

Leányfalu Tündérvikert Óvoda és Konyha
2016 Leányfalu, Szent Imre herceg utca 9-13.
Tel.: 0626/787-960, 787-928, 70/771-3476
E-mail: tunderovikert@gmail.com
OM azonosító:202153

LEÁNYFALU TÜNDÉRKERT ÓVODA ÉS KONYHA

MUNKATERVE

2025-2026 nevelési évre



2025.

Tartalomjegyzék

Bevezető	4
I. A munkaterv jogszabályi háttere	5
II. Alapító okirat szerinti feladatellátás	7
III. Helyzetelemzés	8
1. Általános adatok	8
2. Humán erőforrás, személyi feltételek.....	8
3. Gyermeklétszám alakulása	10
4. Csoportbeosztás.....	11
5. Munkaidő beosztás, munkarend	12
IV. Intézményi feladatmegosztás	14
1. Megbízások, feladatok egyenlő elosztása	14
2. Neveléssel, oktatással le nem kötött munkaidőben ellátott feladatok	16
3. Helyettesítési rend	17
4. Riasztási rend, riasztó megszólalása esetén (óvoda, konyha)	17
5. Infrastruktúra, tárgyi feltételek.....	18
V. Nevelési év helyi rendje	20
VI. A 2025/2026 -os nevelési év kiemelt területei	22
VII. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	23
1. Nevelés nélküli munkanapok	23
2. Információáramlás rendje - nevelőtestületi megbeszélések	24
3. Óvoda naptár (ünnepek, ünnepélyek és egyéb események, rendezvények az óvodában)	25
4. Nevelési értekezletek – belső továbbképzések, megbeszélések, tudásmegosztás	28
5. Nevelőmunkát közvetlenül segítők értekezlete	30
6. Továbbképzések megvalósulása, tervezése.....	31
7. Pedagógusok kötelező képzésteljesítése	32
8. Pedagógiai asszisztens, munkavédelmi képviselő továbbképzése	33
9. Szülőkkel való kapcsolattartás rendje	33
VIII. Külső kapcsolatok rendszere, intézmény partnerei	39
1. Óvoda –iskola átmenet	39
2. Kapcsolattartás a különböző intézményekkel	40
3. Szolgáltatások a szülők igényeinek figyelembevételével	42
IX. Pedagógiai folyamatok	43
1. Vezetői eseménysterv a 2025/2026-os nevelési évre	43
2. Az intézményvezetés ellenőrző és értékelő tevékenysége	46
3. Pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje	54
4. Az óvoda külső ellenőrzése.....	55
5. A nevelő és oktató munkát közvetlenül segítők ellenőrzése.....	55
6. A dajkák munkájának szakmai ellenőrzési szempontjai	56
7. A technikai dolgozók ellenőrzési szempontjai	56
8. Belső ellenőrzés ütemezése	57
9. Gazdálkodás	59
10. Tanügyigazgatás.....	60
11. Egyéb.....	61

Leányfalu Tündérvikert Óvoda és Konyha
2016 Leányfalu, Szent Imre herceg utca 9-13.
Tel.: 0626/787-960, 787-928, 70/771-3476
E-mail: tunderovikert@gmail.com
OM azonosító:202153

MELLÉKLETEK.....	63
Gyermekvédelmi munkaterv	64
Munkaközösség munkaterve	70
Gyógynevelési munkaterv	72

Bevezető

A 2025-26-os nevelési évben a szakmai munka színvonalát folyamatosan megtartva és tovább fejlesztve igyekszem megvalósítani a munkatervben foglaltakat, melyhez segítségül hívom minden munkatársamat, a szülők közösségét, s valamennyi partnerünket, aki a Leányfalu Tündérvikert Óvoda és Konyha intézményéért kíván a jövőben is munkálkodni.

A 2025-2026-os nevelési évet teljes pedagógus létszámmal indítjuk el, személyi változás az előző nevelési évhez képest nem történt.

Az intézmény éves Munkaterve az előző nevelési év eredményei alapján és a hatályos jogszabályi rendelkezések, útmutatók figyelembevételével készült. Munkatervünk felépítése igyekszik megfelelni a folyamatos jogszabályi változásoknak.

Továbbra is számítunk a Fenntartó, Szülők támogató segítségére és várjuk ebben a nevelési évben is az építő ötleteiket, javaslataikat, észrevételeiket. Köszönöm az elmúlt évben tapasztalt segítőkészséget, közreműködésüket. Kívánom, hogy összetartással, megfelelő kommunikációval újabb sikereket, fejlesztéseket érhessünk el közösen!

I. A munkaterv jogszabályi háttere

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről szabályozza a munkaterv tartalmi elemeit, ennek alapján készült el az idei évben is munkatervünk.

- 2011.évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. Törvény végrehajtásáról-2024. január 01-től.
- 402/ 2023. (VIII.30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 363/2012. (XII.17.) számú Kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról, hatályos 2025.04.22.
- 1997. tv. XXXI. törvény A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről.
- 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről
- 2012.évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 2018.LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról
- Oktatási hivatal: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- 18/2024. (IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- 40/2024. (IX. 2.) BM rendelet a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló, miniszter által elrendelhető képzés teljesítési kötelezettségéről

Leányfalu Tündérvikert Óvoda és Konyha
2016 Leányfalu, Szent Imre herceg utca 9-13.
Tel.: 0626/787-960, 787-928, 70/771-3476
E-mail: tunderovikert@gmail.com
OM azonosító:202153

- Leányfalu Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei

Az óvodai életet meghatározó dokumentumokkal összhangban:

- Alapító okirat
- Szervezeti és Működési Szabályzat és mellékletei
- Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja
- Pedagógiai Program
- Házirend
- Gyakornoki szabályzat
- Helyi szabályzat
- Pedagógus továbbképzés intézményi programja
- Fenntartó helyi rendelkezései
- Előző évi munkaterv és beszámoló

II. Alapító okirat szerinti feladatellátás

1.	A hatályos alapító okirat kelte, száma	2024. január 24.
2.	Fenntartó neve, címe	Leányfalu Nagyközség Önkormányzata 2016 Leányfalu, Móricz Zsigmond út 126.
3.	Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve	Leányfalu Tündérvikert Óvoda és Konyha
4.	Az intézmény székhelye, neve, címe	2016 Leányfalu, Szent Imre herceg utca 9-13.
5.	Az intézmény feladatellátási helye, neve, címe	2016 Leányfalu, Szent Imre herceg utca 9-13.
6.	Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám	125 fő
7.	Az intézmény óvodai csoportjainak száma 2021/2022. nevelési évben	5
8.	Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2021/2022. nevelési évben	6.30-tól 17.30-ig / napi 11óra
9.	Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai	óvodai nevelés
10.	Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
11.	Gazdálkodási jogköre	A fenntartási, működési költségek az évente összeállított, az irányító szerv által jóváhagyott elemi költségvetésben kerülnek meghatározásra.

III. Helyzetelemzés

1. Általános adatok

Óvoda megnevezése	Leányfalu Tündérvikert Óvoda és Konyha	
Óvoda címe, OM azonosító	Leányfalu, Szent Imre herceg utca 9-13. OM:202153	
Telefonszám vezetékes	06/26 787-960 vagy 06/26 787-928	
Telefonszám mobilok	+3670/77-13-476 vagy igazgató +3670/613-90-17	
E-mail	tunderovikert@gmail.com	
Igazgató	Szabóné Kaszás Gabriella	
Igazgatóhelyettes	Schilling Bernadette Margit	
Óvodatitkár	Tóth Katalin /Debreczeni Jenőné	
Elérhetősége	Telefon:06704178717 06706323362	e-mail:tunderovikert@gmail.com
Gyermekvédelmi felelős	Krasztev Emese, Gruber Hajnalka	

2. Humán erőforrás, személyi feltételek

	Alapadatok:	2025/26	Előző év
1.	Igazgató kötelező óraszám	10	10
	Igazgatóhelyettes kötelező óraszám	24	24
2.	Engedélyezett férőhelyszám	125	125
3.	Engedélyezett csoportszám	5	5
4.	Csoportszobák száma	5	5
5.	Nyitva tartás (tól-ig)	6.30-tól 17.30-ig	6.30-tól 17.30-ig
6.	Nyitva tartás időtartama (napi hány óra)	11	11
7.	Óvodapedagógus létszám (fő)	11	11
8.	Dajkai munkakörben alkalmazottak létszáma (fő)	5	5
9.	Pedagógiai asszisztens (óraszám)	3 (1x40 óra 2x20 óra)	3 (1x40 óra 2x20 óra)
10.	Óvodapszichológus (óraszám)	1 megbízási szerződéssel	1 (5,5 óra)
11.	Fejlesztőpedagógus/ Gyógypedagógus	1 megbízási szerződéssel	1 (12 óra)
12.	Kertész, karbantartó (óraszám)	1 (40 óra)	1 (40 óra)
13.	Óvodatitkár (óraszám)	1 (40 óra) 1(megbízási-munkaügy)	1 (40 óra) 1(megbízási-munkaügy)
14.	Takarító (fő)	1 (40 óra) okt.1-től	1 (30 óra)

Az intézmény alkalmazottai

Beosztás	Szakképzettség	Iskolai végzettség
Igazgató	Óvodapedagógus, Gyógytestnevelési kollégium Szakvizsga, közoktatás vezető	Főiskola
Igazgatóhelyettes	Óvodapedagógus Szakvizsga, fejlesztőpedagógus	Főiskola
Óvodapedagógus 8 fő 1 fő	Óvodapedagógus Óvodapedagógus Szakvizsga, közoktatás vezető	Főiskola
Pedagógiai asszisztens 3 fő	Gyógy-, Pedagógiai asszisztens Óvodapedagógus	Középiskola Főiskola
	Pedagógiai és családsegítő munkatárs	
Pszichológus	Óvoda-és iskolapszichológus	Egyetem
Logopédus-gyógypedagógus	Gyógypedagógus, logopédia szakirány	Főiskola
Gyógypedagógus, mozgásterapeuta	Gyógypedagógus, pszichopedagógus	Főiskola
Óvodatitkár	Nyomdai montőr	Középiskola
Dajka 3 fő	Dajkaképző	Középiskola
Dajka 1 fő	Dajka, női ruha készítő	Középiskola
Dajka 1 fő	Dajka, eladó	Középiskola
Takarító	Dajka képző	Középiskola
Kertész, karbantartó		Szaktanulmányképző
Szakács 1 fő	Szakács	Szaktanulmányképző
Konyhalányok 3,5 fő		Középiskola
Konyhalányok 2 fő		Általánosiskola
Élelmezésvezető 1 fő	Élelmezésvezető	Középiskola

Óvodapedagógusok, kötelező óraszám

	Óvodapedagógus neve	Heti kötelező óraszám [óra/hét]	Gyakornok, PED. I. II.
1.	Szabóné Kaszás Gabriella	40/10	PED. II. szakvizsgázott
2.	Csékei- Staberecz Éva	40/32/4	PED. I.
3.	Gruber Hajnalka	40/32/4	PED. I.
4.	Kovácsné Czigle Erika	40/32/4	PED. II.
5.	Krasztev Emese	40/32/4	PED. I.
6.	Molnár Sándorné	40/32/4	PED. II.
7.	Rankasz Mária	40/32/4	PED. I.
8.	Schilling Bernadette Margit	40/24/4	PED. II. szakvizsgázott
9.	Szabó Diána	40/32/4	PED. II. szakvizsgázott
10.	Szabó Zsuzsanna	40/32/4	PED. I.
11.	Tihanyiné Vékony Andrea	40/32/4	PED. II.

3. Gyermeklétszám alakulása

Óvodai csoportok adatai 2025. 09. 01.	Létszám	Ebből 2-nek számító SNI	Ebből 3-nak számító SNI	Korrigált csoport létszám
Kisbagoly kiscsoport	23	0	0	23
Halacska vegyes csoport	19	0	0	19
Maci középső csoport	22	0	0	22
Pillangó nagycsoport	21	0	0	21
Süni középső-nagycsoport	22	0	0	22
Összesen:	107	0	0	107

Terület	2025. aug.31.	2025. szept.1.	2025. dec.31. várható
Óvodás gyermekek összlétszáma	107 fő	107 fő	107 fő
SNI-s gyermekek létszáma	0 fő	0 fő	0 fő
BTMN-s gyermekek létszáma	14 fő	7 fő	11 fő
Veszélyeztetett gyermekek létszáma			
Halmozottan hátrányos helyzetű			
Gyermekbalesetek száma	0 fő		
Tankötelessé válók száma	35 fő	46 fő	46 fő
Óvodában maradt tankötelesek száma	10 fő		
Étkező gyermekek létszáma	107 fő	107 fő	107 fő

4. Csoportbeosztás

	A csoport megnevezése	Gyermekek létszáma) (fő)	Csoport típusa (kérjük x-szel jelölni a megfelelőt)		Pedagógusok neve	Heti kötelező órája [óra/hét]	Dajka neve
1.	Kisbagoly	23	azonos életkorú	X	Szabó Diána	32	Nemesné Krajlich Karolina
			vegyes		Tihanyiné Vékony Andrea	32	
2.	Süni	22	azonos életkorú	X	Gruber Hajnalka	32	Juhász Erzsébet
			vegyes ék.		Szabó Zsuzsanna	32	
3.	Maci	22	azonos életkorú	X	Kovácsné Czigle Erika	32	Orbán-Lantos Tímea
			vegyes		Krasztev Emese	32	
4.	Pillangó	21	azonos életkorú	X	Csékei Staberecz Éva	32	Koncz Irén Adél
			vegyes		Rankasz Mária	32	
5.	Halacska	22	azonos életkorú		Molnár Sándorné	32	Almási Mária
			vegyes	X	Schilling Bernadett	24	

5. Munkaidő beosztás, munkarend

Óvodapedagógus

Óvodai csoport neve	NÉV	Heti kötelező óra (ko) órakedv ezmény mértéke, jogcíme	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
Kisbagoly	Szabó Diána	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
	Tihanyiné Vékony Andrea	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
Süni	Gruber Hajnalka	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
	Szabó Zsuzsanna	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
Maci	Kovácsné Czige Erika	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
	Krasztev Emese	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
Pillangó	Csékei Staberecz Éva	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
	Rankasz Mária	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
Halacska	Molnár Sándorné	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
	Schilling Bernadett	24	-	6	6	6	6
Ügyeletes csoport			6 ³⁰ - 13 ⁰⁰	6 ³⁰ - 13 ⁰⁰	6 ³⁰ - 13 ⁰⁰	6 ³⁰ - 13 ⁰⁰	6 ³⁰ - 12 ³⁰
			11 ⁰⁰ - 17 ³⁰	11 ⁰⁰ - 17 ³⁰	11 ⁰⁰ - 17 ³⁰	11 ⁰⁰ - 17 ³⁰	11 ⁰⁰ - 17 ³⁰
Többi csoport			7 ⁰⁰ - 13 ³⁰	7 ⁰⁰ - 13 ³⁰	7 ⁰⁰ - 13 ³⁰	7 ⁰⁰ - 13 ³⁰	7 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰
			10 ³⁰ - 17	10 ³⁰ - 17	10 ³⁰ - 17	10 ³⁰ - 17	11 - 17

Segítő szakemberek

Óvodapszichológus: Móder Judit	Megbízási szerződéssel: heti 8 óra	
Logopédus: Uri-Kovács Prejer Krisztina	szerda, péntek 8-13-ig	
Gyógypedagógus, mozgásterapeuta: Dr.Kozárné Krupa Enikő	Megbízási szerződéssel, heti 8 óra	

Pedagógiai asszisztensek

	NÉV	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
1.	Budai Zoltánné	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16
2.	Hajdukovics Mária	8-12	8-12	8-12	8-12	8-12
3.	Kaló Ildikó	8-12	8-12	8-12	8-12	8-12

Óvodatitkár

	NÉV	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
1.	Tóth Katalin	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16
2.	Debreczeni Jenőné	munkaügy megbízási szerződés				

Dajka

Óvodai csoport neve	NÉV	I. hét	II. hét	III. hét	IV. hét
Kisbogyó	Nemesné Krajlich Karolina	6 ³⁰ - 14 ³⁰	9 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	6 ³⁰ - 14 ³⁰	9 ³⁰ - 17 ³⁰
Süni	Juhász Erzsébet	6 ³⁰ - 14 ³⁰	9 ³⁰ - 17 ³⁰	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	6 ³⁰ - 14 ³⁰
Halacska	Almási Mária	9 ³⁰ - 17 ³⁰	6 ³⁰ - 14 ³⁰	9 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	6 ³⁰ - 14 ³⁰
Pillangó	Koncz Irén Adél	9 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	6 ³⁰ - 14 ³⁰	9 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰
Maci	Orbán-Lantos Tímea	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	6 ³⁰ - 14 ³⁰	9 ³⁰ - 17 ³⁰	8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰

Egyéb technikai dolgozók

	NÉV	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
1.	Filp Anita	9 - 17	9 - 17	9 - 17	9 - 17	9 - 17
2.	Kovács Rudolf	6 - 14	6 - 14	6 - 14	6 - 14	6 - 14

IV. Intézményi feladatmegosztás

1. Megbízások, feladatok egyenlő elosztása

	NÉVSOR	BEOSZTÁSA, MUNKAKÖRE	EGYÉB MEGBÍZÁSAI
1.	Szabóné Kaszás Gabriella	igazgató	Honlap, folyóirat felelős, vezetőségi értekezletek, statisztika, óvodai programok, rendezvények szervezése, program felelős
2.	Schilling Bernadette	igazgatóhelyettes	Egészség és balesetvédelmi felelős, óvodai programok, rendezvények szervezése, program felelős, vezetőségi értekezletek, statisztika
3.	Csékei-Staberecz Éva	óvodapedagógus	Munkaközösség felelős, Faliújság felelős, Iskolai kapcsolattartó.
4.	Rankasz Mária	óvodapedagógus	Faliújság felelős, óvodai programok, rendezvények szervezése, program felelős
5.	Gruber Hajnalka	óvodapedagógus	Gyermekvédelmi felelős, faliújság felelős, óvodai programok, rendezvények szervezése, program felelős
6.	Krasztev Emese Ildikó	óvodapedagógus	Gyermekvédelmi felelős, pályázatfigyelő, faliújság felelős, Kuratórium tag, óvodai programok, rendezvények szervezése, program felelős, vezetőségi értekezletek.
7.	Kovácsné Czigle Erika	óvodapedagógus	Faliújság felelős, óvodai programok, rendezvények szervezése, program felelős, jegyzőkönyvvezető.
8.	Molnár Sándorné	óvodapedagógus	Faliújság felelős, óvodai programok, rendezvények szervezése, program felelős.
9.	Szabó Diána	óvodapedagógus	Faliújság felelős, óvodai programok, óvodaszék kapcsolattartó, rendezvények szervezése, program felelős.
10.	Szabó Zsuzsanna	óvodapedagógus	Faliújság felelős, óvodai programok, rendezvények szervezése, program felelős.
11.	Tihanyiné Vékony Andrea	óvodapedagógus	Pályázatfigyelő, óvodai programok, rendezvények szervezése, program felelős, Újságcikk felelős.

	NÉVSOR	BEOSZTÁSA, MUNKAKÖRE	EGYÉB MEGBÍZÁSAI
12.	Budai Zoltánné	pedagógiai asszisztens	Szertár felelős, óvodai programok, rendezvények szervezése, óvodakert felelős.
13.	Hajdukovics Mária	pedagógiai asszisztens	Óvodai programok, rendezvények szervezése, dekoráció felelős.
14.	Kaló Ildikó	pedagógiai asszisztens	Óvodai programok, rendezvények szervezése, diabétesz felelős.
15.	Tóth Katalin	óvodatitkár	Faliújság felelős, tisztítószer felelős, statisztika.
16.	Debreceni Jenőné	óvodatitkár, megbízási	Munkaügyek, kedvezmények
17.	Almási Mária Márta	dajka	HACCP, szertár és szekrény felelős
18.	Koncz Irén Adél	dajka	HACCP, szertár és szekrény felelős
19.	Juhász Erzsébet	dajka	HACCP, Munkavédelmi felelős
20.	Nemesné Krajlich Karolina	dajka	HACCP, tisztítószer felelős
21.	Orbán-Lantos Tímea	dajka	HACCP, tisztítószer felelős
22.	Filp Anita	takarító	HACCP
23.	Mezei Tünde	ételmezésvezető	HACCP, Vezetőségi értekezletek
24.	Klement Szilvia	szakács	HACCP
25.	Kenéz János Lászlóné	konyhalány	HACCP
26.	Sándor Anita	konyhalány	HACCP
27.	Szalontai Zoltánné	konyhalány	HACCP
28.	Blázsik Katalin	konyhalány	HACCP
29.	Gelu Lászlóné	konyhalány	HACCP
30.	Vinczéné Orosz Natália	konyhalány	HACCP
31.	Kovács Rudolf	kertész, karbantartó	Udvari rendfelelős (alsó, felső udvar)
32.	dr. Kozárné Krupa Enikő Éva	gyógy pedagógus megbízási	
33.	Móder Judit	óvodapszichológus megbízási	

2. Neveléssel, oktatással le nem kötött munkaidőben ellátott feladatok

FELADATOK	FELELŐS ÓVODAPEDAGÓGUS
Foglalkozások előkészítése, felkészülés. Foglalkozásokhoz kiegészítő eszközök készítése, gyűjtése.	Minden óvodapedagógus
Értekezletek, szakmai megbeszélések, továbbképzések, beszámolók szervezése, részvétel a nevelőtestület munkájában.	Minden óvodapedagógus
Nevelőtestület, szakmai munkaközösség munkájában történő részvétel.	Minden óvodapedagógus
Megbeszélések az óvodapszichológussal, gyógypedagógussal	Minden óvodapedagógus
Eseti helyettesítés	Minden óvodapedagógus
A gyermekek fejlődésének nyomon követése, értékelése.	Minden óvodapedagógus
Intézményi dokumentumok készítése, naprakész vezetése. oviKréta napi használata, Jegyzőkönyvek készítése. Pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli tevékenység.	Minden óvodapedagógus
Pedagógusok felkészülése a minősítő vizsgára és a minősítésre. Hospitálások, TÉR	Minden óvodapedagógus
Intézményfejlesztési feladatokban való közreműködés, terv kidolgozásában részvétel.	Minden óvodapedagógus
Pedagógus továbbképzéseken való részvétel. Szakirodalom, szakmai folyóiratok. tanulmányozása, önképzés.	Minden óvodapedagógus
Óvoda helyiségeinek dekorálása. Külső helyszín rendezése, díszítése. Fényképezés, honlap készítése.	Minden óvodapedagógus
Különböző szabályzatok elkészítésében való részvétel. Pályázatírás, pályázatfigyelés. Információgyűjtés (internet).	Minden óvodapedagógus
Kirándulások szervezése, lebonyolítása. Kulturális, sport, szabadidős programok, színház, rendezvények szervezése.	Minden óvodapedagógus
Gyermekvédelemmel összefüggő feladatok ellátása. Hatósági kérésre gyermek jellemzés készítése.	Gyermekvédelmi felelősök, minden óvodapedagógus

FELADATOK	FELELŐS ÓVODAPEDAGÓGUS
Gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok végrehajtása. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések (óvodán kívüli program esetén a helyszín bejárása).	Minden óvodapedagógus
Szülőkkel történő kapcsolattartás, szülői értekezlet, fogadóóra megtartása, családlátogatás.	Minden óvodapedagógus
Az intézmény partneri együttműködésével összefüggő programok, szervezése, lebonyolítása, részvétel.	Minden óvodapedagógus
Részvétel bizottsági, testületi üléseken.	Igazgató, igazgatóhelyettes
Értekezletek, szakmai megbeszélések, továbbképzések, beszámolók, szakmai munkaközösségi foglalkozás szervezése, részvétel a nevelőtestület munkájában.	Minden óvodapedagógus
Az intézmény képviselével járó feladatok.	Igazgató, igazgatóhelyettes
A pedagógiai tevékenységekhez kapcsolódó ügyviteli feladatok ellátása, adminisztráció, intézményi dokumentumok készítése.	Igazgató, igazgatóhelyettes

3. Helyettesítési rend

	KI HELYETTESÍTŐ	A HELYETTESÍTETT BEOSZTÁSA
1.	Igazgatóhelyettes	Igazgató
2.	Megbízott	Igazgatóhelyettes
3.	Váltótárs v. a megbízott óvodapedagógus	Óvodapedagógus
4.	Másik csoport dajkái	Dajka
5.	Dajkák	Takarító

4. Riasztási rend, riasztó megszólalása esetén (óvoda, konyha)

	Név	Beosztás	Elérhetőségek: vezetékes telefon, mobiltelefon	Óvoda kulccsal rendelkezik (igen, nem)	Lakcíme
1.	Szabóné Kaszás Gabriella	Igazgató	70/ 613-9017	igen óvoda	Pócsmegyer
2.	Tóth Katalin	Óvodatitkár	70/ 417-8717	igen óvoda	Leányfalu
3.	Mezei Tünde	Élelmezésvezető	30/ 631- 7778	igen konyha	Leányfalu

5. Infrastruktúra, tárgyi feltételek

Az intézmény vezetése rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé, melyet próbál biztosítani a fenntartó.

A személyi és tárgyi feltételek biztosításával, az eszközök, használati tárgyak ellenőrzésével, karbantartásával, hibaforrások megszüntetésével kívánjuk biztosítani a gyermekek, felnőttek testi épségének védelmét, balesetek megelőzését.

A hangsúly az állagmegóvásra és a működőképesség fenntartására helyeződik.

A nevelési év során a napi működéshez szükséges eszközöket folyamatosan próbáljuk bővíteni. A tisztítószeres, irodaszereket, a munkánkat segítő folyóiratok beszerzése folyamatos.

Az előző nevelési évben nagy örömeinkre elég sok fejlesztés történt óvodánkban.

A 2024-es és a 2025-ös év költségvetéseiből a fenntartónak sikerült biztosítani 5 helyiségbe klíma berendezést, 2 csoportszobába lecseréltük a gyermek asztalokat, székeket, a lenti udvaron mosdó, WC került kialakításra.

Régóta vágyott fogmosópohár tartóhoz (gyermek mosdókba) asztalos munkára lenne szükség a közeljövőben, melyet szeretnénk az idei nevelési évben megvalósítani, sajnos az előző évben erre nem volt lehetőségünk.

Munkatársaink továbbra is nagy odafigyeléssel vannak épületeink és eszközeink állagának megóvása iránt, de az elhasználódott 20-30 éves eszközeink pótlása nagy örömeinkre megkezdődött. Bízunk abban, hogy ez a nevelési év is lehetőséget ad a további eszközállomány bővítésére és megújítására.

A takarékosagra az idei nevelési évben is kiemelten figyelünk (víz, villany, gáz), a tárgyi eszközök, felszerelések maximális megóvása, a keletkező hibák azonnali jelentése az igazgató felé minden alkalmazott feladata.

Reméljük a tartós háztartási gépjeink állapota még néhány évig bírja a mindennapi használatot.

Tárgyi eszközök beszerzése, fejlesztések, karbantartások tervezése.

Elképzeléseink a további korszerűsítés irányába

Az új épület kazánjával egyre többször volt probléma az év folyamán. A szakemberek javasolják a kazán cseréjét. Remélem a tél folyamán nem fog leállni a kazán működése. Szeretném kérni, amennyiben fűtéskorszerűsítésre írnak ki pályázatot, az óvoda helyzetét vegyék figyelembe.

Az egyre melegebb nyári hónapokban az épületeink belső hőmérséklete huzamosabb idő után eléri a 30-32°C fokot, 3 csoportszobába 2025 nyarán klímaberendezés lett beszerelve a fenntartó támogatásával, 1 csoportszobába pedig szeptember elején egy szülő biztosította a klímaberendezést. Már csak 1 csoportszobába és esetleg a tornaszobába szeretnénk klímát.

A villa épület tetőterének beépítése. A villa épület tető felújításával egy újabb lehetőség tárult elénk, miszerint milyen jól lehetne hasznosítani a padlástertet. Ki lehetne alakítani fejlesztő szobát, raktárhelyiséget, irattárat, a dolgozók részére öltözőt (jelenleg ez nem megoldott). A villa épület földem szerkezete ezt lehetővé tenné.

Tárgyi eszközök beszerzése, fejlesztések, karbantartások tervezése

Terület	Tervezett fejlesztés
Csoportok	Új gyermek bútorok (asztal, szék) vásárlása a további csoportokba. Szakkönyvek vásárlása. Iskolaelőkészítő fejlesztő játékok vásárlása.
Udvar	1-2 új mozgásfejlesztő játék beszerzése, udvari játéktárolók vásárlása, gumitégla cseréje.
Villa épület	Villa épület padlásának kihasználása. Hűtő-fűtő klímaberendezés beszerzése (1 csoportba)
Új épület	Kazán
Tornaterem	Hűtő-fűtő klímaberendezés beszerzése. Csatornák szűrőhálójával való ellátása.
Karbantartó	Szerszámok

V. Nevelési év helyi rendje

Az intézményben nincsenek külön szünetek. Amennyiben az iskolai őszi, téli és tavaszi szünet miatt a gyermekek létszáma jelentősen csökken, összevont csoport működik az új épületben. A szünet ideje alatt a dolgozók szabadságot vehetnek ki.

A nevelési év rendje szerinti, iskolai tanítási szünetekben – a szülői igényeknek megfelelően – fenntartói egyeztetés szerint működik az intézmény.

Óvodában a nevelési év	2025. szeptember 01-től – 2026. augusztus 31-ig. Nyitvatartási idő: 6 ³⁰ -17 ³⁰
Iskolai őszi szünet	2025. október 27-31-ig.
Iskolai téli szünet	2025. december 20-tól 2026. január 4-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. december 19. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2026. január 5. (hétfő).
Téli időszak	2025.december 23.- 2026.január 4.
Iskolai tavaszi szünet	2026. április 2-től 2026.április 10-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2026. április 1. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2026. április 13. (hétfő)
Nyári időszak	2026. június 01 – 2026. augusztus 31.
Nyári zárás	Az óvoda nyári zárva tartásáról február 15-ig, a nevelés nélküli munkanapokról 7 nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatjuk. Nyári zárás a fenntartó engedélyével előreláthatólag július hónap vége, augusztus hónap eleje. Nyári zárás tervezett ideje: 2026. július 13.-2026. augusztus 07. Nyitás: augusztus 10.

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

Munkaszüneti és pihenőnapok	Munkanapok
2025. október 23. csütörtök	
2025. október 24. péntek	2025. október 18. szombat
2025. december 24. szerda	2025. december 13. szombat
2026. január 1. csütörtök	
2026. január 2. péntek	2026. január 10. szombat
2026. március 15. vasárnap	
2026. április 3. nagypéntek	
2026. április 5. 6. húsvét vasárnap, hétfő	
2026. május 1. péntek munka ünnepe	
2026. május 24. vasárnap pünkösd	
2026. május 25. hétfő pünkösd	
2026. augusztus 20. csütörtök Államalapítás ünnepe	
2026. augusztus 21. péntek	2026. augusztus 15. szombat

VI. A 2025/2026 -os nevelési év kiemelt területei

Terület	Cél	Feladat
Fenntarthatóság, környező világ megismerésére való nevelés	Környezettudatos magatartás kialakítása, környezetvédelemre nevelés.	<p>A természetes környezet értékeinek megismertetése – az óvoda közvetlen környezetében.</p> <p>Környezettudatos magatartás megalapozása személyes példaadással, környezetünk élőlényeivel szemben tanúsított helyes magatartás kialakítása.</p> <p>Életkornak megfelelő szűkebb és tágabb környezet megismertetése, felfedeztetése, változásainak nyomon követése.</p> <p>Környezetbarát életmód megtapasztaltatása, szemléletformálás.</p> <p>A természet értékeinek megismertetése, megfigyeltetése, megszerettetése séták, kirándulások, kerti munka (óvoda kert) alkalmával (szülők bevonása közös programokba).</p> <p>A természetben való helyes viselkedésre, s az élőlények tiszteletére nevelés.</p> <p>Az ember által létrehozott értékek megőrzésére nevelés.</p>
TÉR (teljesítményértékelési rendszer)	TÉR (teljesítményértékelési rendszer) munkaközösség létrehozása, koordinálása. A teljesítménycélok megvalósítását segítő, támogató tevékenységek figyelemmel kísérése a TÉR teljes folyamatában.	<p>A munkaközösség feladatainak meghatározása, a TÉR folyamatának figyelembevételével.</p> <p>A TÉR eljárásának lefolytatása, koordinálása, a folyamat összefogása.</p> <p>Információgyűjtés, kollégák látogatása.</p> <p>A TÉR-ben érintett pedagógusok segítése, támogatása.</p>
oviKréta	Ismerkedés az oviKrétaival, a nevelési év végére annak magabiztos használata, készség szintű elsajátítása.	Az oviKréta feladatainak megismerése, a nevelési év végére biztos, rutinszerű használata.

VII. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

1. Nevelés nélküli munkanapok

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel. A nevelés nélküli munkanapokon a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz a nevelőmunkát segítő munkatársakkal együtt.

A nevelés nélküli munkanapról a szülőket az óvoda faliújságján, az óvoda honlapján, az éves munkatervben foglaltak alapján és jogszabályban előírtak szerint tájékoztatjuk.

A nevelés nélküli munkanapokon az óvoda zárva tart, a jogszabályokban foglaltak szerint ügyeletet biztosítunk. Az ügyeleti igényeket – a zárva tartást megelőzően legalább 7 nappal – a hirdetőtáblákon közzétett nyilatkozaton a szülőknek írásban kell jelezni. (óvodai igényfelmérés).

Megnevezése	Tartalma	Helye	Felelős	Időpont
Dunakanyari Óvodák Szakmai napja	Szakmai továbbképzés	Kisoroszi óvoda	Igazgató	1. 2025. 10. 27.
Továbbképzés	Szakmai továbbképzés	Óvoda	Igazgató Munkaközösségvezető	2. 2025. 12. 23.
Továbbképzés	Meghívott előadó	Óvoda	Igazgató OH Külső előadó	3. 2026. 02. ?.
Tréning	Szervezetfejlesztő szakmai nap	Külső helyszín	Igazgató Igazgatóhelyettes	4. 2026. 06. 05.
Nevelési értekezlet	Évnyitó értekezlet, nevelési év előkészítése	Óvoda	Igazgató Óvodapedagógusok	5. 2026. 08. 28.

2. Információáramlás rendje - nevelőtestületi megbeszélések

Az intézményünk a kapcsolattartás, tájékoztatás és az információátadás megvalósítása érdekében hatékonyan működteti információs rendszerét, mely az SZMSZ-ben leírtaknak megfelelően, a helyben szokásos (szóbeli, papír alapú, digitális, telefonos) módon történik.

Az intézmény zavartalan működése, a napi feladatok zavartalan megvalósítása érdekében, fontosnak tartjuk a nevelőtestület kölcsönös és folyamatos tájékoztatását, mind szóban és online is. Hetente hétfőnként, illetve programok szervezése előtt, megbeszéléseket tartunk. A hétfői megbeszéléseken egyeztetjük a heti feladatokat.

Időpont: Minden hét hétfője: kb. 13-14³⁰-ig az aktuális feladatok megbeszélése információcsere, beszámolók, aktualitások.

Felelős: igazgató és igazgatóhelyettese, munkaközösség vezető.

Azért, hogy mindenkihez eljussanak az információk, továbbképzéssel, programokkal kapcsolatos lehetőségek, ezért használjuk az e-mailes levelezőrendszert.

Szükség esetén naponta, hetente többször lehetnek vezetői megbeszélések, az élelmezésvezetővel is.

Információátadás szabályai:

- A hiányzó kollégáknak utólag is át kell adni.
- Pontos és gyors átadás, az információ menet közben nem sérülhet.

Információáramlás rendje:

Számítógépen érkezett üzenetek:

- Az intézményi emailt az igazgató, igazgatóhelyettese és az óvodatitkár használhatja. A konyha levelezését az élelmezésvezető kezeli.
- Az üzenetek továbbításáért felelős az igazgató, igazgatóhelyettese, az óvodatitkár, a megbízott munkatárs.
- A folyamatos, zavartalan működés és a feladatok koordinálása érdekében, a halaszthatatlan információk átadását az érintettekkel azonnali megbeszéléssel oldjuk meg.
- A munkakörhöz kapcsolódó, intézményi működést érintő mindennemű információadás, illetve levelezés csak az igazgató tájékoztatása után, ellenjegyzésével történhet.
- Az oviKréta adminisztrátora, igazgató és igazgatóhelyettese a dokumentumok felületére szakmai anyagokat és egyéb közérdekű információkat töltenek fel a hatékony munkavégzés érdekében.

Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.

Belső tudásátadásra a képzések után az óvodapedagógusi értekezletek során kerül sor. Külső tudásátadásra szakmai napokon való részvétel során szokott sor kerülni kötetlen formában.

Egyre több esetben merül fel, hogy szükség van pedagógiai esetek megvitatására a nevelőtestületi megbeszéléseinken erre is sort kerítünk.

3. Óvoda naptár (ünnepek, ünnepélyek és egyéb események, rendezvények az óvodában)

Időpont	Programok	Célcsoport	Felelős
Szeptember hónap	Buboréknap	Gyerekek, új szülők, óvodapedagógusok	Süni csoport
	Őszi kirándulások	Gyerekek, óvodapedagógusok	Halacska, Pillangó csoport
	Szüret az óvodában	Gyerekek, óvodapedagógusok	Süni csoport
	Népmese napja	Gyerekek, óvodapedagógusok	Pillangó csoport
Október hónap	Állatok világnapja	Gyerekek, óvodapedagógusok	Csoportos óvodapedagógusok
	Idősek köszöntése a Faluházban 2025. 10.13. 11.30h	Gyerekek, óvodapedagógusok	Pillangó csoport
	"Tök jó délután" közös szülővel töklámpások készítése, <i>nyílt délután</i>	Gyerekek, szülők, óvodapedagógusok	Maci csoport
November hónap	Márton nap	Gyerekek, szülők, óvodapedagógusok	Pillangó csoport
	Fényképezés	Gyerekek, szülők, óvodapedagógusok	Igazgató Óvodatitkár
	Hétfőnként Adventi gyertyagyújtás, műsorokkal	Gyerekek, óvodapedagógusok	1.Halacska csoport

Időpont	Programok	Célcsoport	Felelős
December hónap	Mikulás érkezése	Gyerekek, óvodapedagógusok	Halacska csoport
	Adventi vásár	Gyerekek, szülők, óvodapedagógusok	Óvodai kapcsolattartó Óvodaszék
	Hétfőnként Adventi gyertyagyújtás, műsorokkal	Gyerekek, óvodapedagógusok	2. Maci csoport
	Luca nap	Gyerekek, óvodapedagógusok	Csoportos óvodapedagógusok
	Hétfőnként Adventi gyertyagyújtás, műsorokkal	Gyerekek, óvodapedagógusok	3.Süni csoport
	Hétfőnként Adventi gyertyagyújtás, műsorokkal, Karácsony az óvodában	Gyerekek, óvodapedagógusok	4.Pillangó csoport
Január hónap	Egészség hét	Gyerekek, szülők, óvodapedagógusok	Halacska csoport
Február hónap	Maci nap	Gyerekek, óvodapedagógusok	Csoportos óvodapedagógusok
	Farsang	Gyerekek, óvodapedagógusok	Csoportos óvodapedagógusok
Március hónap	Kiszebáb égetés	Gyerekek, óvodapedagógusok	Halacska csoport
	Március 15.	Gyerekek, óvodapedagógusok	Maci csoport
	Víz világnapja	Gyerekek, óvodapedagógusok	Kisbagoly csoport
Április hónap	Húsvéti népszokások felelevenítése a csoportokban - <i>Nyílt nap</i> -Tojásfa állítás	Gyerekek, szülők, óvodapedagógusok	Kisbagoly csoport
	Költészet napja	Gyerekek, óvodapedagógusok	Süni csoport
	Föld napja, közös virágültetés, kirándulás	Gyerekek, szülők, óvodapedagógusok	Maci csoport
	Majális, májusfa állítás	Gyerekek, óvodapedagógusok	Maci csoport Pillangó csoport

Időpont	Programok	Célcsoport	Felelős
Május hónap	Anyák napi köszöntés	Gyerekek, édesanyák, óvodapedagógusok	Csoportos óvodapedagógusok
	Madarak és Fák napja	Gyerekek, óvodapedagógusok	Süni csoport
	Családi délelőtti évbúcsúztatóval	Gyerekek, szülők, óvodapedagógusok	Csoportos óvodapedagógusok
Június hónap	Búcsúzunk-Nagyok ballagása	Gyerekek, szülők, óvodapedagógusok	Halacska csoport Pillangó csoport Süni csoport
	Apák napja	Gyerekek, apukák, óvodapedagógusok	Csoportos óvodapedagógusok
	Úszás 2 hetes intenzív úszásoktatás Június 1, 2. hete	KÓPÉ, Nagycsoportos gyerekek, óvodapedagógusok	Halacska csoport Pillangó csoport Süni csoport
	Iskolalátogatás	Gyerekek, óvodapedagógusok	Halacska csoport Pillangó csoport Süni csoport
	Gyermeknap	Gyerekek, óvodapedagógusok	Kisbagoly csoport
	Alapítványi gyermeknap	Gyerekek, szülők, óvodapedagógusok	Kuratórium Óvodapedagógusok

4. Nevelési értekezletek – belső továbbképzések, megbeszélések, tudásmegosztás

Az idei nevelési évben is folyamatosan figyelemmel kísérem kollégáim munkáját.

Napi kapcsolatot tartok a csoportokkal, óvodapedagógusokkal. A csoportokba lépve tapasztalom, hogy a gyermekeknek felajánlott tevékenységek az életkoruknak megfelelően, színvonalas munka folyik a Pedagógiai Programunk alapján.

A kollégák segítik egymás munkáját. Értekezletek alkalmával megbeszélik az esetleges nehézségeket, problémákat, illetve pedagógiai tanácsokkal látják el egymást.

A jó gyakorlatok átadása hospitálások alkalmával történik. Egymás között megbeszélve a csoportokban hospitálnak, majd reflektálnak a látottakra.

A napi dokumentációt a szeptemberben bevezetett oviKréta felületén rögzítik az óvodapedagógusok. Ezek folyamatos ellenőrzése is jó alkalom arra, hogy kollégáim felkészültségéről itt is számot kaphassak.

Megnevezése	Tartalma, feladatok	Felelős	Időpont
Tanévnyitó nevelési értekeztet. Alkalmazotti értekeztet	Baleset-és tűzvédelmi oktatás, évindító feladatok átbeszélése. Nevelőmunkához kapcsolódó feladatok koordinálása, éves programok megbeszélése.	Igazgató Igazgatóhelyettes	2025.08.25.
Nevelőmunkát közvetlenül segítők megbeszélése	Munkatervi feladatok megbeszélése, egyeztetés.	Igazgató Igazgatóhelyettes	2025. 09. 10. folyamatosan minden 2. szerdán
Nevelőtestületi megbeszélés	oviKréta	Igazgató Igazgatóhelyettes Munkaközösségvezető	2025. 09. 08. folyamatosan minden hétfőn
Fejlesztő szakemberekkel a nevelési évben aktuális feladatok megbeszélése	Gyógypedagógus, logopédus, pszichológus munkatervi feladatainak megismerése, együttműködésük.	Igazgató Igazgatóhelyettes	2025.09.09. majd alkalomszerűen
Nevelési értekeztet	2024-2025-ös nevelési év beszámolójának elfogadása. Novemberi, decemberi programok feladatainak megbeszélése, egyeztetése.	Igazgató Igazgatóhelyettes Munkaközösség vezető	2025. 09.15.

Nevelési értekezlet	A pedagógusok továbbképzési tervének elkészítésével összefüggő kérdések megbeszélése.	Igazgató Igazgatóhelyettes	2026. 03.
Vezetői látogatások	A vezetői ellenőrzési tervben meghatározottak szerint, fejlesztő értékelések, megbeszélések, reflexiók. TÉR	Igazgató Igazgatóhelyettes Munkaközösség vezető	folyamatos
Tanévzáró értekezlet	A nevelési év pedagógiai, kiemelt feladatainak, célkitűzéseinek, működési tervének elemzése, értékelése. Nyári élet megszervezése.	Igazgató Igazgatóhelyettes	2026. 06.05.
Szakmai munkaközösség megbeszélései, értekezletei	Saját munkatervi feladatok, aktualitásoknak megfelelő egyeztetések	Munkaközösség vezető	folyamatos
Hospitálások nevelőtestület tagjai között	Egymás munkájának megtekintése, a tapasztaltak megbeszélése. Reflexiók készítése.	Igazgató Igazgatóhelyettes	folyamatos

5. Nevelőmunkát közvetlenül segítők értekezlete

A nevelőmunkát közvetlenül segítő kollégákkal való kapcsolattartásért az igazgató és igazgatóhelyettese felel. Minden 2. szerdán, illetve napi szinten az intézmény zavartalan működése, a napi feladatok zavartalan megvalósítása érdekében megbeszéléseket tartunk.

Téma, feladat	Felelős	Időpont
Tanévkezdéssel kapcsolatos aktuális problémák megbeszélése, közös értekezlet a nevelőtestülettel	Igazgató Igazgatóhelyettes	2025.08.25.
Heti feladatok megbeszélése	Igazgatóhelyettes	Folyamatosan
Havi aktuális feladatok megbeszélése az ünnepkörökhöz kapcsolódóan	Igazgató Igazgatóhelyettes	Folyamatosan minden 2. szerda
Márton napi feladatok, aktuális feladatok	Igazgató Igazgatóhelyettes	2025. 11.11.
A nevelési év második felének aktuális feladatai	Igazgató Igazgatóhelyettes	2026. 01.
Farsanggal kapcsolatos feladatok	Igazgató Igazgatóhelyettes	2026. 02.
Anyák napi, évzáró ünnepekkel, családi délelőttel, apák napjával kapcsolatos feladatok	Igazgató Igazgatóhelyettes	2026. 04. és 05.hó
Gyermeknapi feladatok	Igazgató Igazgatóhelyettes	2026. 05. hó
Úszás szervezésével kapcsolatos feladatok	Igazgató Óvodapedagógusok	2026. 05. hó
Nyári ügyelet és nagytakarítással kapcsolatos feladatok	Igazgató Igazgatóhelyettes	2026. 06. hó

6. Továbbképzések megvalósulása, tervezése

Ebben a nevelési évben is nagy hangsúlyt fektetünk az oviKRÉTA feladatainak megismerésére, a nevelési év végére biztos, rutinszerű használatára. 2025. szeptember 1-től megújult a pedagógusok továbbképzési rendszere (419/2024. (XII.23.) Korm. rendelet) amely alapján évente pedagógus továbbképzés intézményi programot kell készíteni. Két részből tevődik össze az igazgató által kijelölt tartalmi megújító képzésből és a pedagógus által választható képzésből.

A továbbképzési programösszeállításánál elsődlegesen a Pedagógiai Program, az óvoda profiljának megfelelő, abba beilleszthető képzéseket részesítjük előnyben. Előnyben részesítjük azokat a képzéseket, amelyek költségvetésünket nem terhelik. Nagy hangsúlyt fektetünk a belső tudásmegosztásra. Az elvégzett képzéseket követően a jegyzeteikből, feljegyzéseikből az érintett pedagógusok szakmai fórum keretében tájékoztatást nyújtanak, valamint mindenki számára elérhető dokumentumot készítenek.

Igyekszünk lehetőséget biztosítani az évközben meghirdetett szakmai konferenciákon való részvételre.

Beiskolázásra kerülő		Továbbképzés megnevezése	A helyettesítés várható költsége. Egyéb költségek (könyv, utazás)	Tanfolyam díja	Tanfolyam Időtartama, helye
	munkaköre				
Minden	óvodapedagógus	Szakmai továbbképzés	X		Kisoroszi 2025.10.27. 8-16-ig
Minden	pedagógiai asszisztens		X		
Minden	dajka		X		

7. Pedagógusok kötelező képzésseljesítése

1. Mesék az óvodában, 30 kredit, jegyzékszám J/6285/2025
2. Ének, zene, rajzolás, festés, mintázás, kézimunka az óvodában, 30 kredit, jegyzékszám J/6288/2025

A tartalmi megújító pedagógus-továbbképzésben résztvevők neve, munkaköre, az előírt továbbképzés megjelölése, kredit-, és óraszám				
A pedagógus neve		munkaköre	továbbképzés	kredit, óra
1.	Csékei-Staberecz Éva	óvodapedagógus	1.	30
2.	Gruber Hajnalka	óvodapedagógus	2.	30

1. BESZÉD-NYELV-JÁTEK, Komplex nyelvi fejlesztés az óvodásoknak és kisiskolásoknak anyanyelvi játékokkal és drámapedagógiai módszerekkel, 30 kredit, jegyzékszám J/5504/2022
2. Az asszertív kommunikáció szerepe a konstruktív konfliktuskezelésben, 30 kredit, jegyzékszám J/5826/2024
3. Az üveghegyen túl papírszínház, 30 kredit, jegyzékszám J/5851/2024
4. A gyermeki agresszió erőszakmentes kezelése a pedagógus mindennapi gyakorlatában, 30 kredit, jegyzékszám J/5825/2024

A választható pedagógus-továbbképzésben résztvevők neve, megjelölt továbbképzése, a képzés kredit-, és óraszám				
A pedagógus neve		munkaköre	továbbképzés	kredit, óra
1.	Csékei Staberecz Éva	óvodapedagógus	1.	30 óra
2.	Gruber Hajnalka	óvodapedagógus	2.	30 óra
3.	Szabó Zsuzsanna	óvodapedagógus	3.	30 óra
4.	Tihanyiné Vékony Andrea	óvodapedagógus	4.	30 óra
Összesen				120 óra

8. Pedagógiai asszisztens, munkavédelmi képviselő továbbképzése

Továbbképzésen résztvevők neve		Továbbképzés megnevezése	Tanfolyam Időtartama, helye
Neve	Munkaköre		
Juhász Erzsébet	Dajka Munkavédelmi képviselő	Munkavédelmi képviselők alapképzése	2025. 10. hó online
Budai Zoltánné	Pedagógiai asszisztens	Pedagógiai asszisztensek Országos konferenciája	2025. 11. hó
Kaló Ildikó	Pedagógiai asszisztens	Pedagógiai asszisztensek Országos konferenciája	2025. 11. hó

9. Szülőkkel való kapcsolattartás rendje

Elsődleges és legszorosabb kapcsolatunk a családokkal, a szülőkkel kell, hogy kialakuljon az ellátandó feladataink hatékony megvalósítása érdekében.

A közös nevelési feladatok hatékony megoldása szükségessé teszi a mindennapi együttműködés formáinak kiépítését, működtetését az őszinte, egymás munkáját megsegítő kapcsolattartást, az egyenrangú nevelőtársi viszony kialakítása érdekében.

Továbbra is fontosnak tartom, hogy elegendő (több csatornás) tájékoztatást és betekintést biztosítsunk a szülők részére az óvoda mindennapi életével, működésével kapcsolatosan, nyílt és problémafeltáró kommunikáció alakuljon ki a szülők és a pedagógusok között. Szükségesnek tartom a szülői értekezletek, fogadó órák, nyílt napok, játszódélutánok rendszerének tudatos előkészítését és működtetését, a szülőkkel való közös programok szervezését (apák napja, nagyszülők napja, családi nap, közös kertrendezés, kirándulás...). Bízom benne, hogy az idei nevelési év is sok lehetőséget ad a szorosabb kapcsolat kiépítésére, megvalósítására. Fontosnak tartom a szülők szakmai megsegítését gyermekeik tudatos nevelése érdekében.

Szülői értekezletek

Szülői értekezletek szervezésére óvoda és csoport szinten kerül sor, évente minimum két alkalommal, illetve rendkívüli vagy egyéb alkalomkor. Tekintettel arra, hogy testvérpárok is járnak a csoportokba, így a szervezés nagy körültekintést igényel.

A korcsoportonként szervezett értekezletek mindig egy aktuális közös nevelési, vagy pszichológiai témával kezdődnek, melyre felkérjük óvodánk pszichológusát is az óvodapedagógusok által meghatározott témában, mely a csoport életében aktuálisan problémát jelent. Ezzel is segítséget adva a szülők nevelési nehézségeinek esetleges megoldásához.

A csoportok szülői értekezleteiről készített feljegyzéseket, jegyzőkönyvet az óvodai iktatás tartalmazza, melyet az oviKrétában is rögzítünk.

Szülőkkel történő kapcsolattartási formák:

- szülői értekezletek
- fogadó órák
- nyílt napok, játszódélutánok
- szülői klubok
- közös kirándulások
- közös ünnepségek
- közös értekezletek, megbeszélések
- sportrendezvények
- konzultációk
- szakmai vitafórumok
- különböző egyeztetések

Szülői értekezletek, fogadó órák rendje:

A nevelési év folyamán minden csoport legalább 2 alkalommal tart szülői értekezletet, illetve rendkívüli vagy egyéb alkalmakkor.

Rendkívüli szülői értekezlet bármikor összehívható, ha a szülők közössége vagy a csoport életében történő változás szükségessé teszi. Összehívásához az igazgató hozzájárulása szükséges.

A korcsoportonként szervezett értekezletek mindig egy aktuális közös nevelési, vagy pszichológiai témával kezdődnek, melyet óvodánk pszichológusa, óvodapedagógusai tartanak egy meghatározott témában, mely a csoport életében aktuálisan problémát jelenthet. Ezzel is segítséget adva a szülők nevelési nehézségeinek esetleges megoldásához.

Tartalma	Helye	Felelős	Időpont
Leendő kiscsoportosok szülői értekezlete	Halacska, Kisbagoly csoport	Csoportos óvodapedagógusok	2025. 06. 18. 16 ³⁰
Évindító szülői, éves feladatok megbeszélése	Halacska, Pillangó Süni csoport	Csoportos óvodapedagógusok	2025. 09. 08. 16 ³⁰ óra
Évindító szülői, éves feladatok megbeszélése	Maci, Kisbagoly csoport	Csoportos óvodapedagógusok	2025. 09. 10. 16 ³⁰ óra
Beszoktatás tapasztalatai szülői értekezlet	Kisbagoly, Halacska csoport	Csoportos óvodapedagógusok	2025.11. hó 16 ³⁰ óra
Féléves szülői értekezlet, félév értékelése, iskolaérettség	Halacska, Pillangó, Süni csoport	Csoportos óvodapedagógusok	2026.01.hó 16 ³⁰ óra
Féléves szülői félév értékelése	Maci, Kisbagoly csoport	Csoportos óvodapedagógusok	2026.03. hó 16 ³⁰ óra
„Óvodás lesz a gyermekem” Leendő kiscsoportosok szülői értekezlete	Halacska, Pillangó csoport	Csoportos óvodapedagógusok	2026. 06. hó 16 ³⁰

Fogadóórák

Dátum	Megnevezése	Tartalma	Helye	Felelős
hó				
2025. november, december	Fogadóóra	Egyéni nevelési problémák megbeszélése, fejlődési naplók aláíratása	Minden csoport	Óvodapedagógusok
2026. április	Fogadóóra	Egyéni megbeszélések gyerekek fejlődéséről	Minden csoport	Óvodapedagógusok
Szükség esetén	Fogadóóra	Szülői igények alapján	Minden csoport	Óvodapedagógusok

Igazgató fogadóórája: kedd, péntek 9-10-ig, illetve előre egyeztetett időpontban.

Igazgatóhelyettes fogadóórája: hétfő 8-10 óráig

Gyermekvédelmi felelős: előzetes megbeszélés időpont alapján.

Óvodai szakemberek (pszichológus, logopédus, gyógypedagógus, szociális segítő) előzetes megbeszélés, időpont egyeztetése alapján fogadják a szülőket.

Családlátogatások

Az óvodába érkező gyermekek esetében június, augusztus, szeptember hónapban a csoportos óvodapedagógusok családlátogatásra mennek.

Nyílt, nyitott napok

Csoport	Tartalma	Felelősök	Időpont
Halacska, Kisbagoly csoport	Beszoktatunk	Csoportos óvodapedagógusok	2025.09.01-
Minden csoportban	„Tök jó délután!”	Csoportos óvodapedagógusok	2025. 10. 16.
Minden csoportban	Márton napi lámpás felvonulás	Csoportos óvodapedagógusok	2025. 11. 11.
Minden csoportban	Adventi vásár	Csoportos óvodapedagógusok	2025. 12.13.
Minden csoportban	Húsvéti készülődés	Csoportos óvodapedagógusok	2026. 04.01.

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok

Dátum			Megnevezése	Tartalma	Helye	Felelős
hó	nap	idő				
2025. szeptember	01.	de. 10-11.30	Ismerkedő, Buborék nap	A felvételt nyert gyermekek és szüleik ismerkedése az óvodapedagógusokkal, óvoda helyiségeivel, udvarral	óvoda	Igazgató igazgatóhelyettes, óvodapedagógusok
2026. április		du. 16h-tól.	Húsvéti készülődés-nyílt délután Beiratkozás előtti, betekintő	Bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe, feltehetik kérdéseiket	óvoda	Igazgató igazgatóhelyettes, óvodapedagógusok

Szülői szervezet – Óvodaszék értekezletei

Az óvodaszék tagjainak megválasztására az első szülői értekezleten kerül sor.

Az óvodaszékekkel személyes és online kapcsolatot tartunk. Az óvodaszék megbeszélő összejövetelein a szülőkkel közösen egyeztetjük a feladatokat, jövőbeli megvalósítani kívánt terveinket. Spontán, nem tervezhető esetekben, amikor az óvodaszék véleménye szükséges vagy a szülők kéri azt, azonnal össze kell hívni az értekezletet.

Időpontja: előre egyeztetett időpontban, szülői igények alapján, 16 vagy 17 órától.

Első megbeszélés időpontja: 2025.09. 16. 16³⁰

Óvoda részéről felelős: Szabó Diána

Óvodaszék tagjai

Csoport	Szülők neve
Süni csoport	Tóth Renáta Kovács Sándor
Pillangó csoport	Szandi-Varga Zsuzsanna Noémi Szigeti Tímea Zombori Boróka
Halacska csoport	Ligeti Zília Tóthné Szabó Emese Enikő Jancsekity-Szabó Anita
Maci csoport	Szabó Emese Nagyházi Vanda
Kisbagoly csoport	Kollár Bogárka Orsolya Szandi-Varga Zsuzsanna Noémi Benedek Kinga

Óvodaszék értekezletei

Időpont	Téma
2025. szeptember	Az újonnan belépő szülői képviselők bemutatása. Óvodaszék vezető megválasztása. Tájékoztatás az óvodában történt változásokról, fejlesztésekről, szakmai programokról. Terveink, elképzeléseink a 2025-2026-os nevelési évre vonatkozóan. Szülői észrevételek, javaslatok meghallgatása, aktualitások.
2026. január	A második félév programjainak megbeszélése.

VIII. Külső kapcsolatok rendszere, intézmény partnerei

1. Óvoda –iskola átmenet, kapcsolattartás a Leányfalui Móricz Zsigmond Általános Iskolával

Cél: a tanítók – óvodapedagógusok kapcsolatának erősítése, a gyermekeknek az óvoda – iskola átmenet megkönnyebbítése.

Megnevezése	Tartalma	Helye	Felelős	Időpont
Iskola és óvodalátogatás	Volt nagycsoportosok iskolai tevékenységeinek megismerése, figyelemmel kísérése, tapasztalatsere. Volt óvodások élménybeszámolója.	Iskola óvoda	Szabó Diána Molnár Sándorné	2025. október
Szűrővizsgálat	Nagycsoportosok (diszlexia prevenció) szűrése, problémás gyermekek szakemberhez irányítása Difer	Óvoda	Óvodapedagógusok, logopédus, pszichológus, fejlesztő pedagógus	2025. szeptember, október
Szülői értekezlet	Tájékoztatás az iskolaérettség kritériumairól.	Óvoda	Nagycsoportos óvodapedagógusok	2025.szeptember- 2026.január, folyamatosan
Látogatás	Nagycsoportosok látogatása az iskolában.	Iskola	Gyermekek, óvodapedagógusok, tanítók	2026.március
Konzultációk	Tankötelezettség végrehajtása, gyermekek felmentése, segítség a szülőknek az OH oldalán való eligazodásban, adategyeztetés, nevelési problémák megbeszélése.	Óvoda	Óvodapedagógusok, Óvodaigazgató, iskolaigazgató	2025. december, 2026. január
Iskolai beíratás		Iskola	Iskolaigazgató	2026.április
Kölcsönös hospitálások	A leendő elsős tanítók látogatása a nagycsoportokban.	Óvoda	Tanítók	2026. április, május
Konzultációk	Konzultációk a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekről. (SNI, BTMN, HH, HHH)	Iskola- óvoda	Óvodaigazgató, iskolaigazgató, pszichológus, iskolai, óvodai fejlesztő pedagógus	folyamatosan

2. Kapcsolattartás a különböző intézményekkel

Kapcsolattartás megnevezése	Tartalma	Felelős	Időpont
Fenntartóval	Adatszolgáltatás Jogsabályi feladatok ellátása. Tanügyigazgatási feladatok. Pályázatok. Működéssel kapcsolatos egyeztetések, megbeszélések. Együttműködés az emberi, tárgyi, pénzügyi erőforrások biztosítása érdekében. Esetmegbeszélések, beszámolók, testületi üléseken részvétel.	Igazgató, igazgatóhelyettes, óvodatitkár, élelmezésvezető	Folyamatosan
Dunakanyari Család és Gyermekjóléti Intézmény	Szakember meghívása. Esetmegbeszélések, jelzés. Veszélyeztetett helyzetben élő családok, gyermekek érdekeinek képviselése, segítése. Segítségkérés problémás esetekben.	Igazgató, igazgatóhelyettes, Óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős.	2025. szeptember Folyamatosan, alkalomszerűen
Pest Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szentendrei Tagintézménye	A szülővel való megbeszélés után a gyermeket szakértői bizottság vizsgálatára küldjük - az óvodapedagógusok megfigyelése és tapasztalatai alapján -, ha a gyermek nagyfokú eltérést, lemaradást mutat viselkedésében, magatartásában; mozgásfejlettségében; kommunikációjában, anyanyelvi fejlettségében; szociális képességeiben; értelmi képességeiben. Képesség, részképesség zavarral, magatartás problémával küzdő gyermekek szakértők felé irányítása. Logopédiai szűrővizsgálatok közös lebonyolítása	Igazgató, igazgatóhelyettes, Óvodapedagógusok óvodapszichológus	Aktuális problémának megfelelően.

Kapcsolattartás megnevezése	Tartalma	Felelős	Időpont
Iciri-Piciri Bölcsőde	Az óvodába készülő bölcsődések meglátogatása	Leendő kiscsoportos óvodapedagógusok	Május, augusztus
Tanulási Képességet vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság és Gyógypedagógiai Szolgáltató Központ Beszédvizsgáló Központ	Szakértői vélemények kérése. Gyermek felülvizsgálatának kérése. Törvényi előírásoknak megfelelően SNI gyermekek vizsgálata, ellátása.	Igazgató, igazgatóhelyettes, Óvodapedagógusok Fejlesztő szakemberek	Aktualitásnak megfelelően
Szentendrei Skanzen	Programok megismerése, részvétel a programokon.	Óvodapedagógusok	Ősszel, tavasszal
Faluház, könyvtár	Programok megismerése, részvétel a programokon. Könyvtárlátogatás-foglalkozás	Óvodapedagógusok Pedagógiai asszisztens	Alkalmoszerűen
A környékbeli települések óvodáival	Szakmai tapasztalatcserék	Igazgató, igazgatóhelyettes, Munkaközösség-vezető	Alkalmoszerűen
Gyermekorvossal, fogorvossal, védőnővel	Évente fogászati szűrés. Ismertető foglalkozások tartása a gyermekek részére. Általános szűrővizsgálatok, fejtetvesség ellenőrzése. Alkalmankénti eszmegbeszélések.	Igazgató, igazgatóhelyettes, óvodapedagógusok	Havonta
Oktatási Hivatal POK, KIR	Minősítésekkel, tanfelügyelettel kapcsolatos kérdésben. Továbbképzések szervezése. Gyermekkel, alkalmazottakkal kapcsolatos adminisztráció.	Igazgató	Alkalmoszerűen
Civil /szervezetekkel, egyházzal/	Programokon részvétel/ hitoktatás	Óvodapedagógusok/ hitoktatók	Alkalmoszerűen

Leányfalu Tündérvikert Óvoda és Konyha
2016 Leányfalu, Szent Imre herceg utca 9-13.
Tel.: 0626/787-960, 787-928, 70/771-3476
E-mail: tunderovikert@gmail.com
OM azonosító:202153

3. Szolgáltatások a szülők igényeinek figyelembevételével

Megnevezése	Foglalkozást vezető neve	Helyszín Időpont
Katolikus	Rovnyainé Remsei Anikó	Új épület/csütörtök 15.45-16.15
Református	Becsei Klára	Új épület/kedd 15.30-16.00
Ovi jóga	Radics Klaudia	Új épület/szerda 15.30-16.00

IX. Pedagógiai folyamatok

1. Vezetői eseményterv a 2025/2026-os nevelési évre

	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Munka és balesetvédelmi oktatás a dolgozóknak, majd a gyermekeknek	2025.08.25.	igazgató munkatársi közösség munkavédelmi felelős
2.	Személyi feltételek biztosítása, óvodapedagógusok felvétele	2025.08.28.- 08.29.	igazgató
3.	Az új és kilépő dolgozók munkaügyi iratainak elkészítése	2025.09.01- 09.05.	igazgató óvodatitkár
4.	Az óvodát első ízben igénybe vevő gyermekek nyilatkozatainak begyűjtése	2025.09.10.	igazgatóhelyettes óvodapedagógusok
5.	A beszoktatással kapcsolatos pedagógiai munka ellenőrzése a csoportokban.	folyamatos	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösségvezető
6.	Egészségügyi alkalmassági vizsgálatok, tüdőszűrések érvényességének ellenőrzése, hiány esetén azonnali pótlása. Új dolgozók egészségügyi alkalmassági vizsgálaton való részvételének megszervezése.	folyamatos	Óvodatitkár
7.	SNI-s, BTMN-s, nyáron szakértői vizsgálatra küldött gyermekek szakvéleményeinek áttekintése, a hiányzó dokumentumok beszerzése	2025.09.19.	igazgató fejlesztő szakemberek
8.	Munkaközösségek megszervezése, munkaterv elkészítése	2025.09.19.	munkaközösség- vezető
9.	Az új gyermekek, kollégák lejelentése a KIR-be, oviKréta-ba oktatási azonosító számok kérése. Az új KIR rendszer alapján adategyeztetés	2025.09.05.	igazgató óvodatitkár
10.	Étkeztetési kedvezményre jogosító: rendszeres gyermekvédelmi határozatok begyűjtése, 3 vagy több gyermekes szülők összeírása, szülői nyilatkozatok, igazolások összeszedése, Tartósan beteg gyermekek orvosi igazolásának bekérése, ingyenes étkeztetést igénybe vevők nyilatkozatainak begyűjtése.	2025.06. hó	Óvodatitkár élelmezésvezető

	Esemény	Határidő	Felelős
11.	A munkaterv elkészítése, véleményeztetése, elfogadása	2025.09.30.	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető
12.	Közzétételi lista, honlap frissítése, új dokumentumok továbbítása feltöltésre	2025.10.31.	igazgató igazgatóhelyettes honlap felelős
13.	Statisztikai adatszolgáltatás a KIR és a fenntartó felé	2025.10.15.	igazgató igazgatóhelyettes óvodapedagógusok
14.	A dolgozók személyi anyagának áttekintése, a szükséges intézkedések megtétele	2025.10.15.	igazgatóhelyettes óvodatitkár
15.	Óvodai törzskönyv megnyitása, vezetése	2025.09.30.	igazgatóhelyettes
16.	Az oviKRÉTA felületén a csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlődési naplók ellenőrzése: nevelési tervek, őszi tevékenységi tervek, névsorok, napi és heti rendek meglétének ellenőrzése. gyermekek adatainak frissítése, szükséges adatok meglétének ellenőrzés	2025.10.31. 2025. 11.30.	igazgatóhelyettes
17.	Első nevelés nélküli nap megszervezése, igényfelmérés, képzés megszervezése.	2025.10.27.	igazgató igazgatóhelyettes
18.	Év eleji szülői értekezletek megtartása.	2025.09.08. 2025.09.10.	igazgató igazgatóhelyettes óvodapedagógusok
19.	Óvodaszék összehívása, feladatok megbeszélése.	2025.09.16.	igazgató óvodaszék tagok
20.	Az oviKRÉTA feladatainak kiosztása, elvárásrendszer kidolgozása, ütemezése	2025.09.-11.	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető
21.	Következő évi bér és dologi költségvetésének tervezése, előkészítése	2025.12.12.	igazgató óvodatitkár
22.	Selejtezés, leltározás	2025.12.19.	óvodatitkár igazgatóhelyettes
23.	A minimálbér emelkedése és a soros ugrások miatt az átsorolások, valamint értesítők elkészítése.	2026.01.16.	óvodatitkár igazgató

	Esemény	Határidő	Felelős
24.	A Pedagógus I, II. fokozatba sorolás az érintett óvodapedagógusnál a Kormányhivatal engedélye alapján, a minősítési eljárás szerint.	2025.09.15.	óvodatitkár igazgató
25.	A tanköteles korú gyermekek felmentési kérvényének leadása OH-hoz szülők által	2026.01.16.	igazgató óvodapedagógusok
26.	Az éves szabadságok kiszámítása, a szabadságolási nyilvántartás elkészítése	2026.01.30.	óvodatitkár igazgatóhelyettes
27.	Szülői értekezletek Nevelési tervek értékelésének, következő félév feladatainak ismertetése. Iskolába menő gyermekek szüleinek tájékoztatása. Farsangi mulatságok előkészítése.	2026.01.hó	igazgató óvodapedagógusok
28.	Az oviKRÉTA felületén a csoport, felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése: tervezőmunka, adminisztráció.	2025.02.14.	igazgatóhelyettes
29.	Az adóelszámolással kapcsolat nyomtatványok begyűjtése, a szükséges igazolások kiosztása	2026.02.20.	óvodatitkár igazgató
30.	Óvodapedagógusok továbbképzését nyilvántartó dokumentumok felülvizsgálata. Óvodapedagógusok beiskolázási tervének elkészítése.	2026.03.13.	igazgató igazgatóhelyettes
31.	Beiskolázás zökkenőmentes előkészítése. Egyéni fejlődési naplók ellenőrzése.	2026.03.31.	igazgató
32.	Utazási kedvezményre jogosító igazolás elkészítése.	2026.03.31.	óvodatitkár
33.	Óvodai beíratás	2026.04.27.	igazgató
34.	Anyák napi, évzáró ünnepségek, családi nap, apák napja, gyermeknap megszervezése	2026. május	igazgató óvodapedagógusok munkaközösség vezető
35.	Nyári szabadságolási terv elkészítése	2026.05.29.	igazgató igazgatóhelyettes
36.	Óvodai felvételekről, elutasításokról, szóló értesítések, határozatok elkészítése	2026.05.27.	igazgató óvodatitkár
37.	Az óvoda nyári zárva tartása alatt másik település óvodája iránti igény felmérése	2025.05.30.	óvodatitkár igazgatóhelyettes

	Esemény	Határidő	Felelős
38.	Nyári hónapok létszámának felmérése	2026.05.15.	óvodatitkár igazgatóhelyettes óvodapedagógusok
39.	Nagycsoportos úszásoktatás megszervezése	2026. 06.1. 2. hete	igazgató óvodapedagógusok
40.	Nevelőtestületi tanévzáró értekezlet az egész éves munka értékelése, csoportok munkáinak értékelése, előttünk álló feladatok	2026.06.05.	igazgató
41.	Az új gyermekek szüleinek első szülői értekezletének megszervezése	2026.06. hó	igazgató óvodapedagógusok
42.	Az oviKRÉTA felületén a csoportnaplók, egyéni fejlesztési naplók, felvételi mulasztási naplók ellenőrzése, lezárása	2026.08.31.	igazgató igazgatóhelyettes
43.	Karbantartási munkák előkészületeinek megszervezése, elvégzése, a munkálatok ellenőrzése.	folyamatosan	óvodatitkár igazgató-helyettes
44.	Nyári nagytakarítás megszervezése	2026.06.hó	óvodatitkár igazgatóhelyettes
45.	Tanügyi dokumentumok lezárása	2026.08.31.	igazgató
46.	Nevelőtestületi tanévnyitó értekezlet megszervezése, lebonyolítása	2026.08.28.	igazgató
47.	KIR, oviKréta adminisztráció	folyamatosan	igazgató óvodatitkár

2. Az intézményvezetés ellenőrző és értékelő tevékenysége

Teljesítményértékelési Rendszer - TÉR

A pedagógusok teljesítményértékelése

2024/2025 nevelési évtől 18/2024. (IV.4.) BM rendelet alapján az ellenőrzés –értékelés ez alapján történik. Kollégáim ellenőrzésébe, melyre a jogszabály lehetőséget ad, vezető társaimat (igazgatóhelyettes és munkaközösség vezető) is bevonom.

Az értékelési rendszer 2 részből áll össze:

- személyre szabott teljesítménycélok
- a munkavégzés értékelési szempontjai (7 szempont alapján) történik

1. PEDAGÓGIAI MUNKA MINŐSÉGE, EREDMÉNYESSÉGE – 28 PONT (4 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
A gyermekek személyiségfejlődésének eredményei, a tankötelezettség megkezdésének adatai	<p>A.) Az adott nevelési év nyomonkövetési eredményeit az óvodába lépés évének eredményeihez képest kell vizsgálni. Az adott nevelési évben tankötelelessé váló gyermekek egyéni fejlettségüknek megfelelően iskolára felkészítő nevelést kapnak.</p> <p>B.) Kizárólag sajátos nevelési igényű gyermekeket nevelő óvoda (csoport) esetében az A.) ponttól eltérően. Az adott nevelési év nyomonkövetési eredményeit az óvodába lépés évének eredményeihez képest kell vizsgálni. A fejlesztés eredményeként a nevelési végi értékeléskor az eredmények javulást mutatnak az önkiszolgálás, beilleszkedés, adaptív magatartás, szociális készségek, kommunikáció, motórium, kognitív képességek egy vagy több területén.</p>	10	
A gyermekek ellátása, fejlesztése a vonatkozó szakmai normáknak, protokolloknak megfelelően	A pedagógus a gyermekek értelmi, érzelmi, akarat, szociális és testi fejlettségének mutatóit nyomon követi, ciklikusan elemzi, értékeli, rögzíti, az eredményeket nevelési, fejlesztési terveibe beépíti.	10	
Korszerű, innovatív pedagógiai módszerek, tevékenység-szervezési eljárások napi alkalmazása	A pedagógus élményalapú, a gyermekek önálló tevékenységére épülő, a tapasztalatszerzési és a játékra épülő készség és képességfejlesztést lehetővé tevő interaktív tevékenység-szervezési és értékelési módszereket alkalmaz, fejleszti a gyermekek értelmi, testi, lelki és szociális készségeit.	6	
Díjak, elismerések, publikációk, mesterprogram megvalósítása és ezek hasznosulása az óvoda életében	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.	2	

2. FELADATVÁLLALÁS MENNYISÉGI MUTATÓI – 12 pont (4 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
Éves tartalmi tervezés, napi tervezés	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 rehabilitációs tervet, fejlesztési tervet. Az egyes tevékenységek megvalósítására felkészül, tevékenységét megtervezi, napi szakmai tevékenysége tervszerűen felépített.	3	
Többletfeladatok, különböző megbízások vállalása	Eseti vagy állandó intézményi munkacsoport tagja (pl.: Zöld Óvoda koordinátor, ÖTM) pályázatfigyelő, pályázati feladatokat vállal, mentorálásra fogad hallgatókat/gyakornokot. Mesterpedagógusként intézményfejlesztési feladatokat vállal, támogatja az intézmény, a pedagógusok munkáját. Szaktanácsadóként, szakértőként (ha releváns) részt vesz a jogszabály által meghatározott feladatokban. (Több megbízás esetén több pont.)	3	
Az intézményen belüli óvodai szintű rendezvények	Az óvodában intézményi szintű rendezvényeket szervez és/vagy megvalósításában aktívan részt vesz gyermekközösségével, azokat dokumentálja (forgatókönyv, beszámoló, elégedettségmérés/értékelés stb.). Részt vállal az intézmény éves munkaterve szerinti programokban, pl.: hagyományőrző nap, kulturális rendezvény, szülői nap stb. Az intézményi hagyományok ápolásában tevékenyen részt vesz.	3	
Az intézményen kívüli programokban való részvétel (projektek, kirándulások, múzeum- és színházlátogatás, települési programokba való bekapcsolódás)	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.	3	

3. MUNKA VÉGBÉZÉS MEGBÍZHATÓSÁGA, HATÁRIDŐK BETARTÁSA – 8 pont (3 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
A pedagógus szabály- és normakövető magatartása	A pedagógus foglalkoztatással kapcsolatos irányadó ágazati jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, az SZMSZ és Házirend szabályait, a munkaköri leírásban foglaltakat maradéktalanul betartja. Az óvodai adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – szakszerűen, pontosan, határidőre elvégzi.	3	
Csoportnapló, mulasztási napló vezetése	A csoportnaplót és a gyermekek hiányzását a mulasztási naplóban naprakészen vezeti, igazolatlan hiányzás esetén jelez az igazgatónak és a gyermekvédelmi felelősnek.	2	
A gyermekek személyiségfejlődésének nyomon követésével összefüggő adminisztrációs tevékenység	A gyermekek által készített produktumokat folyamatosan gyűjti, a gyermekek személyiségfejlődését az intézményi belső szabályozókban meghatározott módon értékeli, a gyermekek személyiségfejlődéséről a szülőket/törvényes képviselőket legalább fél évente tájékoztatja.	3	

4. KOMMUNIKÁCIÓ, EGYÜTTMŰKÖDÉS – 6 pont (2 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
Nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel	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. óvodapszichológus, pedagógiai szakszolgálat munkatársai, szociális segítő, gyermekorvos, családsegítő stb.) Szakmai kihívások megoldásában aktív.	3	
Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/törvényes képviselőkkel	A szülői értekezleteket, fogadó órákat, nyílt napokat pontosan és tervezetten lebonyolítja. A szülőket/ törvényes képviselőket igény szerint, de legalább fél évente egyszer szakszerűen, közérthetően és objektíven tájékoztatja az óvodai feladatokról és az érintett gyermek személyiségfejlődéséről, a szülőkkel együttműködik. Igény szerint a szülőkkel közös programokat szervez.	3	

5. TEHETSÉGGONDOZÁS, FELZÁRKÓZTATÁS/ESÉLYTEREMTÉS – 8 pont (4 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
Tehetség jeleit mutató gyermek óvodai nevelése	Részt vesz a tehetségigéreték és a kettős különlegességű, sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tehetségigéreték azonosításában. A szülők számára nevelési tanácsokat ad a gyermek képességeinek kibontakoztatása érdekében. Figyelmet fordít a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségigéreték bátorítására különböző óvodai és/vagy óvodaközi rendezvényeken (vizuális/alkotó, sport, mesemondó stb.).	2	
A kiemelt figyelmet igénylő gyermek fejlesztése	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.	2	
Gyermekvédelmi megsegítést igénylő gyermekkel való foglalkozás	A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek gyermek hiányzásainak csökkentése, szociális hátrányainak csökkentése érdekében pedagógiai célú feladatokat vállal.	2	
Iskolába lépés segítése	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.	2	

6. MOTIVÁCIÓ, ELKÖTELEZETTSÉG, ETIKUS MAGATARTÁS – 6 pont (3 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
Motiváció, elkötelezettség	Szakmai tudását folyamatosan megújítja, módszertani kultúráját fejleszti, beépíti a mindennapi pedagógiai gyakorlatba. Fontos számára az erősségeinek és fejleszthető területeinek önértékeléssel történő rendszeres meghatározása. Elkötelezett az intézmény küldetése, céljai és a pedagógiai program iránt, a megvalósításban kezdeményező szerepet vállal.	3	
A szervezet képviselése	Külső és belső fórumokon, programokon eredményesen képviseli és menedzseli az intézmény érdekeit, öregbíti az intézmény jó hírnevét.	2	
Etikus magatartás	A rá vonatkozó pedagógus etikai szabályok szerinti normákat követi, betartja.	1	

7. EGYEDI INTÉZMÉNYI ÉRTÉKELÉSI SZEMPONT – 8 pont		adható pontszám	elért pontszám
Fenntarthatóságra való nevelés	Környezettudatos magatartás kialakítása, környezetvédelemre nevelés	8	

Az Igazgató teljesítményértékelése

Az igazgató teljesítményértékelését a Fenntartó végzi el a táblázatban leírt szempontok alapján.

1. INTÉZMÉNYI FELADATELLÁTÁS EREDMÉNYESSÉGE (10 pont)	adható pontszám	elért pontszám
<ul style="list-style-type: none"> • Intézménybe (feladatellátási helyre) járó gyermekek fejlődésének üteme, a személyiségfejlesztés eredményessége. • A hiányzások mennyiségének alakulása. • A pedagógiai program megvalósítása. • Az intézménybe (feladatellátási helyre jelentkező gyermekek számának alakulása és jellemzői). • A tanköteles korba lépő gyermekek iskolakezdésének és a halasztási kérelmek számának alakulása. • Befogadó szemlélet, inkluzív környezet kialakítása érdekében tett intézkedések. 	10	

2. ERŐFORRÁSOKKAL VALÓ GAZDÁLKODÁS (10 pont)	adható pontszám	elért pontszám
<ul style="list-style-type: none"> • Humánerőforrás-gazdálkodás (pl. szakember-ellátottság biztosítása, fejlesztő-támogató vezetés, munkaerő motiválása, teljesítményértékelés működtetése, a feladatokat és az erőforrásokat egyaránt figyelembe vevő munkamegosztás, megbízatások stb). • Szakmai tudás karbantartása, megosztása, bővítése (innováció ösztönzése, támogatása, munkatársak szakmai tudásának bevonása, tudásmegosztás elősegítése). • Intézményi hatáskörben lévő gazdálkodási feladatok precíz ellátása, hatékony forrásfelhasználás. • Infrastruktúra igazgatói hatáskörbe sorolható rendben tartása, gondos kezelése, tisztaság, rendezettség, a tanulási környezet színvonalát növelő megoldások alkalmazása. 	10	

3. STRATÉGIAI SZEMLELET (10 pont)	adható pontszám	elért pontszám
<ul style="list-style-type: none"> • A jelenlegi intézményi gyakorlat eredményeinek, valamint fő erősségeinek és kihívásainak azonosítása. • A fejlesztési irányvonalak meghatározása, ezek megvalósítása érdekében kezelendő kérdések fontossági sorrendjének megállapítása. • A meglévő gyakorlat támogatásához szükséges szakpolitikai támogatások meghatározása. • Az intézményfejlesztésre vonatkozó közép- és hosszú távú stratégiai tervek megléte, a fejlesztési célok ütemezett megvalósítása. • Az intézmény jövőjére hatást gyakorló külső környezeti, társadalmi, gazdasági tényezők nyomon követése, reagálóképesség a változásokra. • A köznevelési intézmény működését, életét meghatározó országos szakpolitikai irányok nyomon követése, a jogszabályi és fenntartói szabályozási környezet változásainak ismerete. 	10	

4. VEZETŐI KOMMUNIKÁCIÓ (10 pont)	adható pontszám	elért pontszám
<ul style="list-style-type: none"> • Egyértelmű feladatkiadás és ellenőrzés. • Folyamatos tájékoztatás a munkatársak részére az őket érintő tudnivalókról. • A munkatársak rendszeres értékelése. • Korrekt, asszertív kommunikáció, együttműködésre törekvés. • Pedagógusok megfelelő munkabeosztása, egyenletes terhelés biztosítása. 	10	

5. KÜLSŐ KAPCSOLATOK (10 pont)	adható pontszám	elért pontszám
<ul style="list-style-type: none"> • Kiegyensúlyozott, jó kapcsolat a szülőkkel/ törvényes képviselőkkel, a szülői közösséggel, megfelelő tájékoztatás a szülők/törvényes képviselők, családok részére. • Együttműködés a fenntartóval / felettes vezetővel, határidők betartása, adatszolgáltatások pontossága, fenntartó stratégiai céljaival történő azonosulás, vezetői pályázatban foglaltak megvalósítása. 	10	

6. MOTIVÁCIÓ, ELKÖTELEZETTSÉG, ETIKUS MAGATARTÁS – (5 pont)	adható pontszám	elért pontszám
<ul style="list-style-type: none"> • Hivatásának megfelelő megjelenés és kommunikáció. • Felelős vezetői attitűd. • A gyermekek mindenek felett álló érdekeinek figyelembevétele. • A nevelőtestület egységének megőrzése. 	5	

7. EGYEDI INTÉZMÉNYI ÉRTÉKELÉSI SZEMPONT – (5 pont)		adható pontszám	elért pontszám
Fenntarthatóságra való nevelés	Környezettudatos magatartás kialakítása, környezetvédelemre nevelés	5	

Szakmai ellenőrzés és értékelés

Az igazgató annak érdekében, hogy az óvoda működése, feladatellátása megfeleljen a hatályos jogszabályoknak, előírásoknak, a Pedagógiai Programnak, ellenőrzési rendszert és értékelési rendszert dolgoz ki és működtet.

A vezetés az ellenőrzési és értékelési rendszert működtetve javító és/vagy megelőző intézkedéseket hoz, majd azok hatását kontroll ellenőrzésekkel méri.

Az igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezető részt vesz a TÉR (teljesítményértékelési rendszer) kialakításában és működtetésében.

Célja, hogy az intézmény a közösen meghatározott norma, érték és prioritás rendszer mentén hatékonyan működjön, a dolgozók motiváltak, támogatottak és eredményesek legyenek az intézményi célok elérése érdekében.

A lelki egészség és a hatékony működés szempontjából egyaránt fontos, hogy a feladatok a lehető leginkább személyre szabottabbak legyenek, vagyis a feladatok kiadásához vegyük figyelembe a dolgozó adottságait.

Cél: adatgyűjtés, megerősítés, tapasztalatgyűjtés az értékeléshez, a folyamatos fejlesztéshez.

Feladat: A pedagógusok szakmai munkájának ellenőrzése, folyamatos figyelemmel kísérése.

Az intézményben folyó pedagógiai tevékenység eredményességének, szakszerűségének, célszerűségének és hatékonyságának a vizsgálata, annak feltárása, hogy milyen területen szükséges erősíteni a tevékenységet, milyen területeken kell a rendelkezésre álló eszközöket, felszereléseket felújítani, korszerűsíteni, illetve bővíteni.

Az ellenőrzésben résztvevők meglátogatják a pedagógusok tevékenységeit, részt vesznek a hospitálások utáni megbeszéléseken.

3. Pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje

Belső ellenőrzés ütemezése

Ellenőrzés időpontja	Tárgya	Ellenőrzés módszere
Szeptember	Az oviKrétában a hiányzási, mulasztási napló, csoportnapló ellenőrzése. Az új nevelési év előkészítése, a gyermekek fogadására, személyi, tárgyi környezet áttekintése. Beszoktatás, visszaszoktatás folyamatossága. A gyermeki tevékenységek feltételeinek biztosítása.	Dokumentáció ellenőrzése. Tevékenység megfigyelése, egyéni beszélgetés, segítő tanácsadás. Iskolaérettségi vizsgálatok szervezésével kapcsolatos ügyintézés.
November, január, február, március	Tevékenységlátogatás	Tevékenységlátogatás a TÉR szempontok alapján. Értékelés, megbeszélés, tanácsadás.
November	Fejlődési naplók vezetésének ellenőrzése.	Szülők tájékoztatása gyermekük fejlettségével kapcsolatban, fejlődési naplók aláíratása a szülőkkel.
December	A dokumentációk pontos időszerű vezetésének ellenőrzése. A fejlettségmérés, tervezőmunka ellenőrzése. Közösségi élet alakulása.	Csoportlátogatás. Dokumentációk áttekintése. A közösségi nevelés megfigyelése a közelgő ünnepek kapcsán. Egyéni megbeszélés.
Április	Fejlődési naplók vezetésének ellenőrzése.	Szülők tájékoztatása gyermekük fejlettségével kapcsolatban, fejlődési naplók aláíratása a szülőkkel.
Május	Az udvari élet megfigyelése, mozgásfejlesztő játékok alkalmazása, az udvari élet szabályainak betartása.	Megfigyelés, megbeszélés.
Szeptembertől folyamatosan	Dajkák gondozási tevékenységének megfigyelése.	Tevékenység megfigyelése, egyéni beszélgetés, segítő tanácsadás.
Szeptembertől folyamatosan	Az épület állagának megóvása, tisztaság (gazdasági rész, óvodai rész, udvar)	Napi szemle, figyelemfelhívás, tanácsadás.

4. Az óvoda külső ellenőrzése

Érintett gyakornok neve	Minősítő vizsga		
	Mentor neve	A vizsga várható időpontja	
Érintettek neve	Minősítő eljárás / Tanfelügyeleti ellenőrzés		
	Várható fokozat	Az eljárás várható időpontja	Ellenőrzés várható időpontja

5. A nevelő és oktató munkát közvetlenül segítők ellenőrzése

Folyamatosan figyelemmel kísérjük az óvoda pszichológus, gyógypedagógus, pedagógiai asszisztens, gyógypedagógus, logopédus munkáját. A gyermekek érdekében végzett együttműködő munkájukat, adminisztrációjukat folyamatosan ellenőrizzük.

Ellenőrzés területe	Időpont	Érintettek
Szakértői vélemények beszerzése, egyéni fejlesztő lapok vezetése adminisztráció	havonta	Igazgató, igazgatóhelyettes, pszichológus, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, logopédus.
Gyermekekkel történt egyéni foglalkozások megfigyelése, kapcsolattartás a szülőkkel	alkalomszerűen, eseti	Igazgató, igazgatóhelyettes, pszichológus, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, logopédus.
Jelenléti ív, munkarend betartásának ellenőrzése.	folyamatosan	Igazgató, igazgatóhelyettes
Differ vizsgálatának, eredményének ellenőrzése	vizsgálatok után	Igazgató, igazgatóhelyettes, Pszichológus, fejlesztő pedagógus

A **dajkák, takarítónő, karbantartó, konyhások, ételmezei-vezető, óvodatitkár** munkáját folyamatosan figyelemmel kíséri az igazgató, igazgatóhelyettes.

A csoportlátogatások során ellenőrzés szempontjai közé tartozik a dajkák, gyermekekkel, óvodapedagógusokkal, szülőkkel való kapcsolatának, együttműködés módjának, színvonalának megfigyelése.

6. A dajkák munkájának szakmai ellenőrzési szempontjai

- Gyermekszerető magatartás.
- Milyen a kommunikációjuk, kapcsolatuk a gyermekekkel, szülőkkel, kollégákkal?
- Mennyire alkalmazkodnak az intézmény elvárásaihoz?
- Munkarend betartása, munkafegyelem, pontosság, megfelelő adminisztráció. A saját csoportjuk ellátásán kívül egyéb tevékenységük helyettesítés esetén ugyanúgy van-e ellátva a csoport és a többi rábízott helyiség?
- Betartja-e a higiéniai előírásokat? Az előírásnak megfelelően alkalmazza-e a tisztítószerket?
- Külön feladatokat, megbízásokat vállal-e, ha igen elvégzi-e?
- Aktívan részt vállal a közösség életében?

Folyamatosan figyelemmel kísérjük, kapcsolatot tartunk, a két épület között a dajkákkal, a konyhában dolgozó alkalmazottakkal, ellenőrizzük közös munkájukat, összedolgozást, egymás segítségét. Ellenőrizzük a feladatmegosztást, kommunikációs és beszéd kultúrájukat.

7. A technikai dolgozók ellenőrzési szempontjai

- Munkakörükkel összefüggő belső utasítások betartása. Munkafázisokban való aktív részvétel.
- A rendelkezésre álló konyhai edények állandó, rendeltetésszerű használata. Mosogatási fázisok betartása.
- Egymás tiszteletben tartása, toleráns magatartás egymással, hiányzások okainak felderítése.
- A rendszeres és időszakos feladatok ellátása.

8. Belső ellenőrzés ütemezése

Az ellenőrzést végzi	A táblázatban használt rövidítés
igazgató igazgatóhelyettes vagy munkaközösség-vezető élelmezésvezető, óvodatitkár	I Ih Mv Év.Ót.

A pedagógiai ellenőrzés területei	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VIII.
Felvételi előjegyzési napló <i>Óvoda köteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése (ovikréta)</i>	I				I			I			I
Felvételi és mulasztási napló <i>(ovikréta)</i>	I	I			Ih				Ih		I
Óvodai csoportnapló Éves terv, tematikus terv <i>(ovikréta)</i> Nyilatkozatok megléte	I Ih					Ih			Ih	I	I Ih
Gyermeki fejlődés nyomonkövetés e dokumentáció <i>(ovikréta)</i>		I Ih	I Ih					I Ih			I Ih
SNI, BTMN gyermekek ellátása <i>(óvodapedagógus nevelőmunkája, dajkai segítő munkameghatározott csoportban)</i>	I Ih		I Ih				I Ih				I Ih

A pedagógiai ellenőrzés területei	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VIII.
Statisztika, normatíva igényléshez kapcsolódó dokumentumok		I Ih Ót				I Ih Ót	I Ih				I
Étkezéssel kapcsolatos nyilvántartások ellenőrzése	I Év Ót.	Év. Ót.	Év. Ót.	Év. Ót.	Ih	Év. Ót.		Év. Ót.		Év. Ót.	Ih
Óvodaszék		Ih Ósz. tag			I Ih Mv			I Ih			
Óvodai csoportban végzett nevelőmunka	I Ih Mv	I Ih Mv	I Ih Mv	I Ih	I Ih Mv	Ih Mv	I Ih Mv	Ih Mv	I Ih Mv		
Munkaközösség tevékenysége	I Ih		I Ih		I Ih		I Ih		I Ih		
Ünnepek, hagyományok dekorációk aktualizálása.	I Ih Mv		I Ih Mv		I Ih Mv		I Ih Mv		I Ih		
Minősítésre készülés, portfólió, tanfelügyelet		I	I Ih								
Dajkák, pedagógiai asszisztens, pszichológus, gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus munkájának ellenőrzése		I Ih			I Ih		I Ih			I Ih	
Munkarend- munkafegyelem , pontos betartása	I Ih Mv	I Ih	Mv	Mv	Mv	Mv	I Ih	Ih	Ih	I	Ih

A pedagógiai ellenőrzés területei	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VIII.
Gyermekvéd elemmel kapcsolatos adminisztráci ók	I Ih				I Ih					I Ih	
Gyermekbale setek megelőzése	I Ih				I Ih						

9. Gazdálkodás

Ellenőrzés területe	Ideje	Érintettek	Eredmény
Használt nyomtatványok áttekintése, frissítése, új nyomtatványok készítése, beszerzése	folyamatosan	Óvodatitkár, igazgató	Naprakész nyomtatványok
Étkező-nyilvántartás pontossága	havonta	Óvodatitkár, élelmezésvezető	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
Étkezési térítési díj előre fizetése	havonta	Óvodatitkár, élelmezésvezető	Visszacsatolás szülőknek
Leltár elkészítése	Dec.19-ig	Igazgató, igazgatóhelyettes, óvodatitkár, óvodapedagógusok, dajkák	Új, aktuális leltárívek, selejtezések
Helyettesítés, túlóra, szabadságolás, havi zárás	Hetente, havonta	Óvodatitkár, Igazgatóhelyettes, élelmezésvezető	Visszacsatolás
Felhasználás, rovatos figyelemmel kísérése	Havonta, félévente	Óvodatitkár, Igazgató, élelmezésvezető	Visszacsatolás
Munkaruha nyilvántartás	Évente tavasszal	Óvodatitkár	Visszacsatolás

10. Tanügyigazgatás

Ellenőrzés területe	Ideje	Módszere	Érintettek	Eredmény
Szabályzatok, dokumentumok ellenőrzése jogi szempontból	Folyamatosan Év elején törvényi módosításnak megfelelően	Dokumentumelemzés	Igazgató	Jogszabályoknak való megfelelés jogkövetés biztosítása
Törzskönyv aktualizálása.	okt.6. jún. 4. aug.31.	Dokumentum kitöltése	Igazgató, igazgatóhelyettes	naprakész dokumentumok
Beiskolázás dokumentumai Iskolaérettségi vizsgálatok	október január	Vizsgálatkérő lapok kitöltése, megbeszélés.	Óvodapedagógusok, szülők, fejlesztőpedagógus, Igazgató	Körültekintő beiskolázás, szülők megerősítése
Tanügyigazgatási dokumentumok ellenőrzése	szept.30	Dokumentum-elemzés	igazgatóhelyettes	Naprakész dokumentumok
Valamennyi dolgozó munkaidő beosztásának elkészítése, ellenőrzése	aug.31.	Tervezés, egyeztetés	Igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség vezető	Tökéletes munkarend
Valamennyi dolgozó munkaköri leírásának, ellenőrzése	okt. 01.	ellenőrzés	igazgatóhelyettes	Törvényesség
Munkaidő beosztások összevetése a jelenléti ívekkel	havonta	Jelenléti ívek	Igazgató, igazgatóhelyettes	Értékelés, visszacsatolás

11.Egyéb

Ellenőrzés területe	Ideje	Érintettek	Eredmény
Munkavédelmi előírások betartása, baleset megelőzés	naponta	Igazgató, Igazgatóhelyettes Intézmény dolgozói, gyermekek, szülők	Törvényesség, ne legyen baleset
Munkavédelmi, balesetvédelmi, tűzvédelmi oktatás	Ősszel, tavasszal	Munkavédelmi, balesetvédelmi szakember Intézmény dolgozói Gyermekek	Megfelelő ismeretek, törvényesség betartása
Az intézmény tisztasága	naponta	Igazgató, Igazgatóhelyettes	Esztétikus környezet
Az udvar tisztasága	naponta	Igazgató, Igazgatóhelyettes Karbantartó	Esztétikus környezet
Elsősegély hely, doboz megléte, feltöltése, dohányozni tilos táblák megléte	Szeptem ber, január, május	Igazgatóhelyettes	Törvényesség
Tűzoltó készülékek, étellift vizsgálata	havonta	Igazgatóhelyettes szakemberek	Törvényesség

Leányfalu Tündérvikert Óvoda és Konyha
2016 Leányfalu, Szent Imre herceg utca 9-13.
Tel.: 0626/787-960, 787-928, 70/771-3476
E-mail: tunderovikert@gmail.com
OM azonosító:202153

Legitimációs záradék

A Leányfalu Tündérvikert Óvoda és Konyha 2025-2026. nevelési évre szóló munkatervét Szabóné Kaszás Gabriella igazgató készítette.

Leányfalu, 2025. szeptember 19.

P.H.

igazgató

A Leányfalu Tündérvikert Óvoda és Konyha nevelőtestülete
a 2025-2026. nevelési év munkatervét, egyhangúlag elfogadta.

Leányfalu, 2025. szeptember 22.

..... P.H.

Nevelőtestület nevében

igazgató

A Leányfalu Tündérvikert Óvoda és Konyha 2025-2026. nevelési évre szóló munkatervét a Leányfalu Nagyközség Önkormányzat Képviselő Testülete megismerte és elfogadta.

Leányfalu, 2025. október

P.H.

aláírás

Leányfalu Tündérkert Óvoda és Konyha
2016 Leányfalu, Szent Imre herceg utca 9-13.
Tel.: 0626/787-960, 787-928, 70/771-3476
E-mail: tunderovikert@gmail.com
OM azonosító:202153

MELLÉKLETEK

Gyermekvédelmi munkaterv

2025 / 2026. NEVELÉSI ÉVRE

Gyermekvédelmi felelős: Gruber Hajnalka, Krasztev Emese, valamint minden óvodapedagógus köteles gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatot ellátni.

Törvényi háttér

- ❖ 1997. tv. XXXI. törvény A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- ❖ A nemzeti köznevelésről szóló 2011. Évi CXC. Törvény és annak végrehajtási rendeletei határozzák meg.

Gyermeki jogok

A gyermekeknek különös védelemre, ezen belül jogi védelemre van szükségük. Az ENSZ Gyermekek Jogairól szóló Egyezményének rendelkezéseit betartjuk és betartatjuk.

Ezek közül a rendelkezések közül a 43-54. cikkek szólnak arról, hogyan kell az államnak, az állami szervezeteknek és a felelős felnőtteknek együttműködniük a gyermekek mindenek felett álló érdekében.

A gyermekvédelem

A gyermekvédelem a társadalom érdekében, az állam megbízásából végzi a gyermekmegóvó munkáját. A gyermekvédelem legfőbb feladata, hogy a családokban teremtsen meg a gyermeknevelés feltételeit.

A gyermekvédelem a társadalom olyan művelődésügyi, preventív, korrigáló pedagógia komplex tevékenysége, amely gazdasági, jogi, szociális, egészségügyi és igazgatási alapfeltételek biztosításával segíti a felnövő nemzedék felelős és művelt személyiséggé válását.

Általános, megelőző gyermekvédelem: a családban élő és ott eredményesen nevelhető gyermekek védelme, amely lényegében egy gyermekjóléti rendszer. Kiterjed a gyermekek szocializációjában szerepet játszó intézményekre.

Speciális gyermekvédelem: része az általános gyermekvédelemnek, de ugyanolyan szocializációs funkciókat tölt be és tevékenysége a már bekövetkezett problémák orvoslására, a veszélyeztetett helyzet megelőzésére, az utógondozásra összpontosul.

Óvodánk két épületben működik Leányfalun, egy ős fás parkban. Öt óvodai csoportunkban a gyermekek egészséges és biztonságos elhelyezéséről és fejlesztéséről gondoskodunk.

Munkánkat az idei, **2025/2026**-ös nevelési évben is segítő szakemberekkel folytatjuk:

Mozgásterapeuta- gyógypedagógus: dr. Kozárné Krupa Enikő, az SNI-s gyermekek gyógypedagógiai fejlesztését, valamint a BTMN –s gyermekeket látja el

Fejlesztő pedagógus: dr. Kozárné Krupa Enikő

Pedagógiai szakszolgálat által biztosított logopédus: Uri – Kovács Prejer Krisztina

A Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat gyermekvédelmi szakembere, szociális segítője ebben a nevelési évben Hargitainé Csendes Mónika.

A csoportok gyermekeinek fejlesztéséhez, kiegyensúlyozott légköréhez, egy teljes állású és két félállású pedagógiai asszisztens, - segítve az óvodapedagógusok munkáját-, járul hozzá.

Az utóbbi években egyre több a súlyos magatartásproblémával küzdő gyermek, SNI, BTMN szakvéleménnyel.

Célunk

A gyermekvédelemmel kapcsolatos törvények módosítását figyelembe véve és betartva, megismerni az új kiscsoportosokat, másik óvodákból érkező gyermekeket és családi hálójukat.

Fel kell mérnünk a családok szociális helyzetét. Az ingyenes óvodai étkezés lehetősége - a megemelt egy főre jutó nettó jövedelemhatár miatt -, sok család részére nyújt segítséget.

Tájékoztatjuk a szülőket erről a lehetőségről és szeptember hónapban begyűjtjük az erre vonatkozó nyilatkozataikat. Egyúttal kérjük Őket, hogy figyeljenek oda gyermekeik étkezésének lemondására, amennyiben a gyermekbetegség, családi program miatt nem jön óvodába.

Az ingyenes óvodai étkezésen felül, ha a család szociális helyzete megkívánja, tájékoztatjuk a szülőket az önkormányzat által adható segélyekről, helyi rendeletekről, természetbeni segítségek lehetőségéről is.

Célunk elsősorban a prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, szükség szerint segítségnyújtás, együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel.

Elveink

A gyermek elsődleges szocializációs környezete a család. A család feladata gyermekei nevelése, az óvodai nevelés ebben kiegészítő szerepet vállal.

Nem a család helyett, hanem szerepét kiegészítve, együttműködve, a gyermek harmonikus fejlődését segítve nevelünk. A családi nevelésben, ha szükséges, segítséget nyújtunk, a családok tiszteletben tartása mellett. A kölcsönös tiszteletet, együttműködést elvárjuk a szülők részéről is.

A differenciált módszertan adta lehetőségeket, hátránykompenzációt, az óvodánkba kerülő hátrányos helyzetű gyermekek számára biztosítjuk.

A gyermekvédelmi feladatok ellátását a helyi nevelési program elveivel és célkitűzéseivel összhangban és teljesítjük.

Feladataink

Bizalommal teljes viszony kialakítása a ránk bízott gyerekekkel, és családjaikkal a belső, titoktartási kötelezettségeink betartásával.

Rendszeres kapcsolattartás a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek szüleivel fogadó órák, családlátogatások alkalmával. A gyermek viselkedésének folyamatos megfigyelése.

Kiemelt feladatunk, hogy folyamatosan figyelemmel kísérjük a gyermekek testi-lelki fejlődését, valamint biztosítuk mindenki számára az egészséges és kiegyensúlyozott fejlődés lehetőségét.

A gyermekek számára nélkülözhetetlen az olyan harmonikus légkör, amelyben örömeiket lelik, és problémáikat feltárhatják.

- ❖ **Az elmúlt nevelési évben feltárt problémás családok életének tovább kísérése, a gyermeki jogok megvalósulásának érdekében,**
- ❖ **a kiskorú veszélyeztetettségének felismerése,**
- ❖ **esélyegyenlőség biztosítása,**
- ❖ dokumentáció vezetése,
- ❖ együttműködés a megfelelő szervekkel (védőnő, orvos, szociális osztály, családsegítő szolgálat, rendőrség),

- ❖ **folyamatos kapcsolattartás a védőnőkkel, gyermekorvossal, családsegítő és gyermekjóléti szolgálattal.** Karitással-karitatív tevékenységek szervezése. Esetmegbeszéléseken, továbbképzéseken, konferenciákon való részvétel. Az aktuális információk megosztása az intézményvezetővel, óvodapedagógusokkal. A gyermekvédelmi jelzőrendszeri találkozókra való részvétel, tudásmegosztás, együttműködés. **A jelenlegi törvényi szabályozás 6 kötelező részvételt ír elő minden nevelési évben.**
- ❖ esetmegbeszélés az óvodapedagógusokkal
- ❖ **a krízishelyzetbe került gyermekek, családok eseteinek jelzése. A nem megfelelő hatások nyomán kialakult pszichikai-fizikai állapot felismerése, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését akadályozza, gátolja**
- ❖ családokkal való együttműködés fogadóórán, és ha szükséges családlátogatáson való részvétel
- ❖ **problémajelzés kezdeményezése a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatnak**
- ❖ pénzügyi és tárgyi eszközök, támogatások kérése a rászoruló gyermekek részére,
- ❖ **kiskorú veszélyeztetettsége esetén azonnali beavatkozás a veszélyeztetettséget megelőző állapot visszaállítása**
- ❖ gyermeküket egyedül nevelő szülők segítése, hiányos családi háló felismerése

Felmérések készítése:

Gyermeküket egyedül nevelő szülők, **3 vagy több gyermekes családok, hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, veszélyeztetett gyermekek, SNI, BTMN** gyermekek száma, pszichológiai segítséget igénybe vevő gyerekek száma.

Veszélyeztetett gyermek:

olyan gyermek, akinél a körülvevő fizikai, szociális környezet az adott kultúrkör értékeitől úgy tér el, hogy az értékromboló hatású és a gyermek személyiségfejlődését hátráltatja. Az a gyermek, aki családjában vagy környezetében olyan ártalmaknak van kitéve, ami testi, szellemi, erkölcsi fejlődését károsan befolyásolja.

Határidő	Feladat/ tevékenység	Feladatmegosztásban felelős
2025. október 02.	A családok anyagi helyzetének felmérése az ingyenes étkezés miatt. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, étkezési térítési-díj kedvezmények, nyilatkozatok. A HH és a HHH gyermekek helyzetének folyamatos figyelemmel kísérése.	Óvodapedagógusok, óvodatitkár, gyermekvédelmi felelős
2025.október 02.	A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett gyermekek felmérése. Egészségügyi problémák megismerése.	óvodapedagógusok gyermekvédelmi felelős Gyermekjóléti Szolgálat
folyamatos	Vizsgálatok, fejlesztésre szoruló gyermekek kiszűrése. SNI-s gyerekek megfigyelése, szülői konzultáció.	pszichológus, logopédus, gyógypedagógus, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok
folyamatos	Kapcsolatfelvétel a Nevelési Tanácsadóval Konzultáció a Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaival.	óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős Gyermekjóléti Szolgálat
folyamatos	Az új kiscsoportosok, és újonnan érkező gyermekek helyzetének felmérése.	Csoportos óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős
folyamatos	Kapcsolatfelvétel a Pedagógiai Szakszolgálat munkatársaival	Igazgató, igazgatóhelyettes
2025. október 02.	Októberi statisztikához adatok gyűjtése és elemzése	Igazgató, igazgatóhelyettes, óvodapedagógusok, óvodatitkár, gyermekvédelmi felelős
folyamatos	Konzultáció a Családsegítő Szolgálattal	gyermekvédelmi felelős
november 08.	Egyeztetés a védőnővel a tisztasági szűrésről	gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok, Igazgató igazgatóhelyettes
folyamatos	Gyermekjóléti Szolgálattal való megbeszélés, részvétel esetmegbeszélésen	gyermekvédelmi felelős Igazgató és igazgatóhelyettes
2025. december 05.	Karácsonyi csomagok átbeszélése; Karitas, Gyermekjóléti Szolgálat, Családsegítő Szolgálat, Védőnői Szolgálat, Önkormányzat, Jegyző, Máltai szeretetszolgálat egyeztetésével. Rászoruló családokkal kapcsolat felvétel. Ajándéksomagok eljuttatása a rászoruló családoknak	Igazgató és igazgatóhelyettes, gyermekvédelmi felelős

2026. január 10.	Változások felmérése az étkezési kedvezmények területén. A beiskolázással kapcsolatos problémák közös megoldása. (Pedagógusok, szülők, pszichológus bevonásával).	óvodapedagógusok óvodatitkár szülők Igazgató
2026. január 30.	Egyeztetés a védőnőkkel tisztasági szűrésről	gyermekvédelmi felelős védőnők
időszakosan	Esetmegbeszélés	óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős Gyermekjóléti Szolgálat
2026.január 30.	Karácsonyi teendők értékelése	gyermekvédelmi felelős Gyermekjóléti Szolgálat, Karitasz, óvodavezetés
2026. február 15.	Féléves beszámoló elkészítése. Beszámoló a Gyermekjóléti Szolgálat felé az óvodai gyermekvédelmi munkáról.	Igazgató, óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős, Gyermekjóléti Szolgálat
2026. március 10.	Konzultáció szervezése a Családsegítő Szolgálattal. Aktuális problémák átbeszélése.	Családsegítő Szolgálat, gyermekvédelmi felelős
folyamatos	A gyermekek fejlődésének nyomonkövetése, fejlődésük folyamatos megfigyelése, konzultáció a kollégákkal. Aktuális feladatok ellátása. Kapcsolattartás a családgondozóval, fogadóóra, értekezletek.	Feladatfüggő óvodapedagógusok, pszichológus, gyógypedagógus, logopédus, gyermekvédelmi felelős
2026. június 15.	Éves beszámoló megírása	gyermekvédelmi felelős
2026. június 15.	Óvodapedagógusi értekezleten beszámoló a gyermekvédelmi tevékenységről. Éves munkaterv, tervezett feladatok megvalósulásának értékelése.	gyermekvédelmi felelős

Leányfalu, 2025. szeptember 15.

Gruber Hajnalka, Krasztev Emese

Munkaközösség munkaterve

2025-2026. nevelési év

2024. szeptember 1-jén induló pedagógusok teljesítményértékelési rendszere (TÉR) még mindig számos feladatot jelent az óvodák igazgatói, fenntartói és az óvodapedagógusok számára. A 2024/25-ös nevelési év végén jelentős változtatást és fejlesztést kapott az oviKréta rendszer.

Munkaközösségünk célja:

1. A teljesítményértékelési elektronikus rendszer, azaz az OviKRÉTA informatikai rendszer további kiismerése, hasznos információk, gyakorlati kérdések és jó tapasztalatok megosztása. A nevelési év kezdetét már megelőzően és során is több online előadást igyekszünk megnézni, melyek segítik a nevelési év indítást, megismertetik a rendszer új funkcióit.
A rendszer használatát segítő, kiegészítő szolgáltatások, frissítések figyelése, követése, pl. a Tudásbázis oldalon videós kezelési útmutatók által.
Felhasználóképzések követése a hatékony programhasználat elősegítésére.
2. E rendszer felületén adatok rögzítése, folyamatos képzésünk az előadások figyelemmel kísérésével, gyakorlatszerzés ill. segítségnyújtás, tudás átadása egymásnak.
3. A szülői regisztráció kezdeményezése - a még nem aktivált fiókokhoz (2025.02.03-tól lehet) e-mail küldése: egyedi felhasználónévvel és regisztrációs linkkel, szülők figyelmének felhívása a belépésre!
4. TÉR tervezése, koordinálása, támogatása, figyelemmel kísérése.
5. Pedagógusaink ösztönzése a minőségi munkavégzésre.

Feladatai:

1. A munkacsoportunk (igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség vezető) feladatainak meghatározása a TÉR folyamatának figyelembevételével.
2. A TÉR eljárásának lefolytatása, koordinálása, a folyamat összefogása.
3. Információgyűjtés, kollégák látogatása.
4. A TÉR-ben érintett pedagógusok segítése, támogatása.
5. Értekezések határidők, feladatok, tudás megosztás, ill. felmerülő problémák függvényében, kb. havonta 1x.

Feladat 2025/26-os nevelési év Szeptember 01-től - július 19-ig	Időpontok
Az egyedi intézményi értékelési szempont meghatározása a 2025/2026-os nevelési évre.	Augusztus 25.
Az értékelésbe bevonható, az adott pedagógus munkájára rálátással bíró közreműködők felkérése.	Augusztus vége
Javaslat személyre szabott teljesítménycélokra.	Szeptember közepéig
Személyre szabott éves teljesítménycélok rögzítése vezetői jóváhagyással.	Szeptember 30-ig
<u>Adatgyűjtés:</u> Dokumentumelemzés, tevékenység/foglalkozás megfigyelés, személyre szabott teljesítménycélok megvalósulásának nyomon követése, interjú, adatelemzés, kérdőíves felmérés, szakmai beszélgetések stb. Az ellenőrzés és értékelés adatainak folyamatos rögzítése az oviKRÉTA felületen.	Szeptember 1- Június 30.
Adatgyűjtők (értékelésbe bevontak) konzultációs egyeztetése. Folyamatos és kölcsönös szakmai kapcsolattartás.	Kb. havonta
Az értékeléshez szükséges adatok összegyűjtése és áttekintése. Majd a konkrét teljesítményértékelések elindítása.	Márciustól első előzetes értékelések kezdete.
Előzetes értékelési javaslat készítése, az értékelendő személlyel történő közlése.	
Az önértékelést, és a közreműködői javaslatot is mérlegelve – megállapításra kerül az értékelendő személy teljesítményszintje.	
A véglegesített pontszám és a teljesítményszint rögzítése a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.	
A véglegesített pontszám és a teljesítményszint értékelt személlyel történő közlése.	
A véglegesített értékelés kézbesítése elektronikus dokumentumként az értékelt személy részére a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.	
Az értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetményeltérítésről.	
A teljesítményértékelési folyamat értékelése, erősségek, fejleszthetőségek és a fejlesztés irányainak meghatározása, szükség szerint az intézményi TÉR korrekciója.	
	2026. július 19-ig (teljesítményértékelési időszak záró napja)

Az értékelés nem hibákat keres, hanem elsősorban a fejlődés irányait határozza meg!

2025. 09. 18.

Csékei-Staberecz Éva
munkaközösség vezető

Leányfalu Tündérkert Óvoda és Konyha
2016 Leányfalu, Szent Imre herceg utca 9-13.
Tel.: 0626/787-960, 787-928, 70/771-3476
E-mail: tunderovikert@gmail.com
OM azonosító:202153

Gyógypedagógus munkaterve 2025-2026 nevelési évre

A 2025-26-os nevelési évben a fejlesztő pedagógiai munkát Dr. Kozárné Krupa Enikő Éva látja el. Szeptember-októberben a tanköteles korú gyermekek szűrővizsgálata, részképességeinek felmérése zajlik. A szűrővizsgálat tartalma a DIFER (Diagnosztikus Fejlődésvizsgáló rendszer) feladatai (írásmozgás koordináció, beszédhanghallás, relációszókincs, számolási készség). Kiegészítésként mozgásvizsgálat és a GMP beszédértés, beszédpercepció vizsgálat elvégzése (hallás utáni szövegértés, gondolkodás, vizuális, verbális memória, szerialitás) válhat szükségessé. Az eredményeket egyeztetjük az óvodapszichológussal és az óvodapedagógusokkal. A konzultációs folyamat során egyeztetjük, hogy melyik gyerek esetében melyik szakember nyújt visszajelzést a szülőknek. Az iskolára való felkészítés akkor a legsikeresebb, ha a szülőkkel szoros együttműködésben valósul meg, ezért erre minden esetben törekszünk. A szűrővizsgálat nemcsak azt teszi lehetővé, hogy teljesebb képet kapjunk a gyermekek aktuális fejlettségi szintjéről, hanem kijelöli a csoportos és egyéni fejlesztési irányokat, és az esetleges tehetség-ígéreték feltérképezését. Néhány esetben szükségessé válhat a gyermekek Pedagógiai Szakszolgálatba vagy az ellátórendszer más intézményeibe való tovább küldése is. Az év további teendői (kiscsoportos fejlesztő foglalkozások, szociális készségfejlesztő csoport, egyéni foglalkozás stb.) jelentős részben a szűrővizsgálat eredményeire épülnek.

A preventív jellegű tevékenységek mellett zajlik a BTMN-es gyermekek szakvéleményben foglalt szempontok és felosztás szerinti ellátása.

Januárban kiemelt feladat a tankötelezettség halasztása iránti kérelmek benyújtásában való segítségnyújtás, vélemények írása.

A teljes nevelési év során törekszünk arra, hogy a pedagógusokkal és szülőkkel a lehető legszorosabb együttműködést alakítsuk ki a gyermekek érdekében. Igyekszünk a szülői értekezleteken is részt venni.

Leányfalu, 2025. szeptember 19.

Dr. Kozárné Krupa Enikő Éva gyógypedagógus