



CSÖMÖRI NEFELEJCS MŰVÉSZETI ÓVODA

2141 Csömör, Laki u. 3.

+36-28/543-940

keknefelejcsovoda@csomor.hu

Ikt. sz.: 369/2025.

A CSÖMÖRI NEFELEJCS MŰVÉSZETI ÓVODA 2025/2026. NEVELÉSI ÉVRE SZÓLÓ

PEDAGÓGIAI – MŰKÖDÉSI MUNKATERVE

„Mi lehet jobb annál, mint szeretni, amit csinálunk, és tudni, hogy annak értéke is van?”

[Katherine Graham](#)

Készült:2025.

Verzió: 1.

Készítette: Böde Julianna intézményvezető a nevelőtestület javaslatainak felhasználásával

Jóváhagyta: a Csömöri Nefelejcs Művészeti Óvoda nevelőtestülete 2025. augusztus 29-én

Előzetes véleményezési jogot gyakorolt: az óvoda Szülői Szervezete és a Fenntartó

A MUNKATERV FELÉPÍTÉSE

1. BEVEZETŐ	3
2. HELYZETKÉP.....	3
1.1. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK	3
1.2. TÁRGYI FELTÉTELEINK	5
3.MŰKÖDÉSI TERV.....	7
3.1. A 2025/2026. NEVELÉSI ÉV TARTAMA	7
3.2. AZ ÓVODA NYITVA TARTÁSA	7
3.3. A SZÜNETEK IDŐTARTAMA	7
3.4. AZ EGYÉNI BESZÉLGETÉSEK RENDJE	8
3.5. A NYÍLT NAP IDŐPONTJA	8
3.6. BEIRATKOZÁS A 2026/27. NEVELÉSI ÉVRE	8
3.7. BEFOGADÁS	8
3.8. A DOLGOZÓK MUNKARENDJE	9
3.9. AZ INTÉZMÉNYI IGAZGATÁS TERÜLETEI	11
3.10. SZOLGÁLTATÁSAINK	13
4. PEDAGÓGIAI TERV	14
4.1. ÉVES KIEMELT PEDAGÓGIAI FELADATOK:	14
4.2. A SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG	14
4.3. A BELSŐ ÖNÉRTÉKELÉSI CSOPORT	17
4.4. A NEVELŐMUNKA SZERVEZÉSE AZ EGYES CSOPORTOKBAN	19
4.5. A DOLGOZÓK KIVÁLASZTÁSÁNAK ÉS BETANÍTÁSÁNAK FOLYAMATSZABÁLYOZÁSA	19
4.6. A NEVELŐTESTÜLET EGYSÉGÉT SZOLGÁLÓ MEGBÍZATÁSOK	20
4.7. ÜNNEPEK, HAGYOMÁNYOK, JELES NAPOK, MESEKÖR	21
4.8. A TOVÁBBKÉPZÉSEK RENDJE	26
4.9. ÖNKÉPZÉSRE JAVASOLT SZAKIRODALOM	28
5. KAPCSOLATAINK.....	30
5.1. A CSALÁD ÉS AZ ÓVODA KAPCSOLATA	30
5.2. CSÖMÖRI MÁTYÁS KIRÁLY ÁLTALÁNOS ISKOLA	31
5.3. EGYÉB KAPCSOLATAINK	32
6. AZ INTÉZMÉNY ELLENŐRZÉSI TERVE	34
6.1. A NEVELŐMUNKA ELLENŐRZÉSE	34
6.2. A TANÜGY-IGAZGATÁSI DOKUMENTUMOK ELLENŐRZÉSE	37
6.3. A BESZÁMOLÓK KÉSZÍTÉSÉNEK RENDJE	40
6.4. A TECHNIKAI DOLGOZÓK ELLENŐRZÉSE	40
6.5. A GYERMEKBALESETEK MEGELŐZÉSÉRE TETT INTÉZKEDÉSEK	41
6.6. TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER.....	42
7. MELLÉKLETEK.....	43
1. SZÁMÚ MELLÉKLET	44
2. SZÁMÚ MELLÉKLET	HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.
3. SZÁMÚ MELLÉKLET	54
4. SZÁMÚ MELLÉKLET	72
5. SZÁMÚ MELLÉKLET	HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.

1. BEVEZETŐ

Az éves pedagógiai-működési munkaterv a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. évi (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. §-a alapján készült. A munkatervben kitűzött célok a partnerközpontú működés elérését, a pedagógiai program minél pontosabb, hatékonyabb megvalósítását, továbbá a küldetésnyilatkozat teljesítését szolgálják.

A munkaterv elkészítésekor figyelembe vettük az előző évben elvégzett szakmai munka ellenőrzésének és értékelésének eredményeit, a partneri visszajelzéseket, a fenntartói elvárásokat, a külső ellenőrzések megállapításait és a vezetői pályázatban megfogalmazott célokat, feladatokat.

A munkatervet az intézményvezető készíti el, és a nevelőtestület hagyja jóvá, a fenntartó és az óvodai szülői szervezet véleményezi.

A munkatervben leírtak teljesülését a vezető ellenőrzi.

2. HELYZETKÉP

1.1. Személyi feltételeink

1.1.1. A csoportok kialakítása, a gyermeklétszám alakulása

2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Nkt.) 5. § (1) a) pontja szerint 2015/2016. nevelési évtől az óvodai nevelés szakasza a gyermek hároméves korában kezdődik, és addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi. 8. § (1) Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény.

A 2025. májusi beiratkozásokon és azt követően a nyár folyamán összesen 59 gyermek kérte felvételt az intézményünkbe. Az alábbi táblázat szemlélteti a csoportlétszámokat:

Csömöri Nefelejcs Művészeti Óvoda				
Sz.	A csoport neve	Korcsoport	Férőhely	Létszám
1.	Szászszorszép	4-5-6 évesek	25	26
2.	Pitypang (német nemzetiségi csoport)	2,5-3-4-5-6-7 évesek	25	16
3.	Búzavirág	2,5-3-4 évesek	25	21
4.	Tulipán	2,5-3-4-5-6-7 évesek	25	24 (1 fő SNI, 2 fő BTM)
5.	Pipacs	5-6-7 évesek	25	14 (1 fő SNI, 3 fő BTM)
6.	Boglárka	3-4-5 évesek	25	23
7.	Napraforgó	2,5-3-4-5-6 évesek	25	25 (3 BTM)
8.	Margaréta	4-5-6 évesek	25	26 (1 fő SNI)
9.	Hóvirág (szlovák nemzetiségi csoport)	2,5-3-4-5-6-7 évesek	25	18 (2 fő BTM)
10.	Nárcisz	3-4-5-6 évesek	25	23 (2 fő BTM)
Összesen:			250	214

Csömöri Nefelejcs Művészeti óvoda intézményében a várható gyermeklétszám október 1-én:

Alapító okirat szerint ellátott feladat								
adat	óvoda i nevelésben résztvevő összes fő	ebből a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése fő	ebből nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése fő	Alapító okirat szerinti maximálisan felvehető gyermek létszám	Férőhely kihasználtság %	napi nyitvatartás tól-ig	napi nyitvatartási óra	Óvodai csoportok száma
Óvoda	218	3	34	250	88,8%	06.00-18.00	12	10

Az óvodai beiratkozások után úgy alakítottuk a csoportok összetételét, hogy homogén életkorú csoportok is helyet kapjanak a vegyes életkorú csoportok mellett. Törekszünk arra, a vegyes életkorú csoportok kialakításánál, hogy két egymást követő életkor adja az adott csoport összetételét, valamint az SNI-s és BTM-es gyermekek felosztása a csoportok között arányos legyen.

2025 szeptemberétől egy szlovák nemzetiségi óvodai csoport indul a Hóvirág csoportban. Egy német nemzetiségi óvodai csoport működik a Pityang csoportban, intézményünkben, nyelvi emlékeztető foglalkozásokkal.

Az egységes nézeteket valló nevelőmunka továbbra is kiemelt feladatunk a csoportok mindennapjainak szervezése tekintetében. Jó alapot nyújt ehhez, a Pedagógiai Programunk, az Egységes szokásrendszerünk és az Etikai kódexünk című dokumentáció.

1.1.2. Személyi változások, felnőtt létszám

2025/2026. nevelési év szeptemberétől **39,5** engedélyezett álláshellyel rendelkezünk. Ezen álláshelyeken **40** főt foglalkoztatunk.

Az új nevelési évben következő személyi változásokat az alábbi táblázat szemlélteti, mely tartalmazza a munkaköröket és a munkavégzés helyszínét.

Az intézmény vezetője: Böde Julianna

A vezető helyettese: Pásztor Ferencné

Dr. Kovács Zoltánné

A csoport neve	Óvodapedagógusok	Dajka
<i>Százszorszép</i>	Dr. Kovács Zoltánné Vas Annamária	Hanzl Ildikó
<i>Pityang</i>	Boros Ágnes	Gál Adina
<i>Búzavirág</i>	Bencsikné Bodzási Krisztina Rónyainé Nagy Beatrix	Szarka Lajosné
<i>Tulipán</i>	Fervágnerné Sándor Andrea	Kiss Kornél Attiláné
<i>Pipacs</i>	Regősné Mikita Tímea Szigetiné Mikita Anett	Horváth Ferencné
<i>Boglárka</i>	Baksayné Bénési Orsolya	Horváthné Egri Szilvia

A csoport neve	Óvodapedagógusok	Dajka
<i>Napraforgó</i>	Pásztor Ferencné Magyarné Pásztor Bianka	Dobosné Farkas Zita
<i>Margaréta</i>	Tanczikó Beáta Pintérné Raucsik Renáta	Dudás Lászlóné
<i>Hóvirág</i>	Felsőová Beáta	Borbély Veronika
<i>Nárcisz</i>	Fodor Mária Maléth Gizella	Vezsenyiné Tóth Ildikó

Intézmény további munkatársai	
Név	Munkakör
Bencsikné Bodzási Krisztina	tehetséggondozó (heti 11 órában)
Bárdos Alexandra	pedagógiai asszisztens (8 órában)
Bollog Jánosné	óvodatitkár
Maléth Gizella	fejlesztőpedagógus (heti 11 órában)
Fodor Mária	mozgásfejlesztő (heti 11 órában)
Miklósné Kovács Mariann	pedagógiai asszisztens (8 órában)
Németh Erika	pedagógiai asszisztens (8 órában)
Humli Zoé	pedagógiai asszisztens (4 órában)
Sisán Mónika Emese	pedagógiai asszisztens (8 órában)
Szatmári Zsolt	fűtő-kertész
Lutyán Klaudia	takarító (4 órában)
Szőke Gabriella	pedagógiai asszisztens (8 órában)
Tömösközi Anikó	konyhai dolgozó (8 órában)
Oláh Irén	konyhai kisegítő-takarító (4 órában)
Oláh Irén	takarító (4 órában)

Intézmény tartósan távol lévő munkatársai		
Név	Munkakör	Ok
Nagy Adrienn	pedagógiai asszisztens (4 órában)	GYED

Az óvoda minden dolgozójának kiemelt feladata:

- ✿ a gyermekek, mindenkifelett álló érdekeit szolgálni,
- ✿ a meghitt, szeretetteljes légkört biztosítani,
- ✿ valamint a művészeti nevelés tag eszköztárával minél több pozitív élményt nyújtani óvodásaink számára.

1. 2. Tárgyi feltételeink

A csoportok **60.000 Ft** évkezdő összeggel gazdálkodhatnak.

Fejlesztési terveink között régi és új elképzelések is szerepelnek:

- ✿ 3db. klímaberendezés beszerzése
- ✿ Óvodatitkári számítógép cseréje
- ✿ A csoportok öltözőiben a parafa járófelület javítása, cseréje. (7 csoport)

3.MŰKÖDÉSI TERV

3.1. A 2025/2026. nevelési év tartama

2025. szeptember 01 – 2026. augusztus 31.

Óvodánk működését a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről, valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet szabályozza.

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény az óvodakötelezettséggel kapcsolatos rendelkezés helyébe a 2015. július 1-jétől hatályosa 2011. évi CXCV. törvény 5. § (1) a) pontja lép. Ezek ismeretében a 2015/2016. nevelési évtől az óvodai nevelés szakasza a gyermek hároméves korában kezdődik, és addig az időpontig tart, ameddig a gyermek a tankötelezettség teljesítését meg nem kezdi.

Veszélyhelyzet idejére vonatkozóan 1997. CLV. tv. 150 60/2021. II.hó 12. kormányrendelet.

Online munkarend. Lásd: 5. sz. Melléklet;

Intézkedési terv. Lásd: 6. sz. Melléklet

A munkavállalók alkalmazásával kapcsolatban a 2012. évi I. törvényt, a Munka törvénykönyvét, a Púétv 2023. évi LII. törvényét és a 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendeletét, valamint 18/2024. (IV. 4.) BM rendeletét alkalmazzuk.

Számos egyéb törvény és rendelet befolyásolja intézményi tevékenységünket. A pedagógus életpályamodell bevezetése és állandó változásai, komoly rugalmas alkalmazkodást kíván az óvoda minden dolgozójától.

3.2. Az óvoda nyitva tartása

Intézményünk hétfőtől péntekig 6 órától 18 óráig tart nyitva, napi 12 órás időtartamban. Szombaton és vasárnap szünnap van.

A csoportok gyülekezése 6 és 7,30 óra között, valamint 16,30 és 18 óra között történik.

3.3. A szünetek időtartama

Az iskolai őszi és tavaszi szüneteit figyelembe véve a szülők igényei szerint működik az intézmény az elmúlt évek tapasztalata szerint csökkentett létszámban.

Az iskolai téli szünetben (2025. december 20-tól — 2026. január 4-ig) az intézmény zárva tartásához a fenntartói jóváhagyását fogjuk megkérni.

A nyári zárás időpontja:

☼ 2026. augusztus 3-tól — augusztus 23-ig.

☼ A Rózsakert Evangélikus Óvodával egyeztetve július 13-augusztus 2 között az ők gyermekeik jöhetnek hozzánk, augusztus 3-23 között a mi gyermekeink mehetnek hozzájuk, ügyeletbe. Így a gyermekek nyári ellátása teljes egészében biztosított.

A nevelés nélküli munkanapok rendje:

☼ 2025. október 17. péntek (nevelőtestületi értekezlet)

☼ 2026. február 13. péntek (nevelőtestületi értekezlet)

- ☼ 2026. június 18-19. csütörtök, péntek (nevelőtestületi értekezlet és csapatépítő kirándulás)
- ☼ 2026. augusztus 28. péntek (alkalmazotti értekezlet)

3.4. Az egyéni beszélgetések rendje

Az Nkt. 72. § (5) bekezdés b) pontja, továbbá a 20/2012-es EMMI rendelet 63. § (1-2) bekezdése szerint a szülő joga, hogy **rendszeres, folyamatos** és érdemi tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről és magaviseletéről. Az alábbi táblázat tartalmazza az egyes korcsoportokban az egyéni beszélgetések határidejét.

Korcsoport	1. egyéni beszélgetés	2. egyéni beszélgetés
Minden korcsoportban	2025. október 06 – november 28.	szükség esetén a szülő vagy az óvodapedagógus kezdeményezésére

3.5. A nyílt nap időpontja

A nyílt napot 2026. április 20-ra, hétfőre tervezzük. Az érdeklődő szülőknek az igazgató és helyettesei tartanak beszámolót az intézményünkben a pedagógiai programról, nevelőmunkáról, és az óvodai életéről.

3.6. Beiratkozás a 2026/27. nevelési évre

Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. [20/2012. EMMI rendelet 20.§ (1) bekezdés. (Terveink szerint április 27-30 között történik. Egyeztetés a Fenntartóval és a másik óvodával)

3.7. Befogadás

A befogadás folyamatleírása az Egységes szokásrendszer című dokumentációban található.

Az óvodapedagógus jó kapcsolat kialakítására törekszik a szülőkkel.

A családlátogatás elsősorban a családdal való kapcsolatfelvétel és a gyermekkel való megismerkedés, másodsorban a családról való információszerzés miatt fontos.

Az új gyermekek 2025. szeptember 01-től jönnek óvodába fokozatosan történő beszoktatással. Egy héten kb. 6 új gyermek érkezik a csoportba. Egy-egy gyermek édesanyjával 2-3 napig kb. 9³⁰ – 11³⁰-ig tartózkodik az óvodában. Ezután a 3-4-5. napon a gyermek az óvodában tízóraiizhat és ebédelhet. Az étkezések alkalmával a meghitt, családi légkör kialakítása érdekében, a beszoktatás ideje alatt sem tartózkodhat szülő a csoportban. A gyermek legkorábban a hatodik munkanaptól alhat az óvodában. A beszoktatás folyamata egyénenként változhat. Figyelembe kell venni, hogy a gyermekek elválása a szülői otthontól, az otthoni szokásoktól eltéréseket mutat, mutathat. Az óvodapedagógus felelőssége ezt értő gonddal kezelni!

A befogadást a teljes óvodai közösség szíven viseli, mindenki azon igyekszik, hogy mielőbb megismerjék és beilleszkedjenek az új környezetbe a gyermekek.

A gyermek behozhatja azokat a kedves tárgyait, amelyek megnyugtadják őt a beszoktatás ideje alatt.

Az óvodapedagógus az óvodába érkező gyermeket bensőséges keretek között (simogatással, kézfogással, öleléssel, stb.) fogadja. Ebben a légkörben a gyermek érzi, hogy szeretettel várják. Az óvodapedagógus gondoskodik arról, hogy a gyermek számára elegendő idő és törődés jusson.

3.8. A dolgozók munkarendje

Igazgató:

- ☼ *Az intézményben tartózkodásának rendje*
 - Heti munkaideje: 40 óra
 - Kötelező óraszám: 8 óra
 - Fogadóóra: előzetes bejelentkezés alapján
- ☼ Az Nkt. 69. § (5) bekezdése értelmében a vezető munkaideje felhasználását és beosztását az 5. mellékletben foglalt foglalkozások megtartásának kötelezettségén kívül maga jogosult meghatározni.
- ☼ *Heti kötelező óraszámának eltöltése:* Pitypang csoport: kedd és csütörtök 12.00-16.00-között.
- ☼ *Az igazgató helyettesítésének rendje:*
 - Az igazgató a helyettesek intézményben tartózkodásának ideje alatt intézi az óvodán kívüli ügyeket, az intézménnyel kapcsolatban eljár, árut szerez be.
 - Az igazgató távolléte idején az SZMSZ-ben szabályozottak szerint az igazgatóhelyettesek helyettesítik.
 - Az ő távollétük ideje alatt a Vezetőség tagjai helyettesítik.
 - Amikor a Vezetőség egyetlen tagja sem tartózkodik az intézményben, a legmagasabb iskolai végzettséggel és legtöbb szolgálati idővel rendelkező pedagógus végzi a helyettesítést.
 - Az igazgató távolléte esetén az igazgatóhelyettesek teljes felelősséggel helyettesítik.

Igazgató-helyettesek:

- ☼ *Az intézményben tartózkodás rendje*
 - Heti munkaidejük: 40 óra.
 - Heti kötelező óraszámuk: 22 óra
 - 10 órát az intézményvezető-helyettesi feladatok ellátásával töltik. Hétfői napon végzik helyettesi feladataikat.

Pedagógusok:

- ☼ *Az intézményben tartózkodás rendje*
 - Heti munkaidejük: 40 óra.
 - Kötelező óraszám: heti 32 óra. A kötelező óraszámot az óvodapedagógusok hétfőtől csütörtökig 6 és ½ órában, pénteken 6 órában dolgozzák
 - Az [62. § (1 m)-n) pont] értelmében, az óvodában a kötött munkaidőt (32 óra) a gyermekekkel való közvetlen, teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani.
 - A további 8 órában a pedagógus feladata többek közt, hogy a pedagógiai programban és az SZMSZ-ben előírt valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladatait maradéktalanul teljesítse, pontosan és aktívan vegyen részt a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon és az óvodai rendezvényeken
 - Az Nkt. módosításai szerint az óvodapedagógusnak a munkaidő fennmaradó részében – a kötött munkaidőn felül – legfeljebb heti négy órában rendelhető el a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladat, a

nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakor nok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés [az oktatás szabályozására vonatkozó egyes törvények módosításáról szóló 2013. évi CXXIX. törvény 35. § (1) bekezdése szerint].

☼ *Délelőttős óvodapedagógus*

- 7.30 – 14.00 óráig.

☼ *Délutános óvodapedagógus:*

- 10.00 – 16.30 óráig
- 10.30 – 17.00 óráig

A nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottak

Pedagógiai asszisztens:

- ☼ Munkaidő: heti 40 vagy 20 óra (a kinevezés szerint)
- ☼ Munkarend: csoportba való beosztásuk az idősz erűség függvényében változó.

Óvodatitkár:

- ☼ Munkaidő: heti 40 óra.
- ☼ Munkarend: 8.00 – 16.00 óráig.

Dajka:

- ☼ Munkaideje: heti 40 óra.
- ☼ Munkarend:
 - délelőttős műszak: 6.00 – 14.00 óráig
 - köztes műszak: 8.00 – 16.00 óráig
 - délutános műszak: 10.00 – 18.00 óráig.

Egyéb technikai dolgozók

Konyhás:

- ☼ Munkaideje: heti 40 óra
- ☼ Munkarendje:
 - 8.00 – 16.00 óráig.

Konyhai kisegítő:

- ☼ Munkaideje: heti 20 óra
- ☼ Munkarendje:
 - 12.30 – 16.30 óráig

A takarítók:

- ☼ Munkaidejük: heti 20 óra
 - délelőttős műszak: 8.30 – 12.30 óráig
 - délutános műszak: 13.30 – 17.30 óráig

Kertész-, karbantartó:

- ☼ Munkaideje: heti 40 óra,
- ☼ Munkarendje:
 - 6.00 – 14.00 óráig.

A műszakrendek év közben változhatnak a körülményektől függően!

Munkaidő-kedvezmény jár a következő dolgozóknak:

☼ gyakornoknak.

A munkarendet az intézményvezető-helyettesek készítik el, és az **életbe lépés előtt 10 munkanappal** adják át a munkavállalóknak. Az intézményvezető-helyettesek a fent meghatározott munkarendet az intézmény érdekeinek megfelelően módosíthatják. A csoportos dajkák ½ évente váltják a műszakrendjüket annak érdekében, hogy mindkét csoportos óvodapedagógusukkal azonos műszakban dolgozhassanak.

3.9. Az intézményi igazgatás területei

Munkáltatói feladatok			
Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A képzési követelmények figyelembe vételével az óvoda dolgozóinak alkalmazása	igazgató	munkavállalók	legkésőbb a munkába állás napja
A köznevelésben foglalkoztatottak besorolása, illetmény-előmeneteli rendszerének figyelemmel kísérése	igazgató, óvodatitkár	munkavállalók	folyamatos
Anyagi és erkölcsi elismerés gyakorlása	igazgató	munkavállalók	folyamatos
A köznevelésben foglalkoztatottak személyi anyagának kezelése	igazgató, igazgató-helyettesek, óvodatitkár	munkavállalók	folyamatos
A műszakrend elkészítése	igazgató-helyettesek	munkavállalók	10 nappal a műszakrend életbe lépése előtt
A munkarend meghatározása, munkafegyelem betartatása, ellenőrzése	igazgató, igazgató-helyettesek	munkavállalók	folyamatos
Szabadságolási terv jóváhagyása	igazgató,	munkavállalók	2025. május 31.
Hiányzások nyilvántartása,	igazgató-helyettesek, óvodatitkár	munkavállalók	folyamatos
Túlmunka elrendelése	igazgató, igazgató-helyettesek	munkavállalók	folyamatos
A dolgozók munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatásának megszervezése	igazgató,	munkavállalók	a nevelési év nyitóértekezlete
Az intézmény TÉR rendszerének működtetése.	igazgató helyettesek	pedagógusok	folyamatos
Az oviKréta rendszer működtetése	igazgató helyettesek, óvodatitkár	munkavállalók	folyamatos

Pedagógiai feladatok			
Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvoda pedagógiai programjának megvalósítása, az óvoda munkatervének elkészítése	igazgató, szakmai munkaközösség	igazgató, óvodapedagógusok	folyamatos
Az óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott alapelvek érvényesítése	igazgató	alkalmazotti közösség	folyamatos
A világnézeti semlegesség biztosítása	igazgató	alkalmazotti közösség	folyamatos
Az óvodai nevelőmunkához segítségnyújtás	igazgató, igazgató-helyettesek	alkalmazotti közösség	folyamatos
A nevelőtestületi és munkatársi értekezletek előkészítése, lebonyolítása	igazgató, óvodatitkár, értekezlet-felelősök	alkalmazotti közösség	folyamatos
A szakmai munkaközösségek segítése	igazgató	óvodapedagógusok	folyamatos
Az önképzések és továbbképzések megtervezése, ösztönzése	igazgató	óvodapedagógusok	folyamatos
A szülők és az óvoda kapcsolatának elmélyítése	igazgató, óvodapedagógusok	szülők és óvodai alkalmazottak	folyamatos
A tehetséggondozás, felzárkóztatás és az egyéni fejlesztés figyelemmel kísérése	igazgató,	gyermekek, szülők,	folyamatos

Pedagógiai feladatok			
Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
	fejlesztők óvodapedagógusok		
Pályázatokon való részvétel ösztönzése	igazgató, pályázati csoport	óvodapedagógusok	folyamatos
Az óvoda információs rendszerének működtetése	igazgató, igazgató-helyettesek, óvodatitkár	alkalmazotti közösség	folyamatos
A nevelőmunka ellenőrzése, értékelése, mérése, Belső Önértékelési Csoport működtetése	igazgató, BÖCS	alkalmazotti közösség	folyamatos
Beszámoló készítése a fenntartó felé	igazgató	fenntartó	a fenntartó előírása szerint

Tanügy-igazgatási feladatok			
Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A gyermekek felvétele, átvétele, a felvétel elutasítása, a gyermekcsoportok kialakítása	igazgató	gyermekek, szülők, óvodapedagógusok	beiratkozás 2026. május 20. ill. folyamatos
Három éves kortól az óvodába járásának figyelemmel kísérése, igazolatlan hiányzás esetén a szükséges intézkedések megtétele	igazgató, óvodapedagógusok	óvodaköteles gyermekek, szülők	folyamatos
Törekvés a gyermekbalesetek megelőzésére	igazgató szülők, alkalmazotti közösség	gyermekek	folyamatos
A gyermekek egészségügyi vizsgálatának megszervezése	igazgató	gyermekek	folyamatos
A gyermekek adatainak nyilvántartása	igazgató óvodatitkár	szülők, gyermekek	folyamatos
Tanügyi dokumentumok vezetése, tanügy-igazgatási, ügyviteli feladatok ellátása	igazgató, óvodapedagógusok	alkalmazotti közösség	folyamatos
A statisztikai lapok kitöltése, kötelező adattovábbítás	igazgató igazgató-helyettesek, óvodatitkár	az óvoda dolgozói, a gyermekek	a megadott határidő (2025. október. 15.)
Javaslatétel az óvoda nyitva tartására, zárva tartás engedélyeztetése	igazgató	szülők, alkalmazotti közösség	a zárva tartás kiírása február 15-ig kötelező
A tanköteles korú gyermekek létszámának és személyének megállapítása	óvodapedagógusok	gyermekek	2025.december 05.
Az iskolába lépéshez szükséges fejlettségi szint egyeztetése a szülőkkel	óvodapedagógusok	gyermekek, szülők	2025. november 28.
Tanköteles gyermekek oktatási azonosító kiadása, az általános iskolai beíratással kapcsolatos óvodai feladatok megszervezése	óvodatitkár	gyermekek, szülők, iskola	2026. február 02. – március 27.
A hitoktatás feltételeinek biztosítása	igazgató	gyermekek, szülők	folyamatos
A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezése	igazgató, gyermekvédelmi felelős	gyermekek, szülők	folyamatos

Gazdálkodási feladatok			
Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvoda éves költségvetésének megtervezése, felhasználásának irányítása	igazgató	fenntartó, az óvoda alkalmazottai	a tervezet leadása: 2025. november hó (a fenntartói igény szerint)
Az óvoda fenntartásával, karbantartásával és felújításával kapcsolatos munkák megszervezése	igazgató	az óvoda alkalmazottai	Folyamatos, a nyári munkák megtervezése: 2026. május hó
A biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása	igazgató	intézményvezető munkavállalók	folyamatos
Az ingó és ingatlan vagyon védelme	igazgató, minden munkavállaló	intézményvezető, munkavállalók	folyamatos

Selejtezés elrendelése, leltározás	igazgató, óvodatitkár	fenntartó, óvodatitkár	a fenntartó rendelkezése szerint
------------------------------------	--------------------------	------------------------	-------------------------------------

3.10. Szolgáltatásaink

Logopédiai és fejlesztő foglalkozás

A gödöllői Egységes Pedagógiai Szakszolgálat logopédusai fejlesztik a gyermekek beszédképességét. Az elmúlt évek gyakorlatának megfelelően az adott év szeptemberében körvonalazódik, hogy kik látják el a logopédusi munkát.

A tanulási és magatartási-beilleszkedési nehézséggel, valamint részképesség-zavarral küzdő gyermekek fejlesztését *Maléth Gizella fejlesztőpedagógus és Böde Julianna gyógypedagógus* látja el.

A mozgásfejlesztést *Fodor Mária* gyógy testnevelő, Alapozó terápiás szakember végzi a „Mocorgó” csoportban.

A foglalkozásokon való részvételhez írásban kérjük a szülők hozzájárulását, a foglalkozások ingyenesek.

A tehetséggondozást, a „Tudorka” tehetséggondozó műhelyünket *Bencsikné Bodzási Krisztina* végzi.

Hitoktatás

A községben működő egyházak megkeresése után az evangélikus, a katolikus és a református egyház kíván hitoktatást szervezni intézményünkben. Szakképzett hitoktató foglalkozik minden héten egy alkalommal, azokkal a gyermekekkel, akiknek szülei írásban kérik ezt a szolgáltatást. A foglalkozás ingyenes, és a délutáni órákban zajlik. Veszélyhelyzet esetén a hitoktatás online formában történhet, a hitoktatóval egyeztetett formában.

<i>A hitoktatás jellege</i>	<i>A hitoktató neve</i>	<i>A hitoktatás időpontja</i>	<i>A hitoktatás helye</i>	<i>Korcsoport</i>
<i>Evangélikus</i>		egyeztetés alatt	<i>Orvosi szoba</i>	<i>Középső és nagycsoport</i>
<i>Katolikus</i>		egyeztetés alatt	<i>Orvosi szoba</i>	<i>Főleg nagycsoportosok</i>
<i>Református</i>	Dr. Vermes Péter Ivánné Ria néni	péntek 15.30-16.00	<i>Orvosi szoba</i>	<i>Minden korcsoport járhat</i>

Boldogságóra -program:

A Tulipán csoportban Fervágnerné Sándor Andrea, folytatja a már jól bevált Boldogságóra továbbképzésen elsajátított ismeretek gyakorlását, melyet „Boldog óvoda” címmel értékelték. Örömmel mondhatjuk, hogy országosan is elismert munkát végez.

4. PEDAGÓGIAI TERV

4.1. Éves kiemelt pedagógiai feladatok:

A 2024/25-ös nevelési évben a rajzos diagnosztikai mérés eredménye alapján a Következő eredmények születtek:

Ének, zene, énekes játék, gyermektánc és Rajz, festés, mintázás kézimunka önállóság 67%. **Az egészséges életmód** 60%, **Érzelmi, erkölcsi és szociális nevelés**, valamint a **Külső világ tevékeny megismerése** 57%. **A Mese, vers**, és a **Mozgás** 55%. Leggyengébb területnek a **Játék** bizonyult 51%-al.

Ezért a 2025/26-os nevelési év kiemelt nevelési feladata erre a területre összpontosul. Az intézmény éves kiemelt pedagógiai feladata, melyre a hospitálásokat, jógyakorlatokat, ellenőrzéseket és továbbképzéseket szervezzük, a **Játék** lesz.

Az intézményi önértékelési tervben ezért, a 7. szempont a **Játék** lesz a nevelőtestület döntése alapján.

Nagy feladatot ró a pedagógusokra az intézményi **Teljesítményértékelési Rendszer** működtetése. A Szakmai Munkaközösség kidolgozta az intézmény rendszerét, a vezető megtette a négy, a pedagógusok pedig a három vállalat, melyet a nevelési év közben folyamatosan, és az év végére kell teljes egészében értékelni.

Ebben a nevelési évben folytatja óvodánk az **oviKRÉTA** rendszer működtetését. Már megismertük a felületet, napi szinten használjuk azt. Minden segítséget megkaptunk a Fenntartótól, hogy megfelelő számú informatikai felület álljon rendelkezésre, hiszen naponta szükséges a felületet látogatni minden óvodapedagógusnak.

Sétálónaplót vezetnek minden nevelési évben, melyben a csoportok óvodán kívüli mozgását tudjuk figyelemmel kísérni. Sajnálatos módon, még mindig nem minden csoport él a környezet ilyen irányú megismerésével, ezért minden csoportnak továbbra is **kötelező** egy-egy évszakban legalább **kétszer** sétát tenni a település valamely részén. A programunk is előírja az erdei óvoda beiktatását, így erre különösen nagy gondot kell fordítanunk. Kivételt képeznek ez alól az első félévben a kiscsoportok. Nekik csupán a második félévtől lesz kötelező a séta.

Ebben a nevelési évben, októberben kerül sor immár harmadszor mesterprogram-megújításon részt vennem. A közösség minden tagjának segítségére számítok.

4.2. A Szakmai Munkaközösség

2025-2026. NEVELÉSI ÉV Feladatai

Éves kiemelt feladat: A játék témakör feldolgozása

Cél: Jógyakorlatok és a tapasztalatok megosztása. A szervezet tagjai részére biztosítsuk az egymástól tanulás lehetőségét, a belső továbbképzés keretén belül a szakmai megújulási igény megvalósulását. Jó gyakorlatok megismerése, tapasztalatok gyűjtése, átadása, az együtt gondolkodás erősítése. A továbbképzések által megismert újszerű módszerek, eszközök lehetőségeinek átadásával a komplexitás érvényesítése.

I. Feladat: Hospitálások szervezése a „Játékba integrált tanulás” területén

Résztvevők: Óvodapedagógusok

Az Óvodavezető az éves ellenőrzése után a Munkaközösség vezetővel felkéri azt a három Óvodapedagógust, akik a következő területeken a „Játék, játékba integrált tanulás” területén a foglalkozást megtartják. A pedagógusok külön-külön, egy-egy bemutató foglalkozást látogatnak meg. Ezt megelőzően feliratkozó lapon aláírásukkal jelzik, hogy kinél, mely pedagógus társuknál, mely óvodai csoportban szeretnének hospitálni. Egy-egy hospitálásra 5-6 pedagógus iratkozhat fel, amelyet „*Információs dossziében elhelyezett feliratkozó lapon*” rögzít. A hospitálás időpontját a bemutatót tartó Pedagógus határozza meg, amelyet előzetesen az intézmény vezetővel egyeztet.

Az Óvodai nevelés országos alapprogramja szerint:

A játék a kisgyermekkor legfontosabb és legfejlesztőbb tevékenysége, és így az óvodai nevelés leghatékonyabb eszköze. A játék – szabad képzettársításokat követő szabad játékfolyamat – a kisgyermek elemi pszichikus szükséglete, melynek mindennap visszatérő módon, hosszan tartóan és lehetőleg zavartalanul ki kell elégülnie. A kisgyermek a külvilágból és saját belső világából származó benyomásait játékában jeleníti meg. Így válik a játék kiemelt jelentőségű, az egész személyiséget fejlesztő, élményt adó tevékenységgé.

1. Az óvodában előtérbe kell helyezni a szabad játék érvényesülését. A játék kiemelt jelentőségének az óvoda napirendjében, időbeosztásában, továbbá a játékos tevékenységszervezésben is meg kell mutatkoznia.

2. A kisgyermek első valódi játszótársa a családban, az óvodában is a felnőtt: a szülő és az óvodapedagógus. Az óvodapedagógus utánozható mintát ad a játéktevékenységre, majd amikor a szabad játékfolyamat már kialakult, bevonható társ marad, illetve segítővé, kezdeményezővé lesz, ha a játékfolyamat elakad. Az óvodapedagógus jelenléte teszi lehetővé a gyermekek közötti játékkapcsolatok kialakulását.

3. A játékhoz megfelelő helyre, esztétikus és egyszerű, alakítható, a gyermeki fantázia kibontakozását segítő anyagokra, eszközökre, játékszerekre van szükség. Az óvoda és az óvodapedagógus feladata, hogy megfelelő csoportléghőmérsékletet, helyet, időt, eszközöket és élményszerzési lehetőségeket biztosítson a különböző játékformákhoz, a gyakorló játékokhoz, a szimbolikus játékokhoz, a szerepjátékokhoz, konstruáló játékokhoz, a szabályjátékokhoz.

4. A játék folyamatában az óvodapedagógus tudatos jelenléte biztosítja az élményszerű, elmélyült, kreatív gyermeki játék kibontakozását. Mindezt az óvodapedagógus feltételteremtő tevékenysége mellett a szükség és igény szerinti együttjátszásával, támogató, serkentő, ösztönző magatartásával, indirekt reakcióival éri el.

<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1200363.kor>

II: Feladat: oviKRÉTA

Résztvevők: Óvodapedagógusok

A 2024/2025-ös nevelési évben kötelezően csatlakozott óvodánk az **oviKRÉTA** rendszerhez. A pedagógiai tevékenység elektronikus rögzítése, dokumentumok feltöltése, a rendszer megismerése, alkalmazása továbbra is feladatunk. A nevelési évben folyamatosan biztosítjuk az **oviKRÉTA** rendszerben történő munkafolyamat átbeszélését, egymás munkájának támogatását.

A Szakmai Munkaközösség összehívását ezen a területen folyamatosan megszervezzük, hogy intézményünk pedagógiai és adminisztratív munkája zökkenőmentes legyen.

Az oviKRÉTA rendszer célja, hogy a magyarországi óvodák gyermekekkel és alkalmazottakkal kapcsolatos adminisztratív feladataihoz informatikai támogatást nyújtson oly módon, hogy az óvodák fenntartói számára is biztosítsa a számukra fontos információk megtekintésének lehetőségét.

Ajánlott irodalom: Módszertár <https://mod-szer-tar.hu/az-ovikreta-rendszer-intezmenyi-mukodtetese-ovodatitkar-online-szakmai-muhely-a-mod-szer-tar-ban-szakmai-anyaga/>

III: Feladat: Beszélgető kör szervezése

Résztvevők: Óvodapedagógusok

Cél: A pedagógiai gyakorlat aktuális kérdése, hogy a szakmai munkaközösség, és benne a jól- és aktuális kérdések köré szervezett beszélgető köröknek ösztönző hatása van, egyúttal demokratikus fórumot nyit azoknak a módszereknek a kidolgozásához, amelyekkel az óvodai-pedagógiai munkát folyamatosan figyelemmel kísérjük, elismerjük. A munkatársak ösztönzésére olyan munkahelyi környezetet teremt, amelyben az ott dolgozók önmagukkal és egymással összhangban tudnak tevékenykedni, úgy hogy a közösen kialakított csoportértékek megvalósítása mellett saját szükségleteiket, és szakmai önmegvalósítási igényeiket is kielégíthetik, megvalósíthatják.

Az óvodapedagógus a gyermek személyiségfejlődése, teljesítménye alapján elsősorban önmagát elemezze, és saját munkáját értékelje. Legyen önmagával kritikus, hogy ki tudja jelölni a folyamatjavításokat. Higgyen a fejlesztő erejében, bízson abban, hogy elkötelezett tenni akarással sikeres lesz munkája. „Ismerje és tudja értékeit, de azt is tudja, mik a hiányosságai. Ezt fogja fel természetesen, minden lelki feszültség nélkül.”

(Nagy Jenőné: Csak tiszta forrásból, 194. o.)

1. A nevelési program kiindulási pontjaiban megfogalmazott elvek szerint minél eredményesebben, sikerebben tudják végezni nevelő, fejlesztő munkájukat az óvodapedagógusok.
2. A kiválasztott területek elemzésekor feltárhatjuk, hogy kinek milyen sikerei, nehézségei vannak, mik gátolják, segítik munkáját, hiszen másnak is gondja lehet ugyanazzal a területtel, és így egymástól sokat tanulhatunk.
3. A problémák őszinte megbeszélésével, megoldásával segíthetjük egymás munkáját, mely által nevelőtestületünk kohéziója és szakmai belső kommunikációja is erősödhet, ami hozzájárulhat „A MI ÓVODÁNK” szellemének kialakulásához és az egységes nevelőmunka programspecifikus végzéséhez.
4. Az óvodapedagógusok szakmai munkájának támogatása, segítése.

Munkaközösségi találkozók keretei:

A munkaközösségi találkozón minden munkaközösségi tag részt vesz.

Tervezett időpontok:

1. 2025. Augusztus 27. (Szerda)

(Nevelőtestületi Értekeztet keretén belüli Munkaközösségi értekeztet)

☞ Téma: oviKRÉTA: A Jógyakorlatok megbeszélése.

Résztvevők: Munkaközösség tagok

2. 2025. Október 17.(Péntek)

☞ Téma: „Játék, játékba integrált tanulás” (Nevelőtestületi értekeztet keretén belüli akkreditált továbbképzés)

Előadó: Szervezés alatt

Résztvevők: Óvodapedagógusok

3. 2026. Február 13. (Péntek)

☞ Téma: (Nevelőtestületi értekeztet keretén belüli akkreditált továbbképzés)

Előadó: Szervezés alatt

Résztvevők: Óvodapedagógusok

4. 2026. Április. 14. (Kedd) 13⁰⁰- 15⁰⁰ (Munkaközösségi értekeztet)

☞ Téma: oviKRÉTA: Tapasztalatok megbeszélése.

Résztvevők: Munkaközösség tagok

A BESZÉLGETŐ KÖR TERVEZÉSE

A nevelési évben egy alkalommal olyan beszélgető kör (workshop) megszervezése, ahol az óvodapedagógusok a munkájuk során adódó problémák felvetésével készülnek.

Beszélgető kör időpontjai:

1. 2025. Október 17.(Péntek)

➤ Téma: Beszélgetőkör: Az Óvodapedagógusi munka során felmerülő sikerek és kudarok

➤ Résztvevők: Munkaközösség tagok

2. 2026. Február 13. (Péntek) Beszélgetőkör

➤ Téma: Az Óvodapedagógusi munka során felmerülő sikerek és kudarok

➤ Résztvevők: Munkaközösség tagok

4.3. A Belső Önértékelési Csoport

A Belső Önértékelési Csoport 2025-2026. részletes tervét a dokumentum 3. számú mellékleteként lehet megtekinteni.

A Belső Önértékelési csoport vezetőjét, és tagjait az igazgató jelölte ki a nevelőtestület egyetértésével.

A kérdőíves felmérések alkalmazása az intézményi önértékelés keretében történik, az óvodánkkal kapcsolatos elégedettség feltérképezését szolgálja.

A kérdőív kitöltése során lehetőség nyílik minden olyan egyéb fontos tájékoztatásrögzítésére is, amire a kérdőív nem kérdez rá.

A kérdőív sokrétű tájékoztatást nyújthat az óvodapedagógus munkájáról, személyéről, kapcsolatáról a szülőkkel, partnerekkel, valamint megállapíthatók segítségével a kiemelkedő és a fejlesztendő területek.

A partnerek véleményének megismerése segíti munkánkat, hiszen a velük való kapcsolattartás alapvető tényező az intézmények és rajtuk keresztül Önkormányzatunk életében.

Cél:

☞ Az intézményünk működésének különböző területeivel való elégedettség, illetve elégedetlenség mértékének és az igényeknek a vizsgálata. A belső önértékelési rendszer működtetése, amely az intézmény tudatos, tervszerű munkájának feltételeit megteremti és biztosítja.

☞ Az elégedettség kimutatásával további cél a pozitív megerősítés, a hiányosságok és igények feltárásával pedig a változások irányának, területeinek meghatározása.

Feladat:

☞ A partneri elégedettségvizsgálat folyamatának kidolgozása.

☞ Az intézmény azonosítja érdekelt feleit (partnereit).

☞ Intézményünk partnerközpontú működésének kidolgozása, amely segíti óvodánk és a partneri kör közötti kölcsönös elkötelezettség kialakítását.

☞ A partnerekkel való kapcsolat szorossága alapján intézményünk különbséget tesz a közvetlen és közvetett partnerek között a partnerek bevonása óvodánk fejlesztésébe.

☞ Az igények felmérése, rögzítése és azok összedolgozása szakmai küldetés.

☞ A javítandó területek pontos meghatározása.

☞ A javítandó elemek tervezett szintű fejlesztése (intézkedési terv).

☞ A partnereknek való visszacsatolás.

Érvényességi terület:

☞ *a fenntartó:* Csömör Nagyközség Önkormányzata

Érvényességi idő:

☞ 2025. szeptember 01. — 2026. augusztus 31.

Folyamatgazda:

☞ Belső Önértékelési Csoport.

Gyakoriság:

☞ az adott nevelési évben megjelölt meghatározott partner, változás esetén, operatív módon.

4.4. A nevelőmunka szervezése az egyes csoportokban

A nevelőmunka eredményességéhez rendkívül összehangolt, egységes nevelési elveket valló pedagógiai munka szükséges a csoportban dolgozó minden felnőtt részéről. Fontos, hogy az óvodapedagógusok év elején a nevelési és tevékenységi terv áttekintésével, valamint a szokásrendszer felvázolásával – és természetesen a pedagógiai asszisztensek, valamint a két dajka bevonásával – gondolják át, hogy csoportjukat az egyes nevelési és tevékenységi területeken milyen fejlettségi szintre szeretnék eljuttatni, illetve azt is, hogy kik azok a gyermekek, akik különleges gondoskodást, odafigyelést igényelnek. Ebben segítségükre van az átdogozott Egységes Szokásrendszerünk. **Fontos, hogy a nevelési tervet a csoportban dolgozó pedagógiai asszisztens és dajka, valamint a szinkron dajka is ismerje meg, és aláírásával igazolja.**

A pedagógiai asszisztensek az óvodapedagógusok nagyszerű támogatói lehetnek. Ők segítik a nevelőmunka zökkenőmentességét, és az óvodapedagógusok irányításával, útmutatásaival végzik munkájukat. Azonban a közös gondolkodáshoz és az összehangolt fejlesztéshez arra is szükség van, hogy az óvodapedagógusok tervezzék meg az egyéni fejlesztést (a fejlődésnapló fejlesztési tervében), amelyben kidolgozzák lépésről lépésre a fejlesztendő területeket, és ezt ismertessék a segítőjükkal. Ez alapján tud a pedagógiai asszisztens hatékony segítséget nyújtani.

Az asszisztensek mellett a dajka a lehető legtöbb időt töltse csoportjában, és segítsen a szinkron csoportban, amíg váltótársa meg nem érkezik! A teljes játékidő, a tevékenységek szervezése és a gondozási feladatok ellátása mellett a dajkának az udvari életben is aktívan részt kell vennie, és segítenie szükséges az óvodapedagógus nevelőmunkáját és irányító tevékenységét. A gyermekekről a szülőknek kizárólag az óvodapedagógusok adhatnak felvilágosítást!

A csoportban dolgozó felnőttek együtt munkálkodása meghozza gyümölcsét: a stabilan kialakított szokás- és szabályrendszer alapja minden nevelési helyzet megoldásának, amely nem térhet el az Egységes Szokásrendszerünktől. Amikor ezt sikerül elérnünk, akkor mondhatjuk ki: a nevelőmunka középpontjában a **gyermek** áll.

A csoport dolgozóinak összehangolt munkája abban az esetben lehet sikeres, ha egységes a követelmény minden területen. A nézetkülönbségeket haladéktalanul kulturáltan tisztázni kell.

4.5. A dolgozók kiválasztásának és betanításának folyamatszabályozása

Az új dolgozók kiválasztásának, majd betanításának folyamatszabályozását óvodánk **SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA** tartalmazza.

Megbízás bizottságban való részvételre:

- ☼ A dolgozó megbízása bizottságban való részvételre. A kitöltött (K./1.) formanyomtatvány átadása az óvodatitkárnak.
- ☼ Tevékenysége a megüresedett álláshely betöltéséig tartó időtartamra terjed ki.

A bizottsági tag feladatai:

- ☼ Új dolgozó jelentkezése esetén jelen van az interjú lefolytatásánál.

- ☼ Kérdéseket tesz fel az új dolgozónak a meghallgatás alkalmával.
- ☼ Részt vesz a jelentkezők közti kiválasztásban – figyelembe véve a kiválasztási szempontlistát.
- ☼ Megalapozza az új dolgozó további alkalmazásának meghosszabbításáról születendő döntést.

Megbízás mentori feladat elvégzésére

- ☼ A mentor személyét minden esetben az intézmény vezetője jelöli ki.
- ☼ Megbízás pedagógus/nem pedagógus mentori tevékenység ellátására. A kitöltött (K./5.) formanyomtatvány átadása az óvodatitkárnak.
- ☼ Tevékenysége a kiválasztott dolgozó munkába állásának első napjától a próbaidő utolsó napjáig tartó időszakra terjed ki.

A mentor feladatai:

- ☼ Az intézményi feladatokkal megismerteti az új kollégát (ügyelet, a helyettesítés rendje).
- ☼ Az intézményi dokumentációkat megismerteti az új dolgozóval, segítséget nyújt azok értelmezésében.
- ☼ Öt alkalommal biztosítja a mentor, hogy az új kolléga hospitálhasson.
- ☼ A hospitálásokról jelenléti ívet vezetnek a K/6. formanyomtatványon.
- ☼ Átadja az új dolgozónak a kérdőívet (K/7.), melyet a kitöltés után átnéz.
- ☼ A kitöltött K/6. és K/7. formanyomtatványokat a mentor az óvodatitkárnak átadja.
- ☼ A mentor részt vesz a betanítási időszak letelte előtt 1 héttel az új dolgozó véglegesítésének eldöntésében.

4.6. A nevelőtestület egységét szolgáló megbízatások

Óvodánkban több olyan terület van, amely a csoportokban végzett nevelőmunkán kívül ellátandó. A közös teherviselés és arányos munkamegosztás alapfeltétele e területek, valamint a felelősi körök megnevezése, kiosztása.

<i>A reszortfeladat és a feladatot ellátó személy neve</i>	
<i>Reszort</i>	<i>Feladatot ellátó személy</i>
Belső Önértékelési Csoport vezetője	Regősné Mikita Tímea
Belső Önértékelési Csoport tagjai	Bencsikné Bodzási Krisztina
	Böde Julianna
	Dr. Kovács Zoltánné
	Pásztor Ferencné
Szakmai munkaközösség-vezető	Bencsikné Bodzási Krisztina
Gyermekevédelmi felelős	Rónyainé Nagy Beatrix
Ovivaléria felelős	Maléth Gizella Dr. Kovács Zoltánné
Évszakkoncert felelős	Maléth Gizella
Jeles nap-felelős	Fervágnerné Sándor Andrea
Pályázati csoport	BaksaynéBénesi Orsolya

<i>A reszortfeladat és a feladatot ellátó személy neve</i>	
<i>Reszort</i>	<i>Feladatot ellátó személy</i>
	RegősnéMikita Tímea Vas Annamária SzigetinéMikita Anett
Központi faliújság-felelős	Fodor Mária
Aula díszítésének felelőse	RegősnéMikita Tímea SzigetinéMikita Anett
Könyvtárfelelős	Felsőová Beáta
Könyv-, folyóirat-terjesztő	Pintérné Raucsik Renáta
Szertárfelelős	Dobosné Farkas Zita Horváthné Egri Szilvia
Tűzvédelmi felelős	Szathmáry Zsolt
Riasztó védelmi felelős	Szathmáry Zsolt Hanzl Ildikó
Értekezletfelelős	Pásztor Ferencné Dr. Kovács Zoltánné
Értekezletfelelős segítői	Dudás Lászlóné Dobosné Farkas Zita
Tablókép-felelős	Sisán Mónika Emese
„A gyermekek adatai” dossziéfelelős	Bollog Jánosné
A fényképezés szervezéséért felelős	Pásztor Ferencné
Vitrinfelelős (magyar, német, szlovák)	Sisán Mónika Emese Bárdos Alexandra Felsőová Beáta Pintérné Raucsik Renáta
Sportnap-felelős	Pintérné Raucsik Renáta Miklósné Kovács Mariann
Mini sportnap-felelős	Miklósné Kovács Mariann Vas Annamária
Szeretetüzenet-felelős	Fervágnerné Sándor Andrea
Honlap-felelős	Magyarné Pásztor Bianka Bollog Jánosné
A település rendezvényeinek figyelemmel kísérése	Szőke Gabriella Miklósné Kovács Mariann
A település rendezvényein való részvétel szervezése	Szőke Gabriella Miklósné Kovács Mariann
Diabeteszes gyermekek ellátásáért felelős	Tanczikó Beáta
Mesekör szervezői	Fodor Mária Pásztor Ferencné

4.7. Ünnepek, hagyományok, jeles napok, mesekör

Az ünnepek, hagyományok az összetartozás érzését erősítik, a közösséget éltetik. Intézményünk évről évre a pedagógiai programban megfogalmazott jeles és kiemelt napokon ünnepeli ezeket a – főként néphagyományokra épülő – eseményeket.

Jeles napjaink: évszaknyitó ovigaléria ünnepségek, évszakzáró koncertek, őszi vásár, szüret, Márton nap, Mikulásvárás, adventi nyílt napok, farsang, Családi egészség- és sportnap, húsvét, anyák napja, gyermeknap, évzáró kerti mulatság, a nagycsoportosok búcsúztatása. Hosszú előkészület előzi meg, és a délelőtti vagy akár az egész napot átszövi.

Kiemelt napjaink: Az állatok napja, március 15. A víz világnapja, a Föld napja, Madarak és fák napja.

A jeles és kiemelt napokat **10,30 órai kezdettel** szervezzük. A kivételt képező események kezdő időpontjáról a jeles nap-szervezők gondoskodnak. A jeles és kiemelt napokról is ők adnak elméleti anyagot és tervezetet a csoportok számára.

„Vendéglátás-vendégjárás” című program

Hagyomány az intézményünk életének a csoportok bemutatkozó műsora az óvodánk többi csoportjának. Azt tapasztaltuk, hogy a gyermekek nagy része annak ellenére, hogy évek óta egy épületbe járnak, nem ismerik egymást. Ennek a kiküszöbölésére vezettük be a „Vendéglátás-vendégjárás” bemutatkozó programot. Ennek a lényege, hogy havonta egy-egy csoport vendégül látja a többi csoportot, ahol valamilyen kedves játékos műsorral bemutatkozik a többi gyermeknek. Az óvónők olyan műsorral kedveskednek a többi csoport gyermekeinek, amely lehetőséget biztosít a bemutatkozásra, megismerkedésre. Nagy sikerrel alkalmaztuk az elmúlt nevelési években, így sikerült hagyományt teremteni ebből a programból.

Mesekör

Létrehoztuk a dolgozókból álló színjátszó kört, amely a gyermekek szórakoztatására előad egy-egy mesét, színdarabot. Itt helyet kapnak a különböző művészeti területek is (éneke, zene, tánc, vizuális kultúra, stb.) Anyagi szempontból is tehermentesítjük így a szülőket. Évente két alkalommal adunk elő egy-egy mesét.

Ősz	
	Központi szervezésű jeles napok:
	Őszenyitó ovigaléria ünnepség ✿ 2025. szeptember 10.
	Őszi mini sportnap ✿ 2025. szeptember 17.
	Mesekör ✿ 2025. szeptember 24. <i>A magyar népmese napja- mesekör előadása</i>
	Őszi vásár ✿ 2025. október 01.
	Őszvégi évszaki koncert ✿ 2025 november 26.
Csoportonként szervezett jeles és kiemelt napok:	
	Szüret – jeles nap ✿ 2025. szeptember 22-26. ✿ <i>a szüreti hagyományok felelevenítése délelőtt a gyermekekkel, csoportonként</i>
	Az állatok világnapja (okt. 04.) – kiemelt nap: ✿ 2025. október 03.
	Márton nap – jeles nap: ✿ 2025. november 7. ✿ <i>a nyílt nap keretében <u>1 alkalommal</u> délután látjuk vendégül a szülőket Márton napi lámpás készítésére</i>

	♣ 15³⁰-tól – 17⁰⁰ között a Szülők a zavartalan, nyugodt barkácsolás érdekében a <u>felajánlott időpontokra</u> jelentkezhetnek. Csoportok műsoros bemutatkozása: Szászorszép csoport ♣ 2025. október 15. Margaréta csoport ♣ 2025. november 05. Pipacs csoport: ♣ 2025. november 19.
Tél	
	Központi szervezésű jeles napok:
	Télnyitó ovigaléria ünnepség * 2025. december 3. Mikulás-várás (csoportonként látogat) * 2025. december 5. Télvégi évszaki koncert * 2025. február 14
	Csoportonként szervezett jeles és kiemelt napok: Adventi készülődés
	Adventi gyertyagyújtás napjai: * 2025. november 28. * 2025. december 05. * 2025. december 12. * 2025. december 19. • november 28-tól: karácsonyi hangulatteremtés koszorúkészítéssel, cseresznyeág-hajtatással, búzaültetéssel, mézeskalácssütéssel Nyílt hetek: november 24 – december 19-ig tart * a csoport faliújságján értesíti minden óvodapedagógus a szülőket a programokról (ehhez formanyomtatványt kapnak a csoportok) * a nyílt hetekben 3 alkalommal látjuk vendégül a szülőket (naponta 7-8 szülőt); * 2 napon át délutáni, 1 napon át délelőtti, programot szervezünk az alábbiak szerint: • <u>2 délutáni program szabadon választott az óvodapedagógusok részére mind a napot, mind a tevékenységet illetően;</u> • <u>1 délelőtti program keretében, 2025 december 19-én a fenyőfa öltöztetésre</u> hívjuk meg a szülőket a délelőtti folyamán, és természetes anyagokból készült díszekkel felöltöztetjük a fenyőfát, közben elénekeljük a tanult karácsonyi dalt; • * minden csoport a korcsoportjának megfelelő énekkel és verssel készül a közelgő ünnepre; olyan verseket és énekeket kell alternatívaként felajánlani a gyermekeknek, amely az életkori és egyéni sajátosságoknak megfelel, és a gyermek oly mértékben lesz képes elsajátítani, hogy a családi körben megrendezett ünnep keretei közt egyedül is el tudja mondani, énekelni – az óvónő segítségével nélkül; * a csoportok <u>jelképes</u> ajándékot készítenek (a gyermekek életkori és egyéni sajátosságainak figyelembe vételével), amivel szüleiket, testvéreiket ajándékozzák meg otthon szentestén.
	Farsang – jeles nap: * jelmezes mulatság a délelőtti órákban 2026. február 06-án.
	Csoportok műsoros bemutatkozása: Tulipán csoport * 2025. december 10. Hóvirág csoport * 2026. január 14

	Nárcisz csoport: ✱ 2026. január 28.
Tavas	
	Központi szervezésű jeles napok:
	Tavaszyitó ovigaléria ünnepség ✱ 2026. március 04.
	Beporzók napja ✱ 2026. március 10.
	Tavas mini sportnap ✱ 2026. március 19.
	Családi nap ✱ 2026. május 23.
	Tavaszei évszaki koncert ✱ 2026. május 22.
	Csoportonként szervezett jeles és kiemelt napok:
	Március 15. – kiemelt nap, nagycsoportban jeles nap: ✱ 2026. március 13-án az ünnephez kapcsolódó jelképek készítésével emlékezünk.
	A víz világnapja – kiemelt nap: ✱ 2026. március 20: megemlékezés a víz világnapjáról, beszélgetés a víz jelentőségéről, felhasználásáról, a takarékoskodás fontosságáról. A csoport faliújságján képekben tájékoztatjuk a szülőket a nap fontosságáról, így valósul meg az együttnevelés.
	Húsvét – jeles napok: ✱ 2026. április 01. a gyermekek megajándékozása (ekkor érkezik a húsvéti nyuszi) ✱ 2026. április 13 húsvéti locsolkodás csoportonként szervezve.
	A Föld napja – kiemelt nap: ✱ 2026. április 22. megemlékezés, ültetés a veteményeskertbe, annak ápolása, gondozása. A szülőket bevonjuk a programba, így valósul meg az együttnevelés.
	Anyák napja – jeles nap: ✱ 2026. április 27-től - április 30-ig: ünnepség az édesanyák részére. A szervezés módja kétféleképpen történhet: • egyszerre csak egy gyermek köszönti édesanyját (dél előtt vagy délután, attól függően, mikor érkezik meg az anyuka) az ünnepi díszbe öltöztetett kuckóban, ilyenkor a gyermekeket nem visszük délután az udvarra, hogy az egész csoport átélhesse az ünnepi hangulatot; • minden édesanyát azonos – délutáni – időpontra hívunk meg, és minden gyermek a saját édesanyja közelében (ölében) mondja el a köszöntőt.
	Madarak és fák napja – kiemelt nap: ✱ 2026. május 09.: a madarak megfigyelése, beszélgetés a madarak és fák életéről, védelméről. A csoport faliújságján képekben tájékoztatjuk a szülőket a nap fontosságáról, így valósul meg az együttnevelés.
	Gyermeknap – gyermekhét ✱ 2026. május 19-23
Csoportok műsoros bemutatkozása:	
Napraforgó csoport: ✱ 2026. február 18.	
Pityang csoport: ✱ 2026. március 11.	
Boglárka csoport: ✱ 2026. március 18.	
Búzavirág csoport: ✱ 2026. április 15.	

Nyár	
	Központi szervezésű jeles nap:
	Nyárnyitó ovigaléria megnyitó: ☀ 2026. május 27.
	Csoportonként szervezett jeles napok:
	Évzáró kerti mulatság: ☀ 2026. május 18.– június 12. kerti ünnepség rendezése • a családokat megvendégeljük, közösen elénekkeljük, eljátsszuk az év közben tanult dalos játékokat, • szülők és az óvodapedagógusok egyeztetik az apák napjának időpontját.
	Az iskolába készülő nagycsoportosok búcsúztatása: ☀ 2026. június 17. • az óvoda elbúcsúzik az iskolába készülő nagycsoportosoktól.

4.8. A továbbképzések rendje

4.8.1. Továbbképzések

<i>A képzésen résztvevők</i>	<i>A továbbképzés típusa</i>	<i>A továbbképzés tartalma</i>	<i>A továbbképzés időtartama</i>
Vezetőség és titkár	Konferencia	Milyen jogszabály-változások befolyásolják az óvodák működését a 2025/2026-os nevelési évben. Hogyan változik a munkajog. Milyen teendők várnak az óvodavezetőkre 2025/2026-ban.	2025.08.26. 6 óra
Alkalmazotti közösség	Belső	Baleset- és tűzvédelmi oktatás	2025. 08.29. 2 óra
Minden pedagógus	Belső	Játék Dr. Kolosai Nedda Ilona	2025. 10. 18. 5 óra
Minden pedagógus	Belső	Játék (Szervezés alatt)	2026. 02.13.

4.8.2. Belső továbbképzések, értekezletek, megbeszélések

Balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatás

Időpont: 2025. augusztus 29. 8.00-10.00

Felelős: Böde Julianna igazgató

Téma: Balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatás

Meghívott előadó: Czirjék János

Szakmaközi egyeztető fórum

Időpont: 2025. október 13. 13.00 – 15.00 óra

Felelős: Rónyai Nagy Beatrix gyermekvédelmi felelős

Téma: az óvodánkba járó új gyermekek gyermekvédelmi helyzetének felmérése.

Meghívott vendégeink:

- ☼ házi gyermekorvos, védőnők, a Szociális Alapszolgáltatási Központ, gyámügy, az óvoda gyógypedagógusa és szociális munkása, gyermekvédelmi felelős, azok az óvodapedagógusok, akiknek csoportjába új gyermeket vettünk fel.

Nevelőtestületi értekezlet

Időpont: 2025. október 17. 8.00 – 16.00 óra.

Felelős: Böde Julianna igazgató

Téma: Játék

Előadó: Dr. Kolosai Nedda Ilona

Alkalmazotti és Nevelőtestületi értekezlet

Időpont: 2026. február 13. 8.00 – 16.00 óra.

Felelős: Böde Julianna igazgató

Téma: Játék

Előadó: (Szervezés alatt)

Csapatépítő tréning

Időpont: 2026. június 18.

Felelős: Böde Julianna igazgató

Téma: Csapatépítés.

Alkalmazotti értekezlet – záró értekezlet

Időpont: 2026. június 19. 8.00 – 16.00 óra.

Felelős: Böde Julianna igazgató

Téma: a 2025/2026. nevelési év értékelése, a beszámolók elfogadtatása, a nyári élet előkészítése.

Alkalmazotti értekezlet – nyitó értekezlet

Időpont: 2026. augusztus 28. 8.00 – 16.00 óra.

Felelős: igazgató

Téma: a 2026/27. nevelési év előkészítése.

Vezetői értekezletek:

- ☼ minden héten **hétfő**: 8.00 – 16.00 óra között. Időszerű programoktól függően változhat.
 - a megbeszélésen az igazgató és az igazgató-helyettesek vesznek részt.
- ☼ Az intézményvezető-helyettesek hetente hétfőn végzik vezetői teendőiket. (A nemzeti köznevelési törvény alapján a gyermeklétszám szerint heti kötelező óraszámuk 22 óra). Vezetői teendőiket heti 10 órában látják el.

Munkatársi értekezletek:

- ☼ minden hónap első **szerda**: 13.00 – 14.30 óra között. Az időszerű programoktól függően változhat
 - a megbeszélésen igazgató, az igazgató-helyettesek, munkaközösség vezető, közalkalmazotti tanácsvezető, a BÖCS vezető
 - a délelőtti óvodapedagógus, az óvodatitkár, a dajkák és a technikai dolgozók vesznek részt
- ☼ az értekezletek felelőse: Böde Julianna

4.8.3. Pedagógus életpályamodell, pedagógusok minősítési eljárása

A munkaterv elkészítésekor figyelembe vettük a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendeletet.

3. §* (1)* Ha a Pedagógus I. fokozatba besorolt pedagógus nyolc év, az osztatlan tanárképzésben végzett pedagógus hét év szakmai gyakorlattal rendelkezik, saját kezdeményezésére minősítési eljárásban vehet részt. A szakmai gyakorlat idejébe nem számít be a sikertelen minősítő vizsgát követő gyakornoki idő időtartama. Ha a pedagógus a Pedagógus I. fokozatba történő besorolástól számítva kilenc év szakmai gyakorlatot szerzett, a minősítési eljárást le kell folytatni. A minősítési eljárásban való kötelező részvétel teljesítésének időpontját a munkáltató írja elő a Pedagógus I. fokozatba lépést követően a kinevezés, munkaszerződés módosításában.

10/A. § (1) Az intézményvezető a minősítő vizsga és a kötelező minősítési eljárás esedékességét hivatalból rögzíti az informatikai rendszerben.

(2) A nem kötelező minősítési eljárás lefolytatását a pedagógus a jelentkezési lapon a **minősítés évtőmegelőző év március 31-ig** kezdeményezi az intézményvezetőnél.

(2b) Az intézményvezető a jelentkezést köteles az informatikai rendszerben rögzíteni.

(3) Az intézményvezető a rögzítést a **minősítés évtőmegelőző év április 15-ig** hajtja végre.

10/B. § * (1) Az OH a rendelkezésére álló adatok alapján ellenőrzi, hogy a pedagógus megfelel-e a minősítő vizsga, illetve a minősítési eljárás lefolytatása feltételeinek, és a pedagógust az **informatikai rendszer útján június 30-ig értesíti** arról, ha a minősítő vizsga, illetve a minősítési eljárás lefolytatása feltételeinek nem felelt meg.

A minősítési tervbe bekerült pedagógusoknak az e-portfólió feltöltésére **2025. november 25-ig lesz lehetőségük** abból a munkakörből (és tantárgyból), amelyet a jelentkezésükkor megjelöltek.

Gyakornok				
<i>Név</i>	<i>Dátum</i>	<i>Mentor neve</i>	<i>Intézményi delegált neve</i>	<i>Felelős intézményvezető</i>

<i>Név</i>	<i>Megcélzott fokozat</i>	<i>Felelős intézményvezető</i>

A minősítési tervbe bekerült pedagógusoknak munkacsoport szervezése:

- ☼ a sikeres minősítési eljárásban részt vett kollégák szakmai tapasztalatainak felhasználása,
- ☼ az e-portfólió megalkotásához segítségnyújtás,
- ☼ IKT eszközök alkalmazásakor segítségnyújtás,
- ☼ módszertanilag példaértékű szakmai anyag, rendelkezésre bocsátása.

4. 9. Önképzésre javasolt szakirodalom

Aszalai – Horváth – Horváthné – Dr. Rónáné: Amit az óvónőnek észre kell venni Tájékoztató vizsgálat nagycsoportos óvodások képesség- és készség szintjéről, Flaccus Kiadó, Bp., 2009

Az óvodai nevelés országos alapprogramja [363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet]

Felhasználói kézikönyv a 2019 -2021. évi minősítési eljárás adminisztrációs felületéhez (2020.február 28.)

Gergely Ildikó: Mit? Miért? Hogyan? – Módszertani kézikönyv óvodapedagógusoknak Kondicionális képességek fejlesztése és mérése

Gergely Ildikó: Mit? Miért? Hogyan? – Mozgásos játékok kézikönyve III. Labdajátékok

Karlócai Mariann: Komámasszony, hol az olló? – Gyermekjátékok óvodásoknak, kisiskolásoknak Flaccus Kiadó, Bp. 2015.

Lukács Józsefné – Ferencz Éva (2010): Itt van az ősz, elmúlt a nyár, kelepel a gólyamadár. Óvodai játékos csoportos fejlesztések ötlettára. Flaccus Kiadó, Budapest

Lukács Józsefné – Ferencz Éva (2010): Megjött a tél, hujja-hó, nagy pelyhekben hull a hó. Óvodai játékos csoportos fejlesztések ötlettára. Flaccus Kiadó, Budapest

Lukács Józsefné – Ferencz Éva (2011): Esik a hó, fúj a szél, varjú károg, itt a tél. Óvodai játékos csoportos fejlesztések ötlettára. Flaccus Kiadó, Budapest

Lukács Józsefné – Ferencz Éva (2019): Elmúlt a nyár, itt az ősz, kampósbottal jár a csősz. Óvodai játékos csoportos fejlesztések ötlettára. Flaccus Kiadó, Budapest

Nagy Jenőné (2002): Csak tiszta forrásból. ÓNME, Szolnok

Óvodai Nevelés című folyóirat

Óvónők Kincsestára sorozat (RAABE Kiadó)

Ötletek szakkönyvekre a Környezet megismerése témakörből

A Csömöri Nefelejcs Művészeti Óvoda gyűjteménye Ének, zene, énekes játék, gyermektánc és Mese-vers témakörben.

5. KAPCSOLATAINK

5.1. A család és az óvoda kapcsolata

Elismerjük és hangsúlyozzuk a **családi nevelés prioritását**. Az óvodai nevelés kiegészítő szerepet tölt be a gyermeki személyiség fejlődésében.

A nevelés eredményességének alapfeltétele, hogy a szülői házzal partnerkapcsolatot tudjunk kialakítani, amely az együttműködésre, a nyitottságra és az őszinteségre épít. Ennek érdekében olyan fórumokat szervezünk, amelyek az együttnevelés lehetőségét tartalmazzák.

Óvodánkban Szülői Szervezet működik:

Az elnök: Strassenreiterné Ispán Mária (Nárcisz csoport)

Az elnökhelyettes: Antal Tünde (Százszorszép csoport)

A szülői értekezleteket az alábbi határidőkkel és témákkal tervezzük: más eseménnyel, jeles nappal nem köthetők össze.

Őszi értekezlet a Szülői Szervezet részére:

Helyszín: Csömöri Nefelejcs Művészeti Óvoda konferencia terme

Időpont: 2025. szeptember 08. 17.00.órától

Téma: a 2025/2026. nevelési évre tervezett feladatok, programok ismertetése

Felelős: Böde Julianna

Őszi értekezlet a csoportokban:

Téma: szabadon választott, igényfelmérés a szülők körében ajánlott

Felelős: csoportos óvónők, dajka

Határidő: 2025. szeptember 09 – szeptember 30.

Tavaszi értekezlet a csoportokban:

Téma: értékelés a nevelési folyamat eredményeiről

Felelős: csoportos óvónők, dajka

Határidő: 2026. március 16-március 31-ig.

Évzáró értekezlet a Szülői Szervezet részére:

Helyszín: Csömöri Nefelejcs Művészeti Óvoda konferencia terme

Időpont: 2026. május 26. 17.00. órától

Téma: a 2025/2026. nevelési év összegzése, értékelése

Felelős: Böde Julianna

Az új szülők szülői értekezlete:

Helyszín: Csömöri Nefelejcs Művészeti Óvoda konferencia terme

Időpont: 2026. május 18. 17.00. órától

Téma: az újonnan felvett gyermekek szülei részére információk az óvodai élettel kapcsolatosan. Az óvodapedagógusok bemutatása, a jelek kiosztása, a családlátogatás és a beszoktatás menetének megbeszélése.

Felelős: Böde Julianna és minden dolgozó, akinek a csoportjába új gyermek felvétele történik

Az óvodapedagógusok minden szülői értekezletről jelenléti ívet íratnak alá a szülőkkel, és jegyzőkönyvet készítenek. **A jegyzőkönyv és az eredeti jelenléti ív leadási határideje: a szülői értekeztet időpontjától számított 2 hét.** Házirendünk szabályozása szerint a szülői értekezleten gyermek nem vehet részt.

Azokra a gyermekekre, akiknek szülei részt vesznek az értekezleten, 18 óráig biztosítjuk az ügyeletet, utána a szülőnek el kell vinnie gyermekét az óvodából. Fontos, hogy ez minden csoportban megjelenjen az értekezletről szóló tájékoztató kiíráson is.

Családlátogatás:

A partneri viszony kialakításának és a gyermekek optimális személyiségfejlesztésének elengedhetetlen feltétele *a család megismerése*. Jó alkalom erre a családlátogatás, amely a program szerint is kötelező. Ezért bevezettük azt a szokást, hogy **a gyermek óvodába, illetve más csoportba kerülése előtt vagy közvetlenül utána** ellátogatunk a családi házba, ezt az óvodapedagógus saját hatáskörében eldöntheti. Amennyiben nem sikerül az óvodába lépés előtt eljutni a családokhoz, abban az esetben a családlátogatás határideje *a gyermek óvodába kerülésétől számított 2 hónap*. Erről feljegyzést kell készíteni, és a Fejlesztéskönyvben kell lefűzni. A szülői vélemények, javaslatok elöl nem zárkozunk el, sőt várjuk, kérjük azokat.

Egyéni beszélgetések:

A hatályos törvényi előírások [20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 63. § (1)-(4) bekezdése és a 93/A. § (1)-(2) bekezdése] szerint a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell gyermeke fejlődéséről, és a fejlődési eredményeket legalább félévente rögzíteni kell.

Az egyéni beszélgetések rendje a 3. 5. Pontban jelölt táblázat szerint történik, melynek során teljes körű tájékoztatást kap a szülő gyermeke fejlődéséről. Erre az alkalomra az óvodapedagógus az oviKréta Fejlesztéskönyv „Diagnosztika” című részéből készül fel a gyermek fejlődési állapotát illetően. A szülők kérése esetén, vagy ha azt a helyzet úgy kívánja, bármikor közbe iktathatunk rendkívüli megbeszélést.

5.2. Csömöri Mátyás Király Általános Iskola

Településünk általános iskolájával évtizedek óta arra törekszünk, hogy megkönnyítsük az óvoda-iskola átmenetet. Különböző programokat szervezünk az iskolába készülő, 5-6-7 éves korú gyermekek számára. Ezek a programok a 2024/2025. nevelési évben a következőképpen fognak alakulni:

<i>A program célja</i>	<i>Helyszín</i>	<i>Felelős, érintettek</i>
Iskolanézegető Interaktív játékos foglalkozás az iskolába készülő óvodásoknak	Csömöri Mátyás Király Általános Iskola	Iskola
Iskolanézegető az iskolába készülő óvodásoknak (nemzetiség német, testnevelés, tót	Csömöri Mátyás Király Általános Iskola	Iskola

<i>A program célja</i>	<i>Helyszín</i>	<i>Felelős, érintettek</i>
Iskolanézegető az iskolába készülő óvodásoknak (nemzetiség német, testnevelés, tót	Csömöri Mátyás Király Általános Iskola	Iskola
A volt nagycsoportos óvodások meglátogatása, a pedagógusok közötti szakmai tapasztalatcsere a gyermekek fejlődési üteméről	Csömöri Mátyás Király Általános Iskola elsős osztályai	Alsós igazgatóhelyettes, óvodapedagógusok
A tanköteles korú nagycsoportosok és a tanítók megismerkedése	Nefelejcs Művészeti Óvoda	Alsós igazgatóhelyettes, óvodapedagógusok
Leendő elsős tanítók bemutatása szülői értekezlet keretében	Petőfi Sándor Művelődési Ház	Óvodaigazgató Iskolaigazgató
Beiratkozás 2026. 04.23-24.	Csömöri Mátyás Király Általános Iskola	Alsós igazgatóhelyettes, iskolatitkárok
Osztályszülői értekezlet a leendő elsősök szüleinek	Csömöri Mátyás Király Általános Iskola	Leendő elsős tanítók

5.3. Egyéb kapcsolataink

Folyamatos kapcsolatot tartunk fent az alább felsorolt intézményekkel, szervezetekkel:

- ✿ Csömör Nagyközség Önkormányzata
- ✿ Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat
- ✿ Német Nemzetiségi Önkormányzat
- ✿ Pesterzsébeti Baross Német Nemzetiségi Óvoda
- ✿ Csömöri Rózsakert Evangélikus Óvoda
- ✿ Csömöri Hársfa Bölcsőde
- ✿ Csömöri Krammer Teréz Zenei Alapfokú Művészeti Iskola
- ✿ Csömöri Mátyás Király Általános Iskola
- ✿ Csömör Sportcsarnok
- ✿ Petőfi Sándor Művelődési Ház
- ✿ Sinka István Községi Könyvtár
- ✿ Szociális Alapszolgáltatási Központ
- ✿ Községgondnokság
- ✿ Csömöri Települési Szolgáltató Nonprofit Kft.
- ✿ Egységes Pedagógiai Szakszolgálat (Gödöllő) és tagintézménye (Kistarcsai Nevelési Tanácsadó)
- ✿ Fogászati Rendelő
- ✿ Házi gyermekorvos és Védőnői Szolgálat
- ✿ Magyar Államkincstár (MÁK)
- ✿ „Óvodai Nevelés a Művészetek Eszközeivel” Óvodapedagógusok Országos Egyesülete
- ✿ Pesterzsébeti Német Nemzetiségi Óvoda
- ✿ Óvodavezetők Országos Egyesülete

2025/2026

- ☼ „Forrás” Szociális Segítő és Gyermekjóléti Központ
- ☼ NÉBIH Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal

6. AZ INTÉZMÉNY ELLENŐRZÉSI TERVE

Ebben a nevelési évben is a partnerek elégedettségének mérésére összpontosítunk. A következő partnereink elégedettségét szeretnénk mérni a 2025/26-es nevelési évben: közössége. A méréshez szükséges elégedettségi kérdőívek összeállítása és feldolgozása a kiemelt feladatunk. Új dolgozó esetén az SZMSZ. melléklete szerint végezzük a dolgozók kiválasztását, betanítását.

6.1. A nevelőmunka ellenőrzése

Az ellenőrzéseket minden esetben az intézmény vezetője végzi, összpontosítva az éves kiemelt pedagógiai feladatra. A Helyi Óvodai Programunknak megfelelés ellenőrzése kiemelt feladat, minden dolgozót figyelembe véve.

Az ellenőrzés témája: az intézményben dolgozók (óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák) megismerése, szakmai fejlődésének elősegítése, támogatása.

A nevelési program hivatkozása: a teljes nevelési program és Nagy Jenőné: Csak tiszta forrásból-című módszertani segédanyaga.

A sikerkritériumok tartalmát tekintve:

- ☼ a gyermekek sokoldalú és harmonikus fejlődésének megteremtése;
- ☼ az életkori sajátosságok figyelembevétele;
- ☼ nemzetiségi csoportban a nemzetiségi óvodai nevelés alapelveinek megvalósítása;
- ☼ sajátos nevelési igényű gyermekek, beilleszkedési, tanulási és magatartási problémás és tehetség ígéretes gyermekek esetében az egyéni sajátosságokhoz, eltérő fejlődési ütemhez alkalmazkodó fejlesztés;
- ☼ az alternatív program alapján a magasabb rendű érzelmek kibontakoztatása;
- ☼ a művészetek hangsúlyos megjelenítése;
- ☼ a családokkal, szülőkkel korrekt, partneri viszony kialakítása;

A személyi feltételek tekintetében:

- ☼ a pedagógusok attitűdjének, hivatásszeretetének, szakmai felkészültségének, elkötelezettségének felmérése, elemzése;
- ☼ az egészséges életmódra nevelés tekintetében a pedagógus a nevelőtestület által legitimált Egységes szokásrendszert ismerve, képes azonosulni vele, és működteti az általa irányított csoportban;
- ☼ a pedagógusok a pedagógiai asszisztenssel és a dajkával megállapodva értelmezik a szokásokat;
- ☼ figyelmet fordítanak a szokások interiorizálására;
- ☼ a szülőket folyamatosan tájékoztatják a bevezetett szokásokról;
- ☼ a pedagógusok folyamatosan figyelemmel kísérik a szokásszintet, a Fejlődésnaplóban rögzítik az egyes gyermekek fejlettségi szintjét, illetve a rajzos diagnosztika módszerével mérik a csoport szintjét;
- ☼ a csoportban dolgozó felnőttek közösen felelnek a környezet tisztaságáért, higiéniájáért és esztétikumáért;
- ☼ a pedagógusok és a dajka érzelmi biztonságot nyújtó, szeretetteljes, családi légkör teremtenek csoportjukban;

- ✿ pozitív érzelmi töltésű kapcsolat kialakítására törekednek a gyermek-gyermek és a felnőtt-gyermek kapcsolatban;
- ✿ a pedagógusok szemléletében központi szerepet kap a nevelő- és gyermekközpontúság;
- ✿ a nevelői gyakorlatban megjelenik a bátorító nevelés;
- ✿ minden gyermek testi, lelki és szellemi értékeit ismeri;
- ✿ a gyermekek egyéni fejlődését nyomon követi, megfigyeli társas helyzetüket, és ezt a szülőnek tapintatosan tolmácsolja;
- ✿ a pedagógusok játékirányítása a gyermekek szükségleteit figyelembe veszi, követi a játék alakulását és kiváló magatartásmód jellemző rá;
- ✿ a pedagógiai asszisztens és a dajka ismeri a játékirányítással kapcsolatos kompetenciáit, a háttérből segíti a pedagógusok játékirányító tevékenységét;
- ✿ a gyermekek egyéni és életkori sajátosságaihoz igazodva biztosítják, illetve fejlesztik a játékeszközöket;
- ✿ a gyermekek ismerik a művészeti területek használatának szabályait;
- ✿ a pedagógusok élményszerű mesemondásra képesek;
- ✿ a hangsúlyos versmondás jellemző;
- ✿ a mesemondáshoz megteremtik a „csodálatos” légkört;
- ✿ a pedagógusok érdeklődnek a zenei nevelés iránt, énekhangjukkal élményt nyújtanak a gyermekeknek;
- ✿ jól ismerik az óvodás dalokat, azokat a csoport életkori sajátosságainak megfelelően választják meg;
- ✿ megfelelő hangmagasságban, tisztán énekelnek;
- ✿ a csoport ismeri a zenei sarokra érvényes szokásrendszert;
- ✿ a pedagógusok biztosítják a képalakításhoz, plasztikai munkához és kézimunkához szükséges feltételeket (hely, idő, eszközök...)
- ✿ a pedagógusok olyan módszereket alkalmaznak, és olyan témákat ajánlanak fel, amelyek a gyermeki fantázia kibontakozását teszik lehetővé;
- ✿ kerülik a sablonok alkalmazását;
- ✿ folyamatosan törekednek a szépérzék kibontakoztatására;
- ✿ a gyermekek munkáit reálisan elemzik, értékelik, és arra törekednek, hogy minél kreatívabb alkotások szülessenek;
- ✿ a mozgásos tevékenységeket körültekintően, tervezett, szervezett módon képes levezetni, melynek során hangsúlyosan érvényesülnek a játékos gyakorlatok;
- ✿ az év minden időszakában az időjárástól függően az udvaron, máskor a tornaszobában tartja meg a foglalkozást;
- ✿ ügyel arra, hogy a gyermekek minél több testrészét megmozgassa;
- ✿ a balesetek elkerülése érdekében bevonja a dajkát és a pedagógiai asszisztent is a tevékenységekbe;
- ✿ a lábboltozat és a gerinc deformitását megelőző vagy javító mozgáselemeket beépítik a tevékenységbe;
- ✿ arra törekszik, hogy még a bátortalanabb gyermekek is örömet leljék a mozgásos tevékenységben;
- ✿ a környezet megszerettetése tevékenységekben a mikrocsoportos foglalkoztatási formákra törekednek;
- ✿ elsősorban a tapasztalatszerzés és élménynyújtás módszerével mutatják be a gyermekeknek a tevékenység témáját;
- ✿ fotókkal dokumentálják a tevékenységeket;
- ✿ a matematikai ismeretek átadása során is figyelembe veszi az egyéni és az életkori sajátosságokat;
- ✿ tudatosan építi fel, tervezi meg a matematikai témaköröket;

- ☼ olyan munka jellegű tevékenységeket biztosítanak, amit a gyermekek örömmel végeznek;
- ☼ különös figyelmet fordítanak a bátorítatlan gyermekekre; a felelősi rendszert a művészeti program és az egységes szokásrendszer szerint értelmezik;
- ☼ minden tevékenységben képesek motiválttá tenni a gyermekeket;

A tárgyi feltételek tekintetében:

- ☼ az egészséges életmódra nevelés területén ép, esztétikus, egészséges, jól tisztántartható, könnyen kezelhető eszközöket biztosítanak;
- ☼ a pedagógiai programban előírt eszközöket, méréssel kapcsolatos táblákat a gyermekek szemmagasságában elhelyezik, és alkalmazzák a nevelőmunka során;
- ☼ a személyes percekhez állandó, nyugodt helyet biztosítanak;
- ☼ a csoportnak van kedvenc bábja;
- ☼ a csoportnak esztétikus, célszerű, balesetmentes a „Megérkeztem-táblája”;
- ☼ az egyéni fejlesztés dokumentumrendszere a Fejlődésnaplóban található;
- ☼ a bátorító nevelés elveit a csoportos faliújságon, esztétikus módon helyezik el;
- ☼ minden játékeszköznek megvan az állandó helye;
- ☼ szimbólumokkal jelölik a játékok helyét;
- ☼ a mesesarok folyamatosan rendelkezésre áll dramatizáláshoz, meséléshez, verseléshez, megtalálhatók ott a párnák, albumok, hívóképek, bábok, mesekönyvek, gyertya stb.;
- ☼ a pedagógusokat a tagolt, szép magyar (nemzetiségi csoportban a nemzetiségi nyelven történő) beszéd jellemző;
- ☼ a zenesarok hangszerekkel és a dalos játékhoz szükséges kellékekkel felszerelt;
- ☼ esztétikus kivitelben helyezik el a hívóképeket;
- ☼ a rajz, mintázás, kézimunka eszközei a teljes játékidő alatt biztosítottak és jól használhatóak is (pl. hegyes ceruzák, bal- és jobbkezes ollók, jól fedő zsírkréták, papír, spárga, fonal, ragasztó, ecset, termések...);
- ☼ a csoportszoba legnyugodtabb részében található a rajzos tér;
- ☼ a mini galéria formájában, színeiben és textúrájában illeszkedik a csoport domináns színéhez és stílusához;
- ☼ a mozgásos eszközök használatát beépíti a mozgásos tevékenységekbe;
- ☼ a gyermekek életkori sajátosságaihoz alkalmazkodva kéri a szülőket a tornafelszerelés biztosítására;
- ☼ a projektpolcon helyezik el a projekt gyűjteményét, illetve az egyes tevékenységekhez tartozó eszközöket, szimbólumokat, kincseket, albumokat;
- ☼ a munka jellegű tevékenységekhez célszerű, gyermekméretű eszközöket biztosítani.

<i>Az ellenőrzés időkerete</i>					
S. sz.	A csoport neve	Időpont	Óvodapedagógus	Pedagógiai asszisztens	Dajka
1.	Búzavirág	2025. 09.18.	Bencsikné Bodzási Krisztina	Németh Erika	Szarka Lajosné
2.	Búzavirág	2025.09.25.	Rónyai Nagy Beatrix	Németh Erika	Szarka Lajosné
3.	Pitypang	2025.10.09.	Boros Ágnes	Bárdos Alexandra Szőke Gabriella	Gál Adina
4.	Pitypang	2025.10.16.		Bárdos Alexandra Szőke Gabriella	Gál Adina
5.	Hóvirág	2025.11.06.		Miklósné Kovács Mariann	Borbély Veronika
6.	Hóvirág	2025.11.20.	Felsőová Beáta	Miklósné Kovács Mariann	Borbély Veronika

Az ellenőrzés időkerete					
7.	Napraforgó	2025. 11. 27.	Magyarné Pásztor Bianka		Dobosné Farkas Zita
8.	Napraforgó	2025.12. 04.	Pásztor Ferencné		Dobosné Farkas Zita
9.	Százszorszép	2026.01.15.	Vas Annamária		Hanzl Ildikó
10.	Százszorszép	2026.01.22.	Dr. Kovács Zoltánné		Hanzl Ildikó
11.	Tulipán	2026.01.09.		Humli Zoé	Kiss Kornél Attiláné
12.	Tulipán	2026. 02.05.	Fervágnerné Sándor Andrea	Humli Zoé	Kiss Kornél Attiláné
13.	Pipacs	2026. 02.12.	Szigetiné Mikita Anett		Horváth Ferencné
14.	Pipacs	2026. 02.19.	Regősné Mikita Tímea		Horváth Ferencné
15.	Boglárka	2026.03.05.	Baksayné Bénési Orsolya	Sisán Mónika Emese	Horváthné Egri Szilvia
16.	Boglárka	2026.03.12.		Sisán Mónika Emese	Horváthné Egri Szilvia
17.	Margaréta	2026. 03. 19.	Pintérné Raucsik Renáta		Dudás Lászlóné
18.	Margaréta	2026.03.26.	Tanczikó Beáta		Dudás Lászlóné
19.	Nárcisz	2026.04.16.	Fodor Mária		Vezsenyiné Tóth Ildikó
20.	Nárcisz	2026.04.23.	Maléth Gizella		Vezsenyiné Tóth Ildikó

Az új és visszatérő dolgozók látogatása, folyamatos az egész tanév során.

Az ellenőrzés időkerete					
S. sz.	Név	Időpont	Beosztás	Mentor	Igazgató
1.	Tanczikó Beáta	Munkakezdést követő 3 hónapon belül	óvodapedagógus	Böde Julianna	Böde Julianna
2.	Bárdos Alexandra	Munkakezdést követő 3 hónapon belül	pedagógiai asszisztens	Böde Julianna	Böde Julianna
3.	Boros Ágnes	Munkakezdést követő 3 hónapon belül	óvodapedagógus	Böde Julianna	Böde Julianna

Az ellenőrzés menete:

- ☼ Az ellenőrzés a napi műszak során zajló nevelőmunkát foglalja magában. Amennyiben az ellenőrzés során javítandó területeket állapít meg az ellenőrző személy, abban az esetben az ellenőrzést megismételjük.

Módszerek: dokumentumelemzés, megfigyelés, beszélgetés, önreflexió, ellenőrzés, értékelés.

Eszközök: ellenőrzési napló, foglalkozásterv, csoportnapló, egységes szokásrendszer, PEP

6.2. A tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése

Felvételi és mulasztási napló:

- ☼ A napló kitöltése, folyamatos, naprakész vezetése a gyermekek adatairól és hiányzásáról az oviKréta felületen.

- akinek státusza van, vagy visszaveszik a státuszt, annak iktatószámát és dátumát is jelölni kell a csoportnaplóban

Határidő: 2025. szeptember 01. majd naprakész vezetés.

Felelős: igazgató-helyettesek, óvodapedagógusok,

Ellenőrzést végző személy: igazgató

Étkezési nyilvántartás:

- ☼ Havonkénti összegzés (a napló melléklete)
 - A dokumentumra a ténylegesen étkező gyermekek létszámát kell beírni minden nap. Amikor az óvoda épülete fenntartói engedménnyel zárva tart, azt az időszakot „Egyéb hivatalos” igazolással kell jelölni.

Határidő: minden hónap 5-ig az előző hó ellenőrzése.

Felelős: óvodapedagógusok,

Ellenőrzést végző személy: igazgató-helyettesek.

Csoportnapló:

- ☼ A csoportnaplót Word formátumban szerkesztjük, vízjelezett lapokon. Az elkészült naplót konvertáljuk PDF-formátumba, így kerül leadásra digitális formában a leadási határidők szerint az igazgatónak, majd az oviKréta-ba feltöltve.
 - Ezeket a nevelési év végéig őrizzuk digitális formában, amikor kinyomtatásra kerülnek. Kivételt képez ez alól a napló 1, 2, 3, 70, 71. oldala. A kinyomtatott oldalakat kapcsos dossziéban, genotherm tasakba fűzve vezetjük. Év végén spirálozással köti össze az óvodatitkár a teljes naplót.

- ☼ *A nevelési év kezdetén a csoportnapló megnyitása*

Határidő: 2025. szeptember 01.

Felelős: igazgató

Ellenőrzést végző személy: az igazgató

- ☼ *A nevelési év kezdetén a csoport és a gyermekek adatainak (névsor, születésnapok...), továbbá a csoport életével kapcsolatos tevékenységek, tervek (napirend, hetirend...) kitöltése, elkészítése.*

Határidő: 2025. szeptember 01.

Felelős: óvodapedagógusok

Ellenőrzést végző személy: az igazgató

- ☼ *Az óvodapedagógusok készítik el az éves tevékenységi tervet a csoportnaplóban. A tervet heti bontásban tevékenységi területenként kell elkészíteni. A terv, év közben változtatható.*

Határidő: 2025. szeptember 01.

Felelős: óvodapedagógusok

Ellenőrzést végző személy: az igazgató

- ☼ *Az egyes csoportok nevelési és tevékenységi tervének, valamint a tervidőszakok értékelésének ellenőrzése. A nyári nevelési tervet a nagycsoportos óvodapedagógusok feladata elkészíteni.*

Határidő: a tervidőszak kezdete előtt 1 héttel.

Felelős: óvodapedagógusok

Ellenőrzést végző személy: az igazgató

Fejlesztőnapló:

- ☼ A személyiséglapok folyamatos vezetése minden korcsoportban, s ehhez kapcsolódva a családlátogatások, egyéni beszélgetések feljegyzései
- ☼ A Fejlődésnaplóban vezetjük a projektrendszerű rajzos megfigyelések eredményeit és azok visszatekintő kiírásait.
- ☼ A Diagnosztika lapba beillesztjük a rajzos diagnosztikai eredményeket, mellyel pontosabban és tényszerűen tudjuk nyomon követni és bemutatni a gyermek fejlődését a szülők számára.
- ☼ Az egyéni beszélgetéskor a szülői részvétel dokumentálása (GYE/8) nyomtatványon mindig jelöljük meg a beszélgetés pontos témáját.

Ellenőrzés évente két alkalommal. Leadási határidő:

- 2026.február 27.
- 2026. május 29.

Felelős: óvodapedagógusok.

Ellenőrzést végző személy: az igazgató

A tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzési terve

<i>Az ellenőrzés ideje</i>	<i>A dokumentum fajtája</i>	<i>Az ellenőrzés tárgya</i>
2025. szeptember 01.	Csoportnapló	A 2024/2025-es nevelési év csoportnaplóinak leadása, lezárása. A 2025/2026 nevelési év csoportnaplóinak megnyitása (aláírás, bélyegzés)
2025. szeptember 01.	Felvételi és mulasztási napló	A 2024/2025. nevelési év felvételi és mulasztási naplóinak leadása, a hiányzások igazolásainak leadása. A 2025/2026. nevelési év felvételi és mulasztási naplók megnyitása (aláírás, bélyegzés) A gyermekek névsora és adatai Az étkező gyermekek nyilvántartása
2025. szeptember 01.	Csoportnapló	A csoport, az óvodapedagógusok, pedagógiaiasszisztens és a dajka neve Névsor, jelek, kor, életkor szerinti megoszlás A gyermekek születésnapja Hetirend Napirend Nevelési terv (I. félév) A projektrendszerű rajzos megfigyelések terve egész évre A három évszak tevékenységi terve Őszi eseményterv Gyermekevédelmi munka a csoportban Feljegyzések a csoport életéről (balesetvédelmi oktatás a csoportban)
2025. november 28.	Csoportnapló	Az őszi tevékenységi terv értékelése Téli eseményterv A családlátogatások időpontja A gyermekek növekedése A család és az óvoda kapcsolata Gyermekevédelmi munka a csoportban Feljegyzések a csoport életéről
2025. december 12.	Névsor	A tankötelesek és a beiskolázás előtt vizsgálatra utalt gyermekek névsora
2026. február 27.	Fejlődésnapló	Anamnézis A családlátogatás tapasztalatai A beszoktatás tapasztalatai Diagnosztika Fejlesztési terv Egyéni beszélgetés dokumentálása minden korcsoportban A szülői részvétel dokumentálása minden korcsoportban

<i>Az ellenőrzés ideje</i>	<i>A dokumentum fajtája</i>	<i>Az ellenőrzés tárgya</i>
		A projektrendszerű rajzos megfigyelések (I. félév) és visszatekintője Szülői értekezlet jegyzőkönyve Nyílt napok jelenléti íve
2026. február 27.	Csoportnapló	Nevelési terv értékelése (I. félév) Nevelési terv tervezése (II. félév) A téli tevékenységi terv értékelése A család és az óvoda kapcsolata Tavaszi eseményterv A projektrendszerű rajzos megfigyelések Feljegyzések a csoport életéről
2026. március 23-27.	OM-azonosítók	A pedagógusok aláíratják és átadják a szülőknek az iskolába menő gyermekek OM-azonosítóját.
2026. május 29.	Fejlődésnapló	Anamnézis A családlátogatás tapasztalatai Diagnosztika Fejlesztési terv Meghívó egyéni beszélgetésre A szülői részvétel dokumentálása A projektrendszerű rajzos megfigyelések (II. félév) és visszatekintője Szülői értekezlet jegyzőkönyve
2026. május 29.	Csoportnapló	Nevelési terv értékelése (II. félév) A tavaszi tevékenységi terv értékelése A gyermekek növekedése A családlátogatások időpontja A család és az óvoda kapcsolata (II. félév) A projektrendszerű rajzos megfigyelések (II. félév) Feljegyzések a csoport életéről

6.3. A beszámolók készítésének rendje

Azoknak a pedagógusoknak, akik megbízatásukért pótlékban vagy kereset-kiegészítésben részesülnek (igazgató, igazgatóhelyettesek, szakmai munkaközösség-vezető, Belső Önértékelési Csoport-vezető, gyermekvédelmi felelős, gyógypedagógus, mozgásfejlesztő, tehetséggondozó), beszámolási kötelezettségük van. A beszámolót az igazgatónak kell átadni a megjelölt határidőre. Az igazgató feladata a beszámoló ismertetése a nevelőtestülettel. A nevelési évváró értekezletén a nevelőtestület dönt arról, hogy elfogadja-e a beszámolókat, és arról, hogy – az igazgatón és az igazgatóhelyetteseken kívül – egyetért-e az érintettek további megbízásával.

Leadási határidő: 2026. május 22.

Átveszi, és a nevelőtestületnek továbbítja: igazgató

Jóváhagyja: a nevelőtestület a záró értekezleten.

6.4. A technikai dolgozók ellenőrzése

A technikai dolgozók irányítását az igazgatóhelyettesek végzik. Kétheti rendszerességgel tartanak tisztasági ellenőrzést. Erről feljegyzést készítenek az ellenőrzési naplókban. A munkaköri leírásban megfogalmazott feladatok betartását szintén az igazgatóhelyettesek végzik (a munkakezdés és a befejezés pontos betartása, munkarend kialakítása, a gyermekekkel való bánásmód, a szülőkkel való kapcsolattartás).

6.5. A gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések

Dátum		Terület	Tartalom	Helyszín	Felelős
2025.	08. 29.	Tűzriadó terv	Menekülési terv szerint	óvoda épülete és az óvoda udvar	Czirjék János
2025.	08. 29.	Munka és tűzvédelmi oktatás	oktatás	óvoda épülete és az óvoda udvar	Czirjék János
2025.	A rendezvényt megelőző legalább 14 nappal Márton nap	Baleset megelőzés	A rendezvények lehetséges baleseti veszélykockázatának elemzése és a balesetveszély megelőzése.	óvoda épülete és az óvoda udvar	az adott óvodai rendezvényért felelős Fervágnerné Sándor Andrea óvodapedagógus
2026.	A rendezvényt megelőző legalább 14 nappal Sportnap	Baleset megelőzés	A rendezvények lehetséges baleseti veszélykockázatának elemzése és a balesetveszély megelőzése.	óvoda épülete és az óvoda udvar	az adott óvodai rendezvényért felelős Pintérné Raucsik Renáta óvodapedagógus
2025/2026.	A rendezvényt megelőzően induláskor	Óvodai csoport kirándulás, rendezvény	A kirándulás lehetséges baleseti veszélykockázatának elemzése és a balesetveszély megelőzése. A gyermekek életkorának megfelelően kell a tájékoztatást megtartani	előzetesen a kirándulás helyszínén és előtte az óvoda épületében az összegyűjtött ismeretek alapján.	az aktuális csoport óvodapedagógusa

A balesetveszély elhárítása valamennyi óvodapedagógus feladata és felelőssége. Írásbeli jelentési kötelezettségük van, amennyiben bármilyen veszélyforrást észlelnek a felelősök felé. A balesetveszély elhárítása érdekében az adott helyzettől függően intézkedési feladatai is vannak. Pl. az udvaron észlelt balesetveszélyes tárgy elrakása vagy a balesetveszélyes hely elkerítése jól látható piros színű szalaggal. A gyerekek figyelmének felhívása az adott területre való belépési tilalomról.

Óvoda épülete	Óvoda udvara
Pásztor Ferencné Dr. Kovács Zoltánné	

Az óvoda épületében és udvarán a felelős heti rendszerességgel bejárást végez a tisztasági ellenőrzés és balesetveszély elhárítása érdekében.

A bejárásról az erre hitelesített Bejárési naplóban feljegyzést készít. A feljegyzésről beszámol az igazgatónak, aki intézkedik a balesetveszély elhárításáról és a beszámol a fenntartónak.

6.6. Teljesítményértékelési rendszer

Az intézményben a 2025/26-os nevelési évben kötelező a pedagógusok teljesítményértékelési rendszerének működtetése (TÉR). A kidolgozott rendszert a Munkaterv 7. számú melléklete tartalmazza.

Böde Julianna
Intézményvezető

<i>A munkaterv teljesült (I)</i>	<i>Dátum</i>	<i>Vezetői aláírás</i>
<i>Módosítás</i>	<i>Dátum</i>	<i>Vezetői aláírás</i>

7. MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet:

A Csömöri Nefelejcs Művészeti Óvoda Munkaközösségének 2025-2026nevelési évre szóló munkaterve

2. sz. melléklet:

A Csömöri Nefelejcs Művészeti Óvoda 2025/2026nevelési évre szóló Gyermekvédelmi Munkaterve

3. sz. melléklet:

A Csömöri Nefelejcs Művészeti Óvoda 2025/2026nevelési évre szóló Belső Önértékelési terve

4. sz. melléklet:

„Jobb Veled a Világ” Alapítvány által támogatott boldogságóra program

5. számú melléklet:

Teljesítmény Értékelési Rendszer

1. számú melléklet

CSÖMÖRI NEFELEJCS MŰVÉSZETI ÓVODA

MUNKAKÖZÖSSÉGÉNEK

2025-2026. NEVELÉSI ÉVRE SZÓLÓ

MUNKATERVE

Érvényes: 2025. szeptember 01 - 2026. augusztus 31.

Készült: 2025. Május 25.

Készítette: Bencsikné Bodzási Krisztina

Elfogadta: Csömöri Nefelejcs Művészeti Óvoda nevelőtestülete

Jóváhagyta:.....

Időpontja: 2025. augusztus 31.

A SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG FELADATÁNAK MEGHATÁROZÁSA

Preambulum¹

A munkaközösséget a CSÖMÖRI NEFELEJCS MŰVÉSZETI ÓVODA nevelői alkotják. A munkaközösség célja: az alkotónevelő munka fejlesztése, a résztvevők, illetve az intézményben dolgozók továbbképzésének segítése, az óvoda pedagógiai-szakmai döntéshozói részére szaktanácsok nyújtása a pedagógiai és nevelő tevékenységek folyamatos és minőségi javítása érdekében. Kiemelten a nevelés helyes gyakorlati alkalmazásának elősegítése, a munkaközösségi tagok munkájának összehangolása, az alkotó-nevelő munka hatékonyságának növelése, a módszertani eljárások fejlesztése, az öntevékeny szakmai továbbképzés elősegítése, az óvodába járó gyermekek nevelésével szemben támasztott egységes követelmények kidolgozása, az óvodások életkori sajátosságait figyelembe véve egészséges fejlődésének és az iskolai érettség elősegítése, a pedagógusok közösségi felelősségének növelése, közösségi értékének fejlesztése. A munkaközösség, a munkaközösségi vezető (k) előterjesztése alapján, éves terv (nevelési év) szerint bontásokban végzi feladatát annak érdekében, hogy a fenti célok és az Óvodai nevelés országos alapprogramjában meghatározott célok teljesüljenek.

A Magyar Közlöny 2025. április 15-i számában jelent meg az *Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) kormányrendelet*, valamint egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról szóló 77/2025. (IV. 15.) kormányrendelet. A módosító jogszabály preambuluma rögzíti, hogy az Óvodai nevelés országos alapprogram módosításának célja az óvoda és az iskola közötti átmenet zökkenőmentes biztosítása.
<https://oviadmin.hu/index.php?menu=cikk&id=491>

2025-2026. NEVELÉSI ÉV Feladatai

Éves kiemelt feladat: A játék témakör feldolgozása

Cél: Jógyakorlatok és a tapasztalatok megosztása. A szervezet tagjai részére biztosítsuk az egymástól tanulás lehetőségét, a belső továbbképzés keretén belül a szakmai megújulási igény megvalósulását. Jó gyakorlatok megismerése, tapasztalatok gyűjtése, átadása, az együtt gondolkodás erősítése. A továbbképzések által megismert újszerű módszerek, eszközök lehetőségeinek átadásával a komplexitás érvényesítése.

II. Feladat: Hospitálások szervezése a „Játékba integrált tanulás” területén

Résztvevők: Óvodapedagógusok

Az Óvodavezető az éves ellenőrzése után a Munkaközösség vezetővel felkéri azt a három Óvodapedagógust, akik a következő területeken a „Játék, játékba integrált tanulás” területén a foglalkozást megtartják. A pedagógusok külön-külön, egy-egy bemutató foglalkozást látogatnak meg. Ezt megelőzően feliratkozó lapon aláírásukkal jelzik, hogy kinél, mely pedagógus társuknál, mely óvodai csoportban szeretnének hospitálni. Egy-egy hospitálásra 5-6 pedagógus iratkozhat fel, amelyet „*Információs dossziében elhelyezett feliratkozó lapon*”

¹ Forrás: Mezei Gyula: Alkalmazott vezetéselmélet. Az iskolavezetés elmélete és gyakorlata. Budapest, 1995, B.M.E. TPI Pedagógiai Tanszék, felhasználásával.

rögzít. A hospitálás időpontját a bemutatót tartó Pedagógus határozza meg, amelyet előzetesen az intézmény vezetővel egyeztet.

Az Óvodai nevelés országos alapprogramja szerint:

A játék a kisgyermekkor legfontosabb és legfejlesztőbb tevékenysége, és így az óvodai nevelés leghatékonyabb eszköze. A játék – szabad képzettársításokat követő szabad játékfolyamat – a kisgyermek elemi pszichikus szüksége, melynek mindennap visszatérő módon, hosszan tartóan és lehetőleg zavartalanul ki kell elégülnie. A kisgyermek a külvilágból és saját belső világából származó benyomásait játékában jeleníti meg. Így válik a játék kiemelt jelentőségű, az egész személyiséget fejlesztő, élményt adó tevékenységgé.

1. Az óvodában előtérbe kell helyezni a szabad játék érvényesülését. A játék kiemelt jelentőségének az óvoda napirendjében, időbeosztásában, továbbá a játékos tevékenységszervezésben is meg kell mutatkoznia.

2. A kisgyermek első valódi játszótársa a családban, az óvodában is a felnőtt: a szülő és az óvodapedagógus. Az óvodapedagógus utánozható mintát ad a játéktevékenységre, majd amikor a szabad játékfolyamat már kialakult, bevonható társ marad, illetve segítőtővé, kezdeményezővé lesz, ha a játékfolyamat elakad. Az óvodapedagógus jelenléte teszi lehetővé a gyermekek közötti játékkapcsolatok kialakulását.

3. A játékhoz megfelelő helyre, esztétikus és egyszerű, alakítható, a gyermeki fantázia kibontakozását segítő anyagokra, eszközökre, játékszerekre van szükség. Az óvoda és az óvodapedagógus feladata, hogy megfelelő csoportlégkört, helyet, időt, eszközöket és élményszerzési lehetőségeket biztosítson a különböző játékformákhoz, a gyakorló játékokhoz, a szimbolikus játékokhoz, a szerepjátékokhoz, konstruáló játékokhoz, a szabályjátékokhoz.

4. A játék folyamatában az óvodapedagógus tudatos jelenléte biztosítja az élményszerű, elmélyült, kreatív gyermeki játék kibontakozását. Mindezt az óvodapedagógus feltételteremtő tevékenysége mellett a szükség és igény szerinti együttjátszásával, támogató, serkentő, ösztönző magatartásával, indirekt reakcióival éri el.

<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1200363.kor>

II: Feladat: oviKRÉTA

Résztvevők: Óvodapedagógusok

A 2024/2025-ös nevelési évben kötelezően csatlakozott óvodánk az **oviKRÉTA** rendszerhez. A pedagógiai tevékenység elektronikus rögzítése, dokumentumok feltöltése, a rendszer megismerése, alkalmazása továbbra is feladatunk. A nevelési évben folyamatosan biztosítjuk az **oviKRÉTA** rendszerben történő munkafolyamat átbeszélését, egymás munkájának támogatását.

A Szakmai Munkaközösség összehívását ezen a területen folyamatosan megszervezzük, hogy intézményünk pedagógiai és adminisztratív munkája zökkenőmentes legyen.

Az oviKRÉTA rendszer célja, hogy a magyarországi óvodák gyermekekkel és alkalmazottakkal kapcsolatos adminisztratív feladataihoz informatikai támogatást nyújtson oly módon, hogy az

óvodák fenntartói számára is biztosítsa a számukra fontos információk megtekintésének lehetőségét.

Ajánlott irodalom: Módszertár <https://mod-szer-tar.hu/az-ovikreta-rendszer-intezmenyi-mukodtetese-ovodatitkar-online-szakmai-muhely-a-mod-szer-tar-ban-szakmai-anyaga/>

III: Feladat: Beszélgető kör szervezése

Résztvevők: Óvodapedagógusok

Cél: A pedagógiai gyakorlat aktuális kérdése, hogy a szakmai munkaközösség, és benne a jól- és aktuális kérdések köré szervezett beszélgető köröknek ösztönző hatása van, egyúttal demokratikus fórumot nyit azoknak a módszereknek a kidolgozáshoz, amelyekkel az óvodai-pedagógiai munkát folyamatosan figyelemmel kísérjük, elismerjük. A munkatársak ösztönzésére olyan munkahelyi környezetet teremt, amelyben az ott dolgozók önmagukkal és egymással összhangban tudnak tevékenykedni, úgy hogy a közösen kialakított csoportértékek megvalósítása mellett saját szükségleteiket, és szakmai önmegvalósítási igényeiket is kielégíthetik, megvalósíthatják.

Az óvodapedagógus a gyermek személyiségfejlődése, teljesítménye alapján elsősorban önmagát elemezze, és saját munkáját értékelje. Legyen önmagával kritikus, hogy ki tudja jelölni a folyamatjavításokat. Higgyen a fejlesztő erejében, bízson abban, hogy elkötelezett tenni akarással sikeres lesz munkája. „Ismerje és tudja értékeit, de azt is tudja, mik a hiányosságai. Ezt fogja fel természetesen, minden lelki feszültség nélkül.”

(Nagy Jenőné: Csak tiszta forrásból, 194. o.)

5. A nevelési program kiindulási pontjaiban megfogalmazott elvek szerint minél eredményesebben, sikerebben tudják végezni nevelő, fejlesztő munkájukat az óvodapedagógusok.
6. A kiválasztott területek elemzésekor feltárhatjuk, hogy kinek milyen sikerei, nehézségei vannak, mik gátolják, segítik munkáját, hiszen másnak is gondja lehet ugyanazzal a területtel, és így egymástól sokat tanulhatunk.
7. A problémák őszinte megbeszélésével, megoldásával segíthetjük egymás munkáját, mely által nevelőtestületünk kohéziója és szakmai belső kommunikációja is erősödhet, ami hozzájárulhat „A MI ÓVODÁNK” szellemének kialakulásához és az egységes nevelőmunka programspecifikus végzéséhez.
8. Az óvodapedagógusok szakmai munkájának támogatása, segítése.

Munkaközösségi találkozók keretei:

A munkaközösségi találkozón minden munkaközösségi tag részt vesz.

Tervezett időpontok:

6. **2025. Augusztus 27. (Szerda)**

(Nevelőtestületi Értekeztet keretén belüli Munkaközösségi értekeztet)

☞ Téma: oviKRÉTA: A Jógyakorlatok megbeszélése.

Résztevők: Munkaközösség tagok

7. 2025. Október 17.(Péntek)

☞ Téma: „Játék, játékba integrált tanulás” (Nevelőtestületi értekeztet keretén belüli akkreditált továbbképzés)

Előadó: Szervezés alatt

Résztevők: Óvodapedagógusok

8. 2026. Február 13. (Péntek)

☞ Téma: (Nevelőtestületi értekeztet keretén belüli akkreditált továbbképzés)

Előadó: Szervezés alatt

Résztevők: Óvodapedagógusok

9. 2026. Április. 14. (Kedd) 13⁰⁰- 15⁰⁰ (Munkaközösségi értekeztet)

☞ Téma: oviKRÉTA: Tapasztalatok megbeszélése.

Résztevők: Munkaközösség tagok

A BESZÉLGETŐ KÖR TERVEZÉSE

A nevelési évben egy alkalommal olyan beszélgető kör (workshop) megszervezése, ahol az óvodapedagógusok a munkájuk során adódó problémák felvetésével készülnek.

Beszélgető kör időpontjai:

3. 2025. Október 17.(Péntek)

➤ Téma: Beszélgetőkör: Az Óvodapedagógusi munka során felmerülő sikerek és kudarcok

➤ Résztevők: Munkaközösség tagok

4. 2026. Február 13. (Péntek) Beszélgetőkör

➤ Téma: Az Óvodapedagógusi munka során felmerülő sikerek és kudarcok

➤ Résztevők: Munkaközösség tagok

Beszélgető kör rendje:

Téma:A nevelési munka során milyen problémával, problémás helyzetekkel, találkoznak a pedagógusok.

Feladat:Az óvodapedagógusok írják le, hogy a munkájuk során milyen sikereket, kudarcokat éltek meg.

Alapszabály:

1. Értő figyelemmel mindenki meghallgatása!
2. A hallottakhoz értékítéletet nem fűzünk!

A beszélgető kör folyamatának lépései:

10. Az óvodapedagógusok megállapodnak abban, hogy melyik témakört (kérdéscsoportot, szempontot) választja ki a közös feldolgozáshoz.
11. A kiválasztott szempontot érvekkel támasztják alá. Pontosan meghatározzák, miért azt a kérdéscsoportot választották ki.
12. A munkatervben megtervezik a beszélgető körök időpontját.
13. A csoportban dolgozó óvodapedagógusok írásban készülnek fel a beszélgető körre, melyet átadnak a Munkaközösség-vezetőnek.
14. A beszélgető körön mindenki spontán módon megfogalmazza az adott témával kapcsolatos tapasztalatait, sikereit, kudarcait.
15. A résztvevők figyelmesen meghallgatják egymást, és akinek javaslata van a hallottakhoz, elmondja a résztvevőknek.
16. A csoport elhelyezkedése követi a Gordon-tréning formarendszerét, a kör alakzatot.
17. **A jelenlévőknek az elhangzottakkal kapcsolatban titoktartási kötelezettséggel tartoznak!**

A Beszélgető körök és a Munkaközösségi értekezletek állandó résztvevője Böde Julianna, óvodavezető.

Ajánlott irodalom:

Kérem a kollégákat, hogy ha a témához kapcsolódó, szakirodalommal rendelkeznek, hozzák el a Munkaközösségi értekezletekre.

- ☞ Nagy Jenőné (2002): Csak tiszta forrásból. Második, módosított kiadás. Szolnok
- ☞ Óvodai Nevelés Országos alapprogramja
- ☞ Mezei Gyula: Alkalmazott vezetéselmélet. Az iskolavezetés elmélete és gyakorlata. Budapest, 1995, B.M.E. TPI Pedagógiai Tanszék

☞ Módszertár:
<https://mod-szer-tar.hu/az-ovikreta-rendszer-intezmenyi-mukodtetese-ovodatitkar-online-szakmai-muhely-a-mod-szer-tar-ban-szakmai-anyaga/>

Jelentkezési lap

Kedves Kollégák! Aláírással jelezzétek, hogy kihez szeretnétek feliratkozni!

Téma: Játék, játékba integrált tanulás

Bemutató foglalkozást tartó Pedagógus neve:			
Időpont:			
S. Sz.	Név	Aláírás	Dátum
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Bemutató foglalkozást tartó Pedagógus neve:			
Időpont:			
S. Sz.	Név	Aláírás	Dátum
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Bemutató foglalkozást tartó Pedagógus neve:			
Időpont:			
S. Sz.	Név	Aláírás	Dátum
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

A hospitáláson résztvevő pedagógusok aláírása

II.Sz.

MELLÉKLET

Téma: Játék, játékba integrált tanulás

Bemutató foglalkozást tartó Pedagógus neve:

Időpont:

S. Sz.	Név	Aláírás	Dátum
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

Bemutató foglalkozást tartó Pedagógus neve:

Időpont:

S. Sz.	Név	Aláírás	Dátum
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

Bemutató foglalkozást tartó Pedagógus neve:

Időpont:

S. Sz.	Név	Aláírás	Dátum
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

7.			
8.			
9.			

III.Sz. MELLÉKLET

Témajavaslat

Kérjük, írjátok le, hogy a munkátok során milyen problémával, problémás helyzetekkel, sikerekkel találkoztok.

A témajavaslatokat a Munkaközösség-vezetőnek kérjük leadni.

Témajavaslat leadási határideje:

Hospitálási lap*A látogatott pedagógus neve:**A tevékenység/foglalkozás látogatásának helye:**Csoport megnevezése:**Tevékenységi forma:**A foglalkozás témája:**Korcsoport:*

Idő	Az óra/foglalkozás menete	Megjegyzések

Dátum:

Látogató személy:

2. számú melléklet



CSÖMÖRI NEFELEJCS MŰVÉSZETI ÓVODA

2141 Csömör, Laki u. 3.

☎/☎: 06-28/543-940

✉: keknefelejcsovoda@csomor.hu

CSÖMÖRI NEFELEJCS MŰVÉSZETI ÓVODA GYERMEKVÉDELMI MUNKATERVE

2025/2026

„A gyereknevelés és tanítás során az a legfontosabb, hogy egy gyerek mindig tudja, akkor is szeretik őt, ha nem tökéletes, és hogy ezen képes javítani. Ez olyan bizalom a felnőtt részéről, amit minden korú gyerek megérez. Hogy hisznek benne. Tévedhet és hibázhat. Nem kell tökéletesnek lennie. A világ sem az.”

Tari Annamária



Érvényes: 2025. szeptember 01. – 2026. augusztus 31.

Készült: 2025. július 8-án

Készítette: Rónyaié Nagy Beatrix gyermekvédelmi felelős

Jóváhagyja: a Csömöri Nefelejcs Művészeti Óvoda nevelőtestülete

GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV

Legfontosabb gyermekvédelmi feladatunk a gyermekek egészséges fejlődését hátráltató okok mielőbbi feltárása, azok megelőzése és csökkentése, szükség esetén a gyermekvédelmi szervekkel együttműködve. Az óvoda nagymértékben felelős a gyermekek sorsának alakulásáért a beszoktatás pillanatától kezdve. Közülük sokan több időt töltenek óvodás éveik alatt intézményes keretek között, mint a saját családjukban. Biztosítanunk kell a gyermekek számára mindazokat a jogokat és ellátásokat, amelyek hozzájárulnak az egészséges személyiségfejlődésükhöz.

Gyermekvédelmi munkánk a gyermekek egész óvodai életét áthatja, melyben meghatározó a kiegyensúlyozott érzelmi állapotuk elősegítése és a szülőkkel való együttműködés. A gyermekek veszélyeztetett helyzetében szükséges a jelzőrendszerhálózatban való azonnali jelzés.

A gyermekvédelmi feladataink megoldásához ismernünk kell a közneveléssel kapcsolatos törvénymódosításokat, jogszabályokat:

- ❖ *2021. évi LXXIX. törvény a pedofil bűnelkövetőkkel szembeni szigorúbb fellépésről, valamint a gyermekek védelme érdekében egyes törvények módosításáról*
- ❖ *2015. évi CXXXIII. törvény egyes szociális és gyermekvédelmi törvények módosításáról, veszélyeztetettség fogalmáról*
- ❖ *2013. LXXIX. törvény a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermek 2013. szept. 1-jétől hatályos fogalmáról és a kapcsolódó szabályozásról*
- ❖ *a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény*
- ❖ *a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény*
- ❖ *az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet (a továbbiakban ÓNAP)*
- ❖ *a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet;*

Feladatunk az óvodaköteles korú gyermekek óvodai nevelése hároméves kortól, illetve azon gyermekek nevelése, akik a szabad óvodai férőhelyekre 2,5 életévüket betöltve felvételt nyertek. A gyermekek nevelése során törekednünk kell a hátrányok csökkentésére, és a veszélyeztetettség megelőzésére. Veszélyeztetettségre utaló jelek észlelésekor kötelességünk jelzéssel élni a Család- és gyermekjóléti szolgálatnál, szükség esetén a gyámhatóságnál hatósági intézkedést kezdeményezni, és a veszélyeztetettség megszüntetésében együttműködni.

A 2011. évi CXC. nemzeti köznevelésről rendelkező törvény alapján

a) különleges bánásmódot igénylő gyermek:

aa) **sajátos nevelési igényű gyermek (SNI)**, tanuló, aki a szakértői bizottság véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi, vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral, vagy egyéb

pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem-vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.

ab) beilleszkedés, tanulási, magatartási (BTM) nehézséggel küzdő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság véleménye alapján az életkorához viszonyítottan jelentősen alul teljesít, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzd, közösségbe való beilleszkedése, továbbá személyiségfejlődése nehezített vagy sajátos tendenciákat mutat, de nem minősül sajátos nevelési igényűnek.

ac) kiemelten tehetséges gyermek

b) a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek meghatározása

A hátrányos helyzetű gyermek: az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, aki esetében az alábbi 3 körülmény közül egy fennáll.

1. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontjában a gyermeket együtt nevelő mindkét szülő, a gyermeket egyedül nevelő szülő, illetve a családba fogadó gyám legmagasabb iskolai végzettsége alacsony- (az alacsony iskolai végzettség igazolása a kérelmen megtett önkéntes nyilatkozattal történik).

2. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontjában a gyermeket nevelő szülők bármelyike vagy a családgondozó gyám a szociális törvény szerinti aktív korúak ellátására (foglalkoztatást helyettesítő támogatás vagy rendszeres nevelési segély) jogosult, vagy a kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként tartotta nyilván a munkaügyi központ.

3. A gyermek szegregátumnak nyilvánított lakókörnyezetben, vagy az eljárás során felvett környezettanulmány szerint félkomfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéshez szükséges feltételek (elégtelen lakókörnyezet, illetve lakáskörülmény).

Halmozottan hátrányos helyzetű gyermek: az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, aki esetében a fenti három körülmény közül legalább kettő fennáll.

A 2015.évi CXXXIII. törvény (egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú törvények módosításáról) alapján a veszélyeztetettség fogalma:

❖ Veszélyeztetett az a gyermek, aki családjában vagy környezetében, ismétlődő vagy tartós fizikai, lelki bántalmazásnak, szexuális zaklatásnak, erőszaknak, elhanyagolásnak van kitéve és /vagy fejlődésében családjá, közvetlen környezete károsan befolyásolja.

❖ Testi vagy pszichés fejlődését ártalmas környezeti hatások, rossz interperszonális kapcsolatok akadályozzák, károsítják.

A veszélyeztetettség nem akut helyzet, hanem veszélyeztető folyamat következtében kialakult állapot;

Akut helyzet, a gyermek vagy más személy által tanúsított magatartás, mulasztás, vagy körülmény következtében kialakult állapot, amelyben a gyermek helyzete miatt azonnali intézkedés szükséges.

Általános gyermekvédelmi feladataink

❖ Elősegíteni a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek óvodába kerülését, járását;

- ❖ biztosítani a gyermekeket megillető jogok érvényesülését az óvodán belül, szükség esetén védő-óvó intézkedésekre javaslatot tenni;
- ❖ az új óvodások befogadását elősegíteni, beilleszkedésüket az adott csoportba zökkenőmentessé tenni (anyás beszoktatás);
- ❖ a gyermekeket és családjukat a lehetőségekhez képest minél jobban megismerni;
- ❖ a problémákat, a hátrányos helyzet okozta tüneteket, az okokat felismerni, és ha szükséges, ehhez szakember segítségét kérni;
- ❖ a felzárkóztatást megszervezni;
- ❖ a tehetséggondozást az előző évnek megfelelően folytatni;
- ❖ az egészségügyi szűrővizsgálatok lebonyolításában részt venni, a szűrést szükség esetén, soron kívül javasolni;
- ❖ a rendszeres óvodalátogatást figyelemmel kísérni, szükség esetén jelezni a hiányzást;
- ❖ a családok szociális és anyagi helyzetének megfelelően a különböző támogatásokhoz való hozzájutási javaslattal élni;
- ❖ minden rendelkezésre álló eszközzel segíteni a gyermek családban történő felnevelését;
- ❖ a szülőkkel való együttműködő kapcsolat kialakítását megszervezni, a szülői szerep eredményesebb betöltését elősegíteni;
- ❖ jó kapcsolatot kiépíteni a helyi társadalom gyermekvédelmi rendszerében érintett szerveivel, személyeivel;
- ❖ a prevenció minden gyermekre történő kiterjesztését megvalósítani.
- ❖ Óvodánk nevelő-fejlesztő tevékenységéhez szervesen illeszkedik az általános gyermekvédelmi feladatok megvalósítása. Nem tudnánk lelkiismeretesen végezni munkánkat anélkül, hogy ne jelenne meg minden pillanatban a gyermekek védelme is, hiszen ez az egyik alapvető funkciója az óvodának.

Speciális gyermekvédelmi feladataink

- ❖ Belső intézkedési tervet dolgoztunk ki a gyermekvédelmi problémák megoldására. Első körben konzultálunk a gyermekkel foglalkozó pedagógusokkal, szülővel, szülőkkel. Együttműködési javaslatot teszünk, konkrétan időben, írásban meghatározzuk a tennivalókat, melyeket a gyermek érdekében mindenkinek be kell tartani. Eredménytelen együttműködés esetén további segítséget kérve, jelzést küldünk a gyermekvédelmi jelzőrendszer megfelelő intézményéhez. Veszélyeztetettségre utaló esetben azonnali jelzéssel segítjük a gyermeket.
 - *Határidő:* folyamatos
 - *Felelős:* igazgató, gyermekvédelmi felelős, a gyermek óvodapedagógusai.
- ❖ A gyermekvédelmi felelős kiosztja a jelzőlapokat a csoportos óvónőknek. Az óvónők a családlátogatás, és az egyéni beszélgetések alapján felmérik a családi körülményeket, a gyermekvédelem szempontjából nyilvántartandó eseteket – különös tekintettel az újonnan óvodába kerülő gyermekek körében, illetve azok körében, akik eddig nem a mi intézményünkbe jártak. A gyermekeket veszélyeztető, illetve hátrányosan befolyásoló körülményt vagy változást a csoportos óvónők írásban jelzik jelzőlapokon a gyermekvédelmi felelősnek.
 - *Határidő:* 2025. szeptember 30.
 - *Felelős:* gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógus.

Megjegyzés: a *határidő* módosul abban az esetben, ha a gyermek nem szeptemberben kezdi a nevelési évet.

A különleges bánásmódot igénylő szakértői határozattal rendelkező gyermekek kötelező nyilvántartásának kezdete a gyermekvédelmi felelős nyilvántartásában, a csoportnapló megfelelő oldalán, a mulasztási naplóban az a nap, amikor a határozat az óvodában átvételre került és ezt az óvodatitkár a határozaton érkezési dátummal, pecséttel jelezte.

Az érkezési dátummal azonnal jelzik az óvodapedagógusok a különleges bánásmódot külön jelzőlapon a gyermekvédelmi felelős felé, amennyiben a gyermek SNI, BTM vagy tehetséges határozatot kapott, függetlenül az addigi belső nyilvántartásban való felvételtől.

❖ A gyermekvédelmi felelős a törvénynek megfelelően nyilvántartja a különleges bánásmódot igénylő: sajátos nevelési igényű (SNI-s), beilleszkedés, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTM-es) gyermekeket a kapcsolódó határozatuk alapján, és a kiemelten tehetségeseket, továbbá a határozattal rendelkező hátrányos, halmozottan hátrányos, és veszélyeztetett helyzetben lévőket. Belső nyilvántartást vezetünk az óvónők jelzése alapján az egyéb (szociális, egészségügyi, gyermek személyiségében rejlő) okból annak érdekében, hogy minden pedagógus ismerje, és segítő figyelemmel kísérje ezeket a gyermekeket. A szakértői határozatok alapján óvodánkban gyógypedagógus, mozgásterapeuta és logopédus szakemberek segítik fejlesztő munkájukkal a rászoruló gyermekeket szorosan együttműködve a pedagógusokkal, gyermekvédelmi felelőssel.

- *Határidő:* folyamatos.
- *Felelős:* igazgató, óvodapedagógusok, fejlesztést nyújtó szakemberek, gyermekvédelmi felelős.

❖ Az óvodában tájékoztatjuk a szülőket a gyermekvédelmi felelős személyéről, elérhetőségéről. Továbbá közzétesszük a gyermekvédelmi feladatot ellátó fontosabb intézmények címét, illetve telefonszámát. Fogadóóra kezdeményezésére adunk alkalmat a szülőknek, ahol a problémák feltárásában, megoldások keresésében nyújtunk segítséget.

- *Határidő:* folyamatos
- *Felelős:* gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok.

❖ Szakmaközi Egyeztető Fórumon – Böde Juliannával, az óvoda igazgatójával, és az Önkormányzat Igazgatási osztályvezetőjével, a Család-és gyermekjóléti szolgálat képviselőivel, a védőnőkkel és a gyermekorvossal, a mozgás, a logopédiai és a gyógypedagógiai fejlesztőnkkel és az óvodapedagógusokkal tekintjük át az újonnan óvodába került gyermekek helyzetét gyermekvédelmi szempontból.

- *Időpont:* 2025. október 13. 13.00-tól 14.30-óraig
- *Helyszín:* Csömöri Nefelejcs Művészeti Óvoda
- *Felelős:* gyermekvédelmi felelős.

❖ Az óvodát képviselve részt veszünk a Család-és gyermekjóléti szolgálat által évente megrendezésre kerülő Csömöri Gyermekvédelmi jelzőrendszer értékelő megbeszélésén.

- *Időpont:* 2026. (a meghívó levél szerint)
- *Helyszín:* Csömör, Polgármesteri Hivatal
- *Felelős:* intézményvezető, gyermekvédelmi felelős.

- ❖ Gyermekvédelmi belső beszélgetést tartunk 2 alkalommal csoportonként, melyet az aktuális óvodapedagógusi jelzések követnek a nyilvántartásunkban lévő gyermekek helyzetéről. A tapasztalatokról egyeztetünk az óvoda igazgatójával.
 - *Határidő:* 2026. január és 2026. május
 - *Felelős:* igazgató, gyermekvédelmi felelős.
- ❖ Figyelemmel kísérjük a család szerkezetében történt változásokat, a lelkiileg sérült gyermekek krízisen való átsegítését, súlyosabb esetben pszichológussal, a Gyermekjóléti Szolgálattal konzultálunk.
 - *Határidő:* folyamatos
 - *Felelős:* óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős.
- ❖ Minden évben határidőre elkészítjük a fenntartó önkormányzat részére az éves Gyermekvédelmi beszámolót, amelyet átfogó felmérés előz meg. A felméréseket az óvodapedagógusok készítik el, és a gyermekvédelmi felelős összesíti. Majd a megismert adatok alapján a gyermekvédelmi felelős elkészíti a beszámolót az igazgató támogatásával.
 - *Határidő:* 2026. március, a határidős időpontnak megfelelően
 - *Felelős:* igazgató, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok.
- ❖ A gyermek anyagi veszélyeztetettsége esetén kezdeményezzük, hogy az igazgató indítson eljárást a gyermek, lakó-, illetve tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál rendszeres vagy rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítása, szükség esetén a támogatás természetbeni ellátás formájában történő nyújtása érdekében.
 - *Határidő:* folyamatos
 - *Felelős:* igazgató, gyermekvédelmi felelős.
- ❖ Kapcsolatban állunk a Család-és gyermekjóléti szolgálattal, és a helyi önkormányzat igazgatási osztályával. Az esetmegbeszéléseken aktívan részt veszünk, konzultálunk, megoldási stratégiát dolgozunk ki. Együttműködünk a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében. Veszélyeztetettségre utaló jelek esetén az óvónők azonnal írásbeli jelzést készítenek az igazgató és gyermekvédelmi felelős felé, és erről a szülőket szóban tájékoztatják. Amennyiben a helyzet szükségessé teszi, zártkörűség kérhető. A jelzést továbbítjuk a Család-és gyermekjóléti szolgálatnak.
 - *Határidő:* folyamatos
 - *Felelős:* igazgató, óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős.
- ❖ Figyelemmel kísérjük a gyermekek óvodába járását. Amennyiben rendszertelenül, vagy nem jár a gyermek óvodába, sokat hiányzik, indok és a mulasztást igazoló orvosi igazolás nélkül, a szülőt az igazgató levélben felszólítja, eredménytelenség esetén a jegyzőt értesíti.
 - *Határidő:* folyamatos
 - *Felelős:* igazgató, óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős.
- ❖ A Csömöri Mátyás Király Általános Iskolával együttműködünk annak érdekében, hogy az átmenet zökkenőmentes legyen. Szoros kapcsolatot ápolunk az iskola alsós tanítóival. A nagycsoportokban vendégül látjuk a leendő tanítókat, ahol a gyermekek ismerkedhetnek velük. A látogatást a pedagógusok részvételével szakmai megbeszélés követi. Az előző nevelési év nagycsoportos óvónői minden évben meglátogatják az új elsősöket.
 - *Határidő:* az iskolával egyeztetett időpontban
 - *Felelős:* igazgató, óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős.

- ❖ A helyi iskolába került óvodásainkat meglátogatjuk az első osztályban az iskolával egyeztetett időpontban és érdeklődünk hogylétükről, fejlődésükről.
 - *Határidő:* az iskolával egyeztetett időpontban
 - *Felelős:* igazgató, óvodapedagógusok.
- ❖ Az óvodapedagógusok és az intézményvezető együttes megbeszélése, valamint a logopédus, pszichológus és fejlesztőpedagógus jelzései, felmérése alapján beiskolázást meghatározó vizsgálatra küldjük a rászoruló gyermekeket.
 - *Határidő:* a nevelési év első fele
 - *Felelős:* igazgató, óvodapedagógusok
- ❖ A szakértői határozattal már rendelkező gyermekek kontroll vizsgálatkérő lapjait időben elküldjük, figyelembe véve az eredmények érkezésének hosszabb idejét, a beiskolázás, és a javasolt fejlesztések megvalósítása miatt.
 - *Határidő:* folyamatos
 - *Felelős:* igazgató, óvodapedagógusok.
- ❖ Nevelési év végi gyermekvédelmi beszámoló készítése a nevelő testület részére.
 - *Határidő:* 2026. május
 - *Felelős:* gyermekvédelmi felelős
- ❖ A korábbi években óvodánk vezetése egészségügyi szabályokat és a gyermekek pedagógiai fejlesztését online is elősegítő programot dolgozott ki, melyet aktuális helyzetben alkalmazni tudunk a gyermekek védelmében.

A gyermekek védelme minden velük kapcsolatba kerülő munkatársunk kötelessége. Probléma, veszélyhelyzet érzékelésekor kötelező jelzéssel kell élni, hogy a gyermek, a család minél előbb segítséget kapjon. Bízom az eredményes együttműködésben a gyermekvédelmi munkában.

Rónyainé Nagy Beatrix
gyermekvédelmi felelős

Csömör, 2025. 07. 08.

3. számú melléklet



CSÖMÖRI NEFELEJCS MŰVÉSZETI ÓVODA
OM azonosító: 032836

2141 Csömör, Laki u. 3.

☎/📠: 06-28/543-940

✉: keknefelejcsovoda@csomor.hu

A BELSŐ ÖNÉRTÉKELÉSI CSOPORT MUNKATERVE

2025-2026. NEVELÉSI ÉV

Érvényes: 2025. 09. 01 - 2026. 08. 31.

Készítette: Regősné Mikita Tímea, Belső Önértékelési Csoport vezetője

Készült: 2025. július 07.

Jóváhagyta: a Csömöri Nefelejcs Művészeti Óvoda nevelőtestülete 2025. augusztus 29.

PARTNERKÖZPONTÚ MŰKÖDÉS FOLYAMATSZABÁLYOZÁSA

A kérdőíves felmérések alkalmazása az intézményi önértékelés keretében történik, az óvodáinkkal kapcsolatos elégedettség feltérképezését szolgálja.

A kérdőív kitöltése során lehetőség nyílik minden olyan egyéb fontos információ rögzítésére is, amire a kérdőív nem kérdez rá.

A kérdőív sokrétű információt nyújthat az óvodáról, az óvoda programjáról, az óvodában dolgozók munkájáról, személyéről, kapcsolatáról a szülőkkel, partnerekkel, valamint megállapíthatók segítségével a kiemelkedő és a fejleszthető területek.

A partnerek véleményének megismerése segíti munkánkat, hiszen a velük való kapcsolattartás alapvető tényező az intézmények és rajtuk keresztül Önkormányzatunk életében.

A csoport működése a következő jogszabályokra épül:

☞ A nemzeti köznevelésről szóló **2011. évi CXC. törvény**

☞ A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló **326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendelet**

☞ A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról **20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet**

☞ **Önértékelési kézikönyv óvodák számára**, hetedik, javított kiadás Az Oktatási Hivatal által módosított, az emberi erőforrások minisztere által 2023. december 14-én jóváhagyott tájékoztató anyag. Hatályos 2024. január 1. napjától

Cél:

☞ Az intézményünk működésének különböző területeivel való elégedettség, illetve elégedetlenség mértékének és az igényeknek a vizsgálata. A belső önértékelési rendszer működtetése, amely az intézmény tudatos, tervszerű munkájának feltételeit megteremti és biztosítja.

☞ Az elégedettség kimutatásával további cél a pozitív megerősítés, a hiányosságok és igények feltárásával pedig a változások irányának, területeinek meghatározása.

Feladat:

☞ A partneri elégedettségvizsgálat folyamatának kidolgozása.

☞ Az intézmény azonosítja érdekelt feleit (partnereit).

☞ Intézményünk partnerközpontú működésének kidolgozása, amely segíti óvodánk és a partneri kör közötti kölcsönös elkötelezettség kialakítását.

☞ A partnerekkel való kapcsolat szorossága alapján intézményünk különbséget tesz a közvetlen és közvetett partnerek között a partnerek bevonása óvodánk fejlesztésébe.

☞ Az igények felmérése, rögzítése és azok összedolgozása szakmai küldetessé,

☞ A javítandó területek pontos meghatározása.

☞ A javítandó elemek tervezett szintű fejlesztése (intézkedési terv).

☞ A partnereknek való visszacsatolás.

Érvényességi terület:

☞ *a fenntartó:* Csömör Nagyközség Önkormányzata

Érvényességi idő:



2025. szeptember 01. — 2026. augusztus 31.

Folyamatgazda:



Belső Önértékelési Csoport.

Gyakoriság:



az adott nevelési évben megjelölt meghatározott partner, változás esetén, operatív módon.

Hivatkozás:



Helyi nevelési program



Formanyomtatványok:

- Kapcsolatfelvétel-kérő dokumentáció (P₁)
- Adatlap (P₂)
- A partnerek azonosítása (P₃)
- Az igényfelmérésben részt vevők névsora (fenntartó) (IG/3.)
- Igényfelmérő kérdőív a fenntartó részére (IG/4.)

A partnerazonosítás alapelvei

1. *A partnerek meghatározása*



Közvetlen partnereink: azok, akik a nevelés-fejlesztés folyamatában közvetlenül vesznek részt:

- az óvodánkba járó gyermekek
- az óvodánkba járó gyermekek szülei
- **a fenntartó: Csömör Nagyközség Önkormányzata**
- *Mátyás Király Általános Iskola*
- a teljes alkalmazotti közösség



Közvetett partnereink:

- Azok a partnereink, akik valamely szabályozó rendszeren keresztül társadalmi és szakmai igényeket fogalmaznak meg és/vagy közvetítenek az intézménynek (pl.: Oktatási Minisztérium).
- Azok a partnerek, akik együttműködésükkel segítik az intézményt céljai elérésében.
- Azok a szervezetek és közösségek, amelyek elvárásokat fogalmaznak meg a nevelési tevékenység folyamatával és/vagy eredményével szemben.

2. *A partnerek kiválasztásának szempontjai*

- Kinek vagy kiknek az elégedettsége lehet fontos az intézmény számára?
- Mely partnerek elvárásai irányíthatják a szakmai célok kitűzését?
- Kik azok, akik a leginkább segíthetik ötleteikkel az intézmény fejlesztését

- Mely személyek és intézmények járulhatnak hozzá anyagi erőforrásaink bővítéséhez?
 - Intézményi és fenntartói hierarchia figyelembevétele
3. *Kapcsolatfelvétel*
- A csoportosítás után történik meg a bevonandó partnerek kijelölése, kapcsolatfelvétel formanyomtatványokon (P1, P2)
4. *A partnerek képviselőinek azonosítása*
- A visszaérkezett adatlapok alapján a kapcsolattartó személyek írásbeli rögzítése formanyomtatványon (P3)

A partneri igényfelmérés folyamatának leírása:

Az igényfelmérés módja

Az azonosított partnereink listáján a közvetlen és a közvetett partnereket meghatároztuk (lásd a Partnerazonosítás alapelveinél). Közvetlen partnereink esetében felmérést végzünk igényeik megismerésére. Közvetett partnereinktől a kapcsolattartás keretében kérünk igényeikre vonatkozó információkat.

A fenntartó-igényfelmérés: 2025-2026. nevelési év

Az igényfelmérés lépései:

- ☞ A mintavételi eljárás nagysága 100 %.

A mintavételi eljárás összetételének lépései:

- ☞ A mintavételi eljárás összetétele (IG/3.). a Képviselő-testület, a polgármester, a jegyző, az aljegyző, valamint a polgármesteri hivatalban azok a csoportok, akikkel napi kapcsolatot tart fent intézményünk valamely területen (gyámügy, pénzügyi csoport).

Az igényfelmérés módszere: kérdőív (IG/4.).

- ☞ A vizsgálatban részt vevők részére a BÖCS a kérdőíveket (válaszborítékot mellékelve) a meghatározott időpontban, hivatalos formában (postakönyvvvel feladva vagy az átvétel elismerését szolgáló térítvényen) juttatják el.
- ☞ A vizsgálatban részt vevők részére egyhetes határidőt jelölünk ki arra, hogy a válaszborítékot visszajuttassák intézményünkbe.
- ☞ Amennyiben a BÖCS a meghatározott időpontban nem tudja kiadni a kérdőívet, ennek okát dokumentálnia kell.
- ☞ A ténylegesen kiosztott kérdőívek elfogadási arányát 50 % + 1 db kérdőív visszaérkezésében határozzuk meg.
- ☞ A vizsgálatban részt vevők válaszevélben tájékoztatást kapnak az összesített eredményekről.

A folyamat leírása:

Ssz.	Lépések	Felelős	Határidő	Módszer	Dokumentum	Ell. ✓
1.	A partnerek azonosítása	A BÖCS vezetője	Október 06.	Beszélgetés	Listák A partner-azonosítás folyamat-szabályozása (P ₁)	
2.	A partneri lista elkészítése, közzététele	A BÖCS tagja	Október 20.	Számítógépes feldolgozás	Az elkészült partneri lista (P ₂ , P ₃)	
3.	A partnerek elégedettségéhez, elégedetlenségéhez, az igények méréséhez szükséges eljárás elkészítése	A BÖCS vezetője	November 3.	Eljáráskészítés	Mérési rendszer: Az igényfelmérés folyamat-szabályozása Forma-nyomtatványok (IG3)	
4.	Kérdőívek, interjútervek készítése	BÖCS tagjai	November 10.	Mérési eszközök szerkesztése	Mérőeszközök	
5.	A partnerek igényeivel, elégedettségével, elégedetlenségével kapcsolatos vizsgálat	BÖCS tagjai	Január 30.	Kérdőíves felmérés	Forma-nyomtatványok (IG4)	
6.	Az adatok feldolgozása, súlyozás, rangsorolás, prioritási sorrend, a célok meghatározása	BÖCS tagjai	Március 30.	Adatfeldolgozás	Forma-nyomtatványok: igény, elégedettség, elégedetlenség összegyűjtő lap	
7.	A partnerekhez történő visszacsatolás	BÖCS tagjai	Május 15.	Elemzés, diagramkészítés, ellenőrzés, értékelés	Jegyzőkönyv, tájékoztató dokumentáció, válaszevél	
8.	Intézkedési terv készítése	BÖCS, igazgató	Május 15.	Helyzetelemzés, feladat-meghatározás, összehasonlító elemzés	Intézkedési terv	

Ssz.	Lépések	Felelős	Határidő	Módszer	Dokumentum	Ell. ✓
9.	Az intézkedési terv megvalósítása	BÖCS, alkalmazotti közösség	Folyamatos	Gyakorlati megvalósítás	-	
10.	Az eredmények összegzése	BÖCS	Május 29.	Elemzés, ellenőrzés, értékelés	Éves beszámoló	

FÜGGELÉK

KAPCSOLATFELVÉTEL-KÉRŐ DOKUMENTÁCIÓ

(P₁)

Tisztelt Intézményvezető Asszony/Úr!

A Csömöri Nefelejcs Művészeti Óvoda alkalmazotti közössége a partnerazonosítás során Önt és intézményét óvodánk partnereként jelölte meg.

Munkánk fontos része, hogy partnereinkkel jó munkakapcsolaton alapuló, hatékony együttműködést alakítson ki, a már meglévő kapcsolatainkat a lehető legmagasabb minőségi színvonalon tudjuk működtetni.

Kérjük Önt, hogy a mellékelt adatlapot szíveskedjen kitölteni, és azt postafordultával visszaküldeni óvodánkba.

Intézményünk részéről a kapcsolattartó személy:

- neve:
- beosztása:
- telefon/fax:
- e-mail cím:

A további jó együttműködés reményében köszönjük segítségüket!

Igazgató

ADATLAP

P/2.

Az intézmény neve: _____

Címe: _____

Telefon/fax: _____

E-mail cím: _____

Az intézményvezető neve: _____

A kapcsolattartó személy neve: _____

Kelt:

aláírás

A PARTNEREK AZONOSÍTÁSA

P/3.

Az intézmény neve: Csömöri Nefelejcs Művészeti Óvoda

A partner neve	Milyen területen van munkakapcsolatunk?	A partner címe. telefonszáma	A kapcsolattartó személy az intézményből	A kapcsolattartó személy neve a partnertől	A kapcsolat gyakorisága	A kapcsolat módja	Az utolsó kapcsolatfelvétel időpontja	Az azonosítás gyakorisága	További tervek

AZ IGÉNYFELMÉRÉSBEN RÉSZT VEVŐK NÉVSORA (FENNTARTÓ) IG/3.

A kiadás határideje:

FENNTARTÓI NÉVSOR

Ssz.	Név	Titulus, beosztás	A kiadás akadályának oka
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			

IGÉNYFELMÉRŐ KÉRDŐÍV A FENNTARTÓ RÉSZÉRE**IG/4.*****FENNTARTÓI KÉRDŐÍV*****Tisztelt Hölgyem/Uram!**

Fontos számunkra az Ön véleménye, ezért kérjük, töltsse ki az alábbi kérdőívet. A kitöltött kérdőívet 202_ hó ...-ig juttassa vissza intézményünkbe! Tájékoztatjuk Önt, hogy a kérdőív kitöltése név nélkül is történhet. A benne szereplő információkat bizalmasan kezeljük. Kérjük, minden állításnál karikázza be mennyire elégedett. A számok az alábbi megállapításokat mutatják.

- | | |
|---|-----------------------------|
| 5 | Nagyon elégedett vagyok. |
| 4 | Elégedett vagyok. |
| 3 | Közepesen elégedett vagyok. |
| 2 | Kevésbé vagyok elégedett. |
| 1 | Nem vagyok elégedett. |

- | | | |
|----|--|-----------|
| 1. | Az óvoda nevelési programjával, szakmai céljaival... | 5 4 3 2 1 |
| 2. | Az óvodában folyó munkával... | 5 4 3 2 1 |
| 3. | Az óvoda gyermekközpontúságával... | 5 4 3 2 1 |
| 4. | A fenntartó és az óvoda közötti munkakapcsolattal, együttműködéssel... | 5 4 3 2 1 |
| 5. | Az óvoda gazdálkodásával... | 5 4 3 2 1 |
| 6. | A hagyományörzéssel, ünnepélyek, rendezvények szervezésével, lebonyolításával... | 5 4 3 2 1 |
| 7. | Az óvoda szerepével, tevékenységével az intézmények közötti együttműködés terén... | 5 4 3 2 1 |

3. Az írásos anyagok, dokumentumok, beszámolók színvonalával (határidő, tartalom, formaiság terén)... 5 4 3 2 1

Észrevételei, javaslatai, elvárásai:

Csömör,

Szíves együttműködésüket előre is köszönjük!

.....
Igazgató

.....
Belső Önértékelési Csoport vezető

4. számú melléklet



Jobb Veled a Világ
BOLDOSÁGÓRA
program

2025-26 tanév
Munkaterv melléklet
BOLDOSÁGÓRA
Tulipán Csoport

Hónapok	Boldogságóra alapprogram	Boldogságóra önbizalom program	Boldogságóra erősségek program	Boldogságóra Mindfulness program	Feladatok	Eszközök
Szeptember	Hála hónapja	Pozitív kapcsolatok	Hála	„Fa, hulló falevél” mozgás gyakorlatok	Hála virág Hála szív Hála híd	“Boldog vagyok!” Bagdi Bella dal A Hála erősségdala
Október	Optimizmus gyakorlása	Fejlődési szemléletmód	Remény, Kitartás	„Vigyázz rám!” állatos mindfulness	Meseszöveg állatos projekt ügyességi feladatok	Önbizalom erősítő kártya erősség mondóka a kitartásról
November	Társas kapcsolatok ápolása	Kiteljesítő erősségek	Csapatmunka	Tudatos légzés elsajátítása	Erősség térkép Pozitív tulajdonságok	Felfedező kártya „Pozitív gyerek vagyok” dal erősség dal: Társas intelligencia Csapatmunka
December	Boldogító Jócelekedetek	Pozitív énkép	Szeretet Spiritualitás	„Adni jó!” gyakorlatok érzelem szabályozás	ajándékozás adomány gyűjtés, fokozott figyelem egymásra Vendégvárás	Szeretet dal, Szerénység dal Szívmanó szeretetlenlv kártya
Január		Motiváló jövőkép	Vezetői képesség			vers a célokról

	Célok kitűzése és elérése		Önkontroll Nyitott gondolkodásmód	STOP technika	vendégek fogadása drámapedagógia célbadobás	foglalkozások színező erősség dalok
Február	A megküzdés gyakorlása	Egészséges önbecsülés	Humor, Perspektíva/bölcsesség tanulás szeretet	Nyugilégzés	Ügyességi és verseny feladatok Érzelmek kifejezése	Dal a kitartásról akadálypálya eszközei
Március	Apró örömök élvezete	Feltétel nélküli önszeretet	Szépség és kiválóság értékelése Kreativitás	Koncentrálás a pillanatra	Karkötő készítés készülődés a Húsvétra	Bagdi Bella Tükördal Kalandok kapuja kártya
Április	A megbocsátás gyakorlása	Önmagunkkal való együttérzés	Korrektség őszinteség/hitelesség	Bagdy Emőke feszültségoldó technikája	Ajándék készítés Kavicsfestés Családfa állítás	Szupererő kártyajáték megbocsátás erősség dal
Május	A testmozgás gyakorlása	Inspiráló magabiztosság	Vitalitás/lelkesedés Bátorság/hősiesség	Izmaink felfedezése	Anyáknapi műsor Család ereje Búcsú a nagyoktól Évzáró (lelki felkészülés) sportolás, Kihívás napja	Bagdi Bella dala Gyűjts egy gyertyát a Földért! Erősség dalok tanult boldogságórás versek
Június	Fenntartható boldogság	Életre szóló önbizalom=	Kíváncsiság Körültekintés, óvatosság	Légzés technika Érzékelések	Hála füzér Virág kapu rajz önmagunkról	Erősség dal: Kíváncsiság és Szeretet dal

		cselekvő bátorság				
--	--	----------------------	--	--	--	--

A feladatok, játékok, egymásra épülnek, egymást segítik. A hozzájuk tartozó eszközök, segédletek, mint a CD, a tankönyv segíti a projekt rendszerű feldolgozást, nem akadályozva az óvoda művészeti programját, hanem avval együtt haladva erősítik egymást. A mentális fejlesztés, fejlődés kézzel fogható eredménye a gyerekek bátrabb feladatvállalása, a rajzok minőségének javulása, a konfliktusok kezelésének pozitív irányultsága, a szülő-gyerek, pedagógus-gyerek, gyerek-gyerek kapcsolatok minőségi javulása, az érzelmek megfogalmazása, a stresszmentes iskolába indulás.

Fő célom: a gyerekek jóllétének, az örömteli mindennapoknak a biztosítása, a szeretet, a pozitív érzelmek kiaknázása, a feltétel nélküli szeretet gyakorlása, és a magabiztos feladatvállalás elérése. Az önellfogadás, a másik elfogadása. Összetartó, vidám csapat építése.

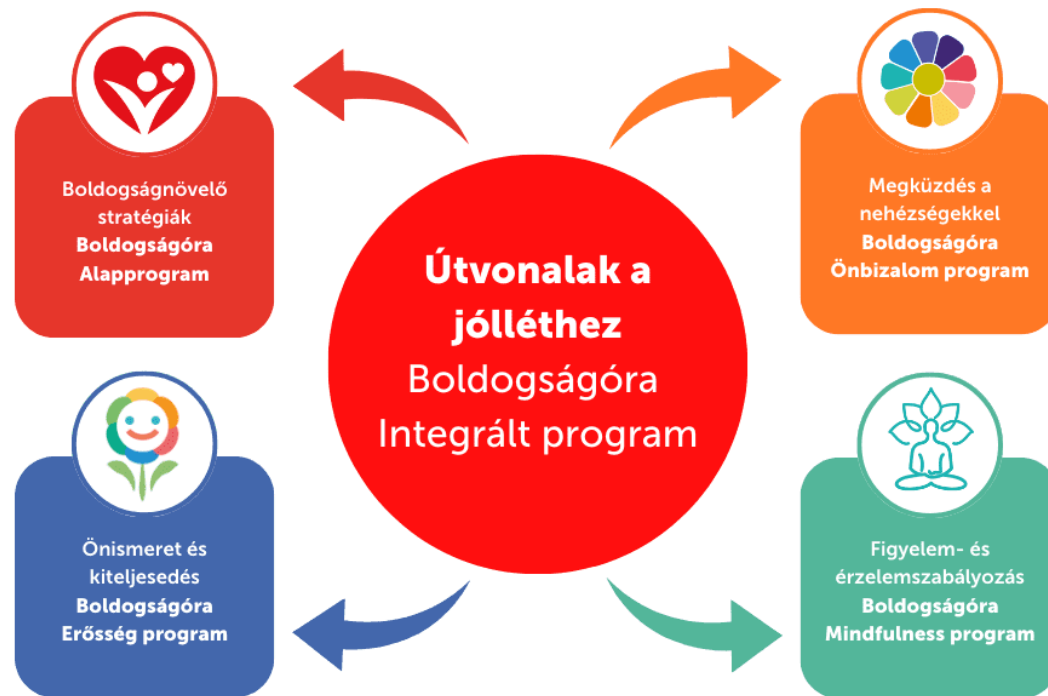
A program eszközei: tankönyvek, feladatlapok, színezők, CD-k, Mental Focus által kiadott kártyák, társas játékok, Antal Judit mentális fejlesztő csomagja, Göbel Orsolya könyvei, Boldog Dóri Báb, Önbizalom manók. Aktuális mesekönyvek, sorozatok. Boldogságóra lépcső Boldogság Kastéllyal, és Süveghegy (szekrényre van ragasztva).

A program megvalósulásáért felelős: Fervágnerné Sándor Andrea

Beszámolási kötelezettséggel Böde Julianna óvodaigazgató felé.

A program kéri a szülők, és kollegák, illetve gyerekek bevonását, így a folyosón elhelyezett tábla, kisasztal, a különböző feladatok segítik ennek megvalósulását, melyet havonta újítunk.

A **Boldogság Világnapját** különleges programmal ünnepeljük március 20-án.



5. számú melléklet:

Teljesítmény-értékelési rendszer
TÉR

KOMPETENCIA ÉS TELJESÍTMÉNY ALAPÚ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS

ÓVODAPEDAGÓGUS 2025-2026.

1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége – 28 pont (4 részterület)

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: a gyermekek személyiségfejlődését nyomon követő dokumentációeredményeire, a csoportnapló adataira, a gyermekcsoporton belüli mérési-értékelési eredményekre, az intézményi statisztikai adatokra, valamint az egyes tevékenységlátogatásokra, a vezetői ellenőrzésekre, dokumentálható eredményekre kell építeni.

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes belső értékelési szempontok	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL?	MIKOR ?	KI?
1.	A gyermekek személyiségfejlődésének eredményei, a tankötelezettség megkezdésének adatai (10 pont) <i>Az adott nevelési év nyomon követési eredményeit az óvodába lépés évének eredményeihez képest vizsgáljuk. Az adott nevelési évben tanköteleessé váló gyermekek egyéni fejlettségüknek megfelelően olyan felkészítő nevelést kapnak, hogy alkalmasak legyenek az iskola megkezdésére.</i>	A gyermekek fejlettsége feltérképezéséhez a nevelési év elején elvégzi a szükséges diagnosztikai mérést. (2 pont)	Dokumentumelemzés	Fejődési napló Csoportnapló	10. 25.	Igazgató Helyettesek
		A fejlődést nyomon követő dokumentáció tartalmazza a folyamatos megfigyelést mérési eredményeket. (2 pont)	Dokumentumelemzés	Fejlődési napló Csoportnapló	02.21. 05.30.	Igazgató Helyettesek
		A mérési és nyomonkövetési eredményeket reflektív módon értékeli, elemezi, a fejlesztés	Dokumentumelemzés	Csoportnapló Rajzos diagnosztika	02.21. 05.30.	Igazgató Helyettesek

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes belső értékelési szempontok	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL?	MIKOR ?	KI?
		irányát kitűzi, és javaslatokat tesz a megvalósulás érdekében (2 pont)		Fejlődési napló		
		A tervezési és értékelési dokumentumokban, valamint a gyakorlati megvalósítás során, nyomon követhető a tanulási nehézségek felismerése és megfelelő kezelése. Az iskolai életmódra való alkalmasság eléréséhez szükséges készségek, képességek fejlesztésénél az életkori sajátosságok mellett figyelembe veszi az egyéni sajátosságokat is, kiemelten a tanköteles korú gyermekek esetében (3 pont)	Dokumentumelemzés Megfigyelés	Fejlődési napló Csoportnapló Tev/fogl. terv Pedagógiai szakvélemény (beutaló) Dokumentumelemzés mérőeszköz Tev/fogl. megfigyelési szempontok	05.30	Igazgató
		Iskolába lépési adatok: Iskolai életmódra való alkalmasság tanítók általi megítélése (1 pont)	Személyes tapasztalatgyűjtés	Intézményközi konzultációkon való személyes részvétel feljegyzései	1x	Igazgató
2.	A gyermekek ellátása, fejlesztése a vonatkozó szakmai normáknak, protokolloknak megfelelően (10 pont)	A pedagógus a gyermekek értelmi, érzelmi, akarati, szociális és testi fejlettségének mutatóit nyomon követi, ciklikusan elemzi, értékeli,	Dokumentumelemzés Fejlődésnapló Csoportnapló Személyes tapasztalatgyűjtés	Fejlesztési terv Konzultáció a fejlesztővel (logopédus, gyógypedagógus,	02.21. 05.30.	Igazgató Helyettesek

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes belső értékelési szempontok	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL?	MIKOR ?	KI?
		rögzíti, az eredményeket nevelési, fejlesztési terveibe beépíti. (10 pont)		fejlesztőpedagógus, mozgásfejlesztő)		
3.	Korszerű, innovatív pedagógiai módszerek, tevékenységszervezési eljárások napi alkalmazása (6 pont)	A pedagógus élményalapú, a gyermekek önálló tevékenységére épülő, a tapasztalatszerzést és a játékokra épülő készség és képességfejlesztést lehetővé tevő interaktív tevékenységszervezési és értékelési módszereket alkalmaz, fejleszti a gyermekek értelmi, testi, lelki és szociális készségeit. (6 pont)	Vezetői ellenőrzések, hospitálások	Tevékenységi tervek, ellenőrzési terv munkaterv csoportnapló, sétanapló, dokumentumelemzés	Folyamatos, az éves munkaterv szerint	Igazgató
4.	Díjak, elismerések, publikációk, mesterprogram, megvalósítása és ezek hasznosulása az óvoda életében (2 pont) <i>Rendelkezik a pedagógiai munkája eredményességét bizonyító, az intézmény által alapított és/ vagy helyi, települési, állami díjakkal, elismerésekkel. Mesterpedagógus programjával, publikációkkal hozzájárul az intézményi, vagy tágabb értelemben (helyi, regionális, országos szinten) a pedagógiai munka minőségének fejlesztéséhez.</i>	Publikáción, pályázatokon való részvétel. (2 pont)	Bemutató	Elismerő oklevelek,	1x	Igazgató

2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont (4 részterület)

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: a tevékenységlátogatásokra, az éves munkaterv, az óvoda helyi pedagógiai programjában meghatározott időszakokra szóló tevékenységtervekre és annak teljesítési beszámolóira kell építeni, valamint az OviKRÉTA adataira, szülői kérdőívekre.

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes belső értékelési szempontok	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL?	MIKOR?	KI?
1.	Éves tartalmi tervezés, napi tervezés (3 pont) <i>Az adott gyermekcsoport és lehetőség szerint a szülői környezet jellemzőinek ismerete alapján és az egyes gyermekek eltérő képességeire, szociokulturális helyzetére figyelemmel készít nevelési és tevékenységi tervet, valamint sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek esetében (re)habilitációs tervet, fejlesztési tervet.</i> <i>Az egyes tevékenységek megvalósítására felkészül, tevékenységét megtervezi, napi szakmai tevékenysége tervszerűen felépített.</i>	A csoport éves-, heti- és napi szinten készült nevelési és tanulási tervei összhangban vannak az ONAP alapelveivel, a PP és a Munkaterv kiemelt céljaival és feladataival, valamint a csoport szociokulturális hátterével. (1 pont)	Dokumentumelemzés Megfigyelés, Konzultáció	Csoportnapló Családlátogatás tapasztalatai Beszoktatás Egyéni beszélgetések	évente 2x	Igazgató, helyettesek
		Tudatosan és az adott helyzetnek megfelelően választja meg és alkalmazza a nevelési / tanulásszervezési eljárásokat. Az önálló tanuláshoz, tapasztalatszerzéshez - játékhöz és egyéb tevékenységekhez - szakszerű útmutatást, az életkornak és a gyermekek egyéni képességeinek megfelelő eszközöket biztosít. (1 pont)	Dokumentumelemzés Megfigyelés	Csoportnapló Tev/fogl. terv Dokumentumelemzés Tev/fogl. terv, megfigyelési szempontok	2x 1x	Igazgató
		Tervezés és a megvalósítás során egyaránt nyomon követhető az együttnevelés				

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes belső értékelési szempontok	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL?	MIKOR?	KI?
		keretei között is az egyéni fejlődés lehetőségeinek megteremtésére (1 pont)				
2.	Többletfeladatok, különböző megbízások vállalása (3 pont) <i>Eseti vagy állandó intézményi munkacsoport tagja (pl.): pályázatfigyelő, pályázati feladatokat vállal, mentorálásra fogad hallgatókat /gyakornokot.</i> <i>Mesterpedagógusként intézményfejlesztési feladatokat vállal, támogatja az intézmény, a pedagógusok munkáját. Szaktanácsadóként, szakértőként (ha releváns) részt vesz a jogszabály által meghatározott feladatokban. (Több megbízatás esetén több pont.)</i>	Szakmai munkaközösségben aktív részvétel. Belső önértékelési csoport tagja. Egyéni reszortfeladat ellátása. (3 pont)	Részvételt igazoló dokumentumok Beszámolók, önértékelések.	Éves Munkaterv	Folyamatos	Igazgató, SzM vezető
3.	Az intézményen belüli óvodai szintű rendezvények (3 pont) <i>Az óvodában intézményi szintű rendezvényeket szervez és/vagy megvalósításában aktívan részt vesz gyermekközösségével, azokat</i>	Pedagógiai Programunk által meghatározott jeles és kiemelt napok rendezvényein való részvétel. (szervezés, lebonyolítás) (3 pont)	Dokumentumelemzés, megfigyelés	Csoportnapló, visszatekintők	Negyedévente	Igazgató

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes belső értékelési szempontok	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL?	MIKOR?	KI?
	<i>dokumentálja (forgatókönyv, beszámoló, elégedettségmérés /értékelés stb.).</i> <i>Részt vállal az intézmény éves munkaterve szerinti programokban, pl.: hagyományőrző nap, kulturális rendezvény, szülői nap stb.</i> <i>Az intézményi hagyományok ápolásában tevékenyen vesz részt.</i>					
4.	Az intézményen kívüli programokban való részvétel (projektek, kirándulások, múzeum-és színházlátogatás, települési programokba való bekapcsolódás stb.) (3 pont) <i>Óvodán kívüli programokat kezdeményez, szervez, tájékoztatja a szülőket az óvodán kívüli programokról. Feladatot vállal az intézményvezetővel egyeztetve a programok megvalósítása során, vagy a programok megvalósításában aktívan részt vesz.</i>	Tudatosan nyomon követi és vállalja a település rendezvényein való részvételt. Erdei óvoda szervezése, lebonyolítása.(3 pont)	Konzultáció	Sétanapló Csoportnapló IKT eszközök	Évente 2x	Igazgató

3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása – 8 pont (3 részterület)

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: a csoportnaplóra, a vezetői tapasztalatokra, az intézményi dokumentációra kell építeni.

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes belső értékelési szempontok	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MÍLYEN MÓDSZERREL?	MIVEL?	MIKOR?	KI?
1.	A pedagógus szabály és normakövető magatartása (3 pont) <i>A pedagógus foglalkoztatással kapcsolatos irányadó ágazatijogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, az SZMSZ és Házirend szabályait, a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul betartja. Az óvodai adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – szakszerűen, pontosan, határidőre elvégzi.</i>	Az intézményi dokumentumok (SZMSZ, Házirend, PP) ismerete, a benne foglaltak maradéktalan betartása és betartatása. (1 pont)	Személyes konzultáció az érintett vezetőkkel	Jegyzőkönyv Személyes tapasztalatok	aktuálisan 1x összegzés	Igazgató
		Határidők betartása (jelentési kötelezettségek, beszámoló, egyéb) (2 pont)	Dokumentumelemzés ellenőrzés	OviKRÉTA- felület: Csoport adminisztrációs felületei Éves beszámoló Dokumentumelemzés mérőeszköz	1x	Igazgató
2.	Csoportnapló, mulasztási napló vezetése (2 pont) <i>A csoportnaplót és a gyermekek hiányzását a mulasztási naplóban</i>	Határidők betartása. Jelzési kötelezettség. (2 pont)	Dokumentumelemzés	OviKRÉTA- felület: Csoport adminisztrációs felületei	Alkalomszerűen.	Igazgató, helyettesek, MK vezető

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes belső értékelési szempontok	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL?	MIKOR?	KI?
	<i>naprakészen vezeti, igazolatlan hiányzás esetén jelez az igazgatónak és a gyermekvédelmi felelősnek.</i>					
3.	A gyermekek személyiségfejlődésének nyomon követésével összefüggő adminisztrációs tevékenység (3 pont) <i>A gyermek által készített produktumokat folyamatosan gyűjti, a gyermekek személyiségfejlődését az intézményi belső szabályzókból meghatározott módon értékeli, a gyermekek személyiség-fejlődéséről a szülőket/törvényes képviselőket legalább félévente tájékoztatja.</i>	A gyermeki produktumokat összegyűjti a PP-nak megfelelően. A szülők tájékoztatása legalább egy alkalommal (igény szerint többször is lehet). Szülői értekezlet évente két alkalommal. (3 pont)	Dokumentumelemzés	Fejlődésnapló Jegyzőkönyvek, jelenléti ívek,	évente 2x	Igazgató, helyettesek

4. Kommunikáció, együttműködés – 6 pont (2 részterület)

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: az intézményi dokumentációra (pl. értekezlet jegyzőkönyvek), a csoportnapló, jelenléti ívek, valamint a szülői kérdőívek válaszaira kell építeni.

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes belső értékelési szempontok	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL?	MIKOR?	KI?
1.	Nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel (3 pont) Konstruktív, építő jelleggel részt vesz a nevelőtestületi értekezleteken, hozzászólásokkal, pedagógiai jellegű előadások tartásával (pl. nevelési értekezleten) segíti a testület munkáját. Aktívan közreműködik a szakmai munkaközössége/ intézménye éves programjainak tervezésében, szervezésében, megvalósításában, értékelésében. Naprakész információval rendelkezik, az információk átadásában és fogadásában mindig szakszerű és objektív. Munkavégzése során kezdeményezően együttműködik a pedagógustársaival, szakmai partnerekkel (pl. pszichológus,	Szakmai megbeszéléseken, tanácskozásokon, a havi pedagógusi megbeszéléseken hatékonyan, és aktívan működik együtt a testület tagjaival (szervezési feladatok, fejlesztési javaslatok, spontán szakmai egyeztetések, esetmegbeszélések,). (1 pont)	Személyes tapasztalatgyűjtés	Emlékeztetők Feljegyzések Jegyzőkönyv	Havonta 1x	Igazgató, helyettesek, Munkaközösség vezető
		Szakmai munkaközösség tagja, ahol feladatot vállal és	Személyes tapasztalatgyűjtés	Emlékeztetők Feljegyzések Jegyzőkönyv	1x	Munkaközösség vezető

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes belső értékelési szempontok	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL?	MIKOR?	KI?
	pedagógiai szakszolgálat munkatársai, szociális segítő, gyermekorvos, családsegítő stb.) Szakmai kihívások megoldásában aktív.	azt el is végzi. (1 pont)				
		A szakmai partnerekkel (gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, logopédus, pszichológus, mozgásfejlesztő, tehetséggondozó) való kapcsolatát rendszeresség és kölcsonosság jellemzi. Gyermekevédelmi feladatait hatékonyan és eredményesen látja el. (1 pont)	Személyes tapasztalatgyűjtés Dokumentumelemzés	Emlékeztetők Feljegyzések Jegyzőkönyv	2x	Igazgató, helyettesek, Munkaközösség vezető Gyermekevédelmi felelős
2.	Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/ törvényes képviselőkkel (3 pont) A szülői értekezletet, fogadó órákat, nyílt napokat pontosan és tervezetten	Szülői értekezletek, egyéni beszélgetések, nyílt napok (3 pont)	konzultáció, dokumentumelemzés	Jegyzőkönyvek, feljegyzések	alkalomnak megfelelően	Igazgató

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes belső értékelési szempontok	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL?	MIKOR?	KI?
	lebonyolítja. A szülőket/ törvényes képviselőket igény szerint, de legalább félévente egyszer szakszerűen, közérthetően és objektíven tájékoztatja az óvodai feladatokról és az érintett gyermek személyiségfejlődéséről, a szülőkkel együttműködik. Igény szerint a szülőkkel közös programokat szervez.					

5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/esélyteremtés – 8 pont (4 részterület)

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: tevékenységlátogatásokra és az intézményi dokumentációra, valamint a szülői kérdőívek válaszaira kell építeni.

Az adható 8 pont az intézményi helyi sajátosságoknak megfelelően, konszenzusos döntés alapján került meghatározásra.

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes belső értékelési szempontok	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL?	MIKOR?	KI?
1.	Tehetség jeleit mutató gyermek óvodai nevelése (2 pont) Részt vesz a tehetségigérek és a kettős különlegességű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tehetségigérek azonosításában. A szülők számára nevelési tanácsokat ad a gyermek képességeinek kibontakoztatása érdekében. Figyelmet fordít a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségigérek bátorítására különböző óvodai és/vagy óvodaközi rendezvényeken.	Az érintett gyermek egyéni képességeinek felismerése: - jelzés a Tehetségfeltáró csoport szakemberei és a szülők felé. - szakszolgálatba irányítása a tehetség koordinátor hoz (1 pont)	Megfigyelés Fejlődés állapot nyomon követése Dokumentumelemzés	OviKRÉTA- felület Csoportnapló Dokumentumelemzés	1x Aktuális	Igazgató, helyettesek, Tehetséggondozó
		Csoporton belül a tehetségigérek kibontakoztatására irányuló lehetőségek biztosítása (tevékenységek, rajz pályázatok stb.)	Megfigyelés	Tevékenység/ foglalkozás látogatás	1x	Igazgató, helyettesek, tehetséggondozó

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes belső értékelési szempontok	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL?	MIKOR?	KI?
		Szülőkkel egyeztetve lehetőség keresése /találása a tehetségígéret számára, például: fakultatív programok: zeneovi, néptánc. zeneiskola, sport stb. (1 pont)		Pályázati munkák, anyagok		
2.	A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztése (3 pont) A gyermekek közötti egyéni különbségek figyelembevételével differenciált tevékenységformákat, tanulásszervezési eljárásokat alkalmaz. Egyéni fejlesztést végez, az SNI illetve BTMN gyermekek egyedi igényeit figyelembe veszi, differenciált ellátást biztosít, a szakemberekkel (gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, logopédus) folyamatosan konzultál.	A tevékenységi és nevelési tervekben a differenciált bánásmód érzékelhető legyen. A megvalósítás során biztosítja és alkalmazza a megfelelő eszközöket és módszereket. Folyamatosan konzultál a szakemberekkel (mozgásfejlesztő, gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, logopédus, tehetséggondozó, pszichológus). (3 pont)	Dokumentumelemzés, csoportlátogatások, konzultációk,	Fejlődésnapló, csoportnapló	02.21. 05.30.	Igazgató, helyettesek, szakemberek
3.	Gyermekvédelmi megsegítést igénylő gyermekekkel való foglalkozás (1 pont) A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett	A kötelező gyermekvédelmi nyilvántartás mellett belső nyilvántartás működtetése, a gyermekvédelmi megsegítést igénylő	Dokumentumelemzés, esetmegbeszélés, konzultáció	Jelzőlapok, jegyzőkönyvek	évente 2x	Gyermekvédelmi felelős Igazgató

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes belső értékelési szempontok	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL?	MIKOR?	KI?
	gyermek/ gyermek hiányzásainak csökkentése, szociális hátrányainak csökkentése érdekében pedagógiai célú feladatokat vállal.	gyermek megsegítése érdekében. Szakmaközi egyeztető fórumon való részvétel. (1 pont)				
4.	Iskolába lépés segítése (2 pont) Indokolt esetben személyes beszélgetéssel segíti a tanköteles korba lépő gyermekek szüleit a tankötelezettség megkezdése időpontjának megválasztásában, az indokolt esetben beadásra kerülő tankötelezettség halasztási kérelmek elkészítésében. Az óvoda-iskola átmenetet segítő tevékenységekben, együttműködésekben aktív részt vállal.	A PP. tartalmazza az iskolába lépéshez szükséges feltételek meglétét. A gyermekek mérése, fejlesztése szakemberekkel. A mérési eredmények összegzése, majd a szülők tájékoztatása az eredményről. Szükség esetén EPSZ segítségének igénybe vétele. Pedagógiai jellemzés elkészítése. (2 pont)	Mérés, elemzés, konzultáció	Fejlesztési terv	1x	Igazgató

6. **Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás – 6 pont** (3 részterület)

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: a pedagógus önértékelésére, a felettes vezető/ vezetőik tapasztalataira, a szülői kérdőív adataira kell építeni.

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes belső értékelési szempontok	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL?	MIKOR?	KI?
1.	Motiváció, elkötelezettség (3pont) Szakmai tudását folyamatos megújítja, módszertani kultúráját fejleszti, beépíti a mindennapi pedagógiai gyakorlatba. Fontos számára az erősségeinek és fejleszthető területeinek önértékeléssel történő rendszeres meghatározása.	A PP, és/vagy a nevelési év kiemelt céljai és feladatai területeken bővíti ismereteit (továbbképzés, önképzés, hospitálás), a tanult ismereteket alkalmazza. (1 pont)	dokumentumelemzés megfigyelés	tanúsítvány igazolás munkaidő-nyilvántartás Dokumentumelemzés Tev/fogl megfigyelési szempontok	1x 1x	Igazgató

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes belső értékelési szempontok	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL?	MIKOR?	KI?
	Elkötelezett az intézmény küldetése, céljai és a pedagógiai program iránt, a megvalósításban kezdeményező szerepet vállal.	Reflektivitás jellemzi a szakmai tevékenységét: Értékelései során kiemeli az erősségeket, fejleszthetőségeket, és kijelöli a fejlesztés/fejlődés lehetséges irányait, mely a tervezési és értékelési dokumentumaiban nyomon követhető. (1 pont)	dokumentumelemzés	OviKRÉTA- felület csoportnapló éves beszámoló Dokumentumelemzés mérőeszköz	1x	Igazgató Helyettesek
		A PP és/vagy a nevelési év kiemelt céljai és feladatai területeken nevelési év kiemelt céljai és feladata témában tudásmegosztás: előadás, bemutató foglalkozás, egyéb tartalmak megosztása. (1 pont)	dokumentumelemzés személyes tapasztalatszerzés	Munkatársi elégedettség Hospitálási napló Egyéni dokumentum Elégedettség mérő eszköz (tudásmegosztás)	1x	Igazgató, M.K. vezető
	2. A szervezet képviselte (2 pont) Külső és belső fórumokon, programokon eredményesen képviseli és menedzseli az intézmény érdekeit, öregbíti az intézmény jó hírnevét.	Külső és belső fórumokon, programokon eredményesen képviseli és menedzseli az intézmény érdekeit, öregbíti az intézmény jó hírnevét.	dokumentumelemzés személyes tapasztalatszerzés	Beszámolók, igazolások, oklevelek	1x	Igazgató

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes belső értékelési szempontok	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL?	MIKOR?	KI?
		(2 pont)				
3.	Etikus magatartás (1 pont) A rá vonatkozó pedagógus etikai szabályok szerinti normákat követi, betartja.	Az intézményi Etikai Kódexében meghatározott szabályok szerinti normákat követi, betartja minden körülmények között. (1 pont)	Információ gyűjtése, tapasztalatszerzés	Etikai kódex	Alkalmanként	Igazgató, helyettesek

7. Egyedi intézményi értékelési szempont – 8 pont

Az egyedi intézményi értékelésszempontokat, az *értékelést megalapozó adatokat* az igazgató a nevelőtestülettel egyetértésben határozta meg.

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes belső értékelési szempontok	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL?	MIKOR?	KI?
1.	Az intézmény éves kiemelt pedagógiai feladata a SZABAD JÁTÉK lesz. A szabad játék irányítása, eszközkészlet fejlesztése a cél. Erre a területre összpontosítjuk a jógyakorlatokat, hospitálásokat, továbbképzéseket (8 pont)	Aktívan részt vesz a téma köré szervezett legalább két továbbképzésen. (3 pont)	Dokumentumelemzés megfigyelés	Igazolás	1x	Igazgató, közreműködők
		A továbbképzésen megszerzett ismereteit alkalmazza a csoportjában. (3 pont)	Dokumentumelemzés	OviKRÉTA- felület csoportnapló éves beszámoló Dokumentumelemzés	1x	Igazgató, közreműködők
		Aktív, kezdeményező szerepet vállal a jógyakorlatok, hospitálások vagy pályázatok sikere érdekében. (2 pont)	Dokumentumelemzés	Pályázati anyag éves beszámoló Dokumentumelemzés	1x	Igazgató, közreműködők