

Alsó- Tisza- menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék Csanyteleki Óvoda és Mini Bölcsőde

OM: 200946

Munkaterv 2025/2026



Készítette: Kávainé Pálinkás Beáta

Tagintézmény igazgató

Tartalomjegyzék

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE ÉS A MŰKÖDÉSÜNKET MEGALAPOZÓ EGYÉB DOKUMENTUMOK	4
BEVEZETŐ	6
AZ INTÉZMÉNNYEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK.....	7
INTÉZMÉNY VEZETÉSE, INTÉZMÉNYI ÁLLÁSHELYEK, LÉTSZÁMADATOK.	7
MUNKAI DŐBEOSZTÁS, MUNKAREND.....	17
A NEVELÉSI ÉV RENDJE.....	19
AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK	24
TERVEZÉS.....	24
MEGVALÓSÍTÁS.....	31
ELLENŐRZÉS	32
<i>Belső ellenőrzés</i>	<i>32</i>
<i>Külső ellenőrzés.....</i>	<i>38</i>
<i>Pedagógusminősítések az intézményben.....</i>	<i>38</i>
ÉRTÉKELÉS.....	39
TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS	41
ALAPELVEK	41
A TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS SZEMPONTRENDSZERE.....	42
KORREKCIÓ	43
OVIKRÉTA ALKALMAZÁSA.....	44
SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉS.....	46
<i>Különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása</i>	<i>47</i>
<i>Esélyegyenlőség és gyermekvédelem az intézményben.....</i>	<i>50</i>
KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS, ÜNNEPEK ÉS HAGYOMÁNYŐRZÉS.....	53
ESEMÉNYNAPTÁR A 2025/2026-OS NEVELÉSI ÉVRE.....	54
EREDMÉNYEK	55
BELSŐ KAPCSOLATAINK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ AZ ÓVODÁKBAN	56
VEZETŐI ÉRTEKEZLETEK	59
AZ ÓVODÁINK KÜLSŐ KAPCSOLATAI	61
PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT	61
SZAKÉRTŐI BIZOTTSÁG	61
CSALÁDSEGÍTŐ SZOLGÁLAT	62
EGYÉB KÜLSŐ KAPCSOLATAINK:	62
AZ INTÉZMÉNYBEN ZAJLÓ PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELEI	64
TÁRGYI, INFRASTRUKTURÁLIS FELTÉTELEK	64
SZEMÉLYI FELTÉTELEK.....	65
SZERVEZETI FELTÉTELEK	67
GAZDASÁGI FELTÉTELEK.....	69
PÁLYÁZATOK AZ INTÉZMÉNYBEN.....	70
MUNKA ÉS TŰZVÉDELEM, GYERMEKBALESETEK MEGELŐZÉSE	71
<i>Munkavédelem.....</i>	<i>71</i>
<i>Tűzvédelem</i>	<i>71</i>

<i>Gyermekbalesetek megelőzése.....</i>	<i>72</i>
EGÉSZSÉGFEJLESZTÉS, KÖRNYEZETTUDATOS MAGASTARTÁS FEJLESZTÉSE	72
AZ ÓVODAI NEVELÉS ORSZÁGOS ALAPPROGRAMBAN MEGFOGALMAZOTT	
ELVÁRÁSOKNAK ÉS A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGFOGALMAZOTT CÉLOKNAK VALÓ	
MEGFELELÉS..... HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.	
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....	74

A munkaterv jogszabályi háttere és a működésünket megalapozó egyéb dokumentumok

- Magyarország Alaptörvénye
- A 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.)
- 77/2025 (IV. 15.) Korm. rendelet, Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet, valamint egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról
- 32/2012. (X.8) EMMI rendelet a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a sajátos nevelési igényű tanulók oktatásának irányelve kiadásáról
- Egyezmény a gyermek jogairól. Bp. Egyesült Nemzetek – UNICEF 1992.
- 1997. évi XXXI. tv. A gyermek védelméről és gyámügyi igazgatásról- és módosításai
- A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10) Korm. rendelet
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról; és módosításai
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 2012 évi CLXXXVIII. törvény a köznevelési feladatok ellátó egyes önkormányzati fenntartású intézmények állami háztartásba vételéről
- A pedagógusok új életpályájáról szóló [2023. évi LII. törvény](#)
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló [401/2023. \(VIII. 30.\) Korm. rendelet](#)
- A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló [18/2024. \(IV. 4.\) BM rendelet](#)

- A pedagógus-továbbképzés rendszeréről szóló 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet (Tkr.)
- 2023. évi XCI. törvény 55. § és 111. § (6) Bevezetési határidő: 2024. szeptember 1)
- A digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény (Dáptv.)
- 322/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet a digitális szolgáltatások, a digitális állampolgárság szolgáltatások és támogató szolgáltatások részletes műszaki követelményeiről
- oviKRÉTA
- Oktatási Hivatal:
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára: Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez. Aktuális változat.
- Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez
- Országos Tanfelügyeleti kézikönyv (aktuális)
- Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék szabályozó dokumentumai

Bevezető

Az éves munkaterv tartalmazza az óvodában ellátandó aktuális, adott évre vonatkozó feladatokat, és magában foglalja a nevelési év helyi rendjét. Ez alapján minden feladat a megfelelő időben kerül ellátásra, és összességében azt a célt szolgálja, hogy az intézmény kiegyensúlyozottan, a tényleges feladatai ellátására koncentrálva, hatékonyan és eredményesen működjön. A hatályos miniszteri rendelet értelmében az éves munkaterv az óvoda nevelési évének helyi rendjét határozza meg.

A Tagintézmény-igazgatói munkaterv a Főigazgatói munkatervre épülve készült.

Figyelembe vettem az előző év munkatervét, beszámolót majd az értékelésre támaszkodva terveztem meg a 2025-2026-os tanév célját és feladatait. A munkaterv kizárólag a 2025/2026. nevelési év prioritást élvező, kiemelt feladatait tartalmazza, a további feladatok tekintetében az óvoda helyi nevelési programja, valamint az óvoda belső szabályzó dokumentumai az irányadók.

A 2025-2026-os nevelési évben továbbra is hangsúlyt kívánunk helyezni szakmai szervezetünk további fejlesztésére. Bízom benne, hogy az intézményünk minden alkalmazottja törekszik a színvonalas szakmai munka megvalósítására illetve annak továbbfejlesztésére. Fontos, hogy az óvoda minden dolgozója magáénak érezze az intézmény szellemiségét, pedagógiai elveit és munkájuk során elfogadják a munkahelyi együttélés humánus és szakmai indíttatású alapelveit. Igyekezzen mindenki megtartani és erősíteni a jelenlegi munkatársi közösséget. Célunk továbbra is a tagóvodák között megvalósult kiegyensúlyozott és rendszeres kapcsolattartás fenntartása, szakmailag jó minőségű, korrekt, releváns információáramlással. A helyettesítési feladatokkal, pedagógus hiánnyal járó problémák optimális és sikeres szervezése, koordinálása. Gyermekek és a csoportközösségek együttnevelése érdekében a szülők támogató jelenlétére és együttműködésére továbbra is számítunk. Törekszünk a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör megteremtésére, ahol a gyermekek testi szükségletein túl, a lelki szükségletei is hiánytalanul kielégülnek.

Elsődleges cél:

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával intézményünkben a nyugodt, és kiegyensúlyozott légkör biztosítása, a gyermeki személyiség harmonikus testi és szociális fejlődésének elősegítése.
- Új módszerek beemelése a napi munkába
- Törvényes és színvonalas intézményműködés biztosítása.
- Fiatalabb kollégák segítése
- a család-óvoda együttműködés optimalizálása

Az intézménnyel kapcsolatos általános információk

Intézmény vezetése, intézményi álláshelyek, létszámadatok.

A hatályos alapító okirat kelte, száma: Szeged, 2023. 11. 15. A/8-24/2023

Fenntartó neve, címe: Alsó- Tisza- menti Önkormányzati Társulás

6647 Csanytelek, Volentér János tér 2.

Főigazgató: Szabóné Pálincás Györgyi

Tagintézmény-igazgató:Kávainé Pálincás Beáta

Óvodatitkár: Potorné Kovács Ágnes

Csoportok száma: 4

Mini Bölcsődei csoportszám: 1

A köznevelési intézmény alaptevékenysége:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben foglaltak szerint az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. Az óvodai nevelés a gyermekneveléshez szükséges, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozások keretében folyik.

Óvodai ellátás, integrált óvodai nevelés az alábbi kiemelt figyelmet igénylő gyermekek körében történik.

Sajátos nevelési igényű gyermek, aki a szakértői bizottság véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi (enyhe fokban értelmi fogyatékos), vagy beszéd-fogyatékos, autizmus spektrum zavarral, vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd. (SNI)

Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az életkorához viszonyítottan jelentősen alul-teljesít, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzd, közösségbe való beilleszkedése, továbbá személyiség fejlődése nehezített, vagy sajátos tendenciákat mutat. (BTMN)

Hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrált óvodai nevelése.

A bölcsőde feladata a három éven aluli gyermekek gondozása, nevelése, harmonikus testi-szellemi fejlődésének segítése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembe vételével, melyre a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42§- ban foglaltak az irányadók. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése

	kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
1	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
2	091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
3	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
4	091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
5	095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
6	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
7	096025	Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
8	098031	Pedagógiai szakmai szolgáltatások szakmai feladatai
9	104035	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
10	104035	Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

Gazdálkodási jogköre: Önálló költségvetéssel rendelkezik, gazdasági szervezettel nem rendelkezik, a gazdálkodási feladatait a Csanyteleki Polgármesteri Hivatal látja el (székhely: 6647 Csanytelek, Volentér János tér 2.)

A gyermekek nevelése során igénybe vehető szakemberek

Egységes Pedagógiai Szakszolgálat: Tagintézmény-igazgatója

Gyógypedagógus: Zámbó Zoltánné-70/3794453

Logopédus: Zsirai Emil

Pénzügyi feltételek

A köznevelési törvény 88. §-a rendelkezik a köznevelési rendszer finanszírozásáról. A hivatkozott jogszabályhely alapján, a köznevelés rendszerének működéséhez szükséges fedezetet:

- az állami költségvetés, és
- a fenntartó, a működtető hozzájárulása biztosítja.

A köznevelés alapfeladatainak ellátását szolgáló költségvetési előirányzat összege az éves költségvetési törvényben kerül meghatározásra. A köznevelés egyéb feladatainak ellátásához a központi költségvetés támogatást biztosíthat.

Az intézmény finanszírozása normatív költségvetési hozzájárulás alapján történik.

Az intézmény neve:	Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék
Az intézmény címe:	6645 Felgyő, Templom u. 1.
Az intézmény telefonszáma:	06/20-3142367
Az intézmény e-mail címe:	ovodafelgyo@gmail.com
Az intézmény honlapja:	http://www.felgyo.hu/felgyosite2/?page_id=298 http://www.csanytelek.hu/hu/intezmenyek/ovoda/ http://www.tomorkeny.hu/intezmenyek/mini-bolcsode.html
Az intézmény OM azonosítója:	200946
A Főigazgató neve:	Szabóné Pálincás Györgyi
A Főigazgató elérhetősége:	20/4379696 szabonepgyorgyi@gmail.com
A Főigazgató helyettes neve:	Kávainé Pálincás Beáta
A Főigazgató helyettes elérhetősége:	20/4379479 kavaib11@gmail.com
Munkaközöség vezetők neve, elérhetőségeik:	Berényi Boglárka: 70/9497924 berenyiboglarka82@gmail.com Máté- Gémes Adrienn: 20/5761356 gemesadrienn87@gmail.com Veresné Hlavács Mónika: 30/6857961 hlavacsm@freemail.hu
Tagintézmény-igazgató és Tagintézményi kapcsolattartók nevei elérhetőségeik:	
1. Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék (óvoda)	Veresné Hlavács Mónika: 06306857961 hlavacsm@freemail.hu -Felgyői Óvoda 6645 Felgyő, Templom utca 1. Telefon: 63/480-020 E-mail cím: ovodafelgyo@gmail.com
2. Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék (mini bölcsőde)	Kapás- Dönczi Izabella- szakmai vezető: 06703926092 belladonna300@gmail.com 6645 Felgyő, Templom utca 1. E-mail cím: ovodafelgyo@gmail.com
3. Csanyteleki Óvoda és Mini Bölcsőde	Kávainé Pálincás Beáta: 06204379479 kavaib11@gmail.com -Csanyteleki Óvoda és Mini Bölcsőde 6647 Csanytelek, Kossuth u. 12. Telefon: 63/578-529 E-mail cím: ovoda@csanytelek.hu
4. Tömörkényi Mini Bölcsőde	Kovács Erika: 06302849428

	-Tömörkényi Mini Bölcsőde 6646 Tömörkény, Kossuth u.101. Telefon: 63/850027 E-mail cím: bolcsode@tomorkeny.hu
--	---

Csanyteleki Óvoda és Mini Bölcsőde-Intézményi álláshelyek, létszámadatok

	Férfi	Nő
Engedélyezett álláshely:	18 fő	
Betöltött álláshely:	0,5 fő	17,5 fő
Óvodapedagógusok létszáma (mely tartalmazza az intézményvezetőt is):	0 fő	5 fő (2,5 fő álláshely betöltetlen)
Nyugdíjas óvodapedagógus		0,5 fő (4 órában)
Pedagógiai asszisztensek létszáma:	0 fő	3 fő (2 fő óvodapedagógus helyettesítőként)
Dajkák létszáma:	0 fő	4 fő
Bölcsődei Kisgyermeknevelők létszáma:	0 fő	1 fő
Bölcsődei dajkák létszáma:	0 fő	1 fő
Óvodatitkár	0 fő	1 fő
Közcélú foglalkoztatottak száma:	0 fő	2 fő
Karbantartó	0,5 fő (4 órában)	

A gyermeklétszám 2025. augusztus 1-jén

Intézmény neve	Létszám
Csanyteleki Óvoda és Mini Bölcsőde (Óvoda)	92
Csanyteleki Óvoda és Mini Bölcsőde (Mini Bölcsőde)	7
ÖSSZESEN:	99

Az Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a 2025-2026-os nevelési évben az alábbi óvodai és bölcsődei csoportok indítását engedélyezte:

Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék (óvoda)	2 csoport
Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék (mini bölcsőde)	1 Mini Bölcsődei csoport
Csanyteleki Óvoda és Mini Bölcsőde (Óvoda)	4 csoport
Csanyteleki Óvoda és Mini Bölcsőde (Mini Bölcsőde)	1 Mini Bölcsődei csoport
Tömörkényi Mini Bölcsőde (2019. januártól)	1 Mini Bölcsődei csoport
Összesen:	6 Óvodai csoport 3 Mini Bölcsődei csoport

Az óvodai csoportok minimális, maximális és **átlagléttségát** a köznevelésről szóló **2011. évi CXC. törvény 4. melléklete** határozza meg, amely szerint: az óvodában a minimum csoportlétszám 13 fő, az átlag csoportlétszám 20 fő, a maximális csoportlétszám 25 fő.

A 2023-2024-es nevelési évtől, 4 csoportban helyezük el a Csanyteleki Óvodában gyermekeinket úgy, hogy engedélyt kaptunk a fenntartótól a 2011. évi CXC. törvény 25. § (7) bekezdésének 4. melléklete alapján, az óvodai csoportok maximális létszámának 20%-al való túllépésére is.

Fontos, hogy a létszámtervezés során elegendő teret kell biztosítani az óvoda részére, hogy a 3. életévüket betöltött gyermekeket, valamint az év közben Csanytelekre költöző óvodáskorú gyermekeket is fel tudja venni az óvoda. Óvodánkban a munkaerő hiány továbbra is fennáll, ezért minden szempontot figyelembe véve és a gyermekeink érdekeit szem előtt tartva, nyugdíjas óvodapedagógus kollegánkat a továbbiakban is foglalkoztatjuk.

A 4. óvodai csoport működtetésén túl, igénybe vesszük, a fenntartónak azon határozatát, mely szerint 2021-2022-es nevelési évtől, engedélyt kaptunk a 2011. évi CXC. törvény 25. § (7) bekezdésének 4. melléklete alapján, az óvodai csoportok maximális létszámának 20%-al való túllépésére.

Mulasztások figyelemmel kísérése

A korábbiakhoz hasonlóan fontos feladatunk a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (4) - (5) bekezdése szerint a kötelező óvodába járással érintett gyermekek igazolatlan mulasztásainak figyelemmel kísérése és a tájékoztatási, értesítési feladatok ellátása.

Feladatunk, hogy a betegségből eredő mulasztások számát csökkentsük az egészség megőrzésre és egészséges életmódra neveléssel.

/A mulasztások figyelemmel kíséréseért közvetlenül felelős: a csoportvezető óvónő, a feladat határideje folyamatos. /

Csanyteleki Óvoda és Mini Bölcsőde-Feladatellátás jellemzői

Főigazgató Óvodapedagógus Ped. 2. (Sz. P. Gy.)	Napsugár csoport
Óvodapedagógus Ped. 1. (T.I.)	Napsugár csoport
Dajka (P. Gy.)	Napsugár csoport
Óvodapedagógus Ped. 1. (M.-G. A.)	Napraforgó csoport
Óvodapedagógus Ped.2. 2026. jan. 1-től (V.K.)	Napraforgó csoport
Dajka (C.B.)	Napraforgócsoport
Tagintézmény-igazgató Óvodapedagógus Ped. 2. (K.P.B.)	Pillangó csoport
Nyugdíjas Óvodapedagógus - Mesterpedagógus (K.I-né)	Pillangó csoport
Dajka (L.N.B)	Pillangó csoport
Óvodapedagógus Ped.1. (B.B)	Katica csoport
Dajka (Sz.E.)	Katica csoport
Kisgyermeknevelő (A.K.A.)	Süni csoport
Bölcsődei dajka (K.E.)	Süni csoport
Pedagógiai asszisztens (E.A.)	Napraforgó csoport

Pedagógiai asszisztens (B.Sz.N.)	Katica csoport
Pedagógiai asszisztens 2025. december 31-ig (P.V.T.)	Változó csoportbeosztás
Óvodatitkár (P.K.Á.)	-----
Karbantartó (B.L.)	-----

Közcélú foglalkoztatott: 2 fő

Feladatmegosztás

A megbízatások és a feladatok elosztásakor minden esetben ügyelni kell az arányos és egyenletes feladatmegosztásra az alábbi szempontok figyelembevételével:

- beosztás
- gyermekcsoportban letöltendő kötelező idő
- kompetenciák, érdeklődés, terhelhetőség
- feladat nagysága és a ráfordított munka aránya
- személyre szabottság

Főigazgató-Óvodapedagógus (Sz.P.Gy.)-Napsugár csoport

A kötelező óraszámokon felül ellátandó vezetői feladatok:

- Az intézmény egyszemélyi felelős vezetője.
- Felelősséggel tartozik a fenntartónak, nevelőtestületnek, a szülőknek, a gyermekeknek a jogszabályokban és az óvodai szabályzatokban meghatározott feladatok ellátásáért, valamint az óvodavezetés más felelős tagjai által vezetett munkaterületek felügyeletéért.
- Munkaköre kiterjed a személyzeti munkáltatói, gazdálkodási és hivatali-adminisztratív feladatokra is.
- A szervezet irányítási feladatait a Szervezeti és Működési szabályzatban fogalmazza meg.
- Feladatait, az SZMSZ mellékletében megfogalmazott munkaköri leírás szerint látja el.
- - Speciális torna
- - Pályázat figyelő

- - Faliújság aktualizálása

Távollétében a tagintézmény-igazgató , illetve a megbízott helyettes, Berényi Boglárka - óvodapedagógus, látja el az Intézmény irányítását.

Tagintézmény-igazgató-Óvodapedagógus-Fejlesztőpedagógus (K.P.B.)-Pillangó csoport

- Fejlesztőpedagógus
- Szabadságok szervezésében való részvétel
- Eseménynaptár készítése
- Tehetséggondozás-„Így tedd rá!” műhelymunka vezetése
- Pályázat figyelő

Pedagógiai feladatkör:

- A nevelőtestület munkájának vezetése és segítése.
- A pedagógiai program figyelembevételével a pedagógiai munka tervezése, irányítása, ellenőrzése, értékelése, az értékelési minőségfejlesztési rendszer működtetése.
- Felkészül a tervezést, ellenőrzést és értékelést, valamint a különböző döntéseket előkészítő
- értekezletekre és alkalmakra, véleményével és javaslataival hozzájárul és segíti az intézmény minőségelvű működését.
- A nevelőmunka szervezése és irányítása, a csoportok dokumentációinak jóváhagyása.
- Javaslat továbbképzésekre, szakmai innováció koordinálása.
- A nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítése, végrehajtásának szakszerű szervezése, ellenőrzése.
- A gyermekvédelmi feladatok megszervezése, ellátásának biztosítása.
- A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezése.
- Pedagógiai pályázatok írása, írásának ösztönzése a nevelőtestület körében.
- A helyi hagyományoknak megfelelően az ünnepek, jeles napok méltó szervezése.
- A szülőkkel, a szülői közösséggel való együttműködés és a kapcsolatrendszer működtetése.

Munkaiügyi feladatkör:

- Javaslattevél alkalmazáshoz, minősítéshez, jogviszony megszüntetéséhez.
- Az egyéb feladatok meghatározása az éves intézményi munkatervben (feladattervben), feladataik ellátásának ellenőrzése, koordinálása.
- A dolgozók munkafegyelmeinek folyamatos ellenőrzése.
- Összehangolt munkarend kialakítása.
- A helyettesítési beosztás elkészítése, túlmunka elrendelése, kötelező nyilvántartások vezetése.
- Elszámolások határidőre történő továbbítása.
- Értekezletek, belső továbbképzések szervezése az alkalmazottak részére.
- A 277/1997. (IV.22.) Kormányrendelet figyelembevételével az óvodapedagógusok kötelező továbbképzésének megtervezése – az óvodavezetővel történő egyeztetéssel. A továbbképzéseken résztvevők jelenlétéről, felkészüléséről, a tanultak továbbadásáról való gondoskodás.
- Javaslat adása az anyagi elismerésre, kitüntetésre, érdekképviselő véleményének kikérése.
- A balesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok irányítása, a megtörtént balesetekkel kapcsolatos intézkedés a vonatkozó szabályoknak megfelelően.

Tanügy igazgatási feladatkör:

- Eleget tesz az adatszolgáltatási kötelezettségnek a székhely- intézmény felé.
- Biztosítja az ügyiratok határidős ügyintézését, az irattár vezetését, rendjét, szükség szerinti selejtezését.
- Gondoskodik a gyermekek előjegyzéséről, beszerzi a szükséges szakvéleményeket.
- Ellenőrzi a teljes nyilvántartási rendszer vezetését.
- A tanügy igazgatási feladatok ellátása, információs kötelezettség betartása a székhely- intézmény felé.
- Az óvodai Törzskönyv szabályos vezetése.
- A vezetői munkához szükséges jogszabályokat folyamatosan figyeli, és azokat megfelelően alkalmazza.

Katica csoportos óvodapedagógus (B.B.)

- Anyanyelvi munkaközösség vezető
- Tehetséggondozás-Vizuális műhelymunka vezetése
- Becs vezető
- Elsősegélynyújtó
- Etikai Bizottsági tag
- Munkavédelmi képviselő

Nyugdíjas óvodapedagógus-Mesterpedagógus 4 órában –Pillangó csoportos (K.B.I.)

Napsugár csoportos óvodapedagógus (T.I.)

- Gyermekvédelmi felelős
- Krónika
- Tehetséggondozás-„Így tedd rá!” műhelymunka vezetése
- Ovizsaru program felelős
- Munka- és Tűzvédelem felelős

Napraforgó csoportos óvodapedagógus (M. G. A.)

- Környezeti munkaközösség vezető
- Vörös kereszt kapcsolattartó
- Tehetséggondozás-„Így tedd rá!” műhelymunka vezetése
- Boldog óvoda programfelelős

Dekorációk

Felelős: óvodapedagógusok

Feladatok: az óvoda díszítése

Óvodapedagógusok fogadóórái

Katica csoport (B.B.): Minden hónap utolsó hétfőjén 11:30-12 óráig

Pillangó csoport- Tagintézmény-igazgató (K.P.B.): Minden hónap utolsó hétfőjén 11- 11:30 óráig

Napraforgó csoport (M.G.A.): Minden hónap utolsó péntekén 11- 11:30 óráig

Napraforgó csoport (V.K.): Minden hónap utolsó péntekén 10:30- 11:00 óráig (2026. 01.01-től)

Napsugár csoport- Főigazgató (SZ.P.GY.): Minden hónap első hétfőjén 11:30- 12 óráig - Csanyteleken

Napsugár csoport (T.I.) Minden hónap első hétfőjén 11- 11:30 óráig

Pillangó csoport (K. B. I.): Minden hónap utolsó hétfőjén 11:30-12 óráig

Munkaidőbeosztás, Munkarend

Az óvodapedagógusok hetente változó munkarend szerint dolgoznak, a délelőtti, délutáni beosztás szerint, valamint kettő óvodapedagógus állandó délelőttiésként. (egy óvodapedagógus M.-G.A. csak 2026. 01. 01.-ig, utána váltott műszakban) A kötött munkaidőt (32 óra) a gyermekcsoportban töltik, a munkaidő fennmaradó részében legfeljebb heti négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő, feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el számukra. Azokban a csoportokban, ahol esetenként egyedül van az óvodapedagógus, ott a pedagógiai asszisztens segíti a zökkenőmentes napirend biztosítását. A dajkák hetente váltakozó munkarend szerint dolgoznak, beosztás szerint.

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
B:B. DE.	6 ³⁰ -13 ⁰⁰	6 ³⁰ -13 ⁰⁰	6 ³⁰ -13 ⁰⁰	6 ³⁰ -13 ⁰⁰	6 ³⁰ -12 ³⁰
DU.	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	11 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
V.K. DE.- DU. (2026. 01. 01-től)	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	11 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
K.-né P.B. DE.	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
DU.	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	11 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
Tagintézmény-igazgatóként és főigazgató helyettesként, a vezetői feladatok ellátása is történik.					
M.-G.A. DE.- 2026. 01.01. től heti váltásban DE.-DU.	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰
	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	11 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
SZ.P.GY. DE.	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ³⁰	7 ⁰⁰ -13 ⁰⁰
DU.	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	11 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
Főigazgatóként, a vezetői feladatok ellátása is történik.					

	6 ³⁰ -13 ⁰⁰	6 ³⁰ -13 ⁰⁰	6 ³⁰ -13 ⁰⁰	6 ³⁰ -13 ⁰⁰	6 ³⁰ -12 ³⁰
T.I. DE.- DU:	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	10 ³⁰ -17 ⁰⁰	11 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
B.-né SZ.N.	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
E.A.					
P.-né V.T.					
DE.- DU.	9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
P.GY.	DE. 6 ³⁰ -14 ³⁰ DU.9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ A dajka nénik beosztás szerint, DE., DU. dolgoznak				
L.-né N.B.					
SZ.E.					
C.B.	7 ³⁰ -15 ³⁰	7 ³⁰ -15 ³⁰	7 ³⁰ -15 ³⁰	7 ³⁰ -15 ³⁰	7 ³⁰ -15 ³⁰
B.L. (karbantartó)	7 ⁰⁰ -11 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -11 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -11 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -11 ⁰⁰	7 ⁰⁰ -11 ⁰⁰
K.-B.I. (4 órában): DE-DU	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰
	12 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	12 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	12 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	12 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	12 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
P.K.Á. (óvodatitkár)	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰

Mini Bölcsőde dolgozóinak munkaidő beosztása

A.K.A. (kisgyermeknevelő)	6 ³⁰ -13 ³⁰	6 ³⁰ -13 ³⁰	6 ³⁰ -13 ³⁰	6 ³⁰ -13 ³⁰	6 ³⁰ -13 ³⁰
DE műszak					
DU műszak	10 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	10 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	10 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	10 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	10 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
Napi + 1 órában, az adminisztrációs feladatokat látja el.					
Kató Edina (bölcsődei dajka)	6 ³⁰ -14 ³⁰	6 ³⁰ -14 ³⁰	6 ³⁰ -14 ³⁰	6 ³⁰ -14 ³⁰	6 ³⁰ -14 ³⁰
DE műszak					
DU műszak	9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	9 ⁰⁰ -17 ⁰⁰

A nevelési év rendje

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

Nevelés nélküli munkanapok

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel, amelyből két nevelés nélküli munkanap időpontjáról és programjáról -az óvodavezető véleményének kikérésével -az egyes tagóvodák/telephelyek óvodapedagógusai jogosultak dönteni. Nevelőtestületi tanácskozásainkon a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka, konyhai kisegítő, kertész) részvétele az alkalmasszerű szervezés függvényében kötelező. A nevelés nélküli munkanapokról a szülőket a programot megelőzően legalább hét nappal előtte írásban tájékoztatjuk. A munkatársi értekezleteket változó intervallumban és témában tartanak a tagóvoda vezetőik.

	Ideje	Helye	Témája	Képzési cél
1.	2025. október	Csanyteleki Óvoda és Mini Bölcsőde	Czuczsi Zsuzsanna: Dominancia vizsgálat szaktanácsadói előadás	<u>Cél:</u> A dominancia vizsgálatok célja az agyféltekei dominancia, valamint a végtagok és érzékszervek dominanciájának megállapítása. A dominancia vizsgálatok segítenek megérteni a mozgásfejlődés folyamatát és a mozgáskoordinációt.
<u>Indokoltság:</u> „A dominancia vizsgálat azért fontos, mert a fül, a szem, a kéz és a láb egy oldalon való preferálása feltételezi a két agyfélteke összehangolt működését, s azon belül az egyik félteke szabályozó és integrációs fölényét mutatja, ami az iskolaérettség egyik feltétele. A keresztezett dominancia aránya a tanulási (diszlexia, diszgráfia, diszkalkulia), magatartási (hiperaktivitás) és a figyelmi (koncentrációs nehézségek) zavaroknál 45-55%-os.				
2.	2026. március	Csanyteleki Óvoda és Mini Bölcsőde	Bakosné Szöllősi Ágnes: Montessori matematikai eszközök bemutatása	<u>Cél:</u> Annak megismertetése, hogy a Montessori matematika a

			szaktanácsadó által	gyermek matematikai gondolkodásának fejlesztését célozza a tapasztalati tanulás és a Montessori-eszközök használatával. A módszer a konkrétumokon keresztül az absztrakt fogalmakhoz vezet, hangsúlyozva a logikát, a problémamegoldást és a kreativitást.
Indokoltság: A Montessori matematika nem csak a számolásról szól, hanem a matematikai gondolkodás és problémamegoldó készség fejlesztéséről is. Montessori a matematikai fogalmakat a kiterjedés fogalmával, becsléssel történő megállapítással, összehasonlítással, különbözők egyenlővé tételével alapozta meg, szemben a számolással történő tanítással. Eszközrendszerével megalapozza a számfogalmak kialakulását, és a tízes számrendszer megértését. "Montessori olyan eszközöket használ, melyekkel a gyermek konkrét szemléleteket szerez a négy alpműveletről. A szemléletek később átalakulnak konkrét fogalmakká."				
3.	2026. június	Külső helyszín	Csapatépítés- kirándulás	<u>Cél:</u> A közös élmény által az összetartozás érzésének erősítése. Mentális egészség fenntartása. Kiszakadás a hétköznapi rutinból, feszültségoldás.
Indokoltság: Az új élmények és helyzetek inspirálhatják a dolgozókat, ami az óvodai munkában is visszaköszönhet új ötletek, vagy módszerek formájában.				
4.	2026. augusztus 28.	Csanyteleki Óvoda és Mini Bölcsőde	Nevelőtestületi záró- és nyitó értekezlet	Cél: -A 2025-2026-os nevelési év eredményeinek és hiányosságainak megismerése, a mérések eredményeinek bemutatása. A 2026- 2027-es nevelési év kiemelt feladatainak ismertetése, az előző évre építve. A beszámolóra épül a

				következő nevelési év munkaterve. A beszámoló és a munkaterv véleményezése és elfogadása a nevelőtestület által. -Tűz- és munkavédelmi oktatás
Indokoltság: A munkaterv célja, hogy az intézmény pedagógiai-szakmai munkáját fejlesszük, valamint a beszámoló által annak feltárása, hogy a nevelési-oktatási intézményünkben hogyan valósítottuk meg kitűzött céljainkat, a pedagógiai programban meghatározott feladatokat.				

A nevelés nélküli munkanapokról a szülőket a programot megelőzően legalább hét nappal előtte írásban tájékoztatjuk, illetve igényfelmérést végzünk az óvodai ellátás igényének szükségességéről. A munkatársi értekezleteket változó intervallumban és témában tartjuk.

Nyári takarítási szünet 2026. évben várhatóan:

Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék: (Óvoda)

2026. augusztus 03. – 2026. augusztus 28.

Nyitás: augusztus 31.

Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék: (Mini Bölcsőde)

2026. augusztus 17.- 2026. augusztus 28.

Nyitás: augusztus 31.

Csanyteleki Óvoda és Mini Bölcsőde (Óvoda)

2026. július 06. – 2026. július 31.

Nyitás: augusztus 03.

Csanyteleki Óvoda és Mini Bölcsőde (Mini Bölcsőde)

2026. július 20. – 2026. július 31.

Nyitás: augusztus 03.

Tömörkényi Mini Bölcsőde

2026. augusztus 03. - 2026. augusztus 14.

Nyitás: augusztus 17.

Az zárva tartó óvodák és mini bölcsődék helyett minden esetben a másik óvoda és mini bölcsőde fogadja majd a gyermekeket és biztosítjuk az igényelt óvodai, illetve mini bölcsődei ellátást.

Az igények felmérését már a tavaszi hónapokban megkezdjük majd, hogy zavartalan működtetést tudjunk biztosítani az intézményeink számára. A nyári zárások konkrét időpontjáról legkésőbb 2026. február 15-ig az óvodák és a mini bölcsődék hirdető tábláin, tájékoztatjuk a szülőket. A nyári zárva tartásokról az Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa dönt, a fenti időszakok tájékoztató jellegűek.

Intézményeink egész évben üzemelnek a nyári zárva tartások kivételével, biztosítva a folyamatos intézményi ellátást.

Az iskolai tanítási szünetek időpontja előtt két héttel azonban felmérjük a szülői igényeket, mert az a tapasztalatunk, hogy ezekben az időszakokban jelentősen lecsökken a gyermeklétszám.

Az étkezési nyersanyagok felhasználása is kevesebb a szünetek idején, ezért a KÉBSZ Kft. és a Felgyői Konyha felmérést végez a várható étkezési adagok biztosításának tervezése céljából. A hatékony humánerő létszám és energiagazdálkodás érdekében szükséges a szülői igényeket begyűjteni, s azokhoz igazítjuk szakmai feladatainkat. Ezen időszakok alatt, az intézmény biztosítja az ellátást létszámtól függően. Ha szükséges, az összevont csoportok működését a tagintézmény- igazgatója a Házirend alapján szervezi.

A tanév rendjéről szóló miniszteri rendelet alapján, az egyéb jogszabály által elrendelt munkanap áthelyezést – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelésioktatási intézményekben is alkalmazni kell.

Nevelési év rendje

Nevelési év: 2025. szeptember 1-től 2026. augusztus 31.

Szorgalmi időszak: 2025. szeptember 1-től 2026. május 31.

Nyári időszak: 2026. június 1-től 2026. augusztus 31

2025-2026. évi munkarend a következőképpen alakul, a megszokott ünnepekkel együtt:

Ünnepnapok, munkaszüneti napok 2025-2026-ban:

2025. október 23. (csütörtök) az 1956-os forradalom ünnepe

2025. október 24-e áthelyezett munkanap. Az áthelyezett munkanapot október 18-án (szombaton) kell ledolgozni.

2025. november 1. (szombat) mindenszentek

2025. december 24-26. karácsony - December 24-e szerdát december 13-án (szombaton) kell ledolgozni.

2026. Január 1. (csütörtök) – Újév

2026. Január 10. munkanap

2026. Március 15. (vasárnap) - Nemzeti ünnep

2026. Április 3. (péntek) - Nagypéntek

2026. Április 6. (húsvét hétfő)

2026. Május 1. (péntek)

2026. Május 25. (pünkösd hétfő)

2026. Augusztus 15. munkanap

2026. Augusztus 20. (csütörtök)

Az Alsó-Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék nevelési év helyi rendje:

	Időpont	Helyszínek:
A vezetői értekezletek	minden hónap első hétfője 11.00 órai kezdettel	Csanyteleki Óvoda és Mini Bölcsőde (vezetői szoba)
Évnyitó- záró értekezlet	2025. augusztus 29. 8. ³⁰ óra Felelős: Sz.P.Gy. (főigazgató), K.P.B.(tagintézmény-igazgató)	Csanyteleki Óvoda és Mini Bölcsőde (Tornaszoba)
Évzáró értekezlet	2026. augusztus 28. Sz.P.Gy. (főigazgató), K.P.B.(tagintézmény-igazgató)	Csanyteleki Óvoda és Mini Bölcsőde (Tornaszoba)
Szorgalmi időszak:	2025. szeptember 1- 2026. május 31.	Feladatellátási helyek
Előkészületi időszak, beszoktatások kezdete:	2025. szeptember első hetétől	Feladatellátási helyek
SZÖSZ értekezletek	2025. szeptember, november, 2026. január, március május	Feladatellátási helyek

Az intézményben folyó pedagógiai folyamatok

Tervezés

KIEMELT FELADATAINK A NEVELÉSI ÉVRE:

	Tanügyigazgatási feladatok:	Célja	Feladata
1.	SZMSZ, Házi rend, Pedagógiai Program felülvizsgálata és a szükséges módosítások elvégzése határidőig. 2025. október 30. Felelős: Sz.P.Gy. (főigazgató), K.P.B. (tagintézmény-igazgató)	A szabályzók törvényességének biztosítása és a változások megjelenítése a dokumentumokban.	Aktualizálni és kialakítani a dokumentumokat, úgy, hogy azok koherensek legyenek a az Alsó-Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék intézményi irányvonalaival.
2.	Tagintézmény-igazgatói munkaterv, Munkaközösségi munkaterv, Gyermekvédelmi munkaterv	Az egyes munkaterv feladataiban tükröződjének a helyi sajátosságok.	A tervek készítésekor a tudatos és tervezett feladatok prioritásának megjelenítése.

	2025. szeptember 15.		
3.	Főigazgatói munkaterv elkészítése 2025. augusztus 29.	Stratégiai tervezés megvalósítása, irányvonalak kijelölése Cél: az éves munkaterv összhangban legyen a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.	Az előző év tapasztalataira, előző mérések eredményeire támaszkodó feladattervek elkészítése.
4.	A szabályzók véleményeztetése és a legitimációs eljárások lefolytatása. Fenntartóval, szülőkkal, nevelőtestülettel, alkalmazotti közösséggel. 2025. október 01.	Az elkészült szabályzók megismertetése.	Biztosítani kívánjuk a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködést.
5.	Továbbképzési terv elkészítése, elfogadtatása 2026. március 15.	Az elkészült terv megismertetése.	A tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik.
7.	Az Óvoda –Iskola átmenet 2025-2026 folyamatos	Az óvoda-iskola átmenet bevált értékeinek/gyakorlatának elemzése iskolai tanítók bevonásával, kiegészítése az iskolai lemorzsolódást megelőző módszerekkel, eszközökkel, tevékenységekkel	Az Együttműködési megállapodás felülvizsgálata az elemzés és értékelés eredményének tükrében, és a szükséges változtatások egyeztetése az iskolával

	Pedagógiai kiemelt feladataink	Célja:	Feladata:
1.	oviKRÉTA magabiztos alkalmazása	<u>Cél:</u> Informatikai támogatás az óvodák adminisztratív feladataihoz • Egységes, ingyenes informatikai program • Biztonságos adattárolás, központi adatbázis	<u>Feladatok:</u> Igazgató • Regisztrációs link kiküldése az új óvodások szülei részére • Nevelési rend napjainak berögzítése

		• Óvodás gyermekek és fejlődésük dokumentálása • Óvodai csoportok működését rendszerben látni • Óvodai alkalmazottak és munkájuk dokumentálása • Kimutatások, riportok gyors készítése és exportálása	• KIR import gyermekekre és alkalmazottakra • Óvodai csoportok létrehozása • Óvodapedagógus csoporthoz rendelése • Teljesítmény Értékelési Rendszer • Óvodapedagógus • Feltöltött gyerekadatok ellenőrzése • Felügyeleti jog beállítása • Naptár bejegyzések a csoportnaplóhoz • Gyermeknapló/egyéni fejlődési napló vezetése • Jelenléti ív vezetése, hiányzások, igazolások rögzítése
<u>Intézményi feladat:</u> • A gyermek dokumentumok a teljes jogviszonyra visszakereshetőek • A csoportnaplót a rendszer generálja a feltöltött bejegyzésekből • Felvételi és előjegyzési napló generálása, felvételi határozatok • Felvételi és mulasztási naplót generál a rendszer a jelenléti ívekből • Az igazolások elektronikus rögzítése • Dokumentumtár áll rendelkezésre • Statisztikai adatok, riportok készítése			
2.	Óvoda – iskola átmenet biztosítása.	<u>Cél:</u> Az óvodás kisgyermek iskolába lépésének megkönnyítése, valamint szorongásmentes légkör biztosítása. Az óvodában kialakított jó szokások továbbvitele. A gyermekek tudásvágygal telve, kíváncsian, örömmel menjenek az iskolába. Az Intézkedési tervnek való megfelelés. Az előző nevelési év hiányosságainak kiküszöbölése, tudatos szervezés, dokumentációvezetés, kérdőíves felmérés.	<u>Feladat:</u> Pozitív érzelmi töltés kialakítása a pedagógusok, az elsősök között. Közös tevékenységek alapozzák meg a gyerekek viselkedéskultúráját, új szokások elfogadását. Az iskola életének, épületének az ott dolgozó felnőttek munkájának megismertetése. Az osztály szokásrendszerének kialakítása, a szabályok megtartásának folyamatos ellenőrzése, fejlesztő értékelése. -A gyermekek iskolai tevékenységének, eredményeinek nyomonkövetéséhez mérési rendszer folytatása, eredményekből következtetések levonása.
<u>Intézményi feladat:</u> A mérés elvégzésének technikai és szakmai szempontú elemzése, a szükséges változtatások egyeztetése			
3.	Fenntarthatóságra nevelés sokrétűbb fejlesztése, környezettudatosság a csoportokban-külső helyszínen	<u>Cél:</u> A környezetünk megóvása érdekében, a gyermekek fenntarthatóságra nevelése és a környezetvédő magatartás kialakítása. Célunk továbbá, hogy környezettudatos szemléletet alakítsunk ki, mely egy összetett komplex feladat. Az ismeretnyújtást, a közvetlen tapasztalatszerzést, a szemléletformálást és helyes	<u>Feladataink:</u> -a „Zöld Óvoda” és „Címmeztartó Zöld Óvoda” címet elnyert óvodánkban a munka folytatása -játékgyűjtemény összeállítása és alkalmazása a témában -új ötletek becsempészése a mindennapokba -játékos tapasztalatszerzés biztosítása -élménygazdag programok akár a családok bevonásával is -kirándulások szervezése több

		magatartásalakítást, kreatív gondolkodást és a problémamegoldást is érinti.	helyszínre -Környezeti munkaközösség ebben a témában szervez közös programokat. Feladatunk, hogy a gyermekek bekapcsolódjanak közvetlen környezetük értékeinek megőrzésébe, gyarapításába. A természet tisztelete, a környezeti károk megelőzésére törekvés váljon meghatározóvá életmódjukban. Lehetőséget keresünk a személyes tapasztalatok gyűjtésére.
Intézményi feladat: A kiemelt feladat beépítése a tervezésbe a helyi sajátosságok figyelembevételével; A kapcsolattartás, együttműködés formáinak optimális biztosítása, segítségnyújtás a megvalósításban; elméleti támogatás nyújtása; ellenőrzések visszacsatolások eredmények elemzése.			
4.	A TÉR Az egyéni teljesítménycélok megvalósításának támogatása, magabiztos alkalmazása	<u>Cél:</u> -mindenekelőtt a gyermekek nevelése-oktatása jelenjenek meg az önreflexiókra épülő, az egyéni fejlődési igényeket is tükröző teljesítménycélok, a pedagógiai kultúra fejlődése és fejlesztése szempontjából végzett tevékenységek;	<u>Feladat:</u> -Teljesítménycélok meghatározása és teljesítése. -A személyes teljesítménycélok szakmai, nevelési/módszertani, valamint egyéb területeket öleljenek át. A teljesítménycélok magukban foglalhatnak az alapfeladatként elvégzett tevékenységekkel kapcsolatos, egyértelmű minőségi vagy egyéb mutatóhoz kapcsolódó elemeket is
Intézményi feladat: Átlátható és kezelhető számú teljesítménykövetelmény. Nevelési évhez igazodó értékelési ütemezés. A teljesítményértékelés összekapcsolása majd, a pedagógusok továbbképzési rendszerével;			

	Az intézményi munka szervezésének kiemelt feladatai:	Célja:	Feladata:
1.	Az óvodai élet megszervezésének biztosítása	-A zökkenőmentes munkavégzés szervezése. -A tagintézmény vezető és a kapcsolattartók munkájának szervezése. -A nevelőtestület tevékenységének koordinálása. - Közös programok szervezése.	Az óvodai élet megszervezésének biztosítása. Egészséges életmód alakítása, érzelmi erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés, valamint az anyanyelvi és értelmi fejlesztés megvalósítása. Az egymás iránti kölcsönös figyelem tovább erősítése a jó

		-A minden óvodát érintő közös programok szervezése.	munkahelyi légkör megteremtése érdekében Vezetők szakmai hitelességének, vezetői felkészültségének, egyenletes, magas színvonalú vezetői tevékenység biztosítása szakmai megbeszélésekkel Az intézményi struktúra fenntartása, dolgozói létszámok betartása a törvényi előírások szerint Nevelő munkát közvetlen segítők belső továbbképzése; Nevelőmunka minőségének fejlesztése bemutatók szervezésével.
2.	Az ellenőrzés hatékonyságának növelése valamennyi területen	Cél: Folyamatos hatékonyság növelése.	Feladat: A belső ellenőrzéssel kapcsolatos eredmények értékelése. A belső ellenőrzések szempontjának felülvizsgálata, koherensé tétele a pedagógus kompetencia területekkel. A hibák és hiányosságok feltárása, a pedagógusok és a NOKS-os munkakörben foglalkoztatottak ösztönzése ezek kijavítására, megszüntetésére, a nevelő-fejlesztő munka hatékonyságának növelése érdekében.
3.	Eszközbekészítések	Cél: A meglévő eszközpark fejlesztése.	Feladat: A hivatalos eszközjegyzék évenkénti ellenőrzése után, hiányok felmérése majd ezt követően, azok pótlása.
4.	A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM-	Cél: Teljesítményértékelési rendszer működtetése. Kitűzött célok megvalósulásának támogatása.	Feladat: Teljesítménycélok meghatározása. Tájékoztatás a köteleességekről.

	rendelet tartalmi előírásainak jogszerű alkalmazása.		
--	--	--	--

Szervezeti változásokból adódó feladatok:

Feladat	Felelős	Határidő
Munkaszerződések elkészítése	főigazgató, tagintézmény-igazgató, óvodatitkár	eseti
Adatok továbbítása	főigazgató, óvodatitkár, tagintézmény-igazgató	törvény szerint
Lejárt munkaszerződések hosszabbítása	tagintézmény-igazgató, főigazgató, óvodatitkár	esedékességgkor
Munkaköri leírások aktualizálása	főigazgató, tagintézmény-igazgató, óvodatitkár	2025. szeptember 30.-ig
Munkarend aktualizálása	főigazgató, tagintézmény-igazgató	2025. szeptember
OviKréta működtetése	főigazgató, tagintézmény-igazgató, óvodatitkár	folyamatos
A gyermek fejlődésének nyomonkövetésére kidolgozott kérdőív alkalmazása-ovikréta	főigazgató, tagintézmény-igazgató, óvodapedagógusok	évente 2 alkalommal november, április
Intézményi alapidokumentumok aktualizálása szükség szerint	főigazgató, tagintézmény-igazgató, óvodatitkár	Változás esetén

Szakmai jellegű feladatok

Továbbképzés

A továbbképzések több szempontból is elengedhetetlen részét képezik a pedagógusok munkájának. A pedagógus-továbbképzés rendszeréről szóló 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet értelmében, a pedagógusoknak 5 évente 120 óranyi továbbképzésen kell részt venniük. A továbbképzések ajánlásakor figyelembe vesszük az OH ajánlásokat és ügyelek arra, hogy személyre szabott és érdekes képzés ajánlatokat továbbítsak a dolgozóknak. Az önértékeléskor minden pedagógusnak megjelöltünk fejleszthető területet, melyet a felajánlások kapcsán célzottan ajánlok. A tudatos választás lehetőségével kívánom fejleszteni azokat a kompetenciáikat, melyek korrekcióra szorulnak.

Nevelőtestületünk jól képzett, az új iránt fogékony, hivatása iránt elkötelezett, gyermekközpontú. Az óvodapedagógusok önfejlesztő, önképzési igénye a támogatási hiány ellenére is intenzív.

Továbbra is keressük és élünk azokkal a továbbképzési lehetőségekkel, melyek térítésmentesek. Olyan képzéseket részesítünk előnyben, melyek megyénkben szervezendők.

Intézményünk a jogszabályi előírások alapján elkészítette a 2025-2026-ra vonatkozó továbbképzési programját a PTTR felületen. A 2025. április 30-ig elkészült Továbbképzési Programot a nevelőtestület elfogadta, a fenntartó jóváhagyása után, a rendszerben rögzítésre és lezárásra került.

Elsősorban azokat a képzéseket részesítjük előnyben, amelyek leginkább illeszkednek a PP-hoz és az óvodapedagógusok személyiségéhez. Az idei nevelési évre, minden pedagógusunk tartalmi megújító képzést választott, melyet a fenntartó jóváhagyott.

A választott képzések a következők:

- Környezeti nevelés, a külső világ tevékeny megismerése
- Iskolára készítő - a sikeres óvoda-iskola átmenet, az iskolaérettségi kritériumainak tartalma
- Mesék az óvodában

Ügyelek arra, hogy a továbbképzéseken, résztvevők átadják szakmai tapasztalataikat az ott halottakról munkatársaiknak, segítve ez által az óvodapedagógusok naprakész ismereteit.

A munka szervezése

- A feladatokat jelen munkatervben meghatározottak figyelembevételével kell elvégezni, mely személyekre lebontva elkészült.
- A dolgozók munkáját a havi jelenléti ív alapján kell nyomon követni, és elszámolni.
- A havi időkeret szerinti munkavégzés dokumentálásának ellenőrzése a tagintézmény vezető és feladata, az időkeret teljesítésével kapcsolatos elszámolás elkészítése az óvodatitkár feladata az intézményvezető engedélyével.
- A munkaidő beosztásokat az éves munkaterv tartalmazza.

Helyettesítési rend:

A főigazgató távolléte esetén a helyettesítési feladatokat a Főigazgató helyettes- Tagintézmény-igazgató, akadályoztatása esetén az éves munkatervben kijelölt óvodapedagógus (B. B.) látja

el. Intézkedési jogköre a gyermek biztonságos megóvásával összefüggő, azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki.

A nevelési napokon a főigazgató és a tagintézmény-igazgató, valamint helyettesük -a leghosszabb szolgálati idővel rendelkező óvodapedagógus (Berényi Boglárka) -a nevelési évre megállapított heti beosztás szerint tartózkodnak az intézményben. A beosztást napi bontásban, ezen munkaterv tartalmazza. A beosztást ki kell függeszteni a nevelői szobában. A székhely- és tagintézményben, a főigazgató és tagintézményigazgató hiányában, a kapcsolattartók gondoskodnak az intézmény zavartalan működéséről, az éves munkatervben meghatározottak szerint.

Megvalósítás

	Megvalósított feladat	Célja	Feladat
1.	Pedagógiai munka, folyamatos biztosítása A tervezési feladatok ütemezett megvalósítása	A kiegyensúlyozott és tartalmas munkafolyamatok biztosítják a fejlődést.	A teljes pedagógiai folyamat követhető legyen a tevékenységi tervben, az ovikrétában, valamint a gyermeki produktumokban.
2.	Legyen adminisztrálva az kiemelt feladatok megvalósítása is, jelenjen meg a tervezőmunkában, nyomon követhető legyen a megvalósulás. Ovikréta	Jelenjenek meg a stratégiai célok.	A gyakorlati megvalósítás a nevelési módszerek, eljárások helyes megválasztásával történjen.
3.	Az óvodapedagógusok a tervezőmunkájuk során vegyék figyelembe az intézményi belső elvárásokat, a speciálisan meghatározott ellenőrzési területeket. Az előző év tapasztalataira épüljön a tervezés, illetve megvalósítás.	A meghatározott célok eléréséhez rendelt feladatok tervszerű, tudatos megvalósítása a nevelési év során. Az éves tervek átláthatók és a megvalósítás tekintetében reálisak legyenek.	A megvalósulás hatékonyságának növelése a határidők pontos betartásával. Az óvodai neveléshez szükséges műveltségterületek, szaktárgyi tudás felfrissítése, alaposabb megismerése. A betervezett tevékenységek végrehajtása. Az év közben adódó lehetőségek figyelembevétele, megvalósításának mérlegelése. A tervezett tevékenységek

			részletekre kiterjedő átgondolása, megszervezése, ami elvezethet a sikeres megvalósításhoz.
4.	Folyamatos ellenőrzés, értékelés	Az ellenőrzések biztosítsák a minőségi feladatvégzést	Az éves ellenőrzési terv szerinti folyamatos kontroll megvalósítása.

Ellenőrzés

Belső ellenőrzés

A belső ellenőrzés az idei évben is a nevelési év elején megtervezett éves terv alapján kerül megvalósításra

A pedagógiai munka eredményessége és az intézmény zavartalan működése érdekében ellenőrzöm, értékelem az alkalmazottak munkáját.

Az ellenőrzés kiterjed: a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módjára, minőségére a munkafegyelemmel összefüggő kérdésekre. Az ellenőrzésekről írásos feljegyzés készül. A pedagógiai ellenőrzések változatos módszerekkel történnek. (Dokumentumelemzés - oviKRÉTA, feltételek vizsgálata, megfigyelések, mérések, beszélgetés, beszámoltatás, tevékenységvezetés látogatása). A pedagógiai ellenőrzések dokumentálását vezető esetében a vezetői ellenőrzésekkel egyidőben végzem, melyről szintén készül feljegyzés.

Cél: adatgyűjtés, megerősítés, tapasztalatgyűjtés az értékeléshez, a folyamatos fejlesztéshez. A meglévő állapotok, folyamatok követelményekhez, előírásokhoz, normákhoz való ténymegállapító viszonyítása. A célokat és a folyamatokat gátló tényezők feltárása, javaslat annak kiküszöbölésére, a felelősség megállapítására.

Kiemelt helyen szerepel a nevelési programban a gyermekek fejlesztésének és fejlődésének ellenőrzése a megfogalmazott célok és feladatok teljesítésének nyomon követése. Felelősei a tagintézmény-igazgató és az óvodapedagógusok

Területei:

A belső ellenőrzés, értékelés, mérés három területre irányul:

- Az intézmény dolgozóira
- A gyermek fejlődésének nyomon követésére
- A helyi nevelési program megvalósítására

Kiemelt cél: A nevelői munka ütemezett ellenőrzése során a feltárt hiányosságok megszüntetése.

A feladatok az alábbi területeken fontosak:

- Szakmai, pedagógiai tevékenység ellenőrzése a pedagógiai program és az éves munkaterv végrehajtásának ellenőrzése,
- a pedagógusok ezzel kapcsolatos tevékenységének vizsgálata, a nevelő-oktató munka tartalmának és színvonalának viszonyítása a követelményekhez,
- pedagógiai dokumentumok-az ovikréta, fejlődési naplók, felvételi és mulasztási naplók(ovikréta) folyamatos vezetésének ellenőrzése.
- A feladatok teljesítéséről, az intézkedések végrehajtásáról a dolgozók rendszeres és eseti beszámoltatása.
- A munka és balesetvédelmi, valamint a tűzvédelmi oktatás ellenőrzése.
- A nevelő-oktató munkát segítő dolgozók munkájának ellenőrzése.
- A gyermekvédelmi munka ellenőrzése. Gyermekbalesetek megelőzése
- SNI gyermekek ellátása
- Szülőkkel való kapcsolattartás, jegyzőkönyvek
- Munkaidő, munkafegyelem (adminisztráció-jelenléti ív,) betartása
- Egészség nevelés, egészségvédelem

Tagintézmény-igazgatói feladatok:

Hónap	Feladat	Felelős
Szeptember	Nyári takarítások, egyéb munkálatok, teremrendezések, karbantartások ellenőrzése. A nevelési évet indító adminisztrációs teendők nyomon követése. (OVIKRÉTA) Munkaköri leírások aktualitásai.	Főigazgató, tagintézmény-igazgató
Október	A csoportdokumentációk helyességének ellenőrzése. Szakértői vizsgálatok iránti kérelmek.	Főigazgató, tagintézmény-igazgató
November	Gyermekek személyi anyagának ellenőrzése. Csoportok szokásrendszerének alakulása, beszoktatási folyamatok megfigyelése. Iskolaérettségi szakvélemények elkészítése, és kiadása.	Főigazgató, tagintézmény-igazgató

December	Csoportok szakmai életének ellenőrzése: A kiemelt nevelési feladatok megvalósulása csoportonként. Tehetségcsírák keresése.	Főigazgató, tagintézmény-igazgató
Január	A differenciálás megvalósulása a csoportokban.	Főigazgató, tagintézmény-igazgató
Február	Pedagógusok szakmai kompetenciájának ellenőrzése.	Főigazgató, tagintézmény-igazgató
Március	Pedagógiai asszisztens munkájának ellenőrzése	Főigazgató, tagintézmény-igazgató
Április	Nyílt napok megszervezésének ellenőrzése Iskolai beiratkozás tájékoztatójának kifüggesztése.	Főigazgató, tagintézmény-igazgató

Május	Belső ellenőrzés elvégzése. Dajkák, pedagógiai asszisztens ellenőrzése. Anyák napja és a gyermeknap megszervezésének, lebonyolításának ell. Az SZMK záró értekezletének megtartása.	Főigazgató, tagintézmény-igazgató
Június	A gyermekek személyi anyagának lezárása. Szabadságok kiadása a szabadságterv alapján. Teljesítményértékelés lefolytatása a helyi TÉR szabályzatában foglaltak szerint.	Főigazgató, tagintézmény-igazgató
Július	Kisebbségi és a nagyobb karbantartási munkák megrendelése, elvégeztetése, a munkálatok ellenőrzése. Nyári zárás.	Főigazgató, tagintézmény-igazgató
Augusztus	Csoportdokumentációk ellenőrzése, hiányok pótlása, hibák javítása. Értékelés. Irattár ellenőrzése.	Főigazgató, tagintézmény-igazgató

Óvodapedagógusok ellenőrzése:

Ellenőrzésük az alábbi területekre terjed ki.

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszer	Eszköz
Beszoktatása kiscsoportoknál	November	megfigyelés, dokumentum- elemzés	Ovikréta
Az óvodai dokumentumok, tervezések megtekintése.	Szeptember 1. és január 30. között minden csoport folyamatos	megfigyelés, dokumentum-elemzés	Ovikréta, csoport- napló
Pedagógiai munka ellenőrzése, különös tekintettel az év kiemelt pedagógiai feladataira.	A hospitálási időpontokban.	Megfigyelés, dokumentum- elemzés, megbeszélés, önértékelés Foglalkozáslátogatás. Értékelés, tanácsadás	ellenőrzési szempontsor, Ovikréta csoportnapló
Gyermekek fejlettségi szintje	2026. május	megbeszélés	Ovikréta

Óvodapedagógusok szakmai munkájának ellenőrzése:

- Tervezőmunka ellenőrzése.- oviKRÉTA;
- Szakmai munka szervezésének, megvalósításának ellenőrzése /differenciált foglalkozás-vezetés, komplex tervezés és tevékenység vezetés, folyamatosság biztosítása./ -Nyílt napok megszervezése, foglalkozások látogatása. A tevékenységvezetés látogatásainak szempontjait az Óvodák dolgozóinak Ellenőrzési-értékelési szempontsora elnevezésű szabályzat tartalmazza, azon belül is az Óvodapedagógus munkájának ellenőrzési- értékelési szempontjai című fejezet.

(A látogatás tapasztalatai írásban rögzítésre kerülnek a csoportlátogatási és hospitálási lapon javaslat és tapasztalatok megfogalmazásával. A dokumentum, a „dolgozók ellenőrzése” elnevezésű mappában kerülnek elhelyezésre név szerint a tevékenységi tervvel együtt. Az

írásbeli munkák ellenőrzése (oviKRÉTA) összesítő lapon történik, mely szintén a „dolgozók ellenőrzése” elnevezésű mappában kerülnek elhelyezésre név szerint)

A 2025/2026-os nevelési év ellenőrzései a munkaközösségek munkaterve által meghatározott bemutató tevékenységek időpontjában és témaválasztás lehetőségével valósul meg.

T.I.- őszi (szept.; okt.; nov.)

Sz.-né P. Gy.- őszi (szept.; okt.; nov.)

K.-né P. B. – téli (nov., dec.; jan.)

B.B.- tavaszi (márc.; ápr.; máj.)

M.-G- A.- téli (nov., dec.; jan.)

V. K. – téli (jan.; febr.)

Dajkák ellenőrzése:

Ellenőrzés területe:

- Munkaidő nyilvántartás vezetése
- Munkaköri leírásnak megfelelő munkavégzés ellenőrzése
- HACCP előírások ellenőrzése
- ANTSZ előírások betartása
- Hivatali titoktartás
- Tűz- munka- balesetvédelmi előírások betartása
- Gondozási feladatok, étkeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátása

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszer
Tisztasági ellenőrzések csoportszobákban, konyhában, egyéb helyiségekben.	Havonta alkalmanként	Megfigyelés
Személyi higiénia ellenőrzése	Esetenként szűrőpróba szerűen	Megfigyelés
Munkaidő nyilvántartás vezetése	Kéthavonta	Dokumentumelemzés

Munkaköri leírásnak megfelelő munkavégzés ellenőrzése	alkalomszerű, spontán	Megfigyelés beszélgetés
HACCP előírások ellenőrzése ANTSZ előírások betartása	november, április rendkívüli	Megfigyelés, dokumentumelemzés
Hivatali titoktartás	Esetenként, rendkívüli ellenőrzési formában	Beszélgetés
Tűz- munka- balesetvédelmi előírások betartása	fel évente, új dolgozók esetében	Kérdések formájában
Gondozási feladatok, étkeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátása	alkalomszerű	megfigyelés

Pedagógiai asszisztensek ellenőrzése

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszer
Pedagógiai-szakmai, segítő, fejlesztő feladatainak ellenőrzése	November Április	megfigyelés, kérdések
A hiányzó alkalmazottak helyettesítése gyermekfelügyelet és a gyermekek biztonságáról való gondoskodás ellenőrzése	Alkalomszerűen a helyettesítések időpontjában.	megfigyelés, beszélgetés
Munkaidő nyilvántartás vezetése	Kéthavonta	dokumentumelemzés
Gondozási feladatok, étkeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátása	alkalomszerűen	megfigyelés, beszélgetés

Az ellenőrzések kiterjednek az óvodatitkár, munkájára is, valamint a munkaközösségek vezetőjére is.

Külső ellenőrzés

A 2025-2026-os nevelési évben tanfelügyeleti ellenőrzések az Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék Intézményeiben nem várhatóak.

A Helyi Pedagógiai Program minden évben történő kötelező felülvizsgálatát az idei nevelési évben is megvalósítjuk. Az így elkészített felülvizsgálat egyben ellenőrzése is az intézménynek, amely támogatja az intézményi célok teljesülését.

Pedagógusminősítések az intézményben

Változások:

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (továbbiakban: Púétv.), amelynek 97. § (1) és (2) bekezdése alapján a Pedagógus II. fokozat elérése nem kötelező. A Púétv. 159. § (4) bekezdése szerint a (kötelező) Pedagógus II. eljárásban érintett pedagógusok dönthetnek arról, hogy szeretnének-e részt venni a Pedagógus II. fokozatot célzó minősítési eljárásban. A 2025. évi kötelező Pedagógus II. fokozatot célzó minősítési eljárásba való felvételét nem kérte magát egy óvodapedagógus sem. Ha valaki jelentkezni szeretne, a 2026-os a Pedagógus II. fokozatot célzó minősítő eljárásba, akkor a pedagógus jelentkezését április 15-éig rögzíteni kell az O.H. által működtetett informatikai támogató rendszerben.

Mini Bölcsődék átfogó kétévenkénti ellenőrzése

2026 márciusában és áprilisában a Csongrád- Csanád Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálya mindhárom Mini Bölcsődénkben helyszíni ellenőrzést fog tartani, mely kétévente átfogó ellenőrzést foglal magába. Szakértőként a Magyar Bölcsődék Egyesületét rendelik ki, valamint a Csongrád- Csanád Vármegyei Kormányhivatal Szentesi Járási Hivatal Népegészségügyi Osztályát.

Az ellenőrzés célja: a szakmai programban foglaltak megvalósulása, a szolgáltatások szakmai megfelelőségének jogszerűsége.

A hatósági ellenőrzésre felkészülünk, s a kirendelt ellenőrökkel együttműködünk.

Értékelés

Kiemelt cél:

Az intézményben a meghatározott tervek szerint történjen meg az értékelés, melyek segítik az intézményi mutatók elkészítését.

Az egységes intézményi önértékelést az Oktatási Hivatal által kidolgozott és az oktatásért felelős miniszter által jóváhagyott standardok szerint fogjuk lefolytatni.

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet szóban forgó szakaszainak módosítását a 44/2023. (X. 19.) BM rendelet léptette hatályba, ennek függvényében, s mivel a 2024-2025-ös nevelési évben az önértékelés és a tanfelügyelet megvalósult, a későbbiekben (2029/2030) kerül majd sor, az önértékelési folyamat lefolytatására.

-A gyermekek értékelés továbbra is a Pedagógiai Programban meghatározott kritériumok szerint a nyomon követésben (ovikréta) kerül rögzítésre, félévente.

-Helyi Pedagógiai Program felülvizsgálata

Az önértékelési csoport tagjai:

- BECS vezető: -B.B. (dokumentumelemzés, interjú készítése)
készítése)
- Sz.P. Gy.(interjú készítése, dokumentumelemzés)
- K.P. B. (interjú készítése, OH felületre rögzítés,dokumentumelemzés)
- T. I. (kérdőíves felmérés + összegzés)
- M.G.A. (kérdőíves felmérés + összegzés)

A 2025/2026-os nevelési évben a Belső Önértékelési csoport munkacsoport kiemelt feladatai:

- A vonatkozó törvények és jogszabályok tanulmányozása, közös értelmezése.
- Az intézmény működését szabályozó dokumentumok (Pedagógiai Program, SZMSZ és mellékletei, Házi rend, Önértékelési Program) szerinti működés folyamatos nyomon követése, a szükséges korrekciós javaslatok megtétele.
- A Helyi Pedagógiai Program kötelező felülvizsgálata.
- az önértékelési csoport további működtetése.

A vonatkozó jogszabályoknak és rendeleteknek való megfelelés kötelezettségeinek eleget téve, a kapcsolódó dokumentumokat (SZMSZ, PP, Házirend) a nyár folyamán felülvizsgáltuk, javítottuk, átdolgoztuk, melyek a korrekció után, elfogadásra kerültek, a fenntartó pedig jóváhagyta.

Ha szükséges lesz, a BECS munkacsoport munkája ebben az évben is tervezetten fog megvalósulni.

Igyekszünk a nevelőtestületek minden tagját bevonni a munkába, hogy tájékozottak legyenek az elvárt feladatok függvényében.

Helyi Pedagógiai Program éves felülvizsgálata

Az intézményi elvárások közül az alábbiakat évente kell megvizsgálni:

Az éves munkaterv összhangban van-e a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel? A pedagógusok szakmai csoportjainak maguknak kell kialakítani működési körüket, önálló munkaterv szerint kell, dolgozniuk. A tagóvodák az egyes munkatervekben az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg az intézmény munkatársai számára biztosított, a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférést.

A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgáljuk, visszacsatoljuk és fejlesztjük.

Az éves értékelés alapján a következő nevelési évre terveket fogalmazunk meg, ezek teljesülését, nevelési értekezleten értékeljük.

Teljesítményértékelés

A teljesítményértékelés a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) 3. § 21. pontja szerinti munkáltatóra és az értékelendő személyre terjed ki. A munkáltató a vele jogviszonyban álló értékelendő személyek teljesítményét értékeli a Púétv. 98. § (3) bekezdésében meghatározott illetmény-megállapítás végrehajtása érdekében. Az értékelő vezető évente a teljesítményértékelési időszakra vonatkozóan értékeli az értékelendő személy teljesítményét.

A munkáltató nevében a teljesítményértékeléssel kapcsolatos jogkört az értékelő vezető gyakorolja. A főigazgató a helyettesét, - a tagintézmény igazgatót, értékeli. A főigazgató a teljesítményértékelés egészébe vagy egyes részeibe közreműködőket (munkaközösségvezetők) vonhat be.

Alapelvek

- az értékelési szempontok az óvodapedagógusok személyes szakmai autonómiáját veszi figyelembe, az óvodapedagógus fejlődés iránti motivációjának és elkötelezettségének erősítése céljából
- adatokra, tényekre épülő, az objektivitás erősítése céljából;
- átlátható és kezelhető számú teljesítménykövetelmény;
- nevelési évhez igazodó értékelési ütemezés;
- jól definiált, közérthető szempontok;
- a teljesítményértékelés összekapcsolásra kerül a pedagógusok továbbképzési rendszerével;
- lehetőség az értékeltek között az értékelés eredményére épülő bérezési differenciálásra az értékelés eredménye alapján, elsősorban ösztönző-motiváló jelleggel;

Az értékelés kiterjed:

- a) vezetői megbízással nem rendelkező, pedagógus munkakörben foglalkoztatott értékelendő személyre
- b) a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott értékelendő személyre
- c) vezetői megbízással rendelkező értékelendő személyre

A teljesítményértékelés szempontrendszere

Az értékelési rendszer 2 részből áll össze:

- személyre szabott szakmai követelmények (adott nevelési évre meghatározásra kerülő éves fejlesztési célok vagy teljesítménycélok) és azok évenkénti értékelése,
- a munkavégzés meghatározott, a feladatellátás egyes összetevőit megjelenítő (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

Az értékelési szempontokat, valamint az értékelés időbeli folyamatát, a 2024. augusztus 31-én a fenntartó által jóváhagyott A pedagógusok teljesítményértékeléséről A belügyminiszter 18/2024. (IV. 4.) BM rendelete alapján elkészült **Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék Teljesítményértékelési Szabályzata** tartalmazza.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelés lefolytatását követően, az önértékelést is mérlegelve, megállapítja az értékelendő személy teljesítményszintjét, és erről őt tájékoztatja.

A véglegesített pontszámot és a teljesítményszintet az értékelt személlyel való közlését követően rögzíteni kell a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben. **(OviKréta)** A fejlesztendő teljesítményt nyújtó értékelt személy esetében az értékelő vezető rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben a fejlesztendő terület megnevezését, valamint az értékelt személlyel közösen meghatározott fejlesztési eszközt.

A teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetmény-eltérítésről. Az értékelés lezárására, adott év augusztus 15-ig kerül sor.

A 2024-2025-ös nevelési évben fejlesztendő terület meghatározására egy óvodapedagógus esetében sem került sor. Az óvodapedagógusok kitűzött teljesítménycéljaikat maradéktalanul megvalósították. A 2025-2026-os nevelési évre, 2025. szeptember 30-ig határozzuk meg a személyes teljesítménycélokat, vezető esetében pedig 2025. augusztus 15-ig, melyeket az oviKRÉTA TÉR felületén rögzítünk.

Tagintézmény-igazgatói egyéni céljaim:

- 1. Mentori feladatvállalás: pályakezdő kollégák szakmai megsegítése**
- 2. Gyermeknap program szervezése, lebonyolítása tagóvoda szinten**
- 3. Fejlesztő játékok készítése, alkalmazása**
- 4. Fejlesztő foglalkozások éves terve**

Korrekción

Az eredmények függvényében végezzük el a korrekciókat.

Feladatok:

- ✓ Gyermekek fejlettség állapotának mérése.
- ✓ Külső partneri mérések lebonyolítása.
- ✓ PP beválás-hatékonyság vizsgálat

1. A fejlődési dokumentáció az oviKRÉTA felületen történik, tehát az előző nevelési évhez hasonlóan, ezt az új mérőrendszert alkalmazzuk a gyermek fejlődésének nyomon követéséhez a 2025-2026-os nevelési évben is.

A fejlesztési tervek készítését fokozottan figyelemmel kell kísérni.

2. A hospitálások időpontját, az idei évben is a munkaközösség vezetők jelölik ki.

A hospitálások dokumentálását, aláírva bélyegezve a hospitálási gyűjtő mappában kell tárolni.

3. Gyermeki értékelés

A korrekciós feladatokat a gyermek eredményeinek függvényében szakmai egyeztetés követi, melyet a kiemelt figyelmet igénylő gyermeke esetében a pedagógiai szakszolgálat munkatársainak bevonásával kezdeményezünk.

Fokozott figyelmet fordítunk a hátrányos helyzetű-, halmozottan hátrányos helyzetű gyerekekre és a tehetséges gyermekekre is egyaránt a korrekciós folyamatokban. A megfigyeléseket és a mérések eredményeit az egyéni fejlődési naplókban rögzítik az óvodapedagógusok. A kapott pontokat gyermekenként, %-os formába átváltjuk, melyet Excel táblában rögzítünk. Meghatározzuk ennek segítségével az adott csoport elért fejlődési szintjét, s így összehasonlítást is végezhetünk az előző mérés eredményeivel összevetve. Láthatóvá válik, hogy az óvodai nevelés- és fejlesztés hatása milyen módon mutatkozik meg az egyes gyermekek és a csoport teljesítményszintjének alakulásában. Minden gyermek fejlődését nyomon követve dokumentáljuk, szülők számára szöveges értékelést készítünk.

4. Az idei évben is folytatódik a tehetségműhelyek működtetése
5. Tovább folytatja munkáját a Tehetséggondozó munkaközösség, melynek vezetője: V. H. M. – óvodapedagógus. Feladata, hogy a tehetséggondozó műhelyek munkáját koordinálja, egymás tapasztalatait megismerjék, fejlődési lehetőségeket, korrekciókat fogalmazzanak meg.

OviKRÉTA alkalmazása

A 2025-2026-os nevelési évben, az adminisztrációs feladatok teljes egészét, a gyerekekkel és alkalmazottakkal kapcsolatosan, valamint a Teljesítményértékeléssel kapcsolatosan is, az OviKRÉTA rendszerben végezzük. Fontos feladatunk a rendszer használatának felhasználó szintű alkalmazása.

„Az oviKRÉTA rendszer célja, hogy az óvodák gyermekekkel és alkalmazottakkal kapcsolatos adminisztratív feladataihoz informatikai támogatást nyújtson. Innovatív megoldásokat nyújt egy felhasználóbarát felületen keresztül, ahol az óvodai tevékenységeket egy rendszerben kezelhetjük. Biztonságos adattárolást és adatmentést biztosít egy központi adatbázisból. Megfelelő jogosultsággal egy gyermek, csoport története egyben, egy helyen látható és kezelhető.”

Mire használjuk az oviKRÉTA rendszert?

- Gyermekek és gondviselőik, alkalmazottak adatainak rögzítésére, áttekintésére.
- Felvételi és mulasztási napló - jelenléti ív naprakész nyilvántartására.
- Csoportnapló - óvodai tevékenységek, események rögzítésére, dokumentumok csatolására. A csoport története egyben, egy helyen látható és kezelhető.
- Gyermechnapló - egy gyermek története egyben, egy helyen látható és kezelhető.
- Óvodai beiratkozás - felvételi határozatok, Felvételi előjegyzési napló generálásra.
- Beiratkozás folyamattámogatása
- Riportok exportálása

Szerepkörök az oviKRÉTA rendszerhez

- Központi adminisztrátor - Az üzleti alkalmazásbeállítások kezelését, a fenntartók, intézmények és ezek felhasználóinak adminisztrációját, valamint az alkalmazás naplók ellenőrzését biztosító kiemelt szerepkör.
- Intézményi adminisztrátor - Az intézmények és a hozzátartozó feladatellátási helyek összes üzleti funkciójának használatát biztosító szerepkör, amellyel a felhasználó az intézménybe járó gyermekek, csoportok és alkalmazottak adatait korlátozás nélkül megtekintheti, adminisztrálhatja.
- Fenntartó - A fenntartóhoz tartozó intézmények és tagintézmények nyilvántartásaiba csak korlátozott betekintést biztosító szerepkör.
- Pedagógus - A pedagógushoz rendelt csoport(ok) és az azokba tartozó gyermekek adminisztrációját biztosító szerepkör.

- Egyéb alkalmazott - Az alkalmazotthoz rendelt csoport(ok), gyermekek korlátozott megtekintését biztosító szerepkör.

FELADATOK

Fenntartó

- Ellenőrzés
- Intézményi alapadatok megtekintése
- Dokumentumtár

Óvodaigazgató

- Regisztrációs link kiküldése az óvodapedagógusok részére
- Nevelési rend napjainak berögzítése
- KIR import gyermekekre és alkalmazottakra
- Óvodai csoportok létrehozása
- Óvodapedagógus csoporthoz rendelése
- Teljesítmény Értékelési Rendszer

Óvodapedagógus

- Regisztráció elvégzése
- Feltöltött gyerekadatok ellenőrzése
- Felügyeleti jog beállítása
- Naptár bejegyzések a csoportnaplóhoz
- Gyermekeknapló/egyéni fejlődési napló vezetése
- Jelenléti ív vezetése, hiányzások, igazolások rögzítése

Az OviKRÉTA hozadéka:

A KIR-ben rögzített gyermek és alkalmazotti adatok is importálhatóak

- A gyermek dokumentumok a teljes jogviszonyra visszakereshetőek
- A csoportnaplót a rendszer generálja a feltöltött bejegyzésekből
- Felvételi és előjegyzési napló generálása, felvételi határozatok
- Felvételi és mulasztási naplót generál a rendszer a jelenléti ívekből
- Az igazolások elektronikus rögzítése
- Dokumentumtár áll rendelkezésre
- Statisztikai adatok, riportok

Személyiség és közösségfejlesztés

Személyiségfejlesztés

Önálló tanulás

- A tanulásszervezés során a korcsoport életkori szintjének fokozottabb figyelembevétele az időtartamot illetően.
- Azon pedagógiai módszerek, eszközök alkalmazása, melyek elősegítik az érdeklődés fenntartását.

Egészséges és környezettudatos életmódra nevelés

- A mindennapos mozgásra kiemelt figyelmet fordítani minden óvodában, jelenjen meg a sajátos arculat a tevékenységek megszervezésekor.
- Az óvodába behozott ételek (születés, névnapokon) lehetőleg egészséges életmód alakítását szolgálják.

Környezettudatos életmódra nevelés

- Lehetőség szerint több túra, kirándulás szervezése a természetben, hogy biztosítani tudjuk a természetközelséget a gyermekek számára.
- A Pedagógiai programban megfogalmazott célok, feladatok tudatos megvalósítása.
- Változatos, gazdag tevékenységek kínálata, amely a gyerekek kíváncsiságára, érdeklődésére, előzetes tapasztalataira épül.
- A felnőttek személyes példaadással segítsék a környezettudatos magatartás megalapozását. Ismeretek megújítása, fogalmak értelmezése a környezetvédelem területén.

A gyermekek együttműködésének segítése

- A telephelyek, tagóvodák Eseménytervei tartalmazzák a változatos, gazdag programokat, az ünnepnapokat. Változatos módszerek (kooperatív technikák, projekt tervezés) alkalmazása a gyermekek együttműködő képességének fejlesztésére.

Közösségépítő tevékenység

- Karácsonyi ünnepet a telephelyek, tagóvodák a hagyományaiknak megfelelően szervezik meg.
- Szülőknek közös programok szervezése. (egészségnap, családi nap, szülői fórumok, bálók)

Különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása (SNI, BTMN, tehetséggondozás, HH, HHH,)

Óvodáinkban hangsúlyt kapott a hátrányokkal küzdő gyermekek felkutatása, a célravezető eljárások kidolgozása. Az esélyteremtő célkitűzések megvalósítása érdekében a képességkibontakoztatás és integrációs felkészítéssel célunk, hogy minden gyermek számára biztosítsuk az optimális intellektuális és érzelmi fejlődést, a kiegyensúlyozott személyiség kialakulását. Feladatunk ezért a hátránykompenzáció erősítése és az esélyteremtés, a befogadó és elfogadó környezet kialakítása és az óvodapedagógusok befogadó attitűdje. Egyre nagyobb szerepet kell vállalnunk a családi nevelés támogatásában.

Óvodánk kiemelt feladata a gyermekek szociálisan hátrányos/halmozottan hátrányos helyzete miatti támogató tevékenység folytatása. Fontosnak tartjuk a gyermekek egyéni képességeit figyelembe vevő differenciált fejlesztést, felzárkóztatást, játékos tevékenységek által. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek mindegyikénél rendelkeznek az óvodapedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő munkájukban. A fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon kell követni, és ha szükséges, korrekciókat hajtsanak végre. Fontos, hogy a fejlesztések megvalósulása írásban is követhető legyen. Jelezni kell az egyéni fejlődési dokumentációban.

Lsd.: ALSÓ- TISZA-MENTI TÖBBCÉLÚ ÓVODÁK ÉS MINI BÖLCSSŐDÉK
Esélyegyenlőségi Programja

Esélyegyenlőségi Programja

A gyerekek eltérő ütemű fejlődéséből, fejlesztési szükségletéből fakadó egyéni hátrányok csökkentése és az alapkészségek sikeres megalapozása és kibontakoztatása érdekében fejlődésvizsgáló módszerrel felmérjük őket. Az óvodáskor végén jelzünk az iskola felé azokról a gyerekekről, akiknek az alapkészségek fejlesztését hangsúlyosabban kell támogatni majd.

A cél a különböző családokkal való együttműködés a gyermekek képességfejlesztésében.

SNI gyermekek ellátása

Feladatok	Felelősök
Kapcsolat ápolása a Szakértői bizottsággal, intézményi együttműködés	Főigazgató Tagintézmény igazgató
Felmérések, mérési adatok rendelkezésre bocsátása az utazó gyógypedagógusok részére	óvodapedagógusok

Esetmegbeszélések, haladásról egyeztetés, egyéni fejlődési terv elkészítése, a fejlesztések beépítése a tervezésbe.	Óvodapedagógusok
Megkülönböztetett figyelem, empátia	Óvodapedagógusok
Vizsgálatkérők elindítása, anamnézisek felvétel, óvodai véleményezés megírása	Óvodapedagógusok Ellenőrzi: tagintézmény igazgató
Szakértői felülvizsgálatok, szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, folyamatos kapcsolattartás	óvodatitkár óvodapedagógusok
Képzések a témában	Főigazgató
Utazó gyógypedagógusok munkájának segítése	mindenki
Kiemelkedő területek gondozása, valamint hátrányok kialakulásának csökkentése	Óvodapedagógusok
Egyéni bánásmód biztosítása	Óvodapedagógusok
Személyes kapcsolat a családokkal	Óvodapedagógusok
A szolgáltatás biztosítása, finanszírozási források megteremtése	Főigazgató
Tanulási folyamatok segítése	Óvodapedagógusok

BTM-es gyermekek ellátása

Feladatok	Felelősök
Együttműködés a CSMPSZ Csongrádi Szakszolgálattal	Főigazgató
Prevenációs feladatok ellátása	minden résztvevő
Érzelmi IQ megalapozás. Nem csak az IQ növelése	óvodapedagógusok
Példaadó viselkedéskultúra kialakítása, Személyes példával elől járni, mintaszerű magatartás	óvodapedagógusok
Hátránykompenzáció megvalósítása	minden résztvevő
Óvodapedagógusok képzése, érzékenyítése, elfogadó attitűd kialakítása, szakmai segítség nyújtása, problémafelismerés	Főigazgató
Mérési módszerek alkalmazása,	óvodapedagógusok
Információk átadása, közös fejlesztőmunka, együttműködve fejleszteni hátránykompenzáció	óvodapedagógusok fejlesztőpedagógusok
Támogató légkör kialakítása	óvodapedagógusok
Megkülönböztetett figyelem	óvodapedagógusok
Személyes kapcsolat a családokkal A pedagógusok a családdal együtt működve kiküszöbölik a veszélyeztetett gyermekekre ható ártalmakat.	óvodapedagógusok

Megvédeni a gyermekeket a testi-lelki, erkölcsi károsodásoktól, és ellensúlyozni a veszélyeztető hatásokat	óvodapedagógusok
Az intézményünk együttműködése különféle intézményekkel és szakemberekkel.	Főigazgató Tagintézmény igazgató

Tehetségcsoportok működtetése a 2024-2025-ös nevelési évben

Az óvodában a tehetséges gyermekek fejlesztése történhet az óvodai csoportban, illetve kreativitást fejlesztő délutáni foglalkozásokon.

Feladat	Felelős
A megalakult tehetségműhely működtetése Minden tagóvodában folytatjuk a vizuális tehetségfejlesztést és az „Így tedd rá!” mozgás tehetségfejlesztést, melyet az óvodapedagógusaink működtetnek.	óvodapedagógusok
A tehetségcsoportok heti , illetve kétheti rendszerességű tevékenységeket biztosítanak a szorgalmi időszakban	óvodapedagógusok
Az igényfelmérések elkészítése a nevelési év elején	óvodapedagógusok
A szülők bepillantást nyerhetnek a műhelyek munkájába	tagintézmény- igazgató kapcsolattartó óvodapedagógusok
A gyermekek bemutatkoznak különböző rendezvényeken	Főigazgató, tagintézmény- igazgató óvodapedagógusok
Az elmaradott területek fejlesztése elsődleges feladat	óvodapedagógusok
Preventív fejlesztések, a pedagógiai munka támogatása a gyermekek fejlődése érdekében.	óvodapedagógusok
Dokumentációk vezetése	óvodapedagógusok

Külsős foglalkoztatók is vezethetnek csoportokat:

- kutyaterápia-
- Zenében a mozgás Néptánc- „Így tedd rá!”
- Hittan

Az óvodai szolgáltatások úgy valósulnak meg, hogy a hátrányos helyzetű családok bevonása is megtörténik. Minden központi rendezvényt úgy szervezünk meg, hogy az a szülőknek ne jelentsen anyagi terhet és az esélyegyenlőséget minden gyermeknek biztosítsuk a részvétel kapcsán.

Esélyegyenlőség és gyermekvédelem az intézményben

Folyamatosan figyelemmel kísérjük a HH és a HHH gyermekeket és családjaikat.

Cél: A gyermekek egyéni képességeinek, tehetségének, fejlődési ütemének, szociokulturális háttérének figyelembe vétele a nevelés, fejlesztés során.

Az óvodai szociális segítő szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt az intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és az Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék pedagógusainak.

Feladatok az év folyamán:

- Személyes kapcsolat kialakítása a segítséget kérő családokkal.
- A gyermekek jogainak mindenkori érvényesítése, védelme.
- Nagyfokú együttműködés az intézményünk dolgozóival.
- Rendszeres gyermekvédelmi támogatások áttekintése, új gyermekek papírjainak számba vétele, lejárt papírok frissítése.
- A hátrányos, halmozottan hátrányos, és veszélyeztetett gyermekek számba vétele, szükség esetén látogatása.

Az Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék támogatórendszert kíván működtetni az idei nevelési évben is. Nagyon szoros kapcsolatot tartunk fenn a Polgármesteri Hivatal Szociálpolitikai Irodájával, a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, az Egységes Pedagógiai Szakszolgálat, valamint a védőnővel

Az oviKRÉTÁBAN a csoportnaplókban, a tervezés kapcsán megjelenik a nehézségi szintek tervezésénél. Minden tevékenységünket úgy tervezzük, hogy azt áthassa a cselekvéshez kötött ismeretszerzés.

További feladatok	Felelősök
Gyermekvédelmi munka koordinálása és a jogi háttér biztosítása a tagintézmények gyermekvédelmi felelősei felé	Főigazgató, tagintézmény- igazgató
Védőnőkkel való kapcsolattartás	Főigazgató, tagintézmény- igazgató
Munkaterv, beszámoló elkészítése	gyermekvédelmi felelősök
Gyermekvédelmi jelzőrendszer működtetése	mindenki
Információáramlás és együttműködés	óvodapedagógusok
Szülők családok bevonása a szervezett programokra	óvodapedagógusok
Tájékoztató szükség szerinti aktualizálása a családok számára igénybe vehető (a törvény által biztosított, és az igényelhető települési) támogatás formáiról, feltételeiről, és év közbeni után követés megvalósítása	gyermekvédelmi felelősök
Gyermekvédelmi és óvodai integrációt támogató tevékenység beépítése a gyermekvédelmi felelősök munkájába	gyermekvédelmi felelősök
A hátrányban érintett családok/gyermek beazonosítása, nyilvántartó rendszer aktualizálása óvodapedagógus gyermekvédelmi megbízott gyermekvédelmi koordinátor. A hátrányban érintett gyermekek társas kapcsolatának vizsgálata, év elején végzett megfigyelések eredményeire kidolgozott egyéni fejlesztési tervek készítése, helyszíni egyeztetés, ellenőrzés.	gyermekvédelmi felelősök
Probléma-érzékeny pedagógiai attitűddel, családsegítő tanácsadás (családlátogatás, fogadóóra)	gyermekvédelmi felelősök
Belső jelzőrendszer működtetésével a preventív gyermekvédelmi munka	gyermekvédelmi felelősök
Az intézményi hatáskört túllépő problémák esetén társszervekkel, hatóságokkal gyors kapcsolatfelvétel, és együttműködés megvalósítása.	Főigazgató, tagintézmény- igazgató
Intézményi szintű adományozási és megsegítési lehetőségek kialakítása és szervezése	Főigazgató, tagintézmény- igazgató
Hiányzások.	gyermekvédelmi felelősök

Kitűzött feladatok:

- Aktív, szoros együttműködés a Gyermekjóléti szolgálattal, nem csak a gondozottság hiányának, hanem a szülői kötelességek mulasztásának, az elhanyagoló nevelésnek a jelzése. Folyamatosan figyelemmel kell kísérni az óvodaköteles gyermekek rendszeres óvodába járását és jelezni, ha szükséges, az igazolatlan hiányzásokat.
- A különleges bánásmódot igénylő gyermekek időben jussanak el szakemberekhez, egyéni, differenciált fejlesztésük a mindennapokban valósuljon meg.
- A kontrollvizsgálatok határ idejének pontos követése, a gyerekek felterjesztése minden óvodapedagógus kötelessége.
- Az óvodapedagógusok részéről tudatosság, átgondoltság, az intézményi protokoll betartását illetően.
- A halmozottan hátrányos gyermekek megfelelő fejlődése érdekében, szorosabb kapcsolat kialakítása a Gyermekjóléti szolgálat szakemberével és a területileg illetékes képviselővel.
- A felzárkóztató fejlesztések mellett egyéb segítségnyújtás a családnak, adománygyűjtések szervezése.

Kiemelt cél:

Olyan tevékenységek, programok szervezése, mely elősegíti a személyiség és a közösség fejlesztését. Biztosítani a gyermeki személyiség kibontakozását, a közösségi magatartás erősítésével

Feladatok:

- Az óvoda Eseménytervének konkrét tevékenységei határozzák meg az óvodapedagógusok konkrét feladatait.
- A gyerekek szociális helyzetének megismerése.
- A tanulási lehetőségek kihasználása.
- Környezettudatos magatartás kialakítása személyes példaadással.
- Olyan programok szervezése, amelybe a szülők is bevonhatók.

Közösségfejlesztés, ünnepek és hagyományőrzés

Óvodánk életében kiemelkedő jelentőségűek az időről-időre visszatérő közös események, ünnepek. A nevelési évben folytatódnak a közösségépítő programok. Minden ünnepet előkészítés vezet be, amely lehetőséget biztosít az érzelmi átélésre és gazdagon motivált tevékenységekre.

Az óvodai programok egy része a szülők aktív részvételével valósulhat meg. Igyekszünk a nevelési év során lehetőséget teremteni arra, hogy óvodánk életébe, tevékenységébe, eredményeibe a szülők betekintést nyerhessenek.

Ünnepeinknek, szokásainknak, hagyományainknak rendkívül nagy a közösségformáló szerepe. Az óvoda nevelőközösségének a kitartása, munkabírása magas fokú. A közös pedagógiai gondolkodás is segíti a közösségépítést.

A közösségi programok, események sikeres lebonyolítása érdekében az intézmény gondoskodik a pedagógusok, pedagógiai munkát segítők, valamint a gyermekek közötti folyamatos információcseréről és együttműködésről.

Az épületek lobogóval történő ellátása 132/2000.(VII.14.) Korm. rendelet szerint történik.

A közösségfejlesztés terén az alábbi feladatokat kell kiemelten kezelni az év folyamán:

A fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon kell követni, és ha szükséges, korrekciókat hajtsanak végre. Fontos feladat mindkét óvoda számára, hogy a fejlesztések megvalósulása írásban is követhető legyen. Jelezni kell az egyéni fejlődési dokumentációban.

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek mindegyikénél rendelkeznek az óvodapedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő munkájukban. Az óvodánk igyekezzenek sok közösségi programot szervezni.

ESEMÉNYNAPTÁR A 2025/2026-os NEVELÉSI ÉVRE

ESEMÉNY	IDŐPONT	FELELŐS
Szüreti felvonulás	2025. szeptember	Napsugár csoport
Idősek világnapja- Látogatás az idősek otthonába	2025. október vége	Napsugár csoport
Magyar Népmese Napja (mesekönyv csere program)	2025. szeptember 30.	Minden csoport
Egészségnap- Családi délután az egészségre fókuszálva	2025. október	Minden csoport <u>Felelős:</u> Főigazgató, Tagintézmény-igazgató, munkaközösség vezető
Lámpagyújtás/hagyományőrzés „Márton nap”	2025. november	Napraforgó csoport Pillangó csoport
Adventi készülődés- Faluszintű rendezvény	2025. november- december	Minden csoport Napsugár csoport
Mikulás várás	2025. december	Minden csoport
Karácsonyi készülődés-	2025.december utolsó hete	Minden csoport
Karácsony ünnepe	2025. december utolsó hete	Napsugár csoport Pillangó csoport
Mese- Versmondó délelőtt	2026. január vége	Napsugár- Pillangó csoport
Farsangi karnevál Télűzés- Faluszintű rendezvény	2026. február vége	Minden csoport Napsugár csoport
Március 15-i emlékműsor	2026. március	Napsugár csoport
Ovibál	2026. április	Napsugár csoport
Nyílt napok	2026. április	Pillangó csoport Napsugár csoport
Kukucs-káló	2026. május- Óvodai beiratkozás	Katica csoport
Anyák napja	2026. május eleje	Minden csoport
Évzáró	2026. május utolsó hete	Pillangó csoport Napraforgó csoport Katica csoport

Ballagás	2026. június első szombat	Napsugár csoport
Gyereknapi, Nagycsoporthoz kirándulás	2026. május utolsó hete 2026. június eleje	Minden csoport Napsugár csoport
Világnapok, környezetvédelmi események	2025/2026. folyamatos	Minden csoport Munkaközösség által
„Ovi zsaru” program	2025/2026. folyamatos	Napsugár csoport
Idősekkel való kapcsolattartás	alkalomszerű	Napsugár csoport
Bemutató foglalkozások	Lásd a munkaközösség tematikájában	Minden csoport
Könyvtárlátogatás, (színház)	alkalomszerűen	Napsugár csoport
„Boldog Óvoda Program”	Lásd. a tematika szerint	Minden csoport
pályázati programok	tematika szerint	Minden csoport

Az intézményi alkalmazottakkal kapcsolatos hagyományok:

- Szakmai napok szervezése, házi bemutatók szervezése, továbbképzéseken, tanfolyamokon szerzett ismeretek átadása, megvitatása. Kulturális programokon való részvétel, névnapok alkalmából köszöntések. Csapatépítő, szervezetre fejlesztő kirándulás.

Eredmények

Az intézményben folyó munka során folyamatosan szükséges annak vizsgálata, hogy a Pedagógiai Programban megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. Ebben a nevelési évben eredményességi mutatókat a következő mérési eredményekből várunk: Igény- és elégedettség mérések (fenntartói, szülői, alkalmazotti); gyermeki mérések eredményei.

Feladatok:

- Különböző pályázatokon való részvétel.
- A külső partnerek elégedettség mutatóinak elkészítése.
- A fejlődés nyomon követése alapján a gyermekek fejlettségi mutatóinak megállapítása.
- Fejlesztési, cselekvési tervek meghatározása.
- Motivációs rendszer kidolgozása, működtetése

Az intézményben folyó munka során folyamatosan szükséges annak vizsgálata, hogy a Pedagógiai Programban megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. Ebben a nevelési évben eredményességi mutatókat a következő mérési eredményekből várunk: Igény- és elégedettség mérések (fenntartói, szülői, alkalmazotti); gyermeki mérések eredményei.

A pedagógiai munka értékelése év közben beszélgetéssel, az oviKRÉTA ellenőrzésével, nevelési év végén beszámolókon, értékeléseken és teljesítményértékelésen keresztül valósulnak meg.

Belső kapcsolataink, együttműködés, kommunikáció az óvodákban

Fogadóórák, szülői értekezletek

A kapcsolattartás formái biztosítottak a fogadóórák által.

A fogadóórák időpontjait a munkaterv tartalmazza. (Faliújságokon jelezve!) Az egyéni időpontokhoz rugalmasan alkalmazkodunk.

Szülői értekezletek

A nevelési év folyamán kötelezően három szülői értekezletet kell tartani, szeptemberben, februárban és májusban.

Szülői értekezletek témái:

Szeptember: Közérdekű információk, változások. A beszoktatás, visszaszoktatás tapasztalatai, nevelési tervek ismertetése. Aktuális programok. Házi rend, PP, ismertetése.

Február: Féléves értékelés a csoportban folyó pedagógiai munkáról, a gyermekek fejlődésének eredményéről. Az adott csoportra vonatkozó speciális témák megbeszélése. Farsang, bál megszervezése.

Május: A nevelési év értékelése, éves tapasztalataink összegzése. Év végi programok egyeztetése. A nyári élettel kapcsolatos tudnivalók megbeszélése.

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

- A nevelés rendjéről
- Csoportprofil ismertetése
- Az intézményi szabályzók ismertetése, aktualizálása, legfőképp a Házi rend szabályairól.

- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- Éves nevelési és a tematikustervekhez kapcsolódó tevékenységek ismertetése.
- Az együttműködés, ezen belül az információáramlás kialakítása és gyakorlata
- Az önértékelés során a szülőket érintő tartalmak ismertetése (szülői kérdőív)
- A szülőket anyagilag is érintő programok éves terve, költségvetése.
- Szülők segítése, lehetőségek ismertetése.
- Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségességére.

Intézményen belüli információáramlás a szülők felé
Intézményünk bemutatása SZÓSZ értekezleteken az új szülői választmánynak
Óvodanyitogató
Fogadóórák
Havi programok kiírása (óvodai és csoportszinten) faliújság
Esetmegbeszélések
Nyílt napok
Óvodai honlap, zárt csoportok a közösségi hálókön
Szülői munkaközösség tagjainak tájékoztatója
Közösen szervezett programok a szülőkkel

Óvodai szintű SZÓSZ. értekezlet /legalább három, illetve szükség szerint /

- Szülői észrevételek, javaslatok meghallgatása, aktualitások.
- Tájékoztatás az óvodában történt változásokról, fejlesztésekről, szakmai programokról
- A nevelési évre vonatkozó tervek elképzelések.
- Véleményezési jogkör gyakorlása az intézményben.
- A nevelési év tervezése, valamint értékelése.

Nyílt napok, óvodanyitogatók

A Nyílt Napok jó lehetőséget biztosítanak a tagintézmények számára a bemutatkozásra, a családok számára. Lehetőséget adtunk óvodás gyermekeink szüleinek, valamint az óvodaválasztás előtt álló családoknak, hogy bepillantást nyerjenek a színes óvodai életünkbe. Alsó tagozatos tanító is ellátogat hozzánk, amit egy egyeztetés előz meg az Iskola tagintézmény-igazgatójával.

Nyílt Napok

Időpont
Várhatóan: 2026. Húsvét előtt

Óvodanyitogató

Időpont
Várhatóan: 2026. április 27-28. (beíratkozás)

Nevelőtestületi értekezletek

Cél: Információk átadása, belső képzés elősegítése, aktuális feladatok előtti egyeztetés.	
Feladatok	Időpontja
Évindítással kapcsolatos előkészületek (TÉR, ovikréta)	Jegyzőkönyvek szerint
Programokra előkészületek, feladatok tisztázása, kiosztása	
Mérések előkészítése, lebonyolítása	
Nevelési év értékelése	

Vezetői értekezletek

Az alkalmazotti közösség tájékoztatása

Az összehangolt nevelőmunka érdekében alapvető fontosságú a hatékony információáramlás biztosítása. Több csatornán kommunikálunk a személyes kapcsolattartástól az e-mail-es tájékoztatáson keresztül. A hatékony információáramlás egyik feltétele a belső kommunikációs csatornák működtetése és állandó fejlesztése, a szervezeti kultúra erősítése, fejlesztése. Az óvodát érintő kérdéseket, szakmai egyeztetéseket nevelőtestületi értekezleteken vitatjuk meg. Az intézmény munkatársai számára időben biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.

Információ átadás

- Vezetői és kibővített (érdekvédelmi képviselő) értekezletek szükség szerint több alkalommal.
- Munkaközösség vezetők számára három havonta értekezlet szervezése.

- Nevelőtestületek munkamegbeszélése a vezetői értekezleteket követően kötelezően havonta egy alkalommal, szükség szerint többször.
- Körlevelek formájában a dolgozók tájékoztatása.
- A Szülői Munkaközösség képviselőinek fogadó órát biztosítunk igény szerint. Szülői munkaközösségek fórumának szervezése évente legalább két alkalommal, szükség szerint többször.
- Az SZMSZ-ben rögzített panaszkezelési sorrend betartására törekszünk.
- A döntések előkészítésénél a Munkaközösségek véleményének kikérése időben történik, képviselőik a vezetői értekezleteken vesznek részt.
- Az óvodapedagógusok a szülők részére pontos, korrekt, a törvényi előírásoknak megfelelő információkat kell adni.
- Az információ áramoltatás során a pontosságra, hitelességre, valós tartalomra, törekedjen minden alkalmazott.
- A szolgálati út betartása a tagintézmény-igazgató és a főigazgató részéről.
- A honlapon a tartalmak megjelenése naprakész legyen.

Vezetői értekezletek

Időpontok:	Helyszín	Feladatok:
2025. augusztus 29. péntek		Évkezdéssel kapcsolatos feladatok. Következő nevelési év kiemelt feladatainak meghatározása. (TÉR, OviKréta; Fejlesztési nyomonkövető alkalmazásának előkészületei
2025. szeptember	Vezetői szoba	Évkezdéssel kapcsolatos feladatok. Tervezések. Reszortfeladatok. Továbbképzés előkészítése. Munkacsoportok, munkaközösségi munkák elindítása. Kiemelt figyelmet igénylő gy. fejlődésének tervezése. SZÓSZ értekezlet előkészítése
2025. október		Októberi statisztika elkészítése Felkészülés az Egészségnapra- Családi délutánra az egészségre fókuszálva Tehetségműhelyek beindítása. Egyéni fejlesztések. Hátránykompenzáció, esélyegyenlőség.
2025. november		Márton napi lampionos felvonulás előkészítése SZÓSZ értekezlet előkészítése
2025. december		ADVENTI ünnepkör teljeskörű lebonyolításának megtervezése a szülőkkel közös programok lebonyolításának részletei.
2026. január		Félév értékelése Ellenőrzések ellenjegyzése Partnerkapcsolataink., SZÓSZ értekezlet előkészítése Munkaügyi ellenőrzések tapasztalatainak megosztása.

		Második félév előkészítése, tervezés. Beiskolázás előkészítése.
2026. február		Képzési igényfelmérések, beiskolázás előkészítése. Munkaközösségek munkája.
2026. március		Első évfolyamra történő beiratkozás előkészítése- iskolai kapcsolatok. Játszóudvarok ellenőrzése. Tavaszi programok előtervezése.
2026. április		Óvodanyitogató, beiratkozás előkészítése, szervezés. Elégedettségmérések., SZÓSZ értekezlet előkészítése
2026. május		Ballagás, évzárók, programok koordinálása.
2026. június		Mérések értékelése, elemzések. Eredmények összesítése. Konklúziók, tapasztalatok összegzése. Nyári étellel kapcsolatos feladatok beosztása. Szabadságolások koordinálása. Étkező ügyeletet kérő családok tájékoztatásának megszervezése. Karbantartási munkák megszervezése.
2026. július	Nyári szünet	Munkaterv előkészítési előmunkálatai.
2026. augusztus	Vezetői szoba	Tervezés, korrekciók Szolgáltatások igénybevételéhez szükséges együttműködési megállapodások elindítása. Új munkaterv sarokpontjainak egyeztetése, mérések eredmények függvényében tervezések koordinálása.

Az alkalmazotti közösség tájékoztatása

A hatékony információáramlás egyik feltétele a belső kommunikációs csatornák működtetése és állandó fejlesztése, a szervezeti kultúra erősítése, fejlesztése. Fontos dolgozókat érintő bármilyen információ teljes körű nyilvánossá tétele és hozzáférhetősége melyet úgy tudok a leghatékonyabban biztosítani, hogy e-mail formájában, értekezleteken jelzem a képzési lehetőségeket, konferenciákat, előadások időpontjait.

Ha az információáramlás jó az intézményben, akkor jó a nevelőtestületi légkör, az együttműködő készség, innováció készség, aktivitás, partnerközpontú szemlélet, értékrend, célrendszer és a tanulásra való hajlandóság.

Dolgozói fórum elindítása-részletek kidolgozása a vezetőkkel közösen a nevelési év folyamán.

Információ átadás

- Vezetői és kibővített (érdekvédelmi képviselő) értekezletek szükség szerint több alkalommal.
- Munkaközösség vezetők számára három havonta értekezlet szervezése.
- Nevelőtestületek munkamegbeszélése a vezetői értekezleteket követően kötelezően havonta egy alkalommal, szükség szerint többször.

- Körlevelek formájában a dolgozók tájékoztatása.
- A Szülői Munkaközösség képviselőinek fogadó órát biztosítunk igény szerint. Szülői munkaközösségek fórumának szervezése évente legalább két alkalommal, szükség szerint többször.
- Az SZMSZ-ben rögzített panaszkezelési sorrend betartására törekszünk.
- A döntések előkészítésénél a Munkaközösségek véleményének kikérése időben történik, képviselőik a vezetői értekezleteken vesznek részt.
- Az óvodapedagógusok a szülők részére pontos, korrekt, a törvényi előírásoknak megfelelő információkat kell adni.
- Az információ áramoltatás során a pontosságra, hitelességre, valós tartalomra, törekedjen minden alkalmazott.
- A szolgálati út betartása a tagintézmény-igazgató és a főigazgató részéről.
- A honlapon a tartalmak megjelenése naprakész legyen.

Az óvodáink külső kapcsolatai

Pedagógiai Szakszolgálat

A kapcsolattartás tartalma	Felelős	Határidő
Előző év tapasztalataira épülő kapcsolatfelvétel, egyeztetések	Főigazgató Tagintézmény-igazgató	2025. szeptember
Logopédiai szűrővizsgálatok megszervezése	Főigazgató Tagintézmény-igazgató	2025. október 1.
Kontrollvizsgálatok ütemezése, egyeztetés	óvodapedagógusok	folyamatos
Névsorok egyeztetése, adatszolgáltatás	óvodatitkár	folyamatos
Egyedi esetek kezelése	óvodapedagógusok	folyamatos
Iskolaérettségi vizsgálatok megszervezése, ütemezése	Főigazgató Tagintézmény-igazgató	Szakszolgálat munkaterve szerint

Feladat:

Az óvodai napirendben történő változásokról jelzésekkel fogunk élni a szakszolgálat munkatársai felé, hogy ők is tervezni tudják a változásokat a program módosulások miatt.

Szakértői Bizottság

A kapcsolattartás tartalma	Felelős	Határidő
Kontrollvizsgálatok egyeztetése	óvodapedagógusok	Folyamatos
Egyedi esetkezelés	Főigazgató	
Kapcsolattartás, hiánypótlások	Tagintézmény-igazgató óvodatitkár	

Feladat:

A véleményezés beépítése a tervezőmunkába.

Családsegítő szolgálat

A kapcsolattartás tartalma	Felelős
Előző év tapasztalataira épülő kapcsolatfelvétel, egyeztetések az együttműködés tartalmáról	Főigazgató Tagintézmény-igazgató
Egyeztető megbeszélés a gyermekvédelmi jelzőrendszer kapcsán.	Főigazgató Tagintézmény-igazgató Gyermekvédelmi felelősök
Konzultációk	óvodapedagógusok
Névsorok egyeztetése, adatszolgáltatás	óvodatitkár
Egyedi esetek kezelése	óvodapedagógusok

Feladat:

A véleményezés beépítése a tervezőmunkába.

Egyéb külső kapcsolataink:

Intézmény	A kapcsolat tartalma:	Felelős:
Pedagógiai Szakszolgálat	BTM, SNI gyermekekkel kapcsolatos feladatok (különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása) Kapcsolattartásunk személyes, naprakész, szoros együttműködés jellemzi. Az iskolaérettség megállapításához, a beilleszkedési zavarokkal-, magatartási problémákkal küzdő gyermekek esetében az intézet gyógypedagógusai adnak segítséget. Tehetséggondozás kapcsán is fordulhatunk segítségért. Logopédiai ellátás. Beiskolázással kapcsolatos feladatok.	Óvodatitkár, Óvodapedagógusok, Főigazgató Tagintézmény-igazgató

Beiskolázással kapcsolatos feladatok. „NKT 45§ (2) * A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Az eljárás ügyintézési határideje ötven nap. A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig

óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését. A bíróság eljárására alkalmazni kell a (6b)-(6f) bekezdésében foglaltakat.

(2a) * Ha a felmentést engedélyező szerv azért engedélyezi a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, vagy a szakértői bizottság azért javasolja a tankötelezettség megkezdése alóli felmentésre irányuló kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben való részvételét, mert a gyermek sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, **akkor a gyermek számára az óvoda a szakértői bizottság által javasolt fejlesztéseken túl, a tankötelezettség teljesítésének megkezdéséhez szükséges értelmi, testi, lelki és szociális érettség elérésére irányuló, az óvodai nevelés időkeretébe ágyazott célzott foglalkozásokat biztosít.**”

POK	állásfoglalások, kérések minősítésekkel, előmenetellel kapcsolatban, szaktanácsadás kérése	Főigazgató Tagintézmény-igazgató
Családsegítő	Problémás esetek kivizsgálása segítségnyújtás megszervezése	Gyermekevédelmi felelősök, Főigazgató Tagintézmény-igazgató
Bölcsőde	Gyermekek átvétele, konzultációk A bölcsődés gyermekeket meghívjuk óvodalátogatásra, ahol ismerkednek a környezettel. Kapcsolattartásunk másik formája, hogy részt veszünk egymás nyitott programjain	Intézményvezető, Intézményvezető helyettes
Iskolák	nyílt napok, bemutatók látogatása Óvoda-Iskola átmenet innováció megvalósítása- Átmeneti munkacsoport működtetése. <u>A kapcsolattartás formái: Munkaterv szerint</u> Egymás pedagógiai programjának megismerése. Kölcsönös látogatások: a tanítók részt vesznek az óvodai nyílt napokon; az óvodapedagógusok a tanév elején meglátogatják az első osztályosokat; Közös rendezvények, ünnepek szervezése; rendezvények látogatása.	Óvodapedagógusok Főigazgató Tagintézmény-igazgató Kapcsolattartó
Védőnők, fogászat	szűrések, tájékoztatók lebonyolítása, preventív jellegű előadások	Főigazgató Tagintézmény-igazgató
Fenntartó	a fenntartói feladatokból adódó ügyintézés, véleményezés, beszámolás	Főigazgató

Könyvtár	Irodalmi és kreatív foglalkozások évente több alkalommal tervezett ütemterv szerint.	Óvodapedagógusok
Szociális otthonok	idősek napja, karácsonyi műsorok, anyák napi műsorok, közös programok	Óvodapedagógusok
Jegyző	egyedi esetek	Főigazgató Tagintézmény-igazgató

Az intézmény partnereivel való együttműködés és információcsere különösen fontos a problémák megoldásához és megelőzéséhez. Ezért figyelmet fordítunk arra, hogy megfelelő, kölcsönös bizalmon alapuló rendszeres kapcsolatot alakítsunk ki partnereinkkel. Mindennapos jó kapcsolatra törekszünk.

Hitoktatás

A hittan tevékenységek lehetőségét az intézményben az igényeknek megfelelően próbáljuk biztosítani.

A kapcsolattartás tartalma:	Felelős:
Kapcsolatfelvétel a nevelési év elején, a hitoktatás időkereteinek, helyszíneinek egyeztetése céljából.	Főigazgató Tagintézmény-igazgató
Tevékenységek az óvodákban, bekapcsolódás a napi óvodai napirendbe.	óvodapedagógusok

Feladat:

Egyeztetéseket a tavalyinál korábban, már augusztusban elkezdjük. Úgy beilleszteni a napirendbe a hitoktatást, hogy az ne zavarja a fejlesztőmunkát.

Az intézményben zajló pedagógiai munka feltételei

Tárgyi, infrastrukturális feltételek

Pedagógiai programunk megvalósításához rendelkezünk a szükséges infrastruktúrával. Belső infrastruktúránkat folyamatosan fejlesztjük, hogy a pedagógiai munka feltételein javítani tudjunk - pedagógiai céljaink elérése érdekében.

Rendszeresen felmérjük a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelezzük a hiányokat a fenntartó felé.

A szükségessé váló, új eszközök pótlásáról a listát készítene és azok beszerzéséről, valamint a beszerzéshez szükséges források felkutatásához megbeszélések egyeztetések után döntünk. A megoldások anyagi keretét igyekszünk felkutatni, pályázatok és szülői segítség igénybevétele, gyűjtőakciók bevételeinek felhasználásával.

Feladat:

- Az udvari játékok folyamatos ellenőrzése, karbantartása, balesetveszély megelőzése.
- Tárgyi eszközeink megóvása, figyelmesebb használata minden dolgozó kötelessége.
- Pályázati figyelőrendszer kiépítése, szponzorok felkutatása, a tárgyi eszközeink bővítésére.
- Infokommunikációs eszközeink bővítése.

Karbantartási feladatok:

Továbbá is tervezzük a talp stimulációra alkalmas fejlesztőjáték kialakítását, valamint a kerítések és az udvari játékok festését, melynek megvalósításához szeretnénk szülői segítséget igénybe venni. Szeretnénk Napelemek felszerelését, üzembehelyezését megvalósítani, ha marad a normatívából, s igénybe venni az Önkormányzat útmutatásait és segítségét.

Folytatjuk az épületen azoknak a kéményeknek a javítását, amelyek koszorúja mállik.

Növényzetápolás, faápolási munkák minden intézmény egységben feladatunk.

Személyi feltételek

Feladat	Cél
A pedagógiai asszisztensek munkájának arányos elosztása. (3 pedagógiai asszisztens –megfelelő munkabeosztás)	Célunk az egyes csoportokban a hatékony és támogatott munka. Munkája során támaszkodunk az egyéni bánásmódot igénylő gyermekekkel történő fokozott gondoskodásra.
Óvodapedagógusok esetében az egyenletes terhelés biztosítása kiemelten kezelendő.	Cél a túlterhelés elkerülése. Fontos, hogy a megbízások kiadás kapcsán mindenkor az óvónő erősségeire fókuszáljunk, kerülve a feszültséget.
A dajkák munkáját minden esetben becsüljük meg és igyekezzünk olyan munkakapcsolatot fenntartani, ami a gyermekeink fejlődését a leghatékonyabban biztosítja.	Célunk, hogy minden munkatársunk jól érezze magát és a munkáját a legnagyobb lendülettel tudja végezni a képességeinek megfelelően.

Igyekszem úgy részt vállalni a vezetői feladatok ellátásában, hogy a Főigazgató munkáját megkönnyítsem. Gyakorlati feladatok átvállalásával tehermentesítsem.

Csoport beosztások:

Kiscsoport:

B.B. (óvodapedagógus)

B.-né Sz.N. (pedagógiai asszisztens)

Sz.E. (dajka)

Kis-középső csoport:

M.-G.A. (óvodapedagógus)

V.K. (óvodapedagógus)

E.A. (pedagógiai asszisztens)

C.B. (dajka)

Nagy- középső csoport:

K.-né P.B. (óvodapedagógus)

K.-B.I.-né (pedagógiai asszisztens)

L.-né N.B. (dajka)

Nagy csoport:

T.I. (óvodapedagógus)

Sz.-né P.Gy. (óvodapedagógus)

P.Gy. (dajka)

P.-né V.T. (pedagógiai asszisztens)-szükségszerűen segíti a csoportok munkáját 2025. dec. 31-ig.

Csanyteleki Mini Bölcsőde:

Süni csoport

A.-né K.A. (kisgyermeknevelő)

K.E. (bölcsődei dajka)

Szervezeti feltételek

Döntések előkészítése

A jogszabályi előírásoknak megfelelően történik a munkatársak bevonása a döntéselőkészítésbe, a fejlesztési irányok meghatározásába. Döntések során figyelembe veszem a kollégák véleményét. A normákat betartva hozzuk döntéseinket. Értekezleteken, megbeszéléseken rendszeresen beszámolunk tapasztalatainkról, kiemelkedő teljesítményekről, hiányosságokról, problémákról. Ha az év folyamán bármely folyamat esetében problémahelyzet adódik, illetve hiányosságot tapasztalok, akkor mérlegelem a helyes cselekvési módokat.

A megalapozott döntés meghozatalához több szempontot veszek figyelembe. Fontosnak tartom, hogy a megoldáskeresés jellemezze a folyamatokat

Az alkalmazotti közösség tagjait jogszabályban meghatározott részvételi, javaslattevési, véleményezési, egyetértési és döntési jog illeti meg. Lehetőségeket teremtünk az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra.

Belső tudásmegosztás színterei: képzések, szakmai munkaközösségek.

Belső képzések		Külső képzések	
1.	Előadások, online képzések	1.	Kiemelt figyelmet igénylő gyermek képességfejlesztése több témában. Szakszolgálat munkatársai által tartott előadások.
2.	Dajkák és pedagógiai asszisztensek elméleti tudásának frissítése	2.	Munkaközösségi előadások az éves kiemelt feladatok tükrében
3.	Hospitálások- a tapasztalataikat lejegyezni és megosztani a kollégákkal		
4.	Munkaközösségi foglalkozások		

A nevelő, oktató munkát közvetlen segítők képzése:

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

Feladat:

Hospitálás biztosítása a dajkák, pedagógiai asszisztensek számára.

Egyéb képzések

Téma	Határidő
Munka és tűzvédelmi oktatás minden dolgozó részére	2025. 08.29.
Kisgyermeknevelők részére továbbképzés	folyamatos
Hospitálások, Munkaközösségi foglalkozások	Munkaközösségek Munkaterve alapján

Szakmai munkaközösségek:

	Munkaközösség megnevezése:	Vezeti
1	Anyanyelvi munkaközösség	B.B
2.	Környezeti munkaközösség	M.G.A.
3.	Tehetséggondozást segítő munkaközösség	V.H.M.

Célunk:

- mindenki aktívan, a pedagógiai munkát segítve, a szerzett ismereteket a gyakorlatban alkalmazva vegyen részt a feladatok megvalósításában,
- a munkaközösség-vezetők éljenek a szabályozókban rögzített jogköreikkel,
- a nevelési évben kijelölt munkaközösségi feladatok megvalósítása,
- a nevelő-oktató munka hatékonyságának növelése,

Munkaközösségek célja:

- A tervező munka szakmaiságának javítása, elvárásoknak megfelelő készítése.
- Az óvodapedagógusok szakmai ismereteinek gyarapítása.

Munkaközösségek feladata:

- Az éves munkaterv szempontjainak ismertetése.
- A komplexitás érvényesítése.
- Vázlatírás pontosítása.
- Házi bemutató szervezése, elemzése.
- Szakmai képzések figyelése.

Szakmai munkacsoportok:

	Munkacsoport megnevezése:	Vezeti:
1.	Belső Önértékelési Csoport BECS	B.B.
2.	Óvoda- Iskola Átmenet Munkacsoport	T.I., Sz.P.Gy.

A szakmai csoport maga alakítja ki működési körét, feladatát az intézményi célok figyelembevételével határozza meg. A szakmai munkaközösségek vezetője hatás- és jogköre tisztázott, a munkaszervezés megoldása az ő feladatuk. Csoportok közötti együttműködésre is sor kerül az intézményben, amely tervezett és szervezett formában zajlik. A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése.

Gazdasági feltételek

Óvodánk önállóan működő, de nem önállóan gazdálkodó költségvetési szervként funkcionál.

A fenntartó által jóváhagyott költségvetés szerint gazdálkodik.

A költségvetési tervezéssel kapcsolatos munkafolyamatok elvégzése során elsősorban az ide vonatkozó jogszabályokat, az azokban megfogalmazott tartalmi követelményeket kell szem előtt tartani. Véleményezési, javaslattételi jogkörrel rendelkezem.

Az intézmény bevételeit pályázatok felkutatásával igyekszem növelni.

Gazdálkodással Kapcsolatos Feladatok

Feladat	Határidő	Felelős
gyermek adatbázisának frissítése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	főigazgató tagintézmény-igazgató óvodatitkár
dolgozók adatbázisának frissítése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	főigazgató tagintézmény-igazgató óvodatitkár
Adatkezeléssel kapcsolatos dokumentációk elkészítése	folyamatos	főigazgató tagintézmény-igazgató óvodatitkár
októberi statisztika elkészítése	2025. okt. 15.	főigazgató tagintézmény-igazgató óvodatitkár
költségvetés alakulásának nyomon követése	2025. dec. 15.	főigazgató

pályázatírás	folyamatos	munkaközösség- vezetők, önértékelési csoport vezető főigazgató tagintézmény-igazgató
jogszabályfigyelés	folyamatos	munkaközösség- vezetők, önértékelési csoport vezető főigazgató tagintézmény-igazgató
személyi dossziék karbantartása	folyamatos	főigazgató tagintézmény-igazgató óvodatitkár

Pályázatok az intézményben

Pályázat azonosítószáma, megnevezése	Pályázat célja:
1. A tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása EFOP-3.1.5-16-2016- 00001	Szem előtt tartjuk kiemelt céljainkat. („méltányos óvodai nevelés; hátránycsökkentés; prevenció; partner kapcsolatok erősítése”) az esélyegyenlőség biztosítását, különös tekintettel a hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű, a sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek támogatása során. Óvoda-iskola átmenet innováció megvalósítása, fenntartása. Feladatok: - A szakmai koordinátor/ok beszámoltatása, az eredmények, az esetleges problémák feltárása, javaslatok gyűjtése a megoldásra - Az érzékenyítő program eredményeinek számbavétele, elégedettség mérés szülői körben - A mérés elvégzésének technikai és szakmai szempontú elemzése, a szükséges változtatások egyeztetése - Az Együttműködési megállapodás felülvizsgálata az elemzés és értékelés eredményének tükrében, és a szükséges változtatások egyeztetése az iskolával - Az óvoda-iskola átmenet bevált értékeinek/gyakorlatának elemzése iskolai tanítók bevonásával, kiegészítése az iskolai lemorzsolódást megelőző módszerekkel, eszközökkel, tevékenységekkel
2. Kiírt pályázatok figyelemmel kísérése	Minden lehetőséget megragadunk, hogy pályázat útján

mindkét óvodában.	bővíthessük tárgyi felszereléseinket, s megmutassuk magunkat, munkánkat helyi, regionális és országos szinten.
-------------------	--

Munka és tűzvédelem, gyermekbalesetek megelőzése

Munkavédelem

A nevelési-oktatási intézmények számára a munkavédelmi törvény és végrehajtási rendeletek a következő munkavédelmi kötelezettségeket írják elő:

Az intézmény munkavédelmi dokumentumainak felülvizsgálata, melyet a hatályos jogszabályoknak megfelelően, évenként aktualizáljuk. A munkavállaló munkavédelmi oktatásának biztosítása: Aktualizált tananyag és oktatás megtartása, hitelesítése.

Felelős: Főigazgató

Határidő: tanévnyitó értekezlet

A biztonságos munkavégzés egyéb feltételeinek biztosítása:

1. Munkavédelmi üzembe helyezések,
2. Biztonságtechnikai felülvizsgálatok,
3. Villamos berendezések, egyéb technikai eszközök ellenőrzései.

Felelős: Főigazgató

Határidő: folyamatos

Tűzvédelem

Az intézményben a tűzvédelmet a tűzvédelmi törvény és az Országos Tűzvédelmi Szabályzat alapján biztosítjuk.

Az intézmény Tűzvédelmi Szabályzatának felülvizsgálata melyet a hatályos jogszabályoknak megfelelően aktualizálni szükséges.

Tűzvédelmi oktatás biztosítása, oktatási napló hitelesítése.

Tűzriadó gyakorlat tartása a munkavállalók és gyermekek számára.

Évente egy alkalommal tűzriadó gyakorlatot kell tartani a katasztrófavédelem munkatársainak bevonásával, amelyet jegyzőkönyvben is szükséges dokumentálni, s ezt a többi tűzvédelmi irattal együtt kell tárolni.

A menekülési útvonalak biztosítása, menekülést segítő táblák, biztonsági jelek kihelyezése (pl. kijárat, menekülési útvonaljelző tábla, dohányzást tiltó tábla stb.), a közlekedési útvonalak, kijáratok állandó szabadon tartása.

Tűzoltó készülékek felszerelése, karbantartásuk elvégzése:

Felelős: a kijelölt tűzvédelmi felelős, Főigazgató

Határidő: megbeszélés, egyeztetés szerint

Gyermekbalesetek megelőzése

Az intézmény minden dolgozója köteles ügyelni a gyermekek testi épségére! A dajkák felelősek a helyiségek balesetmentes használhatóságáért a berendezések hibáját kötelesek az tagintézmény vezető tudomására hozni. A veszély elhárítása azonnali intézkedéssel történik.

Ha a gyermeket baleset éri a vele foglalkozó kötelessége az elsősegély nyújtása baleseti források minimálisra csökkentése elengedhetetlen, így szükség van a játszóterei játékok és egyéb eszközök rendszeres átvizsgálására, karbantartására baleset esetén az adott balesetről jegyzőkönyvet kell készíteni. A balesetekkel kapcsolatos nyilvántartási, jelentési kötelezettséget rendszeresen ellenőrzöm. A nyári karbantartási munkálatokat személyesen ellenőrzöm.

Egészségfejlesztés, környezettudatos magastartás fejlesztése

Kiemelt figyelmet fordítunk a gyermek, egészségéhez, biztonságához való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra. Az egészségfejlesztés egyik legfontosabb színhelyének tartjuk intézményeinket. Az egészségfejlesztés és környezeti nevelés az egész óvodai nevelés folyamatában jelenlévő feladat.

Olyan szemléletet kívánunk kialakítani, amely által gyermekeink, a családok, az óvodai dolgozó közösségek tagjai fontos emberi értéknek tekintik az egészség megőrzését, az egészséges életmód kialakítását.

A teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok:

A teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok:

a) az egészséges táplálkozás,
b) a mindennapi mozgás, testmozgás,
c) a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése
d) a bántalmazás megelőzése

e) a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
f) a személyi és környezeti higiéné

A teljes körű egészségfejlesztés figyelembe veszi a gyermekek biológiai, társadalmi, életkori sajátosságait, beillesztjük az óvodákban megvalósuló átfogó prevenciós programokba.

Környezettudatos szemlélettel dolgozik óvodánk. Rendelkezünk Címmeztartó Zöld Óvodai címmel.

Munkaközösség vezetőinkkel több programot valósítunk meg, melyek jó alapot biztosítanak gyermekeink számára a szemléletformálásban. Több tervezett intézményi és tagóvodai szintű program biztosítja, a feladatok megvalósítását. A környezettudatos életmód átadását az óvodai hétköznapiak során, a testi és lelki egészség kereteinek megteremtését segítik elő a tervezett események az ismeretek megélésén keresztül. A különböző tevékenységekkel a gyermek szemléletét szeretnénk formálni. Tudatos cselekedtetéssel, élményszerű eseményekkel adjuk át az ismereteket, fejleszteni kívánjuk azokat a képességterületeket, melyek egyrészt az éves óvodai munkatervhez szervesen kapcsolódnak, másrészt elősegítik a környezettudatos szemlélet kialakítását. Célunk az óvodákban folyó fenntarthatóságra nevelés szellemében történő nevelőmunka megvalósítása és fejlesztése. Az idei év kiemelt feladatai között szerepel a fenntarthatóságra nevelés is.

Az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

Az intézmény pedagógiai programja koherens a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai Nevelés Országos Alapprogramban foglaltakkal. Tagintézményünk folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását. Az intézmény napi gyakorlatában jelen van a folyamatos tájékozódás, elvárásoknak való megfelelés, nyitottság az új felé. A munkatervekben konkrét rövid távú célok megfogalmazása olvasható, a kiemelt feladatok meghatározása megtalálható. A módszerek és eszközök a pedagógiai célokkal, kiemelt feladatokkal koherensek.

Csanytelek, 2025 augusztus 29.

Kávainé Pálincás Beáta

Kávainé Pálincás Beáta

Tagintézmény-igazgató



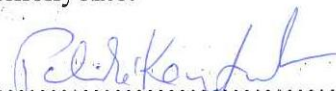
Legitimációs záradék

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Az Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék
2025/2026-os nevelési év Tagintézmény-igazgató munkaterve
2025. augusztus 29.

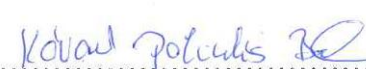
A munkatervet a nevelőtestület
a2025. augusztus 29-én..... kelt
alkalmazotti értekezleten elfogadta.

A szülői szervezet nevében a munkatervet
megismerte, és az abban foglaltakat
véleményezte.

..........

aláírás

Az Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék nevében:

..........

Kávainé Pálincás Beáta

Tagintézmény-igazgató



A dokumentum megtalálható Az Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék
irodáján és tagintézményeiben.