kialakított óvó-védő intézkedések megbeszélése
- a gyermekvédelmi jelzőrendszer tudatosítása az óvónőkben

Október:

- szükség szerint családlátogatások szervezése, lebonyolítása
- megbeszélés, időpont egyeztetés a védőnővel
- kapcsolatfelvétel a Nevelési Tanácsadóval

November:

1. aktuális feladatok ellátása
2. felmerülő problémák megoldása

December:

- családok bevonása közös programunkba / Adventi, családi barkács délután

Január:

- étkezési támogatások lejáratí határidejének vizsgálata, szükség szerint szülők figyelemének felhívása a határidőre
- iskolába kerülő gyermekekkel kapcsolatos gyermekvédelmi feladatok feltérképezése
- iskolaérettségi vizsgálattal kapcsolatban felmerülő gyermekvédelmi feladatok végzése

Február:

- időpont egyeztetés a védőnői szűrővizsgálatokról

Március:

- szülők segítése a beiskolázással kapcsolatban
- szülők tájékoztatása az iskolai nyílt napokról

Április:

- aktuális feladatok ellátása

Május:

- aktuális feladatok ellátása

Óvodán belüli fejlesztő/gyógypedagógiai terv –Fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus tevékenysége

Órarendek - Tervezett beosztások

Nem releváns!

Gyógypedagógus	Hétfő		Kedd		Szerda		Csütörtök		Péntek	
Fejlesztő pedagógus										

Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei

Jogszámai háttér: 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról

Óvodaorvos	Fogorvos	Védőnő
Dr. Márki Annamária	Dr. Gabányi Zsolt	Csontos Flóra
Általános szűrővizsgálatokra a helyi orvosi rendelőben kerül sor életévük betöltésének megfelelően	A fogászati szűrővizsgálatokra évi két alkalommal kerül sor az óvodában.	Tisztasági ellenőrzésre évi két alkalommal kerül sor.

Kötelező szülői nyilatkozat a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről. A köznevelési intézménynek biztosítania kell a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet (különleges személyes adat kezelése). A szülő, értesítendő hozzátartozó, e körülmény fennállásáról a köznevelési intézményt legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonya létesítésekor tájékoztatja.

Alapszolgáltatások

adat	Alapító okirat szerint ellátott feladat							
	óvodai nevelésben résztvevő összes fő	ebből a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése fő	ebből nemzeti séghez tartozók óvodai nevelése fő	Alapító okirat szerinti maximális felvehető gyermekek száma	Férő hely kihasználtság %	napi nyitva tartás tól-ig	napi nyitva tartási óra	Óvoda i csoportok száma
Óvoda	29	0	0	40	72,5 %	6.45-16.30	9,45	2

Alapító okirat szerinti SNI ellátás feladata:

SNI kategória	Alapító okirat szerint el kell látnia az óvodának kérjük X el jelölni!
mozgásszervi,	-
érzékszervi (látási,	-
érzékszervi (hallási),	-
értelmifogyatékos	-
beszédfogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,	x
beszédfogyatékos	x
fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos,	-
autizmus spektrum zavarral küzd	-
egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,	x

Speciális szolgáltatás:**1.Logopédiai ellátás**

EGYMI biztosítja heti egy alkalommal 2 órában.

Logopédus: Szendrei Orsolya

AZ ÓVODA TERVEZETT SZOLGÁLTATÁSAI - Szülői igényekre alapozott
(a szolgáltatónak kifizetett térítési díj ellenében nyújtott)

Ssz.	Szolgáltatás /tevékenység	Szolgáltató	Intézményi koordinátor/felelős
1.	TSMT torna		Szendreiné Kürti Judit
2.			

Egyeztetés alatt!!!

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.*

JELES NAPOK, ÜNNEPEK A PEDAGÓGIAI PROGRAM SZERINT:

- Állatok Világnapja Október 4.
- Advent ünnepi készülődés
- Mikulás december 6.
- Karácsony december 24, 25, 26.
- Farsang
- Március 15. nemzeti ünnep
- Víz világnapja március 22.
- Föld napja április 22.
- Húsvét
- Madarak és Fák napja május 28.
- Anyák napja május első vasárnapja
- Gyermeknap május utolsó vasárnapja
- Ballagó gyermekek búcsúztatása

Az óvodai ünnep, ünnepély megrendezésére a felelős óvodapedagógus a rendezvényről forgatókönyvet készít (megvalósítási tervet), amelyről a rendezvényt megelőzően egyeztet a nevelőtestület tagjaival, kikéri a véleményüket. A rendezvényt megelőző héten a szakmai megbeszélési napon tájékoztatást tart a rendezvénnyel kapcsolatos legfontosabb információkról és a lehetséges balesetveszélyek elhárításáról.

A pedagógiai programban is megjelenített intézményi szintű és csoport szintű óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmai és időpontjai

Ssz.	Ünnepek/programok	Időpont	Felelős
1.	Kirándulás az Állatok Világnapja alkalmából	2025.09.29. 2025.09.30	Szendreiné Kürti Judit Schmotzerné Varga Erika
2.	Mikulás december 6.	2025.12.05	Schmotzerné Varga Erika Szendreiné Kürti Judit
3.	Karácsonyi Ünnepség	2025.12.19	Nagy Attiláné Schmotzerné Varga Erika Szendreiné Kürti Judit
4	Farsang vízkeresztől hamvazószerdáig	2026.02.28	Schmotzerné Varga Erika Szendreiné Kürti Judit
5.	Víz világnapja	2026.03.22	Nagy Attiláné Schmotzerné Varga Erika

6.	Föld napja	2026.04.22	Nagy Attiláné Schmotzerné Varga Erika
7.	Húsvét	2026.04.	Nagy Attiláné Schmotzerné Varga Erika
8.	Anyák napja	2026.05.	Schmotzerné Varga Erika Szendreiné Kürti Judit
9.	Évzáró, Ballagó gyermekek búcsúztatása	2026.06.	Nagy Attiláné Schmotzerné Varga Erika Szendreiné Kürti Judit
10.	A gyermekek születés és névnapjának megünneplése csoport szinten történik kialakított szabályrendszer szerint.	Egész évben folyamatos	Nagy Attiláné Schmotzerné Varga Erika Szendreiné Kürti Judit
11.	Színházi előadás megtekintése	2025.10 Tervezés alatt	Nagy Attiláné Schmotzerné Varga Erika Szendreiné Kürti Judit
12.	Séták, biciklitúrák	Egész évben folyamatos	Nagy Attiláné Schmotzerné Varga Erika Szendreiné Kürti Judit

4. Pedagógiai munkával összefüggő eredmények

- *Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?*
 - *Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket:*
helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei esetleges sport, más versenyeredmények: országos szint, megyei szint, települési szint elismerések 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítő) o neveltségi mutatók
- *Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?*
- *Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?*
- *Hogyan kísérik figyelemmel a gyermekek iskolába lépését, tanulási útját?*

Feladatok a kötelezően bemutatott és az intézmény által publikálni is kívánt tartalmak és adatok összegyűjtésével és feldolgozásával kapcsolatban.

- **Kiemelt figyelem az iskolakezdéshez szükséges készség és képességek fejlesztésére**
 - az óvodai nevelés során
 - a családi nevelés megsegítése során
 - **A tankötelezettségi törvény, valamint az ONAP vonatkozó tartalmainak megfelelő értelmezése és gyakorlata**
 - Az iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység intézményi gyakorlata
 - konzultáció a fejlesztőkkel és a Szakszolgálat munkatársaival
 - iskolaérettségi vizsgálatok szakszerű, és időben történő lebonyolítása
- **Partneri igény és elégedettség eredményeinek szinten tartása, fokozása → aktuális mérések lebonyolítása, értékelése, és az eredmények megfelelő hasznosítása**
- **Adományozási gyakorlat működtetése** – gyűjtés a gyermekek és családjaik bevonásával
- **Programspecifikus tartalmak**
- **Pályázatok, „versenyek”**

Eredményinket:

- Beiskolázási adatok
- Partneri igény és elégedettség – Önértékelés - Pedagógusok elégedettsége
- „Versenyeken” részt vett gyermekek
- Felzárkóztató (alapellátásban) foglalkozásokon részt vett gyermekek száma
- Gyermekrendezvényeken / programokon résztvevők száma:
- Fluktuáció
- Beiratkozó gyermekek
- Kitüntetések, elismerések területen tartjuk nyilván.

5. 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.

. Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint

Ssz.	Felhasználás célja és tárgya	Időpont Helyszín	Érintettek Felelős
1.	Csapatépítő kirándulás	2025.10 Egyeztetés alatt	Alkalmazotti kör Óvodavezető
2.	Az első félév szakmai értékelése	2026.01 Csicsergő Óvoda	Óvodapedagógusok Óvodavezető
3.	Továbbképzés	2026.04	Óvodapedagógusok Óvodavezető Kisgyermeknevelők
4.	Az második félév szakmai értékelése	2026.06	Óvodapedagógusok Óvodavezető

Munkatársi, nevelőtestületi értekezletek

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintettek Felelős
1.	A 2025/2026 nevelési év indítása, elvárásai	2025.08.29	Alkalmazotti kör Óvodavezető

2.	Éves terv, szülői értekezlet tartalmának megbeszélése	2025.09.10 09.11	Óvoda- pedagógusok, Óvodavezető
3.	Az első félév szakmai értékelése	2026.01	Óvoda- pedagógusok, Óvodavezető
4.	Az második félév szakmai értékelése	2026.06	Óvoda- pedagógusok, Óvodavezető
5.	Eseti megbeszélések/Problémáktól függően-/	Egész évben folyamatos	Alkalmazotti kör

ONLINE KAPCSOLATTARTÁS

Elvárás: Munkakörrel összefüggő online kommunikáció magán levelezőből nem bonyolítható!

Munkáltatói és munkavállalói teendők:

Púétv. 2025. január 15-ei módosulására a munkáltatói döntések elektronikus rendszerű kezelése és a dolgozói tájékoztatás, valamint a közlés, vitás helyzetek rendezése (20. § (5), (6), (7), (8) és (9) tekintetében.

„(5)* A kinevezési okmányt és annak módosítását, a jogviszony megszüntetésével kapcsolatos jognyilatkozatot, az összeférhetetlenség megszüntetésére irányuló felszólítást és a fizetési felszólítást a munkáltatói jogkör gyakorlója részéről elektronikusan legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással kell kiadmányozni.

(6)* Az (5) bekezdés szerinti munkáltatói intézkedést tartalmazó elektronikus dokumentum kézbesítésére a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. CIII. törvény (a továbbiakban: Dáptv.) III. Fejezetét a (8) bekezdésben foglalt eltéréssel kell alkalmazni azzal, hogy felhasználó alatt a köznevelésben foglalkoztatottat, a digitális szolgáltatást biztosító szervezet alatt a munkáltatót kell érteni.

(7)* A köznevelésben foglalkoztatott köteles az írásbeli jognyilatkozatok elektronikus aláírása és az elektronikus dokumentumok kézhezvételének visszaigazolása érdekében a Dáptv. szerinti, a Kormány által kötelezően biztosított elektronikus azonosítási szolgáltatással és az ehhez tartozó biztonságos kézbesítési szolgáltatásra alkalmas tárhellyel rendelkezni és a biztonságos kézbesítési szolgáltatásra alkalmas elektronikus elérhetőségét a foglalkoztatójával közölni. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló e kötelezettségét – ha törvény eltérően nem rendelkezik – a kinevezését követő 15 napon belül köteles teljesíteni.

(8)* A Dáptv. 27. §-ától eltérően a jogviszonyt azonnali hatállyal megszüntető munkáltatói intézkedést tartalmazó irat a címzett (7) bekezdés szerinti tárhelyére történő megküldésről szóló értesítési igazolásban foglalt időpontban minősül kézbesítettnek.

(9)* Ha az elektronikus dokumentum elektronikus kézbesítése vagy a kézbesítési fikció szabályainak alkalmazása bármely okból nem lehetséges, vagy az a jogviszony létesítéséről rendelkezik, az elektronikusan kiadmányozott jognyilatkozatról a munkáltatói jogkör gyakorlója által írásban kijelölt vagy a szervezeti és működési szabályzatban erre feljogosított személy öt napon belül záradékolással hiteles papíralapú kiadmányt készít. A záradéknak tartalmaznia kell a záradékolásra jogosult személy aláírását, a záradékolás keltét és szöveges utalást arra, hogy a papíralapú kiadmány az alapul szolgáló elektronikusan hitelesített irattal megegyezik. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állóval a **papíralapú kiadmányt kell közölni.**”

6. Az intézmény külső kapcsolatai

- Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?
- Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?
- **Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?**
 - Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).
 - A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.
- Hogyan vesz részt az intézmény a közéletben (települési szint, járási/tankerületi szint, megyei szint, országos szint)?

AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

Elvárás a szülők időben és érdemben történő tájékoztatása és felkészítése intézményi és az érintett csoportok, egyének szintjén: **Az első évfolyamra történő beiratkozásra való felkészülés**

A **szülői értekezletek** időpontja 16:30 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok 7 nappal korábban jelzik.

A Szülői Közösség értekezletei – fórumai

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	Szülői értekezletek: - Csoportok bemutatása - Házirend megbeszélése a kiemelten fontos területekre fókuszálva - Egyéb aktuális kérdések, feladatok, - SZMK tagok megválasztása	Óvoda és Bölcsőde csoportszobái 2025.09.10 2025.09.11	Nagy Attiláné Schmotzerné Varga Erika Szendreiné Kürti Judit
2.	Szülői Munkaközösség megbeszélése - A 2025/2026-es nevelési év Munkaterve	Vezetői Iroda 2025.09.23	Szendreiné Kürti Judit
3.	Szülői értekezletek: Az első félév eredményei, a 2.félév teendői Milyen az iskolaérett gyermek Iskolás lesz a gyermekem – Tájékoztató szülői értekezlet a tanköteles korú gyermekek szülei számára – meghívott vendégek: iskola igazgatója, leendő első osztályos tanítók. Szülők tájékoztatása: A Nkt. 50. § (7) bekezdése alapján az iskola első évfolyamára a tanköteles tanulókat 2026. április 20–21-én kell beíratni.	Csicsergő Óvoda 2026.01	Szendreiné Kürti Judit
4.			

Szülői értekezletek - Szülői értekezletek a csoportokban

A csoportszintű szülői értekezletek időpontja általában 16:30 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

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

- Csoportprofil ismertetése
- Az oviKRÉTA szülőket érintő tartalmainak ismertetése
- **Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségességét.**
- **Tájékoztatás a Pedagógiai Program új tartalmairól, az ONAP szülők számára is releváns tartalmairól:**
 - A gyermekek a tanköteles korukat megelőző nevelési évben a későbbi eredményes iskolai előrehaladáshoz fontos képességeik és készségeik fejlesztése érdekében az óvodai csoportokban naponta összesen 45 perces időkeretben, a feladatra differenciált, a gyermek egyéni terhelhetőségéhez igazodó – amennyiben az infrastrukturális adottságok lehetővé teszik, külön térben szervezett – iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységben vesznek részt.
 - A tanköteles korú, de az óvodában nevelkedő gyermekeket a 6. pont alkalmazása során tanköteles korukat megelőző nevelési évben járónak kell tekinteni.
 - A gyermek fejlődésének nyomon követése a tanköteles kor betöltését megelőző nevelési évtől az iskolai tanulmányok megkezdéséhez szükséges készségek és képességek rögzítésével egészül ki a kötelező dokumentumban az iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység tervezése érdekében.
 - A gyermekek fejlődésének vizsgálata céljából a tanköteles kor betöltésekor nevelési évben diagnosztikus mérési rendszer alkalmazható.
- Feladataink a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával (kérdőíves felmérés a szülők körében) kapcsolatosan
- Az óvodán kívüli óvodai nevelés intézményi és csoport szintű gyakorlatának bemutatása (tájékoztatás)
- Fokozott felkészülés a valamennyi óvodai csoportban feldolgozásra kerülő nevelés-tanulással kapcsolatos témában (amennyiben van ilyen)
- Védőnő bevonásával a szűrővizsgálatok eredményessé tétele
- A szociális munkás tevékenységének bemutatása
- Óvodában dolgozó fejlesztők bemutatása, egy-egy témához a bevonódásuk biztosítása
- Házi rend ismertetése, felelevenítése
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- Tankötelezettségi törvény és aktuális feladatok
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- Éves nevelési és tanulási terv ismertetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Étkezési térítési díjfizetés módja
- Pedagógus, vezetői, intézményi önértékelés szülőket érintő tartalmainak ismertetése (szülői kérdőív)
- A szülőket anyagilag is érintő programok éves terve, költségvetése
- **Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségességét.**
- A takarékos és környezettudatos nevelés óvodai tartalmai, együtt a családokkal: Mit tesz az óvoda és mit tehet a család ennek érdekében.
- Intézményi dokumentumok nyilvánosságának biztosításáról történő tájékoztatás
- Adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályok ismertetése
- Minden, a szülőket érintő tartalom ismertetése

A szülői közösség tagjainak névsora

Delegált szülő	Csoport
Fazekasné Nagy Nikolett	Panda kis-középső
Kurucz-Varga Ágnes	Panda kis-középső
Gőgösné Szamák Renáta	Mézengúz nagy-középső
Ferencziné Varga Tünde	Mézengúz nagy-középső

(A delegált szülők nyilatkoztak nevük munkatervben történő megjelenítéséhez való hozzájárulásukról)

Az óvodapedagógusok fogadó órái – Családi beszélgetések

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos dokumentációja (Fejlődési napló/Fejlődésmutató összegző adatlap), és az óvodapedagógusok szóbeli tapasztalatai. Az egyes csoportokban dolgozó óvodapedagógusok és fejlesztők (gyógypedagógus, óvodapszichológus) fogadó óráinak időpontja a csoportok hirdetőtábláin van kifüggesztve, valamint a csoport óvodapedagógusánál elérhető.

Szervezés módja: Jelenléti

Kapcsolattartás társintézményekkel

- **Veress Zoltán Általános Iskola:** Kapcsolatfelvétel és új kapcsolattartási forma kialakítása a munkaközösségi és mérés-értékelési terv szerint
- **- Gyermekjóléti Szakszolgálat Kunmadaras**
- Cél - Feladat
 - A kialakult eddigi közös munkakapcsolat fokozása
 - A szociális segítő szolgáltatásra való igények megfelelő érvényesítése

A Fenntartóval való kapcsolattartás: intézményvezető személyes kapcsolattartása a kialakult gyakorlat szerint.

Egyéb kapcsolatok:

- Park Étterem,
- Egészségügyi szervezetek (védőnő, orvos, fogorvos)
- Bod László Művelődési Ház
- Berek-Víz Kft
- Karcagi Többcélú Kistérségi Társulás Szociális Szolgáltató Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
- Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Szakszolgálat Karcagi tagintézménye. Logopédus, logopédiai szűrővizsgálat biztosítása.

Az óvoda és helyi civil szervezetek kapcsolata:

Bereki Alkotó kezek
Berekfürdő polgárőrség

Szakmai kapcsolatok tartunk a környező óvodákkal:

- Madarász Imre Egyesített Óvodai Intézmény /Karcag/
- Kuncsicsergők /Kunmadaras/

Egyéb kapcsolatok:**Az óvoda külhoni kapcsolatai**

Kiemelés az Óvodai nevelés országos alapprogramjából: „A Kárpát-medence magyar nyelvű intézményei közötti oktatási tér kialakítása érdekében az óvoda a külhoni magyar óvodákkal kapcsolatépítésre törekszik, és – lehetőségei szerint – szakmai kapcsolatot tart fenn.”

Tervezzük valamely testvértelepülés óvodájával való kapcsolatfelvételt.

7. A pedagógiai munka feltételei

Pedagógiai környezet

7.1.

Tárgyi, infrastrukturális feltételek
- <i>Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézménynevelési/tanítási struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?</i> - <i>Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.</i> - Hogyan felel meg az intézményi tárgyi környezet a különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelésének, tanításának? - Milyen az IKT- eszközök kihasználtsága?

A pedagógiai munka feltételei - Tárgyi feltételek

A költségvetési tervezet a dolgozók javaslatainak figyelembevételével kerül összeállításra. A javaslat kiterjed a felújítási, karbantartási, kis-, és nagy értékű tárgyi eszközök, valamint a továbbképzési tételekre.

A költségvetés elkészítésekor figyelembe kell venni:

- PP célját, a kitűzött fejlesztéseket
- az Éves Munkatervben kijelölt nevelési-, tanulási feladatok eszközigényét
- a baleseti, tűz-, és munkavédelmi kockázatok megelőzését
- az eszközök elhasználódását
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 2. mellékletét a nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről

Fejlesztési javaslatok:

Az intézmény IKT- eszközparkjának a fejlesztése
IKT eszközök/laptop, tablet beszerzése/
Udvari játék cseréje

Udvari tároló kialakítása
Gyerme mosdók felújítása
A nyári felújítás során a betonos terület térköre cserélése.

7.2.

Személyi feltételek- Személyi környezet	
-	<i>Hogyan felel meg a humánerőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?</i>
-	<i>Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő/ tanító munka humánerőforrás-szükségletéről.</i>
-	<i>A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.</i>

A pedagógiai munka feltételei – Humán erőforrás

HUMÁN ERŐFORRÁS – CSOPORTBEOSZTÁSOK

Ssz.	Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógusok	Dajka	Pedagógiai asszisztens
1.	Panda Kis-középső csoport	13 fő	Nagy Attiláné Schmotzerné Varga Erika	Bánhegyesi Katalin	-
2.	Mézengúz Nagy-középső csoport	16fő	Szendreiné Kürti Judit	Nagyné Háló Szilvia	-

A pedagógiai munkát és működést segítő további munkatársak

Beosztás	Név
Szociális segítő	Bodonné GyöngyErika

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

Név/Beosztás	Hatáskör és feladat
Schmotzerné Varga Erika	Jelenleg nem releváns!!!

Részvétel külső képzésen - akkreditált

Név	A továbbképzés tárgya	Szervezője, Helye	Időpont
Schmotzerné Varga Erika	Digitális technológiák az óvodában	Neteducatio online	2025.11.
	A pedagógus lelki egészsége	Páll Viktória online	2026.
Szendreiné Kürti Judit	A pedagógus lelki egészsége	Páll Viktória online	Egyeztetés alatt 2025.09
	Bölcsődei jó gyakorlat megtekintése	Magyar Bölcsődék egyesülete	
	DIFER (Diagnosztikus Fejlődésvizsgáló Rendszer) – Az elemi alapkészségek mérése. A mérőeszközcsomag 7+2 képességterület tesztjeinek megismerése, gyakorlati alkalmazása TÉR- műhely – Téma: Aktuális feladatok, megoldásra váró problémák ...	Mód-Szer-Tár Bt Mód-Szer-tár	

Szervezeti feltételek

- *Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezetfejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?*
 - *Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.*
- Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?
- Hogyan történik az intézményben a feladatmegosztás, felelősség- és hatáskörmegosztás?
- Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntés-előkészítésbe (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe?
- *Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?*
 - *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*

A pedagógiai munka feltételei – SZERVEZET

Megbízások és reszortfeladatok

Ssz.	Feladat	Felelős
1.	Szakmai tapasztalatcsere Ovikréta /csoportnapló/	Szendreiné Kürti Judit
2.	Innováció /Boldogságóra/	Szendreiné Kürti Judit
3.	Pedagógiai eszmegbeszélések	Nagy Attiláné Schmotzerné Varga Erik Szendreiné Kürti Judit

Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje

Munka-, és tűzvédelmi oktatás: Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje; Munkavállalók oktatásának megszervezése a járvány következményeinek kezelésére és felkészítésük a megváltozott körülmények közötti megfelelő működés biztosítására.

A munka és tűzvédelmi oktatás az egész alkalmazotti közösség részére megtörtént 2025.08.29-én.

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

- *Hogyan jelennek meg a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogram céljai a pedagógiai programban?*
 - *Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását*
 - *A tervek nyilvánossága biztosított.*
- Hogyan történik a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása?

Az ONAP céljainak megjelenése a pedagógiai programban. A pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása.

- Lehetőség szerint álljon rendelkezésre minden pedagógus számára az ONAP dokumentum.
- Szükség és igény szerint az intézményen belül kerüljön sor egyéni vagy kiscsoportos felkészítésre.
- A felkészülés időszakában minden szakmai munkaközösségben és munkacsoportban kerüljön feldolgozásra az ONAP.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

I. Készítette a nevelőtestület bevonásával Szendreiné Kürti Judit a Berekfürdői Csicsergő Óvoda és Mini Bölcsőde intézményvezetője

Kelt:

Ph.

.....
intézményvezető

II. az óvoda munkatervében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított véleményezési jogát korlátozás nélkül gyakorolta és a dokumentumról véleményt alkotott:

Az óvoda nevelőközössége:

Kelt:

.....
nevelőtestület nevében

III. Az óvodában működő Szülők Közössége a Munkatervet elektronikus formában megkapta, a dokumentumot az intézmény vezetője nyilvánosságra hozta:

Kelt:

.....
Szülők közössége nevében

IV.. Az óvoda Munkatervét/2025. (.....) számú határozatával döntési hatáskörében

..... az óvoda fenntartója

JÓVÁHAGYTA

Kelt:

Ph.

.....
fenntartó