

**GALAMBOKI MESEVÁR ÓVODA**



# **Óvodai munkaterv**

2025/2026. nevelési év

PELCZERNÉ KASPER ANDREA



## **Tartalom**

1. Bevezető.....	4
2. A munkaterv jogszabályi háttere .....	4
3. Általános adatok.....	5
3.1. Humán erőforrás .....	6
3.2. Az óvodai csoportokhoz rendelt humán erőforrás .....	6
3.3. Szervezeti feltételek.....	7
Intézményi feladatmegosztás.....	7
Helyettesítési rend.....	9
Riasztási rend .....	9
Kockázati tényezők a nevelési évben .....	9
3.4. Tárgyi feltételek .....	10
4. Működési terv.....	11
4.1. Nevelési év időtartama.....	11
4.2. Szünetek időtartama, időpontja.....	11
4.3. Óvodai nevelés nélküli munkanapok.....	11
4.4. Fogadó órák rendje .....	12
4.5. Nyílt napok rendje.....	12
4.6. Jelentkezés, beiratkozás a 2025/2026 nevelési évre .....	13
4.7. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció .....	13
5. Pedagógiai terv.....	14
5.1. A 2024/2025 nevelési év értékeléséből adódó feladatok a 2025/2026 nevelési évre .....	14
5.2. A 2025/2026 nevelési év további kiemelt céljai .....	17
5.3. Az igazgató vezetői pályázati programjából fakadó, időarányos célok és feladatok.	18
5.4. A továbbképzések rendje.....	19
6. Pedagógiai folyamatok .....	22
6.1. Tervezés.....	22
6.2. Ellenőrzés.....	23
6.2.1. Belső ellenőrzés.....	23
6.3. Értékelés.....	26



6.3.1. Teljesítményértékelés.....	26
6.3.2. Önértékelés éves munkaterv 2025/2026 .....	30
6.3.3. Az öt éves önértékelési terv összesítése .....	34
6.4. Korrekció.....	34
7. Személyiség- és közösségfejlesztés .....	36
7.1. Személyiségfejlesztés .....	36
7.1.1. Tehetséggondozás.....	37
7.1.2. Gyermek fejlődésének nyomon követése.....	38
7.1.3. Egyéni fejlesztés.....	39
7.1.4. A tanulási és magatartászavarral küzdő gyermekek nevelése .....	40
7.1.5. Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása .....	40
7.1.6. A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése.....	41
7.1.7. Egészséges életmódra nevelés .....	43
7.1.8. Környezettudatos életmódra nevelés.....	44
7.2. Közösség fejlesztés .....	45
7.2.1. Érzelmi, erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés .....	45
7.2.2. Intézmény közösségépítő tevékenysége, hagyományok, ünnepek, rendezvények, Programok .....	46
8. Az intézmény külső kapcsolatai.....	48
8.1. Család és óvoda kapcsolata .....	48
8.1.1. Szülőkkel való kapcsolattartás terve .....	48
8.1.2. Szülői értekezletek terve .....	49
8.2. Egyéb kapcsolataink.....	50
9. Gyermekvédelem.....	51
9.1. Gyermekbalesetek megelőzése .....	51
9.2. Gyermekvédelmi munkaterv.....	51
9.3. Gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok ütemezése.....	55
10. Vezetői eseményterv .....	57
11. Legitimációs záradék.....	62



## **1. Bevezető**

Az intézmény éves munkaterve az előző nevelési év eredményei alapján és a hatályos jogszabályi rendelkezések, útmutatók figyelembevételével készült. Az éves munkaterv elkészítésénél meghatározóak az előző nevelési évben elkészített beszámolóban leírtak. A munkaterv a 2024/2025 nevelési év prioritást élvező, kiemelt feladatait tartalmazza, a további feladatok tekintetében az óvoda helyi pedagógiai programja, valamint az óvoda belső szabályzó dokumentumai az irányadók. A munkatervben meghatározott dátumok előre nem látható okok miatt az érintettek egyetértésével módosíthatók.

## **2. A munkaterv jogszabályi háttere**

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
  - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
  - 229/2012. VIII.28.) a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. tv végrehajtásáról.
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 32/2012 (X.8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógusszakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről



- 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

### **Egyéb működést, pedagógiai munkát szabályozó dokumentumok:**

- Önértékelési kézikönyv óvodák számára
- Galamboki Mesevár Óvoda működését és pedagógiai tevékenységét meghatározó dokumentumok.

### **3. Általános adatok**

<b>ÓVODA ADATAI</b>		
1.	ÓVODA MEGNEVEZÉSE	Galamboki Mesevár Óvoda
2.	ÓVODA CÍME	8754 Galambok, Somogyi B. u. 10.
3.	TELEFONSZÁM	93/358 489
4.	OM AZONOSÍTÓ	202227
5.	E-MAIL	ovoda@galambok.hu
6.	ÓVODAVEZETŐ NEVE	Pelczerné Kasper Andrea
7.	NAPI NYITVA TARTÁSI IDŐ:	7 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup> -ig
8.	FELVEHETŐ MAXIMÁLIS GYERMEKLÉTSZÁM	50 fő
9.	ENGEDÉLYEZETT CSOPORTSZÁM (09.01.)	2 csoport
10.	BEÍRATOTT GYERMEKEK LÉTSZÁMA (09.01.)	44 fő
<b>ÓVODAI CSOPORTOK ADATAI</b>		
1.	MICIMACKÓ CSOPORT (kis-középső csoport)	23 fő (szept.30-ig)
	TÖRPE CSOPORT (középső- nagycsoport)	21 fő (szept.01-től)
2.	SAJÁTOS NEVELÉSI IGÉNYŰ GYERMEK (09.01.)	1 fő
3.	HH GYERMEKEK SZÁMA	12 fő
4.	HHH GYERMEKEK SZÁMA	15 fő
5.	VESZÉLYEZTETETTEK SZÁMA	0 fő
6.	PREVENCIÓS FEJLESZTŐ FOGLALKOZÁSON RÉSZTVEVŐK	10 fő
7.	LOGOPÉDIAI FEJLESZTÉSBEN RÉSZTVEVŐK	8 fő
8.	EGYÉNI FEJLESZTÉSBEN RÉSZESÜL	17 fő
9.	GYERMEKVÉDELMI TÁMOGATÁSBAN RÉSZESÜL	28 fő



<b>ÓVODA ALKALMAZOTTAI</b>		
1.	ÓVODAIGAZGATÓ	1 fő
2.	ÓVODAPEDAGÓGUS	3 fő
3.	DAJKA	2 fő
4.	KONYHALÁNY TAKARÍTÓ	1 fő

### **3.1. Humán erőforrás**

	<b>Névsor</b>	<b>Beosztása, munkaköre</b>
1.	Pelczerné Kasper Andrea	Óvodaigazgató
2.	2.óvodapedagógus	Óvodapedagógus
3.	3.óvodapedagógus	Óvodapedagógus
3.	4.óvodapedagógus	Óvodapedagógus
4.	1. dajka	Dajka
5.	2. dajka	Dajka
6.	1. konyhalány	Konyhalány, takarító

### **3.2. Az óvodai csoportokhoz rendelt humánerőforrás**

	<b>Csoport neve</b>	<b>Csoport típusa</b>	<b>Csoport létszáma 2025. 10.01-ig</b>	<b>Óvodapedagógus</b>	<b>Kötött munka idő</b>	<b>Neveléssel, oktatással lekötött órák száma/hét</b>	<b>Dajka</b>
1.	Törpe csoport	Részben osztott középső-nagy csoport	21 fő	4.óvodapedagógus	32	32	Bedike Tiborné
				Pelczerné Kasper Andrea	32	12	
2.	Micimac kó csoport	Részben osztott kis-középső csoport	23 fő	3.óvodapedagógus	32	32	Molnárné Mihácz Ilona
				2. óvodapedagógus	32	32	

<b>Konyhalány</b>	<b>Munkarend</b>
Szakácsi Károlyné	9 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup>



## Szöveges indoklás

Pedagógiai Programunk szerint a tevékenységek szervezését és (egész óvodai életet magában foglaló) vezetését kötött munkaidőben (heti 32 óra: 1. melléklet a 2023. évi LII. törvény) kell letölteni az óvodában. A munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb négy órában nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájába való részvétel, gyakornokok segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára. /2023. évi LII. törvény; 130§ (1)/

A nevelőmunkával összefüggő egyéb feladatok végrehajtása óvodán belül és óvodán kívül teljesíthető a megjelölt rendszerességgel le nem kötött munkaidőként figyelembe vehető időkeretben.

A Micimackó csoportban az óvodapedagógusok heti váltással dolgoznak délelőtti és délutáni műszakban. A munkarend összeállításakor figyelembe vettük, hogy az óvodánkban nyitásától zárásáig óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel. A dajkák két műszakban dolgoznak, egyenletes munkarendben.

## 3.3. Szervezeti feltételek

### Óvodapedagógusok végzettségei, besorolásuk

	Vezető szakvizsgával rendelkező	Szakvizsgával rendelkező	Ped. I.	Ped II.
4.óvodapedagógus				X
3.óvodapedagógus				X
Pelczerné Kasper Andrea	X	X		X
2.óvodapedagógus				X

### Intézményi feladatmegosztás

FELADATOK	FELELŐS
Óvodaigazgató helyettesítése	Óvodaigazgató helyettes Ügyeletes vezető
Értekezletek, szakmai megbeszélések, továbbképzések, beszámolók, részvétel a nevelőtestület munkájában.	Óvodaigazgató Óvodapedagógusok
Óvodai programok, rendezvények szervezése, lebonyolítása, részvétel a rendezvényeken	Óvodapedagógusok
Teljesítményértékelés	Óvodaigazgató Szabóné Hosszú Margit
Óvodai csoportszoba díszítése-rendezvény esetén	Óvodapedagógusok
Külső helyszín rendezése, díszítése-rendezvény esetén	Óvodapedagógusok



Szülői értekezlet, fogadó óra	Óvodaigazgató Óvodapedagógusok
Családlátogatás	Kiscsoportos óvodapedagógusok (nyár folyamán) Indokolt esetben csoportot vezető óvodapedagógus, Óvodaigazgató
Szülők számára szervezett tájékoztatók, programok, rendezvények, napi kapcsolattartás a szülőkkel	Óvodaigazgató Óvodapedagógusok
Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések	Óvodaigazgató Minden óvodapedagógus
Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések (óvodán kívüli program esetén a helyszín bejárása)	Óvodaigazgató Programot szervező pedagógus Óvodapedagógusok
Gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezése és ellátása, a gyermekvédelmi jelzőrendszernek a köznevelési intézményhez kapcsolódó feladatai koordinálása	Óvodaigazgató
Gyermekvédelmi felelős	3.óvodapedagógus
Önképzés	Óvodapedagógusok
Teljesítményértékelés	Óvodaigazgató
Tér megbízott	2.óvodapedagógus
Adatvédelmi tisztviselő DPO	4.óvodapedagógus
EKAT rendszer felelős	3.óvodapedagógus
Pályázatírás, pályázatfigyelés	Óvodaigazgató
Becs csoportvezető	4.óvodapedagógus
Gyermekvédelmi feladatok ellátása, esetmegbeszélés	Óvodaigazgató Óvodapedagógusok
Az intézmény partneri együttműködésével összefüggő programok lebonyolítása, részvétel	Óvodapedagógusok
Az intézmény képviselőjével járó feladatok	Óvodaigazgató
A pedagógiai tevékenységekhez kapcsolódó ügyviteli feladatok ellátása, adminisztráció, intézményi dokumentumok készítése	Óvodaigazgató Óvodapedagógusok
A gyermekek fejlődésének nyomon követése, értékelése	Óvodapedagógusok
Zöld fal felelős	Óvodapedagógusok
Tűzvédelmi felelős	2. óvodapedagógus
SZM pénz kezelése	3.óvodapedagógus
Ellátmány kezelése	2.óvodapedagógus
Évszaknak megfelelő díszítések elkészítése az udvaron	4.óvodapedagógus
Faliújság felelős	3.óvodapedagógus
Raktár felelős	Takarító
Iroda felelős	Dajka
Udvari játékok biztonságosságának, udvar rendjének ellenőrzése	Dajkák



### Helyettesítési rend

<b>HELYETTESÍTETT</b>	<b>HELYETTESÍTŐ</b>
Pelczerné Kasper Andrea	2. óvodapedagógus
2. óvodapedagógus	3.óvodapedagógus
3.óvodapedagógus	
	Pelczerné Kasper Andrea

### Riasztási rend

<b>Ssz</b>	<b>Név</b>	<b>Telefon</b>	<b>Óvoda kulccsal rendelkezik</b>	<b>Lakcím</b>
1	Pelczerné Kasper Andrea	30/2983442	igen	Galambok,
2	1. óvodapedagógus		igen	
3	2. óvodapedagógus			
4	3. óvodapedagógus			

### Kockázati tényezők a nevelési évben

Kockázat nyilvántartásba vételének napja	2025.09.03.				
Kockázat pontos megnevezése	KRÉTA rendszer OVIKRÉTA rendszermodul meghibásodása esetén a beérkező hibajelzések feldolgozásának hosszú feldolgozási ideje. Infokommunikációs eszközök meghibásodása.				
Kockázat kategóriába sorolása	Belső kockázat – költségvetési, működési, technológiai				
Tevékenység/cél	A kockázat bekövetkezése esetén pályázati lehetőségek felkutatásával infokommunikációs eszközök beszerzése. A hibajelzések azonnali továbbítása az ügyfélszolgálat felé.				
Kockázat szervezetre gyakorolt hatása	ELHANYAGOLHATÓ	ENYHE	MÉRSÉKELT	SÚLYOS	NAGYON SÚLYOS
				x	
A kockázat bekövetkezésének valószínűsége	VALÓSZÍNŰTLEN	RITKA	LEHETSÉGES	VALÓSZÍNŰ	CSAKNEM BIZTOS
			x		
Kockázati érték	12				
Integritási kockázatot vagy korrupciós	nem				



kockázatot hordoz-e?				
Szükséges intézkedés	Pályázati lehetőségek keresése, vagy költségvetésmódosítással infokommunikációs eszközök vásárlása. Adminisztrátor azonnali hibabejelentése.			
Határidő	2026.05.29.			
Intézkedésért felelős személy	Pelczerné Kasper Andrea			
Kockázat felülvizsgálatának időpontja	2026.06.30.			
A kockázat változása	Megszűnt	Mérséklődött	Stagnál	Nem szüntethető meg

### 3.4. Tárgyi feltételek

Az intézmény infrastrukturális környezete az intézmény Pedagógiai Programja és alaptevékenysége alapján megfelelően került kialakításra. A fejlesztés a lehetőségekhez képest folyamatos. A 2025/2026 nevelési évre tervezett karbantartás, felújítás, fejlesztés, felülvizsgálat elvégeztetése:

- Konyha járólapozása
- Fejlesztő játékok vásárlása a fejlesztő szobába
- Udvarra: a grafomotorikus fejlesztésekhez, fejlődés elősegítéséhez nagyméretű rajztáblák vásárlása
- Pince aljat betonozás
- Fák vásárlása, ültetése az udvarra
- Kisfeszültségű berendezés időszakos villamos biztonsági ellenőrzése 2025.10.12-ig
- Játsszótéri eszközök időszakos ellenőrzése 2026.01.23-ig

Az intézményben folyó technikai, eszközbeszerzési feladatok:

- Működéshez szükséges eszközök biztosítása
- Udvari, csoportszobai játékok rendszeres felújítása, karbantartása.
- Csoportszobai bútorok, textilek, öltözőszekrények szükség szerinti cseréje.



- SNI gyermekek számára speciális eszközök fejlesztése az utazó gyógypedagógusok igényeinek figyelembe vételével.
- Technikai dolgozók munkájához szükséges tárgyi eszközök beszerzése.
- JBL hangszóró vásárlása

## **4. Működési terv**

### **4.1. Nevelési év időtartama**

A nevelési év első napja 2025. szeptember 1. (hétfő)

A nevelési év utolsó napja 2026. augusztus 31. (hétfő)

### **4.2. Szünetek időtartama, időpontja**

Őszi, téli, tavaszi szünetet nem tartunk intézményünkben. Az iskolai őszi, téli, tavaszi és nyári szünetek idejére a korábbi évek tapasztalatait figyelembe véve, amennyiben a szülők írásban kérik és igazolják gyermekük távollétét a gyermeklétszám csökkenése esetén, illetve alacsony gyermek létszám esetén összevont csoportban biztosítjuk az egész napos óvodai ellátást.

A nyári óvodai takarítási/felújítási szünet augusztusban 4 hét, melyek időpontját Galambok és Zalaszentjakab Községek Önkormányzatának Intézményfenntartó Társulása hagyja jóvá.

Tervezett szünet ideje: 2026.07.27 – 2026.08.21.

Az időpontról a szülőket 2025. február 15.-ig a helyben szokásos módon értesítjük.  
Ügyeletes óvoda: Zalakarosi óvoda.

### **4.3. Óvodai nevelés nélküli munkanapok**

A 20/2012 (VIII.31.) EMMI r. 3.§ (5) bek. alapján a 2025/2026. nevelési évben továbbra is 5 nap áll rendelkezésünkre. Ezek időpontjáról a szülőket legalább 7 nappal korábban értesítjük. Ez alapján a 2025/2026. nevelési évben az óvodai nevelés nélküli munkanapokat az alábbi időpontokra tervezzük:

#### **1. Őszi szakmai nap: 2025.10.22.**

Téma: Önértékelési Program felülvizsgálata, módosítása

#### **2. Téli szakmai nap: 2026.01.23.**



Téma: Módszertani kultúra folyamatos további fejlesztése, a differenciált, mikrocsoportos, cselekvésre alapozott tapasztalatszerzés, a játék kiemelt szerepének rögzítésével. (DOB program)

### **3. Tavaszi szakmai nap: 2026.04.30.**

Téma: A gyermekvédelmi törvény változásainak áttekintése, a gyermekvédelmi team munkájának és a jelzőrendszer működésének felülvizsgálata az óvodai szociális segítő és a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársai közreműködésével.

### **4. Nyári szakmai nap: 2026.08.21.**

Téma: Alkalmazotti értekezlet, következő nevelési év munkatervének előkészítése, oktatások (HACCP, Munkavédelmi)

#### **4.4. Fogadó órák rendje**

**Óvodavezető fogadó órája:** Minden szerdán 12<sup>30</sup>-14<sup>00</sup>

**Óvodapedagógusok fogadó órája:**

A gyermekek félévi mérési eredményei és Difer mérés valamint az év végi mérésértékelése után a szülővel egyéni formában, fogadó órán történik az eseti megbeszélés.

A fogadóórákon kívül is kérhet a szülő személyes beszélgetést az óvónővel egyeztetett időpontban minden nap 13<sup>30</sup> - 14<sup>30</sup> között.

#### **4.5. Nyílt napok rendje**

- **Őszi nyílt nap:** Családi délután (Október 2.)
  - Résztvevők: Szülők, nagyszülők, gyermekek, dolgozók
  - Program: kézműves tevékenységek, játszóház, mozgásos játékok
- **Téli nyílt napok:**
  1. Mikulás ünnepség (December 5.)
    - Résztvevők: Óvodás gyermekek, leendő óvodások és szüleik
    - Program: Mikulásműsor, ajándékozás, kézműves tevékenységek, játszóház
  2. Karácsonyváró (December 19.)
    - Résztvevők: Szülők, nagyszülők, gyermekek, dolgozók
    - Program: Csoportok műsora, közös gyermek - szülő játszó délelőtt
  3. Húshagyó keddi „rongyos bál” (február 17.)



- Résztevők: Szülők, nagyszülők, gyermekek, első osztályosok, elsős tanítók, óvodai dolgozók
- Program: jelmezbemutató, kézműves tevékenységek, játszóház, mozgásos játékok, gyermekek-szülők megvendéglése
- **Ovicsalogató:** (Április 15.)  
Téma: Ismerkedés az óvodával
  - Résztevők: dolgozók, új szülők és a beiratkozó óvodások
  - Program: táncház: nagycsoportosok műsora, kézműves tevékenységek, óvoda bejárása, bemutatása, gyermekek-szülők megvendéglése
- **Tavaszi nyílt nap:** Gyermeknap (Május 29.)  
Téma: Közös tevékenység, játék a gyermekekkel
  - Résztevők: Szülők, nagyszülők, óvodás gyermekek, leendő óvodások, óvodai dolgozók, első osztályosok, elsős tanítók
  - Program: szervezés alatt

#### **4.6. Jelentkezés, beiratkozás a 2025/2026 nevelési évre**

A gyermeknek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson kell részt vennie. Lehetőség van a két és fél éves gyermek felvételére is abban az esetben, ha minden, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező három éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

**A beiratkozás tervezett időpontja: 2026.04. 22-23.**

#### **4.7. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció**

Ssz.	Az óvoda belső kommunikációs rendszere	Érintettek	IDŐPONT
1	Pedagógiai szakmai koordinációs megbeszélések	Óvodapedagógusok	• Minden hónap utolsó csütörtökén
2	Aktualitások megbeszélése	Alkalmazottak	• Szükség szerint
3	"Add tovább"	Óvodapedagógusok	• Folyamatosan



4	Technikai dolgozók számára szervezett koordinációs megbeszélések	Dajkák, konyhalány, takarító	<ul style="list-style-type: none"><li>• Szükség szerint</li></ul>
5	Email	A kollégák felé, a kollégák között, partnerek felé	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aktualitás esetén</li></ul>
6	Google naptár	Óvodapedagógusok	<ul style="list-style-type: none"><li>• Folyamatosan</li></ul>

## 5. Pedagógiai terv

### 5.1. A 2024/2025 nevelési év értékeléséből adódó feladatok a 2025/2026 nevelési évre

Az előző nevelési év értékelése során a nevelőtestület által meghatározott fejleszthető területek mellett az idei nevelési év kiemelt feladataihoz társuló átlagos területek további javítására, fejlesztésére is törekszünk.

- A beszámolóban megjelenik a teljesítményértékelés keretében végzett munka elemzése, értékelése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.
- Az óvodapedagógusok a pedagógiai programhoz illeszkedő, a tanulási eredmények értékelésére alkalmas ellenőrzési, értékelési eszközöket választanak vagy készítenek, amelyhez felhasználják a digitális technológia nyújtotta lehetőségeket is.
- Az intézmény a munkatervekben azonosítja az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat.
- Az óvodapedagógusok digitális kompetenciáinak és digitális pedagógiai kompetenciáinak értékelése az intézményi elvárásrendszerben hangsúlyosan megjelenik.
- A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok kidolgozása vagy adaptálása, segítő belső (ötletek, egyéni erősségek) és külső erőforrások (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások feltérképezése, bevonása természetes gyakorlata az intézménynek.
- A gyermekek személyes és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat alkalmaznak az óvodapedagógusok az intézményben.



- Az intézmény támogatja a digitális technológia alkalmazását a személyre szabott nevelés-tanítás-tanulás érdekében, amely figyelembe veszi a gyermekek egyéni tanulásiigényeit.
- Az intézmény közéleti tevékenységét elismerik.
- Az intézmény a fenntartható fejlődés pedagógiájának megvalósítása érdekében együttműködik más intézményekkel, szervezetekkel is, támogatja az óvodapedagógusok és gyermekek részvételét olyan projektekben, amelyek erősítik a résztvevőkben a fenntartható fejlődés szemléletmódját.
- Az óvodapedagógusok nyitottak olyan új megközelítésekre, amelyek a digitális nevelési-tanítási technológiák hatékony alkalmazását támogatják a nevelési, tanulási eredmények elérése érdekében.
- Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.
- Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra, a munkatársak javaslataikkal segítik a fejlesztést.
- Az intézmény támogatja az óvodapedagógusok nevelési-oktatási portálokon és szakmai szervezetekben történő együttműködését, amely segíti a szakmai fejlődésüket, a nevelési-tanítási-tanulási tartalmakhoz való hozzáférést és a digitális nevelésitanulási technológiákkal kapcsolatos tudásuk, digitális kompetenciáik vagy digitális pedagógiai kompetenciáik fejlődését.
- A jó gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, a digitális technológia által nyújtott lehetőségek alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés.
- SNI-s gyermekek ellátása
- A szociális érettség és a nyelvi kifejezőkészség fejlettsége az év végi mérések alapján a legkisebb mértékben fejlődött terület, ezért ez ebben a nevelési évben kiemelt terület mindkettő.
- A belső ellenőrzés tervezése
  - az ellenőrzések tapasztalatai
  - az önértékelések során feltárt eredmények



- személyre szabott szakmai követelmények (adott nevelési évre meghatározásra kerülő éves fejlesztési célok vagy teljesítménycélok)
- a munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján.
- Az ellenőrzések eredményeinek felhasználása az intézményi teljesítmény értékelésben.
- A mérési-értékelési eredmények fokozott figyelembe vételével a gyermekek fejlődésének elősegítése annak érdekében, hogy a fejlettségmérés minden területen növekvő tendenciát mutasson.
- A szelektív hulladékgyűjtéssel, a takarékosabb anyagfelhasználással, egészségtudatossággal kapcsolatos helyes magatartásminták még fokozottabb közvetítése, az egyéni felelősség tudatosítása.
- A szülők figyelmét még hatékonyabban (facebook csoport, szóban) rá kell irányítani a tevékenységek időpontjára, sajnos nem elég a kiírás.
- A HH- HHH-s gyermekek szüleinek figyelmének ráirányítása a szülői értekezleteken, óvodai programokon való megjelenésre.
- A tanítói visszajelzések figyelembe vétele a kiemelt fejlesztési területek meghatározása során.
- Az óvoda honlapjának további fejlesztése, aktualizálása folyamatosan (felújított óvodáról képek, hírek, események, cikkek, képek, videók, óvoda dolgozói)
- Faliújság hatékonyabb felhasználása az információ átadásban (programok, ünnepek, aktuális információk), szemléletformálásban (zöld programok)
- Facebook csoport felhasználása a továbbiakban is a szülők figyelmének felhívása érdekében az aktuális rendezvények időpontjáról.
- Az igazolatlan hiányzások minimalizálása
- Az anyanyelvi játékok tudatos alkalmazása, a szókincsbővítés, a gyermekek beszédészlelésének-és értésének fejlesztése



## **5.2. A 2025/2026 nevelési év további kiemelt céljai**

- Felhasználói képzések segítségével az oviKréta rendszer hatékony programhasználatának elősegítése.
- A szociális és érzelmi tanulást (SEL) támogató program elemeinek beépítése és megvalósítása az óvodai mindennapi nevelőmunkában, a gyermekek testi-lelki egészségének, szociális-emocionális fejlődésének és helyes viselkedésének elősegítése érdekében.
- Az intézményi tanfelügyelet során megfogalmazott fejleszthető területekre kidolgozott intézkedési terv erre a nevelési évre jutó feladatainak megvalósítása.
- A 2024-25-es nevelési év beszámolójában megfogalmazott fejlesztések megvalósítása.
- A vezetői program nevelési évre vonatkozó feladatainak megvalósítása.
- Az alapvető egészségvédelmi intézkedések, szabályok betartása, a nevelőmunka tervezése során
- A nevelő munkában a nemzeti identitástudat erősítésére törekvés
- A hazához való kötődés erősítése
- Az óvodai egészséges életmód hangsúlyosabb kialakítása, valamint a dohányzás vagy egészség kiegészítő óvodai program megvalósítása a nagycsoportban.
- Tehetséggondozás, egyéni képességek szerinti fejlesztés hatékonyságának növelése játékban, munkában, tanulásban.
- A család elsődleges szerepének hangsúlyozása mellett, a család és óvoda együttműködésének mélyítése.
- A törvényi és helyi szabályozások megfelelő alkalmazása.
- Ovizsaru program lebonyolítása az óvodában.
- A Zöld fal projektek további fejlesztése.
- A pozitív intézményi befogadó környezetre való törekvés.
- Pályázatfigyelés.
- Takarékos gazdálkodás, meglévő készleteink takarékos felhasználása.
- Kötelező továbbképzések támogatása, továbbképzési pályázatok figyelése.



- A szülői munkaközösséggel tartalmas együttműködés megvalósítása a nevelési év során.

### **5.3. Az igazgató vezetői pályázati programjából fakadó, időarányos célok és feladatok**

- Módszertani kultúra folyamatos további fejlesztése, a differenciált, mikrocsoportos, cselekvésre alapozott tapasztalatszerzés, a játék kiemelt szerepének rögzítésével. (KT)
- Közösségépítő programok szervezése: kirándulások, külső foglalkozások, együttes tevékenységek során. (KT)
- Tudatos tervező munka, korszerű módszerek alkalmazása: tehetséggondozás, felzárkóztatás, egyéni fejlesztés terén. (KT)
- Az eredményességi mutatók nyilvántartásának, az eredmények rendszeres elemzésének és azok visszacsatolásának eddig kialakított intézményi gyakorlatának fenntartása. (HT)
- A kiemelt nevelési és tanítási célok elvárásainak megfelelő eredmények teljesülése. (HT)
- A pedagógiai program céljainak megvalósítását támogató partneri kapcsolatok fenntartása, időszakonkénti felülvizsgálata. (KT)
- A kulcsfontosságú partnereinkkel folyamatos kapcsolattartás, a kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése az elégedettségi kérdőívek kiértékelésével, a PDCA ciklus alkalmazása a továbbiakban is. (HT)
- Óvodánk jó hírének megőrzése. (HT)
- A partnerekkel való együttműködés intézményi dokumentumokban való szabályozottságának biztosítása. (HT)
- A partnerek rendszeres tájékoztatása. (HT)
- Rendszeres és nyomon követhető IKT-eszközhasználat megvalósulása. (KT)
- Minden kolléganő ambicionálja magát a különböző szakmai képzések megkeresésére, figyelembe véve a belső ellenőrzések, önértékelések, teljesítményértékelés során kijelölt fejlesztendő területeket, hiszen ezt a folyamatos fejlődés, a megújulás a kielégtség előli tenni akarás megkívánja. (HT)



#### **5.4. A továbbképzések rendje**

A kötelező továbbképzések rendjét a pedagógus- továbbképzési intézményi program tartalmazza az 5 évenkénti kötelezően megszerzendő kreditpontok figyelembe vételével. A képzésre jelentkezésnél a ciklusokhoz való alkalmazkodás az elsődleges szempont. Ezen felül (vagy e mellett/helyett) élünk a nem betervezett, ingyenes lehetőségekkel is az intézmény hiányterületeinek korrekciója céljából, módszertani tudásunk bővítése érdekében. Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.

##### *Külső továbbképzések*

A 2025/2026 nevelési évben továbbképzési kötelezettsége két óvodapedagógusnak van. Mindemellett amennyiben olyan jellegű továbbképzés indul, melyek a törvényes, szabályos működést, a pedagógiai program megvalósítása érdekében magasabb színvonalú tevékenységekhez szükséges készségek elsajátítását célozzák, valamint kiemelt céljaink (környezettudatosság, egészséges életmód, hagyományápolás, IKT) elérése érdekében szükségesek, részt veszünk.

##### *Belső továbbképzések önképzéssel felkészülve*

<i>Időpontja</i>	<i>Témája</i>	<i>Előadó</i>	<i>Résztevők</i>
2025.08.22.	A HACCP-ben meghatározott alapvető szabályok felelevenítése	Szakácsi Károlyné	Dajkák
2025.08.22.	Munkavédelmi továbbképzés	Kanizsai Csaba	Alkalmazottak
2025.10.	Intézményi jó gyakorlat, módszertani segédanyag kidolgozása: Szociális-érzelmi tanulás (SEL) beemelése a mindennapokba.	Pelczerné Kasper Andrea	Óvodapedagógusok
2025.11.	oviKRÉTA tudásbázis Nevelési naptár	3.óvodapedagógus	Óvodapedagógusok
2026.02.	oviKRÉTA tudásbázis Dokumentumok	4.óvodapedagógus	Óvodapedagógusok
2026.03.	oviKRÉTA tudásbázis Riportok	2.óvodapedagógus	Óvodapedagógusok



### Értekezletek terve

Témája	Felelős	Résztevők	Dokumentáció	Időpontja
Nevelőtestületi értekezletek	óvoda-igazgató	Óvoda-pedagógusok	Jegyzőkönyv	Nevelési év nyitó értekezlet: 2025.09.18. Félévi értekezlet: 2026.01.29. Nevelési év záró értekezlet: 2026.08.21.
Aktuális feladatok megbeszélése				Alkalmoszerűen
Pedagógiai szakmai koordinációs megbeszélések				Minden hónap utolsó csütörtökén
Témák:				
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nevelési év nyitó értekezlet: 2025/2026 nevelési év munkatervének ismertetése, elfogadása, a nevelési év feladatainak, terveinek megbeszélése, ismertetése. (2025.09.18.)</li><li>• A hivatalos csoportlátogatás időpontjainak, az ellenőrzés szempontjainak ismertetése (2025.10.16.)</li><li>• Önértékelés éves feladatainak áttekintése, feladatok, felelősök meghatározásával (2025.11.20.)</li><li>• Felelősök beszámolója a második félévre tervezett programok tartalmáról (2025.12.18.)</li><li>• Félévi nevelőtestületi értekezlet: első félév tapasztalatai, eredmények (2026.01.29.)</li><li>• Partneri elégedettségi kérdőívek módosításainak ismertetése, elfogadása (2026.02.19.)</li><li>• A nyári óvodai élet tervezése; (2026.03.26.)</li><li>• Az intézmény belső ellenőrzési rendszeréhez kapcsolódó értékelési szempontok alapján az ellenőrzések tapasztalatainak összegzése (2026.04.23.)</li><li>• Operatív és szakmai tervezéssel kapcsolatos konzultáció (2026.05.21.)</li><li>• Nevelési év záró értekezlet: 2025/2026 nevelési év értékelése (2026.08.21.)</li></ul>				
Aktuális témák megbeszéléseken:				
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tapasztalatok, gyakorlati problémák megbeszélése</li></ul>				



- Aktualitások, események, rendezvények előkészítése, az ezzel járó feladatok kiosztása, megvalósítása
- Törvényi változásokkal járó feladatok, eljárások megbeszélése
- Nevelési-oktatási- szervezési feladatok megbeszélése
- Továbbképzés tapasztalatainak megbeszélése
- Nevelőmunka folyamatos értékelése
- Gyermekvédelem
- Kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel kapcsolatos aktualitások

Tűz-és balesetvédelmi oktatás	Munkavédelmi felelős	Alkalmazotti közösség	Munkavédelmi dokumentáció	Augusztus
Nevelési év nyitó értekezlet	Óvoda-igazgató	Nevelőmunkát segítő alkalmazottak	Feljegyzés	Szeptember
SZMK értekezlet	Óvoda-igazgató	SZM tagok Óvodavezető Jegyzőkönyvvezető	Jegyzőkönyv	Szeptember Június
<p>Szeptember:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Munkaterv véleményezése</li> <li>• Éves programok megbeszélése, javaslatok</li> <li>• SZMK elnök választás</li> <li>• Szülők - nevelők bál megtartásával, szervezésével kapcsolatos megbeszélés, feladatok elosztása</li> </ul> <p>Június:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nevelési év értékelése, tapasztalatok megbeszélése</li> <li>• Beszámoló véleményezése</li> </ul>				
Vezetői látogatások tapasztalatainak megbeszélése a belső ellenőrzési terv alapján	Óvoda-igazgató	Elemzés, értékelés	Belső ellenőrzési dokumentáció	Folyamatos
Év végi értekezlet	Óvoda-igazgató	Nevelőmunkát segítő alkalmazottak	Jegyzőkönyv	Augusztus 21.



## **6. Pedagógiai folyamatok**

### **6.1. Tervezés**

#### **A tervezés alapját képező dokumentumok:**

- Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja
- Galamboki Mesevár Óvoda Pedagógiai Programja
- Galamboki Mesevár Óvoda Tehetségprogramja
- 2025/2026 nevelési év Munkaterve

#### **Az alapdokumentumok alapján elkészítendő tervezetek:**

##### **1. Projekttervek**

A gyermekekkel játékosan feldolgozandó témák tervezése változó időkeretben (1-3 hét). Határidő: 2025.09.15.

##### **2. Heti terv**

A projekt terv lebontása heti feladatokká.

##### **3. A gyermekcsoportok beszoktatási-visszaszoktatási terv**

Beszoktatási-visszaszoktatási terv értékeléssel a lezárt időszak végén.

##### **4. A gyermekcsoportok nevelési terve**

- Szokás- és szabályrendszer tervezése: féléves intervallumra, értékeléssel a lezárt időszak végén.
- Eseményterv, szervezési feladatok: féléves intervallumra, a megvalósulás értékelő feljegyzése hetente

Határidő:

- I. Féléves terv: 2025.09.15. Félév értékelése: 2026.01.19.
- II. Féléves terv: 2026.01.26. Félév értékelése: 2026. 05.29.

##### **5. Egyéni fejlődés, fejlesztés dokumentumai**

A mérések alapján szükség esetén egyéni fejlesztési terv készítése féléves intervallumra a gyermekkel foglalkozó kollégákkal, szakemberekkel történő konzultációt követően. Határidő:

- I. féléves fejlesztési terv: 2025.09.29./Kiscsoport: 2025.11.10.
- II. féléves fejlesztési terv: 2026.01.29.



## **6. Gyermekvédelmi munkaterv**

Az előző nevelési év értékelése alapján: a 2024/2025 nevelési év kiemelt, speciális céljainak meghatározásával, a gyermekvédelmi felelős által kijelölt feladatokkal.

Határidő: 2025.09.15.

## **7. Becs éves munkaterv**

Az önértékelési kézikönyv óvodák számára hatodik kiadása alapján.

Határidő: 2025.09.15.

## **8. Óvoda - iskola átmenet éves programja és ütemterve**

Határidő: 2025.09.29.

### A tervezés során figyelembe veendő szempontok:

- A belső ellenőrzések és foglalkozáslátogatások megállapításainak figyelembe vétele a tervezés során.
- Az anyag kiválasztása a gyerekek életkori sajátosságának megfelelően.
- A tervezés során (projekt- és heti tervekben) az egészségnevelési és környezetnevelési elvek, tevékenységek, programok kiemelése.
- Kooperatív módszerek beillesztése a projekttervekbe
- Nevelési tervek
- Tudatos pedagógiai tervezőmunka és rendszerben való gondolkodás.
- A gyermekek adottságainak és igényeinek figyelembe vétele a tervezés során.
- Az intézményi belső elvárások és a nevelt, tanított gyermekek, csoportok fejlesztési céljainak figyelembe vétele a pedagógiai tervezésében.
- Tervező tevékenységében a gyermekek előzetes tudásának és a szociális tanulás lehetőségeinek figyelembe vétele; differenciált tanítási-tanulási folyamat tervezése
- Az óvoda tárgyi és személyi feltételeinek figyelembevétele
- Pedagógiai-módszertani alapelvek figyelembevétele: játékra épülés, a gyermek tiszteltben tartása,- komplexitás, élményszerűség, tevékenykedtetés.

## **6.2. Ellenőrzés**

### **6.2.1. Belső ellenőrzés**

Az óvodai nevelőmunka ellenőrzésének célja az óvodában folyó pedagógiai gyakorlat segítése, fejlesztése, annak feltárása, hogy milyen mértékben közelítettük meg a PP-ban kitűzött célokat és feladatokat. Az ellenőrzés és értékelés az éves munkatervekben foglaltak



szerint történik. Az ellenőrzés és az azt követő elemző- értékelő megbeszélés segíti a pozitív tapasztalatok beépítését a nevelőmunkába. A hibák, hiányok okainak feltárása előmozdítja a nevelés hatékonyságát, fokozza a személyes felelősség érvényesülését és a kezdeményezőképeség kibontakozását nevelőtestületünkben. Az ellenőrzési dokumentáció megállapításait az óvodapedagógusok teljesítményértékelése során is figyelembe vesszük.

Az éves munkatervben azonosítására kerülnek az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatók, az éve ellenőrzés során ezek a következők:

<i>Időpont</i>	<i>Az ellenőrzés, típusa és tartalma</i>	<i>Érintettek</i>	<i>Felelős</i>	<i>Dokumentáció</i>
<b>2026. 01. 2026. 08.</b>	<b>Csoportnaplók - teljes körű</b>	<b>Óvoda- pedagógusok</b>	<b>Óvoda- igazgató</b>	<b>Belső ellenőrzési dokumentáció</b>
Ellenőrzés szempontjai	<ul style="list-style-type: none"><li>• oviKréta rendszerben a csoportnapló napi teendőinek elvégzése, naprakész adminisztráció</li><li>• Nevelésközpontúság: célok pontos megfogalmazása (ONOAP, pedagógiai program, csoportsajátosságok alapján)</li><li>• Pedagógiai-módszertani alapelvek megtalálhatók a tervekben:<ul style="list-style-type: none"><li>- játékra épülés: a nevelés, tanítás és fejlesztés játékosan, játékokon keresztül valósul-e meg</li><li>- gyermek tiszteletben tartása: nem kényszerítés, motiválás módjai</li><li>- közvetett nevelési módszerek dominanciája</li><li>- komplexitás,</li><li>- élményszerűség</li><li>- tevékenykedtetés, aktivitás, saját tapasztalatszerzés lehetőségének megteremtése</li></ul></li><li>• Konkrét pedagógiai jellemzők, körülmények figyelembe vétele</li><li>• Az óvoda tárgyi és személyi feltételeinek figyelembe vétele</li><li>• Gyermekről szerzett információk figyelembe vétele a tervezés során: tanulási képesség, előzetes tapasztalatok, meglévő tudás, aktivizálhatóság önálló munkavégzés fejlettsége együttműködő képesség színvonala, stb.</li><li>• Rendszerszemlélet, nevelési folyamatba illeszkedés, heti, ill. napi programba illeszkedés</li><li>• Logikus, áttekinthető struktúra</li></ul>			
<b>2026. 01. 2026. 08.</b>	<b>Felvételei-mulasztási naplók teljes körű</b>	<b>Óvoda- pedagógusok</b>	<b>Óvoda- igazgató</b>	<b>Belső ellenőrzési dokumentáció</b>



Ellenőrzés szempontjai	<ul style="list-style-type: none"><li>• oviKréta rendszerben a mulasztási napló napi teendőinek elvégzése, naprakész adminisztráció</li><li>• gyermekenkénti nyilvántartás</li><li>• adatok pontossága</li><li>• nyilvántartások naprakész vezetése</li><li>• folyamatos rögzítés, adatok pontos rögzítése, frissítése</li></ul>			
<b>2026. 06.</b>	<b>A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer – teljes körű ellenőrzése</b>	<b>Óvoda-pedagógusok</b>	<b>Óvoda-igazgató</b>	<b>Belső ellenőrzési dokumentáció</b>
Ellenőrzés szempontjai	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kiemelt figyelmet fordít-e az előző évi mérési eredmények két leggyengébb területének (a nyelvi kifejezőképesség, testséma - orientáció) fejlesztésére, az aktuális mérés gyenge területeinek fejlesztésére?</li><li>• Adatlapok naprakész vezetése (fejlődési lap, anamnézis, családlátogatás, beilleszkedés tapasztalatai, fejlődési mutatók, szülő tájékoztatása /oviKRÉTA/, konzultációk, szakértői bizottság megállapításai, gyermekmunkák, egyéni fejlesztési terv)</li></ul>			
<b>Csoport-látogatás alkalmával</b>	<b>Óvodai csoportban végzett munka/ nevelési- gondozási feladatok ellátása</b>	<b>Óvoda-pedagógusok Dajkák</b>	<b>Óvoda-igazgató</b>	<b>Belső ellenőrzési dokumentáció</b>
Ellenőrzés szempontjai	Belső ellenőrzési dokumentációban rögzített szempontok alapján			
<b>2025.10. 2026. 03.</b>	<b>Munkaügyi ellenőrzés Munkarend-munkafegyelem</b>	<b>Dajkák</b>	<b>Óvoda-igazgató</b>	<b>Belső ellenőrzési dokumentáció</b>
Ellenőrzés szempontjai	<ul style="list-style-type: none"><li>• munkafegyelem, munkarend betartása</li><li>• munkaköri leírásban rögzítettek betartása</li><li>• munkaügyi adminisztráció vezetése</li></ul>			
<b>2025.10. 2026. 03.</b>	<b>Munkaügyi ellenőrzés Munkarend-munkafegyelem</b>	<b>Óvoda-pedagógusok</b>	<b>Óvoda-igazgató</b>	<b>Belső ellenőrzési dokumentáció</b>
Ellenőrzés szempontjai	<ul style="list-style-type: none"><li>• munkafegyelem, munkarend betartása</li><li>• munkaköri leírásban rögzítettek betartása</li><li>• munkaügyi adminisztráció vezetése</li></ul>			
<b>2026. 02.</b>	<b>Tehetség gondozás</b>	<b>Óvoda-pedagógusok</b>	<b>Óvoda-igazgató</b>	<b>Csoport naplók</b>
Ellenőrzés szempontjai	<ul style="list-style-type: none"><li>• A gyermek személyiségének figyelembe vételével olyan műhelytevékenység biztosítása, melyben önmagához mérten kibontakoztathatja tehetségét. Ezáltal esélyegyenlőség biztosítása.</li></ul>			



	<ul style="list-style-type: none"><li>Az egyéni képességekhez igazodó tevékenységtartalmak kimunkálása (műhelyek kialakítása), éves munkaterv, gazdag, színes tehetséggondozó programok készítése.</li><li>A műhelymunkákhoz szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása.</li></ul>			
<b>Évsza- konként</b>	<b>Csoportszobák, öltözők évszaknak, ünnepnek megfelelő dekorálása</b>	<b>Óvoda- pedagógusok</b>	<b>Óvoda igazgató</b>	-----
Ellenőrzés szempontjai	<ul style="list-style-type: none"><li>dekoráció aktualizálása</li><li>az óvoda arculatához illeszkedő dekoráció elkészítése</li></ul>			
<b>Folyamatos</b>	<b>Az éves munkatervben megjelölt feladatok és a Pedagógiai Programban lévő projektek megvalósulása</b>	<b>Óvoda- pedagógusok</b>	<b>Óvoda- igazgató</b>	<b>Csoportnaplók Spontán ellenőrzés</b>
Ellenőrzés szempontjai	<ul style="list-style-type: none"><li>megvalósulás és a megvalósítás színvonalának ellenőrzése</li></ul>			
<b>Folyamatos</b>	<b>Szülőkkel való kapcsolattartás, jegyzőkönyvek, ünnepségek</b>	<b>Óvoda- pedagógusok</b>	<b>Óvoda- igazgató</b>	<b>Csoportnaplók Jegyzőkönyvek Gyermek portfólió</b>
Ellenőrzés szempontjai	<ul style="list-style-type: none"><li>a kapcsolattartás megvalósulása, annak dokumentálása</li></ul>			

### 6.3. Értékelés

#### 6.3.1. Teljesítményértékelés

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) 98. § (3), 160.§ (7) bekezdéseinek rendelkezése alapján 2024. szeptember 1-jén megindult a pedagógusok teljesítményértékelési rendszere (a továbbiakban: TÉR), amely számos feladatot jelent az óvodák igazgatói, fenntartói és az óvodapedagógusok számára. A teljesítményértékelési rendszerrel kapcsolatos részletes rendelkezéseket tartalmaz a 18/2024. (IV.4.) BM rendelet (a továbbiakban: TÉR rend.), valamint a 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet és a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet.

A Púétv. 98. § (3) előírásának megfelelően a munkáltató minden évben köteles értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező noks-



munkakörben foglalkoztatott személy teljesítményét, gyakornok esetén azonban a teljesítményértékelést nem kell lefolytatni. A teljesítményértékelést írásba kell foglalni. A Púétv. 160. § (7) bekezdése úgy rendelkezik, hogy a munkáltató a teljesítményértékelés színvonalát, a munkatelsítményt első alkalommal óvodában foglalkoztatott esetén a 2024. szeptember 1-je és 2025. június 30-a közötti időszakra vonatkozóan értékeli. A teljesítményértékelés eredményeként a munkáltató első alkalommal 2025. szeptember 1-jével állapíthat meg a 98. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint módosított illetményt. A döntés alapján megállapított kinevezés módosítást 2025 szeptember 20-ig kézbesíteni kell.

TÉR rend. 4. § (4) bekezdése úgy rendelkezik, hogy az óvodában minden nevelési év kezdetén egy egyedi intézményi értékelési szempontot kell kijelölni. Az egyedi intézményi értékelési szempontot a teljesítményértékelési időszak kezdetét megelőző augusztus 25-ig az igazgató határozza meg a nevelőtestület egyetértésével, az az adott nevelési évre szólóan, az a nevelési év során nem módosítható. Az egyedi szempontot ezért a megfelelő súlyú feladatok közül érdemes kiválasztani, és az időszak végén célszerű külön értékelni annak megvalósulását vagy részbeni megvalósulását és ennek függvényében kell kitűzni a jövő évi szempontot.

Egyedi intézményi teljesítményértékelési szempont a 2025/2026 nevelési évben:

A szociális és érzelmi tanulást (SEL) támogató program elemeinek beépítése és megvalósítása az óvodai mindennapi nevelőmunkában, a gyermekek testi-lelki egészségének, szociális-emocionális fejlődésének és helyes viselkedésének elősegítése érdekében.

A TÉR másik kulcselemét a pedagógusok személyre szabott éves teljesítményértékelési céljai testesítik meg. A személyre szabott éves teljesítményértékelési célokat 2025. szeptember 30-ig kell meghatározni, ezeket az igazgató hagyja jóvá. A pedagógusok számára minden évben három teljesítménycélt kell kitűzni, amelyek megvalósítását 8-8 ponttal lehet értékelni. A TÉR rend. 5. § (1) bekezdésének rendelkezése szerint saját teljesítményértékelési céljaira a pedagógus tesz javaslatot, ezeket rögzíti az oviKRÉTA informatikai rendszerében, a teljesítményértékelési célokat pedig az óvoda igazgatója hagyja jóvá. A pedagógus rögzítését követően az igazgatónak át kell tekintenie a személyre



szabott éves teljesítménycélokat, szükség esetén kezdeményeznie kell azok módosítását, esetleg más teljesítménycélok beemelését, majd a teljesítménycélokat 2025. szeptember 30-ig jóvá kell hagynia az informatikai rendszerben.

A személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározásának rendje

A személyre szabott éves teljesítménycélok (a továbbiakban ebben a bekezdésben: teljesítménycélok) intézményi meghatározásakor az alábbi gyakorlatot követjük:

- a teljesítménycélok megfogalmazása során egyértelmű és azonosítható, az adott teljesítményértékelési időszakban értelmezhető teljesítménycélokat kell kitűzni,
- csak olyan teljesítménycél tűzhető ki, amelynek megvalósulása értékelhető,
- a teljesítménycélok meghatározása rövid, tömör legyen, ennek alapján az érintett készíthet magának egy részletesebb tervet, amely majd segíti a konkrét értékelést,
- a teljesítménycéloknak olyanoknak kell lenniük, hogy azok megvalósulását a szóban forgó nevelési évben értékelni lehessen,
- az értékelendő személy által javasolt teljesítménycélok között legyen legalább egy-egy célkitűzés, amely az alábbi szakmai területre irányul:
  - egy teljesítménycél a munkatervben szereplő feladat, program megvalósítására,
  - egy teljesítménycél a közösen meghatározott pedagógiai feladatok megvalósítására,
  - egy teljesítménycél pedig az érintett személyes szakmai fejlődésére vonatkozzék.

**A teljesítményértékelés határidős feladatai:**

- 2025.08.25. – egyedi intézményi értékelési szempont rögzítése
- 2025.08.29-ig a az igazgató az érintettek számára a személyes éves teljesítménycélokkal kapcsolatos feladatokról részletes tájékoztatást ad
- 2025.09. 30-ig az igazgató áttekinti az egyes pedagógusok által rögzített egyéni éves teljesítménycélokat, szükség esetén azokat a pedagógus korigálja, majd a vezető azokat az informatikai rendszerben jóváhagyja, azaz megtörténik a személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározása és véglegesítése.
- 2025. 08.30-ig: a közreműködő személy felkérése a teljesítményértékelésben történő közreműködésre
- 2025.08.31-ig: óvodaigazgató személyre szabott éves teljesítménycéljainak meghatározása



- 2025. augusztus 31-ig: a teljesítményértékelés pedagógusokra, értékelőkre és közreműködőkre vonatkozó beosztásának közzététele,
- 2025. szeptember 1.: a teljesítményértékelési időszak kezdő napja,
- 2025.09.23-ig az értékelt személy az önmaga számára javasolt személyes éves teljesítménycélokot feltölti az oviKRÉTA felületére
- 2025. szeptember 30-ig az igazgató áttekinti az egyes pedagógusok által rögzített egyéni éves teljesítménycélokot, szükség esetén azokat a pedagógus korrigálja, majd a vezető azokat az informatikai rendszerben jóváhagyja, azaz megtörténik a személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározása,
- 2025 októbertől 2026 márciusig tartó időszakban az értékelendő pedagógusok foglalkozáslátogatásának elvégzése
- 2026. március 1-től: a konkrét teljesítményértékelések megindítása,
- Az értékelendő személy teljesítményének értékelését június 30-ig, óvodában augusztus 15-ig kell elvégezni, (óvodánkban a szabadságolások figyelembevételével határozzuk meg az időpontot) amely során az értékelő vezető és a közreműködő:
  - az értékeléshez szükséges adatok összegyűjtése és áttekintése alapján előzetes értékelési javaslatot készít, amelyet közöl az értékelendő személlyel, és az előzetes értékelési javaslatot rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben,
  - értékelő beszélgetést folytat az értékelendő személlyel, és ez alapján véglegesíti a pontszámot,
  - a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket.
  - a teljesítményértékelések alapján az illetmény megállapításával kapcsolatos munkáltatói jogkör gyakorlója döntést hoz az illetmény megemeléséről, illetve változatlanul hagyásáról az aktuális kormányrendelet (határozat) figyelembe vételével
  - az értékelendő személy az előzetes értékelési javaslat ismeretében 3 munkanapon belül önértékelést készíthet amelyre az értékelő beszélgetés során ki kell térni.
- 2026. július 15: a teljesítményértékelések befejezésének határideje.



Az ebben a nevelési évben lebonyolítandó teljesítményértékelési időszakban mivel nincs pedagógus végzettséggel rendelkező NOKS alkalmazott, az alábbi foglalkoztatottak teljesítményértékelésére kerül sor:

- az intézmény igazgatója (a fenntartó közreműködésével),
- az intézmény 3 fő pedagógusa

### **6.3.2. Önértékelés éves munkaterv 2025/2026**

1. *A BECS Munkacsoport tagjai:*
2. *A munkát meghatározó jogszabályok, dokumentumok*
3. *Célok, feladatok*
4. *Az Önértékelési Munkacsoport célja*
5. *Az Önértékelési Munkacsoport feladatai*
6. *A BECS csoport tagjainak feladata*
7. *2025/2026 nevelési évben elvégzendő önértékelési feladatok meghatározása*

1. *A BECS Munkacsoport tagjai: minden óvodapedagógus*

2. *A munkát meghatározó jogszabályok, dokumentumok*

*Törvények:*

- *2011. évi CXCV. törvény A nemzeti köznevelésről*
- *1992 évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról*

*Kormányrendeletek:*

- *26/2013. (II. 12.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet módosításáról*
- *315/2012. (XI.13.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet módosításáról*
- *229./2012. (VIII.28) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról*
- *326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a Kjt. köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról*

*Miniszteri rendeletek:*



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

- *A Galamboki Mesevár Óvoda Pedagógiai Programja*

### *3. Célok, feladatok*

*Az intézményi önértékelés célja, hogy intézményre vonatkozó intézményi elvárások teljesülésének értékelése alapján a vezető a nevelőtestület bevonásával az intézményre vonatkozóan meghatározza a kiemelkedő és a fejleszthető tevékenységeket, majd erre építve fejlesztéseket tervezzen, fejlesztési feladatait intézkedési tervben rögzítse, szervezeti és egyéni tanulási, önfejlesztési programokat indítson, hogy azután az újabb önértékelés keretében vizsgálja a programok megvalósításának eredményességét.*

*Az önértékelésben ugyanazok az elvárások fogalmazódnak meg, mint a tanfelügyeleti ellenőrzés esetén.*

*Az intézményi átfogó önértékelés része az intézmény éves önértékelése.*

*Ezek alapján a fejlesztési feladatokat intézkedési tervben rögzítjük. Az ellenőrzések célja és gyakorisága a munkaterv részeként található meg.*

*A feladatokat a BECS munkacsoport vezető irányítja.*

### *4. Az Önértékelési Munkacsoport célja:*

- *Az önértékelés alapját képezi az intézmény belső elvárás rendszere, amely az intézmény számára országosan és egységes szempontok alapján megfogalmazott eljárásokra, kompetenciákra épül.*
- *Iránymutatás az intézmény pedagógiai – szakmai munkájának fejlesztéséhez.*
- *A pedagógiai munka színvonalának emelése az önértékelések során feltárt kiemelkedő és fejlesztendő területek meghatározásával.*
- *Az ellenőrzés során annak feltárása, hogy milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógusok munkájában az alábbi szakmai tartalmak:*
  - *általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés,*
  - *az óvodai nevelés Országos Alapprogram nevelési céljaival való megfelelés,*
  - *az intézmény pedagógiai programjának való megfelelés.*

### *5. Az Önértékelési Munkacsoport feladatai:*

*Évente elvégzendő feladatok:*

- *Önértékelési kézikönyv tanulmányozása (Nyolcadik, javított kiadás)*



- *Az önértékelés előkészítése: intézmény dokumentumainak áttanulmányozása, az intézmény saját elvárás rendszerének pontos ismerete, alkalmazása.*
- *Az önértékelés megvalósításának megtervezése, határidők, felelősök pontos meghatározása*
- *A bevont kollégák felkészítése és folyamatos támogatása*
- *A pedagógusok és a partnerek tájékoztatása*

*Átfogó intézményi önértékelés esetén feladatok:*

- *Az önértékelés előkészítése: intézmény dokumentumainak áttanulmányozása, az intézmény saját elvárás rendszerének pontos ismerete, alkalmazása.*
- *Az önértékelés megvalósításának megtervezése, határidők, felelősök pontos meghatározása*
- *A bevont kollégák felkészítése és folyamatos támogatása*
- *A pedagógusok és a partnerek tájékoztatása*
- *Partneri vélemények, megállapítások, tapasztalatok összegyűjtése (kérdőívek, interjúk, dokumentum elemzések, látogatás – megfigyelés) rögzítése az OH által működtetett internetes felületen, jegyzőkönyvben*
- *Elkészített jegyzőkönyvek feltöltése az OH felületre*
- *Az OH által meghatározott munkafolyamat, idő pontos betartása*

*6. A BECS csoport tagjainak feladata:*

*Közreműködik:*

- *az intézményi elvárás-rendszer meghatározásában, felülvizsgálatában*
- *az adatgyűjtéshez szükséges kérdések, interjúk összeállításában;*
- *az éves terv és az ötéves program elkészítésében;*
- *az aktuálisan érintett kollégák tájékoztatásában;*
- *feladatmegosztásában; a szakmai munkacsoport koordinálásában;*
- *az önértékelési feladatok lebonyolításában*
- *a jegyzőkönyvek elkészítésében*
- *a jegyzőkönyvek informatikai rendszerbe való feltöltésében*
- *az értékelés során a kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározásában*
- *az intézkedési terv elkészítésében*

*7. 2025/2026. nevelési évben elvégzendő önértékelési feladatok meghatározása*



– *Az 5 éves intézményi önértékelési program (2025-2030) elkészítése, aktualizálása*

– *Intézményi önértékelés éves feladatainak elvégzése*

*Felelős: BECS munkacsoport vezető*

*Résztvevők: BECS csoporttagok*

*Határidő: 2026. április 30.*

*Az intézmény önértékelése az alábbi területekre terjed ki:*

*1. Pedagógiai folyamatok*

*2. Személyiség- és közösségfejlesztés*

*3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények*

*4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció*

*5. Az intézmény külső kapcsolatai*

*6. A pedagógiai működés feltételei*

*7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározott országos szakmai elvárásoknak és az intézményi céloknak való megfelelés*

- Szülői kérdőívek és eredménye*
- Partneri kérdőívek és eredményei*
- Intézményi önértékelés és a tanfelügyeleti ellenőrzés*
- eredményeiből adódó feladatok.*
- Éves beszámoló elkészítése, ha indokolt, intézkedési terv készítése*

*Határidő: 2026.május 31.*

*8. Önértékelési kézikönyv nyolcadik, javított kiadásának áttekintése*

*Felelős: minden óvodapedagógus*

*Határidő: folyamatosan*

*Átfogó teljes körű intézményi önértékelés Éves intézményi önértékelés Éves intézményi önértékelés Éves intézményi önértékelés Éves intézményi önértékelés Átfogó teljes körű intézményi önértékelés*

*A nevelőtestület megismerte az éves önértékelési tervet, megtárgyalta és elfogadta.*

*Az éves önértékelési terv a munkaterv részét képezi.*



*Galambok, 2025. szeptember 15.*

### 6.3.3. Az öt éves önértékelési terv összesítése

2022-2023 nevelési év	2023 – 2024 nevelési év	2024 – 2025 nevelési év	2025 – 2026 nevelési év	2026 – 2027 nevelési év	2027 – 2028 nevelési év
<b>2023.</b>  <b>január</b> <b>1-től</b> <b>június</b> <b>30-ig</b>	<b>2024.</b>  <b>május</b> <b>30-ig</b>	<b>2025.</b>  <b>május</b> <b>30-ig</b>	<b>2026.</b>  <b>május</b> <b>30-ig</b>	<b>2027.</b>  <b>május</b> <b>30-ig</b>	<b>2028.</b>  <b>január</b> <b>1-től</b> <b>június</b> <b>30-ig</b>
Átfogó teljes körű intézményi önértékelés	Éves intézményi önértékelés	Éves intézményi önértékelés	Éves intézményi önértékelés	Éves intézményi önértékelés	Átfogó teljes körű intézményi önértékelés

### 6.4. Korrekció

<b>Elvárások</b>	<b>Megvalósulás</b>
A beszámolóban megjelenik a teljesítményértékelés keretében végzett munka elemzése, értékelése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.	A teljesítményértékelés keretében végzett munka elemzése, értékelése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása az óvoda éves beszámolójában jelenik meg.
Az óvodapedagógusok a pedagógiai programhoz illeszkedő, a tanulási eredmények értékelésére alkalmas ellenőrzési, értékelési eszközöket választanak vagy készítenek, amelyhez felhasználják a digitális technológia nyújtotta lehetőségeket is.	A tanulási eredmények értékelésére alkalmas ellenőrzési, értékelési eszközöket alkalmazunk az óvodában: oviKRÉTA felületen Gyermekek fejlődésének nyomon követése évente két alkalommal; DIFER mérés és óvodai fejlődést nyomon követő dokumentáció eredményeinek összesítése Excel táblázatban.
Az intézmény a munkatervekben azonosítja az egyes feladatok eredményességének és	A munkatervben • a célokhoz egyértelműen definiált, mérhető feladatok és felelősök rendeltetnek



hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat.	<ul style="list-style-type: none"><li>nyomon követjük a tanulási eredményeket, rendszeresen gyűjtünk információkat a gyerekektől, a szülőktől és a fenntartótól,</li><li>a begyűjtött adatokat és a visszajelzéseket rendszeresen elemezzük,</li><li>az elemzések eredményeit felhasználjuk az intézményi fejlesztések tervezéséhez, erősségek feltárásához.</li><li>ha az adatok nem kielégítő eredményeket mutatnak, szükség esetén módosítunk a folyamatokon, a feladatokon és a módszereken.</li></ul>
Az óvodapedagógusok digitális kompetenciáinak és digitális pedagógiai kompetenciáinak értékelése az intézményi elvárásrendszerben hangsúlyosan megjelenik.	Az óvodapedagógusok digitális kompetenciáinak és digitális pedagógiai kompetenciáinak értékelése a belső ellenőrzés során megjelenik.
A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok kidolgozása vagy adaptálása, segítő belső (ötletek, egyéni erősségek) és külső erőforrások (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások feltérképezése, bevonása természetes gyakorlata az intézménynek.	Ebben a nevelési évben Intézményi jó gyakorlat, módszertani segédanyag kidolgozására kerül sor: Szociális-érzelmi tanulás (SEL) beemelése a mindennapokba.
A gyermekek személyes és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat alkalmaznak az óvodapedagógusok az intézményben. Az intézmény támogatja a digitális technológia alkalmazását a személyre szabott nevelés-tanítás-tanulás érdekében, amely figyelembe veszi a gyermekek egyéni tanulásiigényeit.	A szociális készségek mérésének eddig alkalmazott technikái (szociometria, megfigyelés, önértékelés,) mellett az önjellemzés technikájának alkalmazása. Töreksem olyan intézményi környezet létrehozására, amely nyitott az új technológiák felé és támogatja azok használatát. A kollégák számára biztosítom a megfelelő digitális eszközöket, szoftvereket és internetkapcsolatot a munkához.
Az intézmény közéleti tevékenységét elismerik.	Az Intézményfenntartó Társulási Tanács tagjai az év végi kérdőíven nyilatkozhatnak elégedettségükről, az összesített eredmény az év végi beszámolóban megjelenik.
Az intézmény a fenntartható fejlődés pedagógiájának megvalósítása érdekében együttműködik más intézményekkel, szervezetekkel is, támogatja az óvodapedagógusok és gyermekek részvételét olyan	Pont Velem okos programhoz való csatlakozással, a gyűjtőprogramokban való részvétellel, az óvodai szelektív hulladék gyűjtéssel valósítjuk meg az év során.



projektekből, amelyek erősítik a résztvevőkben a fenntartható fejlődés szemléletmódját.	
Az óvodapedagógusok nyitottak olyan új megközelítésekre, amelyek a digitális nevelési-tanítási technológiák hatékony alkalmazását támogatják a nevelési, tanulási eredmények elérése érdekében.	Töreksem olyan intézményi környezet létrehozására, amely nyitott az új technológiák felé és támogatja azok használatát. Az óvodapedagógusok számára biztosítom a megfelelő digitális eszközöket, szoftvereket és internetkapcsolatot a munkához, feladatuk a digitális technológiák napi tevékenységekbe illesztése.
Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.	Belső tudásmegosztás, kölcsönös hospitálás keretében valósul meg.
Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra, a munkatársak javaslataikkal segítik a fejlesztést.	Az év során kiemelten figyeljük az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokat, fórumokat, a bázisintézményi programok adta lehetőségeket.
Az intézmény támogatja az óvodapedagógusok nevelési-oktatási portálokon és szakmai szervezetekben történő együttműködését, amely segíti a szakmai fejlődésüket, a nevelési-tanítási-tanulási tartalmakhoz való hozzáférést és a digitális nevelésitanulási technológiákkal kapcsolatos tudásuk, digitális kompetenciáik vagy digitális pedagógiai kompetenciáik fejlődését.	A Nemzeti Köznevelési Portál használatának bevezetése: fenntarthatóság témakörben a médiatartalmak alkalmazása. <a href="https://www.nkp.hu/media?subject_id=9000&amp;type=video&amp;type=3d&amp;type=audio&amp;type=map&amp;type=interactive_video">https://www.nkp.hu/media?subject_id=9000&amp;type=video&amp;type=3d&amp;type=audio&amp;type=map&amp;type=interactive_video</a>
A jó gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, a digitális technológia által nyújtott lehetőségek alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés.	Az óvodapedagógusok érdeklődésének felkeltése az újszerű, eredményes módszerek és a digitális technológia iránt, annak szorgalmazása, hogy a megszerzett ismereteket proaktívan használják saját fejlődésük és a hatékonyságuk növelése érdekében.

## 7. Személyiség- és közösségfejlesztés

### 7.1. Személyiségfejlesztés



A gyermekek megismerése az óvodába kerüléstől az iskolába lépésig tart. Az óvodapedagógusok a megfigyelés módszerét alkalmazzák. Játék során, játékos feladatokon keresztül tárják fel a gyermekek képességeit, ismerik meg személyiségüket és ezek alapján készítenek szükség esetén fejlesztési tervet a gyermekre vonatkozóan.

A pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok megvalósulása érdekében: **Célunk:**

- Támogató szervezeti és tanulási kultúra megvalósítása
- Felmérésére alkalmas módszerek, eszközök, technikák alkalmazása az intézményben.
- A személyiségfejlesztési feladatok eredményeinek összesítése, közzlése a nevelési év beszámolójában.

**Feladat:**

- A gyermekek fejlesztéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételek megteremtése
- A nevelőtestület által kidolgozott és elfogadott gyermeki fejlődést nyomon követő dokumentáció alkalmazása a törvényi előírásoknak megfelelően
- A gyermekekkel kapcsolatos mérési eredmények összegzése (felelős: 2.óvodapedagógus ; Határidő: 2026. 05.30.)
- Statisztika közzlése a nevelési év beszámolójában (felelős: Pelczerné Kasper Andrea)
- A segítő szakemberek módszereinek, eredményeinek belső intézményi konzultáció keretében történő megismerése, konzultációk dokumentálása a gyermekportfóliókban. (felelős minden óvodapedagógus)
- Az éves intézményi önértékelés során feltárt eredmények összegzése (felelős: 4.óvodapedagógus; Határidő: 2026.05.30.), szükség esetén intézkedési terv készítése

### **7.1.1. Tehetséggondozás**

A tehetséggondozás célja a kiemelkedő képességű gyermekek felfedezése, csoporton belüli fejlesztése, pozitív személyiségvonásaik erősítése. Tehetségesnek tartjuk az életkorát meghaladó képességekkel rendelkező gyermekeket.



A gyerekek képességeinek feltérképezését követően a tehetséges gyermekekkel való foglalkozásról a szülőket tájékoztatjuk. A tehetségfejlesztő foglalkozásokat csoportonként szervezzük, évente két alkalommal az érintett szülők számára az óvodapedagógusok tájékoztatást nyújtanak a gyermekek fejlődéséről.

A tehetségműhelyek tematikája a projekttervekben (az óvodai tehetségprogram alapján) rögzített, a nyomon követés a heti rendszerességgel vezetett értékelő feljegyzésekben valósul meg.

Ebben a nevelési évben a Micimackó csoportban Természetismeret tehetségműhely kerül megszervezésre 5 fő részvételével, mely létszám az új óvodások megismerését követően a második félévtől bővíthető. A Törpe csoportban néptánc tehetségműhely kerül megszervezésre 7 fő részvételével, és Varázscseruza tehetségműhely 5 fő részvételével.

Feladatok:

- a tehetséges gyermekek felismerése, támogatása
- változatos ismeretszerzési lehetőségek biztosítása
- a kíváncsiság, kreativitás kielégítése (motiválása) többlet ismerettel
- önbizalom erősítése

### **7.1.2. Gyermekek fejlődésének nyomon követése**

A gyermek óvodába kerülésétől folyamatosan megfigyeljük, feltérképezzük a gyermek személyiségét. A megállapításainkat folyamatosan rögzítjük a gyerekekről vezetett fejlődési naplóban, illetve félévkor és év végén átfogó mérést alkalmazunk. Ezt egészíti ki a 4 éves kortól óvodánkban is alkalmazott rövid Difer mérés. A fejlődési napló tartalmát félévente ismertetjük a szülővel és a megismerés tényét a szülő aláírásával igazolja.

- A Bemeneti mérés határideje: a beszoktatást követő két hónapon belül.  
Felelős: Micimackó csoport óvodapedagógusai
- Egyéni megfigyelési lap (összegző fejlődésmutató) kitöltésének határideje, a gyermekek aktuális állapotának megismerése érdekében a nevelőtestület döntése alapján:
  - félévi: január 15.



- év végi: május 15.

Felelős: csoportos óvodapedagógusok

- DIFER mérés határideje:
  - nagycsoport: december 20.
  - középső csoport: január 15.

Felelős: Pelczerné Kasper Andrea

A nagycsoportos korú gyermekek esetében az elvégzett DIFER mérés és az „Egyéni fejlődési lap” eredménye, illetve az óvodapedagógusok egyéni tapasztalatai december 18-ig jelzünk a szülőknek, hogy véleményünk szerint indokolt-e a gyermek esetében a tankötelezettség kezdetének elhalasztása, illetve tájékoztatjuk a szülőket, hogy ezt január 15-ig kezdeményezhetik kérelem benyújtásával az Oktatási Hivatalnál.

Az év végi csoport statisztikák elkészítési határideje: 2026.05.30.

### **7.1.3. Egyéni fejlesztés**

Az öt éves korban végzett szűrések feltételeiről gondoskodunk, szakemberek bevonásával, heti rendszerességgel biztosítjuk a prevenciós fejlesztésben való részvételt. A gyógypedagógussal, logopédussal folyamatosan konzultálunk.

Csoporton belül a mérésekre alapozva készítünk egyéni fejlesztési tervet a rászoruló gyermekek részére, a fejlesztés – fejlődés eredményeiről a szülőket félévente tájékoztatjuk.

**Cél:** A szociális hátrányok enyhítése érdekében támogató rendszer működtetése az intézményben.

#### **Feladat:**

- A fejlődést nyomon követő rendszer tapasztalatai, valamint (4 éves kortól) a DIFER mérések tapasztalatai alapján szükség esetén egyéni fejlesztési terv elkészítése, a gyermek fejlesztése a csoportban. (felelős: minden óvodapedagógus). A rászoruló gyermekek esetében a csoportban történő fejlesztéshez elkészítendő egyéni fejlesztési tervek határideje:
  - I. féléves fejlesztési terv: 2025.09.29.
  - II. féléves fejlesztési terv: 2026.01.29.



- A fejlesztő szakemberekkel, a pedagógiai szakszolgálatokkal és szakmai szolgáltatókkal való kapcsolattartás megvalósítása. (felelős: minden óvodapedagógus)
- A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer teljes körű ellenőrzése a Munkatervben rögzítetteknek megfelelően. (felelős: Pelczerné Kasper Andrea)

#### **7.1.4. A tanulási és magatartászavarral küzdő gyermekek nevelése**

A gyermek megismerése során az óvodapedagógusok olyan légkört alakítanak ki a csoportban, melyben a gyermek fejlődése biztosított, differenciálást alkalmaznak. Információkkal, módszerek ajánlásával segítenek a szülőknek az otthoni nevelésben. Indokolt esetben igénybe vesszük szakemberek segítségét, szakszolgálat vizsgálatát, pszichológus segítségét.

**Cél:** A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő munkájukban.

#### **Feladat:**

- Az anamnézis, a beszoktatás tapasztalatai és a folyamatos megfigyelés alapján szerzett információk felhasználása a gyermekek minél hatékonyabb fejlesztése érdekében.
- Az óvodapedagógusok a tervezés során tudatosan vegyék figyelembe a gyermekek képességeit, megfigyeléseiket, továbbá folyamatosan kövessék nyomon a mérési eredményeket, és azokat tudatosan építsék be a nevelési - tanulási és fejlesztési tervekbe.
- A kiemelt figyelmet igénylő és szakvéleménnyel rendelkező gyermekek esetében a fejlesztés alapja a szakvélemény iránymutatása- együtt fejlesztve az utazó gyógy- vagy fejlesztőpedagógussal.
- Szülő-óvoda kapcsolat megfelelő működtetése, megfelelő információáramlás biztosítása.

#### **7.1.5. Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása**

Az óvodapedagógus tapasztalatai, a gyermek mélyebb megismerése után, először a szakszolgálat vizsgálatát kérjük. Minden esetben onnan irányítják további vizsgálatokra a



gyermeket. Az óvoda gondoskodik a gyermek fejlesztésének megszervezéséről, a szakvéleményben megállapítottak figyelembe vételével.

**Cél:** A különleges bánásmódot igénylő gyermekek megkülönböztetett figyelmet kapjanak.

**Feladat:**

- A BTMN és SNI megállapítása érdekében vizsgálat kezdeményezése és pedagógiai vélemény továbbítása a Szakértői Bizottsághoz
- A nevelhetőségi, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű gyermekek ellátásának megszervezése az intézményben
- Felzárkóztatással, egyéni fejlesztéssel, differenciálással az egyéni fejlődés elősegítése, az egyenlő esély megteremtése a szakemberekkel együttműködve a PP - ban rögzítetteknek megfelelően.

Ebben a nevelési évben ezidáig egy sajátos nevelési igényű gyermek van az óvodában.

**7.1.6. A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése**

Az óvodavezető és a gyermekvédelmi felelős irányításával az óvodapedagógusok kiemelt feladata a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése. Igénybe vesszük a gyermekjóléti szolgálat szakemberének megállapításait, segítségét. Együttműködésünket ajánljuk fel a szülőknek, szükség esetén családlátogatáson veszünk részt.

Óvodásaink eltérő szociokulturális környezetből kerülnek óvodánkba. Fontos feladatunk az egyéni sorsokkal való törődés, ezért a jövőt illetően is lesznek feladataink.

Célunk: Minden nevelési évben feltárni azokat a körülményeket, amelyek óvodásaink családi helyzetét hátrányosan érintik, illetve veszélyeztetik. A változásokra próbálunk időben reagálni.

A veszélyeztetett nyilvántartásba vétel szempontjai:

- Súlyos anyagi nehézségekhez kapcsolódó elhanyagoló nevelés, testi és lelki bántalmazás
- Erkölcstelen családi környezet, italozó szülők, bűnöző családi helyzet
- Egészségügyi okok, súlyos tartós betegség
- A szülők házasságának válsága.

Feladatok:



- A segítségnyújtás, a hátrányok enyhítésére az óvodai keretek közötti kompenzálás biztosítása.
- Az egyéni bánásmód, a családi nevelés gyermek iránti felelősségének erősítése, a tapintatos egyéni, személyes kapcsolattartás alapvető nevelési módszerünk.
- A szülővel való közvetlen viszony kialakítására törekszünk, személyes törődéssel és fejlesztéssel igyekszünk a gyermek fejlődését segíteni.
- korrekt tájékoztatás a segítő szolgáltatások lehetőségeiről (szakemberek bevonásával)
- prevenció,
- adatszolgáltatás, környezettanulmány készítése a hatóság kérésére,
- kapcsolattartás a családsegítő szolgáltatással, az óvoda-iskolai szociális segítővel
- éves munkaterv elkészítése, ismertetése a kollégákkal, felelős: gyermekvédelmi felelős
- a hátrányos helyzetű gyermekek megismerése, a lemaradás területének és a mértékének megállapítása, az egyéni fejlesztés, felzárkóztatás megvalósítása

Várható eredmény:

- érvényesülnek a gyermeki jogok,
- csökken az esélyegyenlőtlenség,
- megvalósul a szociálisan hátrányos helyzetű, illetve veszélyeztetett gyermekek felzárkóztatása, tehetségfejlesztése,
- folyamatos, egymást segítő kapcsolat alakul ki a hátrányos helyzetű családok és az óvoda között,
- csökken az igazolatlan mulasztások száma.

**Cél:** A szociális hátrányok enyhítése érdekében információk gyűjtése a gyermekek szociális helyzetéről.

**Feladat:**

- A szociális hátrányok enyhítése érdekében információk gyűjtése (családlátogatás - anamnézis), információk összegzése a csoportnaplóban (gyermekek szociális helyzete) (felelős: minden óvodapedagógus)
- Folyamatos kapcsolattartás a gyermekjóléti -családsegítő szolgálattal, az óvodai és iskolai szociális segítővel. (felelős: gyermekvédelmi felelős, óvodavezető)



- A szociálisan nehéz helyzetben élő családok megsegítése, támogatása (konzultáció biztosítása szakemberrel, ruha- játékosztás)

### **7.1.7. Egészséges életmódra nevelés**

Óvodáskorban kiemelt jelentőségű az egészséges életvitel igényének alakítása. Ebben a nevelési évben is kiemelt jelentőségű az egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakítása. A mindennapos mozgás, a minél több szabadban eltöltött idő, a gyümölcsnapok megtartása (a szülők támogatásával), az egészséges ételek fogyasztása, a zöldségek, gyümölcsök, tejtermékek fogyasztásának ösztönzése mind az egészséges életmód kialakítását szolgálják. Ezek a tevékenységek a későbbi felnőtté válás folyamatában döntő jelentőségűek. A mozgásos tevékenységeket, amíg az időjárás engedi, az udvaron végezzük. Az egészségügyi szűrővizsgálatokat, fogorvosi, védőnői tisztasági (negyedévente) vizsgálatokat megszervezzük. Óvodai nevelésünk célja, a gyermekeknek megfelelő és rendszeres életritmus, napirend, az egészséges életmód, a testápolás, az étkezés, az öltözködés, a betegségmegelőzés, az egészségmegőrzés szokásainak kialakítása.

A Dohányzás vagy Egészség kiegészítő óvodai program alkalmazását ebben a nevelési évben is folytatjuk.

**Cél:** A gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelése a munkatervben, beszámolóban követhető legyen.

#### **Feladat:**

- A Pedagógiai Programban rögzítettek figyelembevételével (megfelelő és rendszeres életritmus, napirend, az egészséges életmód, a testápolás, az étkezés, az öltözködés, a betegségmegelőzés, az egészségmegőrzés szokásainak kialakítása)
- Munkatervben az adott nevelési évben megvalósítandó a gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra neveléséhez kapcsolódó feladatok tervezése.
- Beszámolóban az adott nevelési évben megvalósított a gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra neveléséhez kapcsolódó feladatok értékelése.

További feladatok:

- az óvodapedagógusok életvitelükkel, megjelenésükkel, beszédükkel természetes módon képviselik az egészséges életvitel, életmód igényét a gyermek felé,
- egységes és következetes szokásrend kialakítása
- a gyermekek gondozása, testi szükségletük, mozgásigényük kielégítése,



- gyümölcsnapok
- étkezések azonos időpontban, kulturált körülmények között történő lebonyolítása
- gyerekek tisztaságigényének kialakításához szükséges alapvető feltételek biztosítása
- a gyermekek mindennapi mozgásigényének kielégítése a változatos udvari játékokkal, mozgásos szabályjátékkal, a népi dalos játékokkal és a körjátékokkal
- séták szervezése
- egészségprojektek tervezése, lebonyolítása a védőnő bevonásával
- újságcikkek, tájékoztatók segítségével szülők szemléletformálása, tájékoztatása faliújságon.

### **7.1.8. Környezettudatos életmódra nevelés**

Törekszünk arra, hogy a gyermekekben megalapozzuk a természet szeretetét, a természet tisztaságának, szépségének védelmét, a környezettudatos magatartást.

A csoportszobákban a természetsarok kialakítása, évszakhoz alakítása, annak folyamatos bővítése mellett feladat a szűkebb és tágabb környezetünk megismertetése cselekedtetés közben. A szelektív hulladékgyűjtés feltételeit biztosítottuk, fontos szempont az újrahasznosítás a különböző tevékenységek a vizuális nevelés során. A környezettudatos magatartás alakítása során a felnőttek példamutatására, a szelektív-projektek bevezetésére egyaránt alapozunk.

**Cél:** Óvodán kívüli tevékenységek szervezése a tanult környezettudatos viselkedés elemeinek a gyakorlatban történő alkalmazása elősegítése érdekében.

**Feladat:**

- A módosított Pedagógiai Programban rögzítettek figyelembevétele (intézményi és/vagy intézményen kívüli események, projektek a környezeti neveléshez, fenntartható fejlődés témaköréhez kapcsolódóan; a környezeti nevelés, fenntartható fejlődés pedagógiai céljai, célrendszere az óvodában
- Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés terén egységes szemlélet kialakítása a nevelőtestületben.



- A PP-ban foglaltaknak megfelelően a környezet védelmével, egészségneveléssel és a természeti ünnepekkel kapcsolatos projektek tervezése, megvalósítása.
- Újságcikkek, tájékoztatók segítségével szülők szemléletformálása, tájékoztatása faliújságon
- „Zöld fal” projektek megtartása (zöld jeles napok)
- Továbbképzésen való részvétel környezettudatosság témakörben.

## **7.2. Közösség fejlesztés**

Közösségi nevelésünk alapelve, hogy a gyermek megtalálja helyét a közösségben, és váljon igényévé, a csoporttal való együttműködés. Feladatunk a nyugodt, kiegyensúlyozott, szeretetteljes légkör, az állandó értékrend, a közösségi normák kialakítása, melyben az egyéniség kibontakozhat.

A közös programokon keresztül (ünnepek, előadások, kirándulások, közös mindennapos testnevelés) a napi tevékenységek során az együvé tartozás érzését közvetítjük a gyermekeknek, alakítjuk erkölcsi tulajdonságaikat, megalapozzuk szokás- és normarendszerét.

Segítjük a gyermekeket, hogy megismerjék szűkebb és tágabb környezetüket, népi hagyományaink, óvodai hagyományos rendezvényeink megtartása, nemzeti ünnepeink méltó megünneplése, a szülőföld szeretetére nevelés alapja.

### **7.2.1. Érzelmi, erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés**

A közösség alakulásának, a csoporton belüli kapcsolatrendszer feltérképezése érdekében félévkor és év végén elvégezzük a szociometriai vizsgálatot. (csoportnaplóban).

Határidő:

- I. félév: január 24.
- II. félév: május 23.

**Cél:** A közösségfejlesztés módszereinek ismerete, színvonalas alkalmazása.

**Feladat:**



- A szociális tanulásban rejlő lehetőségek (páros, mikrocsoportos munkaformák) alkalmazása, ennek eredményeképpen lehetőség biztosítása az egymástól való tanulásra.
- A közösségfejlesztés tervezése, értékelése a csoportnaplókban rögzített legyen.
- Az óvodapedagógusok nagy gondot fordítanak a közösségépítő programok megvalósítására.

### **7.2.2. Intézmény közösségépítő tevékenysége, hagyományok, ünnepek, rendezvények, Programok**

IDŐPONT			PROGRAM MEGNEVEZÉSE	ÉRINTETTEK KÖRE	FELELŐS
HÓ	NAP	ÓRA			
Havonta egy alkalommal			Születésnapok	Óvodás gyermekek	Csoportos óvodapedagógus
Két alkalommal (SZA)			Gyermekszínház	Óvodás gyermekek	Pelczerné
Szeptember	08.29.	17 <sup>00</sup>	Tanévnyitó az iskolában	Elballagott óvodások	Pelczerné 4.óvodapedagógus
	17	17 <sup>00</sup>	Szülői értekezlet	Szülők	Csoportos óvodapedagógusok
	15-19	délelőtt	Takarítás világnapja: szemétszedés	Nagycsoport	Csoportos óvodapedagógus
	21	14 <sup>00</sup>	Szüreti felvonulás	Óvodások	Óvodapedagógusok
	22-26	délelőtt	Mese projekt	Óvodások	Csoportos óvodapedagógusok
Október	2	15 óra	Családi délután	Óvodások	2.óvodapedagógus
	11	13 óra	Gesztenyés napon részvétel	Nagycsoport	Csoportos óvodapedagógusok
	13-17	9-11 <sup>30</sup>	Kirándulás a Zalakarosi parkerdőbe (vonatozás)	Óvodás gyermekek	3.óvodapedagógus Óvodapedagógusok
	31.	délelőtt	Gyertyagyújtás a hősi emlékműnél	Óvodás gyermekek	Csoportos óvodapedagógusok
November	7	délután	Iskolacsalogató 1.	Nagycsoport	Pelczerné
	8	délután	Idősek napja	Nagycsoport	Pelczerné



	SZA	délelőtt	Óvodai fotózás	Óvodás gyermekek	Pelczerné
	11.03. – 11.07.	délelőtt	Egészség projekt Védőnői előadás	óvodás gyermekek	4.óvodapedagógus csoportos óvodapedagógusok
	SZ.alatt	délelőtt	Fogászati szűrés	óvodás gyermekek	csoportos óvodapedagógusok
December	Nov.30- tól	délelőtt	Adventi ünnepkör	óvodás gyermekek	csoportos óvodapedagógusok
	5.	délelőtt	Mikulás	óvodás gyermekek	2.óvodapedagógus Pelczerné
	19.	délelőtt	Karácsony	Gyermekek, szülők	csoportos óvodapedagógus
Január	3. hete	17 óra	Csoport szülőértekezlet	Szülők	Csoportos óvodapedagógus
Február	SZA	10 óra	Óvodai farsang	Óvodás gyermekek	csoportos óvodapedagógus
	17.	délelőtt	Húshagyó keddi rongyosbál	szülők gyermekek	2.óvodapedagógus óvodapedagógusok
Március	13.	délelőtt	Március 15. ünnepély	Óvodás gyermekek	Csoportos óvodapedagógus
	Sz. alatt	délelőtt	Könyvtár látogatás	Nagycsoport	Pelczerné
	Sz. alatt	délután	Iskolacsalogató 2.	Nagycsoport	Pelczerné
Április	1-től	délelőtt	Húsvéti ünnepkör	óvodás gyermekek	Csoportos óvodapedagógus
	15.	délelőtt	Ovicsalogató	Leendő ovisok, szüleik, nagycs.	3.óvodapedagógus
	26.	délután	Szőlővessző szentelő ünnepség	nagycsoport	Csoportos óvodapedagógusok
Május	Sz. alatt	17 <sup>00</sup>	Szülői értekezlet	Nagycsoport	Pelczerné
	4.	délután	Édesanyák köszöntése	óvodás gyermekek	Csoportos óvodapedagógus
	29.	10. <sup>00</sup>	Évzáró - Gyermeknap	gyermekek szülők	Pelczerné Csoportos óvodapedagógus
	29.	délután	Kihívás napja	Óvodás gyermekek, szülők	4.óvodapedagógus
Június	Sz. alatt	délelőtt	Iskolacsalogató 3.	Nagycsoportosok	Pelczerné



## 8. Az intézmény külső kapcsolatai

### 8.1. Család és óvoda kapcsolata

Továbbra is próbálunk nyitottak lenni a szülők felé, gondjaikkal, problémáikkal bármikor megkereshetnek bennünket. A nyitott pedagógiai célú programokról, ünnepekről időben tájékoztatjuk. A szülői értekezletek vonzóvá tétele a továbbiakban is fontos feladatunk. Fogadó órákon tájékoztatást kapnak a gyermekeik fejlődéséről.

#### 8.1.1. Szülőkkel való kapcsolattartás terve

<i>Program</i>	<i>Felelős</i>	<i>Tartalom</i>
Beszoktatás	Óvodapedagógusok Dajkák	Szülői jelenlét biztosítása
Családi délután	2.óvodapedagógus	Játékos és kreatív tevékenységek
Mikulás	Pelczerné Kasper Andrea 2.óvodapedagógus	Leendő óvodások és szüleik meghívása, megvendéglése
Ovicsalogató	3.óvodapedagógus	Leendő óvodások és szüleik meghívása, közös tevékenységek, nagyok műsorának bemutatója
Szülői tájékoztatások	Óvodapedagógusok	Tájékoztatás a gyermek fejlettségéről félévente
Szülői értekezletek	Óvodapedagógusok	Tervezettek szerint
Fogadóóra	Óvodaigazgató Óvodapedagógusok	Kölcsönös tájékoztatás, egyéni beszélgetés
Beíratás	Óvodaigazgató	Adatfelvétel, ismerkedés az óvodával a gyermek jelenlétével
Kérdőív	Óvodaigazgató 4.óvodapedagógus	Szülői elégedettség felmérése – szülői értekezlet (szeptember) – tavasszal
Családlátogatás	Pelczerné Kasper Andrea 2.óvodapedagógus	Kapcsolatfelvétel minden beíratott gyermek szüleivel (adatlapok, úrlapok kitöltése) környezettanulmány
Ünnepségek	Óvodaigazgató Óvodapedagógusok	<ul style="list-style-type: none"><li>• Karácsony</li><li>• Anyák napja</li><li>• Farsang</li><li>• Évzáró</li></ul>
Gyermeknap	Pelczerné Kasper Andrea	Játékos és kreatív tevékenységek



SZMK értekezletek	Óvodaigazgató SZM tagok	Szeptember Június
----------------------	----------------------------	----------------------

### 8.1.2. Szülői értekezletek terve

<i>Időpont</i>	<i>Felelős</i>	<i>Érintett</i>	<i>Dokumentáció</i>	<i>Tartalom</i>
2025. 09.17.	Óvoda igazgató  Óvoda- pedagóg- usok	Törpe és Micimackó csoport	Emlékeztető Jelenléti ív	Közös szülői értekeztet: <ul style="list-style-type: none"><li>• Házirend ismertetése</li><li>• Étkezési kedvezményekkel, hiánnyással kapcsolatos tájékoztatás</li><li>• Munkaterv ismertetése: nevelési év rendje, dokumentumok nyilvánossága, nevelés nélküli munkanapok, fogadó órák, szülői elégedettség összesítése, áthelyezett munkanapok.</li><li>• Adatvédelmi tájékoztatás</li><li>• Ünnepek, rendezvények időpontjainak ismertetése</li></ul> Csoport szülői értekeztet témája <ul style="list-style-type: none"><li>• Be-és visszazoktatás tapasztalatai</li><li>• Csoport fejlettségi szintjének tapasztalatai (csoportprofil)</li><li>• Éves nevelési és projektterv ismertetése</li><li>• SZM tagok választása</li><li>• Tankötelezettség elhalasztásának kérvényezéséről tájékoztatás</li></ul> Szülőik írásbeli nyilatkozatának beszerzése minden olyan döntésről, amelyre vonatkozóan jogszabály a nyilatkozat beszerzését előírja. Aktualitások
2025. 01.	Óvoda- pedagóg- usok	Törpe és Micimackó csoport	Emlékeztető Jelenléti ív	<ul style="list-style-type: none"><li>• Az első félév tapasztalatainak megbeszélése, feladatok, programok a második félévben</li><li>• Előadás szülők számára: Dohány-Kun Róza</li><li>• A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére</li><li>• Csoport fejlettségi szintje</li><li>• Aktualitások</li></ul>
2025. 05.	Óvoda- pedagóg- usok	Törpe csoport	Emlékeztető Jelenléti ív	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beiskolázás, iskolaérettség</li><li>• Leendő elsős tanító tájékoztatása</li></ul>



	Leendő elsős			
--	-----------------	--	--	--

## **8.2. Egyéb kapcsolataink**

### ***Fenntartó***

Az Intézményfenntartói Társulási üléseken való részvétel és kölcsönös tájékoztatás elősegíti a zökkenőmentes, zavartalan működést.

Programjainkra szeretettel várjuk az Intézményfenntartói Társulási Tanács minden tagját. Az önkormányzatok által szervezett programokon igény szerint szerepelünk óvodásainkkal.

### ***Iskola***

Óvoda-iskola átmentet munkacsoport működtetése ebben a nevelési évben is feladatunk. A tanító nénikkel, gyógypedagógussal egyeztetjük a nevelési év során megvalósítandó programokat, ütemtervet készítünk a sikeres lebonyolítás érdekében. A zökkenőmentes iskolakezdés érdekében nagy hangsúlyt helyezünk a leendő elsős tanító ismertségének biztosítására.

### ***Orvosi – védőnői szolgálat:***

Az óvoda védőnője negyedévente tisztasági vizsgálatot végez, illetve két alkalommal bemutatóval egybekötött előadást tart ebben a nevelési évben az egészséges életmódhoz kapcsolódó projekt témákban a gyermekeknek.

A gyermekek fogászati szűrésének megszervezése folyamatban van.

### ***Pedagógiai szakszolgálat:***

A logopédiai fejlesztést Kissné Nagy Szilvia a szakszolgálaton keresztül heti 2 órában utazó logopédusként látja el óvodánkban, szeptembertől a rászoruló nagycsoportosok részvételével, illetve elvégzi a három, valamint az öt évesek beszédfejlettség vizsgálatát is.

A rászoruló gyermekek fejlesztését a Nagykanizsa Pedagógiai Szakszolgálat gyógypedagógusa látja el az év folyamán heti három órában mikrocsoportos formában.

### ***Szociális Alapellátó Központ***

A Gyermejjóléti Szolgálat elérhetősége – címe, telefonszáma – mindkét öltözőben kifüggesztésre került. A Családgondozóval az idei nevelési évben is rendszeresen tartjuk a kapcsolatot, az óvodavezető és gyermekvédelmi felelősünk részt vesz az esetmegbeszéléseken.

A Nagykanizsai Család- és Gyermejjóléti Központ munkatársa ebben a nevelési évben heti egy alkalommal elérhető lesz az óvodában, segíti a gyermek családját és az óvodapedagógust is a gyermek szükségleteinek felismerésében és figyelembevételében, elsődlegesen a



gyermek veszélyeztetettségének megelőzésében, a már kialakult veszélyeztetettség megszüntetésében.

### **Kapcsolattartás Alapítvánnyal**

A Nap Harmata alapítvánnyal kialakult együttműködést ebben a nevelési évben is folytatjuk. Az együttműködés feltételeit az együttműködési megállapodásban rögzítettük.

## **9. Gyermekvédelem**

### **9.1. Gyermekbalesetek megelőzése**

<i>Időpont</i>	<i>Felelős</i>	<i>Terület</i>	<i>Tartalom</i>
2025/2026 szeptember, december, március	Óvodapedagógusok	Balesetvédelem	Balesetvédelmi szabályok ismertetése a gyermekekkel
folyamatos	minden dolgozó	Baleset megelőzés	Bejegyzés a karbantartási naplóba
2026. Április 27.	2.óvodapedagógus	Tűzriadó	Tűzriadó próba

### **9.2. Gyermekvédelmi munkaterv**

*1. Gyermekvédelmi program célja: Az óvodai nevelés során pedagógiai eszközökkel feltárni és megszüntetni a gyermekek fejlődését veszélyeztető okokat, szükség esetén a Gyermekjóléti Szolgálat segítségét kérni, illetve hatósági intézkedést kezdeményezni.*

*2025/26. nevelési év feladata:*

*A gyermekvédelmi team munkájának folyamatos segítése, együttműködés a család- és gyermekvédelmi szolgálat munkatársaival a veszélyeztetettség megelőzése és a hátrányok csökkentése érdekében.*

*Feladataink:*

- Annak elősegítése, hogy a gyermekek, tevékenységek során ismerjék meg a természeti környezetet. A megismerés során a kulturált, biztonságos életviteli szokások, a helyes viselkedési formák, az érzelmi és erkölcsi viszonyok kialakítása*
- Olyan tanulási környezet kialakítása, ami fejleszti a gyermek önbizalmát, az öntudatos és környezetért felelős magatartást, a világgal szembeni pozitív beállítódást*
- Gyermeki igények figyelembevételével a differenciált, személyes bánásmód biztosítása, különös tekintettel a sajátos nevelési igényű és beilleszkedési- magatartási- tanulási nehézséggel küzdő gyermekekre*



- *A nyugodt légkör létrehozása*
- *Hatékony együttműködés a jelzőrendszer optimális működésének fenntartására*
- *Kiemelt feladat a balesetek megelőzése*
- *Nevelési év elején felmérjük az óvodába járó gyermekek körében a hátrányos és veszélyeztetett gyermekeket, valamint az étkezési támogatásban részesülőket, a speciális étrendet igénylők körét.*
  - *Egészséges életmódra igyekszünk felhívni a családok figyelmét, szélesíteni látókörüket a témában.*
- *Nagy hangsúlyt fektetünk a másság elfogadására.*

## *II. A gyermekvédelmi program feladatai*

### *Állandó feladatok:*

- *Minden felmerülő probléma esetén családlátogatás*
- *Problémák észlelése, okok feltárása, problémakezelés*
- *Csoportjainkba járó gyermekek megismerése, tájékozódás életfeltételeikről, családi helyzetükről, viszonyaikról*
- *Óvodai csoportonként nyilvántartás készítése*
- *A szülőkkel olyan kapcsolat kialakítása, amelyben nyíltan lehet beszélni a gyermek értelmi és érzelmi változásairól, fejlődéséről*
- *Veszélyeztetett körülmények feltárása, megelőzése, megszüntetésében való közreműködés*
- *Az érintett szülők rendszeres tájékoztatása, folyamatos információáramlás biztosítása, lehetőségteremtés*
- *Személyes beszélgetés, igény esetén tanácsadás, fogadóóra keretében*
- *Egyéni bánásmód, érzelmi kapcsolat erősítése*
- *Fejlesztő foglalkozások segítségével hátránykompenzáció*
- *Folyamatos a kapcsolattartás a védőnővel, a Gyermekjóléti Szolgálat vezetőjével, valamint a felzárkóztatást végző logopédus, fejlesztő pedagógus szakembereket biztosító Szakszolgálattal.*
- *Rendszeres egészségügyi vizsgálat biztosítása.*
- *Jelzőrendszeri értekezleten való részvétel*
- *Szülők tájékoztatása a Gyermekjóléti Szolgálat működéséről, fogadóórák idejéről*
- *Kapcsolattartás családokkal*
- *Családtagok közötti kapcsolatok figyelemmel kísérése.*
- *Hátrányos helyzetű, illetve veszélyeztetett gyermekekről személyi lap vezetése*



- *Hiányzók figyelemmel kísérése, hiányzások csökkentése, szükség esetén intézkedés*
2. *Alkalomszerű feladatok:*
- *Éves terv készítése*
  - *Óvodába kerülő gyermekeknél családlátogatás, anamnézis felvétele*
  - *Az újonnan érkező gyermekek adatainak dokumentálása, személyi lapok elkészítése, vezetése*
  - *Rászoruló családok részére ruhanemű gyűjtése, eljuttatása*
  - *Problémás gyermekek családi hátterének elemzése*
  - *Az óvodás gyermekek rendszeres óvodába járásának figyelemmel kísérése, szükség esetén felszólítás küldése a szülőknek*
  - *Kapcsolattartás orvossal, védőnővel*
  - *A járványügyi helyzet kapcsán felmerülő problémák során segítségnyújtás (feladatlapok nyomtatása, eljuttatása a szülőkhöz, ruhagyűjtés és annak kiosztása, szakemberhez irányítás)*
3. *Hátrányos helyzetű gyermekekkel kapcsolatos feladatok*
- *A hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek nyilvántartásba vétele*
  - *Tájékozódunk a hátrányos helyzetű gyermekek óvodába érkezéséről, jelenlegi körülményeiről, gondozottságáról, felmérjük szükségük van-e segísége az óvodába járáshoz (ruházat, cipő...).*
  - *Hátrányos helyzetű gyermekek felmérése az óvodapedagógusok segítségével*
  - *Figyelemmel kísérjük az otthoni életkörülmények esetleges változásait.*
  - *Vizsgálatok, fejlesztésre szoruló gyermekek kiszűrése.*
  - *Fejlesztő foglalkozások vezetése.*
  - *Nevelő, fejlesztő, korrigáló munka*
  - *Szülők tájékoztatása ennek igényléséről /faliújságon kifüggesztve/*
  - *Nyilvántartásba vétel /jegyző/*
  - *Hátrányos helyzet típusának mérlegelése, ez alapján javaslattétel*
  - *Veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése*
  - *Felajánljuk a segítségünket nyomtatványkitöltés, egyéb ügyintézés során*
  - *Tanácsadás, szakemberhez irányítás*
4. *Veszélyeztetett gyermekekkel kapcsolatos feladatok*
- *Veszélyeztetett gyermekek felmérése az óvodapedagógusok segítségével*
  - *Nyilvántartásba vétel*



- *Veszélyeztetettség típusának és súlyosságának mérlegelése, ez alapján a további teendőkre javaslattétel, egyeztetése a Gyermekjóléti Szolgálattal*

- *Szociális ellátások számbavétele*
- *Tanácsadás, szakemberhez irányítás*

#### *5. Az óvoda valamennyi gyermekével kapcsolatos feladatok*

- *Gyermekek figyelemmel kísérése, általános prevenciós tevékenységek*
- *Általános prevenciós tevékenységek*
- *Szociális ellátások számbavétele*
- *Minden esetben a gyermekek érdekeinek képviselője!*

### *III. A gyermekvédelmi program tartalma*

#### *1. Hátrányos helyzet*

- a) A szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony iskolai végzettsége (legfeljebb alapkú iskolai végzettséggel rendelkezik)*
- b) A szülő vagy a családbafogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága*
- c) A gyermek elégtelen lakókörnyezete, ill. lakáskörülményei, ill. olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéshez szükséges feltételek*

#### *2. Halmazottan hátrányos helyzet (szülő igényli, jegyző állapítja meg)*

- *Gyermekvédelmi kedvezményre jogosultság*
- *A hátrányos helyzetnél (a, b, c, ) pontban meghatározott körülmények közül legalább kettő fennáll*
- *Nevelésbe vett gyermek*
- *Az utógondozói ellátásban részesülő és tanulói vagy hallgatói jogviszonyban álló fiatal felnőtt*

#### *3. Veszélyeztetett helyzet*

- *Anyagi okok*
- *Környezeti okok: szülők életvitele, rossz lakáskörülmények*
- *Magatartási okok: a környezet miatt kialakult gátlásosság, szorongás, agresszió*
- *Egészségi okok: beteg a családban /fertőző, vagy nem tud gondoskodni a gyermekről, gyermek betegsége, mely csak külső segítséggel kezelhető/*
- *Gyermekbántalmazás: elhanyagolás, fizikai, érzelmi, szexuális*
- *Veszélyeztetettség fokozatai: alacsony, mérsékelt súlyos, nagyon súlyos, életveszélyes*

*Gyermekvédelmi feladatok-a feladatok eredményességének méréséhez szükséges mutatók*

*Évente egy alkalommal elvégzendő feladatok:*



- *családlátogatás, anamnézis felvétele*
- *éves terv készítése*
- *Az újonnan érkező gyermekek adatainak dokumentálása, hátrányos helyzetű, illetve veszélyeztetett gyermekekről személyi lapok elkészítése, vezetése*
- *nyilvántartás elkészítése*

*Évente több alkalommal, szükség szerint elvégzendő feladatok:*

- *problémakezelés, problémás gyermekek családi hátterének elemzése*
- *fogadóóra*
- *szülőknek segítségnyújtás különböző nyomtatványok kitöltéséhez*
- *fejlesztő foglalkozások*
- *hiányzók figyelemmel kísérése, hiányzások csökkentése, szükség esetén intézkedés*
- *rászoruló családok részére ruhanemű gyűjtése, eljuttatása*
- *játékok, mesekönyvek gyűjtése, kiosztása*

*Gyermekvédelmi felelős*

### **9.3. Gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok ütemezése**

<i>Időpont</i>	<i>Felelős</i>	<i>Feladat</i>	<i>Tartalom</i>
Szeptember	Óvodaigazgató	Nyilvántartás elkészítése	Hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek adatainak összegyűjtése; statisztika elkészítése
Szeptember	Óvodaigazgató	Nyilvántartás	Étkezési kedvezmények meghatározása
Szeptember Január	Óvodapedagógusok	Esélyegyenlőség, felzárkózás biztosítása	Felzárkóztató, tehetségfejlesztő programok szervezése. Egyéni fejlesztési terv készítése a mérések alapján indokolt esetben
Folyamatos	Óvodaigazgató	Szükséges esetben a gyermekek bevizsgálásának biztosítása	Nevelési Tanácsadó által vizsgálatra hívott gyermekek szüleinek értesítése, vizsgálaton való megjelenésük elősegítése, nyomon követése
Folyamatos	Óvodapedagógusok	Mulasztási naplók pontos vezetése	Rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérése - jelzés
Folyamatos	3.óvodapedagógus	Dokumentum ellenőrzés	Gyermekvédelmi támogatásban részesülő gyerekek határozatainak ellenőrzése



Folyamatos	Óvodaigazgató Óvodapedagógusok	Intézkedés kezdeményezése	Gyermek bántalmazása, elhanyagolása, veszélyeztetése esetén Gyermekvédelmi támogatás folyósítására Igazolatlan hiányzás esetén
Félévente	Óvodapedagógusok	Szülő tájékoztatása	Szülő tájékoztatás a gyermeke fejlődéséről
Folyamatos	Óvodapedagógusok	Kapcsolattartás a gyermekvédelmi felelőssel	Folyamatos tájékoztatás, jelzés, esetmegbeszélés
Folyamatos	3.óvodapedagógus	Az óvoda gyermekvédelmi munkájának segítése, intézményi szinten	
Folyamatos	3.óvodapedagógus	Tájékoztatás	Faliújságon gyermekvédelemmel kapcsolatban tájékoztatás: <ul style="list-style-type: none"> <li>• az intézményben a gyermekvédelmi feladatot ellátók személyéről, fogadó óráikról</li> <li>• gyermekvédelemmel kapcsolatos tájékoztató anyagok</li> </ul>
Nevelési év eleje/vége	3.óvodapedagógus	Gyermekvédelmi munkaterv, beszámoló készítése	
Folyamatos	Óvodaigazgató	Pályázatfigyelő	Pályázatok kiírásának figyelemmel kísérése
Folyamatos	Óvodaigazgató	Együttműködés a családokkal	Napi találkozások, ismeretterjesztő előadások szervezése, fogadóóra, rendezvények, ünnepélyek
Folyamatos	Óvodaigazgató	Kapcsolattartás a Gyermekjóléti szolgálattal	Kölcsönös tájékoztatás, részvétel esetmegbeszélésen
Folyamatos	Óvodaigazgató	Gyermek védelmi munka intézményi szintű irányítása, ellenőrzése,	
Folyamatos	Óvodaigazgató	Kapcsolattartás a külső partnerekkel	
Folyamatos	Óvodaigazgató	Adatszolgáltatás	
Folyamatos	Óvodaigazgató	Az intézmény képvisellete gyermekvédelmi ügyekben	
Folyamatos	Óvodaigazgató	Intézmény gyermekvédelmi munkájának értékelése	
Július	Óvodapedagógusok	Családlátogatás	Környezettanulmány, anamnézis felvétele a leendő óvodás gyermekről

## 10.Vezetői eseményterv

	HATÁRIDŐ
Egyedi intézményi szempont feltöltése oviKRÉTA	2025.08.25.
Tájékoztatás a kollégák számára az egyedi intézményi szempontról	2025.08.29.
Igazgatói egyéni teljesítménycélok feltöltése jóváhagyásra	2025.08.30.
Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók zárása oviKRÉTA	2025.08.31
Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók megnyitása: oviKRÉTA, pontos adatok felvitele.	2025.09.01.
Törzskönyv megnyitása 2025/2026 évre	2025.09.01.
KIR-ben az iskolába menő gyermekek kivezetése, jogviszonyuk megszüntetése. Az aktív jogviszonnal rendelkező gyermekek adatainak frissítése.	2025.09.01.
Élelmezésvezetőnek névsorok elkészítése, étkező gyermekek lejelentése.	2025.09.01.
Védőnőnek névsorok elkészítése, éves munkaterv megvitatása, elkészítése	2025.09.01.
Étkezéstérítési kedvezményre jogosító szülői nyilatkozatok kiosztása és begyűjtése.	2025.09.01- 2025.09.15.
Prevenációs szűrővizsgálat, SNI-s, BTMN-es gyermekek fejlesztésének megszervezése.	2025.09.05.
2025/2026-os nevelési év munkatervének elkészítése.	2025.09.08.
2025/2026-os nevelési év munkatervének ismertetése, elfogadása	2025.09.09.
Személyes konzultáció óvodapedagógusokkal: egyéni teljesítménycélok	2025.09.15.
Közös- és csoport szülői értekezletek összehívása (téma: tervezettek szerint)	2025.09.17.
Szülői igényfelmérés (szülők tájékoztatása a foglalkozások helyéről és idejéről) fakultatív hit- és vallásoktatás megszervezése érdekében.	2025.09.18.
Teljeítményértékelés figyelembe vételével illetményemelésről szóló döntés elkészítése	2025.09.20.
Gyermekek fényképezésének megszervezése.	2025.09.20.
Nevelési év nyitó értekezlet megtartása: Munkaterv elfogadtatása a nevelőtestülettel, fenntartónak benyújtása, csoportoknak a munkaterv kiosztása, időpontok rögzítése naptárban.	2025.09.20.
Óvodapedagógusok egyéni teljesítménycéljainak feltöltési határideje az oviKRÉTÁBAN	2025.09.23.
Szülői Szervezet értekezletének összehívása: óvodai munkaterv ismertetése, véleményezés, javaslattevél biztosítása. Éves SZMK munkaterv elkészítése, SZMK elnök választás.	2025.09.25.
Munkaköri leírások felülvizsgálata, aktualizálása.	2025.09.29.
oviKréta: alkalmazottak teljesítménycéljainak áttekintése, jóváhagyása	2025.09.30.



Hatósági igazolások bekérése hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetről, GYVO-ról, rögzítése a KIR-ben.	2025.09.31.
A gyermekek egészségügyi ellátásával kapcsolatban egyeztetés védőnővel, fogorvossal.	2025.09.31.
Preveziós szűrővizsgálat eredménye alapján pedagógiai jellemzések elkészítése, beküldése a Szakértői Bizottsághoz. Szülőkkel történő egyeztetés.	2025.09.31.
Szabályzatok felülvizsgálata, módosítása, aktualizálása.	2025.09.31.
Őszi nevelés nélküli munkanaphoz szülői igényfelmérések elkészítése	2025.10.01.
Családi délután megszervezése, lebonyolítása	2025.10.02.
Óvodánk honlapjának frissítése – Előző év beszámolójának, az idei év munkatervének feltöltése - közzétételi lista frissítése.	2025.10.15.
Októberi statisztikai adatok összegyűjtése. Elkészítése, adatszolgáltatás a KIRSTAT-ba.	2025.10.15.
Intézményi gyermekvédelmi adatok összesítése, HH és HHH valamint a veszélyeztetett illetve védelembe vett gyermekek névsorának aktualizálása.	2025.10.15.
A hivatalos csoportlátogatás időpontjainak, az ellenőrzés szempontjainak ismertetése	2025.10.26.
Óvodavezetői belső ellenőrzés elvégzése: munkaügyi ellenőrzés	2025.10.30.
Intézményi közzétételi lista elkészítése, rögzítése a felületen	2025.10.31.
Hivatalos csoportlátogatás: 4.óvodapedagógus, dajka	2025.11.17.
Hivatalos csoportlátogatás: 2.óvodapedagógus, dajka	2025.11.19.
Önértékelés éves feladatainak áttekintése, feladatok, felelősök meghatározásával	2025.11.28.
2026-es év bér és dologi költségvetéséhez: soros előre lépők felmérése, az ezzel kapcsolatos jogszabályi változásoknak a lekövetése, figyelembevétele a költségvetés tervezése során. Egyeztetés a fenntartóval.	2025.11.30.
Mikulás ünnepség szervezése, leendő óvodások meghívása, mikuláscsomagokhoz vásárlás, csomagok összeállítása, rendezvény lebonyolítása.	2025.12.06.
Pedagógiai szakmai koordinációs megbeszélés megtartása: Felelősök beszámolója a második félévre tervezett programok tartalmáról	2025.12.19.
Karácsonyi ünnepség szervezése, lebonyolítása.	2025.12.19.
Iktatókönyv lezárása (2025), megnyitása (2026).	2026.01.02.
Éves szabadságnylvántartás elkészítése, szabadságotlasi terv kiosztása munkatársaknak	2026.01.10.
Félévi nevelőtestületi értekezlet megtartása: első félév tapasztalatai, eredmények	2026.01.29.



Téli nevelés nélküli munkanaphoz szülői igényfelmérések elkészítése	2026.01.16.
Hivatalos csoportlátogatás: 3.óvodapedagógus	2026.01.29.
Szülői értekezlet megrendezése (tervezettek szerint)	2026.01.31.
Kéményellenőrzés éves felülvizsgálatához időpontkérés, ellenőrzés elvégzése.	2026.01.31.
Nyári zárás időpontjának (ügyeletes óvoda) kiírása a szülők részére.	2026.02.15.
Pedagógiai szakmai koordinációs megbeszélés megrendezése: Partneri elégedettség kérdőívek	2026.02.27.
Óvodavezetők belső ellenőrzés elvégzése: tehetséggondozás	2026.02.28.
Óvodai farsang, húshagyó keddi rongyosbál megrendezése, lebonyolítása	2026.02.13.
Teljesítményértékelések megindítása	2026.03.01.
Óvodapedagógusok továbbképzését nyilvántartó dokumentumok felülvizsgálata, pedagógus-továbbképzési intézményi program elkészítése, PTTR-ben való rögzítése, fenntartónak való benyújtása.	2026.03.15.
Március 15-i ünnepség megrendezése, méltó megemlékezés lebonyolítása.	2026.03.13.
Pedagógiai szakmai koordinációs megbeszélés megrendezése: A nyári óvodai élet tervezése	2026.03.27.
Iskolai beiratkozás tájékoztatójának kiállítás.	2026.03.31.
Utazási kedvezményt biztosító igazolványok elkészítése, kiadása	2026.03.31.
Óvodavezetők belső ellenőrzés elvégzése: munkaügyi ellenőrzés	2026.03.31.
Ovicsaló megrendezése, lebonyolítása.	2026.04.16.
Éves keletkezett ételhulladék jelentése NÉBIH	2026.04.10.
Óvodai beiratás előkészítése, lebonyolítása	2026.04.22-23.
Pedagógiai szakmai koordinációs megbeszélés megrendezése: Az intézmény belső ellenőrzési rendszeréhez kapcsolódó értékelési szempontok alapján az ellenőrzések tapasztalatainak összegzése	2026.04.23.
Óvodai anyák napja megrendezésének koordinálása	2026.05.04.
Óvodai felvételekről szóló határozatok elkészítése, kiküldése	2026.05.15.
Felvételt nyert körzeten kívüli óvodaköteles gyermekekről tájékoztatás az adott település jegyzőjének.	2026.05.15.
Egészségügyi alkalmassági vizsgálatok, tüdőszűrések érvényességének ellenőrzése, üzemorvosi alkalmassági vizsgálat megrendezése.	2026.05.20.
Következő nevelési évre szóló csoport névsorok elkészítése, egyeztetés a nevelőtestülettel	2026.05.23.



Pedagógiai szakmai koordinációs megbeszélés megtartása: Operatív és szakmai tervezéssel kapcsolatos konzultáció	2026.05.21.
Évzáró, gyermeknap megszervezésének koordinálása	2026.05.29.
Kihívás nap megszervezésének koordinálása	2026.05.329.
Óvodavezetői belső ellenőrzés elvégzése: a gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer – teljes körű ellenőrzése	2026.06.31.
Szülői Szervezet értekezletének összehívása: nevelési év értékelés, tapasztalatok megbeszélése	2026.06.31.
Műszaki felülvizsgálat, balesetvédelmi szemle, játszótér éves ellenőrzés intézkedési tervkészítés karbantartóval.	2026.06.31.
Teljesítményértékelés befejezésének határideje	2026.08.15.
Beszámoló elkészítése a 2025/2026-ös nevelési évről,	2026.08.23.
Karbantartási munkák előkészületeinek megszervezése, éves nagytakarítás megszervezése, lebonyolítása.	2026.08.23.
Nevelési év záró értekezlet és munkatársi értekezlet megtartása. 2025/2026-es nevelési évről beszámoló ismertetése. Belső képzések megtartása: HACCP-ben meghatározott alapvető szabályok felelevenítése, munkavédelmi oktatási anyag ismertetése.	2026.08.23.
Beszámoló fenntartóhoz történő benyújtása	Társ-i gyűlésen
Tanügyi dokumentumok lezárása	2025.08.31.
Óvodavezetői belső ellenőrzés elvégzése: csoportnaplók, felvételi-mulasztási naplók, munkaügyi ellenőrzés	2025.08.31.
KIR személyi nyilvántartásban a gyermekeket, dolgozókat érintő változások regisztrálása	azonnal
Hiányzók jelentése az ételmezésvezetőnek	naponta
KIR-ben távolmaradás (szabadság, táppénz) rögzítése	minden hónap utolsó előtti munkanapjáig
Bérpapírok kinyomtatása, dolgozóknak való átadása	minden hónap második munkanapja
Létszám és betöltetlen álláshelyek jelentése a MÁK felé	negyedévente
Teljesítményértékelés: a szabályzat ütemezése szerint	Folyamatosan
Hiányzások figyelemmel kísérése	Folyamatosan
Az intézmény személyi, tárgyi feltételeink biztosítása, a gazdasági lehetőségek figyelembevételével.	Folyamatosan



Jelenléti ívek kiosztása, minden hónap végén ellenőrzése.	Folyamatosan
Az éves munkatervben megjelölt feladatok és a Pedagógiai Programban lévő projektek megvalósulásának ellenőrzése	Folyamatosan
Önértékelési feladatok koordinálása	Folyamatosan
Gyermekvédelmi munka koordinálása, kapcsolattartás az óvodai és iskolai szociális segítővel, Gyermekjóléti Szolgálat munkatársával.	Folyamatosan
Étkezésvilvántartás elkészítése minden hónap végén.	Folyamatosan
Egyeztetés fenntartóval, Alapítvánnyal az óvodások rendezvényeken való szereplésével kapcsolatban.	Folyamatosan
Ideiglenes pedagógus igazolványok kinyomtatása, átadása az óvodapedagógusoknak.	Folyamatosan
SNI-s, BTMN-s gyermekek kontrollvizsgálatra küldés	Folyamatosan
Óvoda – iskola átmenet program megvalósulásának koordinálása	Folyamatosan
Közérdekű adatok frissítése.	Folyamatosan
Óvodai zárt Facebook csoport üzemeltetése	Folyamatosan
Honlap frissítése	Folyamatosan
Pályázat figyelés	Folyamatosan
Közszolgálati munka mentorálása	Folyamatosan

Galambok, 2025. 09.08.

Pelczerné Kasper Andrea

óvodaigazgató

### 11. Legitimációs záradék

<b>Intézmény OM - azonosítója:</b> 202227	<b>Óvodaigazgató:</b>  ..... Pelczerné Kasper Andrea
<b>Legitimációs eljárás</b>	
<b>Nevelőtestület nevében:</b>  ..... Szabóné Hosszú Margit	<b>Szülői szervezet nevében:</b>  ..... Petőné Rákos Zsuzsanna
<b>Galambok és Zalaszentjakab Községek Önkormányzatának Intézményfenntartó Társulási Tanácsa nevében:</b>  ..... <b>Szabó Tamás</b> <b>Társulási tanács elnöke</b>  <b>Ph.</b>	
<b>A dokumentum jellege: Nyilvános</b>	
<b>A dokumentum érvényessége: 2025. szeptember 01 – 2026. augusztus 31.</b>	
<b>Ph.</b>	