



ETYEK NAGYKÖZSÉG POLGÁRMESTERE

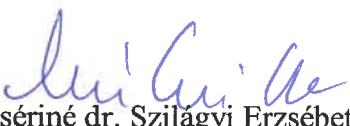
H-2091 Etyek, Körpince köz 4.
Telefon: 06-22/353-633; 06-22/353-698
E-mail: polgarmester@etyek.hu

ELŐTERJESZTÉS

**Etyek Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének
2025. szeptember 24-ei rendes ülésére**

**Javaslat a Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda 2025/2026. nevelési évre vonatkozó
munkatervének jóváhagyására**

Előterjesztő: Zólyomi Tamás polgármester
Törvényességi szempontból ellenőriztem:


Mecsériné dr. Szilágyi Erzsébet
jegyző

Előterjesztést készítő neve: Juranovics Eszter intézményi referens

Pénzügyi ellenjegyző: -

Előterjesztés mellékleteinek felsorolása:

- Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda 2025/2026 nevelési évre szóló munkaterve

Előterjesztést tárgyaló bizottságok felsorolása:

- Szociális, Ifjúsági, Környezetvédelmi, Egyházi és Sport Bizottság
- Pénzügyi és Stratégiai Bizottság

Előterjesztés nyilvános vagy zárt ülésen való tárgyalása: nyílt

Előterjesztésről való döntés formája: egyszerű többség

Előterjesztés készítéséhez felhasznált jogszabályok felsorolása:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VII.31.) EMMI rendelet

Tisztelt Képviselő-testület!

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VII.31.) EMMI rendelet 3.§ (1) bekezdése szerint az óvodai, az iskolai és a kollégiumi munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év, valamint az iskolai, kollégiumi tanév helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az igazgató kikéri a nevelőtestület, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, az óvodai, iskolai, kollégiumi szülői szervezet, közösség, az intézményi tanács, a tanulókat érintő programokat illetően az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat, továbbá, ha a gyakorlati képzés nem az iskolában folyik, a gyakorlati képzés folytatójának véleményét is.

Halápiné Kriston Judit igazgatóasszony kikérve a fentiekben felsorolt szervek véleményét, elkészítette az Óvoda 2025/2026-os évre vonatkozó munkatervét, és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 85. § (1a) bekezdése szerint a fenntartó elé terjesztette jóváhagyás céljából.

A megküldött munkaterv a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet vonatkozó előírásainak megfelelő tartalommal készült, így kitér a nevelés nélküli munkanapok, az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének, az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek és fogadóórák időpontjára, valamint az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú nyílt nap tervezett időpontjára.

Jogszabály szerint az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben az öt napot nem haladhatja meg. A tervezet szerint ezek a napok a következők: 2025. november 21., 2026. február 27., 2026. június 25., 2026. június 26., 2026. augusztus 24. Az előírások szerint a nevelés nélküli munkanapokon – szülői igény esetén – az óvodának felügyeletet kell biztosítani. A június 26-ai nap kivételével a nevelés nélküli munkanapokon összevont csoportokkal biztosítja az intézmény e kötelezettségét, azonban ezen az egy napon az óvoda – az egész alkalmazotti közösséget érintő kirándulás miatt – zárva tart.

A szülői értekezletek közül a nevelési év elején, szeptember hónapban, valamint a félévkor januárban tartott értekezletek dátuma a beadott munkatervben előre meghatározott, időpontja igazodik a szülők munkaidejéhez. A szülői értekezletek közül talán a legnagyobb érdeklődésre az óvodába lépő gyermekek szüleinek hirdetett júniusi értekező tart számot, melynek időpontja szintén előre meghatározásra került és a munkatervben megtalálható. Összesen 7 alkalommal tervez az Óvoda nyílt napot a következő nevelési évben, így a szülőknek számos lehetősége adódik közelebbről is betekinteni az Intézmény életébe. A nyílt napok egyúttal közösségkövetkező szerepet is betöltenek.

Az óvodai beiratkozás tervezett időpontja 2026. május 4-8. A korábbi évek gyakorlatának megfelelően a nyári zárva tartás ideje is bekerült a munkatervbe, azonban a zárás időtartama és időpontja is bizonytalan, tekintettel a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. (továbbiakban: Nkt.) 4. § 19 pontjára, mely szerint nyári zárás esetén a fenntartónak másik óvodával kötött megállapodás alapján kötelessége biztosítani az ellátást. Jelen tervezet szerint 2026. július 27. és 2026. augusztus 19. között lesz zárva az óvoda, a helyettesítéshez azonban további egyeztetés szükséges. Az időpont az óvodai munkaközösség szándéknyilatkozataként, a fentiek figyelembevételével került a munkatervbe, azzal a megjegyzéssel, hogy a nyári zárva tartásról a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (7) bekezdése alapján legkésőbb február tizenötödikéig kell a szülőket tájékoztatni.

A munkaterv azzal, hogy a német nemzetiségi hagyományok ápolása mellett a környezetvédelmi törekvések lehetőségeit is bemutatja, valamint teret ad a tehetséggondozásnak és egyúttal a gyermekvédelem kereteit is lefekteti, egy olyan komplex iránymutatást ad mind a pedagógusoknak, mind a szülőknek, ami hatékonyan segíti az Intézmény Pedagógiai Programjában, valamint Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak teljesülését.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda 2025/2026. nevelési évre vonatkozó munkatervét tárgyalja meg és hagyja jóvá!

Etyek, 2025. szeptember 15.

Zólyomi Tamás
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

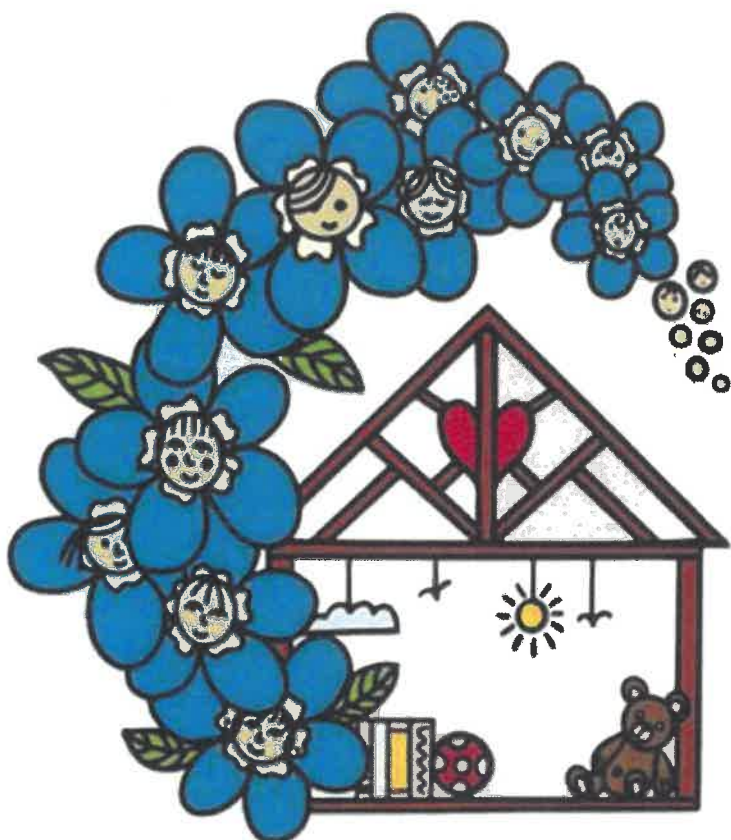
Etyek Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2025. (.....) számú határozata

a Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda 2025/2026. nevelési évre vonatkozó
munkatervének jóváhagyásáról

Etyek Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 85. § (1a) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva a Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda 2025/2026. nevelési évre vonatkozó, az előterjesztés 1. melléklete szerinti munkatervét megtárgyalta és a munkatervet jóváhagyja.

Felelős: Zólyomi Tamás polgármester

Határidő: határozat megküldésére azonnal



Nefelejcs

Német Nemzetiségi Óvoda

2025/2026 NEVELÉSI ÉV MUNKATERVE

2091 Etyek, Vörösmarty tér 3.

Intézmény OM azonosítója: 029980		Óvodaigazgató: név
Legitimációs eljárásban véleményt nyilvánító közösségek		
Nevelőtestület nevében: név	Köznevelési foglalkoztatotti közösség nevében: név	Szülői szervezet nevében: név
Az óvoda 2025/2026. nevelési évre szóló munkatervének elfogadásához a nevelőtestület egyetértését a számú határozatával megadta.		
Etyek, 2025. P.H. óvodaigazgató		
A Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda nevelőtestületének bevonásával elkészített 2025/2026. nevelési évre a munkatervet a fenntartónak jóváhagyás céljából felterjesztem.		
Kelt: Etyek, 2025. szeptember óvodaigazgató		
<u>Fenntartói nyilatkozat:</u> A Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda 2025-2026. nevelési év munkatervét jóváhagyom. Kelt:, év hónap napján fenntartó képviselője		
A dokumentum jellege: Nyilvános		Megtalálható: https://etvekiovi.hu/
Készült: ... példányban	Verziószám: 1/2025.	
Iktatószám:	Határozatszám:	
Érvényessége: 2025.09.01 – 2026.08.31.		
P.H.		

Tartalom

1. Intézmény működésének rendje	6
1.1. A munkaterv elkészítésnek jogszabályi háttere	6
2. Intézménnyel kapcsolatos általános információk	7
2.1. Általános adatok.....	7
2.2. A nevelési évet meghatározó időpontok	8
2.2.1. Nevelés nélküli munkanapok időpontja	9
2.2.2. Iskolai szünetek időtartama	9
2.2.3. Munkaszüneti napok, munkarendváltozások	9
2.2.4. A nyári zárva tartás.....	10
2.2.5. Nevelőtestületi értekezletek, alkalmazotti megbeszélések.....	10
2.2.7. Fogadóóra tervezet	13
2.2.8 Óvodai ünnepek, gyermekműsorok egyéb események összegző terve	15
2.2.9. Intézményi nyílt napok	16
2.2.10. Beiratkozás rendje	17
Az óvodánk felvételi körzete: Etyek Nagyközség közigazgatási területe.	17
2.2.11. Befogadás menete.....	17
2.2.12. Szolgáltatások és programok.....	17
2.2.13. Konyha működtetése	18
2.3. Gyermekek létszámával kapcsolatos adatok	18
3. A pedagógiai munka feltételei.....	20
3.1. Személyi feltételek	20
3.2. Szervezeti feltételek	21
3.2.1. Az intézményben dolgozók munkaköre, megbízásai.....	21
3.2.2 Munkarend	24
Jogszabályok:	27
3.2.3 Tárgyi feltételek javítása, fejlesztések, karbantartási munkák	28
3.3. Gazdálkodási mutatók.....	29
3.3.1. Költségvetési gazdálkodás.....	29
3.3.2. Tárgyi erőforrás jellemzői.....	29
3.3.3. Szakmai anyagok biztosítása	30

4.3.3. Pedagógusok – Kompetencia és teljesítményalapú teljesítményértékelés	37
4.3.4. Pedagógusok kötelező képzése és vizsgálja az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjából.....	37
4.4. Értékelés	37
5.Személyiség és közösségfejlesztés	40
5.1. Személyiség fejlesztés.....	40
5.1.1. A gyermekek fejlődésének nyomon követése	40
5.1.2 Kiemelt figyelmet igénylő gyermek ellátásával kapcsolatos feladatok.....	41
5.1.3. SNI, BTMN gyermek ellátása	41
5.1.4. Tehetséggondozás.....	41
5.1.5. Gyermekvédelmi feladatok	42
5.1.6. Gyermek balesetek megelőzésére tett intézkedések	43
5.2 Községfejlesztés	44
5.2.1. Az intézmény közösség építő tevékenysége	44
5.2.2. A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenységek.....	44
6. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	44
6.1. Szakmai munkaközösségek	44
6.2. Az óvoda működését és eredményességét támogató értekezletek, szakmai megbeszélések.....	45
6.2.1. Vezetői megbeszélések	45
6.2.2. Nevelőtestületi és munkatársi megbeszélések	47
7. Az óvoda kapcsolatrendszere	48
7.1. Óvoda és a család	48
7.2. Fenntartó	49
7.3. Etyeki Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola.....	50
7.4. Etyeki Német Nemzetiségi Önkormányzat	51
7.5. Óvoda és a Csodaszarvas Bölcsőde	51
7.6. Egészségügyi szakemberek.....	52
7.7. Segítő Kéz Szociális Alapszolgáltató Intézmény	53
7.8. Magyar-kút Könyvtár és Művelődési Ház.....	53
7.9. Fejér Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Bicskei Tagintézménye.....	54
7.10.Egyesített Családsegítő és Gondozási Központ – Kapcsolat Központ	54

7.11. Székesfehérvári Pedagógiai Oktatási Központ	55
7.12. Egyházak.....	55
7.14. Óvodaszövetség.....	55
7.15. Szakmai kapcsolatok	56
Mellékletek	58

1. Intézmény működésének rendje

1.1. A munkaterv elkészítésnek jogszabályi háttere

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1100190.tv>
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról (Onyvtv.)
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1800089.tv> • 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (Gyvt.)
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=99700031.tv>
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (Púévtv.)
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a2300052.tv> Az Nkt. végrehajtási rendeletei:
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról (Nkt. vhr.) <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1200229.kor>
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (Műkr.)
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1200020.emm>
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a2300052.tv>.
- 419/2024 (XII.23) Korm. rendelet a pedagógus továbbképzés rendszeréről
<https://njt.hu/jogszabaly/2024-419-20-22>
- 402/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról- Mk.2023.évi 123.sz
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról (Ónap) <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1200363.kor>
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógusszakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=99700277.kor>
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról (Gytr.)
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1100328.kor>
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiaiszakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1200048.emm>
- 15/2013 (II.26) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
<https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1300015.emm>
- 27/2025 (VII.24) BM rendelet a 2025/2026 tanév rendjéről
<https://njt.hu/jogszabaly/2025-27-20-0A>

- 40/2024. (IX.2) BM rendelet a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló, miniszter által elrendelhető képzés teljesítési kötelezettségéről <https://njt.hu/jogszabaly/2024-40-20-0A>
- Fenntartói rendeletek

Oktatási Hivatal által kiadott, óvodai működést meghatározó dokumentumok:

- Összevont önértékelési kézikönyv (hatodik, javított kiadás)
- Országos pedagógiai szakmai ellenőrzés (hetedik, javított kiadás)
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez (hatodik változat)
- Mentorok tevékenységének támogatása (segédanyag)

A Tanfelügyeleti kézikönyvek és az Önértékelési kézikönyvek aktuális változata elérhető a Hivatal honlapján:

https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/Tanfelugyeleti_kezikonyv.pdf

https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/Onertekelesi_kezikonyv.pdf

A munkaterv elkészítésében figyelembevételre kerültek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozások is, így különösen:

- az intézmény Alapító okirata,
- az intézmény Pedagógiai Programja,
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata,
- az intézmény Házirendje,
- az intézmény TÉR szabályzata,
- az intézmény Egészségfejlesztési programja,
- az intézmény 2024-2025 nevelési évének értékelése,
- az intézmény Pedagógus Továbbképzési Intézményi Programja, az intézményi önértékelés rendjére vonatkozó szabályozás, az intézményben működő szervezetek működési dokumentumai.
- Etikai-kódex

2. Intézménnyel kapcsolatos általános információk

2.1. Általános adatok

Nefelejcs Német Nemzetiségi óvoda 2091, Etyek Vörösmarty tér 3.

Óvoda tel: +36-22-203-130

Konyha tel: +36-22-223-082

Általános e-mail: ovoda@etyek.hu

Igazgató e-mail: vezeto@etyekiovi.t-online.hu

Iroda e-mail: iroda@etyekiovi.-online.hu

Hiányzások kezelése e-mail: hianyzas@etyekiovi.t-online.hu

Adatvédelem e-mail: dpo@etyekiovi.t-online.hu

Fejlesztőpedagógus e-mail: fejleszto@etyekiovi.t-online.hu

Konyha e-mail: konyha@etyekiovi.t-online.hu

Az óvoda hétfőtől péntekig 5 napos munkarenddel üzemel, napi **11,5 óra** nyitvatartási idővel reggel 6:00 – 17:30 óráig.

Ügyelet reggel **6:00 – 7:30** óráig, délután **16:30 – 17:30** óráig között van, mely idő alatt a gyermekeket összevont csoportokban helyezzük el.

Az óvodát reggel a munkarend szerint érkező takarítónő nyitja és délután a munkarend szerinti óvodapedagógus zárja. Az iskolai szünetek, nagyobb hiányzások esetén, valamint egyéb rendkívüli esetben a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, amennyiben a gyerekek létszáma csoportonként indokolja, a törvényes létszámkeretek betartásával, és a nevelőtestület véleményének a figyelembevételével az igazgató csoportösszevonást rendelhet el.

Iskolai szünetek időpontjai:

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

Fenntartó engedélyével, az iskolai téli szünet ideje alatt az óvoda zárva tart. 2026. január 05.-től (hétfőtől) fogadjuk a gyermekeket.

2.2. A nevelési évet meghatározó időpontok

Óvodánkban a munkát nevelési évenként szervezzük meg.

- Nevelési év: 2025. szeptember 1. – 2026. augusztus 31.
- Szorgalmi időszak: 2025. szeptember 1. – 2026. május 31.
- Nyári életrend: 2026. június 01. – 2026. augusztus 31.
- Új gyermekek fogadása: 2025. szeptember 1-től folyamatosan, szülőkkel egyeztetve.
- Ha rendkívüli időjárás, járvány, természeti csapás vagy más elháríthatatlan ok miatt a nevelési- oktatási intézmény működtetése nem lehetséges, az intézményre kiterjedő veszélyhelyzet esetében az igazgató; a településre kiterjedő veszélyhelyzet esetében a jegyző a fenntartó egyidejű értesítése mellett; a vármegyére kiterjedő veszélyhelyzet esetében az Oktatási Hivatal rendkívüli szünetet rendel el. [Nkt. 30.§ (5)]

2.2.1. Nevelés nélküli munkanapok időpontja

A jogszabályi előírásoknak megfelelően intézményünk a 2025/2026-os nevelési évben 5 nevelés nélküli munkanapot szervez. Ezekben a napokon az gyermekeknek ügyeleti ellátást biztosítunk, az intézmény összevont csoporttal üzemel, kivéve: **2026. június 26. Ezen a napon az óvoda zárva tart.**

A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestület szakmai, illetve az egész alkalmazotti közösséget érintő továbbképzésre, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok elvégzésére használjuk fel. Az időpontokról a szülők legkésőbb 7 nappal előbb értesítést kapnak.

N.N.M	Tervezett időpont	Téma
1.	2025. november 21	Befogadások tapasztalatainak megbeszélése. Tudás megosztás. Belső továbbképzés ADHD gyermekekről.
2.	2026. február 27	A munkaterv időszerű, aktuális feladatainak, programjainak a megbeszélése. Nevelési év első félévének értékelése, tapasztalatcserek.
3.	2026. június 25	2025/2026. Nevelési évet záró értekezlet Pedagógiai munka elemzése, értékelése, TÉR, PTIR Munkaközösségek, felelősök beszámolója évközben végzett egyéb feladatok értékelése, következő évre vonatkozó feladat meghatározása, a pedagógiai munka hatékonyságának vizsgálata.
4.	2026. június 26	Szervezetfejlesztés -csapatépítő szakmai tanulmányi út (Nem fogadunk gyerekeket)
5.	2026. augusztus 24	2026/2027. Nevelési évnnyitó értekezlet

2.2.2. Iskolai szünetek időtartama

A 30/2024. (VIII. 08.) BM rendeletben kerültek meghatározásra a 2025/2026-os tanítási évet érintő iskolai tanítási szünetek.

Szünetek típusa	Időtartama
Őszi szünet	2025. október 23. – 2025. november 2.
Téli szünet	2025. december 20. – 2026. január 4.
Tavaszi szünet	2026.április 2. – 2026. április 12.

2.2.3. Munkaszüneti napok, munkarendváltozások

Pihenőnap/Munkaszüneti nap	Szombati munkanapok
2025.október 23. (csütörtök) '56-os Forradalom ünnepe	
2025. október 24. (péntek)	2025. október 18.
2025. november 1. (szombat) Mindenszentek	

2025. december 24. (szerda) Szenteste	2025.december 13.
2025.december 25. (csütörtök) Karácsony	
2025.december 26. (péntek) Karácsony	
2026. január 01. (csütörtök) Újév	
2026. január 02. (péntek)	2026. január 10.
2026. április 3. (péntek) Nagypéntek	
2026. április 05. (vasárnap) Húsvét	
2026. április 06. (hétfő) Húsvét	
2026.május 1. (péntek) Munka ünnepe	
2026. május 24. (vasárnap) Pünkösöd	
2026. május 25. (hétfő) Pünkösöd	
2026. augusztus 20. (csütörtök) Szent István Ünnepe	
2026. augusztus 21. (péntek)	2026. augusztus 15.

Az iskolai szünetek időtartama alatt és az áthelyezett szombati munkanapokon a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján – az intézmény összevont csoportokkal üzemel.

2.2.4. A nyári zárva tartás

Az óvoda nyári zárva tartásának időpontját a fenntartó határozza meg, melynek tervezett időtartama 4 hét.

A zárva tartás végleges időpontjáról 2026. február 15-ig adunk tájékoztatást a szülők felé. A nyári zárást és a csoportösszevonásokat a szülőkkel előre közöljük.

A nyári zárás tervezett időpontja: 2026. július 27– 2026. augusztus 19.

2.2.5. Nevelőtestületi értekezletek, alkalmazotti megbeszélések

Általában 2 hetente, **keddi** napokon nevelőtestületi értekezleteket tartunk, amelyeken az időszerű, aktuális feladatok megbeszélését valósítjuk meg.

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekeztet) a nevelőtestület valamennyi tagja, igazolt hiányzástól függően, vesz részt. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka,) részvétele az alkalomszerű szervezés függvényében kötelező.

Alkalomszerű nevelőtestületi értekezletek

Az alkalomszerű értekezleteknek előre meghatározott, konkrét időpontja nincs. Akkor szervezhetők, ha a nevelőtestületnek pedagógiai, szakmai, szervezeti, ügyviteli, gazdasági és bármi más ügyben közösen kell döntenie.

Alkalmazotti, dajkai értekezletek

A dajkákkal, konyhai és technikai dolgozókkal folyamatos és szükség szerinti munkamegbeszéléseket, tájékoztató jellegű értekezleteket tartunk, melyen a részvétel, igazolt hiányzástól függően, kötelező.

Értekezlet dátuma	Az értekezlet célja, témája	Felelős	Nevelés Nélküli Munkanap
2025. augusztus 25.	A 2025/26-os nevelési év előkészítése, kezdéssel kapcsolatos feladatok, tájékoztatás, munkatervi feladatok megbeszélése, pontosítása. Szülői értekezletek időpontjának egyeztetése. Alkalmazotti nevelési évnnyitó értekezlet. Tűz- és munkavédelmi oktatás.	Igazgató	
2025. szeptember 23.	Időszerű, aktuális feladatok, programok megbeszélése.	Igazgató	
2025. október 14.	A munkaterv időszerű, aktuális feladatainak, programjainak a megbeszélése. 2025/2026-os Aktuális feladatok programok megbeszélése. Beszoktatás és visszazoktatás tapasztalatainak megbeszélése	Igazgató	
2025. november 04.	A munkaterv időszerű, aktuális feladatainak, programjainak a megbeszélése.	Igazgató	
2025. november 21.	A munkaterv időszerű, aktuális feladatainak, programjainak a megbeszélése. Tudásmegosztás. Belső továbbképzés- ADHD!!!!	Igazgató	N.N.M. (1)
2025. december 2.	Az adventi ünnepkör eseményeinek, feladatainak a megbeszélése, s 2026-os munkaruha pénzügyi tervének az elfogadása.	Igazgató	
2026. január 20.	A munkaterv időszerű, aktuális feladatainak, programjainak a megbeszélése.	Igazgató	
2026. február 10.	A munkaterv időszerű, aktuális feladatainak, programjainak a megbeszélése.	Igazgató	
2026. február 27.	A munkaterv időszerű, aktuális feladatainak, programjainak a megbeszélése. Nevelési év első félévének értékelése, tapasztalatcserék	Igazgató Igazgató- helyettes Munkaközösség vezetők	N.N.M (2)
2026. március 3.	2026/2027-os nevelési év Beiskolázási tervének a megbeszélése, elfogadása. PTIR	Igazgató	
2026. március 17.	A munkaterv időszerű, aktuális feladatainak, programjainak a megbeszélése.	Igazgató	
2026. április 14.	Munkatervben meghatározott, időszerű feladatok megbeszélése	Igazgató	

2026. május vége	Új gyermekek csoportokba való elosztásának megbeszélése.	Igazgató	
2026.június 25	- pedagógiai munka elemzése, értékelése, - munkaközösségek, felelősök beszámolója évközben végzett egyéb feladatok értékelése, - következő évre vonatkozó feladat meghatározása, a pedagógiai munka hatékonyságának vizsgálata.	Igazgató Igazgató – helyettes Munkaközösségek vezetői	N.N.M. (3)
2026.június 26	Alkalmazotti kirándulás	Igazgató Óvodatitkár	N.N.M (4)
2026. augusztus 24	A 2026/27-es nevelési év előkészítése, kezdéssel kapcsolatos feladatok, tájékoztatás, munkatervi feladatok megbeszélése, pontosítása. Szülői értekezletek időpontjának egyeztetése. Alkalmazotti nevelési évnnyitó értekezlet. Tűz- és munkavédelmi oktatás.	Igazgató Igazgató – helyettes	N.N.M. (5)

2.2.6. Szülői értekezletek rendje

A szülői értekezletek 17:00 órakor kezdődnek, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

<i>Csoport megnevezése</i>	<i>Időpont</i>	
Katica	2025. szeptember 15. 17.00	2026. január 19. 17.00
Mackó	2025. szeptember 25. 17.00	2026. január 22. 17.00
Mókus	2025. szeptember 18. 16.30	2026. január 14. 16.30
Méhecske	2025. szeptember 10. 16.30	2026. január 13. 16.30
Süni	2025. szeptember 11. 17.00	2026. január 15. 17.00
Teknős	2025. szeptember 09. 17.00	2026. január 20. 17.00

Új gyermekek szüleinek tartott óvodai szülői értekezlet **2026. június 12.** felelőse az Igazgató és a leendő kiscsoportos óvodapedagógusok.

A csoportok szülői értekezletein mindkét óvodapedagógus és a csoportban a nevelőmunkát segítő pedagógiai asszisztensek is részt vesznek. A csoportok szülői értekezleteiről készített jegyzőkönyvet, feljegyzéseket, valamint a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet az **OviKréta** felületre fel kell tölteni.

Rendkívüli szülői értekezletek szervezhetők a csoportoknak, ha az valamilyen okból indokolt.

A szülői értekezletek kötelező témakörei:

- csoportprofil bemutatása,
- Házi rend ismertetése, felelevenítése,
- Az OviKRÉTA tartalmainak ismertetése (szülőket érintő rész-mulasztás igazolása, fejlődési napló online felületen vezetése...)

- szokás- és szabályrendszer megbeszélése, betartatása,
- kiemelt nevelési-fejlesztési feladatok (egészséges életmódra nevelés, környezeti nevelés...), a fejlődés várható jellemzői, együttnevelés fontosságának értelmezése,
- napirend - a szabadjáték fontossága, prioritása, kitüntetett szerepének jelentősége,
- a család-óvoda kapcsolata, az együttműködés, ezen belül az információáramlás kialakítása és gyakorlata; adatvédelmi szabályok; panaszkezelés rendje,
- a nevelési évre tervezett programok, események ismertetése,
- az iskolai életre történő alkalmasság feltételei, a sikeres iskolai beváláshoz szükséges képességek fejlődése, fejlesztése,
- az óvodai tanulási folyamatok helyes értelmezése (játékosság, differenciálás, egyéni szükségletek, a gyermekek motiválása...),
- az óvodai munkatevékenységek tartalma, fontossága,
- intézményi étkezéssel kapcsolatos tudnivalók, étkezési térítési díjfizetés módjai, az óvoda-szülői választmány tagjainak megválasztása,
- egyéb aktuális információk.

Szülői értekezlet, a leendő óvodás gyermekek szüleinek. 2026. június.12 Kötelező témakörei:

- az intézmény bemutatása,
- az óvoda házirendjének ismertetése,
- az óvoda pedagógiai programjának ismertetése,
- a gyermekek, szülők jogai, kötelességei,
- leendő kiscsoportos óvónők, fejlesztőpedagógus, német munkaközösség vezetőjének bemutatása, munkájuknak rövid tájékoztatása,
- élelmezésvezető bemutatkozása,
- védőnő bemutatkozása,
- a gyermekek befogadásával kapcsolatos tudnivalók.

2.2.7. Fogadóóra tervezet

Beosztás/munkakör	Időpont	Helyszín
Igazgató	Igény szerint előzetes telefonos vagy e-mailen történő bejelentkezéssel, időpont egyeztetéssel Telefon: +36 22 203-130 e-mail: vezeto@etvekiiovi.t-online.hu	Igazgatói iroda

Igazgató-helyettes	Igény szerint előzetes telefonos bejelentkezéssel, időpont egyeztetéssel Telefon: +36 22 203-130	Igazgatói iroda/ Logopédia vagy hittan terem
Gyermekvédelmi felelős	Igény szerint előzetes telefonos bejelentkezéssel, időpont egyeztetéssel. Telefon: +36 22 203-130	Fejlesztő szoba
Óvodapedagógusok	Igény szerint előzetes személyes vagy telefonos bejelentkezéssel, időpont egyeztetéssel. Telefon: +36 22 203-130	Logopédia, hittan, orvosi szoba
Fejlesztőpedagógus	Igény szerint előzetes személyes vagy telefonos bejelentkezéssel, időpont egyeztetéssel. Elérhetőség: +36 22 203-130 e-mail: fejleszto@etyekiovi.t-online.hu	Fejlesztő szoba

Utazó pedagógusok

Logopédus	Igény szerint előzetes telefonos bejelentkezéssel, időpont egyeztetéssel. Elérhetőség: csoportszobák ajtaján	Logopédia
Mozgásfejlesztő	Igény szerint előzetes telefonos bejelentkezéssel, időpont egyeztetéssel. Elérhetőség: csoportszobák ajtaján	Logopédia, hittan, orvosi szoba

Az óvodapedagógusok által kezdeményezett fogadó óráinak célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése (megelőzés fontossága, problémák felismerése, jelzése, szűrés, tanácsadás, segítségnyújtás...). **Tartalmi alapja:** a gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése során szerzett tapasztalatok, vizsgálati eredmények megbeszélése, félévente egy alkalommal minden gyermeket érintően. A gyermek fejlődésével kapcsolatos tájékoztatást, a tájékoztatáson résztvevő szülő és az óvodapedagógus a „Fejlődési napló” megfelelő rovatában aláírásukkal igazolják.

A tanköteles gyermekek szüleinek külön szervezett fogadóórát biztosít fejlesztőpedagógusunk, ahol egyénenként tájékoztatja a szülőket gyermekük, felmérésre épülő, fejlettségi szintjéről, fejlesztési javaslatairól.

Az egyes csoportok fogadó óráinak beosztása a csoportok hirdetőtábláira kerül kifüggesztésre. A személyes találkozás mellett online fogadóórák is megvalósíthatók.

A szülők a kötelező tájékoztatáson túl, gyermekük fejlődésével kapcsolatosan igény szerinti időpont egyeztetéssel a nevelési év során több alkalommal is kérhetnek fogadó órát. Minden esetben őszinte, korrekt tájékoztatásra, egyénre szabott, pedagógiailag és pszichológiailag alátámasztott értékelésre törekszünk.

Fogadóóra tervezett dátuma	A fogadóóra jellege	Felelős
2025. november 3.tól november 30-ig	A gyermek fejlődésének nyomon követése; Általános fogadóóra	Óvodapedagógusok

2025. november 30-ig	Nagycsoportosok felmérésének ismertetése,	Fejlesztőpedagógus
2026. május 4.-től május 31.-ig	A gyermek fejlődésének nyomon követése; Általános fogadóóra	Óvodapedagógusok

2.2.8 Óvodai ünnepek, gyermekműsorok egyéb események összegző terve

Időpontok	Program megnevezése	Felelős
Szeptember 19	Takarítási világnap	Óvodapedagógusok (csoport szinten)
Szeptember 22.-26.	Mihálynap betakarítási ünnep-témahét	I.A.
Szept 29-Okt 3/ Okt 3.	Erdők hete- témahét (Állatok világnapja)	Óvodapedagógusok (csoport szinten) + G.N.N.
Október 06-10	Nagyszülős délelőtt	Óvodapedagógusok (csoport szinten)
Okt 22.	Nemzeti ünnep (október 23. megemlékezés)	Méhecske csoport
Nov 11. (kedd)	Töklámpás- kiállítás. (előző héten?) Márton napi vigasság - lámpás felvonulás	De. vonulás a folyosókon 16.00 Méhi, Süni, Katica+ H.K.
Dec 6	Jön a Mikulás	F.N.
	Községi adventi gyertyagyújtás	V.K.
Dec 12	Karácsonyi vásár a gyerekeknek	Mackó csoport
Dec. 16	Karácsonyfa díszítés- alvás időben	Műsor: A. J.
Dec. 17	Karácsony az óvodában gyerekekkel	Vacsi: H.K.J.
Dec. 19	Karácsony az óvodában (Alkalmazotti és nyugdíjas kollégák)	
Jan 28	Téli öröme-k-témahét	G.-né N. N.
Febr 2	Az első osztályos gyermekeknek „Mackóévbresztős” hagyományos program	Teknős csoport
Febr.13	Farsangi mulatság az óvodában	G. M.
Márc 5 (csütörtök)	Energiatakarékossági Világnap az óvodában	Óvodapedagógusok (csoport)

		szinten)
Márc 12	Gergelyjárás - Mese	Iskola
Márc 13	Nemzeti ünnep az óvodában (megemlékezés)	T.-I. Zs.
Márc 23	Víz világnapja	H.K.
Ápr 1	Húsvét az óvodában, Nyuszi futás (1-én)	G.M.
Ápr 22	A „Föld napja - "Egy csemete - egy palánta"- témahét	T.-I. Zs .
Ápr 28	Népviselő napja.	Cs-Sz. K.
Ápr 29	Anyák napi reggeli 7.30-9.30	Óvodapedagógusok (csoport szinten)
Május 4-8	Madarak és Fák Napja-témahét/ Énekelj az erdőben	Óvodapedagógusok (csoport szinten)
Május 27	Kihívás napja óvodai sportnap	Cs-Sz. K.
Május 22	Családinap/Gyermeknap	Óvodapedagógusok, Pedagógiai asszisztensek (Óvoda szinten)
Május 4-június 19- ig	Kirándulások (Csoportonként)	Óvodapedagógusok (csoport szinten)
Május 27-28-29 (Sz-Cs-P)	Nagycsoportosok ballagása/búcsúzása	Süni, Méhecske, Katica, Mókus
Június 01-05	Környezetvédelmi világnap	Óvodapedagógusok
Augusztus 26 (szerda)	„Óvodakóstoló” Ismerkedési délelőtti új óvodásaink és szüleik számára	Kis csoportos Óvodapedagógusok

2.2.9. Intézményi nyílt napok

Nyílt nap	Téma	Felelős	Időpont
1.	Nagyszülői játszó délelőtti	Óvodapedagógusok	2025.október 6-10
2.	Közös karácsonyi készülődés a szülőkkel	T.-I. Zs Igazgató, Óvodapedagógusok	2025. december 13.
3.	Intézmény bemutató leendő óvodások szüleinek	Igazgató	2026.április 15.
4.	Anyák napi reggeli	Óvodapedagógusok	2026. április 29.

5.	Családi nap/ Gyermeknap	Igazgató, Óvodapedagógusok	2026. május 22.
6.	Nagycsoportosok ballagása	Nagycsoportos óvodapedagógusok	2026.május 27-28.
7.	Óvodakóstolgotó leendő óvodásainknak és szüleinek	Kiscsoportos óvodapedagógusok	2026. augusztus 26.

2.2.10. Beiratkozás rendje

Az óvodánk felvételi körzete: Etyek Nagyközség közigazgatási területe.

Beiratkozás tervezett időpontja: 2026. május. 04-08.

A beiratkozás minden évben a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20.§. (1) alapján történik.

A fenntartó a beiratkozásról legkésőbb 30 nappal korábban tájékoztatja az érdekelteket.

A beiratkozás személyes megjelenéssel történik, a gyermekekre vonatkozó információk rögzítésével. A beiratkozás a jelentkezési lap kitöltésével válik érvényessé.

Az intézmény vezetője az óvodai felvétel tárgyában döntést hoz, mely meghozott döntés közlésének hatánapja, a beiratkozásra kiírt utolsó hatánapot követő 30. nap.

Az igazgató az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban, a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában közli az érintettekkel. Üres férőhely esetén év közbeni felvételre folyamatosan van lehetőség.

2.2.11. Befogadás menete

A befogadás periódusban kiemelten figyeljük a gyerekek minden rezdülését, ösztönös vagy tudatos megnyilvánulását, és ehhez próbáljuk igazítani a kapcsolat zökkenőmentes alakítását.

Augusztus utolsó hetében a gyermek szüleivel először érkezik óvodánkba, csoportjába, „Óvodakóstolgotó” rendezvényünkre, ahol találkozik leendő társaival és a csoportban dolgozó felnőttekkel, s szüleivel együtt fedezi fel a csoportszoba és az udvar rejtett kincseit.

Az óvodapedagógusok családlátogatási lehetőséget ajánlanak fel a szülőknek, melyet az egyéni igényeknek megfelelően valósítanak meg.

A befogadás rugalmas, idejét és módját a gyermek és a család ismeretében alakítjuk, s a szülőkkel közösen valósítjuk meg kellő időt szánva a biztonságos leválás időtartamára. Ebben az időszakában elengedhetetlen az együttműködés, összehangolódás a családokkal, de talán ebben a szakaszban a legfontosabb megbízni egymásban és segíteni egymást, hogy stabil érzelmi háttérrel tudjunk nyújtani a gyerekek számára.

2.2.12. Szolgáltatások és programok

Intézményi szolgáltatás fenntartói támogatással

Szolgáltatás megnevezése	Időpontok	Feladatot végző
Fejlesztőpedagógia	7:30 – 14:00 napi szinten	S. A.

Gyógytestnevelés	Hétfő /Tornaterem 9.00-11.30	H. K. utazó gyógytestnevelő
Logopédia	Hétfő, csütörtök 8:30 – 12:00	K. Á. utazó logopédus

Az intézményben biztosított programok, fakultatív foglalkozások

Foglalkozás megnevezése	Időpontok	Foglalkozást vezető személy neve
Református hittan	Kedd 10:00-10:30	Arnott Zsuzsa
Katolikus hittan		
Ritmikus gimnasztika	Kedd 15:00 – 16:00	Bódog Anikó
Ovi foci	Csütörtök 15:00 – 15:45	Konezi György
TSMT	H-Sz 15.15-16.00	Udvardi Lászlóné Andi
Karate		Dvorák Ádám

A tanköteles korba lépett gyermekek szülői jelentkeztes alapján fakultatív foglalkozásokon vehetnek részt. A hittanórákon való részvétel, korosztálytól függetlenül, mindenki számára elérhető.

2.2.13. Konyha működtetése

Főzőkonyhánk alapfeladata a gyermekétkeztetés, napi 3 alkalommal (tízórai, ebéd és uzsonna) szolgáljuk ki az óvoda, az iskola gyermekeit. A diétás étkezők ellátását külső beszállító cég útján valósítjuk meg. **HUNGAST CSOPORT - Hungast Management Kft.** keresztül.

Az étkeztetést helyben bonyolítjuk le: az óvodások a csoportszobákban étkeznek, az iskolások tízóraija és uzsonnája a konyhai elkészítés után az iskolában kerül kiosztásra, az ebédet az intézmény ebédlőjében kapják meg.

Főzőkonyhánk gépei, eszközei elavultak, gyakran javításra szorulnak, mely korukra való tekintettel nagyon nehézkes. Mielőbb szükséges lenne a konyha eszközeinek modernizálása, szükség szerinti cseréje.

2.3. Gyermekek létszámával kapcsolatos adatok

A nevelési év kezdetén **166 fő** gyermek óvodai nevelését kezdjük meg, akiket 6 csoportban fogadunk.

2025. szeptember 1-től az óvodaköteles gyermekeket, és várhatóan az évközben érkező óvodaköteles gyermekek számára is tudunk férőhelyet biztosítani.

2024/2025. nevelési év (augusztus 31-i állapot)				2025/2026. nevelési év (szeptember 1-i állapot)			
<i>Létszám</i>	<i>Iskolát kezdett</i>	<i>Óvodában maradt</i>	<i>Távozott (május 31. és augusztus 31. között)</i>	<i>Újonnan felvett</i>	<i>Szeptember 1-én kezd</i>	<i>SNI</i>	<i>Számított létszám</i>
150	33	117	3	54	166	3	170

Csoportok, létszámadatok

<i>Csoport neve</i>	<i>Korosztály</i>	<i>Csoport létszám (fő)</i>	<i>Tanköteles korú (fő)</i>	<i>Fü fő</i>	<i>Lány fő</i>	<i>SNI fő</i>	<i>BTMN fő</i>	<i>Számított létszám (fő)</i>	<i>Óvoda pedagógus</i>	<i>Dajka</i>	<i>Pedagógiai asszisztens</i>
Teknős (3 évesek)	Kiscsoport	28	0	14	14			28	2	1	1
Mackó (3-4 évesek)	Középső Kiscsoport	28	0	13	15		1	28	2	1	
Méhecske (5-6 évesek)	Nagycsoport	26	25	16	10	1	1	28	2	1	
Katica (3-6 évesek)	Vegyes csoport	28	13	15	13			28	1	1	1
Süni (4-7 évesek)	Középső-Nagycsoport	27	26	18	9		4	27	2	1	1
Mókus (3-7 évesek)	Vegyes csoport	29	3	13	16	2	2	31	2	1	
Összesen:		166	67	89	77	3	8	170	11	6	3

Óvodánk gyermeklétszáma szeptember 1-jén **166** fő, átlaglétszámunk **27,6** fő/csoport.
A számított létszámunk **170** fő, átlaglétszámunk **28,33** fő/csoport.

Tankötelezettség

Tanköteles korú az a gyermek, aki 2020. augusztus 31. előtt született, vagyis 2026. augusztus 31-ig betölti a 6. életévét.

A 2025/2026-os nevelési évben fő gyermek válik tankötelessé.

Tanköteles korú gyermekek csoportonkénti eloszlása

<i>Csoport</i>	<i>Létszám</i>	<i>Tanköteles</i>	<i>Tanköteles SNI</i>	<i>Tanköteles BTMN</i>
----------------	----------------	-------------------	-----------------------	------------------------

<i>Süni</i>	27	26		3
<i>Mókus</i>	29	3	2	1
<i>Méhecske</i>	26	25	1	1
<i>Katica</i>	28	13		
<i>Összesen</i>	111	67	3	5

Az iskola első évfolyamára a tanköteles tanulókat **2026. április 23-24 -én** kell beíratni.

Jogviszonya szünetel: 0 főnek

- Külföldön teljesíti óvodakötelezettségét: 0 fő
- Óvodakötelezettség alól felmentve: 2 fő

Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek száma:

- különleges bánásmódot igénylő gyermek: 0 fő
- Sajátos nevelési igényű (SNI): 3 fő
- Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN): 8 fő
- Kiemelten tehetséges: 0 fő

2025/2026. évben Tehetséggondozásban részesülő gyermek száma: kb. 22 fő

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek: 1 fő (Védelembe vett)
- tartós gyógykezelés alatt álló gyermek: 1 fő Diabetes

Kettős állampolgár: 0 fő;

Külföldi állampolgár: 0 fő

3. A pedagógiai munka feltételei

3.1. Személyi feltételek

A 2025/2026-os nevelési évet kielégítő személyi feltételekkel kezdhettük.

A tartósan távollévő (GYED-en/ GYES-en lévő) 1 fő óvodapedagógus munkakörét fél nevelési évre (2026. január 16-ig) továbbra is pedagógiai asszisztenssel oldjuk meg.

Nevelési év folyamán 1 fő óvodapedagógus és 1 fő dajka kezdi meg felmentési idejét nyugdíjazása miatt, helyettesítésük megoldása kérdéses belső erőforrásból, státuszuk a felmentési idő alatt mással nem tölthető be.

Az intézményben jelenleg 1 fő határozott idejű óvodapedagógus munkakör nincs betöltve.

3.2. Szervezeti feltételek

3.2.1. Az intézményben dolgozók munkaköre, megbízatai

Feladatunkat 31 fő alkalmazásával látjuk el.

Hosszútávú táppénzen van az Élelmezésvezető- Csípőprotézis műtétre vár.

Pedagógusaink

<i>Név</i>	<i>Munkakör, Beosztás</i>	<i>Szakvizsga További diploma, szakképesítés</i>	<i>Egyéb megbízások, vállalások</i>
H.K.J	Igazgató; Óvodapedagógus	Szakvizsgázott Óvodavezető Fejlesztő és differenciáló pedagógus	Értekezletek kiértékelése; Magyar-Kút újság kapcsolattartó; Munkaközösség- tag
G.N.N.	Igazgató-helyettes; Óvodapedagógus		Jegyzőkönyvvezető Honlap felelős (Facebook)
S.A.	Fejlesztőpedagógus	Gyógypedagógus Pszichopedagógus Tanár Tanügy igazgatási szakértő Közoktatás vezető	Gyermekevédelmi koordinátor Bölcsődével kapcsolattartó Leltárfelelős Könyvtár felelős
A.J.	Óvodapedagógus		Munkaközösség-tag
H.K.	Óvodapedagógus		Német Nemzetiségi Munkaközösség vezető
T.H.I.	Óvodapedagógus		Munkaközösség-tag
M.B.M.	Óvodapedagógus		Munkaközösség-tag
Cs.-Sz. K.	Óvodapedagógus		Tehetségműhely vezető Szöszmötölő; Munkaközösség-tag
T.I.Zs.	Óvodapedagógus		Munkaközösség vezető
I.A.	Óvodapedagógus		Munkaközösség-tag
G.M.	Óvodapedagógus	Tanító Közoktatás vezető	Munkaközösség-tag;
F.N.	Óvodapedagógus		Munkaközösség-tag;
V.K.	Óvodapedagógus (gyakornok)		Munkaközösség-tag ; Tehetségműhely vezető Táncoló lábak

Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők (NOKS)

<i>Név</i>	<i>Munkakör, Beosztás</i>	<i>Egyéb megbízások, vállalások</i>
V.E.	Pedagógiai asszisztens	
Sz.J.I.	Pedagógiai asszisztens	Szertár felelős; Egészségügyi felelős, kapcsolattartó egészségügyi szakemberekkel; Intézményi tűzvédelmi, munkavédelmi koordinátor
F.B.	Pedagógiai asszisztens 2026.01.16-ig határozott időre!!!	Diabéteszes gyermeket ellátja Konyhai adminisztrátor
B.J.	Óvodatitkár	Nyomtatványok biztosítása
J.T-né	Dajka	
F.E.	Dajka	
T.J-né	Dajka	
R.I-né	Dajka	
K.B-né	Dajka	
F.N.Á.	Dajka	

További foglalkoztatott személy

<i>Név</i>	<i>Munkakör, Beosztás</i>	<i>Egyéb megbízások, vállalások</i>
J-né F.K.	Takarító	
M.L.É.	Élelmiszervezető	A HACCP rendszer vezetése Tisztító szerek rendelése
F.B.	Konyhai adminisztrátor	2026.01.16 után, ha nem találunk megoldást
D.R.H.	Szakács	
R.K.	Szakács	
A.E.	Konyhalány, raktáros	
U.Á.	Konyhalány	
V.R.M.	Konyhalány	
K.-né V.H.	Konyhai takarító	

Intézményen kívüli munkakörök (Utazó pedagógusok)

Logopédus

Hetente 2 napon keresztül, órarend szerint végzi a munkáját. Az utazó logopédust a Fejér Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Bicskei Tagintézménye biztosítja számunkra, aki előzetes felmérés alapján végzi a beszédhibás, beszédfejlődésben elmaradt gyermekek fejlesztését és a prevenciós munkát. Szakmai segítséget nyújt az egyedi, problémás esetekben és közreműködik az SNI-s gyermekek egyéni fejlesztésében.

Gyógytestnevelő

Hetente 1 nap, órarend szerint végzi a munkáját. Az utazó gyógytestnevelő személyét szintén a Fejér Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Bicskei Tagintézménye biztosítja, aki gyógytestnevelési foglalkozást tart azoknak a gyermekeknek, akiknek az ortopédiai szűrés alapján indokolt a fejlesztése. Emellett közreműködik az SNI-s gyermekek egyéni fejlesztésében.

2025-2026 nevelési évben 38 gyermeket lát el.

Felelősi rendszer, megbízások

Megnevezés	Felelős
Igazgató – helyettes / Jegyzőkönyvvezető	G.-né N. N.
Munkaközösség vezetők	
1. Német munkaközösségi vezető	H. K.
2. Környezeti nevelés munkaközösség vezető	T.-I. Zs.
Értekezletek kiértékeléséért felelős	H.K.J.
Tűzvédelmi, munkavédelmi koordinátor	Sz.-né J. I.
Egészségügyi felelős, kapcsolattartó egészségügyi szakemberekkel	
Tehetségműhely vezető Szöszmötölő	Cs.-Sz. K.
Tehetségműhely vezető	V. K.
Gyermekvédelmi koordinátor	S. A.
Iskolával a kapcsolattartó	F. N.
Bölcsődével kapcsolattartó	
Leltárfelelős	S. A.
Könyvtár felelős	
Szertár felelős	Sz.-né J. I.
Udvari rend felelőse	V. E.
Dávidmajor-i gyermekek fogadása, átadása	Dajka nénik
A HACCP rendszer vezetése	M.-né L. É.
Honlap felelős (Facebook)	G. N.N.
Magyar-Kút újság kapcsolattartó	H. K. J.
Nyomtatványok biztosítása /Honlap	B. J.
Pályázatok benyújtásáért felelős	

A felelősi rendszer irányelvei

A felelősi terv alapja a jogszabályi előírások, a Pedagógiai Program, a Házi rend, SZMSZ, a munkaköri leírások, óvoda éves munkaterve, csoportok munkatervei, a nevelőtestületi határozatokban foglaltak, óvoda hagyományai, működési rend.

A felelősi rendszerünkben szereplő feladatok részben folyamatos, részben eseti megbízások, melyek nagyságrendjénél az egyenlő elbánás és terhelés, illetve az önkéntesség elvét tartjuk szem előtt.

A felelősség azt jelenti, hogy az adott terület, a munka, illetve a feladat tervezése, szervezése, ellenőrzése és megvalósítása, önálló munkaszervezéssel, az adott dolgozó feladata.

A felelősség át és elhárítása nem elfogadható. A felelősi terület akkor adható át, ha a munkát az adott nevelési évre a dolgozó maradéktalanul elvégezte. A felelős a munkáját önállóan végzi, természetesen a munka jellegétől függően maga tervezi, szervezi, szükség esetén kiosztja a feladatokat.

A megbízott felelősséggel tartozik a tervezésért, időbeli és határidő betartásáért, betartatásáért, a megvalósítás minőségéért.

A felelősi rendszer irányelvei

- A felelősi terv alapja a jogszabályi előírások, a Pedagógiai Program, a Házi rend, SZMSZ, a munkaköri leírások, óvoda éves munkaterve, csoportok munkatervei, a nevelőtestületi határozatokban foglaltak, óvoda hagyományai, működési rend.
- A felelősi rendszerünkben szereplő feladatok részben folyamatos, részben eseti megbízások, melyek nagyságrendjénél az egyenlő elbánás és terhelés, illetve az önkéntesség elvét tartjuk szem előtt.
- A felelősség azt jelenti, hogy az adott terület, a munka, illetve a feladat tervezése, szervezése, ellenőrzése és megvalósítása, önálló munkaszervezéssel, az adott dolgozó feladata.
- A felelősség át és elhárítása nem elfogadható. A felelősi terület akkor adható át, ha a munkát az adott nevelési évre a dolgozó maradéktalanul elvégezte.
- A felelős a munkáját önállóan végzi, természetesen a munka jellegétől függően maga tervezi, szervezi, szükség esetén kiosztja a feladatokat.
- A megbízott felelősséggel tartozik a tervezésért, időbeli és határidő betartásáért, betartatásáért, a megvalósítás minőségéért

3.2.2 Munkarend

Alkalmazottak a munkatervben meghatározott munkarendben dolgoznak. A munkaidő beosztást, szükség szerinti módosításait, helyettesítéseket az igazgató-helyettes készíti el, s az igazgató jóváhagyásával lép életbe. Rendkívüli esetekben, értekezletek megszervezésénél csoportösszevonást alkalmazunk, a gyermekeket hasonló korú gyermekcsoportba helyezzük el, a rendkívüli esetek időpontjáról a szülőket a lehető legrövidebb időn belül tájékoztatjuk.

Munkakör	Heti teljes munka idő	heti kötött munkaidő (kötelező) óraszám	heti kötött munkaidő 2024.01.01-től	Létszám	Munkaidő	
Igazgató	40 óra	10 óra	10 óra	1 fő	8.00-16.00	
Igazgató-helyettes	40 óra	24 óra	24 óra	1 fő	6.00-10.48/ 7.30- 12.18 11.42-16.30/ 12.12-17.00/12.42-17.30	
					De.	Du.
Óvodapedagógus	40 óra	32 óra	32 óra	11 fő	Nyitós 6.00-12.50 Reggeles 7.30-14.20	Délutános 9.40-16.30 10.10-17.00 Zárós 10.40-17.30
Fejlesztőpedagógus	40 óra	24óra	24 óra	1 fő	7.00-13.50	
Pedagógiai asszisztens	40 óra	40 óra	35 óra	2fő +1fő	8.10-16.30 8.40-17.00 9.10-17.30	
Dajka	40 óra			6 fő	Nyitós 6.00-14.20 Köztes 7.40-16.00 Zárós 9.10-17.30	
Óvodatitkár	40 óra			1 fő	7.00-15.00	
Élelmezésvezető, Szakács	40 óra			2 fő	6:40 – 15:00	
Óvodai takarító	40 óra			1 fő	5:30 – 13:50	
Konyhalány	40 óra			3 fő	6:40 – 15:00	7:40 – 15:00
Konyhai Adminisztrátor	40 óra			0 fő	F.B. 2026.01.16-tól	
Konyhai takarító	40 óra			1 fő	7:40 – 16:00	
Összesen				31 fő		

2024.01.01-től a pedagógusok munkarendjét a Púétv 77.§ (1) b); (3); munkaidő beosztásukat Púétv 78.§; 79.§.; 80.§.; 81.§ szabályozza, a tartós helyettesítésért „**Többlettanítási óradíj jár**” Az igazgató a heti kötelező (10) óráját a **Katica** csoportban tölti, a fennmaradó kötetlen munkaidőben (heti 22 órában) vezetői feladatait látja el. A kötelező órán felüli munkaidejét nem köteles az óvodában töltenie [Nkt.69.§(5). **2024.01.01.-től** a NOKS munkakörben dolgozókra [a Púétv. 77.§.(1)c); (4) alapján] a kötött munkarend az irányadó. **A pedagógiai asszisztens** munkakörben dolgozók legfeljebb **heti 35 órát kötelesek** a gyermekcsoportban ellátandó feladatok ellátásával tölteni [Púétv.79. §.(7)]

Átfedési idő: Púétv 130 § (2) szerint, ha az óvodapedagógus az átfedési időre eső neveléssel-oktatással lekötött munkaidejében egyedül látja el a gyermekekkel való foglalkozással

kapcsolatos feladatokat, legfeljebb napi két órára, óránként a havi illetmény 1/174-ed részének megfelelő többlettanítási óradíj illeti meg.

Munkaközi szünet: 20 perc /Mt. 103.§/

A munkaközi szünet minden nap, amennyiben a napi munkavégzés időtartama meghaladja a 6 órát a munkaidő (pedagógusok esetén a kötött munkaidő) megszakításával, a csoportban dolgozó közvetlen munkatársakkal való egyeztetést követően vehető ki, az egyéni munkaidő nyilvántartásban foglaltak alapján.

Igazgató heti munkaideje 40 óra.

Az Nkt. szerinti óvodai igazgató csoportban töltött alkalmainak száma 10 alkalom /hét. Igazgatói feladatok, intézményi munkaszervezés, továbbképzés, fenntartói adatszolgáltatás 30 óra/hét. A kötelező órán felüli munkaidejét nem köteles az óvodában töltenie.

Az **óvodapedagógusok** heti óraszámuk 40 óra, ebből a csoportban eltöltött kötött munkaidő 32 óra/hét, a felkészülésre rendelkezésre álló idő 8 óra/hét.

Azokban a csoportokban, amelyekben 2 óvodapedagógus dolgozik, ők heti váltásban, csúsztatott munkakezdéssel dolgoznak. Azokban a csoportokban, amelyekben 1 óvodapedagógus dolgozik, ők állandó délelőtti műszakban vannak. Az óvodapedagógusok nevelési évre szóló munkaidő beosztás rendjében foglaltak szerint töltik le kötött órásszámaikat a gyermekcsoportokban, ill. a munkaköri leírásukban foglaltak figyelembevételével látják el a napi felkészülési feladataikat, eseti megbízatásaikat. Az adminisztrációt havi összesítéssel minden pedagógus önállóan dokumentálja. A személyre szóló munkarendet a nevelési év elején fél évre megkapják.

Fejlesztőpedagógus munkaideje heti 40 óra, a gyermekek körében eltöltött munkaideje heti 24 óra, a felkészülésre rendelkezésre álló idő 16 óra. Az fejlesztési tervet határidőre elkészíti és feltölti az adott gyermek oviKréta felületre, fejlesztéseket naplóban vezeti, dokumentációt év végén feltölti ismét.

Nevelőmunkát közvetlen segítők (dajka, óvodatitkár, pedagógiai asszisztens), **takarító, valamint a konyhai alkalmazottak** heti óraszámuk 40 óra, a munkaköri leírásban meghatározottak szerint végzik munkájukat az intézményben.

Vezetők és benntartózkodásuk, rendje

A vezetők benntartózkodásának rendjét és helyettesítését óvodánk SZMSZ-ben határoztuk meg. Az igazgató – helyettes 2024. augusztus 1-től 2029. július 31-ig: **G.-né N. N.** Az igazgató távollétében teljes felelősséggel végzi a vezetési feladatokat, nevelési területen közreműködik a vezető által megállapított tevékenységek irányításában, s közvetlenül szervezi és irányítja a nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottak

munkáját. Az igazgató és a helyettes távollétében a vezetői feladatokat szintén az SZMSZ-ben meghatározott szempontok alapján látjuk el.

Szakmai továbbképzés, önképzés

A szakmai önképzés és továbbképzés a **2025. január 1-jétől a pedagógus-továbbképzés rendszeréről szóló 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet (továbbiakban: *Kormányrendelet*) a hatályos jogszabálya** alapján elkészítette az intézmény igazgatója a Pedagógus Továbbképzési Intézményi Rendszer programját.

Jogszabályok:

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (a továbbiakban: Nkt.);
2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (a továbbiakban: Púétv.);
419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet a pedagógus továbbképzés rendszeréről (a továbbiakban: R.)

A pedagógus-továbbképzés intézményi programjának jóváhagyási joga az Nkt. 83. § (2) bekezdésének g) pontja alapján a **fenntartót** illeti meg.

A pedagógus-továbbképzés intézményi programjára vonatkozó előírások a következőkben összegezhetők:

- a programban kell meghatározni azokat a tartalmi megújító képzéseket, amelyeken a pedagógusnak részt kell vennie, valamint azokat a választható képzéseket, amelyeken a pedagógus részt kíván venni;
- a programban kell megtervezni, hogy munkakörönként hány személy és milyen időkeretben vesz részt a pedagógus-továbbképzésben;
- a pedagógus-továbbképzés intézményi programjában a gyakornoki továbbképzésre kötelezetteket is szerepeltetni kell;
- a program a nevelési évre vonatkozóan tartalmazza azoknak a nevét, munkakörét, akiknek a részvételét betervezték, a pedagógus-továbbképzés megjelölését, a várható távollét idejét, a helyettesítés rendjét;
- a program elkészítésénél előnyben kell részesíteni azt, akinek a pedagógus-továbbképzés kötelező óraszámainak teljesítéséhez rövidebb idő áll rendelkezésre;
- a pedagógus-továbbképzés teljesítéséhez szükséges százhusz kreditből legalább hatvan kreditet tartalmi megújító képzések keretében, további legfeljebb hatvan kreditet választható képzések keretében kell teljesíteni;
- a munkáltató a pedagógus-továbbképzési intézményi program elfogadása után a tanulmányi rendszer (oviKréta) révén értesíti azt a pedagógust, akinek pedagógus-továbbképzést kell teljesítenie.

Lehetőséget biztosítok az intézményen belüli továbbképzések az egymás csoportjában való hospitálások, a munkaközösségi tevékenységek, mind pedig a nevelői értekezleteken, szakmai napokon való elméleti, pedagógiai, pszichológiai, módszertani kiselőadások, beszámolók megvalósítására.

Továbbképzésben való részvételi igényüket 2026. március 15-ig jelzik az érintett pedagógusok. Az éves Pedagógus Továbbképzési Intézményi Program elkészítésének határideje: 2026. április 15. Fenntartó 2026. április 30-ig jóváhagyja a programot.

Felelős: Igazgató

Pedagógiai munkát közvetlenül segítőik továbbképzése

Az előző évekhez hasonlóan ebben a nevelési évben is lehetőséget biztosítunk arra, hogy a nevelő-oktató munkát közvetlen segítő munkatársak (óvodatitkár, pedagógiai asszisztensek dajkák) képességeiket tovább fejlesszék, konferenciákon, műhelymunkákon vegyenek részt, az ott szerzett tapasztalataikat megosszák egymással.

Az intézmény minden munkavállalóját érintő kötelező belső képzés - munka és tűzvédelmi oktatás- időpontja. **2025. augusztus 25.**

Önképzés:

G.-né N. N.	Óbudai Egyetem	Közüktatási vezető Szakképzés
V. K.	Eötvös Lóránt Tudományi Egyetem	Gyógypedagógus Szakképzés
F.B.	Gál Ferenc Egyetem	Óvodapedagógus
V.E.	Pannon Kincstár Humán Szakképző Központ	Pedagógiai asszisztens

Tanulmányi szerződéssel szeretném támogatni F.B. pedagógiai asszisztent, aki 2025.09-től a Gál Ferenc Egyetem Óvodapedagógus szakon kezdi meg tanulmányait önköltséges kurzuson.

3.2.3 Tárgyi feltételek javítása, fejlesztések, karbantartási munkák

Tárgyi feltételek javítása, fejlesztések, karbantartási munkák

Folyamatos feladatunknak tartjuk intézményünk állagának megóvását, a biztonságos, esztétikus, harmonikus környezet biztosítását.

A hibák, hiányosságok megelőzése érdekében rendszeres felülvizsgálatokat, ellenőrzéseket, bejárásokat végzünk, s a hibákat javítjuk, javíttatjuk.

Elsődleges cél: az óvoda épületében az energiatakarékos működés feltételeinek megteremtése; az épület folyamatos karbantartásával az állagmegóvás. Az épület udvarain lévő fák, bokrok metszését, fűnyírást a fenntartó által megbízott személy/vállalkozó végzi.

Időszakos karbantartási munkák:

Gyermekmosdókban: WC-ülőkék, WC-tartályok, csaptelepek; nyílászárók; háztartási gépek (porszívó) folyamatos ellenőrzése, javítása/cseréje szükség szerint.

A fűtésrendszer, hőfokszabályozók ellenőrzése;

Nyári hónapokban: locsolás; homokozókban a homok felásása; esőcsatornák tisztítása; udvari fajták felületkezelése; épület körüli utca rész tisztántartása; tisztasági meszelés, festés;

Levegőszűrő tisztítása, karbantartása

Téli hónapokban: síkosság-mentesítés; zászlók ellenőrzése, szükség szerint cseréje; szeméttárolók rendszeres ürítése, tisztítása; az épület tetőszerkezetének folyamatos ellenőrzése, javítása szükség szerint.

Tervezzük:

- az épület folyamatos állagmegóvását,
- csoportszobák bútorainak folyamatos cseréjét árnyékolástechnikai megújítását,
- az épület belső helyiségeinek (tornaszoba, egyes csoportszobák, fejlesztők) mázolását,
- konyha teljes felújítását,
- nyílászárók szerkezetének karbantartását, javítását, szükség esetén a cseréjét
- udvari, játszótéri eszközök folyamatos karbantartását, állagmegóvását,
- gumiburkolatok szükség szerinti javítását,
- Kerítések karbantartását, felújítását,
- óvodai környezetünkhöz tartozó növényzet gondozását, tereprendezést.

3.3. Gazdálkodási mutatók

3.3.1. Költségvetési gazdálkodás

Az intézmény működéséhez a szükséges pénzügyi fedezetet Etyek Nagyközség Önkormányzata által biztosított intézményi költségvetés takarékos és körültekintő, előretervezett gazdálkodásával, esetlegesen megnyert pályázati pénzek tudatos felhasználásával biztosítjuk.

3.3.2. Tárgyi erőforrás jellemzői

Az intézményi célok, pedagógiai törekvéseink minőségi megvalósításához, az óvoda zavartalan működéséhez elengedhetetlen feladatunk a tárgyi környezet folyamatos, tudatos fejlesztése. Nélkülözhetetlen a szükséges eszközök pótlása, kiegészítése, esetleges bővítése, mely folyamatos anyagi ráfordítást igényel részünkről.

Tervezzük:

- informatikai eszközparkunk megújítását, új eszközök beszerzése
- a folyosói világítótestek fokozatos korszerűsítését,
- Csoportszobai bútorok folyamatos cseréje, öltöző szekrények cseréje
- kopott, elhasználódott óvodai bútorok, textiliák, eszközök folyamatos cseréjét,
- konyhai berendezések szükség szerinti újítását,

- az elhasználódott konyhai eszközök folyamatos cseréjét,
- udvari eszközök fokozatos pótlását.

3.3.3. Szakmai anyagok biztosítása

Szakmai munkánk színvonalának fokozásához, pedagógiai céljainak eredményes megvalósításához kiemelt figyelmet fordítunk a szükséges szakmai eszközök, anyagok folyamatos felülvizsgálatára, pótlására, fejlesztésére. A tanügy igazgatási dokumentumok és a kreatív munkához szükséges eszközök beszerzését a nevelési év elején és évközben folyamatosan valósítjuk meg. Folyamatos feladatunk a mozgásfejlesztő eszköz pótlása, a csoportszobai, fejlesztő játékok, szakmai könyvek, folyóiratok vásárlása.

A költségvetésből finanszírozott eszközök mellett a csoportok saját bevételeiből bővítik kelléktárukat.

4. Pedagógiai folyamatok

4.1. Tervezés

4.1.1. Intézményi célok és feladatok

Nevelésünk elveit a Helyi Hagyományokat Ápoló Pedagógiai Programban foglalmaztuk meg. A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával szeretetteljes, biztonságot adó, nyugodt, vidám környezet biztosítása, a családi nevelést elfogadva és segítve, szülőkkel partnerként együttműködve.

Türelmes, támogató légkör megteremtése, amellyel biztosítjuk a gyermekek személyiségének eredményes fejlődését, közösségi életre történő felkészítését, a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek differenciált fejlesztését. Pedagógiai Programunk eredményes, hatékony, minőségi megvalósítása.

Nevelőmunkánkban a játék elsődleges szerepének a kiemelése, melyet a készség és képességfejlesztés leghatékonyabb módjának tartunk. Szabad játék prioritásának biztosítása. Anyanyelvi kommunikációs képességek fejlesztése, beszélő környezet feltételeinek megteremtése: Bábjáték, mese dramatizálás, népi játékok élményszerű megjelenítése.

A játékba integrált önkéntes és cselekvéses tanulás hangsúlyozása, melyben a gyermek képességeinek fejlesztését egyénre szabottan, differenciáltan, az egyes gyermekekhez igazított módszerekkel, eszközökkel, gyermekekhez mért tempóban végezzük. Társas kapcsolatok fejlesztése, erkölcsi nevelés erősítése a csoportokban.

Környezettudatosság. Környezeti nevelés: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a környezettudatos magatartásformálás alapozására, alakítására. Az egészséges életmódra nevelés szokásainak erősítése, egészségmegőrzéssel, gyermek önállóságának segítése. Víztakarékosság, szelektív hulladékkezelés, energiaatakarékosság, zöldítő programok bevezetése.

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek befogadásának elősegítése, egymás elfogadására nevelés. Tehetségnevelés terén a kezdődő tehetségcsírák felismerése. A tehetségfejlesztés módjai közül a gazdagítás és dúsítás módszerének alkalmazása mellett tehetségműhelyeket működtetünk.

A nemzetiségi nevelés keretében a német hagyományok további éltetése, környezetünk kultúrájának és nyelvének ápolása. A gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő hatékony pedagógiai tevékenység megvalósítása. A szülő, a gyermek, a pedagógus hatékony együttműködési formáinak fokozása, továbbfejlesztése.

Kiemelt célok	Kapcsolódó feladatok	Szabályozó stratégiai dokumentum
Törvényes, biztonságos és színvonalas intézményműködés biztosítása	A törvényi változások folyamatos figyelemmel kísérése, szükség esetén a szabályozó dokumentum módosítása	Szervezeti és Működési Szabályzat
Tudatos adatvédelem	Köznevelési intézményben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatokkal kapcsolatos szabályok felfrissítése	Vezetői pályázat Adatkezelési szabályzat
Pedagógiai Programban megfogalmazott céloknak való megfelelés	A hatályos törvényi szabályozókban meghatározottak alapján minőségi, eredményes, hatékony pedagógiai folyamatok tervezése	Az óvodai nevelés országos alapprogramja 363/2012. (XII.17.)
Óvoda kapcsolatainak erősítése	Hatékony együttműködés családokkal. Az iskolával több közös program és együttműködés, összehangolt tervek. Német Nemzetiségi Önkormányzattal és Német Nemzetiségi Egyesülettel szorosabb kapcsolat kialakítása	Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda Pedagógiai Programja
Tehetségműhelyek tevékenységeinek megvalósítása	Tehetségműhelyek programtervének elkészítése, szülők tájékoztatása.	Tehetséggondozás- intézményi programterv

A gyermeki, szülői, pedagógus, munkavállalói jogok, kötelezettségek gyakorlása, kompetencia határok erősítése	A jogszabályokban meghatározott jogok gyakorlásának, a kötelezettségek végrehajtási módjának helyes értelmezése, viselkedési szabályok betartása érdekében rendszeres beszélgetések, tájékoztatások (fali újság, e-mail)	Szervezeti és Működési Szabályzat Házirend
Pedagógusok Teljesítmény Értékelésének helyi protokolljának és a helyi teljesítményértékelés eljárásrendi szabályzatának elkészítése	Törvényi háttér nyomonkövetése, Nevelőtestület tájékoztatása	Púétv. végrehajtási rendelete
Pedagógus intézményi továbbképzési program megvalósítása	PTIR terv nyomonkövetése, P.P. és továbbképzési program figyelembevételével.	419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet a pedagógus továbbképzés rendszeréről

4.1.2. Német Nemzetiségi nevelés működésével kapcsolatos feladatok

Kiemelt feladatunk a magyar és német nemzetiségi hagyományápolás erősítése, további bekapcsolódás a helyi és térségi magyar és német nemzetiségi programokba, rendezvényekbe, német területhez kapcsolódó tárgyi eszközbővítés. Bevált, jó referenciákkal rendelkező német nemzetiségi nevelési módszer felkutatása, adaptációja.

4.1.3. Környezeti nevelés működésével kapcsolatos feladatok

Kiemelt feladatunk a környezeti nevelés, környezet tudatos magatartás alakítása, környezetvédelem. Az óvodában esztétikus környezet alakítása. Egészséges életmódra nevelés (élményszerző séták, napi gyümölcs-zöldség fogyasztása, testmozgás friss levegőn). Szelektív hulladék gyűjtés és újrahasznosítás, illetve természetes anyagok felhasználása. Kisállat gondozás, ápolás (teknős, téli madárgondozás). Jeles napok rendezése, programok szervezése.

4.2. Megvalósítás

A stratégiai és operatív tervezés és a tervek tényleges megvalósításának összhangjára törekszünk. Az intézmény vezetése és a pedagógusok innovatív hozzáállása segíti a Pedagógiai Programban kitűzött célok megvalósítását, és a további fejlődés lehetőségeinek megtalálását. A pedagógiai munka felmérése és a szakmai munkaközösségek értékelése szerint a német nemzetiségi nevelés területe továbbra is fejlesztésre szorul (sajnos csak 2 nemzetiségi óvodapedagógusunk van). Erre a területre kell nagyobb hangsúlyt fektetnünk. De a környező települések pedagógusokat motiváló pótlékjaival nem tudjuk felvenni a versenyt.

4.3. Ellenőrzés

4.3.1. Pedagógus életpálya modell (PÉM)

A 2025/2026. nevelési évben nem lesz **pedagógus minősítési eljárás** intézményünkben. 2023. július 4-én az Országgyűlés elfogadta „A pedagógusok új életpályájáról szóló törvény”-t, amelyben a Pedagógus II. fokozat kötelező elérésének eltörlését elrendelő 97. §-t, ami 2024. január 1-jén lép hatályba. A törvény 97. § (2) bekezdésében úgy rendelkezik, hogy a Pedagógus II. fokozat elérése már nem kötelező.

Intézményünkben tavasszal 1 fő óvodapedagógus jelentkezett a Pedagógus I. fokozat elérését célzó minősítésre, így hamarosan részt vesz az eljárásban.

4.3.2. Vezetői ellenőrzés

Belső ellenőrzési rendszer működtetése

A belsőellenőrzés célja: az intézmény biztonságos működését befolyásoló folyamatok nyomon követése a mindennapi pedagógiai nevelőmunka során a hiányosságok feltárása. A megfelelő mennyiségű és minőségű információ gyűjtése, elemzése, a tényleges állapot összehasonlítása a nevelési program cél - feladatrendszerével, nevelőmunkánk minőségének és hatékonyságának emelése, innováció elősegítése a vezető tervező munkájának segítése. Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végzünk.

Ellenőrzés területei:

- Szakmai-pedagógiai ellenőrzés
- Gazdálkodási ellenőrzés
- Munkaügyi ellenőrzés
- Tanügy-igazgatási ellenőrzés

Módszerei: látogatás, megfigyelés, dokumentumok és az OviKRÉTA (naplók, tervek...) vizsgálata, elemzése, beszélgetés, interjú, gyermeki produktumok elemzése...

Feladata: a módszertani szabadságot tiszteletben tartva fejlessze a nevelőtestület szakmai tevékenységét, a nevelés eredményességét, biztosítva a zavartalan működést.

Látogatás módja: spontán ellenőrzések a nap bármely szakaszában, előre tervezett és bejelentett látogatások. A tervszerű tájékoztató- és tematikus látogatások értékelése szóbeli és írásbeli formában történik.

Szakmai-pedagógiai ellenőrzés célja:

- visszajelzés az óvodapedagógusnak, szakmai munkájának színvonaláról
- pozitív értékek feltárása, erősítése, segítése;

Területei: pedagógus kompetenciák nevelő-fejlesztő munka tervezése, dokumentálása, megvalósítása, alkalmazott módszerek hatékonysága

Az ellenőrző táblázat jelmagyarázata (az ellenőrzést végzők rövidítése):

Ig Igazgató

Ig-h Igazgató-helyettes

Mkv Munkaközösség-vezető

Ót Óvodatitkár

Gyvf Gyermekvédelmi felelős

Mf Munkavédelmi felelős

Fp Fejlesztőpedagógus

Pf Programfelelős

Óp Óvodapedagógusok

Szakmai - Pedagógiai ellenőrzési terv												
Ellenőrzési területek	Hónapok											
	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.	07.	08.
Csoportnaplók ell. OviKréta		Ig Ig-h	Ig Ig-h				Ig Ig-h	Ig Ig-h		Ig Ig-h		Ig Ig-h
Gyermekek fejlettségi szintje	Óp	Óp						Óp	Óp			
Fejlődési Naplók ell. OviKréta			Ig		Ig					Ig		Ig
Új gyermekek befogadása	Ig Ig-h				Ig Ig-h		Ig Ig-h			Ig Ig-h		
Tanköteles korú gyermekek iskolakészültsége	Fp	Ig		Fp	Ig Ig-h			Ig Ig-h				
Gyermekvédelmi munka	Gyvf				Gyvf					Gyvf		
Tanulási tevékenységek a csoportokban Egyéni, differenciált fejlesztő munka			Ig		Ig Ig-h Mkv	Ig Ig-h Mkv			Ig			
Munka tevékenységek a csoportokban				Ig				Ig				
Tehetségígéretek fejlesztése az óvodai csoportokban			Ig			Ig			Ig			
SNI, BTMN gyermekek szakértői vélemény iránti kérelmek	Ig		Ig				Ig					
Jeles napok, hagyományok, ünnepek	Igazgató Igazgató-helyettes Programfelelős											
Zöld ünnepek	Mkv	Mkv				Mkv	Mkv	Mkv	Mkv			
Környezettudatos magatartásra nevelés, megvalósulása a csoportokban			Mkv				Mkv	Mkv		Mkv		
Szülői értekezletek	Ig Ig-h				Ig Ig-h							Ig Ig-h
Óvodapedagógus – dajka – pedagógiai asszisztens együttműködés, közös nevelési elvek		Ig		Ig		Ig			Ig			

Gazdálkodási ellenőrzés

Célja: az eredményes, gazdaságos és hatékony működés feltételeinek megvalósulása.

Területei: Vagyonvédelem; Eszközök és felszerelések rendeltetés szerinti használata
Takarékos üzemeltetés megvalósítása

Gazdálkodási ellenőrzési terv												
Ellenőrzési területek	Hónapok											
	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.	07.	08.
Takarékos gazdálkodás -számlák	Ig	Ig	Ig	Ig	Ig	Ig	Ig	Ig	Ig	Ig	Ig	Ig
Beszerzések	Ig		Ig				Ig		Ig	Ig	Ig	Ig
Eszköz nyilvántartás	Óv	Ót		Ig Ót						Ót		Ig
Karbantartás	Ig-h	Ig-h	Ig-h	Ig-h	Ig-h	Ig-h	Ig-h	Ig-h	Ig-h	Ig-h	Ig-h	Ig-h
Költségvetés előkészítése; ellenőrzése:	Ig Ót		Ig Ót	Ig Ót			Ig Ót			Ig Ót		
Leltár				Pf								
Étkeztetés- fizetési hátralékok	Ig Ót	Ig Ót	Ig Ót	Ig Ót	Ig Ót	Ig Ót	Ig Ót	Ig Ót	Ig Ót	Ig Ót		Ig Ót
Bélyegző-kezelés	Ig Ig-h Ót	Ig Ig-h Ót	Ig Igh Ót	Ig Ig-h Ót	Ig Ig-h Ót	Ig Ig-h Ót	Ig Ig-h Ót	Ig Ig-h Ót	Ig Ig-h Ót	Ig Ig-h Ót	Ig Igh Ót	Ig Igh Ót

Munkaügyi ellenőrzés

Célja: Az intézmény törvényes működtetésének megvalósulása, a színvonalas nevelőmunka munkáltatói feladatainak megvalósulása.

Területei:

- Munkavégzés pontossága
- Munkavégzés minősége
- Munkaidő hatékony kihasználása
- Továbbképzések megvalósulása
- Az intézményi szabályzatok betartása

Munkaügyi ellenőrzési terv												
Ellenőrzési területek	Hónapok											
	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.	07.	08.
Új dolgozók segítése	Ig Ig-h Mkv	Ig Ig-h Mkv	Ig Ig-h Mkv									Ig Ig-h Mkv
Pedagógus igazolványok igénylése	Ig Ót											
Munkaköri leírások	Ig				Ig							

Kinevezések, munkaszerződések	Ig			Ig								
Munkaidő betartása	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h
Technikai dolgozók munkavégzése	Ig-h	Ig-h	Ig-h	Ig-h	Ig-h	Ig-h	Ig-h	Ig-h	Ig-h	Ig-h	Ig-h	Ig-h
Helyettesítés	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h
Szabadságolással kapcsolatos dokumentáció	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h
Távollétek lejelentése	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h	Ig Ig-h
Munkavédelmi előírások betartatása	Ig Mf	Ig Mf	Ig Mf	Ig Mf	Ig Mf	Ig Mf	Ig Mf	Ig Mf	Ig Mf	Ig Mf	Ig Mf	Ig Mf
Munkavédelmi oktatás	Ig											Ig Mf
Orvosi vizsgálatok megszervezése	Pf. Ig											
A HACCP-rendszer működtetése	Ig Pf	Ig-h	Ig	Ig-h	Ig Pf,	Ig-h	Ig	Ig-h	Ig Pf	Ig-h	Ig	Ig-h

Tanügy-igazgatási ellenőrzés

Célja: az intézmény törvényes működésének biztosítása.

Területei:

- Dokumentációs rendszer ellenőrzése /csoportos, intézményi/ OviKréta
- Óvodai törzskönyv
- Felvételi és előjegyzési napló
- Mulasztási naplók OviKréta
- Beiratkozással, beiskolázással kapcsolatos adminisztráció
- Munkaidő nyilvántartás
- Gyermekvédelmi dokumentáció
- Beiskolázási terv
- Szülői nyilatkozatok – GDPR

[illegible]

Gyermekek adatainak frissítése	Ót	Ót	Ót	Ót	Ót	Ót	Ót	Ót	Ót			Ót
Szülői nyilatkozatok ellenőrzése	Óp	Ig										
Statisztika előkészítése, adatok ellenőrzése	Ig Ót	Ig Ót			Ig Ót				Ig Ót			
Gyermekevédelemmel kapcsolatos adatszolgáltatás	Gyvf Ig					Gyvf Ig				Gyvf Ig		
Ped. továbbképzési intézményi program/ terv							Ig	Ig				
Pedagógusminősítés: jelentkezések, ellenőrzése								Ig				
Óvodai beíratás								Ig Ig-h	Ót			
Csoport dokumentációk éves zárása												Ig

4.3.3. Pedagógusok – Kompetencia és teljesítményalapú teljesítményértékelés

A teljesítményértékelés évenkénti megvalósítására a legkésőbb augusztus 25-ig nyilvánosságra hozott egységes, belső értékelési szempontok és a TÉR dokumentumban szabályozott ütemezés szerint, ezen belül a személyes teljesítménycélok kijelölésére az oviKRÉTA tanulmányi rendszer TÉR felületének alkalmazásával 2025.09.30-ig kerül sor. Intézményünkben a jogszabály által meghatározott teljesítményértékelési időszakot a nyári óvodai élet és a szabadságolások zavartalan szervezése és lebonyolítása okán a nevelőközösség egyetértését is élvezve szeptember 1-től május 31-ig határoztuk meg. Az értékelés időpontjai és a határidők betartása egyfajta garanciát jelent, ugyanakkor informatív adatokat biztosít az intézményi munkaterv egyéb más tartalmaihoz is. A teljesítményértékeléshez kapcsolódó tevékenység/foglalkozás látogatás tervezett időpontjának módosítására igazgatói engedéllyel, és csak indokolt esetben kerülhet sor.

4.3.4. Pedagógusok kötelező képzése és vizsgálja az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjából

A nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló 40/2024. (IX.2.) számú BM rendelet 1.§ (1) bekezdésének a hatálya alá eső pedagógusok számára kötelező 10 órás online képzés elvégzése és az ahhoz kapcsolódó számonkérés (vizsga). A képzést előre meghatározott képzési kurzusokban 2024. szeptember 3. és 2025. január 31. között elvégezték az érintettek. GYES-ről visszaérkező kolléga vizsgálja várható.

4.4. Értékelés

Gyermekek értékelése

A gyermekek egyénre szabott értékelése a Pedagógiai Programnak megfelelően a gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentumban, az egyéni Fejlődési Naplójukban nyomon követhető a OviKréta felületen- szülői hozzáféréssel.

A 2024-2025 nevelési évtől a papír alapú dokumentumvezetés mellett a Fejlődési naplók vezetése elektronikus úton is történik (OviKréta) a 2025-2026 nevelési évtől csak a felületen vezetjük. Fejlődési naplóban a szöveges értékelésen kívül pontértéken alapuló értékelés meghatározott fejlettségi szint meghatározására is sor kerül. Az óvodapedagógusok a szülőket évente két alkalommal fogadó órák keretében tájékoztatják gyermekük fejlettségi szintjéről. A szülők aláírásukkal igazolják, hogy részt vettek a konzultáción.

Az intézményen belüli új teljesítményértékelés bevezetésével megszűnt a kötelező pedagógus önértékelés és a pedagógus tanfelügyelet.

A 2025/2026. nevelési évben az előző nevelési évben indult pedagógus teljesítményértékelésre, kitűzött célok hatékony megvalósítására, dokumentumok határidőre való feltöltésére, TÉR közreműködők megfigyelésére, dokumentumok elemzésére, értékelésre fókuszálunk.

Intézményi önértékelés

Az intézményi önértékelési rendszer működését az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz.

Az országos pedagógiai-szakmai intézményi ellenőrzés előtt a nevelőtestület és a szülők közössége személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján értékeli az intézményben folyó nevelő-oktató munkát, infrastruktúrát, melynek megszervezése, lebonyolítása az intézményben működő pedagógiai munka fejlesztését segítő munkaközösség feladata.

TÉR értékelés: Értékelési szempontok

A teljesítményértékelési rendszer minden intézménytípus, illetve minden pedagógus és vezető esetében két részből épül fel:

a. Munkavégzés meghatározott értékelési szempontjai alapján történő értékelés Az egyes területek, szempontok értékelését az értékelő igazgató a rendelkezésre álló adatok (mennyiségi, illetve minőségi mutatók), valamint a további információgyűjtések alapján végzi el. Az egy egyedi intézményi értékelési szempontot az értékelő vezető a rendelkezésre álló adatok, az intézmény adott tanítási évre, nevelési évre szóló célkitűzései alapján határozza meg.

b. A személyes teljesítménycélok (a továbbiakban: teljesítménycélok) meghatározása és értékelése

A teljesítménycélok magukban foglalhatnak az alapfeladatként elvégzett tevékenységekkel kapcsolatos, egyértelmű minőségi vagy egyéb mutatóhoz kapcsolódó elemeket is.

Az értékelési időszak adott nevelési év szeptember 1-től, nevelési év augusztus 15-ig tart. Az eredmény érvényessége nevelési év szeptember 1-től nevelési év augusztus 31.

Minden év június 15, és augusztus 15 között kell a következő nevelési évre vonatkozó intézményi értékelési szempontot meghatározni. Az egyéni intézményi értékelési szempontot

legkésőbb az értékelési időszakot megelőző augusztus 25-ig rögzíteni kell, a nevelő testület beleegyezésével. Az intézményi értékelési szempont meghatározására, minden pedagógus tehet javaslatot augusztus 1-ig, a tagintézmény igazgatók javaslattételre kötelezhetőek. Az Intézményi értékelési szempontot nevelőtestületi ülésen el kell fogadni.

Személyes értékelés megbeszélést nevelési év június 30-ig le kell folytatni, vezetők esetében ez legfeljebb augusztus 31-ig kitolható.

Az eredményeket a KRÉTA rendszer TÉR alkalmazásában kell rögzíteni június 30-augusztus 15 között. Az érintett kollégával az eredményt közölni kell, részterületekre lebontva, indokolni az elért eredményt.

Az értékelés eredménye szerint: a) 80% felett kiemelkedő

b) 50-80% között átlagos

c) 50% alatt fejlesztendő teljesítményszintű.

c. esetben az értékelt személy köteles fejlesztési tervet írni, és a következő évi egyéni teljesítmény céljait ez alapján megállapítani.

Az eredmény függvényében bér többlet adható, adott munkavállalónak, abban az esetben,

- ha eredménye 80-100% között van,
- maximum az értékelt személyek 20%-a kaphat adott évben • mértéke az állami finanszírozástól, illetve a költségvetéstől függ
- az igazgató egyszemélyes döntése alapján.

A teljesítményértékelés eredményéről a fenntartót értesíteni, tájékoztatni kell augusztus 31-ig.

4.5. Korrekciók, módosítások

A 2024. évi törvényi változások miatt a 2025-2026. nevelési év kiemelt feladatai:

Innováció/Pedagógiai eszköztár bővítése

Kötelezően előírt pedagógus továbbképzés intézményi program teljesítése 2025-2026 nevelési évben fog megtörténni.

Szabályozó dokumentumok elkészítése, korrekciója - Jogszabály által előírt, valamint a nevelőtestület által fontosnak ítélt működési és pedagógiai folyamatok szabályozása 2025.09.01-ig megtörtént.

Változások az intézményi szabályozó dokumentumok terén

- A HÁZIREND módosításra került Az elfogadása, legitimációja és szabályozási tárgykörei tekintetében nincs változás, kivéve, hogy a házirend nem lesz nyilvános 2023. szeptember 1. napjától (Nkt. 25. § (4) bek.).

- A MUNKATERVET 2023. szeptember 1. napjától az igazgató készíti el a nevelőtestület bevonásával, és a fenntartó hagyja jóvá. A munkatervet az igazgatónak az intézmény honlapján közzé kell tenni (Nkt. 27. § (3) bek.). A munkaterv személyes adatot a GDPR-megfelelőség miatt nem tartalmazhat. (A munkaterv a közfeladatot ellátó pedagógusok nevét, továbbá az általuk ellátott feladatok megnevezését tartalmazhatja, hiszen ezek közérdekből nyilvános adatnak minősülnek.) A fenntartó, az éves munkatervet az igazgató általi felterjesztést követő harminc napon belül hagyja jóvá (Nkt. 85. § (1a) bek.).
- A 2023/2024. tanévtől a SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATOT az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el azzal, hogy érvényességi feltétel lesz a fenntartó jóváhagyása (Nkt. 25. § (1) bek., 83. § (2) bek. g) pont.). A szervezeti és működési szabályzat a jövőben is nyilvános lesz, melyet közérdekű adatként értékelhető minősége is megalapoz (Infotv. 3. § 5. pont).
- 2024. július 1-től a munkáltatói jogok átruházásáról az SZMSZ-ben kell majd rendelkezni (Púétv. 20. § (10) bek. vö. Múkr. 4. § (1) bek. t) pont). A fenntartó az SZMSZ-t az igazgató általi felterjesztést követő harminc napon belül hagyja jóvá (Nkt. 85. § (1a) bek.).
- A PEDAGÓGIAI PROGRAMOT 2023. szeptember 1-jétől az igazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el, és a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé. A pedagógiai program továbbra is nyilvános lesz (Nkt. 26. § (1) bek., 83. § (2) bek. g) pont). A fenntartó a pedagógiai programot az igazgató általi felterjesztést követő harminc napon belül hagyja majd jóvá (Nkt. 85. § (1a) bek.).

5.Személyiség és közösségfejlesztés

5.1. Személyiség fejlesztés

5.1.1. A gyermekek fejlődésének nyomon követése

Intézményünkben kiemelten fontos feladat a gyermekek fejlődésének nyomon követése, a gyermekek differenciált egyéni fejlesztése, az iskolára való felkészítés, mely az óvodába lépés pillanatától kezdődő folyamat. Minden nevelési évben szeptember hónapban alapellátásban megtörténik az 5. életévét betöltött gyermekek logopédiai szűrővizsgálata és általános képességfelmérése, amit az utazó logopédus és intézményünk fejlesztőpedagógusa végez. A felmérések kiértékelése után az érintett szülők fogadó óra keretében kapnak tájékoztatást az eredményekről.

Az egyéni, vagy kiscsoportos fejlesztésre szoruló gyerekek logopédiai, mozgásfejlesztő, fejlesztőpedagógiai foglalkozásai október hónapban kezdődnek

Sajátos nevelési igény, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség gyanúja esetén javaslatot teszünk további vizsgálatokra, külső szakemberek bevonására.

A gyermekek fejlettségét a nevelési év során 2 alaklommal – ősszel és tavasszal – mérjük, melynek eredményéről a szülőket fogadóóra keretében tájékoztatjuk.

A fejlődést nyomon követő dokumentáció tartalmazza (OviKréta) a gyerekek anamnézisé, a gyermekek fejlődésének mutatóit, a Pedagógiai Programban meghatározott tevékenységekkel

kapcsolatos megfigyeléseket, a gyermekek fejlődését segítő megállapításokat, intézkedéseket, az elért eredményeket, a fejlesztésre irányuló terveket, feladatokat, tevékenységeket, valamint a szülő tájékoztatásáról szóló feljegyzéseket.

5.1.2 Kiemelt figyelmet igénylő gyermek ellátásával kapcsolatos feladatok

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek tekintetében az elfogadás folyamatának segítése az intézmény minden dolgozójának közös felelőssége és feladata. Nagyon fontos a korai felismerés, az érintett szülők korrekt tájékoztatása és a szakemberekkel történő folyamatos, szoros szakmai együttműködés, rendszeres konzultáció.

5.1.3. SNI, BTMN gyermek ellátása

A sajátos nevelési igényű, valamint a beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő gyermekek ellátása törvényileg szabályozott kötelező intézményi feladatellátás.

A BTMN gyermekek általános fejlesztését fejlesztőpedagógusnak kell ellátnia, melyhez a fenntartó a státuszt biztosítja. A BTMN gyermekeink többsége sokszor szorulnak egyéb pl. gyógypedagógiai ellátásra is [*pl. logopédiai - beszéd, pszichés problémáik miatt- pszichológiai ellátásra, súlyos mozgás elmaradás miatt konduktív gyógypedagógiai ellátásra (mozgásterápiára)*].

Az óvodapedagógusok saját gyermekcsoportjukban a gyermekek egyéni Fejlődési naplójában rögzített fejlesztési tervek alapján végzik a fejlődésükben elmaradt gyermekek felzárkóztatását. A kompetencia határok betartásával, a kijelölt (logopédus, fejlesztőpedagógus) szakemberrel való folyamatos konzultáció mellett végzik a különleges bánásmódot igénylő sajátos nevelési igényű (SNI), valamint beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő (BTMN) gyermekek egyéni fejlesztését a Szakértői Bizottság által kiadott Szakértői vélemények javaslatai alapján.

5.1.4. Tehetséggondozás

A köznevelési törvény [Nkt. 1.§. (1) bekezdésében] kiemelt célként fogalmazza meg a társadalmi leszakadás megakadályozása mellett a gyermekek tehetséggondozását.

Az óvodapedagógusok saját gyermekcsoportjukban a gyermekek egyéni Fejlődési naplójában rögzített fejlesztési tervek alapján végzik a fejlődésükben, egyes képességeikben kiemelkedő szinten lévő gyermekek egyéni és kiscsoportos fejlesztését.

Az intézményi tehetséggondozás két szinten működik, egyrészt a csoportokon belüli gazdagító programok alkalmazásával, másrészt az óvodában működő tehetséggondozó műhelyekben.

A tehetséges gyermekek felismerésére különös figyelmet fordítunk.

Az óvodai tehetséggondozás legfontosabb feladata, hogy biztosítsuk a feltételeket a gyermekek képességeinek kibontakozásához, sikerélményekkel ösztönözzük fejlődésüket. Fontos feladatunk a szülőkkel való kapcsolattartás, segítség, ötletek adása az otthoni neveléshez.

Kiemelt feladatunk a tehetséggondozás intézményi programterve alapján a 2025-2026. nevelési évben, októberben induló tehetségműhelyek programterveinek kidolgozása és megvalósítása.

A tehetségműhelyek kiemelt célja: az intézménybe járó elsősorban tanköteles korú általános és/vagy speciális képességeik, motivációjuk és kreativitásuk alapján tehetséges, kiemelkedő fejlettségi szintű gyermekek tehetségműhelyekben történő fejlesztése; a tehetségigéretes gazdagító programokkal való megkínálása.

A tehetségműhelybe többlépcsős folyamat után kapcsolódnak be óvodásaink:

- *Tehetségazonosítás:* Az óvodai tehetségcsíra azonosításnak a megfigyelést tartjuk, melyet az óvodapedagógusok végeznek. A megfigyelések spontán módon a gyerekek tevékenységeiben, játékában, illetve strukturált megfigyelésekkel történnek. A tehetségazonosításban a szülők javaslatait is elfogadjuk.
- *Tehetség-beválogatás* a tehetségműhelyekbe: a bevont gyerekek körének meghatározása, a tehetségigéretes/azonosított gyerekek szűrése.
- *Tehetségsegítés* a tehetségműhelyekben: megkezdődik a munka a tehetségműhelyekben.

Óvodánkban 2 tehetségműhely működik:

- Az egyik a „Szöszmötölő” műhely Cs.-Sz. K. óvodapedagógus vezetésével, aki népi játszótér foglalkozásvezető, népi játék és kismesterségek oktatója, népi kézműves végzettséggel rendelkezik. Hetente 1 alkalommal a képzőművészeti képességeket gazdagítja, dúsítja elsősorban a nagycsoportos korú tehetségigéretes gyermekek körében. (Éves terv 3. melléklet)
- A másik a nevelési évünk során újonnan induló Tanzende Füsse Kinder tanzgruppe Táncoló lábak- gyermek tánccsoport Műhely V. K. óvodapedagógus vezetésével, ének-zene és sváb gyermektánc területen gondozza a gyermekek tehetségét szintén heti 1 alkalommal. (Éves terv 4. melléklet)

5.1.5. Gyermekvédelmi feladatok

Óvodánkban a gyermekvédelmi koordinátor képviseli, szervezi, irányítja, és személyes részvételével elősegíti a gyermekvédelmi irányelvek érvényesülését. Munkáját az igazgató a megbízásából és az éves munkaterv szerint végzi. Gyermekvédelmi koordinátorunk mellett minden óvodapedagógus kötelessége az alapvető gyermek- és családvédelmi feladatok ellátása.

Elsődleges célunk: a prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának a megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás,

valamint együttműködés a gyermekvédelmi intézményekkel, szakemberekkel. A gyermeki személyiség kibontakoztatása, a gyermeki jogok és alapvető szabadságok tiszteletben tartásának megerősítése, esélyegyenlőség biztosítás. A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászorulóknak körében.

Feladatunk: A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrációjának támogatása, diszkrimináció, - szegregációmentesség biztosítása. A már felderített esetek folyamatos figyelemmel kísérése, szükség esetén intézkedés. Szülők tájékoztatása – problémáikkal óvodán kívül milyen gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézményeket kereshetnek fel, továbbá a szülők figyelmének felhívása az igényelhető támogatásokra, folyamatos kapcsolattartás a gyermekvédelmi és szociális szervek munkatársaival.

Havi rendszerességgel, folyamatos feladat az étkezési kedvezményben részesülő gyermekek adatainak egyeztetése az óvodatitkárral, mely konyhai adminisztrátorunk közreműködésével történik. A gyermekvédelmi felelős munkáját éves munkaterv szerint végzi, mely tartalmazza többek között a gyermekekkel foglalkozó pedagógusok kötelező gyermekvédelmi feladatait. (Éves terv 5. melléklet)

5.1.6. Gyermekek balesetek megelőzésére tett intézkedések

A gyermekekkel egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát az óvodai nevelési év megkezdésekor, illetve folyamatosan (kirándulás, séta stb.), a gyermekek életkorának és fejlettségi szintjének megfelelően ismertetni kell. A gyermekek tájékoztatása, felvilágosítása, játékos balesetvédelmi oktatása a csoportot vezető óvodapedagógusok felelőssége és feladata. Az ismertetés tényét és tartalmát a Csoportnaplóban dokumentálni kell. Gyermekeinket arra neveljük, hogy a tanult szabályok alapján szóljanak a felnőtteknek és egymásnak, ha veszélyes helyzetet látnak. Minden a gyermek számára új eszköz biztonságos használatát egyénileg gyakoroljuk, tudatosítjuk (pl. olló, kés, villa, apró játékok, munkaeszközök...). Az intézmény minden dolgozója köteles ügyelni a gyermekek testi épségére. A dajkák felelősek a helyiségek balesetmentes használhatóságáért, a berendezések hibáját kötelesek az intézményvezető tudomására hozni.

Amennyiben a gyermeket baleset éri, a vele foglalkozó felnőtt kötelessége az elsősegélynyújtás, az intézmény SZMSZ-ben meghatározott eljárásrendje alapján.

Súlyos, illetve 8 napon túl gyógyuló sérülés, baleset esetén jegyzőkönyvet kell készíteni, amit az OH-KIR informatikai felületén rögzíteni kell.

A nyolc napon belül gyógyuló sérüléseket a „Gyermekbaleset nyilvántartó” -ba kell bejegyezni, a gyermek felügyeletét ellátó pedagógusnak/NOKS munkavállalónak. A baleseti források minimálisra csökkentése elengedhetetlen, így folyamatosan szükség van az udvari játékok és egyéb eszközök rendszeres átvizsgálására, karbantartására. Évente egy alkalommal tűzriadót tartunk. Az épület kódos beléptető-rendszerrel vannak ellátva. A gyermekek személyi és az óvoda anyagi biztonsága érdekében napközben **a bejárati ajtókat zárva tartjuk**, kivéve a reggeli érkezések, illetve a délutáni távozások időtartama alatt, mely időintervallumokról a bejárati ajtókon lévő tájékoztatókon informálódhatnak a szülők.

5.2 Közösségfejlesztés

5.2.1. Az intézmény közösség építő tevékenysége

Intézményünkben fontosnak tartjuk a településünk adottságait kihasználva a gyermek cselekvő aktivitását, a közvetlen, minden érzékszervet igénybe vevő tapasztalatszerzést, a kreatív felfedezés lehetőségének biztosítását a közösségi tevékenységek során is. A közös programokon keresztül (ünnepek, nagyszülős délelőtt, anyák napi közös reggeli, családi napok) az együvé tartozás érzését közvetítjük a gyermekeknek és szülőknek egyaránt. A közös élmények ereje fokozzák a gyermekek közösséghez való tartozását.

Az óvoda felnőtt közösségének elsődleges információs forrása a nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek, ahol lehetőség nyílik véleményük, ötleteik megfogalmazására, az együtt gondolkodásra. Itt születnek meg a konkrét, intézményi szintű döntések. A személyes beszélgetéseken kívül rendszeresen használjuk az online tér adta lehetőségeket, ahol egyre otthonosabban mozognak nevelőtestületünk tagjai.

A teljes alkalmazotti közösséget érintő rendezvényeken, csapatépítő kirándulásokon formálódik közösségi érzésünk.

5.2.2. A gyermekek együttműködését elősegítő intézményi tevékenységek

Az ünnepek kiemelt alkalmak a gyermekek és az óvoda életében. A közös tapasztalatok, impulzusok újra élése segítik hagyományaink ápolását, új hagyományok születését. Arra törekszünk, hogy gyermekeink számára közel hozzuk a szűkebb és tágabb környezetünk eseményeit. Az ünnepekkel közvetítjük egyetemes és nemzeti kultúránk értékeit, a jeles napokon szervezett programok segítségével felidézzük a népi hagyományokat. Az aktuális eseményekhez kapcsolódó mesékkel, versekkel, dalokkal, játékokkal biztosítjuk az ünnepekre való érzelmi ráhangolódást. Óvodai ünnepek, könyvtár és művelődési ház látogatás, gyermekműsorok, tájház látogatása...egyéb események közös megélése és érzelmi ráhangolódás....

6. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

6.1. Szakmai munkaközösségek

Óvodánkban a nevelési év során 2 munkaközösség működik, akik éves tervükre építve végzik munkájukat. Továbbá 1 Minőség irányító csoport mely az intézményi önértékelést és a partnerek elégedettségét segíti. A szakmai munkaközösségek éves tervét a „Mellékletek” fejezet tartalmazza.

Német Nemzetiségi munkaközösség

Célja: Az óvodáskorú gyermekek életkori sajátosságainak és egyéni fejlettségi szintjének figyelembevételével, differenciálva, a hagyományok felkutatása, ápolása és átörökítése

segítségével ismertetjük meg a német nemzetiség nyelvét és kultúráját. A gyermekekben pozitív érzelmi viszonyt alakítsunk ki a német kisebbség kultúrája, nyelve iránt. Az óvodai nevelés folyamatában a gyermekek játékos formában ismerkedhessenek meg a német nyelvvel. Az óvodások a német nyelvvel való ismerkedés során előkészülnek a német nyelv iskolai tanulására.

Vezetője	H. K.
Tagjai	G.N.N.; G.M.; V.K.; Cs-Sz.K.; A.J.;

A szakmai munkaközösség éves tervét az 1.számú melléklet tartalmazza.

Környezeti nevelési munkaközösség - módszertani munkaközösség

Célja: „zöld” - programok tervezése, kidolgozása a nevelési év környezeti neveléssel kapcsolatos tevékenységeire vonatkozóan, figyelembe véve ez eddig elért eredményeket, a vállalt célkitűzéseket, a fenntarthatóság pedagógiai szellemiségét és a Zöld Óvoda minősítés kritériumainak való megfelelést.

Vezetője	T.-I. Zs.
Tagjai	I.A. ; G.N.N.; F.N.; M.B.M.; T.H.I.; V.E.

A szakmai munkaközösség éves tervét az 2.számú melléklet tartalmazza.

6.2. Az óvoda működését és eredményességét támogató értekezletek, szakmai megbeszélések

6.2.1. Vezetői megbeszélések

Elsődleges célja a kiegyensúlyozott és nyugodt működési feltételek biztosítása, a pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása.

A vezetői megbeszélések időpontja általában minden héten hétfő: 13⁰⁰-14⁰⁰- óráig, illetve rendkívüli feladatok határidejének függvényében más időpontokban is. Helyszíne: nevelői szoba.

Résztevők köre: óvodaigazgató, óvodaigazgató-helyettes, munkaközösség-vezetők (témától függően).

Tervezett témák	Időpont
------------------------	----------------

• A nevelési év indításával kapcsolatos feladatok megbeszélése. • Szülői értekezletek előkészítése. • A törvényes működés feltételeinek megteremtése: tanügyi, igazgatási dokumentumok áttanulmányozása, adatok frissítése. • Munkarend, munkaidő beosztás elkészítése. • Éves munkatervi feladatok egyeztetése, munkatervi feladatok véglegesítése. • Minőség irányítási csoport munkájának támogatása szervezési feladatok megbeszélése – intézményi önértékelés feladatai • Takarítási világnap • Mihálynap betakarítási ünnep előkészítése • Erdők hete- Állatok világnapja, Nagyszülés délelőtti előkészítése • TÉR, OviKRÉTA nevelési év indítása, célok kitűzése • Egyéb aktuális feladatok megbeszélése.	2025. szeptember
• Statisztika előkészítése; adatrögzítés • Aktuális kérdések megvitatása. • Nevelés nélküli munkanap előkészítése	2025. október
• Márton nappal kapcsolatos feladatok. • Egyéb aktuális feladatok megbeszélése.	2025. november
• Advent, Mikulás, Karácsony ünnepekkel kapcsolatos feladatok. • Fejlesztési naplók vezetésének tapasztalatai. Fogadó órák tapasztalatai • Leltározás • Egyéb aktuális feladatok megbeszélése	2025. december
• Szülői értekezletek előkészítése • Egyéb aktuális feladatok megbeszélése • Munkatervi feladatok féléves értékelésének előkészítése • Farsang előkészítése	2026. január
• Törvényi változások miatti munkaügyi feladatok megbeszélése • Gergely-járás, Víz világnapja előkészítése • Nevelés nélküli munkanap előkészítése • Egyéb aktuális feladatok megbeszélése	2026. február
• Intézmény bemutatás, Föld napja előkészítése • Egyéb aktuális feladatok megbeszélése • Húsvét, Tavaszi "zöld"- napok előkészítése	2026. március
• Anyák napja előkészítése • Családi nap, ballagások, kirándulások, gyermeknap előkészítése	2026. április
• Nyári óvodai élettel kapcsolatos feladatok • Szakmai kirándulás előkészítése • Egyéb aktuális feladatok megbeszélése	2026. május
• A nevelési év értékelésének előkészítése • Nyári nagytakarítás, karbantartási munkák előkészítése • Egyéb aktuális feladatok megbeszélése	2026. június
• Eszközbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok megbeszélése • Egyéb aktuális feladatok megbeszélése	2026. július

• Óvodakóستولقاتو” - ismerkedési délelőtt előkészítése • A 2025/2026. nevelési év munkaterv javaslatainak megbeszélése, Nevelés nélküli munkanap előkészítése • Tűz és munkavédelmi oktatás előkészítése	2026. augusztus
--	-----------------

6.2.2. Nevelőtestületi és munkatársi megbeszélések

Tervezett témák	Időpont/ határidő	felelős
Aktuális feladatok megbeszélése	minden megbeszél kedden	igazgató v. igazgató- helyettes
I. Félévi Nevelő testületi megbeszélések: • jogviszony változás tájékoztató • jogszabályváltozások • befogadás tapasztalatai • szülői értekezletek/ fogadóórák tapasztalatai • intézményi önértékelés • iskolakészültség • gyermekek fejlődésének nyomon követése • mozgásfejlesztő, logopédus, fejlesztőpedagógus tapasztalatai • “Zöld-programok megvalósításával kapcsolatos tapasztalatok • Mikulás, karácsony: az ünnepekkel kapcsolatos feladatok megbeszélése	2025. november 21	érintett óvodapedagógusok fejlesztőpedagógus igazgató igazgató- helyettes
Munkatársi megbeszélések • jogviszony változás tájékoztató • jogszabályváltozások • szabadságolási terv elkészítése • pedagógus továbbképzési terv elkészítése • „Zöld” - programokkal kapcsolatos feladatok megbeszélése	2026. február 27	igazgató v. igazgató- helyettes munkaközösség-vezető
II. Félévi nevelőtestület megbeszélések • gyermekek fejlődésének nyomon követése	2026. június 25	igazgató v. igazgató-helyettes munkaközösség-
• ellenőrző látogatások tapasztalatai • óvodai beiratkozási statisztika • “Zöld” - programok megvalósításával kapcsolatos tapasztalatok Nevelési évet záró munkatársi megbeszélés • nevelőmunka értékelése • nyári munka megbeszélése		vezetők érintett pedagógus igazgató v. igazgató-helyettes óvodapedagógusok óvodavezető munkaközösség- vezető

7. Az óvoda kapcsolatrendszere

7.1. Óvoda és a család

Kiemelt jelentőségűnek tartjuk az óvodásaink szüleivel, családjával való személyes kapcsolattartást. Nevelőmunkánk eredményességének érdekében fontos a bizalomra, partnerségre épülő, együttműködésre törekvő viszony kialakítása a gyermek minden hozzátartozójával. A gyermek képességeink megismerése és hatékony fejlesztése szempontjából elengedhetetlen a szüleivel való pozitív együttműködés formálása. A szülőkkel még gyermekük óvodába kerülése előtt felvesszük a kapcsolatot és az óvodai nevelés teljes idejében igyekszünk a „közös hang” megtalálására.

Közös célunk:

A partnerség jegyében törekszünk a szülői igények megismerésére és intézményünk értékeivel egyező elvárásaik erősítésére. Kölcsönös bizalomra épülő személyes megbeszélések, tapasztalatcserék, szülői elégedettséget vizsgáló mérőlapok segítségével térképezzük fel intézményünk partnerei szerinti erősségeinket és változtatásra szoruló folyamatainkat.

A nevelési év során nyílt rendezvényeinken keresztül próbálunk bepillantást engedni nevelői munkánkba, hogy a szülők is érzékelhessék tervszerű átgondolt nevelés folyik intézményünkben.

A kapcsolattartás formái:

- családlátogatások, nyílt napok, szülői értekezlet, fogadóóra, az óvodai élettel kapcsolatos hirdetmények, tájékoztatók online és hagyományos formában, igényfelmérések elégedettség mérőlapok az intézmény szervezetfejlesztéséhez,
- személyes megbeszélések, a gyermek teljesítményével kapcsolatos szülői tájékoztatások alkalmával,
- az óvodai ünnepek, rendezvények, kirándulások kapcsán, gyermekvédelmi intézkedéseken keresztül.

Szülői Szervezet

A gyermekek és szülők jogainak érvényesülését, illetve a szülők érdekképviselését, részvételét intézményünk folyamatainak elemzésében, véleményezésében a szülői szervezet végzi. Véleményük a döntések előkészítésében fontos és megbízható, tükrözi szakmai és szervezeti törekvéseink realitását, megfelelőségét.

A szülői szervezeten keresztül eredményesebben valósíthatjuk meg az óvoda és az otthon aktívabb együttműködését. Intézményünk működésében segítséget jelent a nevelőmunkát segítő szülők közössége. Közös céljainkat elősegítő innovatív javaslataikat nyitottan fogadjuk.

A szervezet önállóan működik, saját Szervezeti és Működési Szabályzat és éves munkaterv alapján. Tagjai az óvoda csoportjainak szülői közösségéből tevődik össze. A szervezetet választmány, vezetőség irányítja. A választmány tagjai nyílt szavazással döntenek az elnök személyéről, aki a továbbiakban képviseleti joggal rendelkezik.

A szülői munkaközösség véleményezési és javaslattevési jogkörével élve segíti elő intézményünk minőségelvű működését.

A szülőkkel folytatott kommunikációnkban az őszinteség és szakmai/erkölcsi hitelesség mellett, tudatosan törekszünk kifejezni megbecsülésünket, elismerésünket bármilyen pozitív változás, vagy a közös célok érdekében végzett igyekezet esetén, ezzel is erősítve együttműködésünket, és hogy érzékeljék, igazi partnerként szeretnénk részt venni gyermekük nevelésében.

7.2. Fenntartó

A Fenntartóval való együttműködésünk biztosított, a kapcsolat a jogszabályi előírásoknak mindenben megfelel. A hozzáállás mindkét részből korrekt, segítő, támogató alapokon nyugszik.

Kapcsolatunk elsősorban a következő főbb területekre terjed ki:

- az óvoda Alapító okiratának kialakítására, módosítására, az intézmény pénzügyi, gazdálkodási tevékenységére, óvodánk ellenőrzésére;
- gazdálkodási szempontból,
- működési szempontból,
- törvényességi szempontból,
- szakmai munka eredményessége tekintetében.
- a Házi rend jóváhagyása abban az esetben, ha annak költségvetési kihatása van,
- az SZMSZ jóváhagyása,
- a Pedagógiai Programja jóváhagyása,
- éves beszámolónk elfogadása és munkatervünk jóváhagyása.

A fenntartóval való kapcsolattartás formái:

- szóbeli tájékoztatás,
- írásban beszámoló évente egy alkalommal,
- egyeztető tárgyalások és megbeszélések,
- értekezletek,
- az óvoda képviselőtestületének szükség és igény szerinti biztosítása képviselő-testületi és bizottsági üléseken,
- fenntartói rendeletek és határozatok vétele azok végrehajtása céljából,
- szükség és igény szerint speciális információszolgáltatás az óvoda pénzügyi, gazdálkodási és szakmai tevékenységhez kapcsolódóan,

- működésünkkel és eredményességünkkel kapcsolatos igény és elégedettség mérés 2 évente egy alkalommal.

7.3. Etyeki Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola

A kapcsolattartás célja az iskolába lépő gyermekek beilleszkedését megkönnyítő együttműködés kialakítása. Fontos számunkra a kölcsönös bizalom, az egymás megbecsülése és a tiszteletben tartása.

Feladatunk a meglévő kapcsolat oly formában való kibővítése, hogy igény szerint, betekintési lehetőséget kínáljunk fel a tanítóknak leendő iskolásaink óvodai életébe, s az iskolai életbe való betekintés lehetőségét kiépítésük nagycsoportosaink számára közös, csoportos, szervezett óralátogatások alakalmával.

Feladatunk továbbá a gyermekek és a szülők megfelelő és részletes tájékoztatása az iskolai életmód sajátosságairól, az iskola szokásrendjéről. A társintézmény által átadott hirdetések, dokumentumok közvetítése az iskolába lépő gyermekek szülei számára.

Színterei:

- kölcsönös intézménylátogatás, óralátogatás gyermekekkel, tanítók betekintése az óvodai életbe,
- egy-egy közös rendezvényen való részvétel (Tanévnyitó, Márton-nap, Mackóébresztő, Gergely-járás),
- esetmegbeszélések, □ közös szakmai programok.

	Kapcsolattartás formája	Határidő	Résztevők	Felelős	Helyszín
1.	Iskolába menő nagycsoportosok át kísérése az iskolai évnnyitóra	2025.09.01. 8.00	Nagycsoportosok Szüleik Nagycsoportos Óvodapedagógusok	Igazgatók	Iskola
2.	Megbeszélés az igazgatók között és kapcsolattartók között az együttműködés feladatairól és megvalósításairól	2025.09.04. 10.00	Igazgatók Kapcsolattartók	Igazgatók	Iskola
3.	Nyílt órákon való részvétel	2025.11.11-15 között	Óvodapedagógusok	Igazgatók Kapcsolattartók	Iskola
4.	Márton nap	2025.11.11. 16.00	Iskola-Óvoda-Bölcsőde apraja és nagyja	Igazgatók	Óvoda
4.	Iskolába menő gyermekek szüleinek bemutatkozás	2026.február 17. 17.00 Süni, Mókus, Katica, Méhecske csoport	Nagycsoportosok szülei Iskola Igazgató Óvodapedagógusok	Igazgatók	Óvoda
5.	Mackóébresztő első osztályosoknak a 3.-4. órában	Február 2	Igazgató Óvodapedagógusok Elsőosztályos gyermekek	Kapcsolattartók	Óvoda
6.	Gergelyjárás	Március 12	Nagycsoportosok, Iskolások,	Igazgatók Kapcsolattartók	Óvoda

7.	„Kopogtató” Nyílt órák és iskolai tájékoztató (délelőtt) Leendő elsősokkal ismerkedős délután	Március. 26	Szülők Tanítók Nagycsoportosok	Igazgatók	Iskola
8.	Leendő elsősokkal ismerkedős délelőtt (mozgásos játékok)	Április	Nagycsoportosok Tanítók, Szülők	Igazgatók Kapcsolattartók	Iskola
9.	Szakmai konzultáció Óvoda-Iskola átmenet (SNI, BTMN, GYV...)	Május	Tanítók, Óvodapedagógusok Fejlesztő pedagógus, gyógynevelő	Igazgatók Kapcsolattartók	Óvoda

7.4. Etyeki Német Nemzetiségi Önkormányzat

A helyi Német Nemzetiségi Önkormányzat szellemi és anyagi támogatásával a Pedagógiai Programunkban megfogalmazott helyi értékek megismertetésében, az évszázadok során közösségünkben kialakult szokások, hagyományok fenntartásában és művelésében, és kihangsúlyozottan a gyermekeken keresztül a helyben élő családok identitásának, lakóhelyhez való kötődésének formálásában, vagy legalább előbbieik elismerésének, tiszteletének kialakításában, megkedveltetésében nyújt számunkra elengedhetetlen segítséget.

A kapcsolattartás leginkább a kölcsönös programokon való részvétel, a német pályázatokba való közreműködés segítése, intézményen kívüli, nemzetiségi hagyományokra épülő programokba (nemzetiségi nap, óvodatalálkozó) való bekapcsolódás anyagi segítése révén valósul meg.

Időszakos német nemzetiségi kiállítás megvalósításához is a Nemzetiségi Önkormányzat segítségére támaszkodunk.

7.5. Óvoda és a Csodaszarvas Bölcsőde

Az etyeki Csodaszarvas Bölcsőde 2024. április 2-i megnyitása óta fokozatos együttműködés alakult ki intézményünk, a Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda és a bölcsőde között. Az óvoda és a bölcsőde közötti kapcsolat kiépítése és fenntartása egyrészt lehetőséget teremt a két intézmény közötti tapasztalatcserére és szakmai együttműködésre, másrészt a közös munka hozzájárulhat ahhoz, hogy mindkét intézményben a gyermekek a lehető legjobb nevelést kapják. Az áprilisban megrendezett „Óvoda bemutató”-n szülők megismerkedhettek intézményünk életével. Az óvodaköteles és nem óvodaköteles gyermekek felvételével kapcsolatos egyeztetések során sikerült olyan megoldásokat találni, amelyek mindkét fél számára előnyösek voltak. Különösen nagy segítségnek bizonyult, hogy a bölcsőde felvette azokat a gyermekeket, akiket az óvoda nem tudott fogadni, így biztosítva számukra a megfelelő ellátást. A bölcsődéből óvodánkba érkező gyermekek zökkenőmentes átmenete érdekében egyeztetéseket folytatunk a bölcsőde nevelőivel, hogy minél több információt szerezzünk a gyermekekről, illetve a kiscsoportos óvodapedagógusok és a gyermekvédelmi koordinátor meglátogatta augusztus végén a bölcsődében az óvodába készülő gyermekeket. A jövőben is nagy hangsúlyt fektetünk arra, hogy fenntartsuk és tovább erősítsük a Csodaszarvas Bölcsődével való kapcsolatunkat. Hiszünk abban, hogy az együttműködésünk mindkét intézmény számára előnyös, és hosszú távon a gyermekek érdekeit szolgálja a legjobban. A kapcsolattartás *célja* az óvodába lépő gyermekek beilleszkedését megkönnyítő

együttműködés kialakítása. Fontos számunkra a kölcsönös bizalom, az egymás munkájának megbecsülése és a tiszteletben tartása.

	Kapcsolattartás formája	Határidő	Résztvevők	Felelős	Helyszín
1.	Óvodába menő bölcsődés gyermekek meglátogatása a bölcsődében	2025.08.26. délelőtt	Óvodapedagógusok Gyermekek Bölcsődei dolgozók	Igazgatók	Bölcsőde
2.	Megbeszélés az igazgatók között, az együttműködés feladatairól és megvalósításairól	2025.09.04. 10.00	Igazgatók Kapcsolattartók	Igazgatók	Bölcsőde
3.	Óvodába menő gyermeke szüleinek szülői fórum	2026.04.10. 16.00	Igazgatók, Szülők, Gondozók	Igazgatók	Bölcsőde
3.	Leendő óvodások szüleinek „Óvoda bemutató”	2026.04.15. 16.30	Szülők Kiscsoportos Óvodapedagógusok Igazgatók	Igazgatók	Óvoda
4.	Szakmai konzultáció bölcsődés gyermekekről	Április-május	Leendő kiscsoportos Óvodapedagógusok, Kisgyermek gondozók	Igazgatók Kapcsolattartók	Bölcsőde
5.	Óvodai beíratás	2026.Május 04-08	Szülők, Óvodaitkár	Igazgatók	Óvoda
6.	Leendő óvodások szüleinek szülői értekezletet tartunk	2026.06.12. 16.30	Igazgatók leendő kiscsoportos Óvodapedagógusok Szülők	Igazgatók Kapcsolattartók	Óvoda

7.6. Egészségügyi szakemberek

Magyarország Alaptörvénye XX. cikk (1) pontja szerint mindenkinek joga van a testi és lelki egészséghez. Az ENSZ közgyűlése által elfogadott Gyermek Jogairól szóló Egyezményben elismerik a gyermeknek a lehető legjobb egészségi állapothoz való jogát, valamint, hogy orvosi ellátásban és gyógyító-nevelésben részesülhessenek.

A gyermekek és alkalmazottak egészségmegőrzése, egészségvédelme, egészségnevelése érdekében folyamatos partneri kapcsolatot tartunk fenn a helyi védőnővel, az óvoda gyermekorvosával, foglalkozás-egészségügyi orvosával, fogorvosával.

Az intézményvezetés rendszeresen együttműködik a közegészségügyi és járványügyi, valamint a felügyeleti hatóságaikkal; szükség szerinti kapcsolatfelvételt és folyamatos egyeztetést folytat a foglalkozás egészségügyi orvossal, Központi Operatív Törzsszel, további hatóságokkal, katasztrófavédelemmel.

Célunk a gyermekek és az intézmény dolgozóinak egészséges testi-lelki fejlődésének elősegítése, megőrzése. A fertőző betegségek, járványok felbukkanásának, terjedésének megelőzése az intézményben.

Feladat:

- **gyermekorvossal** esetleges konzultáció a gyermekek testi fejlődésének üteméről,
- szükség szerinti **védőnői** kapcsolat, védőnői rendszeres és eseti szűrővizsgálatok kezdeményezése, eredményinek nyomon követése,
- gyermekorvossal gyógytestnevelési szűrővizsgálat lebonyolítása,
- **fogorvosi** prevenció vizsgálat,
- az alkalmazottak foglalkozás – egészségügyi vizsgálata nevelési évenként a feladatra szóló megállapodás tartalma szerint.
- az egészséges, tiszta környezet folyamatos biztosítása,
- a lelki egészség megőrzése, valamint a burnout szindróma elkerülése érdekében kapcsolatfelvétel mentálhigiénés foglalkozás vezetővel.

7.7. Segítő Kéz Szociális Alapszolgáltató Intézmény

A területi Segítő Kéz Szociális Alapszolgáltató Intézmény tartja fenn településünkön az észlelő és jelzőrendszert, melynek intézményünk is tagja.

Óvodánk gyermekvédelmi ellátást nyújtó intézmény, melyet jelzési kötelezettség terhel minden krízishelyzetben lévő gyermek és család kapcsán.

A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése, az esélyegyenlőség biztosítása, prevenció kapcsán, esetmegbeszéléseken, szakmai napokon, előadásokon, gyermekeket és felnőtteket is érintő rendezvényekbe való kölcsönös bekapcsolódása során tartjuk fenn a kapcsolatot.

A gyermekvédelemmel kapcsolatos alapellátásba tartozó intézkedéseket a helyi Család-; és Segítő Kéz Szociális Alapszolgáltató Intézmény végzi el, mely beolvadt a később alapított Alapszolgáltató Intézménybe. A gyermek veszélyeztetettségétől függően jelzést küldünk a Segítő Kéz Szociális Alapszolgáltató Intézménynek, illetve központnak. A továbbiakban a gyermekvédelmi intézmények kérésének megfelelő mértékben (esetkonferencia, pedagógiai vélemény készítése, TEGYESZ előtti meghallgatás hatósági intézkedés során stb.) veszünk részt a lefolytatott eljárásokban.

Az eljárásokkal párhuzamosan a szülőkkel történő megbeszélésekkel, figyelmük felhívásával, valamint pedagógiai eszközökkel is törekszünk tompítani a gyermeket ért káros hatásokat.

7.8. Magyar-kút Könyvtár és Művelődési Ház

A kapcsolat ápolása során célunk az óvodai élet színesebbé tétele, a közös élmények gazdagítása, az olvasóvá nevelés megalapozása, a gyermekek olvasás iránti igényének felkeltése, könyvtárhasználat felé kialakuló érdeklődésének formálása. A mesék és könyvek

szeretetére ösztönözve óvodásainkat a nevelési év során mindegyik csoport látogatást tesz a könyvtárba, ahol a közös élmények gazdagításán túl a gyermekek játékos, mesés foglalkozások keretében bepillantást nyerhettek a könyvek világába.

Feladatunk a megfelelő programok kiválasztása, a programokba való bekapcsolódás megszervezése, intézményen belüli és intézményen kívüli kulturális programok látogatása, illetve ajánlása a szülők felé.

7.9. Fejér Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Bicskei Tagintézménye

A bicskei Pedagógiai Szakszolgálat azoknak a különleges bánásmódot igénylő gyermekeknek a fejlesztése érdekében működünk együtt, akiknek a szakértői bizottság szakvéleménye alapján nehezített a beilleszkedése a gyermekközösségbe, társas kapcsolatainak alakításában problémákat szenvednek, magatartási nehézségekkel küzdenek, életkoruknál jelentősen alacsonyabb a teljesítőképességük, feltételezhetően tanulási nehézségekkel küzdenek, de nem sajátos nevelési igényűek.

A szakszolgálat szakemberei segítenek a képességproblémák feltárásában. Az utazó gyógypedagógusok a fejlesztésekben aktívan közreműködnek. Fontosnak tartjuk a Pedagógiai Szakszolgálattal való együttműködést az érintett gyermekek egyéni képességeihez igazodó, legeredményesebb megsegítése érdekében.

A kapcsolatok kialakításában és megfelelő működtetésében nyitottak és kezdeményezők vagyunk.

Színterei:

- tanköteles gyermekeink iskolakészültségi vizsgálata,
- a gyermekek aktuális állapotának feltárására irányuló vizsgálata,
- fejlesztő foglalkozások igénybevétele,
- kollégáknak szervezett továbbképzéseken való részvétel,
- rendezvényekbe, kiállításokba való bekapcsolódás,
- szakmai előadásokon, konzultációkon, tanfolyamokon való részvétel, aktív közreműködés,
- a vizsgált gyermekek fejlődésével kapcsolatos konzultáció, □ szakemberek felkérése szülői értekezleten történő előadásra.

7.10. Egyesített Családsegítő és Gondozási Központ – Kapcsolat Központ

A Család- és Gyermejjóléti Központ intézményünk számára az óvodai szociális segítő tevékenységet biztosít heti rendszerességgel.

Az óvoda igényei és lehetőségeinek figyelembevételével egyéni segítség, tanácsadás, csoportban végzett szociális segítő munka és a közösségi szociális segítség keretein belül nyújt szolgáltatást.

Az óvodai és iskolai szociális segítő heti 1 órában, keddenként 12 és 13 óra között személyes megjelenéssel ügyfélfogadást biztosít óvodánkban.

7.11. Székesfehérvári Pedagógiai Oktatási Központ

A Székesfehérvári POK jogszabály szerint biztosítja a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat, koordinálja a pedagógus életpályához kötődő minősítési és tanfelügyeleti feladatokat, a szaktanácsadói tevékenységet és az országos feladatokban történő közreműködést.

A szaktanácsadók fejlesztő célú támogatást nyújtanak a folyamatos szakmai fejlődéshez, valamint a pedagógus életpályán történő előrehaladásához. Szakmódszertani segítséget biztosítanak az óvodai neveléshez, általános pedagógiai módszertani támogatást nyújtanak az egyéni szükségleteket figyelembe vevő, differenciált nevelő-oktató munka megvalósításához, képzési szükségleteket diagnosztizálnak és továbbképzéseket támogatnak. Segítséget adnak az intézmény fejlesztésben, a pedagógiai értékelésben, valamint szükség esetén általános pedagógiai tájékoztatást nyújtanak. Továbbra is bekapcsolódunk ajánlott továbbképzéseikbe, s igény szerinti szaktanácsadást használunk ki.

7.12. Egyházak

A törvényi elvárásoknak megfelelően, szülői igény szerint lehetőséget biztosítunk a 2011. évi CCVI. törvény Melléklete szerint, az Országgyűlés által elismert magyarországi egyházak szabad vallásgyakorlására.

Intézményünk az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, a délutáni hittan-foglalkozások megtartásához helyet biztosít az arra igényt tartók számára.

7.13. Az óvoda külhoni kapcsolatépítése

Nevelési évünk során tovább bővítjük kapcsolatainkat kárpátaljai óvodapedagógusunk óvodájával, a Vári Nyírfácska Bölcsőde- Óvodával, címe:

Ukrajna, Kárpátalja, Beregszászi járás, Mezővári Kert utca 10.

Az előző nevelési évben már megkerestük az intézmény vezetőjét, aki nyitottan, szeretettel fogadta kapcsolat felvételi szándékunkat. Idén próbáljuk megtartani a kapcsolatot az intézménnyel.

7.14. Óvodaszövetség

Együttműködés a térségi óvodákkal, rendszeres részvétel az „Óvodaszövetség”

megbeszélésein, képzésein, tájékoztatóin. Szakmai segítség nyújtás, tapasztalatcserék, online konzultációkon való részvétel.

7.15. Szakmai kapcsolatok

Természetvédelmi és zöld programok, tevékenységek színesítése miatt kapcsolatok kiépítése, a jövőre nézve.

8. A 2024 – 2029 Vezetői program megvalósításának időszakos terve

1) Pedagógiai folyamatok

- Intézmény eljárásrendjének, dokumentációjának, hivatalos ügyek kezelésének elvégzése
- Teljesítmény értékelési rendszer folytatása, OVIKRETA online felület használata, TÉR intézményi értékelési szempontsor felállítása (08.25) igazgatói cél meghatározás (08.31) pedagógus célok meghatározása és jóváhagyása vagy módosítása (09.30)
- Jogsabályi változások nyomon követése, szükség esetén a dokumentumok aktualizálása
- Pedagógiai programunk egyes tartalmainak a felülvizsgálata, esetleges módosítása.
- Belső ellenőrzési rendszer működtetése, esetleges korrekciója.

2) Személyiség- és közösségfejlesztés

- Szakmai munkaközösségek működtetése során a pedagógus kompetenciák tudatos gyakorlása.
- A szülői értekezletek, fogadó órák és családlátogatások hatékonyságának növelése, tudatos beépítése a kapcsolattartás és nevelőmunka során.
- Család-óvoda kapcsolatának további erősítése.
- Tehetségek működtetése.
- A tanult SNI-s, BTMN-s gyermekek fejlesztését támogató bánásmód technikák és módszerek beépítése a nevelő-fejlesztő tevékenységbe.
- SNI-s, BTMN-s, nehézséggel küzdő gyermekek megsegítése, támogatása, felzárkóztatása
- Szegregációmentesség, egyenlő bánásmód elvének érvényesülése
- Pedagógiai program tartalmi elemeinek felülvizsgálata, szükség szerint korrekciója
- Szakmai bemutatók, pedagógiai megújulás, programok

3) Eredmények

- Intézményünk hírnevének megőrzése, erőfeszítések megtétele további eredmények elérése érdekében.
- Összehangolt, eredményes, hatékony minőségi munkára törekvés a gyermekétkeztetés területén.

- Pályázatok beadása, elnyerése

4) Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

- Munkaközösség - vezetők szakmai és vezetési kompetenciáinak fejlesztése továbbképzésekbe való bekapcsolódás során.
- Tudás megosztás, jó gyakorlatok átadása
- Szakmai belső továbbképzések
- Folyamatos, hiteles információáramlás, hatékony kommunikáció megvalósítása.
- Csapatformálás, csapatmunka és közösség építés
- Munkacsoportok fenntartása

5) Az intézmény külső kapcsolatai

- Hatékony és kölcsönös bizalmon alapuló kapcsolat a fenntartóval, Etyek Nagyközség Önkormányzatával, és az Etyeki Német Nemzetiségi Önkormányzattal.
- Pedagógiai programban és SzMSz-ben szabályozott kapcsolatok ápolása
- Partnerek által kiírt pályázati lehetőségek kihasználása.
- Bekapcsolódás a helyi közéletbe, a regionális szintű rendezvényekbe (német nemzetiségi találkozók, községi ünnepek, egyéb felkérések).

6) A pedagógiai munka feltételei

- Humán erőforrás minőségi megtartása, utánpótlás biztosítása
- Óvodapedagógiai munka szakmai fejlesztése, megtartása, változások követése, munka értékelése
- Belső és külső tovább képzések, önképzések
- Nevelőtestületi egység megtartása, kompromisszum keresés, problémamegoldásra törekvés
- Team munka- felelős rendszer kialakítása, egységes szemlélet
- Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők kompetenciáinak tökéletesítése, bővítése, tovább képzések elvégzése
- Rendezett, tiszta, biztonságos környezet biztosítása
- Eszköztár felmérése, alakítása, bővítése
- Folyamatos karbantartás, ellenőrzések udvari játékokon
- IKT eszközök és programok beszerzése és frissítése Zöld óvoda kritériumainak való megfelelés felülvizsgálata, feltételek kialakítása

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

- A jogszabályi változások folyamatos figyelemmel kísérése és beépítése a szabályozó dokumentumokba, valamint a mindennapi gyakorlatba. Változások miatt pedagógus konferenciákon és továbbképzéseken történő részvétellel információkhoz jutás és tudás elsajátítás.

Mellékletek

1. melléklet

NÉMET MUNKAKÖZÖSSÉG TERVE A 2025/2026-OS NEVELÉSI ÉVRE

A Munkaközösség tagjai: Hidvégi Klára (munkaközösség vezető), Varga Kata, Gulyásné Nádpor Noémi, Aszódi Judit, Gregolits Melinda, Cserhalmi-Szabó Katalin

Célunk az idei nevelési évben is:

- Az óvodáskorú gyermekek életkori sajátosságainak és egyéni fejlettségi szintjének figyelembevételével, differenciálva, a hagyományok felkutatása, ápolása és átörökítése segítségével ismertetjük meg a német nemzetiség nyelvét és kultúráját.
- A gyermekekben pozitív érzelmi viszonyt alakítsunk ki a német kisebbség kultúrája, nyelve iránt.
- Az óvodai nevelés folyamatában a gyermekek játékos formában ismerkedhessenek meg a német nyelvvel.
- Az óvodások a német nyelvvel való ismerkedés során előkészülnek a német nyelv iskolai tanulására.

A célok megvalósítását szolgáló feladataink:

- A gyermekek érzelmi biztonságának megteremtése mellett a német nemzetiséghez, a német nyelvhez való pozitív kötődés kialakítása, elmélyítése.
- Az óvodapedagógus a rendszeresen visszatérő játékos, élményszerű kommunikációs helyzetekkel biztosítja az utánpótlás alapuló nyelvelsajátítást.
- A német kultúra és hagyományörzés iránti érdeklődés felkeltése, a hagyományok tudatos ápolása.
- Az anyanyelv fontosságának tudatosításával, a német nyelvi tapasztalatok, aktív-, passzív szókincsállomány bővítésével minél több lehetőség biztosítása a gyermekek számára mindkét nyelv használatára a különböző játéksituációkban, társas kapcsolatokban és élethelyzetekben.

- A gyermek nyelvismereteit az alapoktól indulva, fokozatosan egymásra építve, a megismerési, tapasztalási lehetőségek gazdag tárházát biztosítva fejlesztjük, bővítjük, mely elősegíti, hogy a gyermekek az óvodáskor végére eljussanak olyan szintre, amely alapján alkalmassá válnak az iskolai nyelvtanulás folytatására.
- Nevelési programunk tartalmát az évszakok változásához kötődő néphagyományok és népszokások képezik, ezzel lehetőséget nyújtva arra, hogy az ünnepekhez kapcsolódó német szokásokat természetes módon tegyük a gyermekek életének részévé.

A 2025/26-os nevelési évre tervezett programjaink, feladataink:

- A munkaközösség tagjaival megbeszélések, közös munka, ötletek, anyaggyűjtés.
- A német nyelvi nevelésnek a projektmódszerbe való beillesztése mind a tervezés folyamatába, mind a mindennapi tevékenységekbe.
- Az Ovikrétában a nemzetiségi nevelés megjelenése.
- A német nemzetiségi nyelvi nevelés megvalósítása minden csoportban.
- Német nyelvű előadások, bábszínház, táncház megrendezése.
- A Fejér Megyei Német Nemzetiségi Önkormányzat pályázati lehetősége esetén programszervezés.
- A gyermekek nemzetiségi fellépő ruháinak bővítése (pályázati forrásokból): a fiúknak fehér ing, lányoknak mellény
- Nemzetiségi projekthét szervezése óvodánk minden gyermekcsoportja számára március 23-27 között a húsvéti hagyományok témakörében.
- Ünnepeink, óvodai és sváb hagyományaink alkalmával (betakarítási ünnep, Márton nap, adventi időszak, farsang, húsvét, anyák napja stb.) a német nyelvvel való ismerkedés további lehetőségeinek kiaknázása.
- Óvodai csoportok látogatása a helyi nemzetiségi múzeumban.
- Galériánkban a nagyközségünk sváb hagyományainak emlékeiből készült kiállítás folyamatos bővítése, a gyermekekkel való gyakori megtekintése.
- Varga Kata, német nemzetiségi óvodapedagógus vezette sváb táncos tehetségműhely munkájának segítése, fellépéseik szervezésében, lebonyolításában való közreműködés, segítségadás.
- Fellépés a korábbi évekhez hasonlóan megyei nemzetiség napon, illetve nemzetiségi óvodatalálkozón, ha megrendezésre kerül tavasszal – nagycsoportosaink, tehetségműhelyes gyermekek.

- Kapcsolatok ápolása a helyi Német Nemzetiségi Önkormányzattal és Németek Egyesületével.
- Varga Kata német nemzetiségi óvodapedagógus gyakornok mentorálása, minősítésére való felkészülésében segítése.
- Pályázati lehetőségek felkutatása, azokon való részvétel.
- Továbbképzéseken való részvétel, melyek módszertani és gyakorlati segítséget jelentenek pedagógusainknak a német nyelv és a kultúra átadásában.

2.melléklet

Környezeti nevelés Munkaközösség munkaterve 2025/26-os nevelési év

Munkaközösség vezető: Takács-Iván Zsófia

Tagok: Izinger Anett, Gulyásné Nádpór Noémi, Farkas Nikolett, Molnárné Bónis Mariann, Tóthné Horn Ildikó, Varga Eszter

Célok és feladatok

Zöld programok szervezése, kidolgozása a nevelési év környezeti neveléssel kapcsolatos tevékenységeire vonatkozóan, az eddig elért eredményekre alapozva, figyelembe véve a fenntarthatóság pedagógiai szellemiségét, a "Zöld óvoda" minősítés kritériumrendszerét.

1. A munkaközösség aktív együttműködése

Feladatok:

- 2025. szeptembere és júniusa között havonta egy alkalommal munkaközösségi értekezlet keretében az aktuális feladatok megbeszélése
- A munkaközösség aktív együttműködése
- Ötletek megosztása

2. A gyermekek környezettudatos szemléletének formálása

Feladatok:

- Környezetvédelmi jeles napok megünneplése, ezekhez kapcsolódó közösségi események szervezése (faliújság-projektek, játékos kihívások).
- Beszélgető körök indítása az óvodai csoportokon belül az aktuális témában (pl. „Mit tehetünk a tisztább levegőért?”).
- Egyszerű takarékoskodási szokások gyakorlása: villany lekapcsolása, vízcsap elzárása.

3. Kapcsolat erősítése a természettel közvetlen élmények által

Feladatok:

- Rendszeres udvari és kerti megfigyelések, évszakok változásainak nyomon követése.
- Séták, kirándulások, természetjárások szervezése.
- Óvodai veteményes kertünk, virág ágyásaink gondozása a gyermekekkel közösen.
- Madárbarát kertünk gondozás, továbbfejlesztése madáritatók kihelyezésével.

4. Környezeti felelősségvállalás erősítése a közösségi élményeken keresztül. Szülők bevonása a környezeti nevelés folyamatába.

Feladatok:

- Közös kézműves tevékenységekre ösztönzés természetes és újrahasznosított anyagokból. Kiállítás az elkészült művekből.
- „Zöld vállalkozások” gyűjtése családoktól különböző kreatív módokon (autómentes nap, faliújság-projektek)
- Szülők meghívása közös kertészkedésre/udvarszépítésre.

4. Az óvodai közösség aktív részvétele a környezetvédelmi jeles napokhoz kapcsolódó programokban

Feladatok:

- Két mese előadása az óvodapedagógusokkal közösen.
- Zöld jeles napokhoz kapcsolódóan kézműves alkotások készítése csoportokon belül
- Éneklés, mondókák, versek gyűjtése a témához.
- Egyszerű kísérletek (pl. vízzel, széllel, növényekkel).

5. A fenntartható életmód alapjainak megismertetése játékos formában

Feladatok:

- Szerepjátékok: „kis bolt”, „kis gazda”, „víztakarékos háztartás”.
- Hulladékgyűjtő játék (szelektív színek gyakorlása).
- Mesék feldolgozása környezeti témában. (pl: Répa mese, A három pillangó)

6. Érzelmi kötődés kialakítása a természethez, állatokhoz, növényekhez

Feladatok:

- Kiállítás rendezése a „Kedvenc fa/virág/állat” témában rajzokkal, képek gyűjtésével
- Séta során természet hangjainak hallgatása, közös csendjáték.
- Óvodánk teknősbékáinak megfigyelése

7. Egészséges szokások erősítése (pl. mozgás, kertészkedés, helyes táplálkozás -folyadék és vitaminfogyasztás-)

Feladatok:

- Autómentes nap- Érkezzünk gyalog/rollerrel, kismotorral/kerékpárral óvodába!
- Egészséges étkezési szokások erősítése beszélgetéssel, közös kóstolókkal.

- Egészséges csemegék, egészséges csemeték – Vitamin-hét megtartása
- Energia- és víztakarékossági játékok.

8. Az óvoda zöld környezetének közös ápolása, szépítése

Feladatok:

- Virágültetés tavasszal.
- Udvarrendezési akciók gyerekekkel és szülőkkel.
- Madáritatók és rovarhotelek készítése.

10. A felfedezés örömeinek, a kísérletezésnek és a problémamegoldásnak a támogatása

Feladatok:

- Egyszerű kísérletek végzése csoportokon belül (pl. vízben lebeg-e, mi oldódik fel benne).
- Természeti jelenségek közös megfigyelése (felhők, szél, eső).

Éves bontás

Hónap	Jeles nap / esemény	Tevékenység / projekt
Szeptember 16-22.	Európai Mobilitási Hét & Autómentes nap	„Autó nélkül az óvodába!” faliújság projekt matricákkal. Mozogjunk minél többet!
19.	Takarítási világnap	”Tiszta ovi – vidám gyerekek”: Az óvodai csoportok közös rendbe tétele, portörlet. Az udvar szépítése, rendezettebbé tétele.
29.	Mihály-napi betakarítási ünnep	Az ősz színei - őszi termésekből, terményekből kiállítás az óvoda folyosóján csoportonként különböző szint képviselve. Báb/mese előadás. Interaktív játékok a betakarításhoz kapcsolódóan. Mustkóstoló.
Október 03.	Állatok világnapja	„Kedvenc állataim fal” Kutyas bemutató. Adomány gyűjtés az Etyeki Állatvédő Egyesület számára.

December 08-19.	„Adventi Zöld Fal”	Környezetbarát vállalatok megfogalmazása a családok részéről közös faliújságon.
13.	Adventi kézműves családi délelőtt	Kézműveskedés szem előtt tartva az újrahasznosítás fontosságát, valamint a természetes anyagok használatát.
December- Február	Téli madárvédelem	Madarak gondozása, madáretetők és itatók folyamatos töltése. Opcionálisan madáreleség készítése.
Január	“Téli örömök”	Mozgásos játékok szervezése egy délelőtti folyamán az óvodapedagógusok és fejlesztőpedagógus által. A mozgás örömeinek megélése.
Február 16-20.	Egészséges csemegék, egészséges csemeték	Vitamin-hét megtartása. Az egészséges táplálkozás alapelveinek megerősítése. A gyümölcs- és zöldség fogyasztás népszerűsítése.
Március 05.	Energiatakarékossági világnap	„Fényfal”: napocskákon üzenetek, hogyan spórolunk az energiával.
23.	Víz világnapja	Bekapcsolódás a könyvtár által szervezett programokba. Vízes kísérletek. A víz fontossága. Takarékoskodás a vízzel. Élővízeink tisztaságának megőrzése. “Vízcepp fal”-faliújság Mire használjuk a vizet? Hogyan tudunk spórolni vele? Milyen élőlények élőhelye a víz/vízpart?
Április 01.	Nyuszi-futás	A mozgás örömeinek megélése.
22.	Föld napja	„Legyen zöldebb”-fal: Vállalatok, ötletek a környezetünkért a faliújságon Virág- és/vagy faültetés. Ismeretanyagok, rövidfilmek, játékötlek összegyűjtése, megosztása a nevelőtestülettel. Mese előadás.
Május 08.	Madarak és Fák napja/Énekelj az erdőben	Madaras óriás színező készítése csoportonként. Madárodúk, udvarunk madarinak megfigyelése. Milyen fák adják udvarunk árnyékát? - Ismeretbővítés
27.	Kihívás napja	A mozgás örömeinek megélése.
Június 05.	Környezetvédelmi világnap	Kiállítás gyermekek/családok által újrahasznosított anyagokból készített tárgyakból.

		Kirándulások/természet megfigyelések szervezése.
--	--	--

Egész évben

- Veteményeskert gondozása minden csoportban (ültetés, öntözés, betakarítás).
- Komposztáló rendeltetésszerű használata.
- Szelektív hulladékgyűjtés gyakorlása.
- Madárvédelem (etetés és itatás)
- Élményszerző, természet megfigyelő séták (pl. évszakok változása).

Szülők bevonása. Óvoda-szülő, óvoda-külső partnerek kapcsolatának erősítése

- Bekapcsolódás a könyvtár által szervezett környezeti programokba.
- "Autó nélkül az óvodába!"
- "Kedvenc állataim" fal
- Adománygyűjtés az Etyeki Állatvédő Egyesület számára.
- Adventi közös kézműves délelőtt az újrahasznosítást szem előtt tartva.
- „Zöld vállalások”: "Adventi zöld-fal", "Fényfal", "Vízcsepp-fal, "Legyen zöldebb-fal"
- 2 kiállítás (Ősz színei kiállítás és újrahasznosított alkotások).

2025.09.01.

Takács-Iván Zsófia
munkaközösség vezető

3.melléklet

„Az alkotás nem a vágy tárgya, hanem a vágy beteljesülése.”

— C. G. Jung

A "Szöszmötölő" Tehetséggondozó Műhely 2025/2026-os Nevelési Évének Tervezete

A Tehetségcsírák Felfedezése és Jelentősége

A "Szöszmötölő" Tehetséggondozó Műhely alapja a gyermekekben rejlő tehetségcsírák, különösen a kézműves technikák iránti érdeklődés felismerése és gondozása. Fontosnak tartjuk, hogy már óvodás korban felfigyeljünk azokra a jelekre, amelyek arra utalnak, hogy egy gyermek fogékonyabb az alkotásra, a finommotoros mozgásokra, a színek és formák iránti vonzalomra. Ezek a "csírák" lehetnek például a hosszan tartó elmélyedés egy-egy alkotótevékenységben, a részletekre való odafigyelés, a szokatlan megoldások keresése, vagy egyszerűen az a látható öröm, amit a kézműveskedés során érez a gyermek.

Ezen tehetségcsírák korai felismerése és célzott támogatása rendkívül fontos. Lehetővé teszi, hogy a gyermekek képességeiknek megfelelő kihívásokkal találkozzanak, ami elősegíti az önbizalmuk fejlődését, a kitartásukat és a problémamegoldó képességüket. Az alkotás öröme, az elkészült munkák nyújtotta sikerélmény hozzájárul a pozitív énkép kialakulásához és a motiváció fenntartásához. A "Szöszmötölő" Tehetségkuckó pontosan ezt a támogató környezetet biztosítja, ahol a kiválasztott gyermekek kibontakoztathatják kézműves tehetségüket a népi hagyományok és természetes anyagok világában.

Ahogy Vekerdy Tamás mondta: „A tehetség valójában nem más, mint örömteli, könnyed alkotókészség, ami minden egészséges emberben ott van.”

A Tehetségkutató Műhely Célja

A "Szöszmötölő" Tehetségkutató Műhely fő célja, hogy játékos és élményszerű keretek között ismertesse meg az óvodás gyermekeket a népi kézműves hagyományokkal és technikákkal, különös hangsúlyt fektetve a természetes anyagok felhasználására. Célunk a gyermekek kreativitásának, finommotorikus készségeinek és esztétikai érzékének fejlesztése, miközben örömteli alkotótevékenységet biztosítunk számukra. A program hozzájárul a gyermekek önbizalmának erősítéséhez és a kitartás fejlesztéséhez.

- **Résztvevők:** 5 fő nagycsoportos óvodás gyermek, akiket a kollégák választanak ki a kézműves technikák iránti tehetségsírák alapján.
- **Időpont:** heti egy alkalommal, szerdánként 13:00 – 14:00 között (vagy egyeztetés szerint).
- **Helyszín:** az óvoda erre kijelölt kézműves szobája.

Tematika és Felhasznált Anyagok

A nevelési év során az alábbi népi kézműves technikák megismertetését és természetes anyagok felhasználását tervezzük, rugalmasan alkalmazkodva a gyermekek érdeklődéséhez és fejlettségéhez:

- **Nemezélés:** Gyapjú felhasználásával sík- és térbeli formák, kisebb állatfigurák, golyók készítése.
- **Papírmásé:** Liba készítése papírmásé technikával.
- **Varrás és filc technikák:** Egyszerű öltések elsajátítása, figurák, díszek varrása filcből. Lehetőség szerint kézi varrógép használatának megismertetése biztonságos keretek között.
- **Csuhé:** Csuheából fonott figurák, dísz tárgyak, állatok készítése.
- **Papírmerítés:** Saját készítésű papír előállítás, színezéssel, szárított virágokkal díszítve.
- **Természetes alapanyagok gyűjtése és felhasználása:** Levelek, termések, tobozok, ágak, kagylók felhasználása képek, kollázsok, kisebb tárgyak készítéséhez.
- **Agyagozás/Gyurmázás:** Természetes agyag vagy só-liszt gyurma felhasználásával egyszerű formák, figurák, edények készítése.
- **Fonás és szövés (egyszerű eszközökkel):** Papírcsíkokból, fonalakból, természetes anyagokból egyszerűbb fonások, szövés alapjainak megismertetése.
- **Bútorfestés technikája:** Kisebb méretű falapok festése, díszítése népi motívumokkal, akrilfestékekkel. A biztonságos, vízbázisú festékek használata kiemelt fontosságú.
- **Baba készítés:** Textilből, fonalból, természetes anyagokból egyszerű babák, rongybabák készítése, öltöztetése.
- **Természetes színezékek készítése és használata:** Növényekből, fűszerekből kinyert természetes színezékekkel való festés, például tojásfestés vagy textilfestés (egyszerűbb technikákkal).
- **Kosárfonás alapjai:** Papírfonás vagy puha vesszők felhasználásával kisebb kosarak, tárolók készítése.
- **Pompon készítés:** Fonalból különböző méretű és színű pomponok készítése, melyek felhasználhatók díszítésre, figurákhoz.
- **Adventre hangolódás:** Karácsonyi díszek, ajándékok készítése természetes anyagokból (pl. toboz, dió, fahéj, szárított narancs), gyertyatartók, adventi koszorú alapok díszítése.

- **Húsvéti tojásfestés:** Különböző hagyományos és modern tojásfestési technikák megismertetése (pl. berzselés, viaszos írókázás egyszerűbb formái, akrilfestékekkel való díszítés).

Minden foglalkozás a játékos felfedezésre, kísérletezésre és örömteli alkotásra épül. A gyermekek szabadon alkothatnak, miközben útmutatást és segítséget kapnak a technikák elsajátításához.

Az Év Lezárása: Kiállítás

Időpont: május vége (pontos dátum egyeztetés alatt). **Helyszín:** az óvoda aulája

Az elkészült alkotásokból az év végén kiállítást rendezünk, melyre meghívjuk a szülőket és az óvoda közösségét. Ez a kiállítás lehetőséget biztosít a gyermekeknek, hogy bemutassák egész éves munkájukat, és megosszák alkotásaikat másokkal. A kiállítás egyben motivációt is jelent a gyermekek számára, és megerősíti bennük az alkotás örömeit.

A "Szöszmötölő" Tehetségkutató Műhely célja, hogy inspiráló és támogató környezetet teremtsen a kézműves tehetség kibontakozásához, és maradandó élményt nyújtson a résztvevő gyermekeknek.

Etyek, 2025. 09. 04.

Cserhalmi-Szabó Katalin

Óvodapedagógus, Népi játszóházvezető

4.melléklet

Tehetséggondozási munkaterv -Tanzende Füsse - Kindertanzgruppe

2025.október – 2026. május

Ez lesz az második év, hogy én vezetem a nemzetiségi tehetséggondozást.

A célom tavaly is ez volt, hogy megismertessem és megszerettessem a gyermekekkel a német nemzetiségi szokásokat, nyelvet és táncot. Szeretnék a gyermekekkel minél több fellépésen részt venni. Ezek mind sikerültek, így idén is ezek céljaim, illetve több gyermekekkel szeretnék foglalkozni és még több fellépésen részt venni.

A tehetségkutatói tevékenység helyszíne: Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda Hittanterem

A tehetséggondozás időkerete: heti 60 perc, csütörtökönként, 13.00 órától 14.00 óráig
26 nagycsoportos gyermeket szeretnék foglalkoztatni.

A tehetséggondozás felelőse: Varga Kata óvodapedagógus, koreográfus.

– Éves foglalkozási ütemterv 2025. október – 2026. május.

Október: Megtanulunk mégegy dalt németül az őszi a tavalyi átismételjük és 3 német mondókát és megismerkedünk a magyarországi német néptáncal. A gyermekeknek bemutatom a német nemzetiségi viseletet, a sajátjukat is megmutatom nekik.

November: Márton nap: Márton-napi dalokat és mondókákat tanulunk, a tavaly tanultakat átismételjük és folytatjuk a tánc tanulást.

December: Adventi dalokat és mondókákat tanulunk, hogy fel tudjunk lépni az adventi gyertyagyújtáson. A tavaly tanultakat átismételjük.

Január: Újévi jó kívánságokat és köszöntőket tanulunk német nyelven.
Február: Farsangi dalokat és mondókákat tanulunk és átismétljük az első félév során tanult táncokat.
Március: Felkészülünk a gyerekekkel a nemzeti ünnepünkre. Tanulunk magyar és tanulunk német nyelvű dalokat is, a tavaly tanultakat átismétljük.
Április: húsvéti dalokat és mondókákat tanulunk, a tavaly tanultakat átismétljük és készülünk a nemzetiségi témahétre.
Május: Ballagó dalokat tanulunk és készülünk a nyári fellépésekre.

Etyek, 2025 szeptember 10.
Varga Kata, német nemzetiségi óvodapedagógus

5.melléklet

A gyermekvédelmi feladatok éves munkaterve

Óvodánk, köznevelési intézményként a helyi észlelő- és jelzőrendszer tagja. A gyermekvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, felkutatásában és megszüntetésében az intézmény minden dolgozója, de különösen a pedagógus beosztásban dolgozók működnek közre. Az intézményben dolgozókat munkajogi és büntetőjogi felelősség terheli az óvodánkba járó gyermekeket súlyosan veszélyeztető körülmények jelentésének elmulasztásában, valamint a gyermekvédelmi szervekkel és az észlelő- és jelzőrendszer tagjaival történő együttműködés és tájékoztatás megtagadása esetén. Az óvodában a gyermekvédelmi feladatok segítésében gyermekvédelmi koordinátor tevékenykedik.

ALAPFOGALMAK:

- 1. A gyermek veszélyeztetése:** a gyermek alapvető fizikai és/vagy lelki szükségleteinek tartós elhanyagolása és/vagy a gyermek bántalmazása.
- 2. Veszélyeztetettség:** olyan – magatartás, mulasztás vagy körülmény következtében kialakult – állapot, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja, vagy akadályozza.
- 3. Védelembe vett gyermek** az, akinek szülője/szülei a gyermek veszélyeztetettségét az alapellátások önkéntes igénybevételével megszüntetni nem tudja, vagy nem akarja, de alaposan feltételezhető, hogy segítséggel a gyermek fejlődése a családi környezetben mégis biztosítható. Ebben az esetben a települési önkormányzat jegyzője a gyermeket védelembe veszi. A védelembe vétellel egyidejűleg a gyermek gondozásának folyamatos segítése és ellátásának megszervezése, a szülői nevelés támogatása érdekében a jegyzője a gyermek részére a gyermekjóléti szolgálat családgondozóját rendeli ki. A kirendelt családgondozó a védelembe vételt elrendelő gyámhivatal által kiadott határozat alapján, a gyermek helyzetének javítása érdekében egyéni gondozási-nevelési tervet készít, melyhez szükség szerint a bekezdésében meghatározott szerveket vagy személyeket kereshet meg.
A települési önkormányzat jegyzője – kérelemre bármikor, hivatalból évente – felülvizsgálja a védelembe vétel indokoltságát. Ha a védelembe vétellel a gyermek veszélyeztetettségét megszüntetni nem lehet, a gyermek érdekében a gyermekvédelmi gondoskodás más módját kell választani. Erre a jogkövetkezményre a szülőt figyelmeztetni kell. A védelembe vétel nem érinti a szülő felügyeleti jogát.

A gyermekek jogai:

Minden gyermek joga, hogy: családban nevelkedhessen, amennyiben ez nem lehetséges, hogy helyettesítő védelemhez juthasson, alkotmányos jogai.

A gyermekvédelmi munka alapelvei:

- a gyermek érdeke mindenek felett áll,
- csak különleges esetben, de anyagi okoknál fogva nem emelhető ki a gyermek a családjából,
- önkéntes részvétel az eljárásokban,
- a hátrányos megkülönböztetés tilalma,
- speciális ellátás.

Az óvodai gyermekvédelmi munka 3 fő célja:

1. a gyermekek testi, értelmi, érzelmi, vagy erkölcsi fejlődését veszélyeztető körülmények, cselekmények megelőzése,
2. a veszélyeztető okok felkutatása,
3. a veszélyeztető körülmények, cselekmények megszüntetése,
4. a hátrányos, halmozottan hátrányos, illetve veszélyeztetett gyermekek életkörülményeiből adódó hátrányok felszámolása, megszüntetése, kompenzálása.

1. Preventív lehetőségek a veszélyeztető körülmények kialakulása ellen:

- A veszélyeztető körülmények között élő gyermekek pedagógiai megfigyelése.
- A gyermekek játéktevékenységében, viselkedésében megfigyelt feltűnő tapasztalatok, változások figyelemmel kísérése.
- A szülőkkel négy szemközti helyzetben lefolytatott beszélgetésekből tájékozódunk a családot aktuálisan foglalkoztató problémákról, valamint felhívjuk a figyelmüket a gyermekről az óvodában szerzett feltűnő változásokról.
- Szülők folyamatos tájékoztatása a térítési díjkezdmények, segélyek igénybevételeinek lehetőségeiről.
- Rendszeres egészségügyi szűrés, egészségügyi ellátás igénybevétele.
- Az érintett gyermekek rendszeres óvodába járásának-hiányzásainak nyomon követése.
- Egyeztetés a nevelőtestület tagjai között.
- A gyermekek személyiségfejlesztése, reális önértékelésének, önbizalmának alakítása.
- Egészséges életmódra nevelés feladatainak hangsúlyozottabb megtanítása, gyakoroltatása.
- Egyes kiemelt témakörökben szülői tanácskozások, ismeretterjesztő előadások szervezése.

2. A problémát okozó okok feltárása:

Célja, hogy a gyermek problémáit az óvoda a megfelelő szervezet segítségével hatékonyabban tudja kezelni, megelőzve a helyzet súlyosbodását.

- a jelzőrendszeri tagok közt tájékozódunk a családról szerzett korábbi tapasztalataikról. szükség esetén családlátogatásra, környezettanulmányra megyünk a gyermek körülményeinek alaposabb megismerése céljából.
- közös családlátogatást szervezünk a helyi gyermekjólét és családsegítő szolgálat munkatársaival.
- a helyi gyermekjóléti szolgálat, vagy a bicskei családsegítő központ bevonása az okok feltárásába.

3. Okok megszüntetése:

Az okok megszüntetése érdekében javaslatokat teszünk a szülőknek a kialakult helyzet megszüntetése, javítása érdekében. Felhívjuk a figyelmüket a nagyközségben igénybe vehető segélyek igénylésének lehetőségeiről, valamint a térítési díjkezdvezményekről.

A gyermekek fejlődését veszélyeztető okok megszüntetése céljából az óvoda együttműködik a területileg illetékes gyermekvédelmi szervezetekkel, észlelő-, és jelzőrendszeri tagokkal:

- Gyermekjóléti Szolgálat,
- Családsegítő Központ,
- Polgármesteri Hivatal : jegyző, gyámügyi előadó,
- gyámhivatal
- Óvodaorvos,
- Védőnő,
- Rendőrség,
- A gyermekvédelemben résztvevő társadalmi szervezetek, alapítványok.

Az óvoda nevelő munkájában elsősorban az alábbi tevékenységek szolgálják a gyermekvédelmi céljainak megvalósítását:

- Differenciált képességfejlesztés, nevelés.
- Indulási hátrányok csökkentése,
- Felzárkóztató foglalkozások,
- Kedvezményes óvodai étkezések igénybevétele,
- Családi életre történő nevelés,
- Személyes és egyéni tanácsadás szülőknek,
- Szülőkkel való egyéb együttműködések,
- Tájékoztatás a családsegítő központ és a gyermekjóléti szolgálatról, szolgáltatásokról,
- Kapcsolattartás a bicskei gyermekjóléti – és családsegítő központtal munkatársaival (Egyesített Családsegítő és Gondozási Központ - Kapcsolat Központ), különösen a védelemben vett gyermekek életkörülményeinek javítása érdekében, valamint a védelemben vett gyermek családjában felmerülő problémák esetén.

A konkrét feladataink bántalmazás és elhanyagolás gyanúja esetén:

Alacsony fokú veszélyeztető magatartás esetén:

A háziorvos és védőnő a családot saját hatáskörében gondozásba veszi, segítséget nyújt a gyermek gondozásában, nevelésében, rendszeresen látogatja a szülőket, felvilágosítja, tájékoztatja, szükség esetén szakellátóhoz irányítja őket. Írásban, vagy szóban, telefonon értesíteni kell a helyi Gyermekjóléti Szolgálatot.

Mérsékeltén súlyos veszélyeztető magatartás esetén:

Írásban, vagy szóban, telefonon és utána írásos formában jelezni kell a helyi Gyermekjóléti Szolgálatnak, védelembe vett gyermek esetén a bicskei Kapcsolat (gyermekjóléti központ) Központnak, javaslatétel közös esetmegbeszélésre, emellett saját hatáskörben a gyermekgondozásba vétele.

Folyamatos együttműködés az alapellátásban gondozott gyermek veszélyeztetettségének megszüntetésében. A gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltató által készített cselekvési, gondozási terv kialakítása, s abban vállalt konkrét feladatok megvalósítása.

Súlyos veszélyeztető magatartás esetén:

Az információ szerzés után, mérlegelés nélkül azonnali jelzés (írásos, vagy szóbeli és utána írásos) a gyámhivatal, a rendőrség, a helyi Gyermekjóléti Szolgálat és/vagy a bicskei Gyermekjóléti Központ felé. A történetek jellege szerint, amennyiben szükséges szakellátás igénybevétele. Folyamatos együttműködés a gyermekvédelmi, gyámhivatali és bűn üldöző szervekkel a gyermek veszélyeztetettségének megszüntetését célzó protokoll eljárásokban.

Életveszélyes veszélyeztetettség esetén:

A gyámhatóság azonnali kiemeli a gyermeket a bántalmazó környezetből, illetve szintén azonnali hatállyal jelzést kell küldeni a bűnüldöző szervek felé.

Jelzési kötelezettség:

Gyvt. 17. § (2) Az (1) bekezdésben meghatározott intézmények (köztük **óvoda**) és személyek (köztük **óvodapedagógusok**) kötelesek

1. jelzéssel élni a **gyermek veszélyeztetettsége esetén** a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatónál, amennyiben a veszélyeztető körülmények továbbra is fennállnak, mindezek jelentése az észlelő- és jelző rendszert működtető helyi családvédelmi- és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó intézménynek, illetve a gyermekjóléti központnak.
2. hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása, bántalmazása vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén, azonnali hatósági eljárás kezdeményezése a gyámhivatal, a rendőrség, valamint a bicskei gyermekjóléti központ (Egyesített Családsegítő és Gondozási Központ - Kapcsolat Központ) megkeresésével.
3. együttműködni a gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése érdekében végzett protokoll eljárásban.
4. együttműködni és kölcsönösen tájékoztatni a helyi észlelő-, és jelzőrendszer tagjait a gyermek veszélyeztettségének megelőzése, felkutatása és megszüntetése érdekében végzett intézményi intézkedésekről, tapasztalatokról.

Ilyen jelzéssel és kezdeményezéssel bármely állampolgár és a gyermekek érdekeit képviselő társadalmi szervezet is élhet.

Kiinduló helyzet 2025/2026-os nevelési év szeptemberében:

1. óvodába járó gyermekek szociális státusza (még folyamatban van az adatfelvétel)

Nevelési év	össz létszám	hátrányos helyzetű gyermek	halmozottan hátrányos helyzetű gyermek	halmozottan hátrányos helyzetű gyermek (nevelésbe vétel miatt)	veszélyeztetett	védelembe vett
-------------	--------------	----------------------------	--	--	-----------------	----------------

2025/2 026	166	1	1	0	1	1
---------------	-----	---	---	---	---	---

2. térítési díjkedvezmények alakulása 2025. szeptember hónapban (az adatfelvétel még folyamatban van) :

Étkezők száma	RGYK	3 vagy több gyermekes család	Tartós beteg	Szülői nyilatkozat alapján ingyenes	Nevelésbe vett	Teljes árat fizet	Intézményi támogatott	Diétás étkező
166	2	56	9	32	0	64		3

3. iskolai étkezési kedvezmények (az adatfelvétel még folyamatban van):

	Étkezők száma	Rgyk		Alanyi		Tartósan beteg gyermek		Diétás étkező		Nevelésbe vett		Teljes árat fizet		Intézményi támogatott	
		alsó	felső	alsó	felső	alsó	felső	alsó	felső	alsó	felső	alsó	felső	alsó	felső
Reggeli, ebéd	23	0	0	9	5	3	0	0	0			6	0	0	0
Menza	106	0	0	22	18	4	2	1	0			34	23	1	1
Ebéd, uzsonna	15	0	0	0	0	1	10	0	0	0	0	3	1	0	0
teljes étkezés	64	3	3	20	3	0	1	0	0	1	3	28	2	0	0
összesen:	198	3	3	51	26	8	3	0	0	1	3	71	26	1	1
		6		77		11		1		4		97		2	

A gyermekvédelmi koordinátor feladatai:

- Szülők tájékoztatása azokról a lehetőségekről, személyekről, intézményekről, amelyekhez problémáik megoldása érdekében fordulhatnak. A pedagógusok gyermekvédelmi munkájának segítése.
- A pedagógusok gyermekvédelmi munkájának segítése.
- Az óvodai szociális munkás informálása a folyó gyermekvédelmi ügyekről, egyes ügyekben tanácskérés stb.
- Családlátogatásokon vesz részt a veszélyeztető okok feltárása érdekében. Veszélyeztető okok észlelése esetén értesíti a helyi gyermekjóléti szolgálatot, Kapcsolat központot.
- Segíti a Gyermekjóléti Szolgálat munkáját.

- A gyermek anyagi veszélyeztettsége esetén kezdeményezi gyermekjóléti kedvezmény megállapítását.
- Együttműködik a csoportokban dolgozó óvodapedagógusokkal és az oda járó gyermekek szüleivel.

A gyermekvédelmi koordinátor tájékoztatási kötelezettsége:

- Szülőket a gyermekvédelmi koordinátor tevékenységéről, fogadóórájáról, az óvodán kívüli szakellátó szervezetekről.
- A pedagógusokat tájékoztatja: a gyermekvédelmi szakellátó szervekről, intézményekről.

A gyermekvédelmi koordinátor ütemterve:

<u>Vonalas ütemterv</u>										
feladatok	Szept.	Okt.	Nov.	Dec.	Jan.	Febr.	Márc.	Ápr.	Máj.	Jún.
Szülők tájékoztatása támogatási lehetőségek, étkezési kedvezmények igénybevételéről										
Egyeztetések védőnővel, gyermekjóléti szolgálattal stb.										
Egészségügyi szűrés										
Karitatív tevékenységek										
Családlátogatás alkalmasszerűen a megelőzés és feltárás érdekében										
Adategyeztetés óvodapedagógusokkal 3H-ás, 2H-ás, BTM-es, SNI-s gyermekekről										
Teljesítménymérések										
Felzárkóztató tevékenység										
Beszámoló az az éves gyermekvédelmi munkáról										
Nyári napközi óvodai ellátási igény felmérése										

Etyek, 2025. szeptember 11.

Siroki Angéla
gyermekvédelmi koordinátor

6.melléklet

A fejlesztőpedagógus munkaterv 2025/2026. nevelési évre

A fejlesztőpedagógiai nevelés célja:

Az intézményünkbe járó különös bánásmódot igénylő gyermek intézményi együttnevelésének elősegítése, készségeik, képességeik megfelelő, fejlődési ütemükhöz igazodó, hatékony fejlesztése. Az átlagtól eltérő fejlődésmenetet mutató gyermekek képességfejlődésének megsegítése. Az együttnevelésben résztvevő csoportok és pedagógusok munkájuk segítése. Az érintett gyermekek szüleinek rendszeres tájékoztatása gyermekük aktuális fejlettségi állapotáról. Pontos és naprakész dokumentáció vezetése.

A nevelő-munka aktuálishelyzete:

Az intézménybe járó tanköteles korú gyermekek aktuális létszáma: 67 fő. A tanköteles korú gyermek képességeinek fejlettségét a nevelési év során vizsgálom. Az előző nevelési év végén felmért gyermekeket kihagyom az őszi képességvizsgálatból, mérőtesztek megtanulásának elkerülése okán.

Sajátos nevelési igényű gyermekek

A 2025/26-os nevelési év kezdetén 3 SNI státuszú gyermek jár intézményünkbe, 2 gyermek beszéd és nyelvi specifikus fejlődési rendellenességgel (BNO:F80) és kevert specifikus fejlődési zavarral (BNO:F83), 1 gyermek autizmus spektrum zavarral (BNO: F84) küzd.

Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek

A BTM-es gyermekek létszáma ennek a nevelési évnek a kezdetén 8 fő. Számukra az előírt 2-2 óra fejlesztés szeptember hónapban elindul. A felülvizsgálati kérelmeket mielőbb, de legkésőbb október közepéig elkészítem. A 8 gyermek közül 5 tanköteles korú, 4 pedig további egy év óvodai nevelésben részesül.

Fejlesztés

Az SNI-s és BTM-es gyermekek fejlesztését a szakvéleményeikben megfogalmazott javaslatok és fejlesztési óraszámok szerint végezzük.

Az integrált nevelésben résztvevő pedagógusokkal folyamatos szakmai konzultációkat, esetmegbeszéléseket tartunk.

SNI-BTM- es gyermekek létszáma az óvoda csoportjaiban

Csoport	SNI gyermek száma		BTM-es gyermekek száma				További 1 év óvodai nevelésre intézményünkbe maradt tanköteles korú gyermek	fiú/ lány
	tanköteles	nem tanköteles	Tanköteles	fiú/lány	nem tanköteles	fiú/lány		
Mókus	1 fiú	1 lány	1	lány	1	fiú	2	1-1
Süni	0	0	3	fiú	1	fiú	14	8 fiú, 6 lány
Katica	0	0	0	0	0	0	0	0
Méhecske	1 fiú	0	1	fiú	0	0	1	fiú
Mackó	0	0	0	0	1	fiú	0	
Teknős	0	0			0	0	0	

Összesen:	3 (2 fiú 1 lány)	5 (4 fiú 1 lány)	3 fiú	17
-----------	-------------------	------------------	-------	----

A fejlesztőpedagógus feladatai:

- szakértői vélemények érvényességének nyomon követése
- rehabilitációs foglalkozások megszervezése, vezetése,
- mérések elvégzése, értékelése,
- gyermekek képességihez és fejlődési üteméhez igazodó egyéni/kiscsoportos fejlesztés nevelési feltételeinek biztosítása
- fejlesztési tervek készítése, az integrált nevelés lehetőségeinek elősegítése, a gyermekközösségek elfogadóbbá/befogadóbbá válásának erősítése,
- az integrált nevelés lehetőségeinek elősegítése, a gyermekközösségek elfogadóbbá/befogadóbbá válásának erősítése,
- pedagógusok folyamatos, szülők rendszeres tájékoztatása.

A fejlesztőpedagógus rendszeres kapcsolatot tart fenn:

- az intézmény pedagógusaival, különösen az együttnevelésben résztvevőkkel,
- a szülőkkel
- a körzeti járási, a megyei és országos hatókörű pedagógiai szakszolgálatokkal,
- szakértői bizottságok tagjaival
- a helyi iskola, esetenként a szakvéleményekben kijelölt iskolák pedagógusaival,
- egyéb szakemberekkel (utazó gyógypedagógusok, pszichológusok, pszichiáterek, kórházak szakalkalmazottjaival),
- a helyi önkormányzat és polgármesteri hivatal érintett tagjaival, ügyintézőivel.

A fejlesztőpedagógiai feladatok ütemterve a 2025/2026. nevelési évben:

Hónap	Feladat	Dokumentáció
Szeptember	Bemeneti felmérések előkészítése. A nagycsoportos gyermekek felmérése a DIFER, Goodenough, DPT Marosits-féle Diszlexia-előre jelző Gyorsteszt, Horvát Judit-Csapucha Klára óvodások mérőtesztjével végzem el. A szakvéleménnyel rendelkező gyermekek fejlesztése. A fejlesztő csoportok és a csoportokba járó gyermekek heti rendjének kialakítása Szülők tájékoztatása. Dokumentáció megnyitása, folyamatos vezetése.	Mérési dokumentáció, fejlesztő e-napló, egyéni fejlesztési tervek előkészítése.
Október	A nagycsoportos gyermekek felmérésének befejezése, fejlesztési tervek elkészítése. Statisztikai adatok szolgáltatása. Egyéni és /vagy kiscsoportos kognitív- illetve mozgásfejlesztés. Dokumentáció folyamatos vezetése. Szükség esetén a felmérésekre alapozott szakértői vizsgálatok, illetve felülvizsgálatok kezdeményezése. A megfelelő dokumentumok összeállítása. Az 5 éves kori státuszvizsgálati lapok megkérése, logopédiai vélemények begyűjtése. A pedagógiai szakszolgálatoknak címzett vizsgálatkérő lapok összeállítása, a szülőkkel való megismertetése. A pedagógiai szakszolgálatoknak címzett vizsgálatkérő lapok postázása	Mérési dokumentáció, fejlesztő napló, egyéni fejlesztési tervek, szakértői bizottság vélemény kérés lapjának elkészítése, szükséges egyéb vizsgálati eredmények összegyűjtése
November	Egyéni és /vagy kiscsoportos kognitív- illetve mozgásfejlesztés. Konzultáció a pedagógusokkal, a nagycsoportok fogadóóráján a szülők egyéni tájékoztatása gyermekük felmérésének eredményéről. Esetmegbeszélések a pedagógusokkal.	Fejlesztő napló, egyéni fejlesztési tervek,
December	Egyéni és /vagy kiscsoportos kognitív- illetve mozgásfejlesztés. Esetmegbeszélések az integrációban résztvevő pedagógusokkal. A tankötelezettség egy évvel történő	Fejlesztő napló, fejlesztő-pedagógusi vélemények elkészítése

	halasztása ügyében az OH-hoz benyújtandó szülői kérelmekhez csatolandó fejlesztő pedagógiai vélemények elkészítése.	
Január	Egyéni és /vagy kiscsoportos kognitív- illetve mozgásfejlesztés. A mérések értékelése. Az eredmények ismeretében a fejlesztési tervek módosítása, további feladatok tervezése. Dokumentáció aktualizálása, folyamatos vezetése.	Fejlesztő napló, mérő lapok, egyéni fejlesztési tervek
Február	Egyéni és /vagy kiscsoportos kognitív- illetve mozgásfejlesztés. Esetmegbeszélések az integrációban résztvevő pedagógusokkal Dokumentáció folyamatos vezetése.	fejlesztő napló
Március	Egyéni és /vagy kiscsoportos kognitív- illetve mozgásfejlesztés. Kapcsolattartás a pedagógiai szakszolgálatokkal. Új szakértői vélemények alapján a nyilvántartások és dokumentumok aktualizálása. Szülők folyamatos tájékoztatása. . Dokumentáció folyamatos vezetése.	fejlesztő napló
Április	A nagycsoportos gyermekek felmérése, szakvéleménnyel rendelkező gyermekek fejlesztése. Dokumentáció folyamatos vezetése.	Mérési dokumentáció, fejlesztő napló,
Május	Egyéni és /vagy kiscsoportos kognitív- illetve mozgásfejlesztés. Fejlődés értékelőlapok elkészítése. Egyéni dokumentáció lezárása.	fejlesztő napló, egyéni fejlesztési tervek

Etyek 2025. szeptember 10 .

Siroki Angéla
fejlesztőpedagógus

7. melléklet

TELJESÍTMÉNY-ÉRTÉKELÉSI RENDSZER HELYI PROTOKOLLJA

Hatálya:

- A vonatkozó törvények értelmében visszavonásig.
- A Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda értékelendő dolgozóira.

E szabályozásban értékelendő személy: a teljesítményértékelési időszak első napján legalább Pedagógus I. besorolással rendelkező, pedagógus-munkakörben foglalkoztatott, valamint a Púétv. 98. § (3) bekezdésében meghatározott pedagógus-szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező, nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott,”

Nem lehet teljesítményértékelést lefolytatni, ha

a) az értékelhető időszak nem éri el a 90 napot, vagy

b) az értékelendő személy Gyakornok fokozatba van besorolva.

Folyamat leírás

Feladat	Felelős	Határidő	Érintettek
CÉLKITŰZÉS FOLYAMATA			
Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont meghatározása	Fenntartó	Augusztus 25	Fenntartó Igazgató
Igazgatói teljesítménycél feltöltése a felületre egyeztetés céljából	Igazgató	Augusztus 28	Fenntartó Igazgató Igazgató-helyettes
Igazgatói teljesítménycél elfogadása	Fenntartó	Augusztus 31	Fenntartó Igazgató
Egyedi intézményi értékelési szempont nevelőtestülettel történő egyeztetése, végleges értékelési szempont kialakítása	Igazgató	Augusztus 25	Igazgató Nevelőtestület
Egyedi intézményi, egyeztetett értékelési szempont feltöltése a felületre	Igazgató	Augusztus 25	Igazgató
Dolgozók egyedi teljesítmény céljainak feltöltése a felületre egyeztetés céljából	Pedagógus végzettségű dolgozók	szeptember 20	Pedagógus végzettséggel rendelkező dolgozók
Dolgozók egyedi teljesítmény céljainak elfogadása	Igazgató	szeptember 30	Igazgató Pedagógus végzettséggel rendelkezők
Intézményi ÉRTÉKELÉS FOLYAMATA			
1. Előzetes értékelési javaslat elkészítése, az érintett személynek való elküldése	Igazgató	Június 15	Igazgató Igazgató-helyettes Értékelt Pedagógus
2 Egyeztető megbeszélés lebonyolítása az előzetes értékelési javaslat (ok) alapján.	Igazgató	Július 30	Igazgató Értékelt Pedagógus Értékelésbe bevont személy

3. Végleges értékelés elkészítése, teljesítményszint megállapítása, értékelt személlyel való közlése, kézbesítése az elektronikus rendszerben	Igazgató	Augusztus 15	Igazgató Értékelt Pedagógus
Az igazgató dönt az illetmény-eltérítésről a teljesítményértékelés után, a teljesítményszintek megállapítását követően. Döntését jelzi a fenntartó felé	Igazgató	Augusztus 31	Igazgató Fenntartó
Az igazgató a teljesítményszint megállapítását követően a vonatkozó BM. rendelet értelmében jár el. (18/2024 BM rendelet 7§;)	Igazgató	Augusztus 31	Igazgató Értékelt Pedagógus

ÉRVÉNYESSÉGI RENDELKEZÉS

A nevelőtestület által a munkaterv elfogadása fenntartói és szülői véleményezés után történik.
A munkaterv a nevelőtestületi elfogadást igazoló jegyzőkönyvvel együtt érvényes.

