

*10. Napirendi pont*

**E L Ő T E R J E S Z T É S**

*Felcsút Községi Önkormányzat Képviselő-testületének  
2025. november 25-i nyílt, soros ülésére*

*Az előterjesztés címe és tárgya:*

*A 2026. évi Munkaterv és jogalkotási program elfogadása*

*A tárgykört rendező jogszabály:*

*– Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény*

*Előterjesztő:*

*Mészáros László polgármester*

*Az előterjesztést készítette:*

*dr. Sisa András jegyző*

***Tisztelt Képviselő-testület!***

*A testületi munka hatékonyságának érdekében éves munkatervet és jogalkotási programot állítottunk össze a 2026. évre. A Munkaterv (amelynek része a jogalkotási program) az előterjesztés mellékletét képezi.*

*Kérem, szíveskedjenek előterjesztésemet megvitatni, és döntésüket meghozni.*

*Felcsút, 2025. november 12.*

***Mészáros László  
polgármester***

***Határozati javaslat:***

***Felcsút Községi Önkormányzat Képviselő-testületének  
.../2025. (XI.25..) határozata  
a 2026. évi Munkaterv és jogalkotási program elfogadásáról***

*Felcsút Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztés mellékletét képező 2026. évi munkatervét és a 2026. évi jogalkotási programot elfogadja.*

*Felelős: Mészáros László polgármester  
Dr. Sisa András jegyző*

*Határidő: folyamatos*

***Felcsút Községi Önkormányzat Képviselő-testületének***

***2026. évi***

***MUNKATERVE és JOGALKOTÁSI PROGRAMJA***

Megállapította a Képviselő-testület

*/2025.(XI.25.) határozata*

## 2026. évi Munkaterv

### **A munkaterv részei:**

1. A Képviselő-testület ülésterve
2. Az ülések napirendi tervezetei
3. A testületi ülések döntéseinek előkészítése és végrehajtásuknak szervezési kérdései
4. A bizottságok munkájának összehangolása
5. Egyéb szervezési feladatok

### **1. A Képviselő-testület ülésterve**

Felcsút Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi gyakorlatnak megfelelően fő szabály szerint minden hónap utolsó szerdai napján 10.00 órai kezdettel tartja üléseit az Önkormányzat tanácskozó termében (Fő u. 75. szám alatt).

A Képviselő-testület évente legalább egy alkalommal **közmeghallgatást** tart, amelynek tervezett időpontja: **2026. november hónap, helye a Faluház**

### **1.2. A testületi ülések állandó napirendi pontjai**

#### **1.2.1. A napirend tárgyalása előtti témák**

- a., Beszámoló a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról  
Előterjesztő: Polgármester
- b., Beszámoló a testület által átruházott hatáskörben hozott határozatokról  
Előterjesztő: Polgármester
- c., Tájékoztató a két ülés közötti fontosabb eseményekről (szóbeli)  
Előterjesztő: Polgármester
- d., Zárt ülésen hozott határozatok ismertetése  
Előterjesztő: Polgármester

#### **1.2.2. A napirend után tárgyalt témák**

- a., Felvilágosítás kérés, felszólalás, interpelláció az SZMSZ szabályai szerint
- b., Különböző tájékoztatók
- c., Tájékoztató a Képviselő-testület és szervei, intézményei feladatait és hatáskörét érintő új jogszabályokról  
Előadó: jegyző

## **2. Az ülések napirendi tervezetei**

### **2.1. 2026. január ...**

- 1. Az Önkormányzat 2026. évi költségvetési rendelet-tervezetének benyújtása**  
Előterjesztő: Polgármester
- 2. A 2026. évi költségvetést megalapozó rendeletek szükség szerinti módosítása**  
Előterjesztő: Polgármester
- 3. Tájékoztatás a képviselők vagyron-nyilatkozattételi kötelezettségének teljesítéséről**  
Előterjesztő: Polgármester
- 4. A köztisztviselői illetménykiegészítésről szóló rendelet elfogadása**  
Előterjesztő: Polgármester
- 5. Az országgyűlési képviseléválasztásra tekintettel a szavazatszámláló bizottságok tagjainak megválasztása**  
... Előterjesztő: Jegyző

### **2.2. 2026. február ...**

- 1. Az Önkormányzat 2025. évi költségvetési rendeletének módosítása**  
Előterjesztő: Polgármester
- 2. Az Önkormányzat 2026. évi költségvetési rendeletének elfogadása**  
Előterjesztő: Polgármester
- 3. Döntés a civil szervezetek támogatásáról**  
Előterjesztő: Polgármester
- 4. Beszámoló az önkormányzati adóigazgatással kapcsolatos feladatok ellátásáról és a helyi adókból származó bevételek alakulásáról**  
Előterjesztő: Polgármester

### **2.3. 2026. március ....**

- 1. A nem közművel összegyűjtött folyékony hulladék elszállításához kapcsolódó 2026. évre vonatkozó költségelszámolás elfogadásáról**  
Előterjesztő: Polgármester
- 2. Az éves közbeszerzési terv elfogadása**  
Előterjesztő: Polgármester
- 3. 2026. évi községi Közművelődési Terv elfogadása**  
Előterjesztő: Polgármester

### **2.4. 2026. április ...**

- 1. Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal 2025. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló beszámoló jóváhagyása**  
Előterjesztő: Jegyző
- 2. Beszámoló az Önkormányzat 2025. évi költségvetésének végrehajtásáról, a 2025. évi pénzmaradvány megállapításáról**  
Előterjesztő: Polgármester
- 3. Összefoglaló jelentés a 2025. évi belső ellenőrzés megállapításairól**  
Előterjesztő: Polgármester
- 4. A Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatal 2025. évi beszámolója**  
Előterjesztő: Jegyző

## 2.5. 2026. május ...

- 1. Az illetékes Rendőrkapitányság parancsnokának beszámolója a település közbiztonsági helyzetéről**  
Előterjesztő: Rendőrkapitány
- 2. Beszámoló a 2025. évi gyermekvédelmi és gyámügyi tevékenységről**  
Előterjesztő: az Esély Gyermekjóléti Alapítvány vezetője
- 3. Beszámoló a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról**  
Előterjesztő: jegyző
- 4. Civil szervezetek beszámolója a 2025. évben végzett tevékenységükről (egyesületek, közalapítványok, stb.)**  
Előterjesztő: Civil szervezetek vezetői
- 5. Beszámoló a Könyvtár 2025. évi tevékenységéről**  
Előterjesztő: könyvtáros
- 6. A Falunap és egyéb rendezvények 2026. évi teendőinek áttekintése I**  
Előterjesztők: Polgármester

## 2.6. 2026. június ...

- 1. A „Felcsút virágos portája” pályázat feltételeinek felülvizsgálata, a pályázat kiírása**  
Előterjesztő: Polgármester

## **JÚLIUS ÉS AUGUSZTUS HÓNAPBAN A KÉPVISELŐ-TESTÜLET TANÁCSKOZÁSI SZÜNETET TART**

## 2.7. 2026. szeptember ...

- 1. Beszámoló az Önkormányzat 2026. évi költségvetésének I. félévi teljesítéséről. A költségvetési rendelet módosítása**  
Előterjesztő: Polgármester
- 2. Felkészülés a télre, bel- és külterületi utak, árkok, áttereszek helyzetének és állapotának áttekintése**  
Előterjesztő: Polgármester
- 3. Előterjesztés a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj Pályázathoz való 2027. évi csatlakozásról**  
Előterjesztő: Jegyző
- 4. Lakosság tájékoztatása a környezet állapotáról**  
Előterjesztő: Polgármester
- 5. Beszámoló a település egészségügyi ellátásának helyzetéről**  
Előterjesztő: Háziorvos, Védőnő

## 2.9. 2026. november ...

### **1. A 2027. évi belső ellenőrzési célok megállapítása**

*Előterjesztő: Jegyző*

### **2. Önkormányzati ingatlanok használati díjának felülvizsgálata, közterület-foglalási díjak felülvizsgálata**

*Előterjesztő: Polgármester*

### **3. Helyi adórendeletek felülvizsgálata**

*Előterjesztő: jegyző*

### **4. A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíj Pályázat nyerteseinek kiválasztása**

*Előterjesztő: Polgármester*

## **Közmeghallgatás**

*Előterjesztő: Polgármester*

## 2.10. 2026. december ...

### **1. 2027. évi Munkaterv jóváhagyása**

*Előterjesztő: Polgármester*

### **3. Testületi ülések előkészítése és végrehajtásuknak szervezési kérdései:**

*A Képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozó egyéni kérelmek és egyedi ügyek tekintetében az ülést megelőző 10. napig beérkezett kérelmek kerülhetnek a soron következő ülésre. Az ezt követően érkezett ügyekben az ügy napirendre tűzése kellő előkészítés miatt csak a következő havi soros testületi ülésen kerülhet előterjesztésre.*

*Az előterjesztéseket az ülést megelőző 3 nappal az illetékes bizottság, tárgyalás végett írásban megkapja. Tárgyalásuk eredményeként javaslataikat, észrevételeiket az ülésen a bizottság szóbeli kiegészítéseikkel terjeszti elő, segítve ezzel a megalapozott döntést. A soron kívül nem a fentiek szerint előkészített előterjesztés csak sürgősségi indítványra kerülhet a testület elé. Ilyen esetekben is az írásos előterjesztés követelmény.*

*Az írásos előterjesztéseket és döntéstervezeteket úgy kell megküldeni, hogy a Képviselő-testület tagjai az ülést megelőzően 3 nappal kézhez kapják azokat, hogy kellő idejük legyen a megalapozott döntés átgondolására. Nem kellően előkészített napirend tárgyalását a Polgármester, a Képviselő-testület tagjai, illetve az aljegyző kérheti a napirendről levenni.*

*A végrehajtásért felelősök részére a döntés jegyzőkönyvi kivonatát, határozati kivonatát legkésőbb a testületi ülés után 15 napon belül kézbesíteni kell. Amennyiben a döntés közlése ezt megelőzően szóban megtörtént, azt a kérelmező tudomásul vette és a végrehajtás ennél rövidebb idő alatt is megtörténik, az írásos döntés kézbesítése mellőzhető.*

### **4. Egyéb szervezési feladatok**

#### **4.1.**

*Szükség esetén a nyilvános ülést megelőzően a Polgármester írásos meghívására és a tárgyalandó kérdéskörök megjelölésével konzultációra kerülhet sor. A konzultáción a*

Képviselő-testület tagjai a napirendre kerülő kérdéskörök alaposabb megismerése érdekében a tisztségviselőkhez kérdéseket intézhetnek, részletes információt kérhetnek.

#### **4.2. Költségvetés előkészítésével összefüggő időpontok**

Az intézmények vezetői saját költségvetési előirányzataikat legkésőbb 2024. január 21-ig készítik el.

A civil szervezetek pályázati igényüket 2024. január 1-től február 28-ig, valamint június 1-től július 31-ig nyújthatják be az önkormányzathoz.

### **A Képviselő- testület 2026. évi Jogalkotási Programja**

#### **FEBRUÁR**

**1. Az Önkormányzat 2025. évi költségvetési rendeletének módosítása**

*Előterjesztő: Polgármester*

**2. Az Önkormányzat 2026. évi költségvetési rendeletének elfogadása**

*Előterjesztő: Polgármester*

**3. A szociális ellátási formákról és megállapításuk szabályairól szóló rendelet felülvizsgálata**

*Előterjesztő: Polgármester*

#### **ÁPRILIS**

**1. Beszámoló az Önkormányzat 2025. évi költségvetésének végrehajtásáról, a 2025. évi pénzmaradvány megállapításáról**

*Előterjesztő: Polgármester*

#### **SZEPTEMBER**

**1. Beszámoló az Önkormányzat 2026. évi költségvetésének I. félévi teljesítéséről. A költségvetési rendelet módosítása**

*Előterjesztő: Polgármester*

#### **NOVEMBER**

**1. 2026. évi költségvetési rendelet módosítása**

*Előterjesztő: Polgármester*

**2. Helyi adórendeletek felülvizsgálata**

*Előterjesztő: jegyző*

**Felcsút, 2025. november 11.**

***Dr. Sisa András***  
***jegyző***

***Mészáros László***  
***polgármester***

Záradék:

*E munkatervet a Képviselő-testület a /2025. (XI.18.) határozatával állapította meg.*

***Dr. Sisa András***  
***jegyző***



## *11. Napirendi pont*

### *ELŐTERJESZTÉS*

*Felcsút Községi Önkormányzat Képviselő-testületének  
2025. november 25- i soros, nyílt ülésére*

**Az előterjesztés címe és tárgya:**

*Kastély Óvoda és Bölcsőde főigazgatói álláshelyére kiírt pályázat elbírálása*

**A tárgykört rendező jogszabály:**

- *A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (Pútv.)*
- *Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)*
- *401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról (Vhr.)*

**Előterjesztő:** *Mészáros László István polgármester*

**Az előterjesztést készítette:** *Dr. Sisa András jegyző*

## **Tisztelt Képviselő-Testület!**

Felcsút Községi Önkormányzat Képviselő-testülete 80/2025 (X.14.) számú határozatával döntött a Kastély Óvoda és Bölcsőde főigazgatói álláshelyének betöltésére pályázat kiírásáról.

A pályázattal a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (Púétv.) 37. § -a rendelkezik:

37. § (1) Nyilvános pályázatot kell kiírni, ha ez a munkáltató, állami fenntartású köznevelési intézmény esetén az igazgató javaslatára a fenntartó döntése alapján a munkakör betöltéséhez szükséges. Igazgatói megbízás nyilvános pályázat alapján adható, kivéve az egyházi és magán fenntartású köznevelési intézmény igazgatóját. Ettől eltérően, a második igazgatói ciklus esetén a pályázat mellőzhető, ha az igazgató ismételt megbízásával a fenntartó és a nevelőtestület egyetért.

(2) Pályázat kiírása esetén csak olyan személyt lehet kinevezni, aki a pályázaton részt vett, a pályázati feltételeknek megfelelt és vele szemben kizárási ok nem áll fenn.

(3) A pályázatot a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony létesítésével összefüggő munkáltatói jogkör gyakorlója írja ki.

(4) A pályázatot a kormányzati igazgatásról szóló törvény alapján működő személyügyi központ internetes oldalán közzé lehet tenni.

(5) A munkáltató kezeli a pályázó személyes adatait a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony létesítéséről szóló döntés meghozatalának időpontjáig, kivéve ha a pályázó adatai további kezeléséhez hozzájárul, abból a célból, hogy a későbbi pályázati lehetőségekről tájékoztatást kapjon.”

A főigazgatói (igazgatói) állás beöltéséhez a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony létesítésére irányuló pályázat feltételeit a Púétv. végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet 4. §-a határozza meg,

„4. § (1) A köznevelési foglalkoztatotti jogviszony létesítésére irányuló pályázati felhívásban meg kell jelölni

a) a munkáltató és a betöltendő munkakör, vezetői megbízás megnevezését,

b) a munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatokat,

c) a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, illetve a vezetői megbízás kezdetét és – ha jogszabály vagy a fenntartó döntése előre meghatározza – a jogviszony megszűnésének időpontját,

d) az illetmény és a kapcsolódó juttatások meghatározásának elveit,

e) a munkavégzési hely megjelölését,

f) a pályázat elnyerésének feltételeit,

g) a pályázat részeként benyújtandó iratokat, igazolásokat, továbbá

h) a pályázat benyújtásának feltételeit és elbírálásának határidejét.

(2) A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény felhatalmazása alapján a Kormány rendeletében kijelölt személyügyi központ a számára megküldött pályázati felhívást a személyügyi központról és a Közszolgálati Személyügyi Szolgáltatási Keretrendszerrel, valamint ezzel összefüggésben egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 716/2021. (XII. 20.) Korm. rendelet alapján közzéteszi. Emellett a pályázati felhívást a fenntartó és a munkáltató a honlapján, valamint székhelye és telephelye szerinti településen a helyben szokásos módon közzéteszi.

(3) Ha a (2) bekezdés szerinti közzétételre nem kerül sor, akkor a pályázati felhívást a fenntartó és a munkáltató

a) a honlapján, valamint

b) székhelye és telephelye szerinti településen a helyben szokásos módon teszi közzé.

(4) A pályázat benyújtásának határideje a pályázati felhívásnak

a) a (2) bekezdés szerint a személyügyi központ honlapján való elsődleges közzétételétől,

b) a (3) bekezdés szerinti közzétételétől

számított tizenöt napnál – a munkáltató vezetésére kiírt pályázat esetén harminc napnál – rövidebb nem lehet.

(5) A pályázónak a pályázathoz csatolnia kell

a) szakmai önéletrajzát,

b) a foglalkoztatás jogszabályban előírt feltételei igazolására szolgáló iratokat,

c) a munkáltató vezetésére kiírt pályázathoz a munkáltató vezetésére, fejlesztésére vonatkozó programját.

(6) Az igazgatói, főigazgatói pályázati eljárás előkészítésével összefüggő feladatokat – ide nem értve a pályázati feltételek meghatározását –

a) a tankerületi központ vezetője,

b) a köznevelési intézményt fenntartó települési önkormányzat jegyzője,

c) más fenntartónál a megbízási jogkör gyakorlójának megbízottja

(a továbbiakban együtt: pályáztató) látja el.

(7) A pályázati eljárásban biztosítani kell, hogy a pályázat iránt érdeklődők a pályázatok elkészítéséhez szükséges tájékoztatást megkapják, és az intézményt megismerhessék.

(8) A kinevezési, megbízási jogkör gyakorlója a pályázati határidő lejártát követő harminc, vagy – ha az elbírálásra váró pályázatok száma a huszonötöt eléri – hatvan napon belül köteles elbírálni a benyújtott pályázatokat. A (6) bekezdés b) pontja esetében a pályázatokat a közgyűlés vagy a képviselő-testület részére a benyújtási határidő lejártát követő harmincadik, illetve hatvanadik napot követő első testületi ülésre be kell nyújtani.”

A vezetői (főigazgatói) megbízás vonatkozásában a Púétv. 73. §-a, valamint a Vhr. 26.§-a az alábbiakról rendelkezik:

### „73. § [Vezetői megbízás]

(1) A vezetői megbízás ellátása a kinevezés szerinti munkakör mellett vezető beosztásra történő megbízással történik. Intézményvezetői feladatot az igazgató, többcélú köznevelési intézményben a főigazgató (a továbbiakban együtt: igazgató) láthat el. A többcélú köznevelési intézmény szervezeti és szakmai tekintetben önálló intézményegységét intézményegység-vezető vezeti. A Kormány rendelete határozza meg az igazgató (főigazgató) helyettese, valamint az egyéb vezetői megbízások körét, továbbá a megbízás feltételeit.

(2) Nevelési-oktatási intézményben igazgatói megbízás felsőfokú végzettséggel, pedagógus szakképzettséggel rendelkező és a Kormány rendeletében meghatározott egyéb feltételnek megfelelő személynek adható. Ha a nevelési-oktatási intézményben az óvodai nevelés, iskolai nevelés és oktatás kizárólag nemzetiségi nyelven folyik, vagy a tanulók több mint fele kétnyelvű nemzetiségi iskolai nevelésben-oktatásban vesz részt, igazgatói megbízást az kaphat, aki a nemzetiségi óvodai nevelésben, iskolai nevelésben-oktatásban pedagógus-munkakört tölthet be. Azonos feltételek esetén előnyben kell részesíteni azt, aki a nemzetiséghez tartozik.

(3) A vezetői megbízás állami vagy önkormányzati fenntartású munkáltató esetén legfeljebb öt évig terjedő határozott időre szól, egyéb esetben a vezetői megbízás időtartamát a fenntartó határozza meg. A jogszabály vagy munkáltatói döntés alapján határozott időre adott vezetői megbízás vagy kinevezés lejáratát akkor is úgy kell meghatározni, hogy az a július 1-jétől augusztus 15-ig terjedő időszakra essen, ha ezáltal a megbízás öt évnél legfeljebb hat hónappal korábban vagy később járna le.

(13) A köznevelési igazgatói megbízással és annak visszavonásával kapcsolatos munkáltatói jogkört

b) a települési, valamint a nemzetiségi önkormányzat által fenntartott köznevelési intézmény igazgatója tekintetében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló vagy a nemzetiségek jogairól szóló törvényben meghatározott személy vagy testület, gyakorolja.”

„26. § (1) Nevelési-oktatási intézményben az igazgatói (főigazgatói) megbízás feltétele:

a) az adott nevelési-oktatási intézményben pedagógus-munkakör betöltéséhez szükséges, a 2. mellékletben meghatározott szakképzettség, középiskolában pedagógus-munkakör betöltésére jogosító mesterképzésben szerzett szakképzettség,

b) pedagógus-szakvizsga keretében szerzett igazgatói szakképzettség, (pedagógus-szakvizsga keretében szerzett intézményvezetői szakképzettség, közoktatási vezető szakképzettség),

c) legalább négy év pedagógus-munkakörben, vagy heti tíz tanóra vagy foglalkozás megtartására vonatkozó óraadói megbízás ellátása során szerzett szakmai gyakorlat, valamint

d) a nevelési-oktatási intézményben pedagógus-munkakörben fennálló, határozatlan időre, teljes munkaidőre szóló kinevezés vagy a megbízással egyidejűleg pedagógus-munkakörben történő, határozatlan időre teljes munkaidőre szóló kinevezés.”

Az álláshely betöltéséhez szükséges pályázat benyújtására a kormányzati személyügyi igazgatási feladatokat ellátó szerv internetes oldalán (KHRR KÖZSZOLGÁLLÁS) történő megjelenéstől számítva 30 nap időtartamot biztosítottunk. A pályázati felhívást közzé kell tenni a pályázatot hirdető önkormányzatnál szokásos módon is, mely szabályszerűen megtörtént.

Az intézményvezetői pályázat előzetes a hatályos jogszabályok alapján véleményeztetési eljáráshoz nem kötött.

A Kastély Óvoda és Bölcsőde főigazgatói álláshelyére a pályázat szabályszerűen került kiírásra, melyre határidőben egy pályázat érkezett Dojcsákné Goda Anna pályázótól. (A pályázat az előterjesztés mellékletét képezik.) A pályázat elbírálása, a Képviselő-testület hatáskörébe tartozó kinevezés Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 46.§ (2) bekezdés b) pontja alapján akkor igényli zárt ülés tartását, ha ezt az érintett kifejezetten kéri. A pályázó a pályázat zárt ülésen történő tárgyalását nem kérte.

A pályázat benyújtásának határideje a személyügyi központ internetes oldalán történő közzétételét követő 30. nap: 2025. november 14. napja.

A pályázat kapcsán az alábbiakat állapítom meg:

A pályázat benyújtására határidőben került sor. A pályázó pályázata az előzetes áttekintés alapján tartalmilag teljes mértékben megfelel a pályázati kiírásban meghatározott, és a Pútv., valamint a Vhr. vonatkozó rendelkezéseiben rögzített feltételeknek, mivel a pályázó rendelkezik a pedagógus szakvizsga keretében szerzett vezető óvodapedagógus, intézményvezetői szakképzettséggel.

A vezetői megbízás kérdésében való döntés az Möt. 50.§-a alapján minősített többséget, vagyis a megválasztott képviselők többségi szavazatát igényli.

*Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy döntsön a határozati javaslatokról, a főigazgató személyéről.*

*Felcsút, 2025. november 25.*

*Tisztelettel:*

**Mészáros László István**  
**polgármester**

### **HATÁROZATI JAVASLAT**

**Felcsút Községi Önkormányzat Képviselő-testületének**  
**/2025. (XI. 25.) határozata**  
**a Kastély Óvoda és Bölcsőde főigazgatói álláshelyének ellátására**  
**vonatkozó pályázat elbírálásáról**

*Felcsút Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Kastély Óvoda és Bölcsőde magasabb vezetői beosztásának ellátására vonatkozó előterjesztést, melynek alapján minősített többségű szavazatával az alábbi döntést hozta:*

*1., A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény 73. §-a alapján a Kastély Óvoda és Bölcsőde magasabb vezetői beosztására és a főigazgatói feladatok ellátásával 2025. december 1. napjától 2030. július 31. napjáig terjedő időszakra megbízza*

**Dojcsákné Goda Anna**

*köznevelési főigazgatói munkakörben, teljes munkaidőben, határozatlan időtartamú óvodapedagógus kinevezéssel.*

*2., A Képviselő-testület a főigazgató illetményét pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény 88/A. § (1) bekezdés b) pontjára és a 102. § (2) bekezdés g) pontjára §-ára figyelemmel 1.043.670- Ft összegben állapítja meg.*

*3., Megállapítja, hogy a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény 2. melléklete és az óvoda tanulói létszáma alapján az igazgató heti tanóráinak száma **10 óra**.*

*4., A Képviselő-testület felhatalmazza a Polgármestert, hogy a vezetői megbízással kapcsolatos intézkedéseket tegye meg.*

*Felelős: polgármester*  
*Határidő: azonnal*



## *12. Napirendi pont*

### *ELŐTERJESZTÉS*

*Felcsút Községi Önkormányzat Képviselő-testületének  
2025. november 25. napjára összehívott nyílt ülésére*

**Az előterjesztés címe és tárgya:**

*A Kastély Óvoda és Bölcsőde 2024/2025-ös nevelési évének pedagógiai munkájáról szóló  
beszámoló*

**A tárgykört rendező jogszabály:**

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

**Előterjesztő:** *Mészáros László polgármester*

**Az előterjesztést készítette:** *Dr. Sisa András jegyző*

***Tisztelt Képviselő-testület!***

*Tájékoztatom a Tisztelt Képviselőket, hogy az intézmény elkészítette a Kastély Óvoda és Bölcsőde 2024/2025-ös nevelési évének pedagógiai munkájáról szóló beszámolót. A beszámoló részletesen taglalja a nevelési év tárgyi és személyi feltételeit, a terveket és azok megvalósulását. Kitér a kötelező és szabadon választott programokra, valamint az intézmény külső és belső kapcsolataira.*

*A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény alapján javasolom a beszámoló megtárgyalását és elfogadását.*

***Felcsút, 2025. november 17.***

***Mészáros László  
polgármester***

**Határozati javaslat:**

***Felcsút Községi Önkormányzat  
Képviselő-testületének***

***.../2025. (XI.25.) határozata***

***a Kastély Óvoda és Bölcsőde 2024/2025-ös nevelési évének pedagógiai munkájáról szóló  
beszámoló***

*Felcsút Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, mint fenntartó – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 85.§ (2) alapján – az Kastély Óvoda és Bölcsőde 2024/2025-ös nevelési évének pedagógiai munkájáról szóló beszámolóját megtárgyalta és azt elfogadta.*

*A beszámoló a határozat mellékletét képezi.*

*Határidő: Azonnal  
Felelős: Polgármester  
Főigazgató-helyettes*

*Beszámoló  
a Kastély Óvoda és Bölcsőde  
bölcsődei szervezeti egységének 2024/2025-ös szakmai  
munkájáról*



# Tartalomjegyzék

I. Az intézmény adatai, bemutatás	3
II. A bölcsődei ellátás feladata, igénybevételeinek feltételei, jogszabályi környezet	4
III. Helyzetelemzés	5
IV. Gyermekélelmezés	13
V. Férőhely gazdálkodási stratégia	13
VI. Bölcsőde finanszírozása	16
VII. Bölcsőde térítési díj	16
VIII. Nevelési-gondozási feladatok	19
IX. Ellátottak érdekvédelme	25
X. Bölcsőde kapcsolatrendszere	25
XI. Ellenőrzések	27
XII. Összegzés	27

## I. Az intézmény adatai, bemutatás

Költségvetési szerv neve: Kastély Óvoda és Bölcsőde

Székhelye, címe: 8086 Felcsút, Fő utca 56.

Telefonszáma: 06/22/353-121

E-mail címe: [felcsutovi@gmail.com](mailto:felcsutovi@gmail.com)  
[felcsutbolcsi@gmail.com](mailto:felcsutbolcsi@gmail.com)

Az intézmény főigazgatója: Juhász Tiborné

A bölcsőde szakmai vezetője: Böröndi Ágnes

A Kastély Óvoda és Bölcsőde köznevelési intézmény, típusa: többcélú intézmény, óvoda-bölcsőde. Az óvodai és bölcsődei feladatokat ellátó szervezeti egységek szakmai szempontból önállóak, tevékenységüket a rájuk vonatkozó jogszabályok és szakmai előírások alapján látják el.

A települési önkormányzat feladata a gyermekek védelme helyi ellátó rendszerének kiépítése és működtetése, a területén lakó gyermekek ellátásának megszervezése.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény rendelkezése szerint a települési önkormányzat biztosítja a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátásokat.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 94. § (3a) bekezdése értelmében, ha a bölcsődei ellátásra az adott településen legalább öt gyermek tekintetében igény jelentkezik, vagy a település - jogszabályban meghatározottak szerint megállapított - 3 év alatti lakosainak száma meghaladja a 40 főt, a települési önkormányzat köteles gondoskodni a gyermekek bölcsődei ellátásáról a 42. § (2) bekezdése szerinti bölcsődei ellátást nyújtó intézmények, szolgáltatások bármelyik formájának biztosításával, önállóan, társulásban vagy ellátási szerződés útján.

Az intézmény fenntartója:

Felcsút Községi Önkormányzat

Az intézmény (bölcsőde) ellátási területe:

Felcsút Község közigazgatási területe

Vál Község közigazgatási területe

Vértesacska Község közigazgatási területe

## **II. A bölcsődei ellátás feladata, igénybevételének feltételei, jogszabályi környezet**

Az alapellátásnak hozzá kell járulnia a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családjából történő kiemelésének a megelőzéséhez.

A gyermekek napközbeni ellátásaként az életkornak megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, foglalkoztatást és étkeztetést kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, törvényes képviselői munkavégzésük, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, nappali rendszerű iskolai oktatásban, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban, felsőoktatási intézményben nappali képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42. § bekezdésében foglaltaknak megfelelően a bölcsődének a 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását kell biztosítani.

Bölcsődei ellátás keretében a sajátos nevelési igényű gyermek, valamint a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek nevelése és gondozása is végezhető.

Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-éig gondozható, nevelhető a bölcsődében.

### **Jogszabályok, szakmai irányelvek**

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról,
- 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről,
- 8/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról,
- 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról,
- 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás egészségügyi előírásokról,
- 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről,
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról,
- 20/2017. (IX.18.) EMMI rendelet a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről,

- 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről,
- a bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai, valamint módszertani levelek, útmutatók, ajánlások.

### **III. Helyzetelemzés**

#### **Személyi feltételek**

A bölcsődei ellátás szakmai létszám minimum követelményeit a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 1. melléklete tartalmazza.

Az engedélyezett férőhelyszám (42 fő) alapján 6 kisgyermeknevelőnek kell ellátnia a nevelői feladatokat. A 3 bölcsődei csoportot a szakmai vezető irányítja.

Munkakör	Bölcsőde
szakmai vezető	1
kisgyermeknevelő	6
bölcsődei dajka	3
<b>összesen:</b>	<b>10</b>

A dolgozói létszámunkban az alábbi változások történtek a 2024/2025-ös nevelési évben: Gyermekgondozás céljából fizetés nélküli szabadságon 1 kisgyermeknevelő van.

A pályáztatási eljárás lefolytatása után a bölcsőde vezetését 2024. november 18-tól Böröndi Ágnes látja el.

#### **2024 szeptemberétől főiskolai képzésekben résztvevő kisgyermeknevelő kollégák**

	Képzőhely	Hallgatók száma
1.	Soproni Egyetem – Csecsemő és kisgyermeknevelő BA	1 fő
2.	Gál Ferenc Egyetem – óvodapedagógus BA	1 fő
	<b>összesen:</b>	<b>2 fő</b>

## **Szakmai képzések**

### *Szociális vezetőképzés*

A képzési rendszerben a vezetői megbízás feltétele az alap vezetőképzésen vagy mester vezetőképzésen, majd meghatározott időközönként megújító képzésen való részvétel lesz. A 25/2017. (X.18.) EMMI rendelet a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről (a továbbiakban: Vr.) 2. § (1) bekezdése szerint: „A vezető a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 92/D. § (1) és (2) bekezdése szerinti továbbképzési kötelezettségét a vezetőképzésen való részvétellel és a vizsga sikeres letételével teljesíti.”

A vezetőképzésben való részvételi kötelezettség nem vonatkozik a szociális szakvizsgával rendelkező személyre. A szakmai vezető szakvizsgázott szociális munkás.

### *Akkreditált továbbképzések*

A gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző szakemberek számára kötelező a szakmai továbbképzés, a részletes szabályokat a 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet tartalmazza. A továbbképzések éves tervezése a szakmai vezető feladata. A szakképzett kisgyermeknevelők kötelező, munkakörhöz kötött és szabadon választott továbbképzésre kötelezettek a továbbképzési terv alapján.

Elvégzett képzések:

2025. február

- EL-NSZI/KFK/2025/30 - Kiegészítés felismerése és kezelésének lehetőségei, résztvevő: 1 fő
- EL-NSZI/DRGYV62025/11 - Dokumentációs rendszerek hatékony használata a gyermekvédelmi területen, résztvevő: 1 fő

2025. március

- EL-NSZI/JJA/2025/63 Jogszabály/jogismeret aktualizálás, ellátotti-, gyermek-, betegjogok, résztvevő: 1 fő

A nevelési évben teljesítette továbbképzési kötelezettségét: 2 fő

### *Bölcsődei dajka képzés*

A bölcsődei dajka képzés formáját, feltételeit és tartalmát a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 20/2017. (IX.18.) EMMI rendelet részletesen tartalmazza.

## **Egyéb szakmai összejövetelek**

### *Bölcsődék Napja 2025. április 22. – Csapatépítő program keretében valósult meg*

A 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 43. § alapján a Bölcsődék Napja – április 21. nevelés-gondozás nélküli munkanap. Ha ez heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, az azt követő legközelebbi munkanap a nevelés-gondozás nélküli munkanap.

A nevelés-gondozás nélküli munkanapon a bölcsődei ellátás keretében - erre irányuló szülői kérés esetén - a gyermek felügyeletét és étkeztetését biztosítani kell. A szülőket február 15-ig tájékoztatni kell a nevelés-gondozás nélküli munkanapról, illetve a gyermekfelügyelet és az étkeztetés biztosítása iránti igény bejelentésének lehetőségéről.

### *Vezetői megbeszélések*

Célja a kiegyensúlyozott és nyugodt működési feltételek biztosítása, a pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása. A szakmai vezető két alkalommal kapott meghívást a megbeszélésre.

### *Nevelőtestületi és munkatársi megbeszélések*

Megbeszélésre havonta egyszer vagy több alkalommal került sor, célja a kiegyensúlyozott és nyugodt működési feltételek biztosítása, a pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása.

### *Szakmai konferencia*

Aktuális kérdések a bölcsődei ellátásban és szolgáltatásban című szakmai konferencia

Időpont: 2025. március 27.

Helyszín: Budapest XIII. kerület, József Attila tér 4.

Program:

- A bölcsődei ellátás jelene a hatályos jogszabályok tükrében  
Előadó: Dr. Erőssné Dr. Nacsa Olga, osztályvezető, Kulturális és Innovációs Minisztérium
- Kommunikációalapú konfliktuskezelés  
Előadó: Kisházy Gergely, igazságügyi munka-és szervezetpszichológus, politikai szakértő, logopédus
- Hogyan váltunk/válhatunk integráló bölcsődévé?
- Sokszínűség a bölcsődében  
Előadó: Rácz Szabó Viktória, gyógypedagógus, bölcsődevezető

Fejér Vármegyei Bölcsődék és az összevont intézmények vezetői számára szervezett találkozó

Időpont: 2025. április 23.

Helyszín: Viktória Rehabilitációs Központ, 8000 Székesfehérvár, Erzsébet utca 20.

Téma és előadók:

- Hegedűsné Végvári Katalin – Magyar Bölcsődék Egyesülete, elnök  
Köszöntő, bölcsődéket érintő aktualitások
- Németh Mária – Magyar Bölcsődék Egyesülete, főtitkár  
Könyvbemutató
- Aktuális kérdések megbeszélése

## **Tárgyi feltételek**

A bölcsőde működéséhez előírt tárgyi feltételek a 15/1998. (IV.30.) NM rendeletben található. Bölcsődénk külső és belső képe biztonságos, átlátható, tiszta, családias.

A bölcsőde külön bejáratral rendelkezik, így szervesen elkülönül az óvodától. Az épület akadálymentesített. A bejáratnál jobbra babakocsi tároló található.

Az épületben a szülők részére akadálymentes mosdó található. A bölcsődei dolgozók részére nevelői szoba van biztosítva. A nevelői szobával szemben található a szakmai vezetői iroda. Egyéb kiszolgáló helyiségek: öltöző és zuhanyzó a bölcsődei dolgozók részére.

A csoportszobák végén található egy mosókonyha, ahol a mosás, teregetés, vasalás zajlik. Egy takarítószer tároló is található az épületben.

A terasz két végében 1-1 külső játékeszköz tároló is található, melyen belül 1 gyerek wc és 1 db kézmosó is biztosítva van. Ezt a helyiséget elsősorban a nyári időszakban vesszük igénybe, amikor a gyerekek sokat tartózkodnak a játszókertben.

Melegburkolat van az előtérben, átadóban, fürdőszobában, kiszolgáló helyiségekben. A padlófűtés szabályzásához termosztát van felhelyezve.

### *Gyermeköltözők:*

A bölcsődében 3 db különálló, csoportszobára és gyermekfürdőszobára nyíló öltöző biztosított. A gyermekeknek saját bölcsődei öltözőszekrényük van, különálló cipőtartóval. A faliújságokon helyezük el a neveléssel, gondozással kapcsolatos aktuális tájékoztatásokat, étlapot, napirendet, egyéb fontos információkat. A szülők részére a gyermeköltözőben pelenkázó szekrényt, kézmosáshoz mosdót, öltöztetéshez padot biztosítottunk.

A három csoport részére összesen 2 db fürdőszoba biztosított, mely közvetlenül a csoportszobákhoz kapcsolódik.

### *Gyermekfürdőszobák:*

A vizes helyiségekben a fal modern, mosható csempével ellátott. A helyiségbe pelenkázó, öltöztető pad, megfelelő számú, külön rekeszes törülköző, - és fésűtartó, fakkosított fogmosópohár tartó, állótükör, mosdó előtti tükrök, magasságmérő, pelenkázó, gyógyszerszekrény, ruhaszárító, dobogó biztosított. A gyermekvéccé és a kismosdó a gyermekek számára elérhető magasságú. A gyermekméretű eszközök lehetőséget adnak az önálló tevékenységhez, a helyes szokások kialakításához. A gyermek saját tisztálkodáshoz szükséges eszközeit: pelenka, nedves törülköző, popsikrém a fakkosított, saját jellel ellátott rekeszes tárolóban tartjuk. A fürdőkhben bili mosó, illetve emelt zuhanytálca is található. A csapból kimenő langyos víz a véletlen leforrázás ellen biztosított.

### *Csoportszobák:*

Összesen három, egyenként 50 négyzetméteres, egymásra nyíló csoportszoba található az épületben. A csoportszoba padlóburkolata mosható, fertőtleníthető, műanyag, meleg padló. A csoportszobák a nap nagy részében természetes megvilágítást kapnak. A terasz felőli oldal végig ablakos, így a sok nyílászáró befogadja a természetes fényt. A mesterséges világítás egyenletességét az álmennyezetbe beépített arányosan elhelyezett fényforrások biztosítják.

A csoportszobák egymásra nyílnak, a tárgyi eszközök áttekinthetőek, rendezettek. A csoportszobák stílusa egységes. A beépített bútorokat jól ki lehet használni tárolás céljára.

A nyugodt alváshoz megfelelő számú bölcsődei fektetőt - csecsemő ellátása esetén rácsos fa kiságyat - biztosítunk. Az ágyneműket a bölcsőde biztosítja, a gyermek bölcsődei jelével ellátva.

A játékkészlet 0-3 éves korosztály számára biztosított, melyet minden nevelési évhez, korosztályhoz igazítanak, a játékokat ennek megfelelően cserélik a kisgyermeknevelők. Fontos szempont, hogy a gyermekek biztonságos környezetben, jó minőségű, korszerű fejlesztőjátékokkal, eszközökkel játszhassanak.

A csoportszobában elhelyezett játékkészlet összeállításánál figyelembe vesszük a pedagógiai és az egészségügyi szempontokat, a gyermekcsoport létszámát, illetve az életkort. Természetes anyagú, elsősorban fa játékok találhatóak a polcokon, a játékok rattan kosarakban vannak tárolva. A játékok funkcióik szerint vannak csoportosítva. Megtalálhatók alapjátékok, különféle játékformák, manipulációs, konstruáló, mozgásfejlődést segítő játékok, ének-zene eszközei, a beszédfejlődést elősegítő játékok, értelmi képességeket és kreativitást fejlesztő eszközök, utánzásához, szerepjátékhoz ajánlott eszközök, alkotó tevékenységek eszközei, környezet megismerését segítő anyagok stb. A gyermekek a játékokat, eszközöket lehetőség szerint nyitott polcokon érik el.

A csoportokba babakonyhát, fodrász sarkot, főzőkonyhát, továbbá pihenő sarkot rendeztünk be. A nemi szerepek kialakulását erősítettük fiús (közlekedési járművek, munkagépek, szerszámok), illetve lányos (babák, babakocsik, főzősarok) típusú játékokkal is. A kognitív képességek fejlesztéséhez különböző logikai játékokat biztosítunk (kirakók, dominók, memória). A konstruáláshoz különböző típusú építőjátékot kínálunk (Mega block, duplo, lego).

Mesekönyvek terén is számos szempont szerint rendeltünk könyveket: aktuális évszakknak, ünnepnek megfelelő könyvek, állatok megismerése, mindennapi tárgyak ismertetése, vastag borítású, nagy ábrás, könnyen lapozható mesekönyvek, leporellók. Az alkotó játéktevékenységhez állandóan biztosítunk rajzpapírt, zsírkrétát, minőségi színes ceruzát, festéket, gyurmát. A kisgyermeknevelők minden héten több alkalommal alkotó tevékenységet kezdeményeznek a gyerekek nagy örömeire. Ezeket a munkákat folyamatosan megjelölik az átadó helyiségben, a parafa táblán, a szülők tájékoztatására.

Mozgásfejlesztő játékok is vannak a csoportszobában. Az átmeneti tárgyakat (otthonról hozott alvókák) a gyermekek behozhatják a bölcsődei csoportokba, melyet külön kosárban tárolunk. Ezeket a játékokat bármikor elvehetik, amikor szükségük van az "otthoni illatra", illetve alvásnál magukhoz ölelhetik.

A játékokat rendszeresen, szervezeten tisztítjuk, fertőtlenítjük, mely dokumentálásra is kerül. A játékkészlet állapotát folyamatosan ellenőrizzük, bővítjük. Előtérbe helyezzük a fa játékokat a műanyaggal szemben. A bölcsőde minden dolgozója nagy felelősséget érez az intézmény eszközeiért.

Törekszünk az esztétikus bölcsődei környezeti kialakítására. A négy évszakknak, az ünnepeknek megfelelően, ízlésesen díszítjük a helyiségeket.

A felhőtlen játéktevékenységet, a biztonságos környezetet az elképzelésünk szerint valósítjuk meg, törekedve arra, hogy gyermekeink gondozása, nevelése a leghatékosabb tárgyi környezetben valósuljon meg.

A csoportszobákban kisgyermeknevelői asztal és szék van biztosítva a napi dokumentáció megírásához.

A tároláshoz szükséges textil és eszköztároló szekrény, illetve az étkezéshez szükséges eszközök rendelkezésünkre állnak. A fogyóeszközöket szükség esetén pótoljuk.

A három csoport részére egy közös udvar került kialakításra, mely közvetlenül kapcsolódik a csoportszobákhoz, teraszhoz.

#### *Játszókert, udvar:*

Az udvart úgy alakítottuk ki, hogy az a gyermekek számára biztonságos legyen, és maximálisan kielégítse a nagymozgásos játéktevékenységeket. A terasz az épület teljes hosszában helyezkedik el, mélysége a játszókert felé 4 méter. A terasz a csoportszobákkal és az udvarral azonos szintmagasságú. A terasz árnyékolása az épület falára rögzített, automata, érzékelővel ellátott árnyékolóval történik. Erős szélmozgás esetén a ponyva magától bezáródik.

A játszókertben 3 csoportszobára tervezett, 42 fő gyermek ellátására telepített homokozók, csúszdás játszóvárak, babakázak, továbbá mobil játékok biztosítottak.

1 db vízpermetezőnk van, mely kellemes párárt nyújt a nagy melegben. Az ideiglenes mobil vízpermetező mellett mobil vízi játékokkal tesszük élvezetessé, elviselhetőbbé a forró, kánikulai napokat.

A terasz burkolata öntött gumitégla, a játszókert gyepszőnyeggel fedett. A játszókertbe automata locsolórendszer van építve.

#### *Sószoba:*

A bölcsődei ellátásban részesülő kisgyermeknek térítésmentesen vehetik igénybe a sószobát, heti rendszerességgel a saját kisgyermeknevelőjük társaságában. A sófal megvilágításával a színterápia nyugtató és stresszoldó hatása is érvényesül, így a helyiség a kedvező sóterápiás hatás mellett különleges, meleg hangulattal és a színterápia nyugtató hatásával rendelkezik.

A sószoba rendszeres használatával szeretnénk hozzájárulni ahhoz, hogy a hozzánk járó kisgyermeknél kialakuló légúti megbetegedések gyakoriságát csökkentjük.



## Beszerzett eszközök

1.	Lego, duplo készlet	2 db
2.	Készségfejlesztő játékok, záruk	1 db
3.	Asztalkréta szett vödörben	1 db
4.	Borbély készlet, fa	1 db
5.	Diafilm	7 db
6.	Mesekönyv	14 db
7.	Kirakó	3 db
8.	Szókártya	1 db
9.	Társasjáték	2 db
10.	Puzzlék	1 db
11.	Festőeszközök	1 db
12.	Érzelmi intelligenciát fejlesztő játék	1 db
13.	Fa Activity asztal	2 db
14.	Kávézó sarok	1 db
15.	Ugráló Boci	1 db
16.	Forgó tölcser	1 db
17.	Többfunkciós mászókészlet	1 db
18.	Játzókészlet – csúszda és lépcső egyben	1 db
19.	Ökoház	1 db
20.	Mini csúszda	1 db
21.	Frédi autó	3 db
22.	Talicska	6 db
23.	Játék fűnyíró	8 db
24.	Labdák, hulahoppkarikák	több színben
25.	Festőköpeny	16 db
26.	Előkék, pelenkák	
27.	Elsősegélydoboz	3 db
28.	Irodaszerek, 1 db vágógép	
29.	Poharak, tányérok, evőeszközök	



A csoportszobák festése 2025. augusztus hónapban valósul meg a nyári leállás figyelembevételével, mely augusztus elsejétől augusztus végéig tart.

### **Munkaruha juttatás**

A bölcsődében a kisgyermeknevelő, bölcsődei dajka, szakmai vezető munkakörben dolgozó személyek munkaruha juttatásának minimumkövetelményeit a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet tartalmazza. A bölcsődében a munkaruha juttatás beszerzése és a dokumentálása eltér a hatályos jogszabálytól, melyet több esetben jeleztem az intézmény vezetőjének, aki ezen a gyakorlaton nem változtatott. A munkaruha juttatás éves egyéni keretösszege 50 000 Ft.

#### **IV. Gyermekélelmezés**

A közös igazgatású intézmény számára a közétkeztetést a Felcsúti Gazdasági és Szolgáltató Kft. biztosítja.

A 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról 6. § (1) alapján a Közétkeztető minden, általa biztosított étkezéshez étlapot készít. Az étlapot minden héten elektronikus formában az intézmény rendelkezésére bocsátja. Az étlapot az intézmény a honlapjára kiteszi, illetve a szülők részére jól látható helyen kifüggeszti.

A 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet 15. § (2a) bekezdés értelmében: Amennyiben a közétkeztetés keretében nem biztosítható a gyermek és a tanuló diétás étkezése, - a szülő, más törvényes képviselő írásbeli nyilatkozata alapján - a gyermek és a tanuló által az intézménybe bevitt, vagy a szülő, más törvényes képviselő által az intézménybe rendelt étel intézményben történő elfogyasztásának lehetővé tételével is biztosítható.

Ennek érdekében a nevelési-oktatási intézmény vezetője köteles biztosítani a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

Intézményünkben jelenleg az eljárás diétás étkeztetés esetén: az előírt napi négyeszeri étkezést közös megegyezéssel a szülő biztosítja, melyről írásos nyilatkozat készül. Ezzel egyidejűleg a szülő a gyermek szakorvosi véleményét csatolja a nyilatkozat mellé. Az EMMI rendelet előírása alapján a bölcsőde gondoskodik az étel elkülönítéséről, annak megfelelő tárolásáról és hőkezeléséről. A mosogatást a szennyeződés elkerülése végett a szülő végzi, mivel az edények nem találkozhatnak a bölcsődei edényekkel.

Bölcsődénkben a nevelési évben nem volt diétás étkező.

#### **V. Férőhely gazdálkodási stratégia**

A bölcsődében, egy bölcsődei csoportban legfeljebb tizenkét gyermek nevelhető, gondozható, kivéve, ha a bölcsődei csoportban valamennyi gyermek betöltötte a második életévét, vagy sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermekeket is nevelnek, gondoznak.

Tizennégy gyermek akkor fogadható, ha minden gyermek betöltötte a második életévét és nem sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra nem jogosult.

Legfeljebb tizenegy gyermek nevelhető, gondozható, ha egy bölcsődei csoportban egy sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket látnak el.

Legfeljebb tíz gyermek, ha egy bölcsődei csoportban kettő sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket látnak el,

Legfeljebb hat gyermek, ha egy speciális bölcsődei csoportban három-hat sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket látnak el.

## A beíratott gyermekek számának alakulása a 2024/2025-ös nevelési évben

Hónapok	Bölcsőde	
	beíratott (fő)	férőhely (fő)
Szeptember	22	42
Október	24	42
November	25	42
December	25	42
Január	28	42
Február	30	42
Március	31	42
Április	33	42
Május	36	42
Június	36	42
Július	36	42
Augusztus	nincs lezárva	42

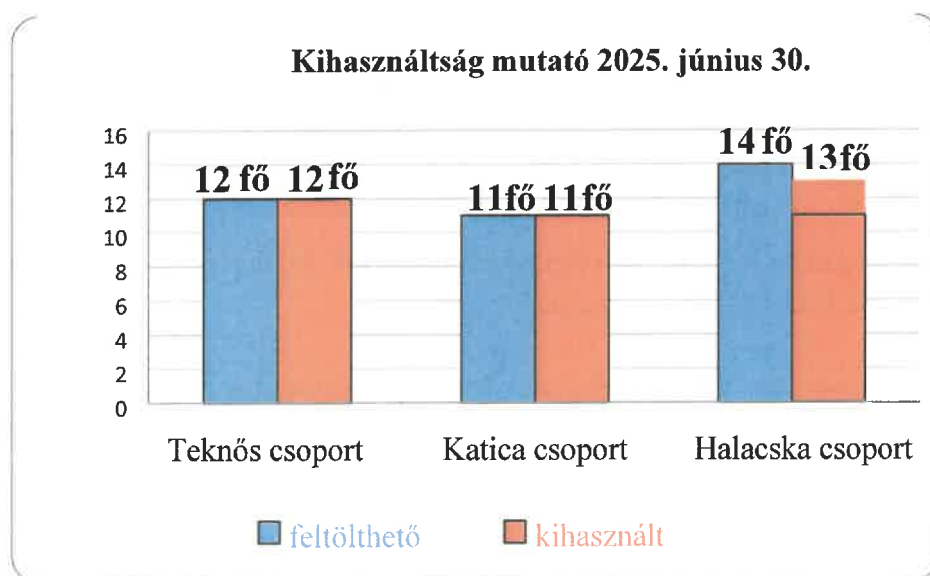
A felvételi kérelmek benyújtása a nevelési év során folyamatos volt, 2025. június 30-ig két gyermek távozott az intézményből.

**Teknős csoport** (Tipegő csoport) Maximálisan feltölthető 12 fő. Feltöltöttség: 100%.

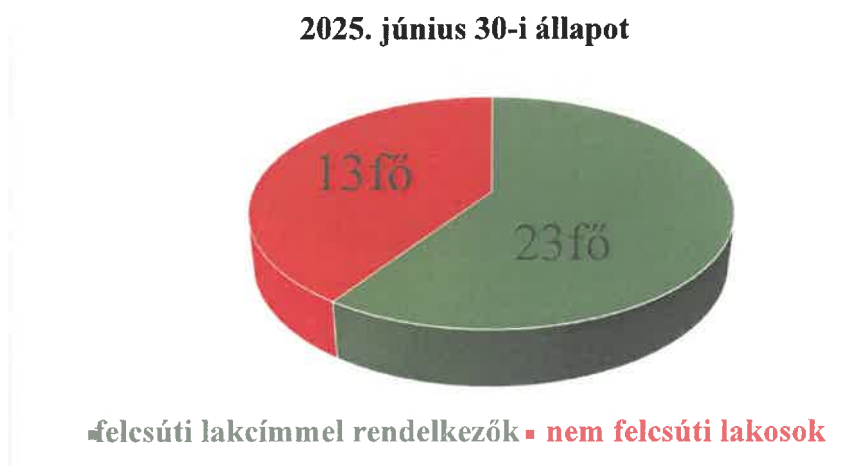
**Katica csoport** (Nagycsoport) Maximálisan feltölthető 11 fő (korai fejlesztésre, gondozásra jogosult: 1 fő). Feltöltöttség: 100%.

A bölcsőde teljes integráció keretei között tudja fogadni a sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult kisgyermeket, s a bölcsődei ellátás lehetővé teszi, hogy minél fiatalabb életkortól kezdve segítsük az optimális fejlődésüket.

**Halacska csoport** (Nagycsoport) Maximálisan feltölthető 14 fő. Feltöltöttség: 93%.



## Felcsúti lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező bölcsődei ellátottak aránya



A fenntartó két községgel kötött feladat-ellátási szerződést.

Felcsút Községi Önkormányzat -Vértesacska Községi Önkormányzat

Ellátott gyermekek száma: 2 fő

Felcsút Községi Önkormányzat – Vál Községi Önkormányzat

Ellátott gyermekek száma: 1 fő

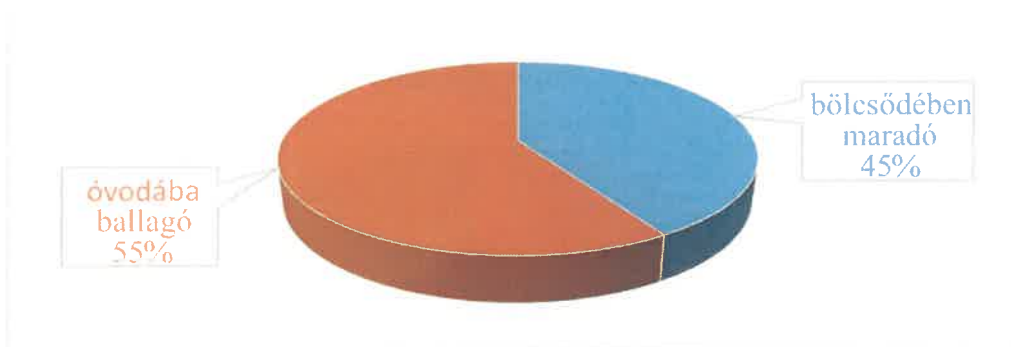
A Gyvt. 94. § (5a) bekezdés alapján a települési önkormányzat által fenntartott bölcsőde a szolgáltatói nyilvántartásban szereplő férőhelyszáma legfeljebb 25%-áig az ellátási területén kívül lakóhellyel rendelkező ellátását is biztosíthatja, feltéve, hogy az ellátási területén lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező valamennyi bölcsődei ellátást igénylő és arra jogosult gyermek ellátását biztosítani tudja.

Intézményünkben az engedélyezett férőhelyszám (42 fő) alapján legfeljebb 10 fő lehet.

Ezt a létszámot ebben a nevelési évben betöltöttük.



## Az elballagó gyermekek és a bölcsődében maradó gyermekek aránya:



Az áprilisi előzetes jelentkezés alkalmával 10 család nyújtott be felvételi kérelmet a 2025/2026-os nevelési évre.

### **VI. Bölcsőde finanszírozása**

A Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről szóló 2024. évi XC. törvény (a továbbiakban: Kvtv.) tartalmazza a bölcsődei ellátásáért igénybe vehető támogatás összegét és lehívásának módját.

Az ellátottak számára vonatkozó szabály: a tárgyév január 31-én beíratott gyermekek száma, vagy a bölcsőde, mini bölcsőde szolgáltatói nyilvántartásban szereplő férőhelyszám 80%-a közül a kedvezőbb. Amennyiben tárgyév január 31-én és tárgyév november 30-án a beíratott gyermekek száma egyaránt nem éri el az engedélyezett férőhelyszám legalább 50%-át, úgy a támogatással figyelembe vehető ellátottak száma a bölcsőde, mini bölcsőde szolgáltatói nyilvántartásban szereplő férőhelyszám 50%-a.

Ebben a nevelési évben a szolgáltatói nyilvántartásban szereplő férőhelyszám nyolcvan százalékára tudunk támogatást igényelni.

### **VII. Bölcsődei térítési díj**

A bölcsődei térítési díj két részből tevődik össze, az étkezési díjból és a gondozási díjból.

A térítési díjak megállapítása a Gyermekvédelmi törvény, a 328/2011. (XII.29.) kormányrendelet és a helyi hatályos önkormányzati rendelet figyelembevételével kerül megállapításra. Az intézményi térítés díj összegét a fenntartó rendeletben szabályozza.

A kötelezett által fizetendő személyi térítési díj összegét az főigazgató konkrét összegben állapítja meg.

#### **Étkezési díj**

A Felcsút Községi Önkormányzat Képviselő-testületének hatályos önkormányzati rendelete alapján a gyermekétkezés bölcsődei intézményi térítési díja 710 Ft + ÁFA. A szülőknek a megállapodásban az ÁFÁ-val növelt értéket kell meghatározni, melynek értéke: 902 Ft/ellátási nap.

A személyi térítési díj megállapításánál a gyermekek napközbeni ellátása esetében a gyermek családjában az egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni.

A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az egy főre eső jövedelem

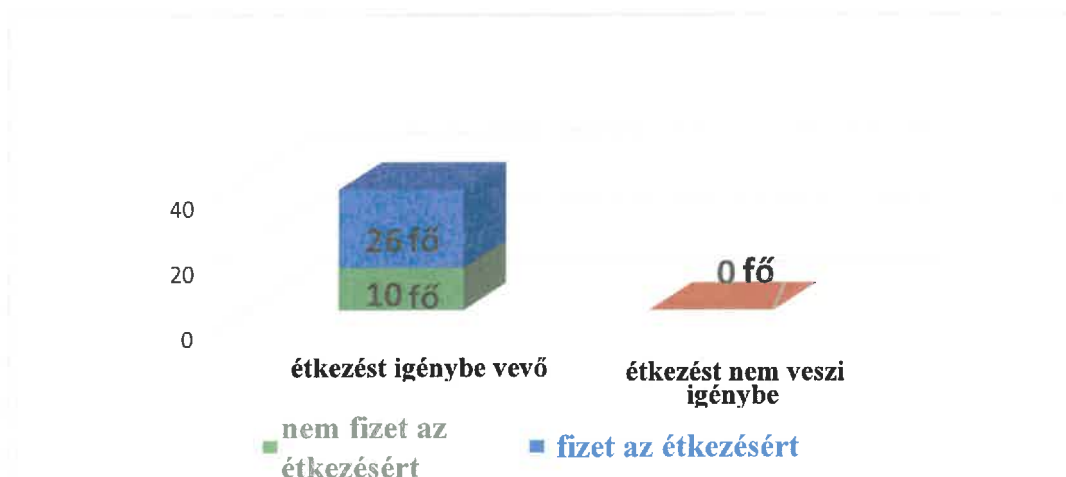
- a) 25%-át, amennyiben a gyermek nem részesül ingyenes intézményi gyermekétkeztetésben -, illetve
- b) 20%-át, amennyiben ingyenes intézményi gyermekétkeztetésben részesül.

A gyermekétkeztetés díja az ellátási napokra fizetendő, a gyermek napi jelenléte esetén.

A Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés alapján az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek számára, az alábbiak teljesülése esetén:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermek,
- olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, ahol három vagy több gyermeket nevelnek,
- nevelésbe vették,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval és társadalombiztosítási járulékkal csökkentett összegének 130%-át (2024. évben a 230 648 Ft-ot, 2025. évben a 251 396 Ft-ot).

**A gyermekétkeztetésért fizetők, és a normatív kedvezményt igénybe vevők aránya az alábbiak szerint alakult a 2025. június 30-i adatok alapján:**



### Gondozási díj

A fenntartó a bölcsődei ellátás keretében biztosított gyermekétkeztetés mellett a bölcsődei ellátás keretében nyújtott gondozásra is megállapít személyi térítési díjat.

Felcsút Községi Önkormányzat Képviselő-testületének helyi önkormányzati rendelete alapján a személyes gondoskodást nyújtó ellátás intézményi térítési díjának összege jelenleg 3 500 Ft/ nap.

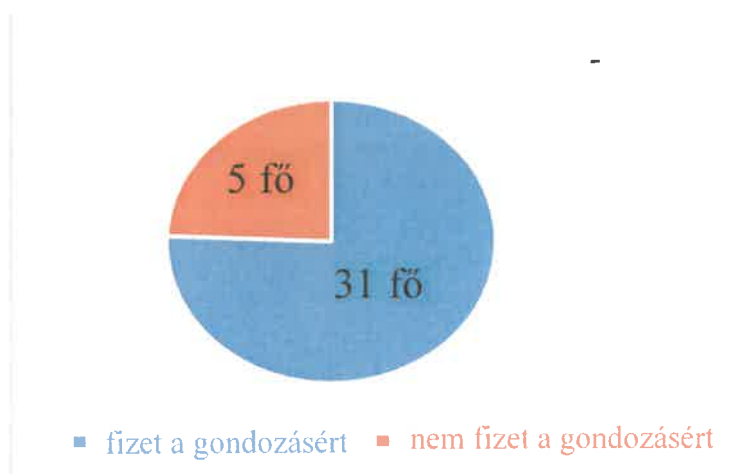
A gondozási díjat akkor is teljes hónapra kell megállapítani, ha a gyermek az ellátást a hónap nem minden napján veszi igénybe.

A fenntartó rendelkezése alapján, nyári szabadságolás idején a szülő – amennyiben írásban előre bejelentett távollétet igazol – a gondozási díjfizetés alól mentesül. Töredék hónapot nem tudunk figyelembe venni nyári fél hónapos hiányzásnál. Az előre bejelentett intézményi nyári zárás hónapjára nem számolunk fel gondozási díjat. Téli zárás esetén is csak a nyitvatartási időre számoljuk fel a gondozási díjat.

Az intézményi gondozást ingyenesen kell biztosítani a Gyvt. 150. § (6) bekezdése alapján az alábbiak teljesülése esetén:

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek,
- a tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek,
- a három- vagy többgyermekes család gyermekének,
- az átmeneti gondozásban lévő, az ideiglenes hatállyal nevelőszülőnél vagy gyermekotthonban elhelyezett, a nevelésbe vett gyermek,
- a védelembe vett gyermek.

**A diagram ábrázolja a gondozási díjat fizető és nem fizető ellátottak arányát:**



### **Személyi térítési díjra vonatkozó, önkormányzat által megállapított kedvezmények**

Felcsút Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 6/2021. (XI.29.) önkormányzati rendelete alapján az intézmény vezetője kérelemre saját hatáskörben a megállapított személyi térítési díjat csökkenti:

- 100%-kal annak az önkormányzat illetékességi területén életvitelszerű lakóhellyel rendelkező személynek, aki háztartásában legalább három,
- 75%-kal annak az önkormányzat illetékességi területén életvitelszerű lakóhellyel rendelkező személynek, aki háztartásában két,

- 50%-kal annak az önkormányzat illetékességi területén életvitelszerű lakóhellyel rendelkező személynek, aki háztartásában egy kiskorú gyermeket nevel.

A kedvezményes gondozási díj megállapításhoz szükséges jogosultságot dokumentumokkal kell alátámasztani.



### VIII. Nevelési-gondozási feladatok

Intézményünkben a szakmai munka a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja alapján kidolgozott szakmai program alapján valósul meg. A bölcsődei nevelésre-gondozásra vonatkozó szakmai programot a 2023-2027-ig terjedő időszakra a fenntartó 2022. november 03-án a 122/2022. (XI.3.) számú határozatával jóváhagyta.

#### A bölcsődei nevelésre vonatkozó alapelvek:

- A család rendszerszemléletű megközelítése
- A koragyermekkori intervenciós szemlélet befogadása
- A családi nevelés elsődleges tisztelete
- A kisgyermeki személyiség tisztelete
- A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe
- A biztonság és a stabilitás megteremtése
- Fokozatosság megvalósítása
- Egyéni bánásmód érvényesítése
- Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége
- A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermeknek elsajátítsák azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. A bölcsődei nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét.

A bölcsőde működése a gyermekvédelmi rendszerbe ágyazódik, célja biztosítani a gyermek életkorának és egészségi állapotának megfelelően a nevelés és gondozás feltételeit, a szülő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét, az ellátási forma tekintetében meghatározott textiliát, bútorzatot, egyéb eszközöket és felszerelést, a játéktevékenység megfelelő feltételeit, a szabadban való tartózkodás feltételeit, valamint a gyermek élettani szükségleteinek és az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést.

### **Bölcsődei programok, események, alkotó tevékenységek**

Gyakorlat, hogy az óvodai programokba, eseményekbe lehetőség szerint becsatlakozik a bölcsőde is. A hagyományok, népszokások felelevenítése, a múlt értékeinek megőrzése, az ünnepek beépítése különösen fontos már a bölcsődés gyermekek részére is. Ünnepek alkalmával a csoportszobák díszítésével, kisebb ajándékok készítésével, a családi hangulat megteremtésével járulunk hozzá, hogy gyermekeink jól érezzék magukat, minél változatosabb élményeket kapjanak. Fontosnak tartjuk, hogy ne csak a hagyományos ünnepekre gondoljunk, hanem a gyermeket is köszöntsük születésnapjuk alkalmából.

- **Bábelőadások** – óvodás gyermekekkel közös program, több alkalommal valósult meg
- **Szüreti mulatság** – óvodás gyermekekkel közös program
- **Márton napi lámpás felvonulás** – óvodás gyermekekkel közös program
- **Fényképezés**
- **Mikulás ünnep** – A várakozás öröme, a Mikulás érkezése, ajándékozás. A Mikulás puttonyából előkerülő ajándékcsomag a legnagyobb örömforrás volt a gyermekek számára. Sokat készültünk erre a napra mondókákkal, dalokkal, rajzokkal.



- **Luca búza ültetése**
- **Adventi játszódélután** - Mézeskalácsot díszítettek a szülők gyermekeikkel, illetve karácsonyi dekorációkat, díszeket a kisgyermeknevelők irányításával.

- **Egészség hetek** – óvodával közös program. Ezen a héten minden nap változatos élményben részesítettük a gyermekeket:



- **Farsangi ünnepkör** – óvodás gyermekekkel közös program keretén valósult meg.
- **Március 15.** – Nemzeti ünnepünk alkalmából lovas huszárok látogatták meg az intézményt. Zászlókat, kokárdákat készítettünk a gyermekekkel, közben beszélgettünk a husárokról, a magyar zászlóról, kokárdáról, stb.
- **A víz világnapja** – ezen a napon kiemelt hangsúlyt fordítottunk a víz fontosságára, melyet illusztráltunk is.



- **Húsvét** – nyuszi simogató, tojás kereső party várta az udvaron a gyermekeket. Az állatsimogató nagyon tetszett a gyerekeknek. Emellett tojásfát állítottunk fel, melyet a gyermekek díszítettek.



- **A Föld világnapja** – óvodával közös program keretében valósult meg. Balkon ládába egygyári virágokat ültettek a gyerekek (1 gyerek 1 palánta program).

A csoportszobában palántázó edényekben palántákat neveltek, melyek az előre előkészített helyre kiültetésre kerültek.

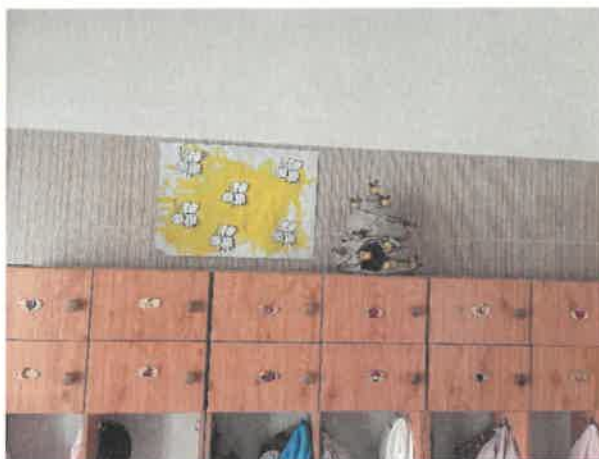


- **Anyák napja** – Egyénileg köszöntöttük az édesanyákat a gyermekek által készített ajándékkal.



- **Madarak-fák napja** – az alkotó tevékenységek és a dekoráció ezen témákra fókuszáltak.

- **Gyermeknap** – óvodás gyermekekkel közös program (témakör: méhészet). Az óvoda udvarán több programállomáson vehettek részt a gyermekek. A közös program után a bölcsődei játszókertben folytatódott a programunk: csillámtetoválás, „Tipi-topi tanösvény”, alkotó tevékenységek, buborékfújás emelte a jeles nap hangulatát.



- **Születésnap** – minden gyermeket felköszöntünk születése napján, vagy az azt követő első munkanapon. E jeles napon kis ajándékkal kedveskedünk az ünnepeltnek.
- **Búcsú a bölcsődétől** - elköszöntünk az óvodába menő gyermekektől. Tarisznyát biztosítottunk az óvodába készülő gyermekeknek, melyet megtöltöttük kis pogácsával, bölcsődei homokozóból kivett homokkal, a csoport névsorral, mesekönyvvel.
- **Bölcsődekóstolató, nyílt nap** – két egymást követő napon valósult meg. A szülőknél sok kérdés fogalmazódott meg, melyek megválaszolására jó alkalmat teremtett a kóstolató. A gyermekekkel együtt érkeztek, ismerkedtek a környezettel.
- **Alkotó tevékenységek**





## **IX. Ellátottak érdekvédelme**

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 35. §-a alapján a fenntartó a bölcsődében az ellátottak érdekvédelmét szolgáló érdek-képviselési fórumot működtet. A gyermek szülője/ törvényes képviselője panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdek-képviselési fórumánál az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén, a 136/A. § szerinti iratbetekintés megtagadása esetén.

Az érdek-képviselési fórum a 2024/2025-ös nevelési évben kétszer ülésezett, melyről jegyzőkönyv készült. A felmerült kérdéseket, jelzéseket a főigazgató válaszolja meg.

## **X. A bölcsőde kapcsolatrendszere**

Hivatásunkban a legfőbb értéket az emberi kapcsolatok határozzák meg. Egyik legfontosabb alapelvünk a család rendszerszemléletű megközelítése.

### Kisgyermeknevelő – szülő kapcsolat

A családi és a bölcsődei nevelés-gondozás összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti partneri kapcsolat kialakítása elengedhetetlen feltétele a gyermekek harmonikus fejlődésének. A szülők és a bölcsőde folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermek fejlődéséről. A kapcsolattartás, kölcsönös tájékoztatás több formában valósult meg:

- beiratkozás előtt személyes beszélgetés, tájékoztatás mellett a szülő rövid betekintést nyert a bölcsődei életbe
- bölcsődekóstolgot
- családlátogatás, melynek során megismerkedett a gyermek a kisgyermeknevelővel
- szülői értekezlet
- szülőcsoportos beszélgetés, egyéni beszélgetés
- fokozatos beszoktatás
- családi rendezvények
- hirdetőtáblán információk közlése
- családi füzetben további kommunikáció
- napi kapcsolattartás a gyermek átvételekor és átadásakor
- zárt közösségi csoportban egyéb kötetlen kommunikáció, információmegosztás

### Munkatársi kapcsolatok

- nevelési értekezlet
- kötelező továbbképzéseken való részvétel
- esetmegbeszéléseken való részvétel

### Kapcsolat az óvodával

Az óvoda több alkalommal meghívott bennünket jeles napokon, eseményeken, ahol részt vettek a bölcsődés gyermekek és dolgozók egyaránt.

### Kapcsolat a gyermekjóléti szolgálattal

Az 1997. évi XXXI. tv. 17. §-a alapján a bölcsőde gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot lát el, a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében.

Köteles jelzéssel élni a gyermek veszélyeztettsége esetén a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatónál, hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása, vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása esetén.

A jelzőrendszeri tagok a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében a gyermekvédelmi jelzőrendszer működésének és működtetésének szakmai módszereit alkalmazva járnak el.

A bölcsődében a gyermekvédelmi feladatokat a kinevezett gyermekvédelmi felelős látja el.

### **Jelzőrendszer módszerei:**

- jelzés a gyermek veszélyeztetettségének észlelése esetén,
- tanácskozásokon, esetmegbeszéléseken való részvétel,
- éves beszámoló készítése az intézmény gyermekvédelmi tevékenységéről,
- pedagógiai vélemény készítése a gondozott gyermekről a gyermekjóléti szolgálat kérése esetén

### Kapcsolat a pedagógiai szakszolgálattal

Munkánk során a Bicskei Pedagógiai Szakszolgálat munkatársával sikerült jó kapcsolatot kialakítanunk, bármilyen észrevétel, jelzés esetén készséggel állt rendelkezésünkre.

### Kapcsolat a védőnői szolgálattal:

Bölcsődei felvétel esetén a felvételi kérelem részét képezi a védőnői bejegyzés, ahol a gyermek védőnője nyilatkozik a gyermekre vonatkozó perinatalis eseményekről a gyermek szomatikus és pszichomotoros fejlődésére vonatkozóan a születésétől a bölcsődei felvételéig.

## **XI. Ellenőrzések**

A szakmai ellenőrzéseket a szakmai vezető folyamatosan végzi, melyről írásos dokumentáció is készül.

Kisgyermeknevelők esetén: A csoportnapló, a bölcsődei gyermek fejlődési dokumentációjának naprakész vezetése, családi füzet meglétének ellenőrzése, évszaknak megfelelő napirend kidolgozása és alkalmazása, gyermekekkel való gondozási műveletek szakszerű végzése; módszertani ajánlásokkal; az alapprogrammal.

Dajkák esetén: A bölcsődei intézmény tisztaságának ellenőrzése, dokumentáció vezetése, gyermekfelügyelet szakszerű biztosítása. A takarítási munkálatokról, az ágynemű mosásáról, a játékok fertőtlenítéséről dokumentációt vezetnek.

## **XII. ÖSSZEGZÉS**

A Főigazgató Asszony utasítására a 2024/2025-ös nevelési évben a szakmai munkát a 2024. szeptembertől működő tematika szerint kellett folytatni, a szakmai elképzeléseimet, valamint a feltárt hiányosságok megszüntetésére irányuló többszöri kezdeményezéseimet az intézmény vezetője nem engedélyezte.

Kisgyermeknevelők munkaidő beosztása eltért az elfogadott munkatervben meghatározottól („a bölcsődében foglalkoztatottak munkaidő beosztása 2024/2025 nevelési év”), ezt többször jeleztem a Főigazgató Asszonynak.

A következő nevelési évben a jó minőségű gondozás mellett a tudatos pedagógiai tevékenységek is alapos átgondolást igényelnek. A bölcsődei szakmai folyamatok, tevékenységek tervezése nélkül elképzelhetetlen a minőségi szakmai munka, az Alapprogramban megfogalmazott nevelési területek mentén összeállított havi nevelési tervek képezik a pedagógiai munka alapját.

Az Alapprogram és a korszerű pedagógiai szemlélet nagy hangsúly fektet a koragyermekkori intervenció szemlélet befogadására. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató funkcióját tekintve alkalmas színtér a koragyermekkori intervenció szemléletének alkalmazására. A magas minőségű szakmai munkához nélkülözhetetlen az új szemlélet. Kiemelt jelentőségű, hogy a korai életszakaszban a gyermekek ellátásában részt vevő szakemberek egységes, korszerű szakmai ismeretekkel rendelkezzenek, amely csak megfelelő szakmaközi együttműködéssel érhető el.

A következő nevelési évben célom, hogy tudatosítsam a munkatársakban, hogy munkánk a gyermekvédelmi rendszerhez tartozik és fontos, hogy a szakmai célokat ennek megfelelően tűzzük ki és tartsuk szem előtt, munkánkkal a gyermekjólét megteremtéséért fáradozzunk.

Kiemelten fontos feladatomban tartom, hogy a hatékony együttműködés, a megfelelő csapatmunka kereteit erősítem. Úgy gondolom, ennek érdekében elengedhetetlen a dolgozók munkájának, szakmai kompetenciáinak, valamint személyiségükből adódó erősségeinek is a folyamatos elismerése, megerősítése.

A bizalom ösztönzését és fejlesztését egymás jobb megismerésével, az egyéni igényekre való tudatos odafigyeléssel kívánom megvalósítani, mely által a dolgozók konstruktívan kinyilváníthatják véleményüket, elmondhatják kreatív ötleteiket, ütköztethetik véleményüket, tehát amennyiben valamilyen konfliktus lép fel a szervezetben (ami véleményem szerint minden munkahely természetes, sőt, szükséges jelensége), akkor bátran elmondhatják a munkatársak a véleményüket.

A legnagyobb elismerés az, ha évek múltán a szülők és a gyermekek szeretettel gondolnak vissza intézményünkre és az ott dolgozók kedves ismerősként élnének szívükben tovább, akiktől sok odafigyelést, szeretetet, gondoskodást, örömteli perceket nyertek.

Felcsút, 2025. augusztus 11.

**Böröndi Ágnes**  
szakmai vezető

# Kastély Óvoda és Bölcsőde

OM azonosító:029981

## Beszámoló

2024/2025. nevelési év



Intézmény OM:029981	
..... főigazgató	
<b>Legitimációs eljárás</b>	
<b>Nevelőtestület nevében:</b>  ..... Baracskaiké Kiss Szilvia főigazgató helyettes	<b>Szülői szervezet nevében:</b>  ..... Dr. Mészáros Beatrix
<b>Alkalmazotti közösség nevében:</b>  ..... Böröndi Ágnes szakmai vezető	<b>Érdekképviseleti fórum nevében:</b>  ..... Szarvasné Horváth Anita
A dokumentum jellege: NYILVÁNOS	Ikt. sz.:
<b>Megtalálható:</b> az intézmény honlapján, közzétételi listáján, irodában	
<b>Fenntartó nevében:</b>  ..... Mészáros László polgármester	

## Tartalom

Bevezető .....	3
1. Intézményi alapadatok .....	3
Nevelési év rendje .....	3
2. A pedagógiai munka feltételei.....	5
Tárgyi feltételek.....	5
Személyi feltételek alakulása.....	6
Szervezési feltételek.....	8
3. Gyermekközösségünk.....	9
4. Pedagógiai folyamatok.....	14
Tervezés.....	14
Megvalósítás .....	19
Ellenőrzés .....	19
Értékelés.....	19
5. Belső kapcsolatok, együttműködés.....	21
6. Külső kapcsolatok .....	22
7. Igazgatási feladatok .....	24
Függelék .....	27
1. sz. Megvalósult események.....	27
2. sz. Teljesítményértékelés működtetése – főigazgatói összegzés .....	29
3. sz. A pedagógiai szakmai munkaközösség beszámolója.....	33
4. sz. Környezettudatos nevelés munkacsoport beszámolója.....	52
5. sz. Gyermekvédelmi beszámoló .....	60
6. sz. Bölcsődei 2024/25. éves beszámoló .....	65

## Bevezető

A Kastély Óvoda és Bölcsőde 2024-2025-ös nevelési évének Beszámolója az éves Munkaterv alapján készült. Intézmény az Alapító Okiratában, a Szervezeti és Működési Szabályzatában és a Pedagógiai Programjában, Nevelési Programjában foglaltak szerint működött, és látta el az óvodás, bölcsődés gyermekek sokoldalú nevelését, fejlesztését.

## 1. Intézményi alapadatok

Intézmény neve:	Kastély Óvoda és Bölcsőde	
Intézmény címe:	8086 Felcsút, Fő út 56.	
Telefonszáma:	(06 22) 353 121	
email címe:	felcsutovi@gmail.com	
Fenntartó neve, címe	Felcsút Községi Önkormányzat 8086 Felcsút, Fő utca 75.	
Intézmény nyitva tartása:		
Óvoda	6.30 -17 óráig	10,5 óra
Bölcsőde	6.30 -17 óráig	10,5 óra
Csoportok száma és férőhely:		
Óvoda	4 csoport	87 fő – 6fő SNI / 8 fő BTMN
Bölcsőde	3 csoport	36 fő
Felvehető maximális létszám:		
Óvoda		90 fő
Bölcsőde		42 fő

### Nevelési év rendje

A nevelési év 2024. szeptember 01-től 2025. augusztus 31-ig tart.

A Beszámoló a 2024. szeptember 01-től 2025. június 31-ig terjedő időszakot öleli fel.

### Nyári zárás:

Az ősszel elfogadott munkatervben megfogalmazottak szerint:

- az intézményünkben fenntartói engedéllyel a zárás időpontja 2025. augusztus 1-től augusztus 29-ig. Nyitás: 2025. szeptember 1. (hétfő)
- óvodai ellátás biztosítása (megállapodás) igényfelmérés alapján, az óvodai ellátásra szülők részéről nem volt igény.

### Áthelyezett munkanapok miatti munkarend változás, nevelés nélküli munkanapok

A 2024/2025-ös nevelési évben a jogszabályban meghatározott munkarend alapján az alábbi napokon került sor munkarend-változásra:

2024. december 7. (szombat) – munkanap a 2024. december 24. (kedd) helyett

2024. december 14. (szombat) – munkanap a 2024. december 27. (péntek) helyett

2025. május 17. (szombat) – munkanap a 2025. május 2. (péntek) helyett

Az óvoda 2024. december 14-én és 2025. május 17-én nevelés nélküli munkanapot tartott, a szülők igényeit és az alacsony gyermeklétszámot figyelembe véve. Az óvodában a törvény által lehetővé tett a munkatervben szereplő öt nevelés nélküli munkanapot vettünk igénybe. A szülők előzetesen, írásban kaptak tájékoztatást a munkarend-változásról és a nevelés nélküli munkanapokról. Az elhelyezési igények felmérése alapján ügyeletre nem volt szükség.

#### *Szülői értekezletek, szülői beszélgetések:*

Az óvodában valamennyi szülői értekezletet a nevelési év elején rögzített tervek szerint, a meghatározott időpontokban és témákban megtartottuk. A nagycsoportos gyermekek szülei már a szeptemberi első szülői értekezleten részletes tájékoztatást kaptak a beiskolázással kapcsolatos legfontosabb tudnivalókról, különös tekintettel a tankötelezettség halasztásának, illetve a tankötelezettség teljesítésének megkezdése 6 éves kor előtt történő lehetőségeire, a vonatkozó törvényi előírások alapján.

A későbbiekben december folyamán a közvetlenül érintett gyermekek esetében személyesen is felhívtuk a szülők figyelmét a tankötelezettség halasztásának kérelmére, és annak határidejére. Igény szerint személyes megbeszélést és fogadóórát tartottak az óvodapedagógusok.

A szülők folyamatos tájékoztatása és a kapcsolattartás megvalósult, egyrészt az intézmény facebook oldalán belül létrehozott zárt csoportokon keresztül, az Ovikréta digitális kommunikációs felületén másrészt a faliújságokon kihelyezett tájékoztatókon, értesítéseken keresztül.

#### *Nyílt napok:*

A tervezett nyílt napjainkat megtartottuk – Márton napi lámpás felvonulás, Adventi családi délután, Farsangi multság, Húsvéti kézműves délután, a Föld napja- „Egy csemete-egy palánta”, Anyák napja, Ballagás és Óvodanyitogató a beiratkozott gyerekeknek.

#### *Fogadó órák:*

A főigazgatói fogadóóra lehetőségével több alkalommal is éltek a szülők, szülői szervezeti tagok, vezetők és természetesen voltak beszélgetések is több alkalommal szülőkkel szakemberekkel, többnyire előre be nem jelentett időpontokban.

Az óvodapedagógusok igény és szükség szerint tartottak fogadóórát, rövid megbeszélést, egyeztetést.

#### *Értekezletek:*

A nevelési év során valamennyi értekezlet a tervnek megfelelően (időben és témákkal) megtörtént. Valamennyi megbeszélésről, értekezletről feljegyzés (jegyzőkönyv) készült.

#### *Beiratkozás, helyigény bejelentés a 2024-2025-ös nevelési évre:*

Az óvodai beiratkozás időpontjáról a szülők kiértékelése határozathozatal megtörtént. A nem óvodaköteles gyerekek beiratkozása során a szülők figyelmébe ajánlottuk a bölcsődét biztosítva ezzel az egységes csoportlétszámok kialakítását, mely a gyermekek érdekében kiemelt fontosságú, valamint ezáltal az év közben jelentkezőknek is biztosított a férőhely.

A bölcsődei helyigény bejelentése gyakorlatilag folyamatos, meghatározott konkrét időszak előírásoknak megfelelően kiértékeléssel megtörtént 2025. április 28. - április 30. A beérkezett igények alapján valamennyi, a településen élő gyermeket fel tudtuk venni. A felvételi eljárásban elsőbbséget élveztek azok, akiknek a szülei dolgoznak, s ezt írásban igazolják.

#### *Dolgozók munkavédelmi oktatásának és egészségügyi felülvizsgálatának rendje:*

Munka-, és tűzvédelmi oktatás: 2024. augusztus 27.

Egészségügyi vizsgálat: 2024. 10. 17. -én megtörtént.

## 2. A pedagógiai munka feltételei

### Tárgyi feltételek

Az óvodai nevelés színvonalának emeléséhez, a gyermekek biztonságos, egészséges és ingergazdag környezetben történő fejlesztéséhez elengedhetetlen a megfelelő tárgyi és technikai feltételek biztosítása. Intézményünk a 2024/2025-ös nevelési évben is kiemelt figyelmet fordított a meglévő infrastruktúra fejlesztésére, karbantartására, valamint a jogszabályi és szakmai elvárásoknak megfelelő környezet fenntartására.

A mindennapi pedagógiai munkát támogató eszközök – írószerek, kreatív anyagok, fejlesztő játékok – beszerzése ütemezetten, a nevelőtestület igényeihez igazodva, fenntartói támogatással valósult meg.

A beszerzések célja a gyermekek szabad játékához, tevékenykedtető tanulási helyzetekhez, vizuális és kézműves tevékenységekhez szükséges feltételek biztosítása volt. Ezzel lehetővé vált a helyi pedagógiai program tevékenységközpontú megvalósítása.

A nevelőtestület adminisztratív munkáját IKT eszközök segítik. A rendszergazda az év során minden szükséges karbantartást, frissítést és biztonsági beállítást elvégzett. Az Ovikréta rendszer használatához minden csoportban rendelkezésre áll a megfelelő technikai háttér, a használathoz szükséges intézményi dokumentációk, szabályzatok és az átadás-átvételi nyilvántartás elkészültek. Ez nemcsak az átlátható működést, hanem a pedagógusok digitális kompetenciáinak fejlesztését is támogatja.

A gyermekek higiénikus étkezési körülményeinek biztosítása érdekében tervszerűen lecseréljük az elhasználdott tányérokat, evőeszközöket, poharakat. A gyermekek kényelmes és biztonságos étkeztetését szolgáló asztalok cseréje is megvalósult, valamint fektetők is beszerzésre kerültek. A csere felmenő rendszerben történik, amely fenntartható és költséghatékony megoldásként szolgál a hosszú távú eszközellátottság biztosítására.

Az óvoda játszóudvarának kibővült területe kiemelten szolgálja a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodó, változatos mozgásformák biztosítását, ezáltal támogatva a mozgásigényt és a szabad játék lehetőségét. Az őszi időszakban a játszóudvaron található 22 kültéri játékeszköz teljes körű felülvizsgálatát elvégeztettük. A szakértői vizsgálatok alapján szükséges javítások megtörténtek. A karbantartás során figyelembe vettük a vonatkozó biztonságtechnikai előírásokat.

A gyermekek komfortérzetét és a játszótér árnyékolását javítandó, a meglévő fák gondozása, megtörtént, továbbá új, árnyékot adó fák telepítésére is sor került. Ezzel tovább növeltük a játszóudvar klimatikus komfortját, különösen a nyári hónapokban.

A középső udvarrész gyepesítése jelenleg is kiemelt feladat, mivel a felület poros, ami hosszú távon kedvezőtlen a gyermekek kültéri tevékenységei szempontjából. A jó minőségű fűfelület kialakításához rendszeres locsolás szükséges, amelyet kizárólag a gyermekek szabadtéri tartózkodását nem zavaró – korai vagy késő esti – időszakban lehet elvégezni. Ezen időpontokban azonban sajnálatos módon nem tudunk megfelelő munkaerőt biztosítani, így a folyamat jelenleg részben szünetel. A probléma hosszú távú megoldásán dolgozunk.

A biztonság fokozása érdekében a bejáratokra mágneszáras kaputelefonrendszert szereltünk fel, a dolgozók személyre szabott azonosítóeszközökkel (kulcs, kártya, kód) rendelkeznek, ezek átvételét dokumentáltuk. Ez növeli az ellenőrizhetőséget és a felelősségre vonhatóságot is.

A rendszeres karbantartásokat a fenntartó és a műszaki vezető bevonásával, havi szinten végeztük. A legjelentősebb műszaki fejlesztések:

- Fűtőkorszerűsítés: hőszivattyúk, termosztatikus radiátorszelepek.
- Klímaberendezések telepítése: javult a csoportszobák klímakomfortja.
- Világításkorszerűsítés: lámpatestek cseréje a közlekedőkben.
- Elektromos hálózat fejlesztése: új betápolosztás a terhelési mérések alapján.
- Tisztasági festés: óvoda és bölcsőde csoportszobák.
- Asztalosmunkák: bútorjavítás, galéria felújítása, polcrendszer javítása folyamatban.
- Pince polcozása: salgópolcok felszerelése a dekorációs eszközök biztonságos tárolására.

A tűzriadó gyakorlat során észlelt technikai hibák szakemberek bevonásával azonnal javításra kerültek. Az esemény megerősítette, hogy a vészhelyzeti protokollokat érdemes évente felülvizsgálni, továbbfejleszteni.

Az intézmény tudatosan készül a Zöld Óvoda – Zöld Bölcsőde minősítés elnyerésére. Ennek érdekében: A kertben magaságvasokat telepítettünk felajánlás és közösségi összefogással valósult meg, valamint pergola és kerti kút is beépítésre került. A vízműves műtárgyak elkerítése is megvalósult. A fejlesztések nemcsak környezettudatosságra nevelnek, hanem az élménypedagógiai módszerekhez is teret biztosítanak. Ezen az udvarrészen lévő hátsó gazdasági kapu és a hozzá tartozó kerítésszakasz kivitelezése megtörtént.

Az épület állagának megóvása folyamatos szinte havi karbantartást igényel. A fenntartó és a műszaki vezető tájékoztatása állagmegóvás és karbantartás ügyben folyamatos.

Új csoportnál jelentkező beázási probléma napkollektor leszerelésével és tető javításával megoldódott.

A vízelvezetési probléma javításra került a bölcsőde és óvoda összekötő tetőszerkezeténél, amely által az étkező hosszabb csapadékos időben beázott.

Az elmúlt évben végrehajtott tárgyi és műszaki fejlesztések közvetlenül hozzájárultak a nevelési munka színvonalának emeléséhez, a gyermekek biztonságához, jó közérzetéhez, fejlődési lehetőségeik bővítéséhez, valamint a dolgozók munkakörülményeinek javításához.

Továbbra is célunk, hogy minden fejlesztés: szakmailag megalapozottan, környezettudatos módon, a gyermekek szükségleteihez igazítva valósuljon meg, fenntartható és hosszú távon működőképes rendszerben.

### Személyi feltételek alakulása

megnevezés	létszám	
	2024. október 1.	2025 május 31.
főigazgató	1	1
főigazgató-helyettes	1	1
óvodapedagógus		
szakmai vezető kisgyermeknevelő	1	1
intézményi titkár	1	1
óvodapedagógus	7	7
kisgyermeknevelő	6	6
pedagógiai asszisztens	2	2
dajka	4	4
bölcsődei dajka	3	3

takarítónő	1	1
Összesen:	27	27
Gyógypedagógus	1	1
Logopédus	1	1
Rendszergazda	1	1

Minden pedagógus rendelkezik a munkájához szükséges alaplomával, többen pedig másoddiplomával is bővítették szaktudásukat. A nevelőmunkát közvetlenül segítő munkatársak szintén mindannyian szakképzettek.

A 2024/2025-ös nevelési év során – fenntartói engedéllyel – egy fő pedagógiai asszisztens került felvételre, tekintettel a sajátos nevelési igényű gyermekek létszámának emelkedésére, valamint az ezzel járó többletfeladatokra. A takarítói státusz biztosításával a dajkák több időt tudtak a csoportokban tölteni, ami hozzájárult a nevelőmunka hatékonyabb támogatásához, és a pedagógiai munka színvonalának megőrzéséhez.

A karbantartási terület kivételével intézményünk személyi ellátottsága megfelelő és elegendő volt a nevelési év során.

Az óvodai és bölcsődei étkeztetést külső szolgáltató biztosította. Az együttműködés az egész nevelési év folyamán zökkenőmentesen és folyamatosan zajlott. A szülők rendszeres és pontos tájékoztatást kaptak az étkezések megrendelésével és lemondásával kapcsolatos tudnivalókról, ezzel is támogatva a napi működés gördülékenységét.

A dolgozói étkezés vonatkozásában is megtörténtek a szükséges egyeztetések, adminisztratív és szervezési feladatok, figyelembe véve az igényeket és a lehetőségeket. A külső szolgáltató rugalmasan alkalmazkodott az intézmény programjaihoz, kirándulásaihoz és rendkívüli eseményeihez, így az étkezések biztosítása is zavartalanul valósult meg. A partneri együttműködést ezúton is köszönjük.

Az intézményben a pedagógusfluktuáció mértéke átlagosnak mondható. Tapasztalataink szerint a jelentkezők száma meghaladja a távozó munkavállalókat, ami lehetőséget teremt a szakmailag elkötelezett, stabil nevelőtestület fenntartására és fejlesztésére.

Az év közben határozott időre felvételt nyert pedagógus beilleszkedését és szakmai fejlődését intézményi szintű, rendszeres mentorálással támogattuk. Kiemelt figyelmet fordítottunk arra, hogy a pedagógus sikeresen be tudjon illeszkedni intézményünk szakmai kultúrájába, és biztonságos, támogató környezetben végezhesse munkáját, fejlődhessen és önállóan kibontakozhasson.

Intézményünk munkatársai közvetlen, nyitott légkört képviselnek, bármilyen kérdéssel és kéréssel bizalommal fordulhatnak hozzájuk a kollégák és a szülők is. A munkaközösségek jól működnek a nevelési év során és a nevelés nélküli munkanapokon egyaránt.

Az információáramlás intézményünkben hatékonyan működik. A dolgozók minden esetben időben kapnak tájékoztatást a fontosabb eseményekről, változásokról: személyesen, értekezleteken, e-mailen keresztül, valamint a zárt Facebook-csoportban is. A törvényi változások több új feladatot róttak a nevelőtestületre, ezért a munkaközösségi értekezletek és szakmai megbeszélések gyakoriságának növelése indokolt, ezzel is támogatva a pedagógusokat a felkészülésben és alkalmazkodásban.

## Szervezési feltételek

### *Továbbképzés:*

Az intézmény kiemelten támogatja a dolgozók továbbképzését és tanulását minden nevelési évben. A nevelőtestület szakmai fejlődése alapvető feltétele a korszerű, gyermekközpontú pedagógiai munka megvalósításának.

### *Külső képzések*

- Az OviKréta rendszer a rendszerkezelő által folyamatos fejlesztés alatt áll, ennek következtében a rendszer használatának elsajátítása is fokozatosan történt az óvodapedagógusok részéről. A dolgozók aktívan részt vesznek a szervezett online felkészítő képzéseken. A rendszer alapos megismerése érdekében kiemelten fontos, hogy minden dolgozó bekapcsolódjon az elérhető online konferenciákba, tájékoztató fórumokba, ezáltal biztosítva a gördülékeny és szakszerű alkalmazást a mindennapi pedagógiai munkában.
- Tanfelügyeleti ellenőrzés  
2025. február 7-én megtörtént az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzése, mely során a szülői vélemények teljes körű megkérdezésére is sor került.
- Szakmai rendezvényen való részvétel  
2025. június 10-én a Zöld Óvoda-bölcsőde program keretében intézményünk részt vett a pécsi Zöld Kuckó Oktatóközpontban tartott rendezvényen.
- Teljesítményértékelési rendszer (TÉR)  
A TÉR bevezetése új kötelezettségeket ró az intézményvezetésre. A pedagógusok éves értékelése immár szabályozott pontozási rendszer alapján történik az OviKréta felületén keresztül. Mivel az értékelés a bérezésre is hatással lehet, ennek felelőssége különösen nagy. Az új rendszerrel való ismerkedés folyamatos online szakmai fórumokon vettek részt a bevont közreműködők. (2. sz.)
- Pedagógus-továbbképzési intézményi program  
A 2025/2026-os nevelési évre szóló továbbképzési programot az előírásoknak megfelelően 2025. április 1–30. között készítettük el, és 2025. április 30-ig továbbítottuk jóváhagyásra a fenntartó felé.  
A továbbképzési kötelezettség teljesítését részben vagy egészben az Oktatási Hivatal által kínált ingyenes tartalmi megújító képzések elvégzésével tervezzük. A dolgozók különösen érdeklődnek az alábbi témák iránt:
  - Mesék az óvodában
  - A magyar kultúra mint pedagógiai eszköztár az óvodában
  - Ének, zene, rajzolás, festés, mintázás, kézimunka az óvodában
  - „Játsz és fejlessz Zümitel!” – robotika az óvodában
  - Zöld jeles napok az óvodában és otthon
  - Óvodáskorú gyermekek komplex fejlesztése a Sakkpalota programmal
  - Iskolára készítő – az iskolaérettség fejlesztése, sikeres átmenet az iskolába

### *Belső képzések, tudásmegosztás és teljesítménycélok*

A belső tudásmegosztás az értekezletek rendszeres eleme. Azokon a kollégák megosztják a külső képzéseken, szakmai fórumokon szerzett új ismereteiket. A szakmai fejlődést segíti továbbá a hospitálási lehetőség, amely minden óvodapedagógus számára nyitva áll. A hospitálások során kialakítottuk a csoportok szokás- és szabályrendszerét. Az ezekhez kapcsolódó megbeszélések, reflexiók alapján a célok teljesültek, az új ismeretek jól beépíthetők voltak a mindennapi pedagógiai munkába.

A pedagógusok egyéni teljesítménycéljainak megvalósítása érdekében kiemelt hangsúlyt fektettünk a belső továbbképzések szakmai tartalmára és célzott irányítására. A továbbképzések szervezése során törekedtünk arra, hogy azok ne csupán a meglévő ismeretek elmélyítését szolgálják, hanem lehetőséget teremtsenek a szakmai innovációra is. A pedagógusok az így megszerzett új ismereteket aktívan használták fel saját munkájuk fejlesztésében, a csoporton belüli pedagógiai folyamatok megújításában, valamint a gyermekek egyéni szükségleteihez való hatékonyabb alkalmazkodásban.

A belső továbbképzések lehetőséget adtak új módszertani eszközök kipróbálására, megosztására és beépítésére, melyek hozzájárultak a nevelési munka korszerűsítéséhez. A teljesítményértékelés során ezek az innovatív megközelítések is mérhető eredményekkel járultak hozzá az óvodapedagógusok céljainak sikeres teljesítéséhez.

#### *Munkaidő beosztás, helyettesítések megszervezése:*

A heti munkaidő dokumentálását a hatályos törvényi előírásoknak megfelelően állítottuk össze. A dokumentáció tartalmazza az óvodapedagógusok kötelező óraszámát, amelyet maradéktalanul a csoportban, gyermekekkel eltöltött időként teljesítettek. A 40 órás teljes munkaidőt az óvodai élet megszervezéséhez és lebonyolításához szükséges feladatokra használtuk fel. Ide tartoznak például: kirándulások szervezése és lebonyolítása, szakmai hospitálásokon való részvétel, felkészülés a nevelési feladatokra, szakmai dokumentumok felülvizsgálata, valamint intézményi programok előkészítése és megvalósítása.

A pedagógusok távollétének kezelése során elsődlegesen a délutáni műszakban dolgozó pedagógiai asszisztens látta el a helyettesítést. Szükség esetén a helyettesítésbe a főigazgató is bekapcsolódott, aki a kötelező csoportban eltöltendő óraszámát a hiányzó kollégák helyettesítésével teljesítette.

#### *Megbízások, reszortfeladatok:*

A munkatervben rögzített reszortfeladatokat – melyek kijelölése a dolgozók személyes kompetenciáinak és szakmai tapasztalatainak figyelembevételével történt – a munkatársak a nevelési év során, a normál működés keretein belül, a tervezettek szerint maradéktalanul ellátták.

### 3. Gyermekközösségünk

Az óvoda 4 csoportszobával rendelkezik, melyek alapterülete eltérő. Ez befolyásolja a befogadóképességet, valamint a gyermekek csoportbeosztását is. A csoportok szervezése alapvetően a gyermekek életkora szerint történik, ugyanakkor az egyenletes létszámelosztás érdekében két csoport részben osztott formában működik.

A 2024/2025-ös nevelési évben az alábbi csoportok működtek:

- kiscsoport
- kis-középső csoport
- középső-nagycsoport
- nagycsoport

A csoportkialakítás során az alábbi szempontokat vettem figyelembe:

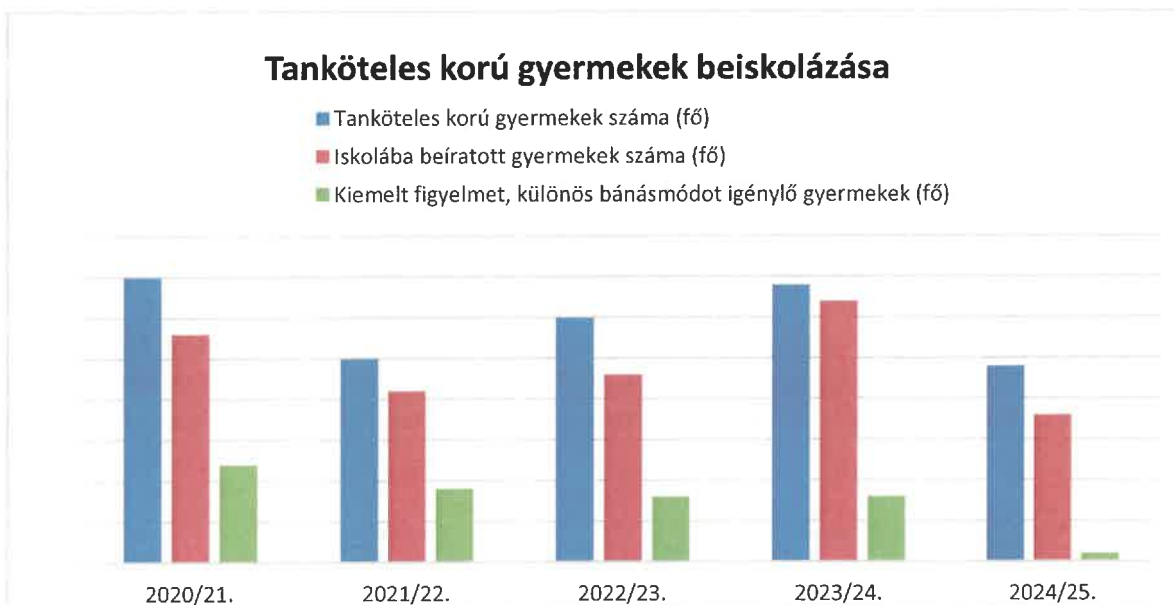
- a sajátos nevelési igényű (SNI) gyermekek ellátásához szükséges fejlesztési igényeket,
- a szakértői bizottságok véleményeinek tartalmát (pl. részleges, fél napos ellátás),
- a gyermekek életkorát, iskolakötelezettségét, fejlesztési szükségleteit,

- a pedagógiai asszisztens jelenlétét és munkaszervezési támogatását – különösen az SNI és BTMN gyermekek nevelésében,
- az alapterületre vonatkozó törvényi előírásokat.

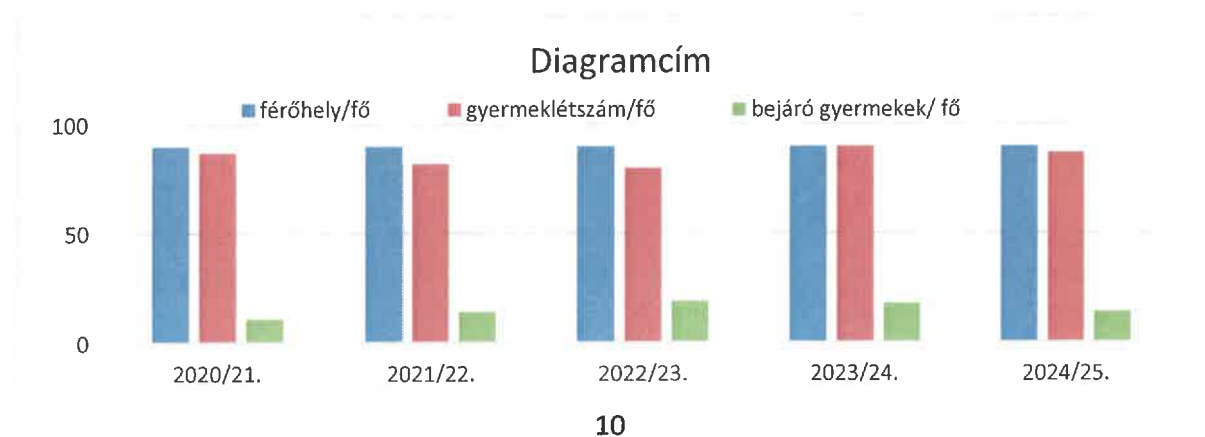
A legfontosabb szempont a gyermekek csoportba sorolásánál a kötelező iskoláztatás időpontja volt, mivel a 2024-ben módosított Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja alapján a nagycsoportban a 45 perces iskola-előkészítő foglalkozást lehetőleg homogén összetételű csoportban kell megszervezni. Ennek megfelelően a nagycsoportba olyan gyermekek kerültek, akik várhatóan azonos tanévben kezdik meg iskolai tanulmányaikat.

A csoportlétszám kialakításánál a gyermekek mindenek felett álló érdekét, a törvényes működés követelményeit, a biztonságos, támogató nevelési környezet megteremtését, valamint az inkluzív nevelés szempontjait egyaránt szem előtt tartottam.

A 2024/2025-ös nevelési év végén 24 fő nagycsoportos gyermek közül 18 fő kezdi meg általános iskolai tanulmányait a következő tanévben. A még egy évet óvodai nevelésben részesülők többségét a nyári születésűek, illetve részképességeikben fejlesztésre szoruló és sajátos nevelési igényű gyermekek teszik ki.



A 2025/2026-os nevelési évre 22 fő gyermek felvétele történt meg. Minden olyan gyermek felvételét biztosítottuk, aki 2025. augusztus 31-ig betölti a 3. életévét, és óvodaköteles, valamint az intézmény vonzáskörzetében tartózkodási vagy lakóhellyel rendelkezik. Ez a beiratkozási arány a maximális férőhely-kihasználtság elérését eredményezte a következő nevelési évre is.



Fontos kiemelni, hogy az óvodának a jogszabályok és az alapító okiratában foglalt feladatellátási kötelezettsége alapján biztosítani kell a tartózkodási hellyel rendelkező gyermekek felvételét, beleértve a sajátos nevelési igényű (SNI) gyermekek integrált nevelését is. A gyermekek növekvő aránya indokoltá teszi, hogy fenntartói, intézményi és szakmai szinten közösen keressük a megoldásokat elhelyezésükre és fejlesztésük biztosítására, különös tekintettel a tartózkodási hellyel jelentkezők számának emelkedésére.

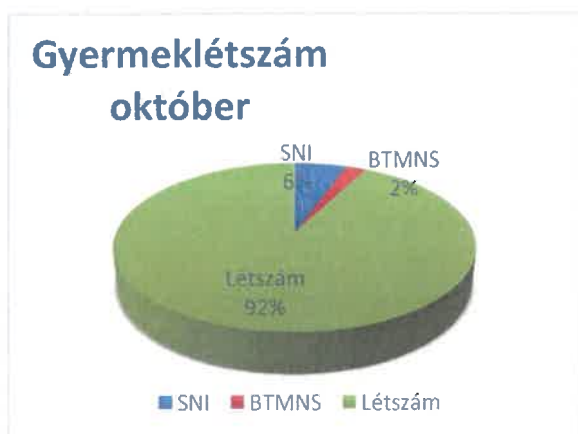
A 2025/2026-os nevelési év kezdetén várhatóan maximális gyermeklétszámmal kezdjük meg az óvodai nevelést intézményünkben. A jelenlegi adatok alapján közülük: 7 fő sajátos nevelési igényű (SNI) gyermek, 7 fő beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMNS) gyermek, akik mindannyian érvényes szakértői véleménnyel rendelkeznek. Az érintett gyermekek ellátását és egyéni fejlesztését a következő nevelési évben is biztosítani tudjuk.

A speciális fejlesztést igénylő gyermekek esetében kiemelt jelentőséggel bír a korai problémafeltárás, amely a prevenció tevékenység alapköve. Nevelőmunkánk során törekszünk a differenciált fejlesztés alkalmazására, valamint – szükség esetén – a gyermekek időben történő Szakszolgálathoz irányítására. Tapasztalataink szerint a problémák felismerése és a szülői elfogadás folyamata gyakran elnyúlik, ami késleltetheti a fejlesztés megkezdését. Emellett az eljárási rend – különösen a szakértői vizsgálatok és véleményezések folyamata – szintén hosszadalmas és adminisztratív szempontból megterhelő.

Az elmúlt évek tendenciája alapján megállapítható, hogy az óvodai nevelés során növekvő számban jelennek meg speciális fejlesztési igényű gyermekek. Jelentős szakmai kihívást jelent az autizmus spektrumzavarral élő gyermekek szakszerű ellátása, amelyre fokozott figyelmet fordítunk. A megnövekedett szakmai igényeket intézményünk a 2024/2025-ös nevelési évben is maradéktalanul ki tudta szolgálni.

A sajátos nevelési igényű (SNI) gyermekek fejlesztését a Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat szakértői véleményeiben előírtak alapján, míg a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMNS) gyermekek fejlesztését a Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Bicskei Tagintézménye által meghatározottak szerint biztosítottuk. A szükséges fejlesztéseket két fő szakember – gyógypedagógus, illetve gyógypedagógus-logopédus – megbízásával láttuk el.

Intézményünk a speciális nevelési szükségletekhez rugalmasan alkalmazkodott, biztosítva minden gyermek számára az egyéni igényeikhez igazodó, fejlesztő és támogató óvodai környezetet.



*Mulasztások:*

Óvodás gyermekeink a nevelési év során rendszeresen jártak óvodába. A távolléteket a szülők, illetve szükség esetén a kezelőorvos igazolta, az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában (SZMSZ) foglaltaknak megfelelően. A hiányzásokat az Ovikréta rendszerben naprakészen rögzítettük. Igazolatlan hiányzás a 2024/2025-ös nevelési évben nem fordult elő.

### *Személyiségfejlesztés*

Az intézmény pedagógusai a gyermekek személyiségfejlődését folyamatosan nyomon követik és dokumentálják. A megfigyelésekre, mérésekre és értékelésekre épülő fejlődési naplók vezetése a jogszabályi előírásoknak megfelelően az Ovikréta rendszerben történik, amely biztosítja az átláthatóságot, következetességet, valamint lehetőséget ad az egyéni haladás nyomon követésére és az aktuális szükségletekhez igazodó fejlesztési célok meghatározására.

A gyermekek életkori és egyéni sajátosságaira, meglévő ismereteire és képességeire alapozva az óvodapedagógusok egyéni, differenciált fejlesztést valósítanak meg, amely játékba ágyazva, változatos tevékenységeken keresztül történik, a mindennapi óvodai élet szerves részeként.

A differenciált fejlesztés a következő formákban valósult meg:

- egyéni vagy kiscsoportos fejlesztések a napirendbe illesztve,
- játékos tevékenységek során történő képességfejlesztés,
- a gyermekek érdeklődésére, erősségeire és fejlesztendő területeire épülő célzott pedagógiai helyzetek kialakítása,
- differenciálás az eszközhasználatban, az instrukcióadásban és az elvárások szintjén.

A fejlesztés minden esetben a gyermek aktuális fejlődési szintjéhez, tempójához és egyéni szükségleteihez igazodott, különös tekintettel a (SNI) és (BTMNS) gyermekekre, valamint a tehetségigérek felismerésére és támogatására.

A differenciálás hatékonyságát és megvalósítását segítette:

- a gyógypedagógus és gyógypedagógus-logopédus szakemberek jelenléte és fejlesztő munkája,
- a pedagógiai asszisztensek aktív részvétele a csoportmunkában,
- az óvodai dolgozók közötti szoros együttműködés, közös tervezés és egyeztetés.

A gyermek fejlődéséről szóló tájékoztatás a szülők felé rendszeresen megtörtént. A dokumentált megállapítások szülők számára elérhetővé váltak az Ovikréta rendszerben. Elektronikus úton, kiküldött linkeken keresztül biztosítottuk számukra az információkhoz való hozzáférést. A pedagógiai munka egyik alapelve a szülőkkel való együttműködés, ezért kiemelt figyelmet fordítottunk a fejlődési adatok visszacsatolására és a közös nevelési célok támogatására. A differenciált fejlesztés célja minden esetben a gyermekek képességeinek kibontakoztatása, egyéni haladásuk támogatása, valamint a sikeres iskolai beilleszkedés megalapozása volt.

### *Közösségfejlesztés*

A közösségfejlesztés egyik legfontosabb alapja a gyermekek együttműködési képességeinek fejlődése. A társas és közösségi kapcsolatok kialakítása nem elkülönülten, hanem a teljes nevelési folyamatot átfogó, tudatos pedagógiai tevékenységként valósul meg.

Az óvodai közösségi nevelés célja, hogy a gyermekekben kialakuljanak és megerősödjenek az együttműködés, társas érintkezés, elfogadás, türelem és segítőkészség alapvető formái. Ezek a szociális készségek különösen a kiscsoportos korosztályban formálódnak intenzíven, ezért az

óvoda első évében a pedagógus szerepe kiemelkedően fontos. E folyamat kitartást, következetességet és nagyfokú türelmet kíván a nevelőktől.

Amennyiben ezek a készségek már kiscsoportos korban megalapozódnak, és a gyermekek képesek azokat a későbbiekben is alkalmazni, akkor a középső és nagycsoportban olyan összetartó, támogató közösség alakulhat ki, amelyben a gyermekek egymást segítve, közösen tevékenykedve fejlődnek – nemcsak egyénileg, hanem közösségként is.

A jól működő csoportban a gyermekek biztonságban érzik magukat, örömeiket élnek át, és gazdagodnak közös élményekben. Az ilyen közösségi élmények erősítik a szociális kompetenciákat és megalapozzák a későbbi társas beilleszkedés sikerét.

A csoportok óvodapedagógusai, pedagógiai asszisztensei és dajkái tudatosan dolgoztak azon, hogy a gyermekek szabálytudata, együttműködése, valamint szociális és érzelmi képességei megfelelően fejlődjenek. Kiemelt figyelmet fordítottak a gyermekek egyéni elfogadására és közösségbe való beilleszkedésének támogatására.

A közösségfejlesztés folyamatában a szülők együttműködése és támogató jelenléte is rendkívül fontos. Intézményünk a jövőben még nagyobb hangsúlyt kíván fektetni a szülői szerep tudatosítására és az óvoda-család kapcsolat megerősítésére a gyermekek harmonikus szocializációjának érdekében.

#### *Az intézmény közösségépítő tevékenysége, programok*

Egy intézmény hatékony működésének alapja a dolgozók közötti együttműködés, bizalom és jó kapcsolat. Fontos, hogy a munkatársak közösséget alkossanak, ahol a szakmai együttműködés mellett az emberi kapcsolatok is támogató légkörben fejlődnek.

Kinevezésem kezdete óta tudatosan törekszem a szervezeti kultúra fejlesztésére. Ennek érdekében folyamatosan lehetőséget biztosítottam az intézmény valamennyi dolgozójának olyan nyílt beszélgetésekre, egyeztetésekre, melyek során közösen feltártuk a működés során felmerülő problémákat. A beszélgetések célja nemcsak a problémamegoldás volt, hanem a közös értékek, normák, etikai elvek megerősítése is. A közös munka során meghatároztuk és megerősítettük a kompetenciák, hatáskörök és eljárásrendek rendszerét, amely segíti a mindennapi működést és elősegíti a felelős, önálló munkavégzést.

Vezetői célkitűzésem, hogy a kölcsönös lojalitás és bizalom mentén olyan csapatmunka alakuljon ki, amely az önálló kezdeményezésre és felelősségvállalásra épül.

A nevelési év végén lehetőségünk nyílt közös kirándulásra, amelyen az intézmény alkalmazotti közössége teljes létszámban részt vett. Ez a program nemcsak a közösségépítéshez járult hozzá, hanem elősegítette a dolgozók mentális egészségének megőrzését, feltöltődését, a kötetlen együttlét révén pedig tovább erősítette a belső kapcsolati hálót.

#### *Intézményi hagyományok*

Pedagógiai programunk alapján, a helyi hagyományoknak megfelelően terveztük a jeles napokat és ünnepeket. A beszámoló 1. sz. függeléke tartalmazza a tervezett és megvalósult eseménynaptárt.

#### *Intézményi óvó-, védő előírások*

Munkavédelem; Gyermekebalesetek megelőzése

Az intézmény minden dolgozója kiemelt figyelmet fordított a gyermekek biztonságára, testi épségük megővésére, valamint a balesetveszélyes helyzetek megelőzésére. A baleseti források szemrevételezéses ellenőrzését a munkatársak rendszeresen elvégezték. Az udvari játékok

állapotát rendszeresen felülvizsgáltuk. A játékok ellenőrzéséről készült dokumentáció – „Játszótéri eszközök ellenőrzése” – az előírásoknak megfelelően vezetésre került. Az ellenőrzések során külön figyelmet fordítottunk a játékeszközök épségére, biztonságos használatára. A nevelési év során súlyos gyermekbaleset nem történt. Előfordultak kisebb horzsolásos sérülések, amelyek ellátása helyben történt; a dolgozók szükség szerint elsősegélynyújtásban részesítették a gyermekeket. Minden esetben értesítettük a szülőket.

Az intézményi titkár folyamatosan ellenőrizte a dolgozók egészségügyi könyveinek érvényességét, és szükség esetén kezdeményezte az üzemorvosi vizsgálatokat, ezzel is biztosítva a munkavégzés egészségügyi feltételeit.

Az óvoda valamennyi dolgozója felelősségteljesen, az előírásokat betartva látta el a gyermekek testi épségének megóvásával kapcsolatos feladatait, hozzájárulva ezzel a biztonságos, nyugodt intézményi légkör fenntartásához.

## 4. Pedagógiai folyamatok

### Tervezés

A 2024/2025-ös nevelési év során az intézmény működésének törvényes, átlátható és szakmailag megalapozott szervezése érdekében több stratégiai tervezési dokumentum került kidolgozásra, illetve aktualizálásra. A tervezés során figyelembe vettük az óvodát érintő aktuális törvényi és jogszabályi változásokat, különös tekintettel az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjának 2024-es módosításaira.

A stratégiai tervezés keretében megvalósult:

- a pedagógiai program aktualizálása,
- a házirend felülvizsgálata és módosítása,
- a továbbképzési terv elkészítése,
- az intézményi munkaterv elkészítése a bölcsőde szakmai vezetőjének bevonásával,
- a csoportok éves nevelési terveinek összeállítása,
- a foglalkozások ütemterveinek elkészítése,
- a munkavédelmi szabályzat aktualizálása,
- a tűzvédelmi szabályzat és tűzriadóterv karbantartása,
- a játszótéri eszközök időszakos biztonsági ellenőrzésének dokumentálása,
- a dolgozókra vonatkozó szabadságolási terv elkészítése,
- a teljesítményértékelési szabályzat megalkotása,
- valamint az éves ellenőrzési terv kidolgozása.

### *Pedagógiai tervezés*

Az éves pedagógiai munkaterv elkészítése a nevelőtestület és a szakmai munkaközösség aktív közreműködésével történt. A tervezés során figyelembe vettük az előző nevelési év tapasztalatait, a gyermekek fejlődésének megfigyeléséből származó adatokat, valamint a törvényi változásokból eredő új elvárásokat.

Általános elvárás volt, hogy az óvodapedagógusok nevelési és tanulási terveikben követhető módon jelenítsék meg a nevelési év kiemelt céljait, és ezek a célok a megvalósítási folyamatban, illetve az értékelések során is tükröződjenek.

Az éves munkaterv alapján az óvodapedagógusok elkészítették:

- az féléves nevelési terveket,

- a negyedéves tevékenységi terveket,
- a heti terveket, reflexiókkal,
- a gyermekek egyéni fejlesztési terveit,
- a csoportesemények terveit,
- valamint a projekt- és témahetek terveit, ezek folyamatos értékelésével reflexiókkal együtt.

A dokumentációs kötelezettségek teljesítése folyamatosan megtörtént, különös figyelemmel az egyéni fejlődés nyomon követésére.

Az óvoda életében hangsúlyos szerepet töltenek be az évente több alkalommal megszervezett projektnapok, projekt- és témahetek, melyek az egészségnevelési feladatokhoz, a családokkal való kapcsolat erősítéséhez, illetve különféle jeles napokhoz, sport- és kulturális eseményekhez kapcsolódnak. Ezek a programok komplex pedagógiai célokat szolgálnak, elősegítve a gyermekek testi, lelki és szociális fejlődését, miközben közösségformáló hatásuk is kiemelkedő.

#### *Nevelési év kiemelt feladatai voltak:*

Kiemelt szerepet kapott a környezet tevékeny megismerése, az egészséges életmód és egészséges táplálkozás kialakítása, a környezettudatos magatartás formálása, az értelmi és érzelmi nevelés, a gyermekek személyiségének kibontakoztatása, a családi nevelés kiegészítéseként.

A 2024/2025-ös nevelési évben intézményünk kiemelt figyelmet fordított az IKT-eszközök tudatos és pedagógiai szempontból indokolt alkalmazására. Célunk volt a pedagógusok IKT-kompetenciáinak fejlesztése, a digitális eszközök szakszerű beépítése a nevelési folyamatba, valamint a gyermekek szociális, kommunikációs és gondolkodási készségeinek gazdagítása.

A gyermekek a korosztályi sajátosságaiknak megfelelő módon, játékos formában ismerkedhetnek meg az infokommunikációs eszközök helyes és egészséges használatával. A digitális nevelés alapelveit betartva, kiemelt célunk, hogy az eszközhasználat ne képernyőközpontú legyen, hanem élményszerű, mozgásos, közösségi tanuláson alapuló folyamatokat támogasson. Ennek keretében vezettük be a Zümi oktatási padlórobotot, amely a gyermekek algoritmikus gondolkodását, térbeli tájékozódását és logikai készségeit fejleszti. A Zümi használata nem igényel képernyőt, így teljes mértékben illeszkedik az óvodai nevelés életkori és egészségvédelmi követelményeihez.

A pedagógusok a padlórobotot tudatosan építhetik be a tematikus és fejlesztési tervekbe, különösen a játékos tanulási helyzetek támogatására. A Zümi alkalmazása során fejlődik a gyermekek: problémamegoldó képességei, sorrendiség- és szabálykövetési készségei, együttműködési és kommunikációs kompetenciái.

Az eszközhasználat célja nem csupán a digitális világhoz való ismerkedés, hanem a tapasztalati tanulás, élményalapú fejlesztés és modern pedagógiai szemlélet megvalósítása, a gyermekek fejlődési szükségleteihez igazodva. A nevelési év során az óvoda digitális eszközállománya is bővült, lehetőséget teremtve a pedagógiai innováció folytatására és a digitális nevelés területének további fejlesztésére.

#### *Egészséges életmódra nevelés*

A 2024/2025-ös nevelési évben az egészséges életmódra nevelés kiemelt nevelési területként jelent meg intézményünk pedagógiai gyakorlatában. A célkitűzések gyakorlati megvalósítása során konkrét feladatokat foglalmaztunk meg, melyeket sikeresen teljesítettünk.

Minden nap lehetőséget biztosítottunk játékos mozgásra a szabad levegőn, spontán vagy szervezett formában, eszközökkel és eszközök nélkül, biztonságos, balesetmentes környezetben. A gyermekek a lehető legtöbb időt a szabadban töltötték, figyelembe véve az időjárási viszonyokat és az életkori sajátosságokat. A mozgásfejlesztés során figyelembe vettük az egyéni képességeket, és ennek megfelelően differenciált mozgásformákat alkalmaztunk. A csoportok rendszeresen használták a tornaszobát a mindennapos és a célzott mozgásfejlesztés keretében. A gyermekek hetente látogatták a só-szobát, amely a légúti megbetegedések megelőzését és a szervezet ellenálló képességének erősítését szolgálta.

A nevelési év során rendszeresen szerveztünk sétákat és túrákat a településen belül, életkornak és közlekedési szabályismeretnek megfelelően. Ezekre jellemzően csoportszinten került sor, de óvodai szintű kirándulást is több alkalommal megvalósítottunk, amely jelentős közösségformáló és élményszerző lehetőséget biztosított a gyermekek számára.

Intézményünkben egészségét megvalósítására is sor került. A hét során minden nap más-más egészségnevelési témát dolgoztunk fel, az érzelmi intelligencia fejlesztésének jegyében. A programsorozat egyik napján „SNI-s, nem hibás?” címmel valósult meg az a tevékenység, amelybe gyermekjóléti szakemberek közreműködésével szeretnénk volna bevonni a szülőket is.

#### *Környezettudatos életmódra nevelés, a fenntarthatóság biztosítása érdekében*

A „Zöld Óvoda” cím elnyeréséhez szükséges alapelveket beépítettük heti és éves terveinkbe, és ezek mentén valósítottuk meg a mindennapi pedagógiai tevékenységeket.

A munkaközösségi terv és a stratégiai célok összhangban állnak a pedagógiai program „Zöld Óvoda” kitételeivel, így a fenntarthatóságra nevelés következetesen jelen volt az óvodai nevelés egészében. Az aktualitásokhoz igazodva mindig megtaláltuk azokat a tevékenységi formákat és tartalmakat, amelyek elősegítették a gyermekek környezettudatos viselkedésének alakulását.

A gyakorlatban ez a következő módon valósult meg:

- szelektív hulladékgyűjtés,
- takarékos víz- és energiahasználat,
- madáretetés, viráglocsolás, virágoskert gondozása,
- magaságysok telepítése és gondozása,
- kertészkedés, növényápolás,
- újrahasznosítható anyagok felhasználása barkácsolás során,
- környezettudatos témák feldolgozása tematikus napok, projektek során.

A nevelési év egyik kiemelt eseménye a gyermeknap program volt, amelyet szintén a környezettudatosság jegyében szerveztünk. A rendezvényre egy méhészmeghívásával került sor, aki játékos, interaktív formában ismertette meg a gyermekeket a méhek életével, szerepével és jelentőségével a természet egyensúlyának fenntartásában. A program során a gyermekek közvetlen tapasztalatot szerezhetek arról, miért fontos a beporzók védelme. A rendezvényhez kapcsolódóan – felajánlasként – egy rovarhotelt is elhelyeztünk az óvoda udvarán. Ez nemcsak esztétikai és ökológiai értékkel bír, hanem lehetőséget nyújt a gyermekek számára arra is, hogy közelebb kerüljenek a természethez, és saját élményeiken keresztül tanulják meg a környezetvédelem alapjait.

A környezeti neveléssel kapcsolatos tevékenységeink dokumentálása megtörtént; az ezekről szóló összefoglalót a beszámoló 3. számú függelék tartalmazza.

#### *Ének –zene, énekes játék, gyermektánc.*

Az énekes-mozgásos játékok az óvodai nevelés kiemelt területét képezték. A gyermekek örömmel vettek részt ezekben a tevékenységekben, különösen a nagyobbak, akik már önállóan is kezdeményezték az énekes játékokat a szabad játék során.

Az énekes játékokat, gyermektáncokat és zenei élményeket tudatosan beépítettük a nevelési év során szervezett rendezvényekbe, jeles napokba és projektekbe. E tevékenységek gazdagították az ünnepek hangulatát, támogatták a gyermekek érzelmi fejlődését és közösségi élményeinek erősödését.

A hagyományörző napok megrendezése során kiemelt célunk volt a népi kultúra, zenei hagyományok megismertetése. Ezeket az alkalmakat igyekeztünk külső közreműködőkkel – zenekarokkal, művészeti iskolák növendékeivel és pedagógusaival – még élményszerűbbé tenni. A közösen megélt zenei élmények nemcsak a hagyományokhoz fűződő pozitív viszonyt erősítették, hanem lehetőséget teremtettek az élő zene megismerésére és a közösségi zenei tapasztalatszerzésre is.

A gyermektánc és népi játékok alkalmazása során fejlődött a gyermekek ritmusérzéke, mozgáskoordinációja, miközben megismerkedtek a magyar népi kultúra alapmotívumaival, egyszerű formáival – mindezt játékos, élményt adó tevékenységeken keresztül.

### *Tanfelügyelet*

A 2023. évre tervezett tanfelügyeleti eljárás intézményünkben nem valósult meg, mivel az akkori intézményvezető jogviszonyának megszűnése és a hozzá kapcsolódó személyi változások következtében az Oktatási Hivatal az eljárást törölte. A tanfelügyeleti egység intézményellenőrzésére 2025-ben került sor. Az Oktatási Hivatal által megbízott szakértők az eljárás során átfogó képet kaptak az óvoda működéséről, pedagógiai tevékenységéről, nevelési gyakorlatáról, valamint az intézményi dokumentumok minőségéről. A tanfelügyeleti folyamatba a szülők teljes körűen bevonásra kerültek, anonim online kérdőív kitöltésével kaptak lehetőséget véleményük megfogalmazására. Az eredményeket a szülői szervezeti értekezleten ismertettük, valamint a tanfelügyeleti jelentéssel és az azt követően elkészült intézkedési tervvel együtt a fenntartó számára is átadásra kerültek jóváhagyás céljából. Az intézkedési terv a következő öt évre vonatkozóan készült el, figyelembe véve mind az ellenőrzés során megfogalmazott javaslatokat, mind az intézmény saját fejlesztési célkitűzéseit és irányelveit.

A tanfelügyeleti jelentésben szereplő elismerő visszajelzések az intézmény szakmai munkájának és közösségi működésének pozitív megítélését tükrözik. A visszacsatolások alapján az óvoda példászerűen teljesítette a jogszabályi előírásokat, a nevelőtestület munkáját pedig szakmailag megalapozottnak, elkötelezettnek és gyermekközpontúnak értékelték, amit a szülői vélemények is megerősítettek.

Az eljárás megerősítette az intézmény által képviselt szakmai irányvonal helyességét, különös tekintettel az intézményvezetés, a minőségfejlesztés, valamint a közösségi együttműködés területeire. Az elismerő visszajelzések motiválóan hatnak a további szakmai megújulásra és a hosszú távú célok következetes megvalósítására.

### *Személyi feltételek biztosítása:*

Az óvodapedagógusok csoportba helyezéséről szóló döntés a munkáltatói jogkör gyakorlása keretében történt, a vonatkozó törvényi előírások és jogszabályok figyelembevételével történt. A döntéshozatalkor az intézmény szakmai működésének biztosítása, a gyermekek érdekeinek képviselete, valamint a nevelési év zavartalan megvalósítása kiemelt szempontként szerepelt.

A döntés során az alábbi szempontokat mérlegeltem:

- Szakmai alkalmasság: pályázat útján érkezett óvodapedagógus fejlesztőpedagógusi diplomával és szakmai tapasztalattal rendelkezik, felkészültsége lehetővé teszi az SNI és BTMN gyermekek differenciált fejlesztésének ellátását.
- Helyismeret és intézményi tapasztalat: A kezdő óvodapedagógus korábban dajkaként dolgozott intézményünkben. Az ő alkalmazása esélyegyenlőségi szempontokat, a helyi közösség támogatását és a szakmai fejlődés biztosítását is szolgálta.
- Munkaszervezési szempontok: Az óvodai munkarend és a nevelőtestület egységének biztosítása érdekében a csoportösszetételt úgy alakítottam ki, hogy az intézmény stabil működése és a gyermekek biztonságos ellátása zavartalan legyen.
- Szervezeti koherencia: Az intézmény 4 csoportja közül 3 csoportban is hasonló szakmai összetételű kollégák dolgoznak, így szervezeti szempontból is indokolt.

A döntés célja minden esetben a gyermekek érdekeinek védelme, a nevelési év folyamatosságának biztosítása és az intézmény stabilitásának megőrzése.

Kiemelt céloom továbbra is, hogy az intézményben pozitív munkahelyi légkör alakuljon ki, és olyan munkatársak kerüljenek egy-egy nevelőtestületi egységbe, akik csapatban hatékonyan, együttműködően és felelősségteljesen tudnak dolgozni.

A bölcsődei szakmai vezető pályázat útján érkezett intézményünkbe. Szakmai felkészültsége és vezetői tapasztalata hozzájárul a bölcsődei ellátás szakszerű működtetéséhez. A gyermekközpontú szemlélet, valamint az óvodai és bölcsődei területek közötti együttműködés lehetősége adott, a közös gondolkodás és munkaszervezésre. A jövőben kiemelt célként tekintünk az egymás munkájának mélyebb megismerésére, a kommunikáció erősítésére és a szakmai együttműködés hatékonyságának növelésére, az integrált intézményi működés minél eredményesebb megvalósítása érdekében.

Fontos megjegyezni, hogy az intézmény mindennapi működésének nélkülözhetetlen szereplői a nevelőmunkát közvetlenül segítő dolgozók is. A dajkák, asszisztensek és az intézménytitkár olyan háttértámogatást biztosítanak (gondozási feladatok ellátása, tiszta és biztonságos környezet fenntartása, eszközök előkészítése), amely lehetővé teszi a pedagógiai munka zökkenőmentes ellátását. Munkájuk értéke felbecsülhetetlen, és az intézmény működésének egyik alappillért jelentik.

#### *Pedagógiai munka tervezése:*

Pedagógiai vezetői elvként kiemelten fontosnak tartom a pozitív megerősítés alkalmazását, a hibázás és a javítás lehetőségének tudatosítását, valamint az önbizalom és az önértékelés fejlődésének támogatását a gyermekek körében.

Óvodapedagógusaink a nevelési év során nagy hangsúlyt fektettek a szociális képességek fejlesztésére, az értékorientált közösségi nevelésre, valamint a gyermekek közötti konfliktuskezelés támogatására. A társas viselkedés és az együttműködés alapértékeinek megerősítése különösen indokoltá vált, mivel a gyermekek türelme, kivárási képessége sok esetben fejletlenebb, mint korábban. E téren tudatos, következetes pedagógiai jelenlétet és segítő attitűdöt alkalmazunk.

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztésében – legyen szó sajátos nevelési igényről, beilleszkedési, tanulási vagy magatartási nehézségről vagy szociális hátrányról – továbbra is célunk a hátrányok kompenzálása és a lehetőségekhez mért egyéni kibontakozás támogatása.

Munkatársaink nevelői munkáját áthatja az egyéni bánásmód elve, amely a gyakorlatban a gyermek egyéni szükségleteihez igazodó nevelési stratégiák és differenciált fejlesztési formák alkalmazásában valósul meg.

### Megvalósítás

A munkatervben megfogalmazott feladatok megvalósultak, a tervezett rendezvényeket az előre meghatározott időpontokban sikeresen lebonyolítottuk.

Megbízatom első évében számos új tapasztalattal gazdagodtam az intézményvezetés és az ahhoz kapcsolódó komplex feladatkör tekintetében. A gyakorlat során beigazolódott, hogy a mindennapokban számos olyan esemény és helyzet adódik, amely előzetesen nem tervezhető, és amelyek kezelése a vártnál jelentősebb idő- és energiaigénnyel jár. Tapasztalataim szerint ezek a rendkívüli helyzetek az utóbbi időszakban egyre gyakoribbá váltak, ami fokozott terhelést rótt az intézményre és a vezetésre egyaránt.

Összességében azonban elmondható, hogy az új kihívások ellenére megfeleltünk a kitűzött céloknak. A gyermekek nevelése, gondozása és fejlesztése a terveknek megfelelően valósult meg. A nevelési év során megvalósított rendezvényeink, jeles napjaink, óvodai eseményeink színvonalasan megszervezve, élményszerű formában valósultak meg. Ezek a programok a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodva, számukra érthető és befogadható módon zajlottak, gazdagították tapasztalataikat, és hozzájárultak személyiségük sokoldalú fejlődéséhez.

### Ellenőrzés

#### Főigazgató ellenőrzés

Az éves ellenőrzési terv alapján a nevelési év során minden tervezett ellenőrzés megvalósult. Az ellenőrzések során feltárt tapasztalatokat és megállapításokat a dolgozók beépítették mindennapi munkájukba, hozzájárulva ezzel a szakmai munka folyamatos fejlődéséhez.

- Felvételi és mulasztási naplók: Az ellenőrzések megállapították, hogy a dokumentumok pontosan tükrözték az érvényes gyermeklétszámot, az adatszolgáltatás megbízható és naprakész volt.
- Csoportnaplók: A csoportnaplók dokumentációja részletesen tartalmazta az adott időszakra szóló tervezéseket, amelyekben a nevelési célok mellett a reflexiók is megjelentek. A főigazgatói ellenőrzések során kiemelten vizsgáltuk a tervezés és megvalósítás közötti összhangot.
- Fejlődési naplók: A fejlődési naplók vezetése – a jogszabályoknak megfelelően – évente két alkalommal történik, amelyet az óvodapedagógusok kötelesek rögzíteni az Ovikréta rendszerben. A szülők tájékoztatása fogadóórák keretében valósult meg. Az ellenőrzések során felhívtuk a figyelmet a naplók pontos kitöltésére és a szülői visszajelzések fontosságára.
- Gyermekproduktumok ellenőrzése: A gyermekek munkái, produktumai jól nyomon követhetők voltak a csoportszobák melletti faliújságokon, melyek rendszeresen frissültek. A faliújságok tükrözték az aktuális témákat, projektek tartalmát, és vizuálisan is megjelenítették a pedagógiai munka eredményességét.

### Értékelés

#### A gyermekek értékelése

Az intézményben az óvodapedagógusok a gyermekek fejlődését folyamatos megfigyelésekkel, dokumentálással követik nyomon. A megfigyelések eredményeit az Ovikréta rendszerben rögzítjük, ezekre építve készülnek a fejlesztési tervek, amelyek segítségével célzottan támogatjuk a gyermekek fejlődését. A szülők rendszeres visszajelzést kapnak gyermekük fejlődéséről szóban és dokumentált formában, valamint a gyermekek is életkoruknak megfelelő formában kapnak pozitív, fejlesztő visszacsatolást.

Szociális kompetenciák erősítése – intézményi prioritás

A 2024/2025-ös nevelési év kiemelt céljaként határoztuk meg a gyermekek szociális kompetenciáinak tudatos fejlesztését. A közösségi élet szabályainak megismerése, a társas együttműködés, a konfliktuskezelés, az empátia és az önérvényesítés területei hangsúlyos szerepet kaptak a pedagógiai munkában.

A cél elérését segítő intézményi gyakorlataink:

- A szabad játék során támogatjuk a gyermekek természetes tanulását, mely során tapasztalati úton sajátítják el a társas együttélés normáit, szabályait.
- Konfliktushelyzetekben fejlesztő célú pedagógiai beavatkozás történik, melynek során támogatjuk a gyermekeket az érzelmek kifejezésében, a megoldási lehetőségek megtalálásában.
- A társas kapcsolatok építését közös élményekkel, csoportos programokkal és projektnapokkal erősítettük.
- A pozitív viselkedésminták közvetítése, szerepjátékok és dramatikus játékok beépítése segítette az empátia, az együttérzés és a közösségi érzés fejlődését.
- Az SNI-s és BTMN-s gyermekek integrációját különös gondossággal támogattuk, a gyermekközösség elfogadó attitűdje pozitívan fejlődött.

Tapasztalatok a nevelési év során:

- A legtöbb gyermek életkorának megfelelő szociális készségekkel rendelkezik. Jellemző a türelem, együttműködés, mások érzelmeinek felismerése és segítő szándék.
- A társas szabályok ismerete és betartása fejlődött, ugyanakkor néhány gyermek esetében a konfliktuskezelés és az önszabályozás további támogatást igényel.
- A gyermekek érdeklődőek, kreatívak, gazdag képzeletvilággal rendelkeznek, ezekre építve fejlesztettük problémamegoldó képességüket, gondolkodásukat és figyelmüket.
- A csoportban dolgozó felnőttek következetes, példamutató kommunikációja hozzájárult a gyermekek anyanyelvi és szociális fejlődéséhez.

Támogató környezet, eszközhasználat:

- Az alkotó tevékenységek lehetőséget adtak az önkifejezésre, önálló kezdeményezésre és az együttműködés gyakorlására.
- A játékeszközök és alkotóanyagok szabad hozzáférhetősége önállóságra és felelősségvállalásra nevel.
- A komplex tevékenységekben a gyermekek különböző érzékszervi csatornákon keresztül szereztek tapasztalatokat, ez elősegítette a gondolkodási folyamatok fejlődését.

Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek:

- Az érintett gyermekek részére egyéni fejlesztési terv alapján célzott fejlesztések valósultak meg, a fejlődést differenciált feladatadással és személyre szabott bánásmóddal támogattuk.
- Egyes gyermekeknél jelentős előrelépés tapasztalható az önszabályozásban, a szabálytartásban és a társas viselkedés terén.

Fejlesztési irányok a következő nevelési évre:

- Továbbra is indokolt a szociális kompetenciák célzott, dokumentált fejlesztése.
- Javasolt a szerepjátékok, dramatikus tevékenységek, valamint az érzelmfelismerésre épülő játékos módszerek tudatos alkalmazása.
- A szociális szabályok gyakorlása, a társas problémák közös feldolgozása továbbra is nevelési prioritás marad.
- A fejlődési mutatók visszacsatolása alapján az intézményi fejlesztési tervben is kiemelt helyet kap a szociális készségek tudatos erősítése.

## 5. Belső kapcsolatok, együttműködés

### *Információ áramlás - Belső tudásmegosztás - Munkaközösségek*

Rendszeresek voltak a dolgozók közötti megbeszélések szakmai tapasztalatcserék, igaz ezek nem mindig a munkatervben szereplő időpontban történtek. A vezetői ellenőrzések a munkatervben meghatározott szempontok szerint megtörténtek.

A munkaközösségek tevékenysége:

Az óvodában több szakmai munkaközösség és munkacsoport is működött, melyek feladatukat a nevelési év során aktívan ellátták. Működésük dokumentált, célirányos és a fejlesztési célokhoz illeszkedő volt. A munkaközösségek szerepet vállaltak a jogszabályi változások értelmezésében, intézményi dokumentumok korrekciójában, szakmai irányelvek alkalmazásában, valamint a gyermekek nevelését támogató közös programok szervezésében.

**Pedagógiai szakmai munkaközösség feladata volt** a jogszabályi változások követése, a pedagógiai dokumentumok (pedagógiai program, házirend, SZMSZ) aktualizálásának előkészítése. A munkaközösség előadásokat, bemutatókat tartott, és belső továbbképzések keretében megosztotta a külső képzéseken szerzett ismereteket. (Részletek 2. sz.)

**Környezettudatos nevelés munkacsoport feladata volt** a környezettudatos szemléletformálás támogatása, a gyermekek mindennapjaiba beépülő környezetvédelmi szokások kialakítása. Megvalósult a zöld napok tematikus szervezése, valamint a Zöld Óvoda kritériumrendszerének való megfeleléshez szükséges felkészülés. (Részletezés a 3. sz.)

**Gyermekvédelmi feladatok:** A munkacsoport a prevenció, a hátrányos helyzet csökkentése és a veszélyeztetettség megelőzése érdekében tevékenykedett. Folyamatosan együttműködött a gyermekvédelmi felelősökkel, családsegítőkkal, szakszolgálatokkal. A gyermekvédelmi protokoll és eljárásrend szerint dokumentálták tevékenységüket. (Részletezés a 4. sz.)

Belső szakmai egység

A munkaközösségek tevékenysége hozzájárult az intézményi belső egység és szakmai kohézió erősítéséhez. A feladatok pontos kijelölése, a felelősök meghatározása és a dokumentált

megvalósítás növelte a pedagógusok együttműködésének hatékonyságát és a nevelőtestület összetartását.

### *Kapcsolat a bölcsődével:*

Intézményünkben a bölcsődei nevelés-gondozás és az óvodai nevelés egységes szemlélet mentén, szoros együttműködésben valósult meg. Az egy épületen belül működő két intézménytípus összehangolt működésére való törekvés a nevelési év egészében jellemző volt.

A közös nevelési alapokat a két szakasz országos alapprogramjainak gyermekképe, nevelésről alkotott azonos pedagógiai szemlélete biztosította. A gondolkodásmód összehangolását támogatta a gyermekek életkori sajátosságainak és fejlődési lehetőségeinek közös értelmezése, valamint a fejlesztési célok és módszerek egyeztetése.

A munkatervben rögzített közös programok – mint például a Szüreti mulatság, a projekthetek, a Gyermeknap, valamint a bábelőadás – lehetőséget adtak az intézményegységek közötti kapcsolat elmélyítésére, a gyermekek közös élményhez juttatására és az óvoda-bölcsőde átmenet elősegítésére.

Az együttműködés további célja a fokozatos, biztonságos és zökkenőmentes átmenet támogatása azon kisgyermek számára, akik a bölcsődei ellátást követően óvodánkban folytatják intézményi részvételüket. Ennek érdekében törekszünk az ismerős környezet, az átfedő nevelési elvek és a személyes kapcsolatok megőrzésére.

Programjainkat folyamatosan értékeljük, visszacsatoljuk, tapasztalataink beépülnek a következő nevelési év tervezésébe. A jövőben is kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy a két intézményi egység működése minél harmonikusabb legyen, elősegítve ezzel a gyermekek fejlődésének folyamatosságát és biztonságérzetük megőrzését.

## 6. Külső kapcsolatok

### *Szülői Szervezet*

A Szülői Szervezet tagsága – az előző évek gyakorlatának megfelelően – ebben az évben is részben megújult, mivel a távozó nagycsoportosok szülei átadták helyüket az újonnan érkezőknek.

A kapcsolattartás főbb alkalmai a következők voltak:

- a munkaterv céljainak és feladatainak ismertetése,
- a munkaterv szerinti szülői értekezletek megtartása,
- az eltelt időszak óvodai eseményeinek, történéseinek megbeszélése,
- az együttműködés fejlesztése, különös tekintettel az információáramlás hatékonyságára,
- az étkezési díjfizetés rendszerének megismertetése,
- a beiratkozás – mint a család és az óvoda közötti első hivatalos kapcsolat – támogatása,
- az óvodanyitogató program lebonyolítása a beiratkozott gyermekek számára,
- rendszeres fogadóórák tartása (havonta a főigazgató részéről, igény szerint az

- óvodapedagógusokkal),
- az éves beszámoló megvitatása és legitimálása.

A Szülői Szervezet támogatása az év során folyamatosan jelen volt. Kiemelten hozzájárultak nyílt rendezvényeink (pl. Márton-nap, Farsang, Gyermeknap, Föld napja) megszervezéséhez és lebonyolításához. Aktívan kísérték figyelemmel programjainkat, rendszeres visszajelzéseikkel segítették a mindennapi nevelőmunka hatékonyságát, hozzájárulva a partnerközpontú együttműködés kialakításához és fenntartásához.

A jövőre nézve szükségesnek látjuk a kommunikációs csatornák felülvizsgálatát és fejlesztését, annak érdekében, hogy a Szülői Szervezet még hatékonyabban tudja képviselni a családok és az óvoda közötti párbeszédet.

#### *Iskola*

Az elmúlt nevelési évben kölcsönösen törekedtünk a kapcsolat elmélyítésére az Endresz György Általános Iskolával. Egyre szorosabb együttműködés jellemzi kapcsolatunkat, amelynek célja az óvoda–iskola átmenet megkönnyítése, valamint a gyermekek zökkenőmentes iskolakezdésének támogatása.

A kapcsolattartás főbb alkalmai:

- nyílt napok szervezése az óvodában és óralátogatás lehetősége az iskolában,
- egymás ünnepein, rendezvényein való aktív részvétel,
- tanító pedagógus látogatása a nagycsoportosok körében, ismerkedés a gyermekekkel és az óvodai nevelés módszereivel.

A helyi középiskolával is sikerült kapcsolatot kialakítani, különösen a szakképzés nevelési értékeinek bemutatása és közös céljaink támogatása mentén. Ez a partnerség hozzájárul a gyermekek környezettudatos neveléséhez, a közösségi szemlélet fejlesztéséhez, valamint az intézmény zöld törekvéseinek megvalósításához.

A kapcsolattartás formái a következők voltak:

- kölcsönös részvétel egymás ünnepein és rendezvényein,
- szakmai támogatás a Zöld Óvoda programunk megvalósításában,
- közös munka az óvoda-bölcsőde kertjének kialakításában és gondozásában.

A kialakított kapcsolatok hosszú távon is hozzájárulnak intézményünk nyitottságához, szakmai fejlődéséhez és a gyermekek számára példamutató együttműködési mintát nyújtanak.

#### *Közművelődési, kulturális intézmény*

Intézményünk fontosnak tartja a helyi közösséggel való élő, aktív kapcsolat fenntartását. A közös programokon való részvétel és az együttműködés folyamatos erősítése nemcsak hozzájárul a közösségi élet alakításához, hanem példát is mutat a gyermekek és családjaik számára az összefogás, a közösségért végzett munka, valamint az egymás iránti tisztelet és felelősségvállalás fontosságáról.

A kapcsolattartás főbb alkalmai a 2024/2025-ös nevelési évben:

- részt vettünk a falu adventi alkalmán,
- részt vettünk a májusfaállításon,
- a gyermeknap alkalmából kézműves tevékenységeket tartottunk, amelyeken az óvodások és családjaik aktívan részt vettek,
- augusztusban pedig egy csoportunk műsorral készül a település rendezvényére, ezzel is

erősítve a közösséghez való tartozás élményét.

Ezek az alkalmak hozzájárultak a közösségi identitás formálásához, az óvoda pozitív társadalmi megítéléséhez, és lehetőséget teremtettek arra is, hogy az intézmény nyitott, együttműködő szemléletét a gyakorlatban is megmutassuk.

#### *Egyház-*

Intézményünk minden évben lehetőséget biztosít a gyermekek számára a szabad vallásgyakorlásra, ennek keretében helyet ad a hitoktatásnak. Az egész nevelési évben folyamatosan biztosítottuk a feltételeket ahhoz, hogy a gyermekek játékos, életkoruknak megfelelő hittanfoglalkozásokon vehessenek részt. E foglalkozások önkéntes alapon történtek, tiszteletben tartva a családok világnézeti sokszínűségét.

#### *Sportegyesületek:*

Heti rendszerességgel a nagycsoportosok részt vettek:

- Ovi-foci foglalkozásokon,
- Bozsik Program rendezvényein.

#### *Szociális és gyermekjóléti szolgálat*

Ebben az évben a kapcsolattartás kiterjedt a gyermekvédelmi rendszerekhez kapcsolódó feladatok mellett több rendezvényünkön való részvételre is.

Kapcsolattartás alkalmai:

- Gyermekvédelmi felelős és óvónők bevonásával többször tartottunk esetmegbeszéléseket,
- SNI-hibás is? címmel közösen előadást szerveztünk a szülőknek,
- Egészségüketön aktív részvétellel lelki egészség témakörben játékos feladatokban vettek részt a szolgálat szakemberei.

Sokrétű együttműködés hozzájárul a gyermekvédelmi munka hatékonyságához, a szülők tájékozottságának növeléséhez és a gyermekek jólétének biztosításához.

#### *Kapcsolatunk az egészségügyi szolgálattal:*

Az óvoda a 2024/2025-ös nevelési év során is szoros kapcsolatot ápolt a helyi védőnői szolgálattal, amely fontos szerepet játszik a gyermekek egészségvédelmében, prevenciók ellátásában és a szülők tájékoztatásában.

A kapcsolattartás főbb formái:

- a védőnő rendszeresen részt vett az év eleji szülői értekezleten, ahol az egészséges életmóddal kapcsolatos tudnivalókról, higiéniai szokásokról, prevenciók lehetőségekről adott tájékoztatást,
- év közben további szülői értekezleteken is tájékoztatta a családokat az aktuálisan megjelenő fertőző betegségekről, azok tüneteiről és a szükséges teendőkről,
- az óvodában védőnői szűrővizsgálatok is megvalósultak, melyek célja a gyermekek egészségügyi állapotának nyomon követése és a korai felismerés elősegítése volt.

## 7. Igazgatási feladatok

#### *Döntés előkészítés:*

A döntések meghozatala során kiemelt figyelmet fordítottam arra, hogy a döntéselőkészítési folyamatba bevonjam a kompetens személyeket: az intézmény dolgozóit és partnereit. A tervezési,

szervezési, ellenőrzési, értékelési és visszacsatolási folyamatok során kollégáim aktív részvételére számítottam, támogatva ezzel az együttműködés és a felelősségvállalás kultúráját.

Az érintettekkel megosztottam a döntésekhez szükséges információkat, hogy saját hatáskörükben önálló, felelős döntéseket hozhassanak. A hatályos jogszabályoknak megfelelően elkészítettem a szükséges dokumentumokat, szabályzatokat, intézkedési terveket, és elvártam a korrekt, szabályszerű adminisztrációt magamtól és munkatársaimtól is.

#### *Megvalósított feladatok:*

- **Pedagógiai feladatok**
  - Az óvoda éves munkatervének elkészítése.
  - Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjának alapelveinek érvényesítése.
  - Szakmai segítségnyújtás az óvodapedagógiai munkához.
  - Nevelőtestületi és munkatársi értekezletek előkészítése, lebonyolítása.
  - A szakmai munkaközösség munkájának segítése.
  - Ön- és továbbképzések ösztönzése, tervezése.
  - A szülőkkal való kapcsolattartás elmélyítése.
  - A tehetséggondozás, felzárkóztatás és egyéni fejlesztések nyomon követése.
  - Az intézmény információs rendszerének működtetése.
  - A nevelőmunka ellenőrzése, értékelése, mérése; az intézményi önértékelési rendszer működtetése.
  - Éves beszámoló készítése a fenntartó részére.
- **Bölcsődei feladatok:**
  - A bölcsőde éves munkatervének elkészítése a szakmai vezető bevonásával.
  - A működésre vonatkozó szabályozások és törvényi előírások figyelemmel kísérése.
  - Szakmai támogatás a bölcsődei munkában.
  - Részvétel munkatársi értekezleteken.
  - A belső tudásmegosztás támogatása, továbbképzések ösztönzése.
  - Szülői kapcsolatok erősítése.
  - Az intézményi információs rendszer működtetése.
  - A bölcsődei beszámoló elkészítésének támogatása.
- **Tanügyigazgatási feladatok:**
  - A gyermekek felvétele, átvétele, a szülők írásos tájékoztatása.
  - Az óvodaköteles gyermekek óvodába járásának figyelemmel kísérése; hiányzások dokumentálása, szükséges intézkedések megtétele.
  - Gyermekbalesetek megelőzésére való törekvés.
  - Egészségügyi vizsgálatok megszervezése.
  - Adatkezelési szabályok betartása mellett a gyermekek adatainak nyilvántartása és továbbítása.
  - Tanügyi dokumentációk vezetése, ügyviteli feladatok ellátása.
  - Kötelező statisztikai adatszolgáltatás, nyilvántartások kitöltése.
  - Javaslatétel az intézmény nyitva/zárva tartására.
  - Tanköteles gyermekek azonosítása, számuk nyilvántartása.
  - Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megbeszélése a szülővel (a szülő kérelmezi az óvodában maradást).
  - Tájékoztatás a beiratkozással kapcsolatos szülői feladatokról (plakátok kihelyezése).
  - A hitoktatás feltételeinek biztosítása.

— A gyermekvédelmi feladatok szervezése.

- Munkáltatói feladatok:
  - Közalkalmazottak besorolásának és illetményének nyomon követése.
  - Személyi anyagok kezelése.
  - Műszakrend és munkarend elkészítése, munkafegyelem ellenőrzése.
  - Szabadságolási terv jóváhagyása.
  - Hiányzások nyilvántartása.
  - Munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatások megszervezése.
  
- Gazdálkodási feladatok:
  - A biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása.
  - Az ingó és ingatlan vagyon védelmének biztosítása.

### *Gazdálkodás*

Az intézmény gazdálkodásában a 2024/2025-ös nevelési év során is elsődleges szempont volt a takarékoság, az állagmegóvás. A dolgozók felelősségteljes hozzáállása e tekintetben alapfeladatként jelent meg a mindennapokban.

Az óvodai eszközök folyamatos elhasználódása miatt rendszeres karbantartásra és eszközcserére van szükség. Ennek ellenére igyekeztünk minden beszerzést úgy megvalósítani, hogy az a gazdálkodási folyamatok jogszerűsége és a költségvetési előirányzatok betartása mellett történjen. A költségvetési előirányzatok tartásának ellenőrzése mellett forrásbővítést célzó megoldásokat keresünk.

Költséghatékony gazdálkodással terveztük a szakmai anyagok beszerzését, valamint nagyon sok eszközt és dekorációs anyagot újrahasznosítható anyagokból valósítottunk meg, elősegítve ezzel nemcsak a takarékos gazdálkodást, hanem a környezettudatos szemléletformálást is – amely nevelési céljaink szerves részét képezi

### **Zárszó**

A 2024/2025-ös nevelési év végéhez közeledve megállapítható, hogy a kihívásokkal teli időszakban – a változásokhoz való alkalmazkodás során – intézményünk minden dolgozója összefogással, hittel, egymás támogatásával és céltudatos feladatmegvalósítással járult hozzá a közös célok eléréséhez. Minden nehézség ellenére sikerült stabil, szakmailag megalapozott, gyermekközpontú működést biztosítani.

Eredményeink a Kastély Óvoda és Bölcsőde teljes dolgozói közösségének, a Szülői Szervezetnek, a szülőknek, valamint a fenntartó támogató hozzáállásának köszönhetően valósulhattak meg.

Ezúton is köszönöm mindannyiuk együttműködését, támogatását, és bízom benne, hogy a jövőben is hasonló bizalommal és elkötelezettséggel tudunk közösen dolgozni a gyermekek fejlődése, boldogsága és biztonsága érdekében.

Felcsút, 2025. augusztus

Juhász Tiborné  
főigazgató

# Függelék

## 1. sz. Megvalósult események

<b>MEGVALÓSULT ESEMÉNY</b>		
<b>2024. augusztus – szeptember</b>		
08. 27.	Tanévnyitó szülői értekezlet:	Stratégiai tervekről tájékoztatás, házirend ismertetése, étkezéssel kapcsolatos tudnivalók, étkezési díjfizetés. Csoportszinten: Befogadás, szokás szabályrendszer, csoportprofil bemutatása. Egészséges életmód alakítása. Zöld programok, hagyományörző események ismertetése. Az óvodai tanulási folyamatok helyes értelmezése (játékosság, differenciálás, egyéni szükségletek, a gyermekek motiválása...). Iskolaérettségi kritériumok, érettségi szint, eredményekről tájékoztatás.
23.- 27.	A Magyar Népmese napja témahét:	Ákom- bákó bábársulat meghívásával Bölcsődei részvétellel valósult meg
09. 25.	Szülői szervezet alakuló I. értekezlete: elnök választás.	A 2024/2025 nevelési év munkatervének megvitatása, legitimálása
<b>2024. október</b>		
10. 01.	Zene világnapja	bicskei Prelúdium növendékeinek és tanárainak hangszeres bemutatója
10. 07.	Bozsik ovifoci program	Nagycsoportosok részvételével
10. 09.	Szüreti mulatság - zenés	Hetedhét zenekar meghívásával és bölcsődei részvétellel valósult meg
14-18.	Az állatok világnapja: „Erdők hete”- témahét	Feldolgozás csoport szinten, Arborétumi kirándulás
10. 22.	Nemzeti ünnep	Nemzeti ünnep – Koszorúzás
10. 25.	Nevelőtestületi és munkatársi értekezlet nevelés nélk.mn.1.	Intézmény szintű projektek meghatározása, szervezéssel kapcsolatos feladatok
<b>2024. november</b>		
11. 11.	Márton napi hagyományok	Bölcsődével együtt megtartott lámpás felvonulás szülőkkel
18.-19.	Fotózás	Csoportszinten
11. 26.	Szülői Szervezet értekezlet.	Beszámoló: óvodát érintő programok, feladatok
<b>2024. december</b>		
12.06.	Mikulás várás	Intézményszinten valósult meg, Költségvetésből biztosított játékok átadása
12. 11.	Adventi családi délután - mézeskalács díszítés	Intézményszinten megvalósítva szülők részvételével
12. 11.	Bábelóadás	Intézményszinten
12. 14.	Nevelőmunka értékelése NNM II.	Soron következő programok szervezési feladatainak megbeszélése
<b>2025. január</b>		
01. 03.	Nevelőmunka értékelése NNM III.	Tevékenységlátogatások tervezése, reflexiók, csoportértékelések
01. 14.	Óvodai szülői értekezlet	Féléves eredményekről tájékoztatás. Farsanggal kapcsolatos feladatok megbeszélése.

		Szülők tájékoztatása a fejlődésről, elért eredményekről.
13.-17.	Egészségét- környezetvédelem	Egészségét: Szociális segítők, Kupolás előadás, Új látásmód egyesület bevonásával,
29.	Előadás szülőknek	SNI-s hibás is? címmel Családsegítő szakemberek bevonásával.
<b>2025. február</b>		
02. 07.	Tanfelügyelet	Óvoda szakmai értékelése
02. 14.	Farsangi mulatság	Intézményi szinten szülők bevonásával megtartott rendezvény
02.22.	Kiszebáb égetés	Kiszebáb égetés – Intézményi szinten; az udvaron
<b>2025. március</b>		
03. 08.	Nevelőtestületi és munkatársi értekezlet nevelés nélk.mn.3.	Környezettudatosság megvalósulása az intézményben
03. 05.	Tavaszi kirándulás	Arborétumi séta tavaszvárás jegyében
03. 14.	Nemzeti ünnepünk	Lovas huszárok látogatása
17.- 21.	A víz világnapja témahét: kirándulások, séták	csoportos foglalkozásokon részvétel
25.- 27.	Gyermek húsvét,	Tojáskeresés, tojásfa állítás Húsvéti családi kézműves délután
<b>2025. április</b>		
02.-03.	Fotózás	Intézményszinten
04. 03.	Iskolalátogatás	Nagycsoport
14.-17.	Húsvét	Tojáskeresés, tojásfa díszítés, húsvéti kézműves délután szülőkkel
28.-30.	A Föld világnapja témahét „Egy csemete, egy palánta” szülőkkel	Virágoskert kialakítás, Magaságyások elkészítése, beültetése, Letenyei Gimnázium és Szaközéiskola segítségével
28.-30.	Beiratkozás Óvoda	Gyerekek fogadása szülőkkel együtt
<b>2025. május</b>		
05.-08.	Anyák napja	Csoportszinten
05. 15.	Madarak fák napja	Csákberény tanösvény és vadászmuzeum, madárnéző kirándulás
05. 17.	Nevelőmunka értékelése NNM IV.	Beszámoló, soron következő programok szervezési feladatainak megbeszélése
05. 21.	Gyermeknap az intézményben	Intézményszinten Szülői szervezet bevonásával
05. 27.	Szülői Szervezet értekezlet.	Beszámoló: óvodát érintő programok, feladatok
05. 29.	Bábelőadás	Ákom-Bákom bábcsoport
08. 20.	Államalapítás ünnepe	Koszorúzás
<b>2025. június</b>		
06. 04.	Nemzeti Összetartozás napja	Községi ünnepség - Koszorúzás
06. 04.	Nagy csoportosok kirándulása	Nagy csoportosok kirándulása: Mesemúzeum
06. 07.	Búcsúunk az óvodától	Nagy csoportosok évzáró ünnepsége,
06. 10.	Szervezetfejlesztés -	Csapatépítő/tapasztalatszerző „Zöld óvoda és bölcsőde” tanulmányi út
06. 12.	Búcsú délután	Játékos együttlét ballagó nagyokkal.
06. 18.	Óvodanyitogató	Ismerkedés, játékos együttlét beiratkozott kicsikkel.

## 2. sz. Teljesítményértékelés működtetése – főigazgatói összegzés

### A rendszer bevezetésének célja – vezetői stratégiai szempontból

Intézményvezetőként a kompetencia- és teljesítményalapú teljesítményértékelési rendszer bevezetését stratégiai eszközként kezeltük. Célunk az volt, hogy olyan átlátható, fejlesztő szemléletű értékelési kultúrát alakítsunk ki, amely:

- összhangban van az intézmény középtávú szakmai céljaival,
- támogatja a pedagógusok egyéni és közösségi fejlődését,
- elősegíti a teljesítmény alapú visszajelzés és elismerés kultúrájának intézményi szintű elterjedését.

A rendszer bevezetésével egyúttal hozzájárultunk a szervezet tanulási képességének fejlesztéséhez, valamint a szakmai motiváció fenntartásához.

### A TÉR rendszer felépítése és működtetése

A teljesítményértékelési rendszerének kiemelt jellemzői:

- Jogszabályi és módszertani megalapozottság: A 2023. évi LII. törvény és az új BM rendelet (18/2024. IV.4.) alapján kialakított rendszer.
- Alappillérek: Törvényi háttér, módszertani ajánlások, oviKRÉTA felület, egységes és belső értékelési szempontok.
- Alapelvek: célorientáltság, fejlesztő szándék, sokoldalúság, objektivitás, méltányosság, konszenzus és kivitelezhetőség.
- Személyre szabott teljesítménycélok: minden pedagógus esetében kötelező elemként, differenciáltan, egyéni fejlesztési célokra szabva.
- Értékelési skála: 100 pontos rendszer, 3 vagy 4 személyes teljesítménycél és 7 intézményi értékelési szempont alapján.

Óvodapedagógus – pontozási összefoglaló (max. 100 pont)

Szempont	Max. pont	Értékelési források
Pedagógiai munka minősége, eredményessége	28	Csoportnapló, gyermekmegfigyelés, tevékenységlátogatások
Feladatvállalás mennyisége	12	Munkaterv, oviKRÉTA adatok
Munkavégzés megbízhatósága	8	Dokumentáció, vezetői tapasztalat
Kommunikáció, együttműködés	6	Jegyzőkönyvek, jelenléti ívek
Tehetséggondozás / Esélyteremtés	8	Tevékenységlátogatás, szülői visszajelzések
Motiváció, etikus magatartás	6	Vezetői tapasztalat, (önértékelés)
Egyedi intézményi szempont	8	Éves nevelőtestületi egyeztetés alapján
Személyre szabott célok (3x8 pont)	24	oviKRÉTA, dokumentumok
Összesen	100 pont	

### Igazgató (vezetői munkakör)

Szempont	Max. pont	Értékelési források
Intézményi feladatellátás eredményessége	10	Fejlődési adatok, beszámolók, látogatások
Erőforrás-gazdálkodás	10	Munkaterv, beszámolók
Stratégiai szemlélet	10	Intézményfejlesztési dokumentumok
Vezetői kommunikáció, irányítás	10	Vezetői beszámolók, visszajelzések
Külső kapcsolatok	10	Partneri együttműködések
Motiváció, etikus magatartás	5	Fenntartói és kollégai visszajelzések
Fenntartó által meghatározott egyedi szempont	5	Egyedi, adott évre vonatkozó
Személyre szabott célok (4x10 pont)	40	oviKRÉTA, vezetői pályázat
Összesen	100 pont	

- A munkatervi tartalom és az éves függelékek (értékelési szempontok, határidők) évente frissülnek, nyilvánosságra hozva.
- Az oviKRÉTA rendszer kulcsszerepet játszik a teljes folyamat dokumentálásában és visszacsatolásában.

### Teljesítményértékelési ütemezés

Tevékenység	Felelős résztvevő(k)	Határidő / időszak
Teljesítményértékelési terv (TÉR-terv) elkészítése	Főigazgató	Szeptember 1.
Értékelők belső képzése, felkészítése	Főigazgató	Szükség szerint, szeptember
Szabályzatok, dokumentumok aktualizálása	Főigazgató	Szeptember 1.
Személyes teljesítménycélok meghatározása	Főigazgató, pedagógus, közreműködő	Legkésőbb: szeptember 30. (vezetők: aug. 31., igény szerint június 30-ig)
Éves adatgyűjtés az oviKRÉTA rendszerben	Pedagógusok, vezetők, közreműködők	Szept. 1. – máj. 31.
Szülői visszajelzések kérése (oviKRÉTA)	Főigazgató, oviKRÉTA rendszeren keresztül	Április 1-től
Dokumentumok feltöltése a teljesítménycélokhoz (oviKRÉTA)	Pedagógus	Folyamatosan, szept. 1. – máj. 31.
Adatgyűjtők egyeztetése, konzultációk	Főigazgató, helyettes, mk. vezető	Folyamatosan, munkaterv szerint
Előzetes értékelési javaslat elkészítése	Főigazgató	Június 10-ig
Önértékelés (opcionális) és dokumentumok feltöltése	Értékelt pedagógus	Értékelő beszélgetés előtt, legkésőbb június 15-ig

Tevékenység	Felelős résztvevő(k)	Határidő / időszak
Személyes értékelő beszélgetések	Főigazgató, pedagógus, közreműködő(k)	Június 30-ig
Teljesítménypontszám megállapítása	Főigazgató	Augusztus 15-ig
Szakmai-módszertani ajánlás figyelemmel kísérése (OH)	Főigazgató	Július 31-ig
Végleges értékelés rögzítése az oviKRÉTA rendszerben	Főigazgató	Augusztus 25-ig
Értékelés közlése az érintettel, dokumentum kézbesítése	Főigazgató	Augusztus 25-ig
Teljesítményszintek szerinti besorolás, béreltérítési döntés	Főigazgató	Augusztus 31-ig
TÉR rendszer működésének értékelése, kérdőív	Főigazgató + pedagógusok	Értékelő beszélgetések után
Rendszer korrekciója, szabályzat frissítése	Főigazgató	Szeptember 1-ig

#### Értékelési kategóriák és béreltérítés kapcsolata

Értékelési szint	Pontszám (%)	Minősítés jelentése	Béreltérítésre gyakorolt hatás
Kiemelkedő teljesítményszintű	80–100%	Az értékelt személy kiemelkedő szakmai szinten teljesített a nevelési évben.	Indokolt lehet a többletjuttatás biztosítása.
Átlagos teljesítményszintű	50–79%	Az értékelt személy a szakmai elvárásoknak megfelelően teljesített.	Általában nem alapozza meg a többletjuttatást, kivétel: ha az intézmény kiemelt céljaiban az átlag felett teljesít.
Fejlesztendő teljesítményszintű	0–49%	Az értékelt személy munkájában szakmai vagy teljesítménybeli hiányosság mutatkozik.	Nem jogosult többletjuttatásra. Az értékelővel közösen fejlesztési terv készítendő.

Fejlesztési intézkedés – ha az értékelés fejlesztendő szintet jelez

- Az oviKRÉTA TÉR rendszerben az értékelő rögzíti:
- a fejlesztendő terület(ek) nevét,
- és az értékelt személlyel közösen meghatározott fejlesztési eszközt (pl. önfejlődési terv, továbbképzés, hospitálás, mentorálás).
- Az értékelés célja nem a szankció, hanem a szakmai fejlődés támogatása.

Dokumentálás az oviKRÉTA rendszerben

- A véglegesített pontszám és teljesítményszint az értékelt személlyel való közlés után:
  - az értékelő vezető által kerül rögzítésre a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben (oviKRÉTA).
  - Az értékelt személy számára a végleges értékelés elektronikus dokumentumként kerül kézbesítésre a felületen.

### TÉR megbízottak kijelölése és támogatása

Vezetőként fontosnak tartottam, hogy a rendszer ne "felülről ráerőltetett", hanem belülről működtetett, szakmailag megalapozott mechanizmus legyen. Ennek érdekében kijelölésre kerültek a TÉR megbízottak, akik:

- aktívan részt vettek az értékelési szempontok kidolgozásában,
- közvetlen kapcsolatot tartottak a pedagógus kollégákkal,
- visszajelzéseket gyűjtöttek és közvetítették a vezetés felé.

Felelős vezetőként folyamatosan biztosítottam számukra a szükséges háttértámogatást és döntési kompetenciákat.

### Együttműködés a munkaközösségekkel

A rendszer működtetése során külön figyelmet fordítottam arra, hogy az intézmény minden szintjén – különösen a munkaközösségekben – történjen párbeszéd és szemléletformálás. A rendszeres egyeztetések lehetőséget teremtettek:

- az értékelési szempontok közös értelmezésére,
- az objektivitás biztosítására,
- a szakmai támogatás megerősítésére.

### Szervezetfejlesztés és tudásmegosztás – vezetői felelősséggel támogatott folyamatok

#### Nevelőtestületi alkalmak

A szervezetfejlesztés iránti elkötelezettség jegyében a nevelőtestületi fórumokat tudatosan használtuk fel:

- a rendszer tapasztalatainak bemutatására,
- jó gyakorlatok megosztására,
- az értékelési kultúra közös építésére.

#### Szülői együttműködés erősítése

Fontos vezetői cél volt, hogy a teljesítményértékelés ne csupán belső folyamat maradjon, hanem külső partnereink – különösen a szülők – is értsék és támogassák azt. Ennek érdekében a rétegszülői alkalmakon tájékoztatást nyújtottunk a rendszer céljairól és várható hatásairól.

Következtetések és jövőbeni javaslatok – vezetői ajánlások

A bevezetés és működtetés tapasztalatai alapján az alábbi vezetői következtetések és javaslatok fogalmazhatók meg:

- A teljesítményértékelési rendszer sikeresen integrálódott az intézmény működésébe.
- Megalapozta a visszajelzésen alapuló fejlődési kultúrát.
- Javasolt a TÉR megbízottak további felkészítése és szerepük megerősítése.
- Célszerű a tanulói és szülői visszajelzések mélyebb bevonása az értékelési folyamatba.
- Támogatni kívánom az intézményi belső tudásmegosztás rendszerszintű fejlesztését, különösen a jó gyakorlatok rögzítése és átadása terén.

2025. június 26.

Juhász Tiborné  
főigazgató

3. sz. A pedagógiai szakmai munkaközösség beszámolója

**A pedagógiai szakmai munkaközösség  
2024/2025 Nevelési év  
éves beszámolója**

**Készítette: Dojcsákné Goda Anna**

**Dátum: 2025. május 16.**

## A pedagógiai szakmai munkaközösség éves beszámolója

2024/2025 Nevelési év

**Munkaközösség vezető:** Dojcsákné Goda Anna

**Az elmúlt nevelési évben a munkaközösség témája:** Szerepvállalás a pedagógiai program elméletével és gyakorlatával kapcsolatos feladatok ellátásában, egységesítésében, hangsúlyt helyezve az alábbi célokra és tartalmakra.

**Az elmúlt nevelési évben a munkaközösség céljai:** 2024/2025. nevelési év során arra törekszünk, hogy az intézmény a jogszabályi változások nyomán követése, alkalmazása megvalósuljon. Szabályozó dokumentumok korrekciója (SZMSZ, PP, Házirend) megtörténjen. Beépítsük az intézményünk mindennapjaiba a korszerű szemléletmódot az IKT kompetencia erősítése fejlesztése során. Ezáltal az óvodai nevelésbe minél tudatosabban jelenítsük meg az infokommunikációs tartalmakat.

**A pedagógiai munka fejlesztését segítő munkaközösség tagjai:**  
JT, BKSZ, CSMCS, DGA, KZS

### **Működési rend:**

A munkaközösség tagjai havonta egy alkalommal tartanak megbeszélést az aktuális feladatok ütemezéséről, a feladatok felosztásáról. (Minden hónap első szerdáján.) Ha szükséges előzetes egyeztetés után soron kívül is, valamint emailben tartjuk egymással a kapcsolatot.

**Helyszín:** óvoda, nevelői szoba. Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak. A folyamatos feladatellátás érdekében szükséges az elektronikus kapcsolattartás!

A munkaközösség a 2024/2025 nevelési év első Nevelési Értekezletén a főigazgató javaslatára folytatta tovább tavaly megkezdett munkáját. Ezen az értekezleten a nevelőtestületi tagok véleményét figyelembe véve lettek a munkaközösségi tagok megválasztva.

### **Munka közösség tényleges feladatai, és azok megvalósulásának beszámolója**

#### **1. Intézményi tanfelügyeleti ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokban való közreműködés (Befogadási Tervek, Nevelési tervek, Éves tevékenységi tervek, Napirendek, Hetirendek, Óvó védő szabályzat, Szokás szabályzat egységesítése)**

A kezdő nevelési értekezleten a főigazgató tájékoztatta a nevelőtestületet, hogy ebben a nevelési évben mindenképpen meg fog történni a tavalyi évben elhalasztott tanfelügyeleti ellenőrzés.

Azért, hogy a tanfelügyeleti ellenőrzés zökkenőmentesen megtörténjen, a szakmai munkaközösség tagjaival közösen a főigazgató kérésére rendszeresen tartottunk szakmai megbeszéléseket, hogy közösen átbeszéljük, s átnézzük a Befogadási Terveket, a Nevelési

Terveket, stb. Ezekről a megbeszélésekről külön jegyzőkönyvet is vezettem, melyet a jelenlévő tagok aláírásával együtt a vezetőnek átadtam.

Már az előző nevelési évben megtörtént az intézményi szintű *Szokás szabály rendszer*, és az *Óvó- védő rendszer kidolgozása*, melynek felülrírásának megvalósulását az illetékes kolléga Tér cél feladatai között lehet nyomon követni.

Tanfelügyeletre készülve a főigazgató helyettesével együtt átolvastam az Oktatási Hivatal által kiadott Tanfelügyeleti eljárásról szóló kézikönyvet, majd ehhez kapcsolódóan az Önértékelési kézikönyvet.

Decemberben a főigazgatóval és a főigazgató helyettesével vezetői értekezlet keretén belül átbeszéltük a Tanfelügyelettel kapcsolatos feladatokat (erről jegyző könyv is készült). Saját feladatlistát készítettünk.

Januárban a főigazgató hivatalos tájékoztatást is kapott az intézményi tanfelügyeleti folyamatról, melyet tájékoztatásként átadott a főigazgató helyettesnek és nekem. Ennek alapján megbeszéltük, kinek mi lesz a feladata ebben a folyamatban, ki miért vállal felelőséget.

Mint szakmai munkaközösség vezetőnek feladatomban az adat rögzítés volt, továbbá a szülői és a pedagógusi kérdőívek kidolgozásában vettem részt januárban.

E mellett a szakmai munkaközösséggel átbeszéltük a pedagógusok interjú kérdéseit, s ezeket írásban megküldtem a főigazgatónak.

Januárban a főigazgatóval és az óvoda titkárral összedolgozva elkészítettük a szülői elégedettségi kérdőíveket, melyeket minden szülő számára email-en az óvoda titkára eljuttatott, majd az informatikai rendszer segítségével megtörtént a kérdőívek kiértékelése is. Erről az eredményről a főigazgató a szülőket a második féléves szülői értekezleten tájékoztatta, illetve a nevelőtestületnek nevelési értekezleten belül nyújtott tájékoztatást.

Segítő szándékkal én is készítettem egy feladat listát, hogy mik azok a területek, melyeket át kell még nézni az ellenőrzésig, illetve mik azok a dokumentumok, melyeket egy helyre össze kell szedni, hogy az ellenőrzés napján minden kéznél legyen. Ezt a vezetőnek is odaadtam, hogy segítsen a tanfelügyeleti folyamatot.

A Tanfelügyeleti eljárás során mint adatrögzítő az Oktatási Hivatal által kijelölt felületre feltöltöttem az ellenőrzés után kért dokumentumokat.

## Feladat lista a tanfelügyeleti ellenőrzésig

1. Pedagógiai program átolvasása
2. Pedagógusokkal kérdőív átbeszélése (február. 04)
3. Szülői kérdőívek kiosztása csoportonként (2025. február. 7. 8.00-8.30)
4. Tanfelügyeleti ellenőrzés menetét kihelyezni a nevelői szobába
5. Nevelőtestület rövid tájékoztatása a tanfelügyeleti eljárás menetéről
6. Tanfelügyeleti eljárás napjára nevelői szobát előkészíteni: üdítő, sütemény, víz, pohár, szükséges technikai eszközök (laptop, projektor), kért dokumentációk
7. **Főigazgatóval, és a főigazgató helyettessel egyeztetni, s minden csoporttól bekérni és a nevelői szobába kikészíteni:**
  - Pedagógus tervezési dokumentumai:
    - személyiségi anyag (2 évre visszamenőleg)
    - csoport napló (2 évre visszamenőleg)
    - nevelési tervek, Kapcsos könyv
    - felvételi mulasztási napló,
    - Ovikréta naprakész kitöltése
  - Jegyzőkönyvek (szülői értekezletek, nevelési értekezletek, szakmai munka közösségi megbeszélések, szülői munkaközösség)

### **A tanfelügyeleti ellenőrzés napjára továbbá elő kell készíteni a nevelői szobába:**

- Vezetői pályázat
- Pedagógusi kérdőívek kiértékelése
- Szülői kérdőívek kiértékelése
- SZMSZ, Házirend, Munkaközösségek munkaterve (Szülői, Szakmai, Környezetvédelem)
- Gyermek védelem
- Tűzriadó terv
- Katasztrófavédelmi terv
- Beiskolázási terv
- Továbbképzési program
- Előző intézményi önértékelésre vonatkozó kérdőíves felmérés
- Panaszkezelési kézikönyv
- Belső ellenőrzés terv
- Önértékelési program, éves önértékelési terv

## 2. Projektekben, témahetekben, innovációban való aktív munka.

### Az óvodai hagyományok őrzésével, az ünnepélyek szervezésével kapcsolatos feladatok ellátása hagyományaink ápolása, új tartalommal való megtöltése

Ennek a feladatnak a megvalósulása érdekében több kolléga dolgozott. Vannak olyan kollégák, akiknek Tér cél feladata volt, hogy olyan Zöldítő ötleteket gyűjtsön, melyek az óvoda projektjeit, témaheteit, hagyományait gazdagítják. Ezzel segítve a Zöld Óvoda pályázat kidolgozását. Évvégén mint szakmai munkaközösség vezető részt vettem a **Környezetvédelmi munkacsoport** megbeszélésén, s szakmai javaslatokat tettem a pályázat megírásához.

Az előző évekhez hasonlóan minden csoport felelőse lett egy-egy ünnep, vagy projekt megszervezéséért, melyet a főigazgatóval való egyeztetést követően az önállóságra törekedve mindenki megvalósított. A Projektek, témahetek megszervezésénél fő szempont volt a Zöldítő és hagyományőrző tartalmak megjelenítése, innovatív tartalmakkal. Ezek megvalósulását a Tér céloknál lehet nyomon követni.

Mint szakmai munkaközösség vezető, kordinációs szerepet töltöttem be, valamint aktív részese voltam a megvalósult programoknak. Szakmai munkaközösség vezetőjeként szakmai tanácsot, javaslatot adtam, illetve mentor feladatokat láttam el a kollégákat.

Szakmai munkaközösség vezetőként, azt a véleményemet tudom megfogalmazni, hogy az év során összehangolt, a gyermekekért tenni akaró munka folyt az intézményben. Az óvoda által megszervezett programokban nagy hangsúlyt fektetettünk a hagyományőrzésre, a magyar kultúra ápolására, figyelembe véve a helyi Pedagógiai Program megvalósítását. Mindemellett törekedtünk az új, a mai kornak megfelelő innovatív pedagógiai programok felkutatására, megvalósítására.

Projekt témahát megnevezése	Projekt idő kerete	Projekt felelőse	Projekt tartalma	Projekthez szükséges eszközök	Projekt értékelése
<b>Mese világ napja</b>	Szeptember 4 hete	Intézményi szintű óvodapedagógusok főigazgató	Ákom - Bákomparsulattal báb előadása	Torna szobában mese párnák Előadók eszközei	A gyerekek nagyon örültek a mesének. Érdeklődve körtette le őket az előadás. A bölesődések is részt vettek ezen a programon.
<b>Zene világnapja</b>	október 01.	főigazgató	bicskei Prelúdium növendékeinek és tanárainak hangszeres bemutatója	zenészek hangszerei, kottia állvány	Egy nagyon jól sikerült, az óvodás korosztály számára teljesen befogadható kulturális eseményben lehetett része minden óvodásnak.
<b>Szüret</b>	2 hét szeptember utolsó hete- október első hete	Katica csoport	Szüreti műsor; Szóló préseles; Táncház (Külső-Hetedhét zenekar)	Plakát Tájhából eszközök Népviselési ruha gyerekeknek (nevelő szoba) Szóló Prés, és a préseleshez szükséges eszközök	A Katica csoportos óvodapedagógusok a műsort színvonalasan, a partnerek bevonásával szervezték meg.

<p><b>Őszi Arborétumi kirándulás</b></p>	<p>1 hét</p>	<p>Intézményi szintű (Kis csoport még nem csatlakozott ehhez a programhoz) óvodapedagógusok főigazgató</p>	<p>Arborétumi kirándulás</p>	<p>Plakát Minden gyerekek saját táska (sport kupakos kulacs, pici nasi) Dajka nénik által előkészített uti csomag (Zsebkendő, zacskó, Wc papír, gyümölcs) Utaslistával</p>	<p>A kirándulás nagyon jól sikerült. Élményekben gazdagon tértek haza a gyerekek a kirándulásról. Arborétumba őszi faleveleket, terményeket figyeltünk meg.</p>
<p><b>Márton nap</b></p>	<p>2 hét Október utolsó hete - November első hete</p>	<p>Maci csoport</p>	<p>Márton napi műsor; Márton napi lámpás felvonulás <b>Szeretet vendégség:</b> - zsíros kenyér, -meleg tea Néphagyomány őrző nap szervezése a</p>	<p>Plakát Műsorhoz, hagyományörző naphoz szükséges dekoráció, és kellékek. (Óvoda pincéjéből, Tájézhából, szülőktől kértünk kölcsön eszközöket)</p>	<p>Ebben az évben a jó időjárás miatt sikerült az iskolával együtt megszervezni ezt az ünnepet. Az óvodából induló séta után a Tamassy-Margalit Kúriánál találkoztunk az iskolásokkal, ahol közösen fogyasztottuk el a libazsíros kenyeret.</p>

				Torna szobában.	Márton napi „lakomához”: Kenyér kb. 10 kg Kacsaszir Tea Tálcaák..	Igazi faluközösség építő programmá vált az esemény. Ehhez kapcsolódóan egy új innovatív ötlet alapján a torna szobában Márton naphoz kapcsolódó néphagyomány őrző tevékenységeket szerveztünk, melynek megvalósulásáról az adott kolléga Tér cél feladat vállalásainál lehet nyomon követni.
<b>Advent- adventi munka délután</b>	1 hét December első hete	Süni csoport	Adventi kézműveskedés a tornaszobában Közös adventi koszorú készítése (pl: mézeskalács díszítés, karácsonyfadísz készítése)	Plakát A koszorú készítéshez eszközök. (egy része a pincében megtalálható) A munka délutánhoz szükséges kellékek, amiket óvoda szinten	Sokan részt vettek ezen a munka délutánon. Igazi karácsonyra hangoló eseményé alakult.	

	<b>Mikulás</b>	1 hét December 2. hete	Teknős csoport	Mikulás várása csoport szinten. (A csoport szobában székelt, kis sütit, tejet készítettünk ki a vendégnek)	szerzünk be. Plakát Mikulás Jelmez 4 db Mikulás zsák Mikulás csomagok Ajándékok	A gyerekek nagyon örültek a Mikulás ajándéknak, mindenki számára akadt valami, aminek örülni tudott. A felelős csoport felvette a kapcsolatot a vezető egyeztetésével a Mikulással. Minden csoport énekel, verssel készül fel Mikulás látogatására, amit csoport szinten, a saját csoportjában adtak elő a gyerekek. Mikulás körbe járta a csoportokat, s a dajkák által előre elkészített csomagokat átadta a gyerekeknek.
	<b>Karácsony</b>	1 hét December 3. hete	Intézményi szintű óvodapedagógusok	Csoportonként Karácsonyra	Alkotáshoz szükséges eszközök	Karácsonyra hangolódás csoportonként énekekkel,

			főigazgató	hangolódás	Adventi naptár	kézműveskedéssel, adventi koszorú gyűjtással valósult meg.
<b>Újévi szokások</b>	1 hét Január 1 hete		Intézményi szintű óvodapedagógusok	Újévi hagyományok felelevenítése	Csoportszinten lett szervezve	Nem volt túl hangsúlyozva. Inkább az egészség hetet szeretnénk volna ebben az évben hangsúlyozni.
<b>Egészség hét</b>	Január 2.-3. hete → 2 hét		Környezeti nevelés munkacsoport az intézményi dolgozók bevonásával	Mozgó Planetárium Érzékenyítés gyengénlátók felé Kutya terápia Só szoba Családsegítőkkal beszélgetés		Ezzel a feladattal megbízott kolléga szakszerűen koordinálta a projekt megvalósítását. Bővebb részletek a programról az illetékes kolléga fér cél megvalósulásainál található.
<b>Farsangi vigasságok</b>	február eleje 2 hét		Intézményi szintű óvodapedagógusok főigazgató	Csoportos zenés-táncos műsorok előadása Molnár Orsi előadó szórakoztató műsora Tombola	Ennek részletes eszköz, és program terve a helyettesnél van lefűzve	Minden csoport egyéni műsorral készül erre az eseményre. Külső előadót kértünk meg a gyerekek szórakoztatására.

						<p>Szülők, és a konyha bevonásával büfét szerveztünk.</p> <p>Tombolát és zsákba macskát szerveztünk a gyerekek részére. Mind a gyerekek, és a hozzátartozóik is élvezték ezt a közös óvodai programot.</p> <p>Minden dolgozó aktívan vette ki a részét a program megszervezésében.</p>
					Büffé Zsákba macska	
<b>Kiszebáb égetés</b>	február vége fele 1 hét	Katica csoport szervezte az intézményi dolgozóinak bevonásával	Nagycsoportosok kiszebáb készítése a csoportban Kiszebáb égetés	Kiszebábhoz szükséges eszközök, vödörben víz, gereblye	A csoporton belül a gyerekekkel kiszebábot készítettek a Katica csoportosok. Kiszebáb az óvoda udvarán kívüli füves területen égettük el. (Együtt vonult le az óvoda a kiszebábot követve,	

						<p>közben az ünnepkörhöz kapcsolódó dalokat énekeltek a gyerekek.)A gyerekeknek nagyon tetszett, hogy közösen készíthették el a csoportban a bábót.</p> <p>Leikesen énekeltek: „Jöjjön a tavasz, vesszen a tél..”</p> <p>A kirándulás jól sikerült. .A gyerekek élményekben gazdagon értek vissza az óvodába.</p>
<p><b>Tavaszi arborétumi séta</b> <b>Tavaszi vásár</b></p>	<p>Február vége, március eleje 1 hét</p>	<p>Intézményi szintű óvodapedagógusok főigazgató</p>	<p>Hóvirág megfigyelése az alcsútdobozi arborétumban (buszos kirándulás)</p>	<p>Plakát Minden gyerekek saját táska (sport kupakos innivalóval, pici nasival) Dajka néni által előkészített úti csomag (Zsebkendő, zacskó, Wc papír, gyümölcs) Utaslistával</p>	<p>Lovas bemutatót nézhetünk meg a</p>	
<p><b>Március 15</b></p>	<p>Március 2. hete 1 hét</p>	<p>Intézményi szintű főigazgató</p>	<p>Hagyomány őrzés Huszar lovas</p>	<p>Plakát Zászlók</p>	<p>Lovas bemutatót nézhetünk meg a</p>	

				<p>bemutató</p> <p>Közös éneklés és tánc</p> <p>Nagycsoportosok ellátogatnak az emlékműhöz, s elhelyezik a nemzeti színtű zászlót.</p> <p>A faluban lévő patakpartra kirándulás.</p> <p>Patak élő víz világának megfigyelése.</p>	<p>csákvári Huszár hagyományörző csoport jóvoltából. A lovas bemutató végén az óvoda közösen táncolt, majd minden gyermek megismogathatta a lovakat.</p> <p>Minden csoportnak saját kréta felületén, illetve az intézmény facebook felületén lehet ennek megvalósulását nyomon követni.</p>
<b>Víz világnapja</b>	Március 3. hete 1 hét	Intézményi szintű óvodapedagógusok főigazgató	<p>Csoportonként tojás festés</p> <p>Húsvéti kézműves munka délután</p> <p>Tojás keresés, tojásfa díszítés</p>	<p>Gyerekek által hozott tojások.</p> <p>Munkadélutánhoz kapcsolódó eszközök</p> <p>Tojások</p> <p>Nyuszi</p>	<p>Ezt a programot rendkívül élvezték a gyerekek.</p> <p>Hétfőn szívesen hozták be saját tojást, amit csoport szinten díszítettek ki.</p> <p>Kedden jó élményben volt részük azoknak akik részt vettek gyermekeikkel a munka délutánon.</p>
<b>Húsvét: Tojás festés Munka délután megszervezése Tojás keresés Tojásfa díszítés</b>	Március 3. hete 1 hét	Teknős csoportos óvodapedagógusok az intézmény dolgozóinak és a szülőknek a bevonásával		<p>Ezt a programot rendkívül élvezték a gyerekek.</p> <p>Hétfőn szívesen hozták be saját tojást, amit csoport szinten díszítettek ki.</p> <p>Kedden jó élményben volt részük azoknak akik részt vettek gyermekeikkel a munka délutánon.</p>	

				Nyuszi simogatás		Szerdán a gyerekek örömmel, s lelkesen vettek részt a tojás keresésében, majd az azt követő fa díszítésben. Lehetősegtük adódott még nyuszi simogatásra is.
<b>Föld napja</b> <b>/veteményezés és virág ültetés a kiskertben</b>	Április 2 hete 1 hét	Intézményi szintű óvodapedagógusok főigazgató	Óvoda virágos kertjének betöltése.  Magaságzás kialakítása  Ablakokba muskátlivirágok elhelyezése  Két fa ültetése az udvarra	Plakát Kerti szerszámok	Nagyon jól sikerült programja volt az óvodának. A gyerekek élvezték a közös kerti munkát. Az óvoda virágos kertjébe csoportos szinten a dajkák segítségével ültettünk.  Az óvoda ablakaiba, és az udvaron lévő krolátokra muskátlik kerültek.	
<b>Szülők köszöntése</b> <b>/anyák napja</b>	Május 1 hete 1 hét	Intézményi szintű óvodapedagógusok	Csoportonként megvalósuló anyák napi műsor,	Plakát Műsorhoz szükséges eszközök	Minden csoport szépen megtartotta a köszöntést. Minden csoport a saját	

			<p>vendéglátás a szülőknél.</p>	<p>Terem felkészítése a kis csoportos óvodapedagógusok irányításával, a dajkák bevonásával közös feladat.</p>	<p>gyerekeivel készült erre az alkalommal. Délután egy fél óra keretén belül kisebb dalos játékokkal, énekekkel, versekkel köszöntötték a gyerekek a szüleiket. Egy virággal és egy ajándékkal készültek az anyukáknak. Kis süteménnyel látták vendégül szüleiket, amit csoportpénzből álltak a csoportok.</p>
<p><b>Madarak és fák napja</b></p>	<p>Május 2 hete 1 hét</p>	<p>Intézményi szintű óvodapedagógusok főigazgató</p>	<p>Kiscsoportosok madarak megfigyelése. A többi csoport Csákberénybe kirándul: Tanösvény, és vadász múzeum látogatása.</p>	<p>Plakát Minden gyereknek saját táska (sport kupakos innivalóval, nasival) Dajka nénik által előkészített úti csomag (Zsebkendő, zacsó, Wc papír, gyümölcs)</p>	<p>A kis csoportokkal kolléganőnk madarait figyelhetjük meg. A gyerekek rendkívül élvezték ezt a délelőtti. A többi csoport élményekben gazdagon tért haza a vadászati múzeumból.</p>

<b>Gyereknapp</b>	Május 3 hete 1 hét		Máci csoportos óvodapedagógusok az intézményi dolgozók és a szülők bevonásával	Méhek világával való megismerkedés.	Utaslistával Plakát, Az alkotáshoz szükséges eszközök Rovar hotel	Rendkívül színes, gazdag programban lehetett része a gyermekeknek. Ennek megvalósulását a csoportok kréta felületén, illetve az intézmény facebook felületén lehet nyomon követni.			
<b>Nagycsoportosok évvégi kirándulásának szervezése</b>	Június első hete		főigazgató óvodapedagógusok	Mese múzeum	Plakát Minden gyerekeknek saját táska (sport kupakos innivalóval, pici nasival) Dajkák által előkészített úti csomag Utaslistával	Élményekben gazdagon, örömmel jöttek haza a nagycsoportosok a kirándulásról.			

	<b>vodai ballagás</b>	Katica csoportos óvodapedagógusok az intézményi dolgozók bevonásával	Ballagó műsor Jelenlévő pedagógusok, protokolláris személyek üdvözlése. Szülőknek megköszönni a támogatását. Tarisznya, ajándék, virág átadása. Gyerekek ünnepi süteményezés	Műsorhoz szükséges eszközök	A ballagóműsor színvonalasra sikerült. A szülők boldogok, és büszkék voltak gyermekeikre. Az óvónénik és dajkánénik intézményi szinten is összefogtak a sikeres ünnepség megszervezése érdekében.
--	-----------------------	--	--	-----------------------------	--

### **3. Az óvoda esztétikus belső és külső tereinek kialakítása és azok megőrzése.**

Ezt a feladatot az óvoda minden dolgozója fontosnak és magáénak érezte. A munkatervnek megfelelően vállalt feladatokat elvégeztük.

Minden egyes csoportban egész év során, az évszaknak, ünnepkörnek, illetve a csoport által tervezett projekt heteknek megfelelő szép és esztétikus gyermekmunkák készültek. Az alkotási folyamatok megtervezésénél minden kolléga törekedett az újrahasznosításra, s ennek megfelelően tervezte a vizuális tevékenységet. A főigazgató a kollégák bevonásával az egész intézmény folyosóinak a falaira szép és esztétikus falmatricákat helyezett, hogy a természeti környezetet megjelentsük a belső környezetben is.

### **4. Továbbképzések felkutatása, szervezése ezekben való részvétel**

#### **Továbbképzési javaslatok összegyűjtése**

#### **Beiskolázási terv előkészítése**

Ebben a tanévben megújult a továbbképzési rendszer a pedagógusok számára. Az eddigi 7 éves ciklus 5 évre változott. A korábban már jól bevált és ismert képzési rendszert egységesítették, melynek megismerése időt vett igénybe. Ezért a tavaly megírt 5 éves továbbképzési programot ebben a tanévben átdolgoztuk.

Ezt követően a főigazgató minden kollégát tájékoztatott a továbbképzésre jelentkezés folyamatáról, én pedig szakmai segítséget nyújtottam az új rendszerben való eligazodásban. Ezzel is segítve a főigazgató munkáját.

Szakmai tekintetben a kollégák az előírásoknak, megfelelően képzéseken vesznek részt.

A következő nevelési évre tervezett továbbképzéseket, a beiskolázási tervben rögzítettük.

Az intézményből 9 pedagógusból összesen 7 pedagógus jelentkezett az Oktatási Hivatal által meghatározott továbbképzésre. Egy kolléga a kora miatt mentesül, s egy kolléga a 2020-ban szerzett szakvizsgája miatt mentesül a képzések alól.

#### **Továbbképzési lista:**

### **5. Esetmegbeszélés szervezése, szakmai konzultációk szervezése**

Konkrét esetmegbeszélésre a decemberben megszervezett nevelési értekezleten került sor, melynek pontos dokumentációja az adott kollégánál cél megvalósulásai között követhető nyomon.

E-mellett egymás tér cél feladatainak megvalósulását segítve kollégák mentor feladatot vállaltak, s így segítették a kollégák szakmai fejlődését. Ezek dokumentációját az érintett kollégák tér cél feladat vállalásai között lehet nyomon követni.

Továbbá a nevelési év első felében szakmai konzultációt tartottunk, hogy átbeszéljük, s kidolgozzuk intézményünkben „A gyermekek személyiségi anyagának nyomon követését” melynek során az első féléves megfigyeléseket elvégeztük. A második félévtől az Ovi Kréta által generált („Gyermekek fejlődésének nyomon követése”) megfigyelési szempontsor alapján történt a gyermekek fejlődésének nyomon követése.

Kiugró, nagyobb figyelmet igénylő eset kapcsán azonnali megbeszélést tartottunk az illetékes személyek bevonásával, melyekről ha szükséges volt jegyzőkönyvet készítettünk.

### **6. Pedagógiai program átdolgozása, a tehetség gondozás program kidolgozásában részt venni.**

A pedagógiai program átdolgozásában nagyrészt a főigazgató, a főigazgató helyettes és én vettünk részt. Nem volt könnyű folyamat, mivel a nagy terjedelmű anyag teljes átolvasása és újbóli értelmezése, hibák javítása sok időt igényelt tőlünk. Nehezítette a folyamatot, hogy menet közben szembesültünk, hogy az ONAP-ot is felülírták, így mikor úgy éreztük, hogy végeztünk a feladattal, újra át kellett az egész programot vizsgálni, hogy az új ONAP-nak is megfeleljen az Óvoda Pedagógiai Programja. A kész Pedagógiai Programot a vezető aláírásra elküldte a fentartónak. A programot az aláírást követően a vezető tölti fel a megfelelő informatikai felületre.

## **7. Teljesítmény értékelés ütemterv és az időarányos megvalósításának áttekintése az aktuális feladatok egyvezetése, pontosítása.**

Ebben az évben az Ovi-Kréta megjelenésével egy új teljesítményértékelési rendszer jelent meg az óvodákban. Mivel ez mindenki számára egy teljesen új rendszer, ezért együtt, egymást segítve próbáltuk megismerni és értelmezni, s helyesen használni ezt a felületet.

A főigazgató iránymutatásával minden kolléga év elején kiválasztotta a saját három Tér cél feladatát, melyet az év során a mindennapi munkán kívül teljesíteni fog. Ezekben a Tér feladatokban a szakmai jártasságot, illetve a munkakört figyelembe véve lettek meghatározva az elvárások. Ezek megvalósulásának dokumentálása kezdetben mindenki számára kihívást jelentett, azonban az idő előrehaladtával azt láttam, és tapasztaltam, hogy minden kolléga számára egyre világosabbá vált, mit is kell pontosan rögzíteni az Ovi-Kréta on-line felületén. Kezdeti elkeseredésünket látva, a főigazgató is próbált mindenkit biztatni és erősíteni, hogy év végére mindenki látni és tudni fogja, hogy milyen módon kell ezeket a feladatokat adminisztrálni.

Ezt a munkát kiegészítve a főigazgató és a főigazgató helyettes tavasszal minden kollégához bement megfigyelni egy délelőtti tevékenységet. A látogatást követően minden kollégával személyesen ültek le átbeszélni a megvalósult folyamatot, majd minden kolléga a főigazgató által készített értékelő lapon értékelhette saját munkáját. Erre a lapra a vezető is feltüntette saját értékeléseit.

Minden kolléga Tér cél feladatának megvalósulását a saját Ovi-Kréta felületén lehet nyomon követni.

Bár havi rendszeres megbeszélés volt ütemezve a szakmai munkaközösség tagokkal, azonban a munka nagysága és a határidők betartása miatt kezdetben többször fordult elő, hogy sűrűbben ültünk össze megbeszélni, átbeszélni a munkafolyamatokat. Többször előfordult az is, hogy nem hivatalos megbeszélés keretén belül egyeztettünk egymással, s erről nem minden esetben tudtunk jegyzőkönyvet készíteni, azonban a munka előrehaladása érdekében igyekeztünk nemcsak a formalitások közzé szorítva elvégezni a munkánkat.

Év vége felé a szakmai vezetői beszélgetésekhez a bölcsőde szakmai munkaközösség vezetője is többször csatlakozott, hogy még egységesebben, összehangoltabban folyjon az intézményen belül a szakmai munka. A Zöld munkacsoport vezetőjével a főigazgató többször ült le átbeszélni a Zöld Ovi pályázat megvalósításához szükséges munkafolyamatokat. Továbbá a környezeti munkacsoport vezetője kérésére mint szakmai munka csoport vezetője, én is leültem vele átbeszélni a munkájához szükséges kérdéseket, így egymás munkáját segítve dolgoztunk a gyermekek innovatív oktatása érdekében.

Év végén a főigazgatóval, főigazgató helyettessel és a környezeti munkacsoport tagjaival mint szakmai munka csoport vezető közösen ültünk össze a következő évben esedékes Zöld Óvoda pályázat benyújtásához szükséges pályázati anyag átbeszélése érdekében.

Felcsút, 2025. május 30.

**Dojcsákné Goda Anna**  
Szakmai munkaközösség vezető

**Környezettudatos nevelés munkacsoport**  
**2024/2025 Nevelési év**  
**éves beszámolója**

**A ZÖLD PÁLYÁZATBAN VÁLLALT  
FELADATOK SZERVEZÉSE**

**A környezettudatos munkatervben megfogalmazott feladatok megvalósítása.**

**A zöld óvodai programok szervezésében részvétel.**

**Munkacsoport vezetőként szakmai megbeszélések szervezése.**

Felcsút, 2025. június 12.

Tolnai Beáta  
óvodapedagógus

## ZÖLD ÓVODA KRITÉRIUMRENDSZERÉNEK MEGVALÓSULÁSA AZ ÓVODÁNKBAN ÉS A CSOPORTOKBAN

A Pedagógiai Programunk alapján a 2024/2025-ös nevelési évben a környezeti nevelés feladatainak megvalósítása, a gyermekek környezettudatos magatartásának formálása ebben az évben is a prioritások között szerepelt.

Az óvodai nevelésünkben tudatosan törekedtünk a zöld tartalmakat megjeleníteni az adott nevelési csoport életkori sajátosságainak figyelembevételével.

Az óvodapedagógusok kiemelt feladatként kezelték:

- az egészséges életmódra nevelést, táplálkozás, mozgás
- az érték megóvást,
- a hagyományőrzést,
- a környezettudatos nevelést,
- zöld falújság aktualizálását az éppen adott témáknak megfelelően,
- az állatok szeretetét, hozzájuk való pozitív viszony kialakítását, az emberek felelősségét az állattartással kapcsolatban
- a szűkebb, illetve tágabb környezetük megismerését, megszerettetését,
- egészségét szervezését a lelki egészség témájának felhasználásával
- az egy palánta egy csemete virágültetési akciót
- a gyereknapot a méhek világnapja témakörében

Ezeket a témákat változatos tevékenységek közben, a gyerekek korosztályának, fejlettségének megfelelően differenciált feladatadással, játékos cselekedtetések és tevékenyedések közben irányított tapasztalatszerzések alkalmával mind az óvoda területén mind a természetes környezetben történő vizsgálódások megszervezésével történtek meg.

Gyermekeink az idei évben udvarunkon lévő magas-ágyásokban és gyógynövény kertben egész évben nyomon követhették a közösen elültetett növények fejlődését. Az udvaron termesztett és a csoportszobákban hajtattott növényeket, virágokat (anyák napi ajándékként) a csoportok változatos formában használták fel és fogyasztották el.

Az óvodapedagógusok és a nevelést és oktatást segítő munkatársak személyes példamutatással tudatosították a gyermekekben a takarékosággal kapcsolatos tudnivalókat: villany lekapcsolása, papír újrahasznosítása, vízcsapok, papírkéztörölők célszerű használata.

Az óvodapedagógusok által szervezett településen belüli és településen kívüli csoportos kirándulások, séták során rengeteg új élményben részesültek gyermekeink, kiegészítve ezzel a csoportszoba keretein belül feldolgozott témákat, projekteket, melynek elsődleges célja a minél több érzékszerv által történő tapasztalatszerzés volt. A természetes

környezetben megfigyelt élőlények, érdekes természeti jelenségek, közös élmények segítették a minőségi tanulási

folyamatot, a gyermekek kognitív, mozgás, anyanyelvi és szociális képességének a fejlődését.

Az óvoda csoportszobáiban, termeiben, udvarán a magaságyás kialakítása, rovarhotel felállítása a zöld jeles napok (takarítási- víz- föld- madarak és fák- méhek világnapja) ünneplése, és az azokhoz

kapcsolódó témák, projektek változatos módszerekkel, színes tevékenységekkel kerültek feldolgozásra.

A 2024/2025-ös nevelési év megvalósult programjai, eseményei a környezettudatos egészséges életmódra nevelés és az értékmegőrzés, hagyományőrzés szemszögéből:

## 2024

### SZEPTEMBER

**Népmese világnapja:** Ákombákomp társulat Egyszer volt a .... A Kiskondás című meséjének a megtekintése. (értékmegőrzés)

### OKTÓBER

Az óvoda udvarának a bővítése, új és több zöldfelület kialakításával és új játékok a mozgásfejlesztés fejlesztésének jegyében. (egészséges életmódra nevelés)

### **Zene világnapja:**

A bicskei Prelúdium Alapfokú Művészeti Iskola növendékei és tanárai a Zene Világnapja kapcsán látogattak el az intézményünkbe. Az óvodáskorú gyerekek való dallamokat és változatos hangszer bemutatót tartottak nekünk a tornaszobában. (értékmegőrzés)

### **Szüreti mulatság:**

A nagycsoportosok vezetésével szüreti mulatságot tartottunk az esős időjárás miatt a tornaszobánkban a felcsúti tájház eszközeinek a bemutatásával. Táncházat tartott a Hetedhét zenekar. (Hagyomány és értékmegőrzés)

### **Alcsúti Arborétumi kirándulás:**

Őszi falevelek, termések gyűjtése. Séta az őszi erdőben. Játékos ismeretszerzés a parkban. (környezettudatos és egészséges életmódra nevelés)

### **Ovi-foci**

Intézményi Bozsik programon való részvétel Csákváron. (egészséges életmódra nevelés)

### NOVEMBER

### **Márton napi felvonulás:**

A középső csoportos gyerekek műsora Márton püspök életéről. Márton napi lámpás felvonulás a szülőkkel. Azután pedig közös libazsíros kenyér parti az Endresz György általános iskola tanulóival és azok szüleivel a Kúria épületénél. (értékmegőrzés)

### Őszi hagyományok a korábbi népi életmódban:

A gyerekek megismerkedhettek a kukoricamorzsolás és a tollfosztás régi hagyományával. (értékmegőrzés és hagyományőrzés)

## DECEMBER

### Mikulás látogatása az óvodánkba

#### Adventi készülődés hangolódás:

- Közös koszorú készítése az óvodában
- Adventi munka délután az óvoda tornaszobájában a szülőkkel közösen. Újrahasznosítható anyagok felhasználásával is.
- a faluban már hagyománnyá váló Adventi Ablak nyitogatóban való részvétel (5-ös ablak)  
(hagyomány és értékmegőrzés)

#### Színházi előadás:

Álomzúg Társulás vendégelőadása: A Kocsonya Királyfi (értékmegőrzés)

## 2025

## JANUÁR

### Egészség hetek 2025 01. 13-01. 24-ig

#### Szituációs játékok

-érzelmek felismerése és kifejezése

-kapcsolatteremtő játékok

- mesék, történetek, dramatizálás

a csoportsobákban az adott korosztályoknak tervezve és megvalósítva

#### Relaxáció:

Sószoba az érzelmek és az indulatok lecsendesítésére:

-légzésgyakorlatok

-játékos relaxáció

-fényterápia

#### Mozgás:

Séta a bűvös erdőben

-érzelmeket feldolgozó mozgásos játékok

-kapcsolatteremtő mozgásos játékok

#### Családsegítő szakszolgálat látogatása az intézményünkben:

Érzelmi intelligencia és kreativitás fejlesztése dramatikus játékokon keresztül.

#### Érzékenyítés a fogyatékos emberekkel kapcsolatban:

Új látásmód: Buda-környéki Látássérültek Közhasznú Egyesület látogatása intézményünkben.

A gyerekek megismerkedhettek a vakok és gyengén látók életével, nehézségeikkel és segítőtársaikkal a vakvezető kutyákkal.

(egészséges életmódra nevelés)

#### Utazó Mobil Planetárium :

4 évszak változásai és környezeti hatásai előadás megtekintése. (környezettudatos nevelés)

#### Kilépés a családból:

Beszélgető kör szervezése a szülőknek.

Közösségbe léptünk:

-avagy amit a gyerekek, szülőknek a közösség tagjaként tudni érdemes.

-SNI-s hibás is?

-Együtt gondolkodás a szülőkkel érzékenyítés dramatikus eszközökkel.

A Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat szakemberei segítségével.

(Az előre meghirdetett rendezvényen szülők nem, csak óvodai dolgozók vettek részt!)

### FEBRUÁR

#### Farsangi vigasság:

Csoportonkénti beöltözés, műsor készítés a tél elűzése hangos mulatsággal. Molnár Orsi színvonalas interaktív műsorával. (hagyományőrzés)

#### Kiszebáb égetés:

Tél és betegség ki- és elűzésének hagyományának felidézése a kiszebáb elégetésével. (hagyományőrzés)

#### Alcsúti Arborétum:

Hóvirág nézés. Az ébredő természet. Séta a tavaszi erdőben. Természetvédelem fontossága. (környezettudatos és egészséges életmódra való nevelés)

### MÁRCIUS

Tavaszi kerti munkák kezdete, az óvoda udvarának a magaságysok felállításának időszaka. A Letenyey Szakközépiskola diákjainak és tanáraiknak segítségével. Virágágyások rendezése csoportszinten. Virágmagok vetése Anyák napi ajándék céljából. (környezettudatos nevelés)

#### Március 15 Forradalom napja :

A csákvári hagyományörző egyesület tagjainak huszár és lovas bemutatója az ünnep alkalmából.

Az Endresz György Általános Iskola első osztályosainak ünnepi műsora körjátékokkal, néptáncsal, versekkel, énekekkel. (Hagyomány és értékmegőrzés)

#### Március 22- a Víz világnapja

A gyerekekben korosztályuknak megfelelően tudatosítjuk, hogy vigyáznunk kell a földünkre, vizeinkre, patakjainkra, folyóinkra, tavainkra, tengerekre és óceánokra , védeni kell a vízben élő állatokat, gondozni kell a növényeket. Figyelnünk kell a vízhasználatra, nem szabad feleslegesen használni. Idén ez a világnap csoportszinten valósult meg. (környezettudatos nevelés)

### ÁPRILIS

#### Húsvéti hagyományok az óvodánkban:

-húsvéti tojás festés a csoportokban

-húsvéti tojáskeresés

-tojásfa díszítés

- családi húsvéti barkács délután a szülőkkel, újrahasznosítható anyagok felhasználásával is. (hagyományörzés)

#### **Föld világnapja április 22**

#### Egy gyermek egy palánta program

A gyerekek akár a szüleikkel akár a csoportjukkal megfigyelhetik, aktívan tevékenyen résztvehetnek az ültetés, vetés folyamatával, ismerkedhetnek a növények gondozásával. A Földünk védelmének témakörével a csoportjaikban a korosztályuknak megfelelően projekt módszerben ismerkedhettek. (környezettudatos nevelés)

#### **Ovi-foci**

Intézményi Bozsik programon való részvétel Csákváron. (egészséges életmódra nevelés)

### MÁJUS

#### **Anyák napja**

Csoportokként hétfőtől csütörtökig a feldíszített tornaszobában a gyerekek versekkel, mondókákkal, énekekkel, körjátékokkal, tánccal készültek, hogy megköszönjék Anyukájuknak és Nagymamájuknak a sok-sok szeretett és törődést. (értékmegőrzés)

#### **Madarak és Fák napja**

A 3 nagyobb csoport kiránduláson vett részt Gróf Merán Fülöp Vadászati és Erdészeti Múzeum és Panoráma Tanösvény a Vértes jellemző élőhelyeit és állatvilágát bemutató diorámában és tanösvényén.

A legkisebbek pedig az egyik óvodai dolgozónk udvarában található madár röptét tekintette meg: pintyek és papagáj fajok sokaságát. (környezettudatos nevelés)

### **Méhek világnapja:**

A gyermeknap tematikája a Méhek különleges világa, fontossága, védelme és megismerése témája köré fonódott:

- találkozás egy Mhésszel
- Rejtély a rovarhotelben papírszínház mese
- újrahasznosítható anyagból méhecske készítés
- a méhek fejlődése, testrészei
- logikai, matematikai feladatok
- virágpör gyűjtés (mozgásos játék)
- rovar hotel lakói
- rovarok, bogarak keresése szalmakazalban
- ismerkedés Bee-Bottal Zümivel a méhecskével
- méz kóstolás

(természettudatos nevelés, egészséges életmódra nevelés, érték megőrzés)

### **Színházi előadás:**

Ákom-Bákom bábcsoport előadása:

Az öreg halász és a nagyravágyó felesége

(értékmegőrzés)

## **JÚNIUS**

**Ballagás-Évzáró** : Az iskolába menő gyerekek búcsúzása és búcsúztatása. *(értékmegőrzés)*

### **Szakmai kirándulás:**

Pécsett jártunk az Öko Kuckó Oktatóteremben, ahol sok információt, ismeretet, ötletet kaptunk a mindennapokban is használható környezettudatos nevelés témakörében. Borsós Zsófia egy rendkívül interaktív és szemléletformáló előadást nyújtott számunkra. A zöld óvoda pályázatra való jelentkezés és annak a feltételeinek a sikeres teljesítéséhez is kaptunk ötleteket és szakmai segítséget a jövőre való tekintetre is. *(környezettudatos nevelés)*

A pályázatra való felkészülésben az ő iránymutatásai, koordinálásával, és szakmai segítségének nyújtásával fog megvalósulni.

A pályázat leadásának ideje (3 összefüggő nevelési év) a következő nevelési évben jár le.

Az elmúlt és következő nevelési évet ennek tükrében tudatosan a módszertani alánlásoknak megfelelően terveztük/tervezzük.

A megbeszélések, értekezletek során áttekintettük, hogy:

- milyen intézményekkel tartjuk a tartalmas kapcsolatokat
- milyen innovációk történtek intézményünkben
- mely jeles napok, világnapok kerüljenek kiemelt projektervek közé
- az egészséges életmódra nevelés mely területei váljanak prioritássá
  - testi és lelki egészség is egyaránt hangsúlyossá váljon
- másság elfogadása
- esélyegyenlőség
- differenciálás fontossága

Fontos feladat az óvoda és a család kapcsolata a környezettudatos szemlélet kialakítása és a velük együttvaló tevékenykedés.

Meghatároztuk a stratégiai céljainkat a környezeti nevelés hatékony megvalósítása érdekében.

A csoportnaplóknak megjelenítésre kerültek az óvodai környezeti nevelés sarokpontjai.

Megterveztük a jövőre nézve, hogy milyen eszközökre, tárgyi erőforrásokra, programokra, továbbképzésekre lesz szükségünk, hogy a Zöld Óvoda címet megszerezhessük és utána a címmegtartást és később pedig „AZ ÖRÖKÖS ZÖLD ÓVODA” címet elérhessük.

A 2024-2025-ös nevelési évben részt vettem a környezettudatosmunkatervben megfogalmazott feladatok megtervezésében, megszervezésében, feladatok kiosztásában és azok lebonyolításában.

Ezek formája változatos volt az éppen aktuális feladatnak, célnak megfelelő:

- hivatalos értekezlet
- spontán értekezlet
- megbeszélések
- üzenet váltások

Az évben több alkalommal tartottunk megbeszéléseket a munkacsoportban:

#### **Témák:**

Az aktuális nevelési év céljai, feladatai, tervei

A zöld óvodai programok szervezése.

A zöld óvodai pályázathoz szükséges eszközök beszerzése.

A magaságys helyének megtervezése.

A zöld óvodai pályázat kritériumainak való megfelelés szempontjai, azok megléte intézményeinkben.

## 5. sz. Gyermekvédelmi beszámoló

# 2024/2025 Nevelési év Gyermekvédelmi beszámoló

Kastély Óvoda és Bölcsőde  
8086, Felcsút Fő utca 56.

Intézményünkben 2024/2025-ös nevelési évet 85 fő gyermek kezdte meg.

A nevelési év kezdetekor a gyermekvédelmi törvény figyelembevétele mellett - 2 gyermek hátrányos helyzetű – 2 gyermek BTMN-s - 4 gyermek SNI-s – Rendkívüli gyermekvédelmi kedvezményben részesül 6 gyermek.

A nevelési év folyamán ez a szám jelentősen változott a pedagógusok javaslatai alapján Pedagógiai Szakszolgálathoz irányított gyermekek vizsgálata során a szakértői vélemények alapján. Így a nevelési év végére – 8 BTMN-s - 6 SNI-s gyermek jár óvodánkba. Gyermekvédelmi törvény figyelembevétele mellett - 2 gyermek hátrányos helyzetű, rendkívüli gyermekvédelmi kedvezményben részesül 6 gyermek. A nevelési évet 87 gyermekkel zártuk.

Szerencsésnek mondhatjuk magunkat, hiszen az óvodánkba járó gyermekek többségének családi háttere átlagos, néhány átlagon felüli háttérrel rendelkezik, csak nagyon kis számban beszélhetünk nehéz, szegényes családi körülményről.

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997.XXXI. Törvény értelmében az óvodapedagógus kötelessége, hogy közreműködjön a gyermekvédelmi feladatok ellátásában, a gyermekek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében. A csoportvezető óvónők év elején felmérést végeznek az esetleges veszélyeztetettségéről, hátrányos helyzetről. Szükség esetén a gyermekjóléti szervekkel való kapcsolatfelvétel a gyermekvédelmi felelős feladata.

A gyermekvédelmi feladatok hatékony, gyors megoldásában segítségünkre vannak a gyermekvédelemmel foglalkozó intézmények: Önkormányzat Szociális Osztálya, Családsegítő és Gyermekjóléti szolgálat, Bölcsőde, Védőnői szolgálat, Gyermekorvos, Házi orvos. Ezen intézmények ügyintézőivel, dolgozóival szükség esetén az esetek függvényében tartjuk a kapcsolatot, szóban és írásban (betartva az iratkezelés, valamint a személyiségi jogokra vonatkozó szabályokat).

A gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő pedagógiai feladataink a családok támogatása, a családi nevelés kiegészítése alapfeladataink körébe tartozik. Azoknál a családoknál, akik szociálisan hátrányos helyzetűek, elváltak, csonka családok, a sérült gyermekek (érzelmi, testi, szellemi) fokozottabb odafigyelést igényelnek. Az óvodánkban a gyermekvédelem kapcsán felmerülő problémákkal több szinten is foglalkozunk: óvodapedagógus, gyermekvédelmi felelős, intézményvezető.

Az óvodapedagógusok a hátrányos helyzetű gyermekek sorsának alakulását folyamatosan figyelemmel kísérik. Ha szükséges jellemzést, környezettanulmányt készítenek a gyermekről vagy a családról. Az esetek írásban történő jelzését a megfelelő intézmények felé a gyermekvédelmi felelős teszi. A családok szociális jellegű megsegítésére, ha szükséges, javaslatot tehetnek az óvodapedagógusok, a gyermekvédelmi felelős és az intézményvezető. Ebben az évben kis mértékben volt szükség ilyen jellegű munkára, mely inkább a gondozási feladat ellátására vonatkozott, szülő figyelmét felhívta az óvodapedagógus a rendszeres tisztálkodásra, testápolásra.

**Minden dolgozóra vonatkozik a személyes adatok védelme, titoktartási kötelezettség.** A törvény betartása. Az egyéni bánásmód elvének érvényesítése. Személyes kapcsolattartás. A rászoruló gyermekek hatékony megsegítése, minden esetben a gyermekek érdekeit szem előtt tartva. Esélyegyenlőség biztosítása (minden megkülönböztetés nélkül kell részére a jogait biztosítani).

*Óvodai integrációs program:* a magatartási, beilleszkedési, tanulási zavarral küzdő gyermekek között akadhatnak olyanok is, akiknek viselkedési problémái mögött és a részképességi zavarok mellett egyéb pszichés és szociális természetű problémák is állhatnak. Ha a gyermeknek fejlesztésre van szüksége a megfelelő fejlesztéshez, szakembert kérünk fel.

*SNI-s gyermekek együtt nevelése:*

Sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi (látási, hallási), értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.

A gyógypedagógus, a logopédus, a fejlesztőpedagógus, az óvodapedagógus együttműködésével tárja fel a kudarcok lehetséges okait. Jelenleg 15 gyermek részesül különböző fejlesztésben (pld: logopédia, gyógypedagógiai ellátás, fejlesztő pedagógiai ellátás).

Rendszeres kapcsolatban vagyok az óvodapedagógus kollégákkal, kiemelt közös feladatunknak tekintjük, hogy a gyerekek rendszeresen járjanak óvodába, és csak igazoltan hiányozzanak. Erre azért fordítunk kiemelt odafigyelést, mert úgy gondoljuk, hogy szociálisan több gyermeknek is szüksége van az óvodára. Fontosnak tartom, hogy a szülőket együttműködésre ösztönözzük, és próbáljuk őket meggyőzni arról, hogy az óvodai közösség minden gyermek számára fejlődést eredményez, akár szellemileg, akár testileg. Minden esetben a gyermek érdekeit kell képviselnünk, és erről a szülőket is próbáljuk meggyőzni. A szülők többnyire együttműködőek, alkalmazkodnak az óvodában kialakult szokásokhoz.

Ebben az évben nem voltak jellemzőek a hosszan elnyúló, járványszerű megbetegedések, köszönhetően a házirend (erre vonatkozó részének) betartásának, betartatásának.

A Családsegítő és Gondozási Központ két munkatársával nagyon jó kapcsolatot sikerült kiépíteni. Egészséghetünk alkalmával a lelki egészséggel kapcsolatos interaktív játékokat hoztak a gyerekeknek, és egy délutáni program keretében a szülőket szólították meg Közösségbe léptünk című érzékenyítő dramatikus előadásukkal, kötetlen beszélgetési lehetőséggel. Ezúton szeretném megköszönni a gyermekjóléti szolgálat egész éves segítő szándékú munkáját.

Felcsút, 2025. június 16.

Tisztelettel:

Kovács-Sipeki Judit  
Gyermekvédelmi felelős

## **Gyermekvédelmi feladatok Intézkedési terv**

### **Feladatok:**

- Feladatunk a megelőzés, a probléma felismerése, segítségnyújtás, tanácsadás (nevelési, gondozási feladatok), a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése és a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése.
- Elősegíteni a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek óvodába kerülését, járását (a nyári időszakban is), felzárkóztatását.
- Biztosítani a gyermeket megillető jogok érvényesítését az óvodán belül, szükség szerint óvó-védő intézkedést tenni.
- A pedagógus személyes példával ad mintát a gyermekeknek az előítélet-mentes, az elfogadó, befogadó magatartásra.
- Elősegíteni az új óvodások befogadását, beilleszkedését az adott csoportba, lehetőség szerint zökkenőmentessé tenni azt.
- A gyermekeket és a családjukat a lehetőségekhez képest minél jobban megismerni.
- A problémákat, a hátrányos helyzetet, a hátrányos helyzetet okozta tüneteket, problémákat, az okokat felismerni, és ha szükséges ehhez szakember segítségét kérni.
- Az óvodán belüli szociális szolgáltatások megszerzésében közreműködni. A családok szociális és anyagi helyzetének megfelelően a különböző támogatásokhoz való hozzájutást javaslattal elősegíteni.
- Az egészségügyi szűrővizsgálatok lebonyolításában részt venni, a szűrést szükség esetén soron kívül javasolni.
- Figyelni arra, hogy a gyerekek rendszeresen járjanak óvodába, az irreálisan sok hiányzást figyelni, szükség esetén jelezni, szülő figyelmét felhívni az indokolatlanul sok hiányzás következményeire.
- Minden rendelkezésre álló eszközzel segíteni a gyermekek családban történő nevelkedését.
- A szülőkkel való együttműködő kapcsolat kialakítása, a szülői szerep eredményesebb betöltésének elősegítése.
- Jó kapcsolat kiépítése a területileg illetékes gyermekvédelmi rendszerbe érintett szervekkel, személyekkel.
- A prevenció minden gyermekre történő kiterjesztése.

### **Folyamatos kapcsolattartás:**

- Pedagógus kollégákkal
- Pedagógiai szakszolgálattal
- Gyámhatósággal
- Pártfogókkal
- Nevelőszülői felügyelettel
- Rendőrséggel
- Védőnői szolgálattal
- Családokkal foglalkozó szakemberekkel, segítőkkel
- Gyermekjóléti, családsegítő szolgálattal

- Háziorvossal, gyermekorvossal
- Jegyzővel

### **A különleges bánásmódot igénylő gyermekek a csoportban:**

Legfontosabb a családdal való szoros kapcsolattartás.

A szülő kötelessége, hogy mindent megtegyen gyermeke fejlődése érdekében, és rendszeresen kapcsolatot tartson a gyermekkel foglalkozó pedagógusokkal.

A különleges bánásmódot igénylő gyermek alapvető, speciális szükségletei közé tartozik, hogy folyamatos támogató és strukturált, kompenzáló segédeszközként működő környezet vegye körül.

E környezet biztosítása lehetetlen az óvoda, a pedagógusok, a család és a csoportba járó gyermekek szüleinek aktív, szoros együttműködése nélkül.

A szülők folyamatos tájékoztatása elengedhetetlen. Az óvodapedagógusok informálják őket a gyermekük fejlődéséről, a befogadó pedagógiai módszerekről, valamint a szükséges lépésekről, amelyek segítenek a gyermekek jólétében.

Elengedhetetlen feladat a csoportba járó gyermekek és szüleinek érzékenyítése.

Felcsút, 2025. június 16.

Tisztelettel:

Kovács-Sipeki Judit  
Gyermekvédelmi felelős

## 6. sz. Bölcsődei 2024/25. éves beszámoló



## ***13. Napirendi pont***

### ***E L Ő T E R J E S Z T É S***

***Felcsút Községi Önkormányzat Képviselő-testületének  
2025. november 25-i nyílt, soros ülésére***

***Előterjesztés címe és tárgya: a Kastély Óvoda és Bölcsőde 2025/2026. évi munkatervének fenntartói véleményezése***

***Tárgykört rendező jogszabály:***

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

***Előterjesztő: Mészáros László polgármester***

***Az előterjesztést készítette: Dr. Sisa András jegyző***

## **Tisztelt Képviselő-testület!**

*A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3.§ (1) bekezdése alapján*

**„3. § (1) Az óvodai, az iskolai és a kollégiumi munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év, valamint az iskolai, kollégiumi tanév helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az intézményvezető kikéri a fenntartó, 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.”**

*A Kastély Óvoda és Bölcsőde véleményezésre megküldte az Önkormányzat által fenntartott óvoda és bölcsőde 2025/2026. évi munkatervét, melyet előterjesztésemhez mellékeltem.*

*A munkaterv valamennyi kötelező elemet tartalmaz és alapos, mindenre kiterjedő módon határozza meg a nevelési év erőforrásait, tervezett feladatait és azok határidejét. Ennek megfelelően javaslom a munkaterv támogatását.*

*Kérem a Tisztelt Képviselők döntését!*

*Felcsút, 2025. november 17.*

*Tisztelettel:*

*Mészáros László  
polgármester*

## **HATÁROZATI JAVASLAT**

### ***Felcsút Községi Önkormányzat Képviselő-testületének ..../2025.. (XI.25.) határozata***

#### ***A Kastély Óvoda és Bölcsőde 2025/2026. évi munkatervének véleményezéséről***

*Felcsút Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3.§ (1) bekezdése alapján biztosított véleményezési jogkörében eljárva megállapítja, hogy a Felcsút Községi Önkormányzat által fenntartott Kastély Óvoda és Bölcsőde 2025/2026. évi munkaterve tartalmát tekintve megfelelő, és azt a Képviselő-testület jóváhagyásra javasolja*

*Határidő: Azonnal*

*Felelős: Polgármester*

## Munkaterve

2025/2026.

Fecseői Községi Önkormányzati Hivatal 8036 Fecseő, Fő u. 75. 6065	
IKTATVA:	ERKEZELTI 2025 NOV 1 O.
SZÁM:	F/1684-1/2025 MELL.: db
ELŐIRAT:	
UTÓIRAT:	Öl: M.L



Intézmény OM:029981		..... főigazgató
Legitimációs eljárás		
<b>Nevelőtestület nevében:</b> Baracskaiké Kiss Szilvia..... Baracskaiké Kiss Szilvia int. főigazgató-helyettes	<b>Szülői szervezet nevében:</b> ..... Dr. Mészáros Beatrix	
<b>Alkalmazotti közösség nevében:</b> ..... Böröndi Ágnes szakmai vezető	<b>Érdek-képviselési fórum nevében:</b> ..... Szarvasné Horváth Anita	
A dokumentum jellege: NYILVÁNOS		Ikt. sz.:136/2025
Érvényessége: 2025. szeptember 01. - 2026. augusztus 31.		
<b>Fenntartó nevében:</b>		..... Mészáros László polgármester

# Tartalom

Bevezető .....	3
1. Az intézmény működésének a rendje .....	4
1.1 A munkaterv elkészítését meghatározó jogszabályi háttér .....	4
1.2. A nevelési munkát meghatározó belső szabályozók.....	4
1.3. A munkaterv nyilvánossága:.....	4
2. Az intézménnyel kapcsolatos általános információk .....	5
2.1. Általános adatok .....	5
2.2. A nevelési évet meghatározó időpontok.....	5
2.2.1. Nevelés nélküli munkanapok .....	6
2.2.2. Munkaszüneti napok, munkarend változások.....	7
2.2.3. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú nyílt napok .....	7
2.2.4. Szülői értekezletek - Érdekképviselői fórumok.....	8
2.2.5. Egyéni beszélgetések rendje (fogadóóra) .....	9
2.2.6. Intézményi ünnepek, gyermekműsorok egyéb események összegző terve.....	10
2.3. Csoportok, gyermeklétszámmal kapcsolatos adatok.....	11
3. Személyi feltételek.....	12
3.1. Az intézményben dolgozók munkaköre, megbízatásai.....	12
3.2. Munkarend .....	13
3.3. Helyettesítési rendje.....	15
4. Szakmai tevékenység .....	16
4.1. Pedagógiai folyamatok- tervezés, megvalósítás.....	16
4.1.1. Szakmai tevékenység a bölcsődében.....	19
4.1.2. Óvodai szakmai munkaközösség / munkacsoport.....	20
4.2. Szakmai továbbképzés, önképzés .....	21
4.3. Gyermekvédelem .....	23
4.3.1. Gyermekvédelem az óvodában .....	23
4.3.2. Gyermekvédelem a bölcsődében.....	24
4.3.3. Gyermekvédelmi és balesetmegelőzési feladatok.....	25
5. Az intézmény működését, eredményességét támogató szakmai megbeszélések.....	26
5.1. Vezetői megbeszélések .....	26
5.2. Nevelőtestületi és munkatársi megbeszélések rendje az intézményben .....	27
6. Tárgyi feltételek javítása, fejlesztések, karbantartási munkák .....	30

<b>7. Intézmény értékelési rendszere.....</b>	<b>31</b>
7.1. Tanfelügyelet, önértékelés.....	31
7.2 Teljesítményértékelés .....	32
7. 3. Gyermek fejlődésének nyomonkövetése, értékelése .....	33
7.4. Belső ellenőrzés, értékelés .....	33
7.4.1. Szakmai-pedagógiai ellenőrzés .....	34
7.4.2. Gazdálkodási ellenőrzés .....	35
7.4.3. Munkaügyi ellenőrzés .....	36
7.4.4. Tanügy-igazgatási ellenőrzés .....	37
7.5. Szakmai munka ellenőrzése a bölcsődében .....	38
<b>8. Intézmény kapcsolatrendszere.....</b>	<b>40</b>
<b>Függelék: .....</b>	<b>44</b>
1.sz. Az óvodában dolgozók egyéni munkaidő-beosztása- Óvoda 2025/26. ....	44
2. sz. Környezettudatos nevelés munkacsoport éves munkaterve- Óvoda 2025/26.....	45
3. sz. A pedagógiai szakmai munka munkaközösség éves munkaterve - Óvoda 2025/2026..	51
4. sz. Gyermekvédelmi munkaterv - Óvoda 2025/2026. ....	53
5. sz. A továbbképzésre vonatkozó programterv - Óvoda 2025/26.....	56
6. sz. melléklet: Bölcsődében foglalkoztatottak munkaidő beosztása 2025/26.....	58
7. sz. melléklet: Tervezett bővítések, felújítások, szakmai fejlesztések a 2025/26. nevelési évben a 2025. évi költségvetés függvényében. ....	59

## Bevezető

Egy új nevelési év kezdetén mindig különleges érzések kavarnak bennünk: izgalom, várakozás, kíváncsiság – és egy kis szorongás is. A világ gyors változása természetesen az óvodai, bölcsődei életre is hatással van. Évről évre új gyermekeket, családokat, munkatársakat köszönhetünk intézményünkben, ami mindig új helyzeteket, feladatokat és lehetőségeket teremt.

A változásokkal együtt jár a bizonytalanság is, de meggyőződésem, hogy közösen, nyitottan és egymást tiszteletben tartva minden kihívásban megtalálhatjuk a fejlődés lehetőségét. Éppen ezért különösen fontosnak tartom, hogy az idei év kiemelt pedagógiai céljait közösen határoztuk meg – olyan értékek mentén, mint az elfogadás, a nyugodt működés, az emberközpontúság és az egymásra figyelés.

Külön figyelmet szentelünk annak, hogy intézményünk szervezeten is megerősödjön, a szakmai közösségek együttműködése tovább fejlődjön, és minden gyermek a számára legmegfelelőbb támogatást kaphassa. Az óvodai nevelés során kiemelt célunk az, hogy a különböző képességű és szükségletű gyermekek elfogadó környezetben, egyéni szükségleteikre reagáló, szeretetteljes légkörben fejlődhessenek.

Fontos számunkra, hogy mindezt olyan intézményi működés keretein belül valósítsuk meg, amely egyszerre szabályszerű, korszerű és emberközpontú. Törekvéseink között szerepel a hagyományaink megőrzése és ápolása, miközben nyitottak maradunk az innovációra és a szakmai megújulásra. Intézményegységeink sokszínűsége csak tovább gazdagítja közös munkánkat, miközben egységes értékrendet és szemléletet képviselünk.

A nevelési év sikere nemcsak a jól megfogalmazott célokon, hanem a gondosan előkészített munkaterven is múlik. Munkánk során figyelembe vesszük a jogszabályi változásokat, a tanfelügyeleti tapasztalatokat, a pedagógus életpályához kapcsolódó feladatokat, és természetesen az Ovikréta rendszer által megkövetelt adminisztrációt is. A feladatok egyenletes elosztása, az egyéni erősségek kiaknázása, az esélyegyenlőség biztosítása, valamint a felelősségi körök pontos kijelölése mind hozzájárulnak a hatékony és eredményes munkához.

Hiszem, hogy a 2025/2026-os nevelési év szakmailag és emberileg is gyarapító időszak lesz számunkra. Kívánom, hogy minden gyermek, szülő és munkatárs megtalálja a helyét és örömet ebben a közösségben.

Baracska Kálmáné Kiss Szilvia  
főigazgató-helyettes

# 1. Az intézmény működésének a rendje

## 1.1 A munkaterv elkészítését meghatározó jogszabályi háttér

- 77/2025. (IV.15.) kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 18/ 2024. (IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- 419/2024.(XII.23.) kormányrendelet
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 2023. (VIII. 30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési oktatási intézmények működéséről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 363/2012. (XII.17.) kormányrendelet Az óvodai nevelés országos alapprogramjáról.
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokon való közreműködés feltételeiről.
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve
- 6/2016. (III.24.) EMMI rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről;
- A Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja; a bölcsődei gondozás-nevelés szakmai programja;
- Magyar Bölcsődék Egyesületének módszertani kiadványai, szakmai anyagai
- Gyermekek napközbeni ellátásához illeszkedő standard;
- 2023/2024-as nevelői munkát értékelő beszámoló;
- Felcsút Községi Önkormányzat Képviselő testületének helyi rendeletei.
- OVIKRETA

## 1.2. A nevelési munkát meghatározó belső szabályozók

- Kastély Óvoda és Bölcsőde Alapító Okirata
- Pedagógiai Programja
- Bölcsődei gondozás- nevelés szakmai programja
- Házirend (bölcsőde, óvoda)
- SZMSZ
- Főigazgatói pályázat
- Intézkedési terv 2025.-2030.

## 1.3. A munkaterv nyilvánossága:

Az intézmény bölcsődei, óvodai épületeinek hirdető táblái, vezetői iroda, honlap.

Az elfogadott munkaterről értesítést kap:

- Fenntartó
- Szülői Szervezet vezetője
- Érdek-képviselési fórum tagjai

## 2. Az intézménnyel kapcsolatos általános információk

Kastély Óvoda és Bölcsőde többcélú, közös igazgatású köznevelési intézmény. Az intézmény szakmailag önálló óvodai, és bölcsődei intézményegységekből áll, ennek megfelelően különböző típusú nevelési és gondozási feladatokat lát el.

### 2.1. Általános adatok

Intézmény neve:	Kastély Óvoda és Bölcsőde
Intézmény OM azonosítója:	029981
Intézmény címe:	8086 Felcsút, Fő u. 56.
Telefonszáma:	06/22/353-121
E-mail:	felcsutovi@gmail.com
Adószáma:	16701645-2-07
Főigazgató:	Baracska Kainé Kiss Szilvia (óvodapedagógus, közoktatási vezető, tanügyigazgatási szakértő) +36 70 491 9001
Főigazgató- helyettes:	Baracska Kainé Kiss Szilvia (óvodapedagógus)
Bölcsőde szakmai vezető:	Böröndi Ágnes +36 30 164-1155 felcsutbolcsi@gmail.com
Intézményi titkár:	Pere-Móri Katalin +36 70 491 9002 felcsutovi.titkarsag@gmail.com

### 2.2. A nevelési évet meghatározó időpontok

Nevelési év: 2025. szeptember 01. - 2026. augusztus 31-ig tart.  
Óvoda szorgalmi időszak: 2025. szeptember 01. - 2026. május 31.  
Nyári életrend: 2026. június 1. – 2026. augusztus 31.  
Bölcsőde: 2025.szeptember 01. - 2026. augusztus 31.

Intézményünk hétfőtől péntekig 6.30 órától 17. óráig tart nyitva, ami napi 10.5 órás ellátást jelent. Az óvodában a teljes nyitvatartás időtartama alatt óvodapedagógus és pedagógiai asszisztens látja el a gyermekek nevelését. Az óvodai csoportok gyülekezése 6.30 és 7.30 óra között, valamint várakozása 16.00 és 17 óra között történik.

Bölcsődében a teljes nyitvatartási idő alatt szakképzett kisgyermeknevelő neveli-gondozza a gyermekeket. A bölcsődei csoportok gyülekezése 06.30-07.30-ig történik, 16.00 és 17.00 óra között, ha a gyermeklétszám lehetővé teszi a csoportok összevont formában működnek a szülők érkezéséig.

#### Nyári zárás:

Az intézményünkben fenntartói engedéllyel a nyári zárás lehetséges időpontja:

- 2026. augusztus 01-től augusztus 31-ig tart.
- A zárva tartás előtti utolsó nevelési nap: 2026. 07. 31.
- A zárva tartás utáni első nevelési nap: 2026. 09. 01.

Óvodai ellátás biztosítása megállapodás alapján másik óvodával, szülői nyilatkozatok mellett.

**Bölcsőde:** A bölcsőde a fenntartó rendelkezése alapján munkanapokon tart nyitva.

Az épületek nyári zárva tartásának tervezett időpontját a fenntartó határozza meg, és megállapodási szerződés alapján – biztosítja az ellátást. A zárva tartás ideje alatt kerül sor az éves felújítási, karbantartási és nagytakarítási munkálatok elvégzésére. A pontos időpontról legkésőbb február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket hirdetmény formájában (faliújság, szülői értekezlet, intézményi honlap, hivatalos Facebook-oldal).

### **Óvoda:**

A nyári életrend ideje alatt (június 01.- július 31-ig) fenntartó jóváhagyásával intézményünk folyamatosan biztosítja összevont csoportokkal, a törvényes létszám keretek betartásával, előzetes szülői igényfelmérés alapján, a gyermekek ellátását.

A zárva tartás ideje alatt kerül sor az éves felújítási, karbantartási és nagytakarítási munkálatok elvégzésére. A pontos időpontról legkésőbb február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket hirdetmény formájában (faliújság, szülői értekezlet, intézményi honlap, hivatalos Facebook-oldal).

Az iskolai őszi, tavaszi szünetek nagyobb hiányzások, valamint egyéb rendkívüli esetek idején – a nevelési év zavartalan működésének biztosítása érdekében – a főigazgató, a törvényes létszámkeretek betartásával, – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával - az intézményt összevont csoporttal üzemelti.

Téli időszakot érintően: 2025. december 24. - 2026. január 2.-ig. az elmúlt évek tapasztalatai szerint előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával - az intézmény összevont csoportokban üzemelhet.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

- Óvodai beiratkozás, ha az EMMI másképp nem rendelkezik: a fenntartó által meghatározott időben történik.
- Bölcsődei beiratkozás egész évben folyamatos.

Óvodaköteles, bölcsődés gyermekek fogadása az év folyamán az Alapító Okiratban meghatározott maximálisan felvehető gyermeklétszám figyelembevételével folyamatosan történik.

### **2.2.1. Nevelés nélküli munkanapok**

A törvényi előírásoknak megfelelően a 2025/2026-es nevelési évben az óvoda 5, a bölcsőde 1 nevelés nélküli munkanapot szervez.

Óvoda:			
Időpont	Téma	Felelős	Résztevők
2025. 10. 18.	Intézmény szintű projektek meghatározása. Differenciált fejlesztés és inkluzív nevelés módszerei.	főigazgató főigazgató- helyettes munkaközösség-vezető munkacsoport vezető	Nevelőtestület NOKS

2025. 12. 13.	Nevelőmunka értékelése Tevékenységlátogatások, reflexiók, csoportértékelések	főigazgató óvodavezető-helyettes	Nevelőtestület
2026. 01. 10.	Soron következő programok szervezési feladatainak megbeszélése. Óvodai- bölcsődei együtműködés erősítése.	óvodapedagógusok főigazgató- helyettes szakmai vezető	Nevelőtestület NOKS
2026. 05. 22.	Környezettudatosság megvalósulása az intézményben. Új módszertani eszközök és játékok bemutatása fenntarthatóság jegyében.	óvodapedagógusok főigazgató- helyettes szakmai vezető munkaközösség-vezető munkacsoport vezető	Nevelőtestület NOKS
2026. 06. 12.	Szervezetfejlesztés - csapatépítő/tapasztalatszerző óvoda és bölcsőde tanulmányi út	főigazgató főigazgató- helyettes	Alkalmazotti közösség Nevelőtestület
<b>Bölcsőde:</b>			
<b>Időpont</b>	<b>Téma</b>	<b>Felelős</b>	<b>Részvevők</b>
2026. 04. 22.	Bölcsődék Napja - szakmai fejlesztés (15/1998. (IV.30.) NM rendelet 43. §)	főigazgató szakmai vezető	Bölcsődei közösség

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

Óvodai, bölcsődei intézményegységek havonta egy alkalommal tartanak helyi szintű nevelőtestületi és alkalmazotti megbeszéléseket, általában a hónap első hetében, illetve rendkívüli esetekben szükség szerint.

### 2.2.2. Munkaszüneti napok, munkarend változások

- 2025. október 23. hétfő 56-os forradalom ünnepe (munkaszüneti nap – 1)
- 2025. december 24. szerda Szenteste (munkaszüneti nap – 1)
- 2025. december 25. 26. csütörtök, péntek – Karácsony (munkaszüneti nap – 2)
- 2026. január 1. csütörtök, Újév (munkaszüneti nap – 1)
- 2026. március 15. vasárnap, Nemzeti ünnep,
- 2026. április 03. péntek, Nagypéntek, április 05.-06. Húsvét (4)
- 2026. május 1. péntek, Munka ünnepe
- 2026. május 25. hétfő, Pünkösöd, (3 napos hosszú hétvége)
- 2026. augusztus 20. csütörtök, Állami ünnep, Szent István ünnepe (4)
- Áthelyezett munkanap: 2025. október 17 szombat (10. 24.)  
2025. december 13. szombat (12. 24.)  
2026. augusztus 15. szombat (08. 21.)

### 2.2.3. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú nyílt napok

Óvoda		
Időpont	Téma	Felelős
2025. 11. 11.	Márton napi lámpás felvonulás	nagy-közép

2025. 12. 11.	Adventi családi délután	kis-közép
2026. 02. 06.	Farsangi mulatság	főigazgató főigazgató- helyettes óvodapedagógusok
2026. 03. 31.	Húsvéti kézműves délután	kiscsoport
2026. 04. 22.	A Föld napja - "Egy csemete - egy palánta"	főigazgató mcs vezető
2026. 05. 21.	Gyermeknap a szülők bevonásával	főigazgató főigazgató-helyettes mcs vezető
2026. 06. 16.	Óvodanyitogató: beiratkozott gyermekeknek	főigazgató-helyettes óvodapedagógusok
<b>Bölcsőde – minden csoportot érintő</b>		
<b>Időpont</b>	<b>Téma</b>	<b>Felelős</b>
2025. 12. 11.	Adventi családi délután	Szakmai vezető Kisgyermeknevelők
2026. 04. 23.	A Föld világnapja: „Egy csemete, egy palánta”	Szakmai vezető Kisgyermeknevelők
2026. 04. 31.	Húsvéti kézműves délután	Szakmai vezető Kisgyermeknevelők
2026. 05. 21.	Gyermeknap a szülők meghívásával	Szakmai vezető Kisgyermeknevelők
2026. 06. 23.- 24.	Bölcsőde kóstolgotó bölcsődébe felvett gyermekeknek; Nyílt nap érdeklődő családoknak	főigazgató Szakmai vezető

Ezekon a napokon a szülőknek lehetőségük van bepillantást nyerni az óvodai, bölcsődei életébe, bekapcsolódhatnak a gyermeknek és felnőtteknek szervezett tevékenységekbe, feltehetik kérdéseiket az óvoda és bölcsőde működésével, szokás-szabályaival kapcsolatban.

#### 2.2.4. Szülői értekezletek - Érdekképviselői fórumok

<b>Óvoda</b>		
<b>Időpont</b>	<b>Téma</b>	<b>Felelős</b>
2025. 08. 28.	Tanévnyitó szülői értekezlet: nevelői közösség bemutatása, stratégiai tervekről tájékoztatás, házirend ismertetése, étkezéssel kapcsolatos tudnivalók, étkezési díjfizetés. Csoportszinten: - Befogadás, gyermekek beszoktatása, házirend, szokás szabályrendszer, csoportprofil bemutatása. - Egészséges életmód alakítása. - A nevelési évre tervezett (zöld) programok, hagyományőrző események ismertetése. - Az óvodai tanulási folyamatok helyes értelmezése (játékosság, differenciálás, egyéni szükségletek, a gyermekek motiválása...) - Nagycsoportosok lettünk, iskolaérettségi kritériumok, érettségi szint, eredményekről tájékoztatás.	főigazgató főigazgató- helyettes óvodapedagógusok
2025. 10. 22.	Szülői szervezet alakuló értekezlete: a 2025/2026 nevelési év munkatervének megvitatása, legitimálása.	főigazgató főigazgató- helyettes szülői szervezeti tagok

2026. 01. 14.	Féléves eredményekről tájékoztatás. Farsanggal kapcsolatos feladatok megbeszélése. Szülők tájékoztatása a fejlődésről, elért eredményekről.	főigazgató főigazgató- helyettes óvodapedagógusok
2026. 05. 27.	2025/2026 nevelési év beszámolójának megvitatása, legitimálása Szülői szervezet.	főigazgató főigazgató- helyettes szülői szervezeti tagok
<b>Bölcsoáde:</b>		
<b>Időpont</b>	<b>Téma</b>	<b>Felelős</b>
2025. 09. 30.	Szülői értekezlet: A szülők általános és az adott gyermekcsoportra vonatkozó tájékoztatása, valamint a gyermekeket érintő, a szülőkkel közösen meghozandó döntések elősegítése (beszoktatás tapasztalatai, szabályok ismertetése stb.). Érdek-képviseleti fórum – tagok megválasztása	főigazgató Szakmai vezető
2025. 10. 13.	Érdek-képviseleti fórum első ülése - elnök választás	főigazgató Szakmai vezető
2026. 04.29.	Szülői értekezlet: A szülők általános és az adott gyermekcsoportra vonatkozó tájékoztatása, valamint a gyermekeket érintő, a szülőkkel közösen meghozandó döntések elősegítése (óvodába készülő gyermekek, gyermeknap stb.).	főigazgató Szakmai vezető
2026. 05. 28.	Érdek-képviseleti fórum II. ülése	főigazgató Szakmai vezető
2026. 07. 28.	Szülői értekezlet: A szeptembertől felvételt nyert gyermekek szüleinek (általános tájékoztatás).	főigazgató Szakmai vezető

### 2.2.5. Egyéni beszélgetések rendje (fogadóóra)

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal (november, április), melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (OVIKRETA) és szóbeli tapasztalata. A gyermek fejlődésével kapcsolatos tájékoztatást, a tájékoztatáson résztvevő szülő és az óvodapedagógus a megfelelő rovatában aláírásukkal igazolják.

Az egyes csoportok fogadó óráinak időpontja – főigazgatóval történt egyeztetés szerint – Az egyes csoportok fogadó óráinak beosztása a csoportok hirdetőtáblájára kerül kifüggesztésre. Szülői kérésre – előzetes időpont egyeztetéssel – is van lehetőség fogadóórára.

<b>Beosztás</b>	<b>Időpont</b>	<b>Helyszín</b>
Főigazgató	Hónap első hétfőjén 15.00- 18.00 óráig vagy igény szerint előzetes telefonos bejelentkezéssel, időpont egyeztetéssel.	Vezetői iroda
Főigazgató- helyettes	Időpont Igény szerint előzetes telefonos bejelentkezéssel, időpont egyeztetéssel.	Nevelői szoba
Gyermekvédelmi felelős	Igény szerint előzetes telefonos bejelentkezéssel, időpont egyeztetéssel.	Nevelői szoba
<b>Nevelői folyamatokban részt vevő kollégák:</b>		
Logopédus	Igény szerint előzetes telefonos bejelentkezéssel, időpont egyeztetéssel.	Logopédia szoba
Gyógynevelési pedagógus	Igény szerint előzetes telefonos bejelentkezéssel, időpont egyeztetéssel.	Logopédia szoba

Fejlesztőpedagógus	Igény szerint előzetes telefonos bejelentkezéssel, időpont egyeztetéssel.	Logopédia szoba
--------------------	---	-----------------

### 2.2.6. Intézményi ünnepek, gyermekműsorok egyéb események összegző terve

Időpont	Program megnevezése	Felelős
2025. 09. 29.-10. 03.	A Magyar Népmese napja témahét: bábelőadás (09.24) <b>Bölcsődei részvétel</b>	Főigazgató
2025. 10. 01.	Zene világnapja	Főigazgató
2025. 10. 08.	Szüreti mulatság – zenekar részvételével <b>Bölcsődei részvétel</b>	Nagycsoport
2025. 10. 20.-22.	Az állatok világnapja: „Erdők hete”- témahét: Arborétumi kirándulások.	Főigazgató csoportszinten
2025. 11. 11.	Márton napi lámpás felvonulás szülőkkel (pótnap) <b>Bölcsődei részvétel</b>	Nagy-középső
2025. 11. 17.-18.	Fotózás óvodában és bölcsődében	Csoportszinten
2025. 12. 05.	Mikulás az óvodában és bölcsődében	Kiscsoport Kisgyermeknevelők
2025. 12. 17.	Bábelőadás	Főigazgató
2025. 12. 11. 15. 30	Adventi készülődés, Luca búza ültetése Óvoda: adventi családi délután - mézeskalács díszítés Bölcsőde: adventi családi délután - mézeskalács díszítés	Kis-középső Kisgyermeknevelők
2026. 01. 19.-23.	Egészség- környezetvédelem	Kiscsoport Csoportszinten
2026. 02. 06.	Farsangi mulatság <b>Bölcsődei részvétel</b>	Intézményi szinten szülők bevonásával
2026. 02.18.	Arborétumi látogatás Hóvirágzás	Csoportszinten
2026. 03. 13.	Nemzeti ünnepünk: játszóház	Főigazgató
2026. 03. 16.- 20.	A víz világnapja témahét: kirándulások, séták	Csoportszinten
2026. 03. 30.- 04. 01.	Gyermek húsvét, Tojáskeresés, tojásfa állítás Óvoda: húsvéti kézműves délután Bölcsőde: húsvéti kézműves délután.	Kiscsoport
2026. 03. 24.- 25.	Fotózás	Csoportszinten
2026. 04. 20.- 24.	A Föld világnapja témahét „Egy csemete, egy palánta” szülőkkel	Főigazgató csoportszinten
2026. 05. 04.-07.	Anyák napja	Csoportszinten
2026. 05. 11.-15.	Madarak fák napja: madárnéző kirándulások	Csoportszinten
2026. 04.	Iskolalátogatás	Nagycsoport
2026. 05. 21.	Gyermeknap az intézményben: bábelőadás (05.21.) Bölcsőde: gyermeknap	Intézményszinten Szülői szervezet bevonásával

2026. 06. 05.	Búcsúzunk az óvodától	Ballagó csoport
2026. 06. 04.	Összetartozás napja	Főigazgató

### 2.3. Csoportok, gyermeklétszámmal kapcsolatos adatok

Intézményi beiratások alapján 2025.09.01-én várható gyermeklétszám adatok:

Óvoda: szeptemberi gyermeklétszám összesen: 90 fő

Óvoda						
Csoport neve	Típusa	Száma	SNI/BTM	Pedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
Maci	Nagycsoport	25 fő	3 fő SNI 3 fő BTMN	K.- S. J. Cs.- M. Cs.	E. O.	K. S. Zs. K. N. Gy. A
Süni	Nagy-közép részben osztott	21 fő	3 fő SNI 3 fő BTMN	D. G. A. K. Zs. I.	P. B. I.	K. S. Zs. K. N. Gy. A
Teknős	Kis-közép részben osztott	23 fő		T. B. SZ. L.	I. A.	K. S. Zs. K. N. Gy. A
Katica	Kiscsoport	20 fő	1 fő SNI 3 fő BTMN	B. K. Sz. P. A.	Sz. D. Zs.	K. S. Zs. K. N. Gy. A

A csoportszervezés lehetőség szerint a gyermekek életkora szerint történik, köznevelésről szóló 2011. CXCV. tv. 4. melléklete alapján.

Tanköteles korú gyermekek száma: 39 fő (2025. augusztus 31-ig betölti az 6. életévét)

- hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek: 2 fő hátrányos helyzetű
- tartós gyógykezelés alatt álló gyermek: 3 fő

Bölcsőde					
Csoport neve	Típusa	Száma	SNI/BTMN	Pedagógusok	Dajka
Katica	Tipegő csoport	5 fő		KD NEP	TBA
Halacska	Kiscsoport	3 fő		BJV BKE	BTE
Teknős	Nagycsoport	12 fő		SZHA KKJ	ADA

A bölcsődei gyermekcsoport létszámát a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet határozza meg.

A bölcsődében, egy bölcsődei csoportban legfeljebb tizenkét gyermek nevelhető, gondozható, kivéve, ha a bölcsődei csoportban valamennyi gyermek betöltötte a második életévét, vagy sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket is nevelnek, gondoznak.

Tizennégy gyermek akkor fogadható, ha minden gyermek betöltötte a második életévét és nem sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra nem jogosult.

Legfeljebb tizenegy gyermek nevelhető, gondozható, ha egy bölcsődei csoportban egy sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket látnak el.

Legfeljebb tíz gyermek, ha egy bölcsődei csoportban kettő sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket látnak el.

### 3. Személyi feltételek

Tavasszal 1 fő óvodapedagógus kérte munkaviszonya megszüntetését. A 2025/2026-os nevelési évre pályázat útján sikerült a személyi feltételeket biztosítani az óvodában.

#### 3.1. Az intézményben dolgozók munkaköre, megbízásai

Óvoda			
Név	Munkakör	Szakképesítés	Megbízások, vállalások
JT	Főigazgató Óvodapedagógus	Közoktatási vezető Tanügyigazgatási szakértő Szakvizsgázott	PSZMK-tag TÉR megbízott
BKSZ	Főigazgató- helyettes Óvodapedagógus	Pek- mozgásfejlesztés	PSZMK -tag TÉR megbízott
TB	Óvodapedagógus	Családpedagógia, Család mediátor	KNMCS-vezető Bozsik program IKT Kompetencia
DGA	Óvodapedagógus	Fejlesztőpedagógus Szakvizsgázott	KNMCS -tag: környezeti nevelés
KZSI	Óvodapedagógus	Fejlesztőpedagógus Szakvizsgázott	PSZMK -tag Balesetvédelem
SZL	Óvodapedagógus	Okleveles gyermek kultúra szakos szakember	KNMCS -tag Könyvtár- szakmai anyag felelős
KSJ	Óvodapedagógus		PSZMK - vezető TÉR megbízott Gyermekvédelmi felelős
CSMCS	Óvodapedagógus		PSZMK -tag: egészséges életmód
PA	Óvodapedagógus		KNMCS -tag Tűzvédelmi felelős
PMK	Intézményi titkár		Intézményi étkezés kapcsolattartó Honlap felelős
KSZS	Pedagógiai asszisztens	Pedagógiai asszisztens	Elsősegélynyújtó
KNGYA	Pedagógiai asszisztens	Gyógy pedagógiai asszisztens	Környezetvédelmi
IA	Dajka		Növénygondozó
SZDZS	Dajka		Dekoráció felelős raktárfelelős
PBI	Dajka		Gyógyszerkészlet felelős
EO	Dajka		Totnaszertár felelős
TZ	Takarítónő		Tisztítószer tárolás felelős
Bölcsőde			
Név	Munkakör	Szakképesítés	Megbízások, vállalások

		15/1998. (IV.30.) NM rendeletnek megfelelően	
BA	Szakmai vezető Kisgyermeknevelő		Egészségfejlesztés, mentálhigiéné
BJV	Kisgyermeknevelő		Környezetvédelem
NEP	Kisgyermeknevelő		Gyermekvédelmi felelős
SZHA	Kisgyermeknevelő		Érdek-képviselői fórum elnök
BKE	Kisgyermeknevelő		Dekorációs felelős
KKJ	Kisgyermeknevelő		Gyógyszerkészlet felelős
KD	Kisgyermeknevelő		Egészséges életmód
TBA	Bölcsődei dajka		Dekorációs felelős
ADA	Bölcsődei dajka		Tűzvédelmi felelős
BTE	Bölcsődei dajka		Tisztítószer felelős

#### A feladat és felelősi rend alapja:

- A feladat- és felelősi rend kialakításának alapját a hatályos jogszabályok, a helyi nevelési program, a házirend, a Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ), a munkaköri leírások, az intézmény éves munkaterve, hagyományai és működési rendje határozza meg. Ezek együttesen szabják meg a felelősök hatáskörét és feladatköreit.
- A rendszerben szereplő feladatok egy része folyamatos, más részük eseti jellegű megbízás. A kijelölés során az önkéntesség elvét, az egyenlő bánásmódot és a kiegyensúlyozott munkaterhelést tartjuk szem előtt.
- A felelős személy vállalja az adott munka megszervezését, megvalósítását és ellenőrzését, valamint felel a tervezésért, a határidők betartásáért és a feladat minőségi kivitelezéséért. A munkát önállóan végzi, ugyanakkor jogosult – a feladat jellegétől függően – segítséget bevonni, illetve részfeladatokat kiosztani.
- A felelősség áthárítása vagy elhárítása nem elfogadható. A felelősi terület csak a nevelési év végén, vagy olyan élethelyzetben adható át, amikor a feladat ellátása a továbbiakban összeegyeztethetlenné válik.

### 3.2. Munkarend

Figyelembe vett törvény, rendelet:

A pedagógusok munkaidejének beosztását a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 62. §-a határozza meg:

- (8) Az óvodapedagógus kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani.
- A munkaidő fennmaradó részében – legfeljebb heti négy órában – a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, valamint eseti helyettesítés rendelhető el.

- A munkaidő fennmaradó részének beosztását az óvodapedagógus maga határozhatja meg, és nem köteles azt az intézményben eltölteni, kivéve eseti helyettesítés esetén.

**Pedagógiai asszisztens munkaideje:** a törvényes munkaidő heti 40 óra, amelyből a csoportban töltött idő napi 7 óra. A teljes napi munkaidőből a pedagógiai asszisztens a kötött munkaidőben a gyermekekkel való közvetlen foglalkozásban vesz részt az óvodapedagógus irányítása mellett. A napi munkaidő fennmaradó 1 órája a nevelőmunka közvetett feladatainak ellátására fordítódik.

#### **Munkaközi szünet:**

A Munka Törvénykönyve 103. § szerint napi 20 perc munkaközi szünet jár, amennyiben a napi munkavégzés időtartama meghaladja a 6 órát. Ez a kötött munkaidő megszakításával, a csoportban dolgozó munkatársakkal való egyeztetést követően vehető igénybe, az egyéni munkaidő-nyilvántartásban rögzítetteknek megfelelően.

#### **Kisgyermeknevelők munkaideje**

A kisgyermeknevelők napi munkaidejét a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet határozza meg. A teljes napi munkaidőből a bölcsődében foglalkoztatott kisgyermeknevelőnek napi 7 órát kell a munkahelyen, a csoportban eltöltenie.

- A kisgyermeknevelők heti váltásban, délelőtti és délutáni műszakban dolgoznak.
- A törvényes munkaidő heti 40 óra, amelyből a csoportban töltött idő napi 7 óra.
- A munkahelyen eltöltendő munkaidején felüli időtartam tekintetében a bölcsődei nevelést, gondozást előkészítő, illetve azzal összefüggő egyéb feladatok elvégzése, továbbá gyakorlók szakmai segítése, eseti helyettesítés rendelhető el.
- Amennyiben ebben az 1 órában nincs kiemelt feladat vagy program, a kisgyermeknevelő nem köteles az intézményben tartózkodni.

Engedélyezett alkalmazotti létszám: Óvoda 17 fő, Bölcsőde 10 fő

Munkakör	heti teljes/kötött munkaidő	Munkarend
Főigazgató	40/10 óra	Kötetlen munkarend A kötelező órán felüli munkaidejét nem köteles az intézményben töltenie.
Főigazgató-helyettes	40/24 óra	heti váltás: 07.30-12.30-ig, 11.30-16.30-ig péntek: 8.00-12.00 ügyelet: 6.30-11.30-ig, 12.00-17.00 Helyettesítés esetén: 7.40-tól, 16.00-ig,
Szakmai vezető	40/35 óra	Állandó munkarend 7.40-15.00-ig
Óvodapedagógusok	40/32 óra	heti váltás: 07.00-13.50-ig, 9.40-16.30-ig pénteken 30 perccel kevesebb. ügyelet: 6.30-13.20-ig, 10.10-17.00 Kiscsoport estén: 07.00-13.50-ig, 9.10-16.00-ig Helyettesítés esetén: 7.40-tól 16.00-ig,
Kisgyermeknevelők	40/35 óra	heti váltás: 06.30-13.50, 06.40-14.00, 07.30-14.50, 08.40-16.00-ig, 09.10-16.30, 09.40-17.00. illetve helyettesítés esetén 7.40-16.00

Dajkák/technikai dolgozó	40 óra	heti váltásban: Óvodai dajka: 06. 00 -14.20- ig, 9.10 -17.30-ig Bölcsődei dajka: 06.10 -14.30, 07.40-16.00, illetve 09.10 - 17.30
Intézményi titkár	40 óra	folyamatos: 7. 40 órától 16.00-ig
Pedagógiai asszisztens	40 óra	07:40-16.00-ig

### 3.3. Helyettesítési rendje

#### Vezetői helyettesítés

A főigazgató akadályoztatása vagy távolléte esetén jogait a főigazgató-helyettes gyakorolja. Intézkedési jogköre kiterjed minden, azonnali döntést igénylő ügyre, a vezető kizárólagos hatáskörébe tartozó esetek kivételével.

A főigazgató és a főigazgató-helyettes egyidejű távolléte esetén a helyettesítés az óvodavezető megbízása alapján történik. Megbízás hiányában a legmagasabb szolgálati idővel rendelkező, határozatlan idejű kinevezéssel rendelkező óvodapedagógus látja el a feladatot.

A reggel 6:30–7:00 és 16:30–17:00 közötti időszakban a vezető helyettesítését a munkarend szerint ebben az időben dolgozó óvodapedagógusok végzik. Gyermekbaleset, tűz, vízkár, bombariadó vagy egyéb rendkívüli esemény esetén a helyettesítő teljes intézkedési jogkörrel rendelkezik. A rendkívüli eseményről az intézmény vezetőjét haladéktalanul értesíteni kell.

#### Pedagógus helyettesítés

Az óvodapedagógust elsősorban pedagógus szakmai társa helyettesíti.

Ha a szakmai társ akadályoztatva van, a helyettesítést más csoportban dolgozó kolléga látja el, a 4 órás munkaidő terhére, illetve szükség esetén pedagógiai asszisztens is bevonható.

#### Bölcsődei helyettesítés

Szakmai vezető távolléte esetén a feladatokat megbízott kisgyermeknevelő látja el.

Kisgyermeknevelőt a közvetlen szakmai társa helyettesíti.

#### Dajkai helyettesítés

Óvodai dajka helyettesítése kizárólag túlmunka terhére valósítható meg, mivel csoportonként

1-1 fő segíti a munkát. Jó szervezés mellett a helyettesítés zökkenőmentesen biztosítható.

Bölcsődei dajkát a másik bölcsődei dajka helyettesíti.

## 4. Szakmai tevékenység

A Kastély Óvoda és Bölcsőde szakmai tevékenysége a gyermekek mindenkifelett álló érdekeinek tiszteletben tartásán alapul. Célunk a Pedagógiai Programban megfogalmazott nevelési célok és feladatok magas színvonalú megvalósítása. Biztosítjuk a nyugodt, kiegyensúlyozott légkört, valamint a törvényes, színvonalas és minőségelvű intézményi működést, szabályozó dokumentumaink iránymutatásai alapján.

Általános elvárás minden pedagógus számára, hogy a nevelési év kiemelt céljai követhető módon jelenjenek meg a nevelési és tanulási tervekben, a megvalósítás során, valamint az értékelések tartalmában.

Szakmai feladatok és elvárások:

Jogszályi megfelelés

- A törvényi változások folyamatos figyelemmel kísérése, a hatályba lépések nyomon követése és beépítése a pedagógiai gyakorlatba.
- Az Óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott elvárásoknak és a Pedagógiai Programban meghatározott intézményi céloknak való megfelelés.

Pedagógiai módszertani megújulás

- Korszerű módszerek alkalmazása a továbbképzések, műhelyfoglalkozások és belső tudásmegosztás során tanultak alapján.
- Sokoldalú képességfejlesztés, tehetséggondozás és felzárkóztatás biztosítása.
- A gyermekek és a művészetek közötti érzelmi kötődés kialakítása.

Szervezeti kultúra és munkaközösség fejlesztése

- A pedagógiai szakmai munka színvonalának folyamatos emelése.
- Jó munkahelyi légkör kialakítása és fenntartása egymás munkájának támogatásával.
- Új kollégák szakmai integrációjának segítése elméleti és gyakorlati tudásmegosztással, kiscsoportos szakmai konzultációkkal és hospitálási lehetőségek biztosításával.

Szakmai fejlődés támogatása

- Szakmai továbbképzéseken és rendezvényeken való részvétel biztosítása.
- Belső továbbképzések szervezése, az online pedagógiai tér használatának fejlesztése.

Kapcsolatok erősítése

- Az intézmény partneri kapcsolatainak ápolása és erősítése a szülők, társintézmények és szakmai szervezetek irányába.

### 4.1. Pedagógiai folyamatok- tervezés, megvalósítás

Szabályzó dokumentum	Célok	Feladatok:
Pedagógiai program	Iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység megvalósítása	A tanköteles kort megelőző nevelési évben napi 45 perces, differenciált iskola-előkészítő fejlesztés megvalósítása, amely az egyéni terhelhetőségükhöz igazodva a sokoldalú, harmonikus fejlődést, személyiségük kibontakoztatását, valamint szociális és

	<p>Fenntarthatóságra nevelés. Zöld Óvoda program kritériumainak való megfelelés elősegítése. Pályázatra való felkészülés.</p> <p>Egészséges életmódra nevelés.</p> <p>A komplex és reflektív szemléletmód megvalósítása a gyermekek tevékenységének szervezésében. Az SNI és BTMN szakvéleménnyel rendelkező gyermekek egyéni fejlesztése</p> <p>Célunk a tehetséggondozás segítése, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztése.</p> <p>Célunk az IKT eszközök sokoldalú használata a napi nevelő-fejlesztő munkában. Az informatikai ismeretekben való felzárkóztatás /nevelő testület/</p> <p>Célunk, hogy óvodai szinten, a fejlődési napló eredményei mérhetően tükrözzék a fejlesztéshez adott pedagógiai értékeket.</p> <p>Célunk, hogy az intézményünkkel jogviszonyban állók elégedettségére, velük együttműködve végezzük munkánkat.</p>	<p>konfliktuskezelési készségeik fejlesztését szolgálja.</p> <p>A környezetvédelem megvalósítása a mindennapokban. Környezettudatos, környezetre figyelő magatartásformák és szokások kialakítása. Környezetvédelem jeles mapok beépítése az éves tervekbe.</p> <p>Önértékelési motívumok fejlesztése: önbizalom, önbecsület, mely reális, és a képességeket is figyelembe vevő. Érzelmi biztonság nyújtása, a kommunikáció és a konfliktuskezelés alapjainak elsajátítása. Testi képességek fejlesztése: kondicionálás, koordinációs képességek.</p> <p>A csoportnaplóban jelenjen meg a tervezetek és a megvalósulás reflexiója. A tervezésnél vegyék figyelembe az alábbiakat: az adott csoport terhelhetősége, a folyamatosság és az egymásra épülés (ismétlés, gyakorlás, témák bővítése, szélesítése), a gyermekek életkori sajátosságai.</p> <p>A csoportok tervezőmunkájában továbbra is megjelenjen, mint differenciálás. A tehetségprogram beindítása óvodában, a munkatársak kompetenciájára építve.</p> <p>Munkatársaink megismertetése ezzel az eszköztárral, ismeretek átadása, hospitálások szervezése. Az online lehetőségek felhasználása a kapcsolatok erősítésében és a nevelés-oktatás folyamatában, Az elektronikus csoportnapló működtetése, pedagógusi és szülői felhasználói gyakorlatának fejlődése a célzott fejlesztések által.</p> <p>A fejlődési napló eredményeinek rögzítése gyermekenként, területenként (oviKRÉTA tanulmányi rendszerben) nyomon követhető. Gyógypedagógusi dokumentáció és a gyermekvédelmi adatok integrálása az e-naplóba.</p> <p>A megfelelő kommunikáció biztosítása minden esetben, a tapasztalatok épüljenek be a gyakorlatba.</p>
--	--	--

	Célunk a családokkal való jó együttműködés erősítése, megsegítése. Nagycsoportot ismétlő gyermekek számára célzott fejlesztés	Fogadóórák, szülői fórumok, megbeszélések megfelelő számú és minőségű biztosítása, az egyéni fejlődési napló tartalmi megbeszélésének biztosítása (szülő-óvodapedagógus). Az ok-okozat feltárása és a feladatok kijelölése.
Továbbképzési program	Célunk, hogy óvodánk közössége a gyermekek ellátásához, nevelő-fejlesztő munkájához szükséges szakmai ismereteik bővüljenek	Szakmai képzettségi mutatók további bővítése belső és külső továbbképzéssel és önképzéssel. Törekszünk a tapasztalatok és tudásmegosztás rendszeres átadására, szakmai konzultációra a munkatársi értekezleteken. Pedagógiai munkát segítők kiemelt szakmai megsegítése.
Kompetencia és teljesítményértékelés	Minőségi célok elérése – Iránymutatás. A pedagógusok felkészülésének támogatása.  A fejlődés, az előrehaladás mérése a saját intézményi célokhoz, elvárásokhoz mérten.  A pedagógiai munkát közvetlenül segítők és támogatók fejlődésének elősegítése  A partnerekkel, különösen a szülőkkel és a fenntartóval történő hatékony együttműködés kialakítása és fenntartása.	Teljesítményértékelési rendszer szerinti működtetés előírásoknak megfelelően. Vezetői teljesítménycélok és pedagógusi teljesítménycélok megvalósítása. Ütemterv: 2. sz melléklet szerint. Kréta szoftver értékelő felületére feltöltés. A teljesítményértékelés eredményeinek példaként való kiemelése a teljes dolgozói kör előtt.
SZMSZ	Célunk, hogy az óvodahasználók mindegyike ismerje és alkalmazza a működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltakat.	A szabályzat megosztása az újonnan érkezett óvodahasználókkal.
Gyakornoki Szabályzat	Célunk a szabályzat felülvizsgálata, a tapasztalatok beépítése.	A mentorálás koordinálásáért felelős pedagógus, az Oktatási Hivatal által, Mentorok tevékenységének támogatása címmel, kiadott segédanyag alapján valamint a Púétv. 2024. szeptember 1-jei módosulásával a gyakornokok mentorálásával megbízott dolgozók időbeosztása változásával (80. § (2 ee, eb) vizsgálja felül a Gyakornoki Szabályzatot.
Iratkezelési szabályzat	Célunk, hogy az adatvédelmi tudatosság erősödjön az alkalmazottakban.	Az adatvédelmi jogszabályi előírások épüljenek be a gyakorlatba. Púétv. 2025. január 15-ei módosulására a munkáltatói

		döntések elektronikus rendszerű kezelése és a dolgozói tájékoztatás.
Házirend	Célunk, hogy az óvodahasználók mindegyike ismerje és alkalmazza a működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltakat.	A szabályzat megosztása az óvodahasználókkal. Szülőkkel való együttműködés erősítése a Házirend betartása kapcsán. A kiadott házirend módosítások mielőbb jussanak el az óvoda használókhoz, elsősorban az online csatornák használatával: óvodai honlap, e-mail csoportok.
Önértékelési program	Az önfejlesztési tervek céljai: Gyermeki személyiség és fejlődés megismerési technikák. Konfliktuskezelési technikák bővítése, Fegyelmezési technikák tanulása. Értékelési eszköztár fejlesztése. Tehetségfejlesztés lehetőségei. Gyermek megismerési, értékelési technikák tanulása.	Belső ellenőrzés munkatervének felülvizsgálata.
Vezetői pályázat/ Vezetési program	Cél: a PDCA ciklus alkalmazása a vezetői funkciókban: - Törvényesség - Gazdálkodás, működési feltételek biztosítása - Humán erőforrás - Pedagógiai terület.  Cél: a pedagógiai munka területén a PP és a vezetői program elvárásai valósuljanak meg.	A vezetői program rövid-, közép- és hosszútávú terveinek megvalósítása. Vezetői program megvalósítása a következő 5 évben.
Intézményi önértékelésre/ tanfelügyeletre alapozott önfejlesztési tervek	A gyermeki fejlődési naplók eredményeinek mérhetővé tétele és az eredmények rögzítésének biztosítása. Partnerek elégedettségének mérése. Kommunikáció, információáramlás pontosítása.	A fejlesztési tervek megvalósulásának támogatása, a megvalósítás értékelése.

#### 4.1.1. Szakmai tevékenység a bölcsődében

Bölcsődénkben a szakmai munka a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja alapján kidolgozott szakmai program alapján valósul meg.

A bölcsődei nevelésre vonatkozó alapelvek:

- A család rendszerszemléletű megközelítése
- A koragyermekkorai intervenciós szemlélet befogadása

- A családi nevelés elsődleges tisztelete
- A kisgyermeki személyiség tisztelete
- A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe
- A biztonság és a stabilitás megteremtése
- Fokozatosság megvalósítása
- Egyéni bánásmód érvényesítése
- Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége
- A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermek el sajátítsa azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. A bölcsődei nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét.

A bölcsőde működése a gyermekvédelmi rendszerbe ágyazódik, célja biztosítani a gyermek életkorának és egészségi állapotának megfelelően a nevelés és gondozás feltételeit, a szülő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét, az ellátási forma tekintetében meghatározott textiliát, bútort, egyéb eszközöket és felszerelést, a játéktevékenység megfelelő feltételeit, a szabadban való tartózkodás feltételeit, valamint a gyermek élettani szükségleteinek és az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést.

Kiemelt feladatunknak tekintjük a bölcsőde és óvoda között egy jól működő, tartalmas kapcsolat kialakítását.

Mivel a bölcsőde és az óvoda közös igazgatású intézményként, önálló szakmai egységgel működik, elengedhetetlen a szakmai kompetencia elismerésén alapuló együttműködés, kooperáció a két intézmény között.

#### 4.1.2. Óvodai szakmai munkaközösség / munkacsoport

- **Pedagógiai szakmai munkaközösség,**

Célja: Pedagógiai program minél magasabb színvonalon történő megvalósítása a nevelés minőségi szinten történő tervezése és szervezése, valamint az aktív szerepvállalás a Pedagógiai Program elméletével és gyakorlatával kapcsolatos feladatok ellátásában, különös tekintettel az alábbi területekre:

- A jogszabályi változások nyomon követése és alkalmazása a mindennapi pedagógiai gyakorlatban.
- Az intézményi szabályozó dokumentumok folyamatos felülvizsgálata és szükség szerinti korrekciója.
- A fejlődési naplók áttekintése, elemzése és korrekciója a minőségi nevelőmunka érdekében.
- Az IKT kompetenciák erősítése, fejlesztése, az infokommunikációs eszközök tudatos és korszerű használata.

Feladatai:

- Javaslatok kidolgozása a nevelőmunka eredményességének növelésére.
- A belső ellenőrzési tapasztalatok összegzése és visszajelzése a nevelőtestület számára.

- A korszerű pedagógiai és módszertani ismeretek átadása belső tudásmegosztás és szakmai fórumok keretében.

Elvárt eredmény:

- A pedagógusok segítséget és mintát kapnak szakmai munkájukhoz, ezáltal a nevelőmunka magas színvonalon valósul meg.
- A pedagógiai munka folyamatos fejlődése biztosított.
- A dokumentációs rendszer pontos és naprakész vezetése.
- Az IKT eszközök széleskörű és hatékony alkalmazása a mindennapi nevelőmunkában.

#### • **Környezettudatos nevelés munkacsoport**

Célja: a Zöld Óvoda cím elnyerésére vonatkozó pályázat elkészítése és benyújtása, amely az intézmény környezettudatos szemléletének, pedagógiai gyakorlatának és környezetvédelmi tevékenységeinek elismerését szolgálja.

Kiemelt tartalmak:

- A pályázat kiírás feltételeinek és határidőinek nyomon követése.
- Az óvoda dolgozóinak és a szülőknek a környezettudatos szemléletformálása.
- A környezetvédelem és környezettudatos magatartás beépítése a gyermekek mindennapi életébe és szokásrendszerébe, zöld napok megtartása az életkori sajátosságok figyelembevételével.
- Az egészséges életmód alakításának tudatos támogatása a testápolás, tisztálkodás, mozgás és étkezés terén.

Feladatai:

- Környezetvédelmi programok, jeles zöld napok (pl. Föld napja, Madarak és fák napja, Víz világnapja) megszervezése és lebonyolítása.
- Környezettudatos szokások kialakításának segítése (szelektív hulladékgyűjtés, takarékoskodás vízzel, árammal, papírral).
- Szülők bevonása a fenntarthatósági kezdeményezésekbe (pl. papírgyűjtés, komposztálás, családi zöld programok).
- Belső szakmai konzultációk és tudásmegosztás a zöld nevelés korszerű módszereiről.

Elvárt eredmény:

- A gyermekek környezetbarát szokásokat sajátítanak el, melyek beépülnek mindennapjaikba.
- Az intézmény dolgozói és a szülők szemlélete erősödik a fenntarthatóság és környezetvédelem terén.
- Az óvoda teljesíti a Zöld Óvoda minősítés kritériumait, és erősíti helyi közösségi szerepét a környezetvédelem terén.

Az óvodában működő szakmai munkaközösség / munkacsoport munkáját (feladatokat, programokat, tevékenységeket...) a munkaközösség-vezető koordinálja, szervezik éves munkatervük alapján. Munkaterve a mellékletben található.

## 4.2. Szakmai továbbképzés, önképzés

### • Óvoda:

2025. szeptember 1-jétől új pedagógus-továbbképzési rendszer lép életbe a 419/2024. (XII.23.) Korm. rendelet alapján. A korábbi hétéves ciklusok helyett ötéves továbbképzési ciklusok indulnak, amelyek egyszerűbb és átláthatóbb tervezést tesznek lehetővé.

Továbbképzési típusok:

- Tartalmi megújító képzés – az főigazgató jelöli ki, a szakmai ismeretek megújítására szolgál.
- Választható képzés – a pedagógus választja, saját szakmai fejlődése érdekében.

#### Intézményi feladatok:

- Évente (minden év április 30-ig) pedagógus-továbbképzési intézményi program készítése az igazgató feladata, a szakmai munkaközösségek bevonásával.
- A programnak tartalmaznia kell a kijelölt továbbképzések típusát, résztvevők nevét, munkakörét, a várható távollét idejét és a helyettesítés rendjét.
- Előnyben kell részesíteni azokat, akiknek kötelező óraszámuk teljesítésére rövidebb idő áll rendelkezésre.
- A 2025. szeptember 1. előtt teljesített képzések kreditjei (max. 60 óra) a választható képzésekhez beszámíthatók.
- A gyakornokok számára kötelező a gyakornoki továbbképzés teljesítése a kinevezést követő első vagy második tanévben.

A továbbképzési ciklusban 7 pedagógus vesz részt a kötelező képzésekben. A 2025/2026-os nevelési évben az érintett pedagógusok közül 5 fő tartalmi megújító képzésben, 2 fő pedig választható képzésben teljesíti kötelezettségét együttműködve az Oktatási Hivatallal.

#### A kijelölt képzések között szerepelnek:

- Óvodáskorú gyermekek komplex fejlesztése a Sakkpalota programmal,
- Mesék az óvodában,
- A magyar kultúra, mint pedagógiai eszköztár,
- Ének, zene, rajzolás, festés, kézimunka az óvodában,
- Iskolára készítő – az iskolaérettség kritériumai,
- valamint választható képzésként: Zöld jeles napok az óvodában és otthon, és Robotika az óvodában – Játssz és fejlessz Zümivel!.

Összes tervezett továbbképzés: 210 óra.

A nevelőtestület a programot 2025. április 30-án elfogadta, a fenntartó a Köznevelési törvény 83. § (2) g) pontja alapján jóváhagyta.

#### Elvárt eredmény:

- Az intézményben minden pedagógus teljesíti a jogszabály által előírt továbbképzési kötelezettséget.
- A továbbképzési program az intézmény szakmai céljait támogatja, és hozzájárul a pedagógiai munka színvonalának emeléséhez.

#### • **Bölcsőde:**

A személyes gondoskodást végző személy folyamatos szakmai továbbképzésben köteles részt venni. A továbbképzési kötelezettség minősített továbbképzésen való részvételen és a programon szerzett feltételek teljesítésével teljesíthető.

#### **NOKS dolgozók továbbképzése**

A 2025/2026-os nevelési évben intézményünk kiemelt figyelmet fordít a pedagógiai munkát közvetlenül segítő munkatársak – óvodatitkár, pedagógiai asszisztensek, dajkák – szakmai fejlődésének támogatására. Lehetőséget biztosítunk számukra, hogy képességeiket tovább fejlesszék, szakmai konferenciákon, műhelymunkákon, továbbképzéseken vegyenek részt,

valamint az ott szerzett ismereteket és tapasztalatokat megosszák egymással és a nevelőtestület tagjaival.

Az előírt minősített továbbképzések finanszírozását a költségvetésben tervezett továbbképzési keret biztosítja. Elsődleges célunk azonban a pályázati forrásból elérhető, térítésmentes (ún. „nulla forintos”) képzések igénybevétele, így törekszünk arra, hogy a munkavállalók elsősorban ilyen lehetőségekre jelentkezzenek.

A jogszabályok értelmében a kisgyermeknevelőt évi 25 nap pótszabadság illeti meg, amelyből a munkáltató legfeljebb 15 munkanapra a nevelő, oktató, illetve pedagógiai szakszolgálati feladatokkal összefüggő munkára igénybe veheti. Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy a dolgozók az előírt továbbképzési pontjaikat részben szabadság terhére, legfeljebb 15 nap erejéig teljesítik.

Az intézmény 2025/2026-os nevelési évre vonatkozó részletes továbbképzési terve az 5. számú mellékletben található.

A megszerzett ismeretek, módszerek továbbadása a nevelőtestület többi tagja számára belső továbbképzések, munkaközösségi megbeszélések, gyakorlati bemutatók, prezentációk, szóbeli beszámolók alkalmával.

Felelősök: óvodavezető, szakmai vezető, munkacsoport vezető.

### **4.3. Gyermekvédelem**

Óvodánkban és bölcsődénkben a gyermekvédelmi feladatokat gyermekvédelmi felelős koordinálja. Elsődleges célunk: a prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának a megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a gyermekvédelmi intézményekkel, szakemberekkel.

További célok:

- a gyermek harmonikus fejlődésének biztosítása (szellemi, erkölcsi, testi, lelki, egészségi fejlődésének támogatása);
- a gyermek személyi biztonságának, érdekeinek védelme;
- a gyermek érvényesülésének biztosítása - kompetenciáin belül.

#### **4.3.1. Gyermekvédelem az óvodában**

Az óvodai gyermekvédelem legfontosabb feladata a prevenció, a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése, a hátrányos helyzet csökkentése, valamint a szükség szerinti segítségnyújtás. A gyermekvédelmi munka minden óvodapedagógus kötelessége, amelyet a gyermekvédelmi felelős koordinál az éves munkaterv alapján. (4. sz melléklet)

Amennyiben a gyermek szociális helyzete, fejlődése vagy családi körülményei indokolják, az óvodai nevelés kiemelt szerepet tölt be a hátránykompenzációban, a gyermekek harmonikus személyiségfejlődésének elősegítésében. A pedagógusok feladata, hogy felismerjék a veszélyeztető tényezőket, és időben jelezzék azokat a gyermekvédelmi felelős felé.

A prevenció érdekében elengedhetetlen az óvodapedagógusok folyamatos odafigyelése, a gyermekek állapotának és fejlődésének nyomon követése, valamint a szülőkkel való rendszeres kapcsolattartás. A szülők tájékoztatása – akár szülői értekezleteken, akár egyéni beszélgetések alkalmával – fontos része a gyermekvédelmi feladatoknak, különösen a szociális támogatások és kedvezmények ismertetésekor.

Az óvodában működő észlelő- és jelzőrendszer keretében az esetleges problémákat először a csoportos óvodapedagógusok jelzik a gyermekvédelmi felelősnek és az főigazgatónak. Az főigazgatóval való konzultációt követően a gyermekvédelmi felelős ezt követően – szükség esetén – kapcsolatot tart a jelzőrendszer más tagjaival: a Gyermekjóléti Szolgálattal, a Pedagógiai Szakszolgálattal, az egészségügyi szakemberekkel (orvos, védőnő), illetve indokolt esetben a gyámhatósággal és más hatóságokkal. A további intézkedéseket a szakemberekkel való együttműködésben, a gyermek érdekét szem előtt tartva teszi meg az intézmény.

A gyermekvédelmi munka fontos része szükség esetén a családlátogatások szervezése, az esetmegbeszéléseken való részvétel.

A gyermekvédelmi felelős rendszeresen figyeli a gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályi változásokat, az önkormányzat kapcsolódó rendeleteit, és ezekről tájékoztatja a nevelőtestületet. Évente féléves és éves értékelés készül az óvodai gyermekvédelmi munka tapasztalatairól.

A veszélyeztetettség leggyakoribb okai:

- egészségügyi problémák, fejlődési eltérések,
- családi helyzetből és anyagi nehézségekből fakadó gondok.

Az óvodapedagógusok gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- a hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyermekek nyilvántartása
- a gyermekvédelmi intézmények elérhetőségeinek közzététele a szülők számára,
- tájékoztatás nyújtása a szülői értekezleteken
- kapcsolattartás a családgondozóval, illetve szükség esetén a gyámhatósággal,
- családlátogatások szervezése igény szerint,
- esetmegbeszélések kezdeményezése és azokon való részvétel,
- a szülők támogatása, tanácsadás nyújtása egyéni beszélgetések során,
- aktív együttműködés a gyermekvédelmi partnerekkel, szakemberekkel.

#### **4.3.2. Gyermekvédelem a bölcsődében**

Az 1997. évi XXXI. tv. 17. §-a alapján a bölcsőde gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot lát el, a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében:

Köteles jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatónál, hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása, vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása esetén.

A jelzőrendszeri tagok a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében a gyermekvédelmi jelzőrendszer működésének és működtetésének szakmai módszereit alkalmazva járnak el.

A bölcsődében a gyermekvédelmi feladatokat a kinevezett gyermekvédelmi felelős látja el.

A gyermekvédelmi felelős feladata, hogy segítse és szorgalmazza a veszélyeztetettség, a hátrányos helyzet kritériumainak intézmény szintű megállapítását.

Először a kisgyermeknevelő jelzi a szakmai vezetőnek, aki bevonja a gyermekvédelmi felelőst. A megoldandó problémát jelzik az főigazgató felé a konzultálás után a gyermekvédelmi felelős felveszi a kapcsolatot a jelzőrendszerrel. Ezek: Gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgálat, védőnő, gyermekorvos, pedagógiai szakszolgálat, gyámhatóság, nevelőszülői felügyelet, rendőrség, stb.

A gyermekvédelmi felelős rendszeresen figyeli (szakmai vezető bevonásával) a gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok változását, a helyi önkormányzat kapcsolódó rendeleteit, és ezt a szakmai vezető, az főigazgató és a munkatársai tudomására hozza.

A kisgyermeknevelők gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- a bölcsődébe felvételt nyert hátrányos helyzetű gyermekek testi és lelki állapotának figyelemmel kísérése;
- szükség esetén rendkívüli családlátogatás kezdeményezése;
- állandó és folyamatos kapcsolattartás a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek szüleivel;
- együttműködés a gyermekvédelemben dolgozó szakemberekkel;
- a bölcsődében észlelt problémáról jelzési kötelezettség
- tanácsadás nyújtása a szülőknek, egyéni beszélgetés keretében.

#### 4.3.3. Gyermekvédelmi és balesetmegelőzési feladatok

Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a gyermekek testi épségének és biztonságának megőrzésére.

- A dajkák felelőssége: gondoskodnak a helyiségek balesetmentes használhatóságáról, és kötelesek az esetlegesen felmerülő hibákat, meghibásodásokat haladéktalanul jelenteni a főigazgatónak.
- Baleset esetén: a gyermeket felügyelő felnőtt elsődleges feladata az azonnali elsősegélynyújtás, majd az intézmény SZMSZ-ében rögzített eljárásrend pontos betartása.
- Jegyzőkönyvezési kötelezettség: súlyos baleset, illetve 8 napon túl gyógyuló sérülés esetén jegyzőkönyvet kell készíteni. A 8 napon belül gyógyuló sérüléseket a „Gyermekbaleset nyilvántartó naplóban” kell rögzíteni, amelynek vezetéséért a gyermekvédelmi felelős felel.

A baleseti források megelőzése érdekében folyamatosan szükséges az udvari játékok és egyéb eszközök rendszeres átvizsgálása, karbantartása.

Biztonsági intézkedések:

- Az intézményben évente egy alkalommal kötelező tűzriadót tartani.
- A gyermekek személyi biztonsága, valamint az intézmény anyagi értékeinek védelme érdekében a bejárati ajtókat zárva kell tartani.
- Az óvoda bejárati ajtaja 9.00–12.30 és 13.15–15.00 óra között zárva tartandó a gyermekek nyugalmának biztosítása érdekében. Ebben az időszakban a belépés csak bejelentkezést követően, a titkárságról vezérelt ajtónyitással lehetséges.
- A bölcsőde bejárati ajtaja 9.00–12.00 és 12.30–14.45 óra között zárva tartandó.

Ebben az időszakban a belépés a szakmai vezető irodájából vagy a titkárságról vezérelt ajtónyitással biztosítható.

## 5. Az intézmény működését, eredményességét támogató szakmai megbeszélések

### 5.1. Vezetői megbeszélések

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

Résztevők köre:

- Főigazgató
- főigazgató-helyettes
- Szakmai vezető (témától függően)
- Munkaközösségi-, Munkacsoporti - vezető (témától függően)

Időpont	Tervezett témák
2025. augusztus- szeptember	<p><u>Jogszabályi és szervezési feladatok:</u> a nevelési év indításával kapcsolatos feladatok megbeszélése a törvényi változások tükrében, az alkalmazottak tájékoztatása, szervezési feladatok ellátása. A törvényes működés feltételeinek megteremtése: tanügyi, igazgatási dokumentumok áttanulmányozása, adatok frissítése, módosított szabályozó dokumentumok nyomon követése</p> <p><u>Pedagógiai és tervezési feladatok:</u> éves munkatervi feladatok egyeztetése és véglegesítése, szülői értekezletek előkészítése</p> <p><u>Munkaszervezési feladatok:</u> munkarend és munkaidő-beosztás elkészítése, új dolgozók beilleszkedésének nyomon követése</p> <p><u>Biztonsági és ellenőrzési feladatok:</u> munka- és tűzvédelmi oktatás megszervezése, teljesítményértékelési rendszer működtetése</p>
2025. október	<p><u>Adminisztratív és gazdasági feladatok:</u> adatszolgáltatás, munkáltatói és gazdasági feladatok ellátása, KIR adatszolgáltatás teljesítése, tanügyi és igazgatási dokumentumok áttanulmányozása, adatok frissítése, módosított szabályozó dokumentumok folyamatos nyomon követése.</p> <p><u>Pedagógiai és szakmai feladatok:</u> Óvodai értékelések és fejlesztési tervek készítése. Sajátos nevelési igényű gyermekekkel kapcsolatos kiemelt feladatok megvalósítása. Ovikréta rendszer alkalmazása.</p> <p><u>Gyermekvédelmi és szociális feladatok:</u> gyermekvédelmi kérdések kezelése, együttműködések szervezése a gyermekvédelmi hálózattal.</p> <p><u>Kapcsolattartás és kommunikáció:</u> szülői kapcsolattartás és kommunikáció biztosítása, programok előkészítésével és megvalósításával kapcsolatos feladatok megbeszélése</p> <p><u>Humán erőforrás feladatok:</u> új dolgozók beilleszkedésének támogatása és nyomon követése</p> <p><u>Szervezési és működési feladatok:</u> NNM megszervezése</p>
2025. november	<p><u>Szakmai és módszertani feladatok:</u> módszertani fejlesztések és innovációk megvalósítása, teljesítményértékelési Rendszer) működtetése, oviKRÉTA alkalmazásának folyamatos nyomon követése</p> <p><u>Kapcsolattartás és közösségi feladatok:</u> szülői fogadóórák megszervezése és lebonyolítása, ünnepi rendezvények szervezése (pl. Márton-nap)</p> <p><u>Egyéb szervezési feladatok:</u> egyéb aktuális feladatok megbeszélése és végrehajtása</p>
2025. december	<p><u>Pedagógiai és nevelési feladatok:</u> Fejlődési naplók vezetésének tapasztalatainak megbeszélése, beiskolázással kapcsolatos feladatok ellátása, aktuális nevelési és szervezési feladatok egyeztetése</p> <p><u>Kapcsolattartás és közösségi események:</u> Karácsonyi és év végi események megszervezése, programokkal kapcsolatos feladatok megbeszélése</p> <p><u>Szervezési és működési feladatok:</u> NNM megszervezése, egyéb aktuális feladatok megbeszélése</p>
2026. január	<p><u>Tervezési és szakmai feladatok:</u> Újévi tervek és célkitűzések meghatározása, programok felülvizsgálata, továbbképzések tervezése és szervezése, beiskolázással kapcsolatos feladatok ellátása. Szülői értekezletek előkészítése</p>

	<p><u>Kapcsolattartás és partnerség:</u> szülői közösség és partnerség fejlesztése, szülői kapcsolattartás erősítése</p> <p><u>Pedagógiai és szervezési feladatok:</u> munkaközösségi vezetők beszámolója, a pedagógiai munkát segítők teljesítményértékelésének előkészítése. Egészségét és környezetvédelem témahét megbeszélése</p> <p><u>Szervezési és működési feladatok:</u> NNM megszervezése, egyéb aktuális feladatok megbeszélése</p>
2026. február	<p><u>Szakmai és adminisztratív feladatok:</u> TÉR és oviKRETA rendszer működtetése. munkatervi feladatok féléves értékelésének előkészítése, tapasztalatok összegzése, belső továbbképzések előkészítése</p> <p><u>Közösségi és programokhoz kapcsolódó feladatok:</u> Farsangi mulatság szervezési feladatai</p> <p><u>Egyéb aktuális feladatok megbeszélése</u></p>
2026. március	<p><u>Tervezési és adminisztratív feladatok:</u> szabadságolási terv elkészítése, pedagógus-továbbképzési terv elkészítése</p> <p><u>Közösségi és programokhoz kapcsolódó feladatok:</u> feladatok megbeszélése,</p>
2026. április	<p><u>Pedagógiai és szakmai feladatok:</u> pedagógiai megújulás és innovációk megvalósítása, beiratkozás megszervezése és lebonyolítása, jelentések, beszámolók készítése, vezetői ellenőrzés tapasztalatainak megbeszélése, munkaidő-kihasználtság és feladatok elosztásának hatékonysága</p> <p><u>Programok és közösségi események:</u> Tavaszi „zöld napok” előkészítése, programokkal kapcsolatos feladatok megbeszélése</p>
2026. május	<p><u>Értékelések és beszámolók:</u> év végi értékelések elkészítése, TÉR értékelések, beszámolók elkészítése és leadása, évvárók tapasztalatainak összegzése</p> <p><u>Szervezési és működési feladatok:</u> NNM megszervezése, nyári óvodai élettel kapcsolatos feladatok megszervezése, szakmai kirándulás előkészítése</p> <p><u>Programok és közösségi események:</u> programokkal kapcsolatos feladatok megbeszélése: egyéb aktuális feladatok megbeszélése</p>
2026. június	<p><u>Értékelés és felkészülés:</u> TÉR értékelő megbeszélések, elfogadás, felkészülés a nyári életre</p> <p><u>Karbantartás és működtetés:</u> nyári nagytakarítás és karbantartási munkák előkészítése, eszközbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok megbeszélése</p> <p><u>Programok és közösségi események:</u> „Óvoda nyitogató” – ismerkedési délelőtt lebonyolítása, egyéb aktuális feladatok megbeszélése</p>

## 5.2. Nevelőtestületi és munkatársi megbeszélések rendje az intézményben

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

Időpontja általában minden héten hétfőn, illetve rendkívüli feladatok határidejének függvényében más időpontokban is. Helyszíne: nevelői szoba

Időpont	Tervezett témák - óvoda	Érintettek, felelős
2025. augusztus	<p>A 2025/2026-as nevelési év előkészítése</p> <p>Munkaterv megvitatása, javaslatok beépítése, elfogadása</p> <p>Az aktuális jogszabályi változások ismertetése</p> <p>Az elmúlt nevelési év tapasztalatainak megbeszélése.</p> <p>Feladatok meghatározása (vezetői program, intézkedési terv)</p> <p>A munkaterv bemutatása, elfogadása</p> <p>Munkavédelmi, balesetvédelmi, tűzvédelmi oktatás</p> <p>Ovikréta és TÉR célok kijelölése</p>	<p>Alkalmazotti kör</p> <p>Főigazgató</p>
2024. 09.	<p>A 2025/2026-os nevelési év feladatai, rendezvényei szakmai információ, programok szervezési feladatok egyeztetése.</p> <p>Év indításával kapcsolatos tapasztalatok.</p>	<p>Óvodapedagógusok</p> <p>Főigazgató</p>

	Ovikréta és TÉR célok kijelölése Továbbképzések munkaközösségek tapasztalatai Egyéb aktuális feladatok megbeszélése.	
2024. 10.	Iskolaérettséggel kapcsolatos megbeszélések, esetlegesen szakvélemények elkészítése a szülő kérésére, vagy óvodapedagógus, logopédus tanácsára. Programokhoz kapcsolódó témahetek megbeszélése.	Óvodapedagógusok Főigazgató Munkaközösség vezető
2024. 12.	Időszerű ügyek, programok egyeztetése Adventi ünnepkör. Ovikréta és TÉR célok feladatai Továbbképzések, munkaközösségek tapasztalatai	Főigazgató Főigazgató-helyettes Munkaközösség vezető
2025. 01.	Tanköteles gyermekek névsorának egyeztetése SNI gyerekek kontroll vizsgálata Iskolaérettségi vizsgálatra utalt gyerekek névsorának egyeztetése. Farsangi multság megbeszélése Ovikréta és TÉR célok feladatai Továbbképzések, munkaközösségek tapasztalatai	Főigazgató Főigazgató-helyettes Munkaközösség vezető
2025. 02.	I. Félévi Nevelőtestületi megbeszélések: - befogadás tapasztalatai - első félév eredményeinek értékelése - gyermekek fejlődésének nyomon követése - szülői értekezletek tapasztalatai "Zöld-programok megvalósításával kapcsolatos tapasztalatok Ovikréta és TÉR célok feladatai Továbbképzések, munkaközösségek tapasztalatai	Főigazgató Főigazgató-helyettes Munkaközösség vezető Nevelőtestület Kisgyermeknevelők
2025. 03.	Munkatársi megbeszélések Szabadságolási terv megbeszélése Pedagógus továbbképzési terv kapcsolatos tájékoztatás „Zöld”-programokkal kapcsolatos feladatok megbeszélése Ovikréta és TÉR célok feladatai Továbbképzések, munkaközösségek tapasztalatai	Főigazgató Főigazgató-helyettes
2025. 04.	Időszerű ügyek, programok megbeszélése Tavaszi projektek egyeztetése Látogatások tapasztalatai visszajelzések Beiratkozással, nyílt héttel kapcsolatos feladatok Kirándulások megszervezési feladatai	Főigazgató Óvodapedagógusok Kisgyermeknevelők

Időpont	Tervezett témák – NOKS dolgozók	Érintettek, felelős
Kéthetente szerda	A 2025/2026-os nevelési év feladatai, rendezvényei Munkaköri leírások megbeszélése, aktualitások Munka és-Tűzvédelmi feladatok Balesetmegelőzés Aktuális feladatok, az ünnepek előkészítése Dajkai kompetenciák, óvodapedagógusi kompetenciák. A nevelési év értékelése, a nyári óvodai élet előkészítése, a szabadságolási tervek.	Főigazgató Főigazgató-helyettes Szakmai vezető

Időpont	Tervezett témák - Bölcsőde	Érintettek, felelős
2025.	Nevelői értekezlet: Beszoktatás tapasztalatai;	Szakmai vezető

október	dokumentációk megbeszélése; egyéb felmerült kérdések. I. Érdek-képviseleti fórum megszervezése	Kisgyermeknevelők
2025. november	Nevelői értekezlet: Szülőcsoportos beszélgetés megtervezése; téli ünnepekre való előkészületek; aktuális témák átbeszélése. Gyermekfotózás.	Szakmai vezető Kisgyermeknevelők
2025. december	Nevelői értekezlet: Téli napirend átbeszélése; a téli ünnepek-körüli események egyeztetése, megtervezése; Advent családi délután megszervezése.	Szakmai vezető Kisgyermeknevelők
2026. január	Munkatársi értekezlet: Éves szabadságterv megbeszélése; továbbképzési terv ismertetése Nevelői értekezlet: Egészségnap (Halacska csoport); felmerült kérdések megbeszélése.	Szakmai vezető Kisgyermeknevelők
2026. február	Nevelői értekezlet: Farsangi előkészületek; felmerült kérdések megbeszélése; Szülőcsoportos beszélgetés megtervezése;	Szakmai vezető Kisgyermeknevelők
2026. március	Nevelői értekezlet: Tavaszi napirend kidolgozása; vízcseppjátékok megszervezése; húsvéti készülődés	Szakmai vezető Kisgyermeknevelők
2026. április	Nevelői értekezlet: Anyák napja – ajándék ötletek egyeztetése; „Egy csemete, egy palánta” - virágok ültetése; Bölcsődék Napja – szakmai nap megszervezése. Gyermekfotózás.	Szakmai vezető Kisgyermeknevelők
2026. május	Nevelői értekezlet: Gyermeknap programok megbeszélése; egyéb kérdések, szülőcsoportos beszélgetés témáinak átbeszélése; II. Érdek-képviseleti fórum megszervezése	Szakmai vezető Kisgyermeknevelők
2026. június	Nevelői értekezlet: Nyári napirend kidolgozása; „Búcsúzunk a bölcsődétől” – teendők átbeszélése; bölcsőde kóstolható és nyílt nap szervezése, a csoportszoba nagytakarításának megszervezése; a nyári zárás alatti teendők megbeszélése.	Szakmai vezető Kisgyermeknevelők
2026. augusztus	Alkalmazotti és nevelői értekezlet: 2026/2027-os munkaterv ismertetése; munkaidő beosztás; őszi napirend; beszoktatási ütemterv megbeszélése; családlátogatás menetének átbeszélése	Főigazgató Szakmai vezető Kisgyermeknevelők

## 6. Tárgyi feltételek javítása, fejlesztések, karbantartási munkák

Elsődleges cél: az intézmény épületeiben az energiatakarékos működés feltételeinek megteremtése; az épületek folyamatos karbantartásával állagmegóvás. A nevelési év során szükséges aktuális karbantartási munkákat mind a két épületben a karbantartási naplókban rögzítjük. Az elvégzett munkát a karbantartási feladatokat a megbízott a karbantartási naplóban aláírásával igazolja.

### Időszakos karbantartási munkák:

- gyermekmosdókban: WC-ülőkék, WC-tartályok, csaptelepek; nyílászárók; háztartási gépek folyamatos ellenőrzése, javítása/cseréje szükség szerint.
- fűtésrendszer, hőfokszabályozók ellenőrzése;
- udvarrendezés (fűnyírás, növényápolás...), nyári hónapokban: locsolás; téli hónapokban: síkosság-mentesítés; homokozókban a homok felásása; esőcsatornák tisztítása; udvari fajtékok felületkezelése; épületek körüli utca rész tisztántartása;
- tisztasági meszelés, festés;
- zászlók ellenőrzése, szükség szerint cseréje;
- szeméttárolók rendszeres ürítése, tisztítása;
- az épületek tetőszerkezetének folyamatos ellenőrzése, javítása szükség szerint.

Tárgyi feltételek javítása, fejlesztése, karbantartási munkák tervezetét a 9 számú melléklet tartalmazza.

## 7. Intézmény értékelési rendszere

### 7.1. Tanfelügyelet, önértékelés

A 2024/2025. évi intézményi tanfelügyelet és önértékelés megállapításai alapján értékelt területek			
Kompetenciák	Kiemelkedő területek	Fejleszthető területek	2025/2026-os nevelési év feladatai
1. Pedagógiai folyamatok	Az intézményi és munkaközösségi tervek a stratégiai célok mentén, a nevelőtestület-jóváhagyásával készülnek. Kiemelt feladat a környezeti nevelés, a fenntarthatóság, az egészségvédelem és a különleges bánásmódot igénylő gyermekek támogatása. Az óvodát innovatív szemlélet, együttműködő kultúra és összetartó közösség jellemzi.	A mérési eredmények szám-szerűsített megjelenítése a beszámoló-kban.	Az ellenőrzés és a mérés, értékelés eredményeinek rendszeres visszacsatolása írásos formában.
2. Személyiség- és közösség fejlesztés	Az intézményben jól felkészült, nyitott és innovatív nevelőtestület dolgozik, amelyet közösségépítő programok és hagyományok erősítenek. A hagyományos ünnepek az óvodai élet szerves részét képezik, megvalósításuk dokumentált. A szülők és dolgozók aktívan közreműködnek a szervezeti és nevelési kultúra fejlesztésében.	A mérési eredmények és arra épülő képesség-fejlesztési feladatok megjelenítése a beszámoló-kban.	A gyermeki mérések eredményeinek felhasználása a tervező munkában
3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények	Az intézmény folyamatosan fejleszti pedagógiai programját, a szülők elégedettek a nevelés színvonalával és bizalommal fordulnak a vezetés és a pedagógusok felé. A nyitott, támogató nevelőtestület együttműködik a településsel, tiszteletben tartja a gyermekek személyiségét, és biztosítja a tanulási utak követését, az iskolával való kapcsolattartást és a kiemelt nevelési célok megvalósítását.	A Zöld Óvoda cím elnyerése.	Zöld Óvoda cím megszerzésére való pályázat elkészítése.
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	Az intézmény magas színvonalú szervezeti kultúráját a főigazgató támogatása és a nevelőtestület innovatív együttműködése erősíti. A pedagógusok elkötelezetten dolgoznak a gyermekek személyiségfejlesztésén, folyamatos szakmai megújulásra törekednek, és rendszeres továbbképzésekkel emelik a nevelőmunka színvonalát. A szülőkkel való hatékony együttműködés biztosítja a bizalmat és az elégedettséget.	A munka-közösségek pedagógiai-szakmai munkájának kiterjesztése.	Az elért eredmények megtartása, illetve fokozása.
5. Az intézmény külső kapcsolatai	Az intézmény széles partneri hálózatot működtet, aktívan részt vesz a helyi közéletben, partnereit rendszeresen tájékoztatja, visszajelzéseiket beépíti munkájába. Kiemelt figyelmet fordít a szülőkkel való jó kapcsolatra, a fenntartható fejlődésre, a környezettudatos szemléletre és az egészséges életmódra: A vezetőség folyamatosan keresi a szervezeti feltételek javításának lehetőségeit.	A fenntartóval egyeztetve az óvodában dolgozó elhivatott kollégáknak elismerések, díjak létrehozása.	Helyi díj létrehozása a szakmai munka elismerésére.

6. A pedagógiai működés feltételei	Az intézmény a gyermekek sokoldalú fejlesztéséhez minden feltételt biztosít, gazdag eszköztárral és korszerű mozgásfejlesztő eszközökkel rendelkezik. Az óvodát magas szintű, innovációra nyitott szervezeti kultúra jellemzi, amelyben a pedagógusok segítő együttműködéssel, tudásuk megosztásával és ötleteikkel támogatják a fejlesztési célok megvalósítását. A közösséget gyermekszeretet, családi légkör és stabilitás jellemzi, a vezetés aktívan részt vesz a tanulási kultúra fejlesztésében. A bevált pedagógiai gyakorlatokat folyamatosan beépítik a folyamatokba, és nyitottak a digitális technológia alkalmazására.	Jó gyakorlatok további gyűjtése, bemutatása más óvodáknak is. Digitális tudástár bővítése a korszerű szakmai munka érdekében. Az eddig elért eredmények megtartása.	Tanultak beépítése a gyakorlatba, a gyakorlati megvalósulás során felmerülő problémákra belső- külső tudásmegosztás szervezése. Továbbképzés szervezése intézményi szinten a biztos digitális eszközhasználat tal kapcsolatban. Az elért eredmények megtartása, illetve fokozása.
7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak	A Pedagógiai Program összhangban van az Óvodai nevelés országos alapprogramjával, a módszerek és eszközök rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban kerülnek alkalmazásra. Az intézmény napi gyakorlatát a folyamatosság és a szülők hiteles tájékoztatása jellemzi. A vezetés kiemelten támogatja a továbbképzéseket és a belső tudásmegosztást, a továbbképzési programot az intézmény szakmai céljaihoz és a pedagógusok egyéni fejlődési igényeihez igazítja. A nevelőtestület tagjai ösztönzést kapnak az önfejlesztésre és szakmai megújulásra.	A nevelőtestület innovációs készségének további szinten tartása.	Pedagógusok innovációs attitűdjének és gyakorlatának felmérése (kérdőív, interjúk).

## 7.2 Teljesítményértékelés

A 2024/2025-ös tanévtől új elemként és új feladatként megjelent meg az óvodák életében a pedagógusok teljesítményértékelése, és az oviKRÉTA rendszer:

A teljesítményértékelési rendszer (TÉR) a köznevelés területén dolgozó pedagógusok, igazgatók munkájának fejlesztését tűzi ki célul a köznevelés minőségének és eredményességének javítása érdekében.

A pedagógus értékelés szempontrendszere 2 fő részből áll:

- Személyre szabott szakmai követelmények – éves fejlesztési célok vagy teljesítménycélok meghatározása és értékelése: 3 x 8 pont, összesen legfeljebb 24 pont;
- Munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelése

7 szempont alapján – ebből 6 egységes, további 1 értékelési szempont pedig intézményi szinten határozható meg. Pedagógusnál 7 értékelt terület összesen legfeljebb 76 pont;

A pedagógusok személyre szabott teljesítménycéljai (évente 3 meghatározott cél) jelentik meg az értékelés komplex rendszerében.

A pedagógus saját magával szemben támasztott fejlődési elvárásait annak érdekében, hogy a kijelölt célok illeszkedjenek az intézmény pedagógiai programjában, éves munkatervében, belső szabályzataiban szereplő célokhoz; az adott pedagógus előző teljesítményértékelésben, illetve külső értékelésben (amennyiben volt ilyen) meghatározott fejlesztendő tevékenységekhez.

A főigazgató és a főigazgató- helyettesek személyre szabott teljesítménycéljait egyeztetés után a fenntartó határozza meg.

A vezetők személyre szabott teljesítménycéljai (évente 4 meghatározott cél) az igazgató esetében a fenntartóval közösen határozta meg, illetve hagyta jóvá.

Az **oviKRÉTA rendszer** célja, hogy az óvodák gyermekekkel és alkalmazottakkal kapcsolatos adminisztratív feladataihoz informatikai támogatást nyújtson. Innovatív megoldásokat nyújt egy felhasználóbarát felületen keresztül, ahol az óvodai tevékenységeket egy endszerben kezelhetjük. Biztonságos adattárolást és adatmentést biztosít egy központi adatbázisból, a rendszer webes felületen keresztül internetkapcsolattal bármikor/bárhonnan elérhető. A felhasználók részére megfelelő jogosultsággal egy gyermek, csoport története egyben, egy helyen látható és kezelhető.

### 7. 3. Gyermekek fejlődésének nyomonkövetése, értékelése

Intézményi szinten meghatározott területek, feladatok és eredmények a 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó beszámoló tükrében, valamint az oviKRÉTA tesztidőszakában tapasztaltak alapján:		
Fejlesztendő területek	Feladatok	Várható eredmény
3-4 éves kor: motoros képességek	<ul style="list-style-type: none"> <li>- állóképesség fejlesztése</li> <li>- egyensúlyozó képesség fejl.</li> <li>- térbeli tájékozódás fejlesztése</li> <li>- nagymozgások fejlesztése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mozgásbiztonság növelése</li> <li>- állóképesség fejlődése</li> <li>- térérzékelés, irányok, mozgássorozatok felismerése</li> </ul>
4-5 éves kor: értelmi képességek	<ul style="list-style-type: none"> <li>- figyelem fejlesztése</li> <li>- figyelem megtartása</li> <li>- emlékezet fejlesztése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pontosabban megfigyel, észreveszi a részleteket</li> <li>- rövid versek, mondókák, szabályok megjegyzése</li> </ul>
5-7 éves kor: értelmi képességek	<ul style="list-style-type: none"> <li>- figyelem és koncentráció fejl.</li> <li>- logikai gondolkodás, problémamegoldás</li> <li>- alapvető matematikai készségek fejlesztése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 15-30 percig is képes figyelni, koncentrálni egy feladatra</li> <li>- megérti a szabályokat, képes azokat követni</li> <li>- számfogalom kialakulása 10-es számkörben (több, kevesebb, ugyanannyi)</li> </ul>

### 7.4. Belső ellenőrzés, értékelés

A belső ellenőrzés és értékelés a helyi óvodai és bölcsődei program által kitűzött célok, feladatok megvalósítására terjed ki, meghatározott szempontsor alapján az alkalmazottak munkájában, az intézmény működésében.

A belső ellenőrzés általános rendjének kialakítása és gyakorlata során továbbra is kiemelten kívánjuk érvényesíteni a vezetői feladatot ellátó kollégák fokozott bevonódásának biztosítását, melyet a munkafeladatok egyenletes elosztása, valamint a felelősség és kötelezettségvállalás is indokol.

### 7.4.1. Szakmai-pedagógiai ellenőrzés

A szakmai-pedagógiai ellenőrzés célja:

- pozitív értékek feltárása, erősítése, segítése;
- nevelőmunkánk minőségének és hatékonyságának emelése,
- a tényleges állapot összehasonlítása a pedagógiai célokkal,
- visszajelzés a pedagógiai munka színvonaláról;
- innováció elősegítése.

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

**Az ellenőrzés módszerei:** megfigyelés, beszélgetés, interjú, csoportlátogatás, beszámoltatás, önértékelés, dokumentáció elemzése.

**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.

**Területei:**

- Pedagógiai Program megvalósítása
- A tervezett feladatok megvalósulása
- Szervezeti egység megvalósulása
- Az éves munkaterv feladatainak megvalósulása
- Dokumentációs rendszer vezetésének megvalósulása

Az önértékelés megszervezését és lebonyolítását a Pedagógiai szakmai munkaközösség végzi. Az önértékelés folyamatát, ütemtervét a munkaközösség éves munkaterve tartalmazza.

Az ellenőrző táblázat jelmagyarázata (az ellenőrzést végzők rövidítése):

F Főigazgató Fh Főigazgató-helyettes SZv Szakmai vezető

Mkv Munkaközösség-vezető, Mcsv Munkacsoport-vezető, It Intézményititkár

Gyvf Gyermekvédelmi felelős, Mf Munka és balesetvédelmi felelős

Szakmai- pedagógiai ellenőrzési terv												
Ellenőrzési területek	Hónapok											
	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.	07.	08.
oviKRETA, csoportnapló vezetése		F Fh	F Fh			F Fh	F Fh			F Fh		
oviKRETA A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer			F Fh				F Fh			F Fh		F Fh
Új gyermekek befogadása	F Fh		F Fh		F Fh		F Fh		F Fh			
Tanköteles korú gyerekek iskolakészültsége					F Fh			F Fh				
Gyermekvédelmi munka	Gy vf			Gy vf				Gy vf				
Szabadjáték prioritása	F	Fh	F	Fh	F	Fh	F	Fh	F	Fh	F	Fh
Egyéni differenciált fejlesztő munka			F			F			F			
BTMN gyermekek		F				F						

ellátása, fejlesztése, dokumentációjának ellenőrzése		Fh				Fh						
Tanulási tevékenységek a csoportokban		F			F			F				
Munka tevékenységek a csoportokban	F			F				F				
Tehetségigéretetek kiemelt fejlesztése			F			F			F			
Jeles napok hagyományok	F Fh Mk v	F Fh Mk v	F Fh Mk v	F Fh Mk v		F Fh Mk v	F Fh Mk v	F Fh Mk v	F Fh Mk v	F Fh M kv		
Zöld ünnepek	Mc sv	Mc sv						Mc sv	Mc sv	M cs v		
Kirándulások		F Fh	F Fh		F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh		
Nyílt programok			F Fh				F Fh		F Fh	F Fh		
Szülői értekezletek	F Fh				F Fh							F Fh

#### 7.4.2. Gazdálkodási ellenőrzés

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

**Területei:**

- Vagyonvédelem
- Eszközök és felszerelések rendeltetés szerinti használata
- Takarékos üzemeltetés megvalósítása

Költségvetés tekintetében az főigazgatónak az főigazgató- helyettes, szakmai vezető javaslatot tehet a rendelkezésre álló összeg felhasználásáról.

Gazdálkodási ellenőrzési terv												
Ellenőrzési területek	Hónapok											
	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.	07.	08.
Törvényes műk. biztosítása miatt. szabályzatok felülvizsgálata	F Fh											
Takarékos gazdálkodás	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh
Beszerezések	F		F				F		F	F	F	F
Eszköz normának való megfelelés	F Fh Mcsv	F Fh Mcsv		F Fh It							It	F
Az eszközök, felszerelések ellenőrzése a köt.felsz.- és					F Fh It							

eszközjegyzék alapján													
Karbantartás	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
Költségvetés előkészítése; ellenőrzése	F			F			F			F			
Pedagógus továbbképzés elszámolása				F									
Étkezés, nyilatkozatok ellenőrzése	F Fh It	F Fh It	F Fh It	F Fh It	F Fh It	F Fh It	F Fh It	F Fh It	F Fh It	F Fh It	F Fh It	F Fh It	F Fh It
Bélyegző-kezelés	F Fh It	F Fh It	F Fh It	F Fh It	F Fh It	F Fh It	F Fh It	F Fh It	F Fh It	F Fh It	F Fh It	F Fh It	F Fh It

### 7.4.3. 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.	
Átsorolások, közalk. adatok aktualizálása					Iv								
Új dolgozók segítése	F Szv	F Szv	F Szv										
Pedagógus igazolványok érvényesítése	F												
Törzskönyv adatai		F											
Munkaidő betartása	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh
Noks, technikai dolgozók munkavégzése	F Fh SZ v	F Fh SZ v	F Fh SZv	F Fh SZv	F Fh SZ v	F Fh SZv	F Fh SZv	F Fh SZv	F Fh SZv	F Fh SZv	F Fh SZ v	F Fh SZv	F Fh SZv
Tisztasági szemlék		F Fh		F Fh SZv		F Fh SZv		F Fh SZv		F Fh SZv		F Fh SZv	F Fh SZv

		SZ v										
Helyettesítés	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh
Szabadsággal kapcsolatos dokumentáció	F Fh Szv	F Fh Szv	F Fh Szv	F Fh Szv	F Fh Szv	F Fh Szv	F Fh Szv	F Fh Szv	F Fh Szv	F Fh Szv	F Fh Szv	F Fh Szv
Szabadságolási terv							F Fh Szv					
Távollétek lejelentése	Fh Szv	Fh Szv	Fh Szv	Fh Szv	Fh Szv	Fh Szv	Fh Szv	Fh Szv	Fh Szv	Fh Szv	Fh Szv	Fh Szv
Munka és balesetvédelmi előírások betartása	F Fh Szv Mf	F Fh Szv Mf	F Fh Szv Mf	F Fh Szv Mf	F Fh Szv Mf	F Fh Szv Mf	F Fh Szv Mf	F Fh Szv Mf	F Fh Szv Mf	F Fh Szv Mf	F Fh Szv Mf	F Fh Szv Mf
Munka-, baleset-, tűzvédelmi oktatás	F									F		F
Orvosi vizsgálatok megszervezése	F It		F It									

#### 7.4.4. Tanügy-igazgatási ellenőrzés

**Célja:** az intézmény törvényes működésének biztosítása.

**Területei:**

- Dokumentációs rendszer ellenőrzése /csoportos, intézményi/
- Óvodai törzskönyv
- Előjegyzési napló
- Beiratkozással, beiskolázással kapcsolatos adminisztráció

Tanügy- igazgatási ellenőrzési terv												
Ellenőrzési területek	Hónapok											
	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.	07.	08.
Belső szabályzók átvizsgálása frissítése tv.megfelelés	F Fh				F Fh							
Felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése		F Fh			F Fh			F Fh				F Fh
Gyermekek adatainak frissítése	It Szv	It	It	It	It	It	It	It	It			
Szülői nyilatkozatok ellenőrzése	It Szv	It	It	It	It	It	It	It	It	It	It	

Statisztika előkészítése, adatszolgáltatás		F Fh Szv It			F								
Gyermekvédelemmel kapcsolatos adatszolgáltatás	F Gyvf					F Gyvf				F Gyvf			
Beiskolázási, továbbképzési terv				Sz v				F					
Pedagógusminősítésre jelentkezők								F					
Iskolaérettségi vizsgálatok megkérése				Fh	Fh								
Óvodai szakvélemény kiadása								F It					
Óvodai beíratás	F								F Fh				
Bölcsődei felvétel	F Szv	F Szv	F Szv	F Sz v	F Szv	F Szv	F Szv	F Szv	F Szv	F Szv	F Szv	F Szv	F Szv

### 7.5. Szakmai munka ellenőrzése a bölcsődében

Az ellenőrzést az főigazgató, a főigazgató-helyettes és a szakmai vezető végzi. Az ellenőrzés a munkarendre, a munkafegyelemre, a gyermekvédelmi törvény, módszertani útmutatók, az alapprogram, valamint a belső szabályzatok betartására irányul, továbbá a munka minőségének vizsgálatára.

**Szakmai vezető:** a munkáltatói jogokat a főigazgató gyakorolja felette. Feladatait az főigazgató határozza meg, aki jogosult a szakmai munkáját ellenőrizni.

**Kisgyermeknevelők:** munkájuk ellenőrzését a bölcsőde szakmai vezetője és az főigazgató és a főigazgató - helyettese végzi.

Szakmai és törvényességi ellenőrzéshez kapcsolódó szakmai munka ellenőrzése:

- éves terv, napirend,
- szakmai dokumentáció,
- havi gyermeklétszám kimutatás,

Nevelői munka ellenőrzését a szakmai vezető végzi:

- beszoztatás folyamata
- előzetes felkészülés, tervezés
- alkalmazott módszerek
- felnőtt-gyermek kapcsolat
- kisgyermeknevelő egyénisége, magatartása, eredményessége
- helyi program követelményeinek teljesítése,
- adminisztráció pontossága,
- csoportszoba rendezettsége, tisztasága, dekorációja,
- gyakorlatok beilleszkedése, szakmai munkája, felelősségi körök érvényesülése
- programok előkészítése, lebonyolítása

**Dajkák:** munkájuk ellenőrzését a szakmai vezető és a főigazgató végzi.

- gyermek felügyelet megfelelő biztosítása;
- takarítási műveletek ellenőrzése.

A nevelési év során szükségesnek tartom a kisgyermeknevelők és a bölcsődei dajkák munkájának értékelését, a munkavégzésről a visszacsatolást.

## 8. Intézmény kapcsolatrendszere

**Az intézmény és a család kapcsolata:** Az intézmény a családot kiegészítve segíti a gyermekek fejlődését, a nevelésben szimmetrikus, partneri kapcsolatot ápol a szülőkkel. A család, mint együttnevelő partner felé az intézmény vezetője, a szakmai vezető, a gyermekvédelmi felelős és az óvodatitkár tart rendszeres kapcsolatot.

**Az intézmény szervezi és szabályozza a szülőkkel kialakított együttműködés formáit,** amelyek célja a folyamatos információáramlás biztosítása, a szemléletformálás, az intézmény szakmai munkájának bemutatása, valamint a gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követése és az elért eredmények közvetítése.

Tapasztalataink szerint az eddigi kapcsolattartási formák megfelelőnek bizonyultak, ugyanakkor továbbra is kiemelt cél a szülői szervezetekkel való szoros együttműködés. Fontosnak tartjuk a bizalomra épülő kapcsolatok fenntartását és megerősítését, valamint a szülői szervezet munkájának széles körű támogatását a hatékony nevelőmunka érdekében.

**Céljaink:**

- egyenrangú nevelőtársi viszony kialakítása és fenntartása,
- a szülők jogainak biztosítása, valamint a köteleességek betartása és betarttatása,
- a szülői szervezetekkel való aktív és bizalmi kapcsolat erősítése,
- közös programok és rendezvények szervezése, melyek elősegítik a közösség formálását és a nevelőmunka eredményességét.

**Az óvoda és a bölcsőde kapcsolata:** Az óvoda és a bölcsőde közvetlen partnerek, együttműködésük folyamatos, egymás munkájának kölcsönös segítésére épül. Az információáramlás napi szinten, több csatornán keresztül valósul meg: a csoportok működtetése során, telefonon, e-mailben és személyes egyeztetések formájában.

Az állandó és rendszeres kapcsolattartás biztosítja a nevelőmunka folyamatosságát, az intézmények közötti harmonikus együttműködést és a gyermekek fejlődésének minél hatékonyabb támogatását.

**Céljaink:**

- a két intézmény szakmai munkájának kölcsönös támogatása,
- a gyermekek bölcsődéből óvodába való átmenetének segítése,
- a nevelési módszerek összehangolása,
- folyamatos és hatékony információcsere biztosítása,
- közös programok, szakmai egyeztetések szervezése.

**Az óvoda és az iskolák kapcsolata:** Az óvoda és az iskolák kapcsolatát a helyi sajátosságok határozzák meg. Együttműködésünket a kölcsönös érdeklődés jellemzi, amely hozzájárul egymás nevelési céljainak és elképzeléseinek megismeréséhez, megértéséhez.

**A kapcsolattartás formái:**

- nyílt napok szervezése az óvodában, óralátogatás az iskolában,
- részvétel egymás ünnepein és rendezvényein,
- fenntarthatóságra nevelés és szemléletformálás közös programok szervezésével,
- a leendő első osztályosok tanítóinak látogatása az óvodai nagycsoportban.

**Céljaink:**

- az óvoda–iskola átmenet megkönnyítése a gyermekek számára,
- a gyermekek biztonságérzetének és önbizalmának erősítése,
- a pedagógusok közötti szakmai kapcsolatok ápolása,
- a közösségi együttműködés és összetartozás élményének erősítése,
- a szülők támogatása a beiskolázás folyamatában,
- az egymás munkájának jobb megismerése, kölcsönös tisztelet és együttműködés erősítése.

**Az óvoda és a közművelődési, kulturális intézmények kapcsolatát:** Az óvoda és a közművelődési, kulturális intézmények kapcsolattartását a pedagógiai elvek hasonlósága jellemzi, amely elősegíti a nevelési feladatok sokoldalú, színes megvalósítását. A partnerség kiemelt jelentőséggel bír a hátrányos helyzetű gyermekek támogatása szempontjából.

A kapcsolattartás formái:

- intézménylátogatások,
- szakmai megbeszélések,
- rendezvényeken való részvétel.

Céljaink:

- a gyermekek kulturális élményekhez való hozzáféréseinek biztosítása,
- a hátrányos helyzetű gyermekek esélyeinek növelése,
- a közösségi élmények és az értékek közvetítése,
- az óvoda pedagógiai munkájának gazdagítása,
- a helyi kulturális intézményekkel való hosszú távú együttműködés erősítése.

**Az intézmény és a fenntartó kapcsolata:** A 2025/2026-os nevelési évben is elengedhetetlen a Fenntartóval való szoros, bizalmon és tiszteleten alapuló együttműködés. Ez a kapcsolat szakmai munkánk és működésünk feltételeinek javítását szolgálja, amelynek alapja a megfelelő és folyamatos információáramlás.

A főigazgató rendszeresen beszámolóval tájékoztatja a fenntartó testületét az intézményben zajló munkáról.

A beszámoló kiterjed:

- az intézmény működésével és működtetésével összefüggő feladatokra,
- az alapdokumentumok előterjesztésére és jóváhagyására,
- a pénzügyi-gazdálkodási tevékenységre,
- a gazdálkodási és törvényességi ellenőrzésre,
- a szakmai munka eredményességére és annak értékelésére.

A főigazgató meghívottként részt vesz a fenntartó rendezvényein, míg a fenntartó képviselői az óvoda és bölcsőde programjain jelennek meg, erősítve a kölcsönös együttműködést.

Céljaink:

- a fenntartóval való szoros, bizalmon alapuló kapcsolat megerősítése,
- a szakmai és működési feltételek folyamatos fejlesztése,
- az intézmény átlátható és szabályszerű működésének biztosítása,
- a kölcsönös részvétel és támogatás erősítése a rendezvényeken,
- a szakmai munka minőségének folyamatos visszajelzése és értékelése.

**Az óvoda és a Pedagógiai Szakszolgálat kapcsolata:** Az óvoda a Pedagógiai Szakszolgálat szakembereivel (fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, logopédus) eseti jelleggel tart

kapcsolatot. A közös munka célja a gyermekek fejlődésének, egyéni szükségleteinek megfelelő támogatása.

A kapcsolattartás formái:

- a gyermek beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségeinek megállapítása vagy kizárása,
- a sajátos nevelési igény megállapítása vagy kizárása,
- szakvélemény megkérése a gyermek fejlettségével, személyiségével, magatartásával kapcsolatban, fejlesztő foglalkozások megtartása,
- konzultáció az érintett pedagógusokkal a fejlesztő foglalkozásokon részt vevő gyermekek előrehaladásáról.

Céljaink:

- a gyermekek fejlődésének minél pontosabb nyomon követése,
- a beilleszkedési és tanulási nehézségek korai felismerése,
- a sajátos nevelési igényű gyermekek megfelelő támogatása,
- a pedagógusok szakmai munkájának segítése,
- a szülők és a szakemberek közötti együttműködés erősítése.

**Az óvoda, bölcsőde és a Gyermekjóléti Szolgálat kapcsolata:** Az óvoda és a bölcsőde gyermekvédelmi felelőse folyamatos kapcsolatot tart a Gyermekjóléti Szolgálattal, amelyről rendszeresen beszámol az főigazgatónak. A kapcsolattartás vezetői szinten közvetlenül az főigazgató feladata.

A közös munka kiterjed a gyermekvédelmi rendszerekhez kapcsolódó feladatokat ellátó más személyekre, intézményekre és hatóságokra is.

A kapcsolattartás formái:

- értesítések, tájékoztatások,
- esetmegbeszélések, konzultációk,
- előadások, rendezvények szervezése és az azokra való meghívás,
- együttműködés a Kapcsolat-Központ szociális segítő munkatársaival.

Céljaink:

- a gyermekek biztonságának és jólétének védelme,
- a veszélyeztető tényezők mielőbbi felismerése és kezelése,
- a szülők támogatása a problémák megoldásában,
- a gyermekvédelmi hálózat szereplőivel való együttműködés erősítése,
- a hátrányos helyzetű gyermekek esélyeinek javítása.

**Az óvoda és az egészségügyi intézmények kapcsolata:** Az óvoda az egészségügyi intézményekkel (gyermekorvos, védőnő) kötött megállapodás alapján működik együtt. A kapcsolattartás elsősorban prevenció feladatokra, szűrő- és ellenőrző vizsgálatokra terjed ki, amelyek a gyermekek egészséges fejlődését szolgálják.

A védőnő rendszeresen részt vesz az év eleji szülői értekezleten, ahol tájékoztatást nyújt a szülők számára a gyermekek egészségvédelmével kapcsolatos tudnivalókról.

Céljaink:

- a gyermekek egészséges testi-lelki fejlődésének támogatása,
- a betegségek megelőzése és korai felismerése,
- a szülők egészségneveléssel kapcsolatos tájékoztatása,

- az óvodapedagógusok munkájának segítése a prevenciós feladatokban,
- az intézmény és az egészségügyi hálózat közötti együttműködés erősítése.

**Az óvoda és az egyház kapcsolata:** Az intézmény minden évben helyet biztosít a hitoktatásnak és a gyermekek szabad vallásgyakorlásának. A játékos hittanfoglalkozásokat a helyi református lelkes tartja, amelyeken az óvoda gyermektanítója is aktívan részt vesz, gazdagítva a programot és támogatva a gyermekek életre nevelését.

A kapcsolatépítésben a helyi református gyülekezet kezdeményező szerepet vállal, lehetőséget biztosítva pedagógusaink számára az általa szervezett módszertani képzéseken való részvételre. Óvodánkból három óvodapedagógus rendszeresen részt vesz ezeken a képzéseken, valamint aktív közreműködője a gyülekezet által szervezett nyári táboroknak.

Céljaink:

- a gyermekek vallási szabadságának biztosítása,
- a játékos hittan alkalmak révén a közösségi élmények gazdagítása,
- az egyház és az óvoda kapcsolatának erősítése,
- a pedagógusok szakmai fejlődésének támogatása módszertani képzésekkel,
- a helyi közösségi életben való aktív részvétel elősegítése.

**Az óvoda és a sportegyesületek kapcsolata:** Az óvoda számára kiemelt jelentőségű a gyermekek mozgásigényének kielégítése és a sport megszerettetése. Ennek érdekében az intézmény több sportprogramhoz kapcsolódik:

„BOZSIK” foci program, amely a labdarúgás szeretetére neveli a gyermekeket, játékos formában támogatva a mozgáskultúra fejlődését,

Ovi foci foglalkozások, amelyeket a Felcsúti Utánpótlásért Nevelés Alapítvány szervez, heti rendszerességgel biztosítva a sportolási lehetőséget az óvodás korosztály számára.

Céljaink:

- a gyermekek mozgásigényének kielégítése,
- a sport és az egészséges életmód iránti pozitív attitűd kialakítása,
- a közösségi élmény erősítése a játékos sporttevékenységek által,
- a mozgáskultúra fejlesztése, ügyesség és kitartás,
- a helyi sportegyesületekkel való együttműködés erősítése.

**Külföldi kapcsolatok:** Az óvoda a 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet – az Óvodai nevelés országos alapprogramja – alapján kiemelt feladatának tekinti a külhoni magyar intézményekkel való kapcsolatépítést. A Kárpát-medence magyar nyelvű óvodái közötti szakmai együttműködés elősegíti az egységes oktatási tér kialakítását, és hozzájárul a pedagógiai munka gazdagításához.

Az óvoda törekszik arra, hogy lehetőségeihez mérten fenntartsa és erősítse meglévő külhoni szakmai kapcsolatait, amelyek tapasztalatcserére, módszertani megújulásra és közös programokra adnak alkalmat.

Céljaink:

- a Kárpát-medencei magyar óvodákkal való szakmai kapcsolatok ápolása és bővítése,
- közös szakmai tapasztalatcsere és jó gyakorlatok megosztása,
- a nemzeti identitás és kulturális hagyományok erősítése.

## Függelék:

### 1.sz. Az óvodában dolgozók egyéni munkaidő-beosztása- Óvoda 2025/26.

**Pedagógusok munkarendje:** napi kötött munkaidő + munkaközi szünet (amennyiben a napi munkavégzés időtartama meghaladja a 6 órát)

ssz	név	munkakör	heti kötött munka idő	munka- rend	munkaidő beosztás				
					hétfő-csütörtök	péntek	nyitós p-30p	zárós p-30p	
					kötött munkaidő		6.30- 13.20	10.10- 17.00	
1.	JT	főigazgató	10	kötetlen	Kötetlen A kötelező órán felüli munkaidejét nem köteles az óvodában töltenie.				
2.	BKSZ	főigazgató- helyettes	24	heti váltás	H-K 7.40- 13.00 SZ-CS 7.40-12.30 H-SZ 10.40- 16.00 CS 11.10- 16.00	7.30-12.50  11.10- 16.00	naptári hét 41,49, 5,13,21		40,48,4, 12,20,
3.	PA	óvodapedagógus	32	heti váltás	7.00-13.50 9.10-16.00	7.00-13.20 9.40-16.00	42,50,6 14,22,	43,51,7, 15,	
4.	KSJ	óvodapedagógus	30	heti váltás	H/SZ 7.00-13.50 K/CS 7.00-12.50 H/SZ 9.40-16.30 K/CS 10.40-16.30	7.00-13.20 10.10-16.30	39,47,3 11,19,	38,46,2, 10,18,	
5.	CSMCS	óvodapedagógus	32	heti váltás	7.00-13.50 9.40-16.30	7.00-13.20 10.10-16.30	36,44,52, 8,16,	37,45,1,9, 17,	
6.	SZL	óvodapedagógus	32	heti váltás	7.00-13.50 9.40-16.30	7.00-13.20 10.10-16.30	43,51,7 15,	42,50,6, 14,22,	
7.	KZS	óvodapedagógus	32	heti váltás	7.00-13.50 09.40-16.30	7.00-13.20 10.10-16.30	37,45,1, 9,17,	36,44,52, 8,16,	
8.	TB	óvodapedagógus	32	heti váltás	7.00-13.50 9.40-16.50	7.00-13.20 10.10-16.30	40,48,4, 12,20,	41,49,5, 13,21,	
9.	DGA	óvodapedagógus	32	heti váltás	7.10-14.00 9.40-16.50	7.00-13.20 10.10-16.30	38,46,2 10,18,	39,47,3 11,19,	

### Pedagógiai munkát közvetlen segítők munkarendje Napi munkaidő + munkaközi szünet

ssz	név	munkakör	heti idő	munka rend	munkarend				
					H	K	SZ	CS	P
1.	KSZS	pedagógiai asszisztens	40	állandó	7.40-16.00	7.40-16.00	7.40-16.00	7.40-16.00	7.40-16.00
2.	KRGYA	pedagógiai asszisztens	40	állandó	7.40-16.00	7.40-16.00	7.40-16.00	7.40-16.00	7.40-16.00
4.	PBI	dajka	40	heti váltás	6.00-14.20 9.10-17.30	6.00-14.20 9.10-17.30	6.00-14.20 9.10-17.30	6.00-14.20 9.10-17.30	6.00-14.20 9.10-17.30
5.	SZD ZS	dajka	40	heti váltás	6.00-14.20 9.10-17.30	6.00-14.20 9.10-17.30	6.00-14.20 9.10-17.30	6.00-14.20 9.10-17.30	6.00-14.20 9.10-17.30
7.	IA	dajka	40	heti váltás	6.00-14.20 9.10-17.30	6.00-14.20 9.10-17.30	6.00-14.20 9.10-17.30	6.00-14.20 9.10-17.30	6.00-14.20 9.10-17.30
8.	SZPA	dajka	40	heti váltás	6.00-14.20 9.10-17.30	6.00-14.20 9.10-17.30	6.00-14.20 9.10-17.30	6.00-14.20 9.10-17.30	6.00-14.20 9.10-17.30
9.	BHA	óvodaitkár	40	állandó	7.40-16.00	7.40-16.00	7.40-16.00	7.40-16.00	7.40-16.00
10.	TZ	Takarítónő	40	állandó	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20

## 2. sz. Környezettudatos nevelés munkacsoport éves munkaterve- Óvoda 2025/26.

### A munkacsoportot vezeti: TB

**Téma:** A környezettudatos magatartás megalapozása Zöld óvoda pályázat elkészítése.

**A munkacsoport célja:** Célunk a Zöld Óvoda cím elnyerése. Intézményünk pedagógiai programjában, az egészséges életmódra nevelés, a környezettudatos magatartásformálás és az értékmegővés. Figyelünk arra, hogy a környezeti nevelés, a gondozás, a munka és más tevékenységek során a gyermek életre való felkészítése, a fenntarthatóság jegyében történjen. A teljes 2025/2026. nevelési év során arra törekszünk, hogy a gyermekek az őket közvetlenül körülvevő és a tágabb természeti, társadalmi környezetéről olyan tapasztalatokat szerezzenek, amelyek az életkoruknak megfelelő, biztonságos eligazodáshoz, tájékozódáshoz, a környezettel való aktív kapcsolat kialakításához nélkülözhetetlenek. Segítjük a gyermekek spontán és irányítottan szerzett tapasztalatainak feldolgozását, fejlesztjük értelmi képességeit. Az óvodapedagógusok példamutató magatartása, és elkötelezett szemléletbeli meggyőződése biztosítja a Zöld Óvoda Kritériumai szerinti működést, a nevelőmunka megvalósítását. Minden témakörre igyekszünk színes, változatos, egyéni igényekhez alkalmazkodó és alakítható, egységes programot kidolgozni. Az óvodai nevelésünkben, minél tudatosabban jelenítsük meg a „zöld” tartalmakat.

Célunk, hogy a **környezeti nevelési koncepciójával** összhangban beépítsük intézményünk mindennapjaiba a korszerű szemléletmódot és viselkedést, az abból fakadó tevékenységeket:

- felelős **hulladékgazdálkodás** (szelektív gyűjtés, komposztáló működtetése, esővízgyűjtő használata,
- takarékoskodás az **energiával** (villany, fűtés),
- takarékoskodás az **ivóvízzel**,
- **kulturált környezet** kialakítása és megőrzése,
- **madárbarát kert gondozása**, továbbfejlesztése,
- **egészséges étkezés** igényének alakítása,
- **környezetbarát takarítószer**ek, játékok és munkaeszközök előnyben részesítése,
- **optimista életszemlélet** preferálása felnőtteknél, kialakítása a gyermekeknél,
- megünnepeljük a **zöld jeles napokat** (lehetőség szerint tapasztalati úton: állatkertbe, múzeumba és évente egyszer nagyobb kirándulásra vihetjük a csoportokat),
- a **családokat és az óvodánk közvetlen környezetében** élőköt is bevonjuk tevékenységeinkbe, környezet- és egészségvédő programokba,
- csatlakozunk a prevencióval, megelőzéssel foglalkozó országos mozgalmakhoz.”

**Környezettudatos nevelés munkacsoport tagjai:** .....

DGA, KSJ, SZL, PA

### Működési rend:

A munkaközösség tagjai havonta egy alkalommal tartanak megbeszélést az aktuális feladatok ütemezéséről, a feladatok felosztásáról. (Minden hónap első szerdáján.) Ha szükséges előzetes egyeztetés után soron kívül is, valamint emailben tartjuk egymással a kapcsolatot.

Helyszín: óvoda, nevelői szoba. Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak. A folyamatos feladatellátás érdekében szükséges az elektronikus kapcsolattartás!

Téma	Időpont/határidő	Felelős

<b>Alakuló ülés</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- A munkaközösségi tagok ötleteinek, javaslatainak figyelembevételével a munkaterv jóváhagyása, feladatok megosztása, vállalása.</li> <li>- Munkatervi feladatok meghatározása</li> <li>- Törvényi változások közös értelmezése</li> </ul>			augusztus	Főigazgató Mcs vezető
<ul style="list-style-type: none"> <li>- A 2025. évben Az óvodai nevelés dokumentumaiban hangsúlyosan megfogalmazásra kerüljenek a fenntarthatóságra nevelés elvei.</li> <li>- Belső és külső továbbképzések felkutatása, szervezése, ezeken való részvétel.</li> <li>- Esetmegbeszélések, szakmai konzultációk</li> <li>- Továbbképzési javaslatok összegyűjtése</li> </ul>			szeptember- április	óvodapedagógusok
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zöld óvodai tartalmak közvetítése a szülők felé, ezek megosztása különböző fórumokon</li> </ul>			folyamatos	Mcs vezető
<ul style="list-style-type: none"> <li>- A fenntarthatóság szellemében programok szervezése, lebonyolítása, dokumentálása.</li> </ul>			folyamatos	Környezettudatos nevelés munkacsoport
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pályázatok figyelése, kidolgozása, pályázati munkák elkészíttetése</li> <li>- Egyéni differenciálás, SNI gyermekek kiemelt segítése, tehetségek felfedezése a programok során.</li> </ul>			januártól	Környezettudatos nevelés munkacsoport
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Folyamatos bevonódás, fejlesztés a Zöld Óvoda Programhoz igazodva.</li> </ul>			folyamatos	óvodapedagógusok
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az éves feladatok értékelése;</li> <li>- Éves beszámoló elkészítése</li> <li>- Témajavaslatok a következő nevelési évre</li> </ul>			május	Mcs vezető
	<b>Téma</b>	<b>Felelős</b>	<b>Időpont, helyszín</b>	

1.	<b>Januári megfigyelések: levegőszennyezés</b>	Csoportos óvodapedagógusok	<ul style="list-style-type: none"> <li>- hajtatas (hagyma)</li> <li>- csíráztatás (krumpli)</li> <li>- Bab csíráztatás (nagyok egyesével, kicsik, középsősök közösen)</li> <li>- kerti munkák (hólapátolás, söprés)</li> <li>- vizes kísérletek (fagyasztás, hó megolvasztása)</li> <li>- <i>A nagyok megnézhetik mennyire szennyezett a forgalmas út mellől gyűjtött hó, és kertünkben gyűjtött hó - pelenkán vagy lepedőn való átszűrés.</i></li> <li>- madáretetők kihelyezése, gondozása folyamatosan</li> <li>- „mi fánk” –csoportonként egy fa kiválasztása, törzs, levélzet, termés megfigyelések folyamatosan minden hónapban</li> </ul>
2.	<b>Februári megfigyelése k: meteorológiai állomások</b>	Csoportos óvodapedagógusok	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bűdöske magok elvetése</li> <li>- kerti munkák, hólapátolás, fák, bokrok tehermentesítése a hótól</li> <li>- folyamatos megfigyelések, etetőink vendégei</li> <li>- <i>időjárás megfigyelése, meteorológiai állomás létesítése (csapadékmérés, szél erősség, napfénytartalom mérése)</i></li> </ul>
3.	<b>Szelektív hulladék gyűjtés márciusban</b>	Csoportos óvodapedagógusok	<ul style="list-style-type: none"> <li>- szelektív hulladékgyűjtés beindítása a csoportokban,</li> <li>- óvodai szinten papírgyűjtés</li> <li>- borsó, sárgarépa, retek vetése ládába</li> <li>- első virágok: krókusz, hóvirág, ibolya megfigyelése</li> </ul>
4.	<b>Víz világnapja március 22.</b>	Csoportos óvodapedagógusok	<ul style="list-style-type: none"> <li>- víz körforgása, vizes kísérletek, csapadékmérés, esővízgyűjtés növényápoláshoz</li> </ul>
5.	<b>Föld napja április 22.</b>	Munkaközösségi tagok, minden óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Föld napi virágültetés és kertrendezés a szülőkkel</li> <li>- borsó, répa, retek, bab kiültetése konyhakertünkbe</li> <li>- anyák napi virágok szétültetése, folyamatos gondozása</li> <li>- áprilisi időjárás megfigyelése, változékonyság mérése, napfénytartalom, csapadék mérése, locsoláshoz gyűjtött esővíz felhasználása</li> <li>- madáretetők beszedése, állagmegóvó munkák</li> <li>- kertünk állatai, bogarak megfigyelése</li> <li>- komposzt föld felhasználása növényeink gondozásához</li> </ul>
6.	<b>Madarak-fák napja május</b>	Csoportos óvodapedagógusok	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kerítés kiállítás az elkészült gyermekmunkákból.</li> <li>- kerti munkák, fűnyírás, gyűjtés, gyomnövények irtása, füvesítés, konyha- és virágoskert folyamatos gondozása</li> <li>- időjárás megfigyelése, napfénytartalom mérése</li> <li>- anyák napi virágok átadása</li> </ul>
7.	<b>Júniusi programok</b>	Csoportos óvodapedagógusok	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kertgondozás, kapálás, egyelés, locsolás, kerti szerszámok használata</li> <li>- Környezetvédelmi Világnap</li> </ul>

**Egyéb lehetőségek kihasználása:**

- Madárbarát programok,
- Környezettudatos játszóház meghívása
- tanösvény (nagyok)
- Váli víz, vízgyűjtő- vízi élet megfigyelése
- Közlekedés, autómentes világnap, légszennyezettség elleni alternatív közlekedési módok
- Takarítási Világnap, szülő program
- komposztálás folyamatosan egész évben (gyümölcsözés után a csoportok maguk viszik a héjat a komposztálóba)

	Téma	Felelős	Időpont, helyszín	Megjegyzés
1.	<p><b>Hagyományos családokkal közös programjaink:</b></p> <p>Márton nap Karácsony Farsang Kiszebábozás Húsvét Gyereknep Egészségnap</p>	<p>Főigazgató Mcs vezető</p>	Folyamatos	<p>Egyéni differenciálás, SNI gyermekek kiemelt segítése, tehetségek felfedezése a programok során. A környezettudatos magatartás és a kompetencia fejlesztés szempontjainak figyelembe vétele a tervezés és megvalósítás során.</p>
2.	<p><b>A körülöttünk élő állatok:</b> Állatok világnapja</p> <p>tó, patak élővilágának megfigyelése séták során</p> <p>Kisállat bemutató</p> <p>Állatkerti séták</p>	óvodapedagógusok	Folyamatos	<p>Családok bevonása a kedvenc állatok bemutatásába Élővizeinkért Alapítvány és Magyar Természetvédők Szövetsége</p> <p>Állatvédelmi szempontok, lehetőségek tudatosítása</p> <p>Óvodai bemutató</p> <p>Élményprogramok</p>
3.	<b>Madárbarát program</b>	óvodapedagógusok	Folyamatos december – március	<p>Madárkarácsony Madáretetők, itatók, odúk készítése, kiakasztása, Madárbarát tábla és “Kertünk fája” tábla felszerelése, madársz bemutató, buszos kirándulás - madár gyűjtés</p>
4.	<b>Közlekedés megfigyelése</b>	óvoda pedagógusok	január – május	<p>Kerékpárral óvodába járók számlálása hetente Kerékpáros nap</p>

5.	<b>Kirándulások, tanösvények</b>	Mcs vezető	január - május	Nemzeti Park: - buszos kirándulás MME - Magyar Madártani Egyesület. Természetismereti séták, tanösvények
6.	<b>Porvadászat, légszennyezés</b>	óvoda pedagógusok	április	Porszennyezés megfigyelése az óvoda épületében és udvarán
7.	<b>Összefonódó ünnepeink elemzése a környezettudatos szemléletmód alakításának szemszögéből.</b>	Munkaközösség tagjai	Folyamatos (egész évben)	<b>Tartalom:</b> A „Csicsergő Szülők Meséi” eseménysorozat, a Szüreti Multság tevékenységeinek, és az Állatok Világnapja köré rendeződő csoportprogramok áttekintése. <b>Feladat:</b> Beszámoló készítése a „Környezettudatos Óvoda” pályázaton való részvételhez
8.	<b>Zöld sarok</b>	Munkaközösség tagjai	Folyamatos (egész évben)	<b>Tartalom:</b> Érdeklődést felkeltő anyagok kihelyezése a környezetvédelemmel, egészséggel, családi programokkal kapcsolatban-hagyományörzés. <b>Feladat:</b> A faliújság folyamatos aktualizálása, a nevelőtestület bevonása az anyaggyűjtésbe, családok ösztönzése a visszajelzésre
9.	<b>Sokmozgásos játékaink felfrissítése, ötletbörze</b>	óvodapedagógusok	november	<b>Tartalom:</b> Játékgyűjteményünk átválogatása, esetleges újítások bevezetése <b>Feladat:</b> Fokozni a gyermekek lelkesedését a sport rendezvényeken való részvételben és megfelelően kielégíteni a gyermekek mozgásigényét
10.	<b>Fejlesztő játékok</b>	óvodapedagógus	Folyamatos	<b>Tartalom:</b> A környezettudatos szemléletmód alakítását célzó fejlesztőjátékaink megosztása, és áramoltatása a csoportok között. <b>Feladat:</b> A fejlesztő játékok dokumentációs táblázatának/ menetrendjének kezelése.

11.	<b>Egészséges étkezés- szemléletmód formálás a családok körében</b>	óvodapedagógus	február	<b>Tartalom:</b> Családok figyelmének felkeltése az egészséges étkezés gyermekek fejlődésében betöltött szerepéről. <b>Feladat:</b> Tájékoztató anyagok, cikkgyűjtés, figyelem felhívó plakátok készítése.
13.	<b>Tanulmányi kirándulás szervezése-</b>	A mcs és mk. együttműködő	április (nyitott időpont)	<b>Tartalom:</b> Közösségépítő kirándulás szervezése az alkalmazotti közösségben. <b>Feladat:</b> Igényfelmérés. Az utazás megszervezése.

### 3. sz. A pedagógiai szakmai munka munkaközösség éves munkaterve - Óvoda 2025/2026.

**A munkaközösséget vezeti: KSJ**

**Téma:** Szerepvállalás a pedagógiai program elméletével és gyakorlatával kapcsolatos feladatok ellátásában, hangsúlyt helyezve az alábbi célokra és tartalmakra

**A munkaközösség célja:** 2025/2026. nevelési év során arra törekszünk, hogy az intézmény a jogszabályi változások nyomon követése, alkalmazása megvalósuljon. Ha szükséges szabályozó dokumentumok korrekciója (SZMSZ, PP, Házirend) megtörténjen, előző évi korrekció tekintetében. Beépítjük az intézményünk mindennapjaiba a korszerű szemléletmódot az IKT kompetencia erősítése fejlesztése során. Ezáltal az óvodai nevelésbe minél tudatosabban jelenítsük meg az infokommunikációs tartalmakat.

**A pedagógiai munka fejlesztését segítő munkaközösség tagjai:**

JT, BKSZ, CSMCS, KZSI

#### **Működési rend:**

A munkaközösség tagjai havonta egy alkalommal tartanak megbeszélést az aktuális feladatok ütemezéséről, a feladatok felosztásáról. Ha szükséges előzetes egyeztetés után soron kívül is, valamint emailben tartjuk egymással a kapcsolatot.

Helyszín: óvoda, nevelői szoba. Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak. A folyamatos feladatellátás érdekében szükséges az elektronikus kapcsolattartás is!

Téma	Időpont/határidő	Felelős
<b>Alakuló ülés</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- A munkaközösségi tagok ötleteinek, javaslatainak figyelembevételével a munkaterv jóváhagyása, feladatok megosztása, vállalása.</li><li>- Munkatervi feladatok (SZMSZ, TÉR, Ovi KRÉTA) meghatározása, erre folyamat szabályozási terv megvalósítása.</li><li>- Törvényi változások közös értelmezése</li></ul>	augusztus	Főigazgató Főigazgató-helyettes
<ul style="list-style-type: none"><li>- Intézményi ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokban való közreműködés</li><li>- Befogadási Tervek, Nevelési tervek, Éves tevékenységi tervek, Napirendek, Hetirendek, Óvó-védő szabályzat, Szokás szabályzat felülvizsgálata online rendszere való feltöltése korcsoportok szerint.</li></ul>	folyamatos	Főigazgató Főigazgató-helyettes Mk vezető
<ul style="list-style-type: none"><li>- Projektekben, témahetekben, innovációkban való aktív munka.</li></ul>	folyamatos	Mk. tagok

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az óvodai hagyományok őrzésével, az ünnepek szervezésével kapcsolatos feladatok ellátása hagyományaink ápolása, új tartalommal való megtöltése</li> </ul>	folyamatos	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az óvoda esztétikus belső és külső tereinek kialakítása és azok megőrzése, környezettudatos nevelés megvalósításának lehetőségekénti megjelenítése.</li> </ul>	folyamatos	Főigazgató Főigazgató-helyettes Mk. tagok
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Belső, külső továbbképzések szervezése, ezeken való részvétel követése.</li> <li>- Továbbképzési javaslatok összegyűjtése – Beiskolázási terv előkészítése.</li> <li>- Szükség szerint esetmegbeszélések, szakmai konzultációk.</li> </ul>	folyamatos	Főigazgató Főigazgató-helyettes MK vezető
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az átdolgozott Pedagógiai Program megvalósulásának nyomonkövetése.</li> <li>- A komplex és reflektív szemléletmód megvalósítása a gyermekek tevékenységének szervezésében. Az SNI és BTMN szakvéleménnyel rendelkező gyermekek egyéni fejlesztése</li> <li>- Iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység megvalósítása</li> </ul>	folyamatos	Főigazgató Főigazgató-helyettes MK vezető
<ul style="list-style-type: none"> <li>- A teljesítményértékelés ütemterv és időarányos megvalósításának áttekintése, az aktuális feladatok egyeztetése, pontosítása. Szakmai visszajelzéseken való szerepvállalás az értékelő megbeszélésekkel kapcsolatban.</li> </ul>	folyamatos	Főigazgató Főigazgató-helyettes MK vezető
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az éves feladatok értékelése;</li> <li>- Éves beszámoló elkészítése</li> </ul>	május	MK vezető Mk tagok

#### 4. sz. Gyermekvédelmi munkaterv - Óvoda 2025/2026.

### Gyermekvédelmi feladatok

#### Intézkedési terv 2025/26 nevelési évre

##### Általános feladatok:

- Feladatunk a megelőzés, a probléma felismerése, segítségnyújtás, tanácsadás (nevelési, gondozási feladatok), a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése és a veszélyeztettség kialakulásának megelőzése.
- Elősegíteni a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek óvodába kerülését, járását (a nyári időszakban is), felzárkóztatását.
- Biztosítani a gyermeket megillető jogok érvényesítését az óvodán belül, szükség szerint óvó-védő intézkedést tenni.
- A pedagógus személyes példával ad mintát a gyermekeknek az előítélet-mentes, az elfogadó, befogadó magatartásra.
- Elősegíteni az új óvodások befogadását, beilleszkedését az adott csoportba, lehetőség szerint zökkenőmentessé tenni azt.
- A gyermekeket és a családjukat a lehetőségekhez képest minél jobban megismerni.
- A problémákat, a hátrányos helyzetet, a hátrányos helyzetet okozta tüneteket, problémákat, az okokat felismerni, és ha szükséges ehhez szakember segítségét kérni.
- Az óvodán belüli szociális szolgáltatások megszerzésében közreműködni. A családok szociális és anyagi helyzetének megfelelően a különböző támogatásokhoz való hozzájutást javaslattal elősegíteni.
- Az egészségügyi szűrővizsgálatok lebonyolításában részt venni, a szűrést szükség esetén soron kívül javasolni.
- Figyelni arra, hogy a gyerekek rendszeresen járjanak óvodába, az irreálisan sok hiányzást figyelni, szükség esetén jelezni, szülő figyelmét felhívni az indokolatlanul sok hiányzás következményeire.
- Minden rendelkezésre álló eszközzel segíteni a gyermekek családban történő nevelkedését.
- A szülőkkel való együttműködő kapcsolat kialakítása, a szülői szerep eredményesebb betöltésének elősegítése.
- Jó kapcsolat kiépítése a területileg illetékes gyermekvédelmi rendszerbe érintett szervekkel, személyekkel.
- A prevenció minden gyermekre történő kiterjesztése.

##### Az intézmény pedagógusainak feladata:

- Az óvodai környezet személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása, ezzel támogatva a gyerekek optimális fejlődését.
- Az érzelmi biztonság megteremtése.

- A szülőkkel megfelelő, együttműködő kapcsolat kialakítása.
- Fejlesztő munkájuk során, mindig figyelembe veszik a gyerekek egyéni képességeit, szociokulturális háttérét, tehetségét, fejlődési ütemét, ebből kiindulva, alkalmazzák a differenciált fejlesztés módszerét.
- A veszélyeztető tényezők észlelésekor a gyermekvédelmi felelős segítségével az óvodapedagógus felderíti a fejlődést akadályozó okokat –azaz a probléma forrását-, tájékoztatják az óvodavezetőt, megbeszélést kezdeményeznek a családdal, környezettanulmányt készítenek, majd szükség esetén a gyermekvédelmi felelős felveszi a kapcsolatot a megfelelő szakemberekkel, intézményekkel.
- Az intézmény dolgozói a rendelkezésre álló eszközök segítségével töreksenek a káros hatások ellensúlyozására, szükség szerint odafigyelő beszélgetések a szülővel, rendszeres tájékoztatás a kisgyermek fejlődéséről, pszichológussal való konzultáció, ill. ennek biztosítása a szülő részére, fejlesztő foglalkozások szervezése, az ezeken történő részvétel biztosítása, valamint külső szakemberekkel történő információcsere, gyermekorvosi-szakorvosi vizsgálat kezdeményezése.
- A nevelőtestületet a kellő diszkréció és titoktartás mellett a probléma értő kezelése érdekében folyamatosan tájékoztatjuk a gyermekvédelmi intézkedések szükségességéről.

### **Óvodánkban felmerülő gyermekvédelmi problémák:**

- Válás, külön élés, ill. az ezt megelőző és ezután fellépő problémák (rossz otthoni légkör, kapcsolattartásból adódó konfliktushelyzetek).
- Az otthoni és az óvodai napirend, elvárások, rutinok különbözősége, a közelítésre való hajlandóság hiánya, az óvodával való együttműködés hiánya.
- Magatartási problémák a csoportban.
- Túlzott elvárások a gyermekektől (sokszor nem az életkoruknak megfelelő elvárások).
- Túl sok külön foglalkozás igénylése, mely a gyermek számára időnként megterhelő.
- Kevés együtt töltött idő, rohanó életmód.
- Ráhagyó, kényeztető nevelés, melynek következtében a gyermek korlátok, határok nélkül nő fel, ezáltal nehezebben tanulja meg a csoportszabályok betartását is.
- Az elmúlt évek során egyre gyakrabban tapasztaljuk, azt a szülői attitűdöt, amikor a gyermek szinte átveszi a vezetést a családban, mintegy irányítva a felnőtteket.
- A gyermek fejlődésében felmerülő problémák hátrítása/eltúlzása.
- Igazolatlan hiányzások.

### **Gyermekvédelmi felelős feladatai:**

- Koordinációs tevékenységével segíteni az óvoda pedagógusainak gyermekvédő munkáját.
- A gyermekvédelmi szempontból kiemelkedő történéseket jegyzőkönyvbe foglalni, írásban rögzíteni, jelzéseket készíteni.
- Az óvodapedagógusok és a szülők jelzése alapján megismert, pedagógiai, pszichológiai eszközökkel kezelhető problémákban a megfelelő szakmai támogatás biztosításának kezdeményezése. (Például célirányos fejlesztő foglalkozások megszervezése, pszichológiai tanácsadás biztosítása a szülőknek, szakértői vizsgálat kérése, szociális segítőhöz irányítás stb.).
- Megkeresni a családdal való kapcsolattartás legsikeresebb formáit, azokat célszerűen alkalmazni.
- Gyermekbántalmazás véelme, vagy egyéb, csak pedagógiai eszközökkel nem javítható, veszélyeztető tényező megléte esetén azonnal jelzést írni.
- A probléma jellegétől függően felvenni a kapcsolatot a megfelelő szakemberrel, kérni a

- Gyermekvédelmi Központ, a Pedagógiai Szakszolgálat, a kerületi Gyámhatóság, illetve a gyermekorvos vagy a védőnő segítségét.

#### **Folyamatos kapcsolattartás:**

- Pedagógus kollégákkal
- Pedagógiai szakszolgálattal
- Gyámhatósággal
- Pártfogókkal
- Nevelőszülői felügyelettel
- Rendőrséggel
- Védőnői szolgálattal
- Családokkal foglalkozó szakemberekkel, segítőkkel
- Gyermekjóléti, családsegítő szolgálattal, segítő szolgálattal
- Háziorvossal, gyermekorvossal
- Jegyzővel

#### **A különleges bánásmódot igénylő gyermekek a csoportban:**

Legfontosabb a családdal való szoros kapcsolattartás.

A szülő kötelessége, hogy mindent megtegyen gyermeke fejlődése érdekében, és rendszeresen kapcsolatot tartson a gyermekkel foglalkozó pedagógusokkal.

A különleges bánásmódot igénylő gyermek alapvető, speciális szükségletei közé tartozik, hogy folyamatos támogató és strukturált, kompenzáló segédeszközként működő környezet vegye körül.

E környezet biztosítása lehetetlen az óvoda, a pedagógusok, a család és a csoportba járó gyermekek szüleinek aktív, szoros együttműködése nélkül.

A szülők folyamatos tájékoztatása elengedhetetlen. Az óvodapedagógusok informálják őket a gyermekük fejlődéséről, a befogadó pedagógiai módszerekről, valamint a szükséges lépésekről, amelyek segítenek a gyermekek jólétében.

Elengedhetetlen feladat a csoportba járó gyermekek és szüleinek érzékenyítése.

Készítette: Kovács-Sipeki Judit

óvodapedagógus, gyermekvédelmi felelős

## 5. sz. A továbbképzésre vonatkozó programterv - Óvoda 2025/26

A főigazgató a jogszabályi előírások alapján meghatározta azon pedagógusok körét, akiknek a 2025/2026-os nevelési évben kötelező részt venniük a pedagógus-továbbképzési rendszerben.

A kijelölés során figyelembe vételre került:

- életkor (55 év alattiak),
- előző ciklusban szakvizsgát szerzett pedagógusok mentessége,
- a pedagógusok nyilatkozata arról, hogy a 120 kreditese kötelezettségüket csak tartalmi megújító, vagy tartalmi megújító + választható képzések kombinációjával kívánják teljesíteni.

Intézményi gyakorlat:

- A pedagógusok április 15-ig írásban jelezhetik választásukat.
- A tartalmi megújító képzés kötelező, a választható képzések lehetőség szerint az érintettek preferenciái alapján kerülnek kijelölésre.
- A főigazgató fenntartja a jogot, hogy az intézményi érdekekhez igazodva a pedagógus által megjelölt képzés helyett más képzést jelöljön ki.

A 2025/2026-os nevelési évben kijelölt pedagógusok (a mellékelt táblázat tartalmazza)

Kastély Óvoda és Bölcsőde						
S.sz.	Résztevő munkavállalók		Képzés időtartama		Képzés	
	Létszám	Munkakör	Várható kezdet	Várható vége	Megnevezés	Jelleg
1.	1 fő	óvodapedagógus	2025/26	2025/26	Zöld jeles napok az óvodában és otthon	választható képzés
2.	1 fő	óvodapedagógus	2025/26	2025/26	Mesék az óvodában	tartalmi megújító
3.	1 fő	óvodapedagógus	2025/26	2025/26	Ének, zene, rajzolás, festés, mintázás, kézimunka az óvodában	tartalmi megújító
4.	1 fő	óvodapedagógus	2025/26	2025/26	A magyar kultúra mint pedagógiai eszköztár az óvodában	tartalmi megújító
5.	1 fő	óvodapedagógus	2025/26	2025/26	Óvodáskorú gyermekek komplex fejlesztése a Sakkpalota programmal	tartalmi megújító
6.	1 fő	óvodapedagógus	2025/26	2025/26	Iskolára készítő – az iskolaérettség fejlesztése, sikeres átmenet az iskolába	tartalmi megújító
7.	1 fő	óvodapedagógus	2025/26	2025/26	„Játssz és fejlessz Zümmivel” robotika az óvodában	választható képzés

**Továbbképzésre jelentkezhetnek:**

- Nevelést oktatót közvetlen segítők

**A helyettesítésre vonatkozó terv**

A munkavállalók helyettesítését elsősorban belső helyettesítéssel oldjuk meg, mely többletköltséget nem jelent.

#### **Tervezett részvétel külső képzéseken – nem akkreditált**

„AZ ÓVODAPEDAGÓGUS JOBB KEZE A DAJKA” - Országos Dajka-konferencia	Mód-Szer-Tár Bt.	Részvétel
ORSZÁGOS PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS KONFERENCIA	Mód-Szer-Tár Bt.	Részvétel
Óvodatitkár műhely	Mód-Szer-Tár Bt.	online
Pedagógiai asszisztens műhely	Mód-Szer-Tár Bt.	online

#### **A pedagógiai munkát segítők belső képzése, továbbképzése**

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

BÖLCSDÉBEN FOGLALKOZTATOTTAK MUNKAIKÉZELÉSI BEOSZTÁSA 2025/2026 nevelési év

Bölcsőde szakmai vezető munkaidője: 7 óra 20 perc/nap (+1 óra) 07:40-15:00									
Kisgyermeknevelők intézményben eltöltött munkaidője 7 óra 20 perc/nap (+1 óra)									
napközi hét	Nyitós 06:30-13:50	06:40-14:00	07:30-14:50	08:40-16:00	09:10-16:30	Zárós 09:40-17:00	06:10-14:30	07:40-16:00	09:10-17:30
36.	Bárányné Jung Veronika	Kiss Dorina	Szarvasné Horváth Anita	Bauer Kinga Erika	Nana Eszter Pirooska	Király Kitti Judit	Bakóné Török Éva	Androicsné Domján Angéla	Takács Bernadett Ágnes
37.	Bauer Kinga Erika	Nana Eszter Pirooska	Király Kitti Judit	Bárányné Jung Veronika	Kiss Dorina	Szarvasné Horváth Anita	Takács Bernadett Ágnes	Bakóné Török Éva	Androicsné Domján Angéla
38.	Szarvasné Horváth Anita	Bárányné Jung Veronika	Kiss Dorina	Király Kitti Judit	Bauer Kinga Erika	Nana Eszter Pirooska	Androicsné Domján Angéla	Takács Bernadett Ágnes	Bakóné Török Éva
39.	Király Kitti Judit	Bauer Kinga Erika	Nana Eszter Pirooska	Szarvasné Horváth Anita	Bárányné Jung Veronika	Kiss Dorina	Bakóné Török Éva	Androicsné Domján Angéla	Takács Bernadett Ágnes
40.	Kiss Dorina	Szarvasné Horváth Anita	Bárányné Jung Veronika	Nana Eszter Pirooska	Király Kitti Judit	Bauer Kinga Erika	Takács Bernadett Ágnes	Bakóné Török Éva	Androicsné Domján Angéla
41.	Nana Eszter Pirooska	Király Kitti Judit	Bauer Kinga Erika	Bauer Kinga Erika	Szarvasné Horváth Anita	Bárányné Jung Veronika	Androicsné Domján Angéla	Takács Bernadett Ágnes	Bakóné Török Éva

A folyamat 6 hetente ismétlődik. A kisgyermeknevelő munkaidője társ-kisgyermeknevelő hiányzása esetén: 07:40-16:00 óráig. A dajkák munkaidője 1 dajka hiányzása esetén: délelőtti és délutáni műszakban dolgoznak.

**7. sz. melléklet: Tervezett bővítések, felújítások, szakmai fejlesztések a 2025/26. nevelési évben a 2025. évi költségvetés függvényében.**

A fejlesztés tárgya	Óvoda	Bölcsőde
<b>I. negyedév:</b>		
Gyógyszerek	X	X
Takarító és tisztító eszközök	X	X
Játék tároló eszközök	X	X
Képességfejlesztő játékok, fejlesztő eszközök	X	X
Dekorációhoz és kreatív foglalkozáshoz eszközök	X	X
IKT eszközök	X	X
Mesekönyvek, diafilmek	X	X
<b>II. negyedév</b>		
Nevelői székek	-	X
Szakmai anyagok (szakmai módszertani tudástár)	X	X
Mesekönyvek, diafilmek	X	X
Képességfejlesztő játékok, fejlesztő eszközök	X	X
Módszertani segéd-és szemléltető eszközök, szakkönyvek, bábok, szerepjátszó fejmaszkok	X	X
Dekorációhoz és kreatív foglalkozáshoz eszközök	X	X
<b>III. negyedév.</b>		
Futóbiciklik felújítása, pótlása	X	-
Udvari növények telepítése,	X	X
Egyéb udvari árnyékolók/napvitorlák beszerzése	-	X
<b>IV. negyedév</b>		
Gyermekasztalok, székek cseréje, felújítása	X	X
Épület kerítésének cseréje	X	X
Játék tároló eszközök	X	X
Szőnyegek cseréje	-	X
Lábazati vakolatok felújítása	X	X

## Munkaterve

2025/2026.

Felesőtől Községi Önkormányzati Hivatal 8086 Felesút, Fő u. 75. 0065	
IKTATVA:	ERKELEZETT 2025 NOV 1 O.
SZÁM:	F/1684-1/2025. MELL.: db
ELŐIRAT:	
FTÓIRAT:	Öl: M.L



Intézmény OM:029981		..... főigazgató	
Legitimációs eljárás			
<b>Nevelőtestület nevében:</b> Baracska KISS SZILVIA..... Baracska KISS SZILVIA int. főigazgató-helyettes		<b>Szülői szervezet nevében:</b> ..... Dr. Mészáros Beatrix	
<b>Alkalmazotti közösség nevében:</b> ..... Böröndi Ágnes szakmai vezető		<b>Érdek-képviselési fórum nevében:</b> ..... Szarvasné Horváth Anita	
A dokumentum jellege: NYILVÁNOS		Ikt. sz.:136/2025	
Érvényessége: 2025. szeptember 01. - 2026. augusztus 31.			
<b>Fenntartó nevében:</b>		..... Mészáros László polgármester	

# Tartalom

Bevezető .....	3
1. Az intézmény működésének a rendje .....	4
1.1 A munkaterv elkészítését meghatározó jogszabályi háttér .....	4
1.2. A nevelési munkát meghatározó-belső szabályozók.....	4
1.3. A munkaterv nyilvánossága:.....	4
2. Az intézménnyel kapcsolatos általános információk .....	5
2.1. Általános adatok .....	5
2.2. A nevelési évet meghatározó időpontok.....	5
2.2.1. Nevelés nélküli munkanapok .....	6
2.2.2. Munkaszüneti napok, munkarend változások.....	7
2.2.3. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú nyílt napok .....	7
2.2.4. Szülői értekezletek - Érdekképviselői fórumok.....	8
2.2.5. Egyéni beszélgetések rendje (fogadóóra) .....	9
2.2.6. Intézményi ünnepek, gyermekműsorok egyéb események összegző terve.....	10
2.3. Csoportok, gyermeklétszámmal kapcsolatos adatok.....	11
3. Személyi feltételek.....	12
3.1. Az intézményben dolgozók munkaköre, megbízásai.....	12
3.2. Munkarend .....	13
3.3. Helyettesítési rendje.....	15
4. Szakmai tevékenység .....	16
4.1. Pedagógiai folyamatok- tervezés, megvalósítás.....	16
4.1.1. Szakmai tevékenység a bölcsődében.....	19
4.1.2. Óvodai szakmai munkaközösség / munkacsoport.....	20
4.2. Szakmai továbbképzés, önképzés .....	21
4.3. Gyermekvédelem .....	23
4.3.1. Gyermekvédelem az óvodában .....	23
4.3.2. Gyermekvédelem a bölcsődében.....	24
4.3.3. Gyermekvédelmi és balesetmegelőzési feladatok .....	25
5. Az intézmény működését, eredményességét támogató szakmai megbeszélések.....	26
5.1. Vezetői megbeszélések .....	26
5.2. Nevelőtestületi és munkatársi megbeszélések rendje az intézményben .....	27
6. Tárgyi feltételek javítása, fejlesztések, karbantartási munkák .....	30

<b>7. Intézmény értékelési rendszere.....</b>	<b>31</b>
<b>7.1. Tanfelügyelet, önértékelés.....</b>	<b>31</b>
<b>7.2 Teljesítményértékelés .....</b>	<b>32</b>
<b>7. 3. Gyermekek fejlődésének nyomonkövetése, értékelése .....</b>	<b>33</b>
<b>7.4. Belső ellenőrzés, értékelés .....</b>	<b>33</b>
<b>7.4.1. Szakmai-pedagógiai ellenőrzés .....</b>	<b>34</b>
<b>7.4.2. Gazdálkodási ellenőrzés .....</b>	<b>35</b>
<b>7.4.3. Munkaügyi ellenőrzés.....</b>	<b>36</b>
<b>7.4.4. Tanügy-igazgatási ellenőrzés .....</b>	<b>37</b>
<b>7.5. Szakmai munka ellenőrzése a bölcsődében .....</b>	<b>38</b>
<b>8. Intézmény kapcsolatrendszere.....</b>	<b>40</b>
<b>Függelék: .....</b>	<b>44</b>
<b>1.sz. Az óvodában dolgozók egyéni munkaidő-beosztása- Óvoda 2025/26. ....</b>	<b>44</b>
<b>2. sz. Környezettudatos nevelés munkacsoport éves munkaterve- Óvoda 2025/26.....</b>	<b>45</b>
<b>3. sz. A pedagógiai szakmai munka munkaközösség éves munkaterve - Óvoda 2025/2026..</b>	<b>51</b>
<b>4. sz. Gyermekvédelmi munkaterv - Óvoda 2025/2026. ....</b>	<b>53</b>
<b>5. sz. A továbbképzésre vonatkozó programterv - Óvoda 2025/26.....</b>	<b>56</b>
<b>6. sz. melléklet: Bölcsődében foglalkoztatottak munkaidő beosztása 2025/26.....</b>	<b>58</b>
<b>7. sz. melléklet: Tervezett bővítések, felújítások, szakmai fejlesztések a 2025/26. nevelési évben a 2025. évi költségvetés függvényében. ....</b>	<b>59</b>

## Bevezető

Egy új nevelési év kezdetén mindig különleges érzések kavarnak bennünk: izgalom, várakozás, kíváncsiság – és egy kis szorongás is. A világ gyors változása természetesen az óvodai, bölcsődei életre is hatással van. Évről évre új gyermekeket, családokat, munkatársakat köszönhetünk intézményünkben, ami mindig új helyzeteket, feladatokat és lehetőségeket teremt.

A változásokkal együtt jár a bizonytalanság is, de meggyőződésem, hogy közösen, nyitottan és egymást tiszteletben tartva minden kihívásban megtalálhatjuk a fejlődés lehetőségét. Éppen ezért különösen fontosnak tartom, hogy az idei év kiemelt pedagógiai céljait közösen határoztuk meg – olyan értékek mentén, mint az elfogadás, a nyugodt működés, az emberközpontúság és az egymásra figyelés.

Külön figyelmet szentelünk annak, hogy intézményünk szervezeten is megerősödjön, a szakmai közösségek együttműködése tovább fejlődjön, és minden gyermek a számára legmegfelelőbb támogatást kaphassa. Az óvodai nevelés során kiemelt célunk az, hogy a különböző képességű és szükségletű gyermekek elfogadó környezetben, egyéni szükségleteikre reagáló, szeretetteljes légkörben fejlődhessenek.

Fontos számunkra, hogy mindezt olyan intézményi működés keretein belül valósítsuk meg, amely egyszerre szabályszerű, korszerű és emberközpontú. Törekvéseink között szerepel a hagyományaink megőrzése és ápolása, miközben nyitottak maradunk az innovációra és a szakmai megújulásra. Intézményegységeink sokszínűsége csak tovább gazdagítja közös munkánkat, miközben egységes értékrendet és szemléletet képviselünk.

A nevelési év sikere nemcsak a jól megfogalmazott célokon, hanem a gondosan előkészített munkaterven is múlik. Munkánk során figyelembe vesszük a jogszabályi változásokat, a tanfelügyeleti tapasztalatokat, a pedagógus életpályához kapcsolódó feladatokat, és természetesen az Ovikréta rendszer által megkövetelt adminisztrációt is. A feladatok egyenletes elosztása, az egyéni erősségek kiaknázása, az esélyegyenlőség biztosítása, valamint a felelősségi körök pontos kijelölése mind hozzájárulnak a hatékony és eredményes munkához.

Hiszem, hogy a 2025/2026-os nevelési év szakmailag és emberileg is gyarapító időszak lesz számunkra. Kívánom, hogy minden gyermek, szülő és munkatárs megtalálja a helyét és örömet ebben a közösségben.

Baracskainé Kiss Szilvia  
főigazgató-helyettes

# 1. Az intézmény működésének a rendje

## 1.1 A munkaterv elkészítését meghatározó jogszabályi háttér

- 77/2025. (IV.15.) kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 18/ 2024. (IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- 419/2024.(XII.23.) kormányrendelet
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 2023. (VIII. 30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési oktatási intézmények működéséről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 363/2012. (XII.17.) kormányrendelet Az óvodai nevelés országos alapprogramjáról.
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokon való közreműködés feltételeiről.
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve
- 6/2016. (III.24.) EMMI rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről;
- A Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja; a bölcsődei gondozás-nevelés szakmai programja;
- Magyar Bölcsődék Egyesületének módszertani kiadványai, szakmai anyagai
- Gyermekek napközbeni ellátásához illeszkedő standard;
- 2023/2024-as nevelői munkát értékelő beszámoló;
- Felcsút Községi Önkormányzat Képviselő testületének helyi rendeletei.
- OVIKRETA

## 1.2. A nevelési munkát meghatározó belső szabályozók

- Kastély Óvoda és Bölcsőde Alapító Okirata
- Pedagógiai Programja
- Bölcsődei gondozás- nevelés szakmai programja
- Házirend (bölcsőde, óvoda)
- SZMSZ
- Főigazgatói pályázat
- Intézkedési terv 2025.-2030.

## 1.3. A munkaterv nyilvánossága:

Az intézmény bölcsődei, óvodai épületeinek hirdető táblái, vezetői iroda, honlap.

Az elfogadott munkaterről értesítést kap:

- Fenntartó
- Szülői Szervezet vezetője
- Érdek-képviselési fórum tagjai

## 2. Az intézménnyel kapcsolatos általános információk

Kastély Óvoda és Bölcsőde többcélú, közös igazgatású köznevelési intézmény. Az intézmény szakmailag önálló óvodai, és bölcsődei intézményegységekből áll, ennek megfelelően különböző típusú nevelési és gondozási feladatokat lát el.

### 2.1. Általános adatok

Intézmény neve:	Kastély Óvoda és Bölcsőde
Intézmény OM azonosítója:	029981
Intézmény címe:	8086 Felcsút, Fő u. 56.
Telefonszáma:	06/22/353-121
E-mail:	felcsutovi@gmail.com
Adószáma:	16701645-2-07
Főigazgató:	Baracskainé Kiss Szilvia (óvodapedagógus, közoktatási vezető, tanügyigazgatási szakértő) +36 70 491 9001
Főigazgató- helyettes:	Baracskainé Kiss Szilvia (óvodapedagógus)
Bölcsőde szakmai vezető:	Böröndi Ágnes +36 30 164-1155 felcsutbolcsi@gmail.com
Intézményi titkár:	Pere-Móri Katalin +36 70 491 9002 felcsutovi.titkarsag@gmail.com

### 2.2. A nevelési évet meghatározó időpontok

Nevelési év: 2025. szeptember 01. - 2026. augusztus 31-ig tart.

Óvoda szorgalmi időszak: 2025. szeptember 01. - 2026. május 31.

Nyári életrend: 2026. június 1. – 2026. augusztus 31.

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

Intézményünk hétfőtől péntekig 6.30 órától 17 óráig tart nyitva, ami napi 10.5 órás ellátást jelent. Az óvodában a teljes nyitvatartás időtartama alatt óvodapedagógus és pedagógiai asszisztens látja el a gyermekek nevelését. Az óvodai csoportok gyülekezése 6.30 és 7.30 óra között, valamint várakozása 16.00 és 17 óra között történik.

Bölcsődében a teljes nyitvatartási idő alatt szakképzett kisgyermeknevelő neveli-gondozza a gyermekeket. A bölcsődei csoportok gyülekezése 06.30-07.30-ig történik, 16.00 és 17.00 óra között, ha a gyermeklétszám lehetővé teszi a csoportok összevont formában működnek a szülők érkezéséig.

#### Nyári zárás:

Az intézményünkben fenntartói engedéllyel a nyári zárás lehetséges időpontja:

- 2026. augusztus 01-től augusztus 31-ig tart.
- A zárva tartás előtti utolsó nevelési nap: 2026. 07. 31.
- A zárva tartás utáni első nevelési nap: 2026. 09. 01.

Óvodai ellátás biztosítása megállapodás alapján másik óvodával, szülői nyilatkozatok mellett.

**Bölcsőde:** A bölcsőde a fenntartó rendelkezése alapján munkanapokon tart nyitva.

Az épületek nyári zárva tartásának tervezett időpontját a fenntartó határozza meg, és megállapodási szerződés alapján – biztosítja az ellátást. A zárva tartás ideje alatt kerül sor az éves felújítási, karbantartási és nagytakarítási munkálatok elvégzésére. A pontos időpontról legkésőbb február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket hirdetmény formájában (faliújság, szülői értekezlet, intézményi honlap, hivatalos Facebook-oldal).

### **Óvoda:**

A nyári életrend ideje alatt (június 01.- július 31-ig) fenntartó jóváhagyásával intézményünk folyamatosan biztosítja összevont csoportokkal, a törvényes létszám keretek betartásával, előzetes szülői igényfelmérés alapján, a gyermekek ellátását.

A zárva tartás ideje alatt kerül sor az éves felújítási, karbantartási és nagytakarítási munkálatok elvégzésére. A pontos időpontról legkésőbb február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket hirdetmény formájában (faliújság, szülői értekezlet, intézményi honlap, hivatalos Facebook-oldal).

Az iskolai őszi, tavaszi szünetek nagyobb hiányzások, valamint egyéb rendkívüli esetek idején – a nevelési év zavartalan működésének biztosítása érdekében – a főigazgató, a törvényes létszámkeretek betartásával, – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával - az intézményt összevont csoporttal üzemelti.

Téli időszakot érintően: 2025. december 24. - 2026. január 2.-ig. az elmúlt évek tapasztalatai szerint előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával - az intézmény összevont csoportokban üzemelhet.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

- Óvodai beiratkozás, ha az EMMI másképp nem rendelkezik: a fenntartó által meghatározott időben történik.
- Bölcsődei beiratkozás egész évben folyamatos.

Óvodaköteles, bölcsődés gyermekek fogadása az év folyamán az Alapító Okiratban meghatározott maximálisan felvehető gyermeklétszám figyelembevételével folyamatosan történik.

### **2.2.1. Nevelés nélküli munkanapok**

A törvényi előírásoknak megfelelően a 2025/2026-es nevelési évben az óvoda 5, a bölcsőde 1 nevelés nélküli munkanapot szervez.

Óvoda:			
Időpont	Téma	Felelős	Résztevők
2025. 10. 18.	Intézmény szintű projektek meghatározása. Differenciált fejlesztés és inkluzív nevelés módszerei.	főigazgató főigazgató- helyettes munkaközösség-vezető munkacsoport vezető	Nevelőtestület NOKS

2025. 12. 13.	Nevelőmunka értékelése Tevékenységlátogatások, reflexiók, csoportértékelések	főigazgató óvodavezető-helyettes	Nevelőtestület
2026. 01. 10.	Soron következő programok szervezési feladatainak megbeszélése. Óvodai- bölcsődei együttműködés erősítése.	óvodapedagógusok főigazgató- helyettes szakmai vezető	Nevelőtestület NOKS
2026. 05. 22.	Környezettudatosság megvalósulása az intézményben. Új módszertani eszközök és játékok bemutatása fenntarthatóság jegyében.	óvodapedagógusok főigazgató- helyettes szakmai vezető munkaközösség-vezető munkacsoport vezető	Nevelőtestület NOKS
2026. 06. 12.	Szervezetfejlesztés - csapatépítő/tapasztalatszerző óvoda és bölcsőde tanulmányi út	főigazgató főigazgató- helyettes	Alkalmazotti közösség Nevelőtestület
<b>Bölcsőde:</b>			
<b>Időpont</b>	<b>Téma</b>	<b>Felelős</b>	<b>Résztevők</b>
2026. 04. 22.	Bölcsődék Napja - szakmai fejlesztés (15/1998. (IV.30.) NM rendelet 43. §)	főigazgató szakmai vezető	Bölcsődei közösség

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

Óvodai, bölcsődei intézményegységek havonta egy alkalommal tartanak helyi szintű nevelőtestületi és alkalmazotti megbeszéléseket, általában a hónap első hetében, illetve rendkívüli esetekben szükség szerint.

### 2.2.2. Munkaszüneti napok, munkarend változások

- 2025. október 23. hétfő 56-os forradalom ünnepe (munkaszüneti nap – 1)
- 2025. december 24. szerda Szenteste (munkaszüneti nap – 1)
- 2025. december 25. 26. csütörtök, péntek – Karácsony (munkaszüneti nap – 2)
- 2026. január 1. csütörtök, Újév (munkaszüneti nap – 1)
- 2026. március 15. vasárnap, Nemzeti ünnep,
- 2026. április 03. péntek, Nagypéntek, április 05.-06. Húsvét (4)
- 2026. május 1. péntek, Munka ünnepe
- 2026. május 25. hétfő, Püünkösd, (3 napos hosszú hétvége)
- 2026. augusztus 20. csütörtök, Állami ünnep, Szent István ünnepe (4)
- Áthelyezett munkanap: 2025. október 17 szombat (10. 24.)  
2025. december 13. szombat (12. 24.)  
2026. augusztus 15. szombat (08. 21.)

### 2.2.3. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú nyílt napok

<b>Óvoda</b>		
<b>Időpont</b>	<b>Téma</b>	<b>Felelős</b>
2025. 11. 11.	Márton napi lámpás felvonulás	nagy-közép

2025. 12. 11.	Adventi családi délután	kis-közép
2026. 02. 06.	Farsangi mulatság	főigazgató főigazgató- helyettes óvodapedagógusok
2026. 03. 31.	Húsvéti kézműves délután	kiscsoport
2026. 04. 22.	A Föld napja - "Egy csemete - egy palánta"	főigazgató mcs vezető
2026. 05. 21.	Gyermeknap a szülők bevonásával	főigazgató főigazgató-helyettes mcs vezető
2026. 06. 16.	Óvodanyitogató: beiratkozott gyermekeknek	főigazgató-helyettes óvodapedagógusok
Bölcsőde – minden csoportot érintő		
Időpont	Téma	Felelős
2025. 12. 11.	Adventi családi délután	Szakmai vezető Kisgyermeknevelők
2026. 04. 23.	A Föld világnapja: „Egy csemete, egy palánta”	Szakmai vezető Kisgyermeknevelők
2026. 04. 31.	Húsvéti kézműves délután	Szakmai vezető Kisgyermeknevelők
2026. 05. 21.	Gyermeknap a szülők meghívásával	Szakmai vezető Kisgyermeknevelők
2026. 06. 23.- 24.	Bölcsőde kóstolható bölcsődébe felvett gyermekeknek; Nyílt nap érdeklődő családoknak	főigazgató Szakmai vezető

Ezekon a napokon a szülőknek lehetőségük van bepillantást nyerni az óvodai, bölcsődei életébe, bekapcsolódhatnak a gyermeknek és felnőtteknek szervezett tevékenységekbe, feltehetik kérdéseiket az óvoda és bölcsőde működésével, szokás-szabályaival kapcsolatosan.

#### 2.2.4. Szülői értekezletek - Érdekképviseleti fórumok

Óvoda		
Időpont	Téma	Felelős
2025. 08. 28.	Tanévnyitó szülői értekeztet: nevelői közösség bemutatása, stratégiai tervekről tájékoztatás, házirend ismertetése, étkezéssel kapcsolatos tudnivalók, étkezési díjfizetés. Csoportszinten: - Befogadás, gyermekek beszoktatása, házirend, szokás szabályrendszer, csoportprofil bemutatása. - Egészséges életmód alakítása. - A nevelési évre tervezett (zöld) programok, hagyományörző események ismertetése. - Az óvodai tanulási folyamatok helyes értelmezése (játékosság, differenciálás, egyéni szükségletek, a gyermekek motiválása...) - Nagycsoportosok lettünk, iskolaérettségi kritériumok, érettségi szint, eredményekről tájékoztatás.	főigazgató főigazgató- helyettes óvodapedagógusok
2025. 10. 22.	Szülői szervezet alakuló értekezlete: a 2025/2026 nevelési év munkatervének megvitatása, legitimálása.	főigazgató főigazgató- helyettes szülői szervezeti tagok

2026. 01. 14.	Féléves eredményekről tájékoztatás. Farsanggal kapcsolatos feladatok megbeszélése. Szülők tájékoztatása a fejlődésről, elért eredményekről.	főigazgató főigazgató- helyettes óvodapedagógusok
2026. 05. 27.	2025/2026 nevelési év beszámolójának megvitatása, legitimálása Szülői szervezet.	főigazgató főigazgató- helyettes szülői szervezeti tagok
<b>Bölcsőde:</b>		
<b>Időpont</b>	<b>Téma</b>	<b>Felelős</b>
2025. 09. 30.	Szülői értekezlet: A szülők általános és az adott gyermekcsoportra vonatkozó tájékoztatása, valamint a gyermekeket érintő, a szülőkkel közösen meghozandó döntések elősegítése (beszoktatás tapasztalatai, szabályok ismertetése stb.). Érdek-képviselési fórum – tagok megválasztása	főigazgató Szakmai vezető
2025. 10. 13.	Érdek-képviselési fórum első ülése - elnök választás	főigazgató Szakmai vezető
2026. 04.29.	Szülői értekezlet: A szülők általános és az adott gyermekcsoportra vonatkozó tájékoztatása, valamint a gyermekeket érintő, a szülőkkel közösen meghozandó döntések elősegítése (óvodába készülő gyermekek, gyermeknap stb.).	főigazgató Szakmai vezető
2026. 05. 28.	Érdek-képviselési fórum II. ülése	főigazgató Szakmai vezető
2026. 07. 28.	Szülői értekezlet: A szeptembertől felvételt nyert gyermekek szüleinek (általános tájékoztatás).	főigazgató Szakmai vezető

### 2.2.5. Egyéni beszélgetések rendje (fogadóóra)

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal (november, április), melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (OVIKRÉTA) és szóbeli tapasztalata. A gyermek fejlődésével kapcsolatos tájékoztatást, a tájékoztatáson résztvevő szülő és az óvodapedagógus a megfelelő rovatában aláírásukkal igazolják.

Az egyes csoportok fogadó óráinak időpontja – főigazgatóval történt egyeztetés szerint – Az egyes csoportok fogadó óráinak beosztása a csoportok hirdetőtáblájára kerül kifüggesztésre. Szülői kérésre – előzetes időpont egyeztetéssel – is van lehetőség fogadóórára.

<b>Beosztás</b>	<b>Időpont</b>	<b>Helyszín</b>
Főigazgató	Hónap első hétfőjén 15.00- 18.00 óráig vagy igény szerint előzetes telefonos bejelentkezéssel, időpont egyeztetéssel.	Vezetői iroda
Főigazgató- helyettes	Időpont Igény szerint előzetes telefonos bejelentkezéssel, időpont egyeztetéssel.	Nevelői szoba
Gyermekvédelmi felelős	Igény szerint előzetes telefonos bejelentkezéssel, időpont egyeztetéssel.	Nevelői szoba
Nevelői folyamatokban részt vevő kollégák:		
Logopédus	Igény szerint előzetes telefonos bejelentkezéssel, időpont egyeztetéssel.	Logopédia szoba
Gyógynevelési pedagógus	Igény szerint előzetes telefonos bejelentkezéssel, időpont egyeztetéssel.	Logopédia szoba

Fejlesztőpedagógus	Igény szerint előzetes telefonos bejelentkezéssel, időpont egyeztetéssel.	Logopédia szoba
--------------------	---	-----------------

## 2.2.6. Intézményi ünnepek, gyermekműsorok egyéb események összegző terve

Időpont	Program megnevezése	Felelős
2025. 09. 29.-10. 03.	A Magyar Népmese napja témahét: bábelőadás (09.24) <b>Bölcsődei részvétel</b>	Főigazgató
2025. 10. 01.	Zene világnapja	Főigazgató
2025. 10. 08.	Szüreti multság – zenekar részvételével <b>Bölcsődei részvétel</b>	Nagycsoport
2025. 10. 20.-22.	Az állatok világnapja: „Erdők hete”- témahét: Arborétumi kirándulások.	Főigazgató csoportszinten
2025. 11. 11.	Márton napi lámpás felvonulás szülőkkel (pótnap) <b>Bölcsődei részvétel</b>	Nagy-középső
2025. 11. 17.-18.	Fotózás óvodában és bölcsődében	Csoportszinten
2025. 12. 05.	Mikulás az óvodában és bölcsődében	Kiscsoport Kisgyermeknevelők
2025. 12. 17.	Bábelőadás	Főigazgató
2025. 12. 11. 15. 30	Adventi készülődés, Luca búza ültetése Óvoda: adventi családi délután - mézeskalács díszítés Bölcsőde: adventi családi délután - mézeskalács díszítés	Kis-középső Kisgyermeknevelők
2026. 01. 19.-23.	Egészségét- környezetvédelem	Kiscsoport Csoportszinten
2026. 02. 06.	Farsangi multság <b>Bölcsődei részvétel</b>	Intézményi szinten szülők bevonásával
2026. 02.18.	Arborétumi látogatás Hóvirágzás	Csoportszinten
2026. 03. 13.	Nemzeti ünnepünk: játszóház	Főigazgató
2026. 03. 16.- 20.	A víz világnapja témahét: kirándulások, séták	Csoportszinten
2026. 03. 30.- 04. 01.	Gyermek húsvét, Tojáskeresés, tojásfa állítás Óvoda: húsvéti kézműves délután Bölcsőde: húsvéti kézműves délután	Kiscsoport
2026. 03. 24.- 25.	Fotózás	Csoportszinten
2026. 04. 20.- 24.	A Föld világnapja témahét „Egy csemete, egy palánta” szülőkkel	Főigazgató csoportszinten
2026. 05. 04.-07.	Anyák napja	Csoportszinten
2026. 05. 11.-15.	Madarak fák napja: madárnéző kirándulások	Csoportszinten
2026. 04.	Iskolalátogatás	Nagycsoport
2026. 05. 21.	Gyermeknap az intézményben: bábelőadás (05.21.) Bölcsőde: gyermeknap	Intézményszinten Szülői szervezet bevonásával

2026. 06. 05.	Búcsúzunk az óvodától	Ballagó csoport
2026. 06. 04.	Összetartozás napja	Főigazgató

### 2.3. Csoportok, gyermeklétszámmal kapcsolatos adatok

Intézményi beíratások alapján 2025.09.01-én várható gyermeklétszám adatok:

Óvoda: szeptemberi gyermeklétszám összesen: **90 fő**

Óvoda						
Csoport neve	Típusa	Száma	SNI/BTM	Pedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
Maci	Nagycsoport	25 fő	3 fő SNI 3 fő BTMN	K.- S. J. Cs.- M. Cs.	E. O.	K. S. Zs. K. N. Gy. A
Süni	Nagy-közép részben osztott	21 fő	3 fő SNI 3 fő BTMN	D. G. A. K. Zs. I.	P. B. I.	K. S. Zs. K. N. Gy. A
Teknős	Kis-közép részben osztott	23 fő		T. B. SZ. L.	I. A.	K. S. Zs. K. N. Gy. A
Katica	Kiscsoport	20 fő	1 fő SNI 3 fő BTMN	B. K. Sz. P. A.	Sz. D. Zs.	K. S. Zs. K. N. Gy. A

A csoportszervezés lehetőség szerint a gyermekek életkora szerint történik, köznevelésről szóló 2011. CXCV. tv. 4. melléklete alapján.

Tanköteles korú gyermekek száma: 39 fő (2025. augusztus 31-ig betölti az 6. életévét)

- hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek: 2 fő hátrányos helyzetű
- tartós gyógykezelés alatt álló gyermek: 3 fő

Bölcsőde					
Csoport neve	Típusa	Száma	SNI/BTMN	Pedagógusok	Dajka
Katica	Tipegő csoport	5 fő		KD NEP	TBA
Halacska	Kiscsoport	3 fő		BJV BKE	BTE
Teknős	Nagycsoport	12 fő		SZHA KKJ	ADA

A bölcsődei gyermekcsoport létszámát a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet határozza meg.

A bölcsődében, egy bölcsődei csoportban legfeljebb tizenkét gyermek nevelhető, gondozható, kivéve, ha a bölcsődei csoportban valamennyi gyermek betöltötte a második életévét, vagy sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket is nevelnek, gondoznak.

Tizennyolc gyermek akkor fogadható, ha minden gyermek betöltötte a második életévét és nem sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra nem jogosult.

Legfeljebb tizennyolc gyermek nevelhető, gondozható, ha egy bölcsődei csoportban egy sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket látnak el.

Legfeljebb tíz gyermek, ha egy bölcsődei csoportban kettő sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermeket látnak el.

### 3. Személyi feltételek

Tavasszal 1 fő óvodapedagógus kérte munkaviszonya megszüntetését. A 2025/2026-os nevelési évre pályázat útján sikerült a személyi feltételeket biztosítani az óvodában.

#### 3.1. Az intézményben dolgozók munkaköre, megbízásai

Óvoda			
Név	Munkakör	Szakképesítés	Megbízások, vállalások
JT	Főigazgató Óvodapedagógus	Közoktatási vezető Tanügyigazgatási szakértő Szakvizsgázott	PSZMK-tag TÉR megbízott
BKSZ	Főigazgató-helyettes Óvodapedagógus	Pek- mozgásfejlesztés	PSZMK -tag TÉR megbízott
TB	Óvodapedagógus	Családpedagógia, Család mediátor	KNMCS-vezető Bozsik program IKT Kompetencia
DGA	Óvodapedagógus	Fejlesztőpedagógus Szakvizsgázott	KNMCS -tag: környezeti nevelés
KZSI	Óvodapedagógus	Fejlesztőpedagógus Szakvizsgázott	PSZMK -tag Balesetvédelem
SZL	Óvodapedagógus	Okleveles gyermek kultúra szakos szakember	KNMCS -tag Könyvtár- szakmai anyag felelős
KSJ	Óvodapedagógus		PSZMK - vezető TÉR megbízott Gyermekvédelmi felelős
CSMCS	Óvodapedagógus		PSZMK -tag: egészséges életmód
PA	Óvodapedagógus		KNMCS -tag Tűzvédelmi felelős
PMK	Intézményi titkár		Intézményi étkezés kapcsolattartó Honlap felelős
KSZS	Pedagógiai asszisztens	Pedagógiai asszisztens	Elsősegélynyújtó
KNGYA	Pedagógiai asszisztens	Gyógypedagógiai asszisztens	Környezetvédelmi
IA	Dajka		Növénygondozó
SZDZS	Dajka		Dekoráció felelős raktárfelelős
PBI	Dajka		Gyógyszerkészlet felelős
EO	Dajka		Totnaszertár felelős
TZ	Takarítónő		Tisztítószerár felelős
Bölcsőde			
Név	Munkakör	Szakképesítés	Megbízások, vállalások

		15/1998. (IV.30.) NM rendeletnek megfelelően	
BÁ	Szakmai vezető Kisgyermeknevelő		Egészségfejlesztés, mentálhigiéne
BJV	Kisgyermeknevelő		Környezetvédelem
NEP	Kisgyermeknevelő		Gyermekvédelmi felelős
SZHA	Kisgyermeknevelő		Érdek-képviselési fórum elnök
BKE	Kisgyermeknevelő		Dekorációs felelős
KKJ	Kisgyermeknevelő		Gyógyszerkészlet felelős
KD	Kisgyermeknevelő		Egészséges életmód
TBÁ	Bölcsődei dajka		Dekorációs felelős
ADA	Bölcsődei dajka		Tűzvédelmi felelős
BTÉ	Bölcsődei dajka		Tisztítószer felelős

#### A feladat és felelősi rend alapja:

- A feladat- és felelősi rend kialakításának alapját a hatályos jogszabályok, a helyi nevelési program, a házirend, a Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ), a munkaköri leírások, az intézmény éves munkaterve, hagyományai és működési rendje határozza meg. Ezek együttesen szabják meg a felelősök hatáskörét és feladatköreit.
- A rendszerben szereplő feladatok egy része folyamatos, más részük eseti jellegű megbízás. A kijelölés során az önkéntesség elvét, az egyenlő bánásmódot és a kiegyensúlyozott munkaterhelést tartjuk szem előtt.
- A felelős személy vállalja az adott munka megszervezését, megvalósítását és ellenőrzését, valamint felel a tervezésért, a határidők betartásáért és a feladat minőségi kivitelezéséért. A munkát önállóan végzi, ugyanakkor jogosult – a feladat jellegétől függően – segítőket bevonni, illetve részfeladatokat kiosztani.
- A felelősség áthárítása vagy elhárítása nem elfogadható. A felelősi terület csak a nevelési év végén, vagy olyan élethelyzetben adható át, amikor a feladat ellátása a továbbiakban összeegyeztethetetlené válik.

### 3.2. Munkarend

Figyelembe vett törvény, rendelet:

A pedagógusok munkaidejének beosztását a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 62. §-a határozza meg:

- (8) Az óvodapedagógus kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani.
- A munkaidő fennmaradó részében – legfeljebb heti négy órában – a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakorlók szakmai segítése, valamint eseti helyettesítés rendelhető el.

- A munkaidő fennmaradó részének beosztását az óvodapedagógus maga határozhatja meg, és nem köteles azt az intézményben eltölteni, kivéve eseti helyettesítés esetén.

**Pedagógiai asszisztens munkaideje:** a törvényes munkaidő heti 40 óra, amelyből a csoportban töltött idő napi 7 óra. A teljes napi munkaidőből a pedagógiai asszisztens a kötött munkaidőben a gyermekekkel való közvetlen foglalkozásban vesz részt az óvodapedagógus irányítása mellett. A napi munkaidő fennmaradó 1 órája a nevelőmunka közvetett feladatainak ellátására fordítódik.

### **Munkaközi szünet:**

A Munka Törvénykönyve 103. § szerint napi 20 perc munkaközi szünet jár, amennyiben a napi munkavégzés időtartama meghaladja a 6 órát. Ez a kötött munkaidő megszakításával, a csoportban dolgozó munkatársakkal való egyeztetést követően vehető igénybe, az egyéni munkaidő-nyilvántartásban rögzítetteknek megfelelően.

### **Kisgyermeknevelők munkaideje**

A kisgyermeknevelők napi munkaidejét a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet határozza meg. A teljes napi munkaidőből a bölcsődében foglalkoztatott kisgyermeknevelőnek napi 7 órát kell a munkahelyen, a csoportban eltöltenie.

- A kisgyermeknevelők heti váltásban, délelőtti és délutáni műszakban dolgoznak.
- A törvényes munkaidő heti 40 óra, amelyből a csoportban töltött idő napi 7 óra.
- A munkahelyen eltöltendő munkaidején felüli időtartam tekintetében a bölcsődei nevelést, gondozást előkészítő, illetve azzal összefüggő egyéb feladatok elvégzése, továbbá gyakorlók szakmai segítése, eseti helyettesítés rendelhető el.
- Amennyiben ebben az 1 órában nincs kiemelt feladat vagy program, a kisgyermeknevelő nem köteles az intézményben tartózkodni.

Engedélyezett alkalmazotti létszám: Óvoda 17 fő, Bölcsőde 10 fő

Munkakör	heti teljes/kötött munkaidő	Munkarend
Főigazgató	40/10 óra	Kötetlen munkarend A kötelező órán felüli munkaidejét nem köteles az intézményben töltenie.
Főigazgató-helyettes	40/24 óra	heti váltás: 07.30-12.30-ig, 11.30-16.30-ig péntek: 8.00-12.00 ügyelet: 6.30-11.30-ig, 12.00-17.00 Helyettesítés esetén: 7.40-tól, 16.00-ig,
Szakmai vezető	40/35 óra	Állandó munkarend 7.40-15.00-ig
Óvodapedagógusok	40/32 óra	heti váltás: 07.00-13.50-ig, 9.40-16.30-ig pénteken 30 perccel kevesebb... ügyelet: 6.30-13.20-ig, 10.10-17.00 Kiscsoport estén: 07.00-13.50-ig, 9.10-16.00-ig Helyettesítés esetén: 7.40-tól 16.00-ig,
Kisgyermeknevelők	40/35 óra	heti váltás: 06.30-13.50, 06.40-14.00, 07.30-14.50, 08.40-16.00-ig, 09.10-16:30, 09.40-17.00. illetve helyettesítés esetén 7.40-16.00

Dajkák/technikai dolgozó	40 óra	heti váltásban: Óvodai dajka: 06. 00 -14.20- ig, 9.10 -17.30-ig Bölcsődei dajka: 06.10 -14.30, 07.40-16.00, illetve 09.10 - 17.30
Intézményi titkár	40 óra	folyamatos: 7. 40 órától 16.00-ig
Pedagógiai asszisztens	40 óra	07:40-16.00-ig

### 3.3. Helyettesítési rendje

#### Vezetői helyettesítés

A főigazgató akadályoztatása vagy távolléte esetén jogait a főigazgató-helyettes gyakorolja. Intézkedési jogköre kiterjed minden, azonnali döntést igénylő ügyre, a vezető kizárólagos hatáskörébe tartozó esetek kivételével.

A főigazgató és a főigazgató-helyettes egyidejű távolléte esetén a helyettesítés az óvodavezető megbízása alapján történik. Megbízás hiányában a legmagasabb szolgálati idővel rendelkező, határozatlan idejű kinevezéssel rendelkező óvodapedagógus látja el a feladatot.

A reggel 6:30–7:00 és 16:30–17:00 közötti időszakban a vezető helyettesítését a munkarend szerint ebben az időben dolgozó óvodapedagógusok végzik. Gyermekbaleset, tűz, vízkár, bombariadó vagy egyéb rendkívüli esemény esetén a helyettesítő teljes intézkedési jogkörrel rendelkezik. A rendkívüli eseményről az intézmény vezetőjét haladéktalanul értesíteni kell.

#### Pedagógus helyettesítés

Az óvodapedagógust elsősorban pedagógus szakmai társa helyettesíti.

Ha a szakmai társ akadályoztatva van, a helyettesítést más csoportban dolgozó kolléga látja el, a 4 órás munkaidő terhére, illetve szükség esetén pedagógiai asszisztens is bevonható.

#### Bölcsődei helyettesítés

Szakmai vezető távolléte esetén a feladatokat megbízott kisgyermeknevelő látja el.

Kisgyermeknevelőt a közvetlen szakmai társa helyettesíti.

#### Dajkai helyettesítés

Óvodai dajka helyettesítése kizárólag túlmunka terhére valósítható meg, mivel csoportonként 1-1 fő segíti a munkát. Jó szervezés mellett a helyettesítés zökkenőmentesen biztosítható.

Bölcsődei dajkát a másik bölcsődei dajka helyettesíti.

## 4. Szakmai tevékenység

A Kastély Óvoda és Bölcsőde szakmai tevékenysége a gyermekek mindenkifelett álló érdekeinek tiszteletben tartásán alapul. Célunk a Pedagógiai Programban megfogalmazott nevelési célok és feladatok magas színvonalú megvalósítása. Biztosítjuk a nyugodt, kiegyensúlyozott légkört, valamint a törvényes, színvonalas és minőségelvű intézményi működést, szabályozó dokumentumaink iránymutatásai alapján.

Általános elvárás minden pedagógus számára, hogy a nevelési év kiemelt céljai követhető módon jelenjenek meg a nevelési és tanulási tervekben, a megvalósítás során, valamint az értékelések tartalmában.

Szakmai feladatok és elvárások:

Jogszályi megfelelés

- A törvényi változások folyamatos figyelemmel kísérése, a hatályba lépések nyomon követése és beépítése a pedagógiai gyakorlatba.
- Az Óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott elvárásoknak és a Pedagógiai Programban meghatározott intézményi céloknak való megfelelés.

Pedagógiai módszertani megújulás

- Korszerű módszerek alkalmazása a továbbképzések, műhelyfoglalkozások és belső tudásmegosztás során tanultak alapján.
- Sokoldalú képességfejlesztés, tehetséggondozás és felzárkóztatás biztosítása.
- A gyermekek és a művészetek közötti érzelmi kötődés kialakítása.

Szervezeti kultúra és munkaközösség fejlesztése

- A pedagógiai szakmai munka színvonalának folyamatos emelése.
- Jó munkahelyi légkör kialakítása és fenntartása egymás munkájának támogatásával.
- Új kollégák szakmai integrációjának segítése elméleti és gyakorlati tudásmegosztással, kiscsoportos szakmai konzultációkkal és hospitálási lehetőségek biztosításával.

Szakmai fejlődés támogatása

- Szakmai továbbképzéseken és rendezvényeken való részvétel biztosítása.
- Belső továbbképzések szervezése, az online pedagógiai tér használatának fejlesztése.

Kapcsolatok erősítése

- Az intézmény partneri kapcsolatainak ápolása és erősítése a szülők, társintézmények és szakmai szervezetek irányába.

### 4.1. Pedagógiai folyamatok- tervezés, megvalósítás

Szabályzó dokumentum	Célok	Feladatok:
Pedagógiai program	Iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység megvalósítása	A tanköteles kort megelőző nevelési évben napi 45 perces, differenciált iskola-előkészítő fejlesztés megvalósítása, amely az egyéni terhelhetőségükhöz igazodva a sokoldalú, harmonikus fejlődést, személyiségük kibontakoztatását, valamint szociális és

	<p>Fenntarthatóságra nevelés. Zöld Óvoda program kritériumainak való megfelelés elősegítése. Pályázatra való felkészülés.</p>	<p>konfliktuskezelési készségeik fejlesztését szolgálja.</p> <p>A környezetvédelem megvalósítása a mindennapokban. Környezettudatos, környezetre figyelő magatartásformák és szokások kialakítása. Környezetvédelem jeles mapok beépítése az éves tervekbe.</p>
	<p>Egészséges életmódra nevelés.</p> <p>A komplex és reflektív szemléletmód megvalósítása a gyermekek tevékenységének szervezésében. Az SNI és BTMN szakvéleménnyel rendelkező gyermekek egyéni fejlesztése</p> <p>Célunk a tehetséggondozás segítése, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztése.</p> <p>Célunk az IKT eszközök sokoldalú használata a napi nevelő-fejlesztő munkában. Az informatikai ismeretekben való felzárkóztatás /nevelő testület/</p> <p>Célunk, hogy óvodai szinten, a fejlődési napló eredményei mérhetően tükrözzék a fejlesztéshez adott pedagógiai értékeket.</p> <p>Célunk, hogy az intézményünkkel jogviszonyban állók elégedettségére, velük együttműködve végezzük munkánkat.</p>	<p>Önértékelési motívumok fejlesztése: önbizalom, önbecsület, mely reális, és a képességeket is figyelembe vevő. Érzelmi biztonság nyújtása, a kommunikáció és a konfliktuskezelés alapjainak elsajátítása. Testi képességek fejlesztése: kondicionálás, koordinációs képességek.</p> <p>A csoportnaplóban jelenjen meg a tervezetek és a megvalósulás reflexiója. A tervezésnél vegyék figyelembe az alábbiakat: az adott csoport terhelhetősége, a folyamatosság és az egymásra épülés (ismétlés, gyakorlás, témák bővítése, szélesítése), a gyermekek életkori sajátosságai.</p> <p>A csoportok tervezőmunkájában továbbra is megjelenjen, mint differenciálás. A tehetségprogram beindítása óvodában, a munkatársak kompetenciájára építve.</p> <p>Munkatársaink megismertetése ezzel az eszköztárral, ismeretek átadása, hospitálások szervezése. Az online lehetőségek felhasználása a kapcsolatok erősítésében és a nevelés-oktatás folyamatában, Az elektronikus csoportnapló működtetése, pedagógusi és szülői felhasználói gyakorlatának fejlődése a célzott fejlesztések által.</p> <p>A fejlődési napló eredményeinek rögzítése gyermekenként, területenként (oviKRÉTA tanulmányi rendszerben) nyomon követhető. Gyógypedagógusi dokumentáció és a gyermekvédelmi adatok integrálása az e-naplóba.</p> <p>A megfelelő kommunikáció biztosítása minden esetben, a tapasztalatok épüljenek be a gyakorlatba.</p>

	Célunk a családokkal való jó együttműködés erősítése, megsegítése. Nagycsoportot ismétlő gyermekek számára célzott fejlesztés	Fogadóórák, szülői fórumok, megbeszélések megfelelő számú és minőségű biztosítása, az egyéni fejlődési napló tartalmi megbeszélésének biztosítása (szülő-óvodapedagógus). Az ok-okozat feltárása és a feladatok kijelölése.
Továbbképzési program	Célunk, hogy óvodánk közössége a gyermekek ellátásához, nevelő-fejlesztő munkájához szükséges szakmai ismereteik bővüljenek	Szakmai képzettségi mutatók további bővítése belső és külső továbbképzéssel és önképzéssel. Törekszünk a tapasztalatok és tudásmegosztás rendszeres átadására, szakmai konzultációra a munkatársi értekezleteken. Pedagógiai munkát segítők kiemelt szakmai megsegítése.
Kompetencia és teljesítményértékelés	Minőségi célok elérése – Iránymutatás. A pedagógusok felkészülésének támogatása.  A fejlődés, az előrehaladás mérése a saját intézményi célokhoz, elvárásokhoz mérten.  A pedagógiai munkát közvetlenül segítők és támogatók fejlődésének elősegítése  A partnerekkel, különösen a szülőkkel és a fenntartóval történő hatékony együttműködés kialakítása és fenntartása.	Teljesítményértékelési rendszer szerinti működtetés előírásoknak megfelelően. Vezetői teljesítménycélok és pedagógusi teljesítménycélok megvalósítása. Ütemterv: 2. sz melléklet szerint.  Kréta szoftver értékelő felületére feltöltés. A teljesítményértékelés eredményeinek példaként való kiemelése a teljes dolgozói kör előtt.
SZMSZ	Célunk, hogy az óvodahasználók mindegyike ismerje és alkalmazza a működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltakat.	A szabályzat megosztása az újonnan érkezett óvodahasználókkal.
Gyakornoki Szabályzat	Célunk a szabályzat felülvizsgálata, a tapasztalatok beépítése.	A mentorálás koordinálásáért felelős pedagógus, az Oktatási Hivatal által, Mentorok tevékenységének támogatása címmel, kiadott segédanyag alapján valamint a Púétv. 2024. szeptember 1-jei módosulásával a gyakornokok mentorálásával megbízott dolgozók időbeosztása változásával (80. § (2 ee, eb) vizsgálja felül a Gyakornoki Szabályzatot.
Iratkezelési szabályzat	Célunk, hogy az adatvédelmi tudatosság erősödjön az alkalmazottakban.	Az adatvédelmi jogszabályi előírások épüljenek be a gyakorlatba. Púétv. 2025. január 15-ei módosulására a munkáltatói

		döntések elektronikus rendszerű kezelése és a dolgozói tájékoztatás.
Házirend	Célunk, hogy az óvodahasználók mindegyike ismerje és alkalmazza a működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltakat.	A szabályzat megosztása az óvodahasználókkal. Szülőkkel való együttműködés erősítése a Házirend betartása kapcsán. A kiadott házirend módosítások mielőbb jussanak el az óvoda használókhoz, elsősorban az online csatornák használatával: óvodai honlap, e-mail csoportok.
Önértékelési program	Az önfejlesztési tervek céljai: Gyermeki személyiség és fejlődés megismerési technikák. Konfliktuskezelési technikák bővítése, Fegyelmezési technikák tanulása. Értékelési eszköztár fejlesztése. Tehetségfejlesztés lehetőségei. Gyermek megismerési, értékelési technikák tanulása.	Belső ellenőrzés munkatervének felülvizsgálata.
Vezetői pályázat/ Vezetési program	Cél: a PDCA ciklus alkalmazása a vezetői funkciókban: - Törvényesség - Gazdálkodás, működési feltételek biztosítása - Humán erőforrás - Pedagógiai terület.  Cél: a pedagógiai munka területén a PP és a vezetői program elvárásai valósuljanak meg.	A vezetői program rövid-, közép- és hosszútávú terveinek megvalósítása. Vezetői program megvalósítása a következő 5 évben.
Intézményi önértékelésre/ tanfelügyeletre alapozott önfejlesztési tervek	A gyermeki fejlődési naplók eredményeinek mérhetővé tétele és az eredmények rögzítésének biztosítása. Partnerek elégedettségének mérése. Kommunikáció, információáramlás pontosítása.	A fejlesztési tervek megvalósulásának támogatása, a megvalósítás értékelése.

#### 4.1.1. Szakmai tevékenység a bölcsődében

Bölcsődénkben a szakmai munka a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja alapján kidolgozott szakmai program alapján valósul meg.

A bölcsődei nevelésre vonatkozó alapelvek:

- A család rendszerszemléletű megközelítése
- A koragyermekkorai intervenciók szemlélet befogadása

- A családi nevelés elsődleges tisztelete
- A kisgyermeki személyiség tisztelete
- A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe
- A biztonság és a stabilitás megteremtése
- Fokozatosság megvalósítása
- Egyéni bánásmód érvényesítése
- Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége
- A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermek el sajátítsa azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. A bölcsődei nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerekkel teszi, amelyek segítik a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét.

A bölcsőde működése a gyermekvédelmi rendszerbe ágyazódik, célja biztosítani a gyermek életkorának és egészségi állapotának megfelelően a nevelés és gondozás feltételeit, a szülő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét, az ellátási forma tekintetében meghatározott textíliát, bútort, egyéb eszközöket és felszerelést, a játéktevékenység megfelelő feltételeit, a szabadban való tartózkodás feltételeit, valamint a gyermek élettani szükségleteinek és az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést.

Kiemelt feladatunknak tekintjük a bölcsőde és óvoda között egy jól működő, tartalmas kapcsolat kialakítását.

Mivel a bölcsőde és az óvoda közös igazgatású intézményként, önálló szakmai egységgel működik, elengedhetetlen a szakmai kompetencia elismerésén alapuló együttműködés, kooperáció a két intézmény között.

#### **4.1.2. Óvodai szakmai munkaközösség / munkacsoport**

- **Pedagógiai szakmai munkaközösség,**

Célja: Pedagógiai program minél magasabb színvonalon történő megvalósítása a nevelés minőségi szinten történő tervezése és szervezése, valamint az aktív szerepvállalás a Pedagógiai Program elméletével és gyakorlatával kapcsolatos feladatok ellátásában, különös tekintettel az alábbi területekre:

- A jogszabályi változások nyomon követése és alkalmazása a mindennapi pedagógiai gyakorlatban.
- Az intézményi szabályozó dokumentumok folyamatos felülvizsgálata és szükség szerinti korrekciója.
- A fejlődési naplók áttekintése, elemzése és korrekciója a minőségi nevelőmunka érdekében.
- Az IKT kompetenciák erősítése, fejlesztése, az infokommunikációs eszközök tudatos és korszerű használata.

Feladatai:

- Javaslatok kidolgozása a nevelőmunka eredményességének növelésére.
- A belső ellenőrzési tapasztalatok összegzése és visszajelzése a nevelőtestület számára.

- A korszerű pedagógiai és módszertani ismeretek átadása belső tudásmegosztás és szakmai fórumok keretében.

Elvart eredmény:

- A pedagógusok segítséget és mintát kapnak szakmai munkájukhoz, ezáltal a nevelőmunka magas színvonalon valósul meg.
- A pedagógiai munka folyamatos fejlődése biztosított.
- A dokumentációs rendszer pontos és naprakész vezetése.
- Az IKT eszközök széleskörű és hatékony alkalmazása a mindennapi nevelőmunkában.

- **Környezettudatos nevelés munkacsoport**

Célja: a Zöld Óvoda cím elnyerésére vonatkozó pályázat elkészítése és benyújtása, amely az intézmény környezettudatos szemléletének, pedagógiai gyakorlatának és környezetvédelmi tevékenységeinek elismerését szolgálja.

Kiemelt tartalmak:

- A pályázat kiírás feltételeinek és határidőinek nyomon követése.
- Az óvoda dolgozóinak és a szülőknek a környezettudatos szemléletformálása.
- A környezetvédelem és környezettudatos magatartás beépítése a gyermekek mindennapi életébe és szokásrendszerébe, zöld napok megtartása az életkori sajátosságok figyelembevételével.
- Az egészséges életmód alakításának tudatos támogatása a testápolás, tisztálkodás, mozgás és étkezés terén.

Feladatai:

- Környezetvédelmi programok, jeles zöld napok (pl. Föld napja, Madarak és fák napja, Víz világnapja) megszervezése és lebonyolítása.
- Környezettudatos szokások kialakításának segítése (szelektív hulladékgyűjtés, takarékoskodás vízzel, árammal, papírral).
- Szülők bevonása a fenntarthatósági kezdeményezésekbe (pl. papírgyűjtés, komposztálás, családi zöld programok).
- Belső szakmai konzultációk és tudásmegosztás a zöld nevelés korszerű módszereiről.

Elvart eredmény:

- A gyermekek környezetbarát szokásokat sajátítanak el, melyek beépülnek mindennapjaikba.
- Az intézmény dolgozói és a szülők szemlélete erősödik a fenntarthatóság és környezetvédelem terén.
- Az óvoda teljesíti a Zöld Óvoda minősítés kritériumait, és erősíti helyi közösségi szerepét a környezetvédelem terén.

Az óvodában működő szakmai munkaközösség / munkacsoport munkáját (feladatokat, programokat, tevékenységeket...) a munkaközösség-vezető koordinálja, szervezik éves munkatervük alapján. Munkaterve a mellékletben található.

## 4.2. Szakmai továbbképzés, önképzés

- **Óvoda:**

2025. szeptember 1-jétől új pedagógus-továbbképzési rendszer lép életbe a 419/2024. (XII.23.) Korm. rendelet alapján. A korábbi hétéves ciklusok helyett ötéves továbbképzési ciklusok indulnak, amelyek egyszerűbb és átláthatóbb tervezést tesznek lehetővé.

Továbbképzési típusok:

- Tartalmi megújító képzés – az főigazgató jelöli ki, a szakmai ismeretek megújítására szolgál.
- Választható képzés – a pedagógus választja, saját szakmai fejlődése érdekében.

Intézményi feladatok:

- Évente (minden év április 30-ig) pedagógus-továbbképzési intézményi program készítése az igazgató feladata, a szakmai munkaközösségek bevonásával.
- A programnak tartalmaznia kell a kijelölt továbbképzések típusát, résztvevők nevét, munkakörét, a várható távollét idejét és a helyettesítés rendjét.
- Előnyben kell részesíteni azokat, akiknek kötelező óraszámuk teljesítésére rövidebb idő áll rendelkezésre.
- A 2025. szeptember 1. előtt teljesített képzések kreditjei (max. 60 óra) a választható képzésekhez beszámíthatók.
- A gyakornokok számára kötelező a gyakornoki továbbképzés teljesítése a kinevezést követő első vagy második tanévben.

A továbbképzési ciklusban 7 pedagógus vesz részt a kötelező képzésekben. A 2025/2026-os nevelési évben az érintett pedagógusok közül 5 fő tartalmi megújító képzésben, 2 fő pedig választható képzésben teljesíti kötelezettségét együttműködve az Oktatási Hivatallal.

A kijelölt képzések között szerepelnek:

- Óvodáskorú gyermekek komplex fejlesztése a Sakkpalota programmal,
- Mesék az óvodában,
- A magyar kultúra, mint pedagógiai eszköztár,
- Ének, zene, rajzolás, festés, kézimunka az óvodában,
- Iskolára készítő – az iskolaérettség kritériumai,
- valamint választható képzésként: Zöld jeles napok az óvodában és otthon, és Robotika az óvodában – Játssz és fejlessz Zümivel!

Összes tervezett továbbképzés: 210 óra.

A nevelőtestület a programot 2025. április 30-án elfogadta, a fenntartó a Köznevelési törvény 83. § (2) g) pontja alapján jóváhagyta.

Elvárt eredmény:

- Az intézményben minden pedagógus teljesíti a jogszabály által előírt továbbképzési kötelezettséget.
- A továbbképzési program az intézmény szakmai céljait támogatja, és hozzájárul a pedagógiai munka színvonalának emeléséhez.

#### • **Bölcsőde:**

A személyes gondoskodást végző személy folyamatos szakmai továbbképzésben köteles részt venni. A továbbképzési kötelezettség minősített továbbképzésen való részvételen és a programon szerzett feltételek teljesítésével teljesíthető.

#### **NOKS dolgozók továbbképzése**

A 2025/2026-os nevelési évben intézményünk kiemelt figyelmet fordít a pedagógiai munkát közvetlenül segítő munkatársak – óvodatitkár, pedagógiai asszisztensek, dajkák – szakmai fejlődésének támogatására. Lehetőséget biztosítunk számukra, hogy képességeiket tovább fejlesszék, szakmai konferenciákon, műhelymunkákon, továbbképzéseken vegyenek részt,

valamint az ott szerzett ismereteket és tapasztalatokat megosszák egymással és a nevelőtestület tagjaival.

Az előírt minősített továbbképzések finanszírozását a költségvetésben tervezett továbbképzési keret biztosítja. Elsődleges célunk azonban a pályázati forrásból elérhető, térítésmentes (ún. „nulla forintos”) képzések igénybevétele, így törekszünk arra, hogy a munkavállalók elsősorban ilyen lehetőségekre jelentkezzenek.

A jogszabályok értelmében a kisgyermeknevelőt évi 25 nap pótszabadság illeti meg, amelyből a munkáltató legfeljebb 15 munkanapra a nevelő, oktató, illetve pedagógiai szakszolgálati feladatokkal összefüggő munkára igénybe veheti. Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy a dolgozók az előírt továbbképzési pontjaikat részben szabadság terhére, legfeljebb 15 nap erejéig teljesítik.

Az intézmény 2025/2026-os nevelési évre vonatkozó részletes továbbképzési terve az 5. számú mellékletben található.

A megszerzett ismeretek, módszerek továbbadása a nevelőtestület többi tagja számára belső továbbképzések, munkaközösségi megbeszélések, gyakorlati bemutatók, prezentációk, szóbeli beszámolók alkalmával.

Felelősök: óvodavezető, szakmai vezető, munkacsoport vezetők.

### **4.3. Gyermekvédelem**

Óvodánkban és bölcsődénkben a gyermekvédelmi feladatokat gyermekvédelmi felelős koordinálja. Elsődleges célunk: a prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának a megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a gyermekvédelmi intézménnyel, szakemberekkel.

További célok:

- a gyermek harmonikus fejlődésének biztosítása (szellemi, erkölcsi, testi, lelki, egészségi fejlődésének támogatása);
- a gyermek személyi biztonságának, érdekeinek védelme;
- a gyermek érvényesülésének biztosítása - kompetenciáin belül.

#### **4.3.1. Gyermekvédelem az óvodában**

Az óvodai gyermekvédelem legfontosabb feladata a prevenció, a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése, a hátrányos helyzet csökkentése, valamint a szükség szerinti segítségnyújtás. A gyermekvédelmi munka minden óvodapedagógus kötelessége, amelyet a gyermekvédelmi felelős koordinál az éves munkaterv alapján. (4. sz melléklet)

Amennyiben a gyermek szociális helyzete, fejlődése vagy családi körülményei indokolják, az óvodai nevelés kiemelt szerepet tölt be a hátránykompenzációban, a gyermekek harmonikus személyiségfejlődésének elősegítésében. A pedagógusok feladata, hogy felismerjék a veszélyeztető tényezőket, és időben jelezzék azokat a gyermekvédelmi felelős felé.

A prevenció érdekében elengedhetetlen az óvodapedagógusok folyamatos odafigyelése, a gyermekek állapotának és fejlődésének nyomon követése, valamint a szülőkkel való rendszeres kapcsolattartás. A szülők tájékoztatása – akár szülői értekezleteken, akár egyéni beszélgetések alkalmával – fontos része a gyermekvédelmi feladatoknak, különösen a szociális támogatások és kedvezmények ismertetésekor.

Az óvodában működő észlelő- és jelzőrendszer keretében az esetleges problémákat először a csoportos óvodapedagógusok jelzik a gyermekvédelmi felelősnek és az főigazgatónak. Az főigazgatóval való konzultációt követően a gyermekvédelmi felelős ezt követően – szükség esetén – kapcsolatot tart a jelzőrendszer más tagjaival: a Gyermekjóléti Szolgálattal, a Pedagógiai Szakszolgálattal, az egészségügyi szakemberekkel (orvos, védőnő), illetve indokolt esetben a gyámhatósággal és más hatóságokkal. A további intézkedéseket a szakemberekkel való együttműködésben, a gyermek érdekét szem előtt tartva teszi meg az intézmény.

A gyermekvédelmi munka fontos része szükség esetén a családlátogatások szervezése, az esetmegbeszéléseken való részvétel.

A gyermekvédelmi felelős rendszeresen figyeli a gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályi változásokat, az önkormányzat kapcsolódó rendeleteit, és ezekről tájékoztatja a nevelőtestületet. Évente féléves és éves értékelés készül az óvodai gyermekvédelmi munka tapasztalatairól.

A veszélyeztetettség leggyakoribb okai:

- egészségügyi problémák, fejlődési eltérések,
- családi helyzetből és anyagi nehézségekből fakadó gondok.

Az óvodapedagógusok gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- a hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyermekek nyilvántartása
- a gyermekvédelmi intézmények elérhetőségeinek közzététele a szülők számára,
- tájékoztatás nyújtása a szülői értekezleteken
- kapcsolattartás a családgondozóval, illetve szükség esetén a gyámhatósággal,
- családlátogatások szervezése igény szerint,
- esetmegbeszélések kezdeményezése és azokon való részvétel,
- a szülők támogatása, tanácsadás nyújtása egyéni beszélgetések során,
- aktív együttműködés a gyermekvédelmi partnerekkel, szakemberekkel.

#### **4.3.2. Gyermekvédelem a bölcsődében**

Az 1997. évi XXXI. tv. 17. §-a alapján a bölcsőde gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot lát el, a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében.

Köteles jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltatónál, hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása, vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállása esetén.

A jelzőrendszeri tagok a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében a gyermekvédelmi jelzőrendszer működésének és működtetésének szakmai módszereit alkalmazva járnak el.

A bölcsődében a gyermekvédelmi feladatokat a kinevezett gyermekvédelmi felelős látja el.

A gyermekvédelmi felelős feladata, hogy segítse és szorgalmazza a veszélyeztetettség, a hátrányos helyzet kritériumainak intézmény szintű megállapítását.

Először a kisgyermeknevelő jelzi a szakmai vezetőnek, aki bevonja a gyermekvédelmi felelőst. A megoldandó problémát jelzik az főigazgató felé a konzultálás után a gyermekvédelmi felelős felveszi a kapcsolatot a jelzőrendszerrel. Ezek: Gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgálat, védőnő, gyermekorvos, pedagógiai szakszolgálat, gyámhatóság, nevelőszülői felügyelet, rendőrség, stb.

A gyermekvédelmi felelős rendszeresen figyeli (szakmai vezető bevonásával) a gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok változását, a helyi önkormányzat kapcsolódó rendeleteit, és ezt a szakmai vezető, az főigazgató és a munkatársai tudomására hozza.

A kisgyermeknevelők gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- a bölcsődébe felvételt nyert hátrányos helyzetű gyermekek testi és lelki állapotának figyelemmel kísérése;
- szükség esetén rendkívüli családlátogatás kezdeményezése;
- állandó és folyamatos kapcsolattartás a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek szüleivel;
- együttműködés a gyermekvédelemben dolgozó szakemberekkel;
- a bölcsődében észlelt problémáról jelzési kötelezettség
- tanácsadás nyújtása a szülőknek, egyéni beszélgetés keretében.

#### 4.3.3. Gyermekvédelmi és balesetmegelőzési feladatok

Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a gyermekek testi épségének és biztonságának megőrzésére.

- A dajkák felelőssége: gondoskodnak a helyiségek balesetmentes használhatóságáról, és kötelesek az esetlegesen felmerülő hibákat, meghibásodásokat haladéktalanul jelenteni a főigazgatónak.
- Baleset esetén: a gyermeket felügyelő felnőtt elsődleges feladata az azonnali elsősegélynyújtás, majd az intézmény SZMSZ-ében rögzített eljárásrend pontos betartása.
- Jegyzőkönyvezési kötelezettség: súlyos baleset, illetve 8 napon túl gyógyuló sérülés esetén jegyzőkönyvet kell készíteni. A 8 napon belül gyógyuló sérüléseket a „Gyermekbaleset nyilvántartó naplóban” kell rögzíteni, amelynek vezetéséért a gyermekvédelmi felelős felel.

A baleseti források megelőzése érdekében folyamatosan szükséges az udvari játékok és egyéb eszközök rendszeres átvizsgálása, karbantartása.

Biztonsági intézkedések:

- Az intézményben évente egy alkalommal kötelező tűzriadót tartani.
- A gyermekek személyi biztonsága, valamint az intézmény anyagi értékeinek védelme érdekében a bejáratú ajtókat zárva kell tartani.
- Az óvoda bejáratú ajtaja 9.00–12.30 és 13.15–15.00 óra között zárva tartandó a gyermekek nyugalmanak biztosítása érdekében. Ebben az időszakban a belépés csak bejelentkezést követően, a titkárságról vezérelt ajtónyitással lehetséges.
- A bölcsőde bejáratú ajtaja 9.00–12.00 és 12.30–14.45 óra között zárva tartandó.

Ebben az időszakban a belépés a szakmai vezető irodájából vagy a titkárságról vezérelt ajtónyitással biztosítható.

## 5. Az intézmény működését, eredményességét támogató szakmai megbeszélések

### 5.1. Vezetői megbeszélések

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

Résztevők köre:

- Főigazgató
- főigazgató-helyettes
- Szakmai vezető (témától függően)
- Munkaközösségi-, Munkacsoporti - vezető (témától függően)

Időpont	Tervezett témák
2025. augusztus-szeptember	<p><u>Jogszabályi és szervezési feladatok:</u> a nevelési év indításával kapcsolatos feladatok megbeszélése a törvényi változások tükrében, az alkalmazottak tájékoztatása, szervezési feladatok ellátása. A törvényes működés feltételeinek megteremtése: tanügyi, igazgatási dokumentumok áttanulmányozása, adatok frissítése, módosított szabályozó dokumentumok nyomon követése</p> <p><u>Pedagógiai és tervezési feladatok:</u> éves munkatervi feladatok egyeztetése és véglegesítése, szülői értekezletek előkészítése</p> <p><u>Munkaszervezési feladatok:</u> munkarend és munkaidő-beosztás elkészítése, új dolgozók beilleszkedésének nyomon követése</p> <p><u>Biztonsági és ellenőrzési feladatok:</u> munka- és tűzvédelmi oktatás megszervezése, teljesítményértékelési rendszer működtetése</p>
2025. október	<p><u>Adminisztratív és gazdasági feladatok:</u> adatszolgáltatás, munkáltatói és gazdasági feladatok ellátása, KIR adatszolgáltatás teljesítése, tanügyi és igazgatási dokumentumok áttanulmányozása, adatok frissítése, módosított szabályozó dokumentumok folyamatos nyomon követése.</p> <p><u>Pedagógiai és szakmai feladatok:</u> Óvodai értékelések és fejlesztési tervek készítése. Sajátos nevelési igényű gyermekekkel kapcsolatos kiemelt feladatok megvalósítása. Ovikréta rendszer alkalmazása.</p> <p><u>Gyermekvédelmi és szociális feladatok:</u> gyermekvédelmi kérdések kezelése, együttműködések szervezése a gyermekvédelmi hálózattal.</p> <p><u>Kapcsolattartás és kommunikáció:</u> szülői kapcsolattartás és kommunikáció biztosítása, programok előkészítésével és megvalósításával kapcsolatos feladatok megbeszélése</p> <p><u>Humán erőforrás feladatok:</u> új dolgozók beilleszkedésének támogatása és nyomon követése</p> <p><u>Szervezési és működési feladatok:</u> NNM megszervezése</p>
2025. november	<p><u>Szakmai és módszertani feladatok:</u> módszertani fejlesztések és innovációk megvalósítása, teljesítményértékelési Rendszer) működtetése, oviKRÉTA alkalmazásának folyamatos nyomon követése</p> <p><u>Kapcsolattartás és közösségi feladatok:</u> szülői fogadóórák megszervezése és lebonyolítása, ünnepi rendezvények szervezése (pl. Márton-nap)</p> <p><u>Egyéb szervezési feladatok:</u> egyéb aktuális feladatok megbeszélése és végrehajtása</p>
2025. december	<p><u>Pedagógiai és nevelési feladatok:</u> Fejlődési naplók vezetésének tapasztalatainak megbeszélése, beiskolázással kapcsolatos feladatok ellátása, aktuális nevelési és szervezési feladatok egyeztetése</p> <p><u>Kapcsolattartás és közösségi események:</u> Karácsonyi és év végi események megszervezése, programokkal kapcsolatos feladatok megbeszélése</p> <p><u>Szervezési és működési feladatok:</u> NNM megszervezése, egyéb aktuális feladatok megbeszélése</p>
2026. január	<p><u>Tervezési és szakmai feladatok:</u> Újévi tervek és célkitűzések meghatározása, programok felülvizsgálata, továbbképzések tervezése és szervezése, beiskolázással kapcsolatos feladatok ellátása. Szülői értekezletek előkészítése</p>

	<p><u>Kapcsolattartás és partnerség:</u> szülői közösség és partnerség fejlesztése, szülői kapcsolattartás erősítése</p> <p><u>Pedagógiai és szervezési feladatok:</u> munkaközösségi vezetők beszámolója, a pedagógiai munkát segítők teljesítményértékelésének előkészítése. Egészség- és környezetvédelem témahét megbeszélése</p> <p><u>Szervezési és működési feladatok:</u> NNM megszervezése, egyéb aktuális feladatok megbeszélése</p>
2026. február	<p><u>Szakmai és adminisztratív feladatok:</u> TÉR és oviKRÉTA rendszer működtetése, munkatervi feladatok féléves értékelésének előkészítése, tapasztalatok összegzése, belső továbbképzések előkészítése</p> <p><u>Közösségi és programokhoz kapcsolódó feladatok:</u> Farsangi mulatság szervezési feladatai</p> <p><u>Egyéb aktuális feladatok megbeszélése</u></p>
2026. március	<p><u>Tervezési és adminisztratív feladatok:</u> szabadságolási terv elkészítése, pedagógus-továbbképzési terv elkészítése</p> <p><u>Közösségi és programokhoz kapcsolódó feladatok:</u> feladatok megbeszélése,</p>
2026. április	<p><u>Pedagógiai és szakmai feladatok:</u> pedagógiai megújulás és innovációk megvalósítása, beiratkozás megszervezése és lebonyolítása, jelentések, beszámolók készítése, vezetői ellenőrzés tapasztalatainak megbeszélése, munkaidő-kihasználtság és feladatok elosztásának hatékonysága</p> <p><u>Programok és közösségi események:</u> Tavaszi „zöld napok” előkészítése, programokkal kapcsolatos feladatok megbeszélése</p>
2026. május	<p><u>Értékelések és beszámolók:</u> év végi értékelések elkészítése, TÉR értékelések, beszámolók elkészítése és leadása, évvárók tapasztalatainak összegzése</p> <p><u>Szervezési és működési feladatok:</u> NNM megszervezése, nyári óvodai élettel kapcsolatos feladatok megszervezése, szakmai kirándulás előkészítése</p> <p><u>Programok és közösségi események:</u> programokkal kapcsolatos feladatok megbeszélése: egyéb aktuális feladatok megbeszélése</p>
2026. június	<p><u>Értékelés és felkészülés:</u> TÉR értékelő megbeszélések, elfogadás, felkészülés a nyári életre</p> <p><u>Karbantartás és működtetés:</u> nyári nagytakarítás és karbantartási munkák előkészítése, eszközbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok megbeszélése</p> <p><u>Programok és közösségi események:</u> „Óvoda nyitogató” – ismerkedési délelőtt lebonyolítása, egyéb aktuális feladatok megbeszélése</p>

## 5.2. Nevelőtestületi és munkatársi megbeszélések rendje az intézményben

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

Időpontja általában minden héten hétfőn, illetve rendkívüli feladatok határidejének függvényében más időpontokban is. Helyszíne: nevelői szoba

Időpont	Tervezett témák - óvoda	Érintettek, felelős
2025. augusztus	<p>A 2025/2026-as nevelési év előkészítése</p> <p>Munkaterv megvitatása, javaslatok beépítése, elfogadása</p> <p>Az aktuális jogszabályi változások ismertetése</p> <p>Az elmúlt nevelési év tapasztalatainak megbeszélése.</p> <p>Feladatok meghatározása (vezetői program, intézkedési terv)</p> <p>A munkaterv bemutatása, elfogadása</p> <p>Munkavédelmi, balesetvédelmi, tűzvédelmi oktatás</p> <p>Ovikréta és TÉR célok kijelölése</p>	Alkalmazotti kör Főigazgató
2024. 09.	<p>A 2025/2026-os nevelési év feladatai, rendezvényei szakmai információ, programok szervezési feladatok egyeztetése.</p> <p>Év indításával kapcsolatos tapasztalatok.</p>	Óvodapedagógusok Főigazgató

	Ovikréta és TÉR célok kijelölése Továbbképzések munkaközösségek tapasztalatai Egyéb aktuális feladatok megbeszélése.	
2024. 10.	Iskolaérettiséggel kapcsolatos megbeszélések, esetlegesen szakvélemények elkészítése a szülő kérésére, vagy óvodapedagógus, logopédus tanácsára. Programokhoz kapcsolódó témahetek megbeszélése.	Óvodapedagógusok Főigazgató Munkaközösség vezető
2024. 12.	Időszerű ügyek, programok egyeztetése Adventi ünnepkör. Ovikréta és TÉR célok feladatai Továbbképzések, munkaközösségek tapasztalatai	Főigazgató Főigazgató-helyettes Munkaközösség vezető
2025. 01.	Tanköteles gyermekek névsorának egyeztetése SNI gyerekek kontroll vizsgálata Iskolaérettiségi vizsgálatra utalt gyerekek névsorának egyeztetése. Farsangi mulatság megbeszélése Ovikréta és TÉR célok feladatai Továbbképzések, munkaközösségek tapasztalatai	Főigazgató Főigazgató-helyettes Munkaközösség vezető
2025. 02.	I. Félévi Nevelőtestületi megbeszélések: - befogadás tapasztalatai - első félév eredményeinek értékelése - gyermekek fejlődésének nyomon követése - szülői értekezletek tapasztalatai "Zöld-programok megvalósításával kapcsolatos tapasztalatok Ovikréta és TÉR célok feladatai Továbbképzések, munkaközösségek tapasztalatai	Főigazgató Főigazgató-helyettes Munkaközösség vezető Nevelőtestület Kisgyermeknevelők
2025. 03.	Munkatársi megbeszélések Szabadságolási terv megbeszélése Pedagógus továbbképzési terv kapcsolatos tájékoztatás „Zöld”-programokkal kapcsolatos feladatok megbeszélése Ovikréta és TÉR célok feladatai Továbbképzések, munkaközösségek tapasztalatai	Főigazgató Főigazgató-helyettes
2025. 04.	Időszerű ügyek, programok megbeszélése Tavaszi projektek egyeztetése Látogatások tapasztalatai visszajelzések Beiratkozással, nyílt héttel kapcsolatos feladatok Kirándulások megszervezési feladatai	Főigazgató Óvodapedagógusok Kisgyermeknevelők

Időpont	Tervezett témák – NOKS dolgozók	Érintettek, felelős
Kéthetente szerda	A 2025/2026-os nevelési év feladatai, rendezvényei Munkaköri leírások megbeszélése, aktualitások Munka és-Tűzvédelmi feladatok Balesetmegelőzés Aktuális feladatok, az ünnepek előkészítése Dajkai kompetenciák, óvodapedagógusi kompetenciák. A nevelési év értékelése, a nyári óvodai élet előkészítése, a szabadságolási tervek.	Főigazgató Főigazgató-helyettes Szakmai vezető

Időpont	Tervezett témák - Bölcsőde	Érintettek, felelős
2025.	Nevelői értekezlet: Beszoktatás tapasztalatai;	Szakmai vezető

október	dokumentációk megbeszélése; egyéb felmerült kérdések. I. Érdek-képviselői fórum megszervezése	Kisgyermeknevelők
2025. november	Nevelői értekezlet: Szülőcsoportos beszélgetés megtervezése; téli ünnepekre való előkészületek; aktuális témák átbeszélése. Gyermekfotózás.	Szakmai vezető Kisgyermeknevelők
2025. december	Nevelői értekezlet: Téli napirend átbeszélése; a téli ünnepek körüli események egyeztetése, megtervezése; Advent családi délután megszervezése.	Szakmai vezető Kisgyermeknevelők
2026. január	Munkatársi értekezlet: Éves szabadságterv megbeszélése; továbbképzési terv ismertetése Nevelői értekezlet: Egészségnap (Halacska csoport); felmerült kérdések megbeszélése.	Szakmai vezető Kisgyermeknevelők
2026. február	Nevelői értekezlet: Farsangi előkészületek; felmerült kérdések megbeszélése; Szülőcsoportos beszélgetés megtervezése;	Szakmai vezető Kisgyermeknevelők
2026. március	Nevelői értekezlet: Tavaszi napirend kidolgozása; vízceppjátékok megszervezése; húsvéti készülődés	Szakmai vezető Kisgyermeknevelők
2026. április	Nevelői értekezlet: Anyák napja – ajándék ötletek egyeztetése; „Egy csemete, egy palánta” - virágok ültetése; Bölcsődék Napja – szakmai nap megszervezése. Gyermekfotózás.	Szakmai vezető Kisgyermeknevelők
2026. május	Nevelői értekezlet: Gyermeknap programok megbeszélése; egyéb kérdések, szülőcsoportos beszélgetés témáinak átbeszélése; II. Érdek-képviselői fórum megszervezése	Szakmai vezető Kisgyermeknevelők
2026. június	Nevelői értekezlet: Nyári napirend kidolgozása; „Búcsúzunk a bölcsődétől” – teendők átbeszélése; bölcsőde kóstolmány és nyílt nap szervezése, a csoportszoba nagytakarításának megszervezése; a nyári zárás alatti teendők megbeszélése.	Szakmai vezető Kisgyermeknevelők
2026. augusztus	Alkalmazotti és nevelői értekezlet: 2026/2027-os munkaterv ismertetése; munkaidő beosztás; őszi napirend; beszoktatási ütemterv megbeszélése; családlátogatás menetének átbeszélése	Főigazgató Szakmai vezető Kisgyermeknevelők

## 6. Tárgyi feltételek javítása, fejlesztések, karbantartási munkák

Elsődleges cél: az intézmény épületeiben az energiatakarékos működés feltételeinek megteremtése; az épületek folyamatos karbantartásával állagmegóvás. A nevelési év során szükséges aktuális karbantartási munkákat mind a két épületben a karbantartási naplóban rögzítjük. Az elvégzett munkát a karbantartási feladatokat a megbízott a karbantartási naplóban aláírásával igazolja.

### Időszakos karbantartási munkák:

- gyermekmosdókban: WC-ülőkék, WC-tartályok, csaptelepek; nyílászárók; háztartási gépek folyamatos ellenőrzése, javítása/cseréje szükség szerint.
- fűtésrendszer, hőfokszabályozók ellenőrzése;
- udvarrendezés (fűnyírás, növényápolás...), nyári hónapokban: locsolás; téli hónapokban: síkosság-mentesítés; homokozókban a homok felásása; esőcsatornák tisztítása; udvari fajták felületkezelése; épületek körüli utca rész tisztántartása;
- tisztasági meszelés, festés;
- zászlók ellenőrzése, szükség szerint cseréje;
- szeméttárolók rendszeres ürítése, tisztítása;
- az épületek tetőszerkezetének folyamatos ellenőrzése, javítása szükség szerint.

Tárgyi feltételek javítása, fejlesztése, karbantartási munkák tervezetét a 9 számú melléklet tartalmazza.

## 7. Intézmény értékelési rendszere

### 7.1. Tanfelügyelet, önértékelés

A 2024/2025. évi intézményi tanfelügyelet és önértékelés megállapításai alapján értékelt területek			
Kompetenciák	Kiemelkedő területek	Fejleszhető területek	2025/2026-os nevelési év feladatai
1. Pedagógiai folyamatok	Az intézményi és munkaközösségi tervek a stratégiai célok mentén, a nevelőtestület jóváhagyásával készülnek. Kiemelt feladat a környezeti nevelés, a fenntarthatóság, az egészségvédelem és a különleges bánásmódot igénylő gyermekek támogatása. Az óvodát innovatív szemlélet, együttműködő kultúra és összetartó közösség jellemzi.	A mérési eredmények számszerűsített megjelenítése a beszámoló-kban.	Az ellenőrzés és a mérés, értékelés eredményeinek rendszeres visszacsatolása írásos formában.
2. Személyiség- és közösség fejlesztés	Az intézményben jól felkészült, nyitott és innovatív nevelőtestület dolgozik, amelyet közösségépítő programok és hagyományok erősítenek. A hagyományos ünnepek az óvodai élet szerves részét képezik, megvalósításuk dokumentált. A szülők és dolgozók aktívan közreműködnek a szervezeti és nevelési kultúra fejlesztésében.	A mérési eredmények és arra épülő képességfejlesztési feladatok megjelenítése a beszámoló-kban.	A gyermeki mérések eredményeinek felhasználása a tervező munkában
3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények	Az intézmény folyamatosan fejleszti pedagógiai programját, a szülők elégedettek a nevelés színvonalával és bizalommal fordulnak a vezetés és a pedagógusok felé. A nyitott, támogató nevelőtestület együttműködik a településsel, tiszteletben tartja a gyermekek személyiségét, és biztosítja a tanulási utak követését, az iskolával való kapcsolattartást és a kiemelt nevelési célok megvalósítását.	A Zöld Óvoda cím elnyerése.	Zöld Óvoda cím megszerzésére való pályázat elkészítése.
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	Az intézmény magas színvonalú szervezeti kultúráját a főigazgató támogatása és a nevelőtestület innovatív együttműködése erősíti. A pedagógusok elkötelezetten dolgoznak a gyermekek személyiségfejlesztésén, folyamatos szakmai megújulásra törekednek, és rendszeres továbbképzésekkel emelik a nevelőmunka színvonalát. A szülőkkel való hatékony együttműködés biztosítja a bizalmat és az elégedettséget.	A munkaközösségek pedagógiai-szakmai munkájának kiterjesztése.	Az elért eredmények megtartása, illetve fokozása.
5. Az intézmény külső kapcsolatai	Az intézmény széles partneri hálózatot működtet, aktívan részt vesz a helyi közéletben, partnereit rendszeresen tájékoztatja, visszajelzéseiket beépíti munkájába. Kiemelt figyelmet fordít a szülőkkel való jó kapcsolatra, a fenntartható fejlődésre, a környezettudatos szemléletre és az egészséges életmódra. A vezetőség folyamatosan keresi a szervezeti feltételek javításának lehetőségeit.	A fenntartóval egyeztetve az óvodában dolgozó elhivatott kollégáknak elismerések, díjak létrehozása.	Helyi díj létrehozása a szakmai munka elismerésére.

6. A pedagógiai működés feltételei	Az intézmény a gyermekek sokoldalú fejlesztéséhez minden feltételt biztosít, gazdag eszköztárral és korszerű mozgásfejlesztő eszközökkel rendelkezik. Az óvodát magas szintű, innovációra nyitott szervezeti kultúra jellemzi, amelyben a pedagógusok segítő együttműködéssel, tudásuk megosztásával és ötleteikkel támogatják a fejlesztési célok megvalósítását. A közösséget gyermekszeretet, családi légkör és stabilitás jellemzi, a vezetés aktívan részt vesz a tanulási kultúra fejlesztésében. A bevált pedagógiai gyakorlatokat folyamatosan beépítik a folyamatokba, és nyitottak a digitális technológia alkalmazására.	Jó gyakorlatok további gyűjtése, bemutatása más óvodáknak is. Digitális tudástár bővítése a korszerű szakmai munka érdekében. Az eddig elért eredmények megtartása.	Tanultak beépítése a gyakorlatba, a gyakorlati megvalósulás során felmerülő problémákra belső- külső tudásmegosztás szervezése. Továbbképzés szervezése intézményi szinten a biztos digitális eszközhasználat tal kapcsolatban. Az elért eredmények megtartása, illetve fokozása.
7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési- oktatási irányelvben meghatározottak	A Pedagógiai Program összhangban van az Óvodai nevelés országos alapprogramjával, a módszerek és eszközök rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban kerülnek alkalmazásra. Az intézmény napi gyakorlatát a folyamatosság és a szülők hiteles tájékoztatása jellemzi. A vezetés kiemelten támogatja a továbbképzéseket és a belső tudásmegosztást, a továbbképzési programot az intézmény szakmai céljaihoz és a pedagógusok egyéni fejlődési igényeihez igazítja. A nevelőtestület tagjai ösztönzést kapnak az önfejlesztésre és szakmai megújulásra.	A nevelőtestület innovációs készségének további szinten tartása.	Pedagógusok innovációs attitűdjének és gyakorlatának felmérése (kérdőív, interjúk).

## 7.2 Teljesítményértékelés

A 2024/2025-ös tanévtől új elemként és új feladatként megjelent meg az óvodák életében a pedagógusok teljesítményértékelése, és az oviKRÉTA rendszer.

A teljesítményértékelési rendszer (TÉR) a köznevelés területén dolgozó pedagógusok, igazgatók munkájának fejlesztését tűzi ki célul a köznevelés minőségének és eredményességének javítása érdekében.

A pedagógus értékelés szempontrendszere 2 fő részből áll:

- Személyre szabott szakmai követelmények – éves fejlesztési célok vagy teljesítménycélok meghatározása és értékelése: 3 x 8 pont, összesen legfeljebb 24 pont;
- Munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelése

7 szempont alapján – ebből 6 egységes, további 1 értékelési szempont pedig intézményi szinten határozható meg. Pedagógusnál 7 értékelt terület összesen legfeljebb 76 pont;

A pedagógusok személyre szabott teljesítménycéljai (évente 3 meghatározott cél) jelentik meg az értékelés komplex rendszerében.

A pedagógus saját magával szemben támasztott fejlődési elvárásait annak érdekében, hogy a kijelölt célok illeszkedjenek az intézmény pedagógiai programjában, éves munkatervében, belső szabályzataiban szereplő célokhoz; az adott pedagógus előző teljesítményértékelésben, illetve külső értékelésben (amennyiben volt ilyen) meghatározott fejlesztendő tevékenységekhez.

A főigazgató és a főigazgató- helyettesek személyre szabott teljesítménycéljait egyeztetés után a fenntartó határozza meg.

A vezetők személyre szabott teljesítménycéljai (évente 4 meghatározott cél) az igazgató esetében a fenntartóval közösen határozta meg, illetve hagyta jóvá.

Az **oviKRÉTA rendszer** célja, hogy az óvodák gyermekekkel és alkalmazottakkal kapcsolatos adminisztratív feladataihoz informatikai támogatást nyújtson. Innovatív megoldásokat nyújt egy felhasználóbarát felületen keresztül, ahol az óvodai tevékenységeket egy endszerben kezelhetjük. Biztonságos adattárolást és adatmentést biztosít egy központi adatbázisból, a rendszer webes felületen keresztül internetkapcsolattal bármikor/bárhonnan elérhető. A felhasználók részére megfelelő jogosultsággal egy gyermek, csoport története egyben, egy helyen látható és kezelhető.

### 7.3. Gyermek fejlődésének nyomonkövetése, értékelése

Intézményi szinten meghatározott területek, feladatok és eredmények a 2024/2025-ös nevelési évre vonatkozó beszámoló tükrében, valamint az oviKRÉTA tesztidőszakában tapasztaltak alapján:		
Fejlesztendő területek	Feladatok	Várható eredmény
3-4 éves kor: motoros képességek	<ul style="list-style-type: none"> <li>- állóképesség fejlesztése</li> <li>- egyensúlyozó képesség fejl.</li> <li>- térbeli tájékozódás fejlesztése</li> <li>- nagymozgások fejlesztése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mozgásbiztonság növelése</li> <li>- állóképesség fejlődése</li> <li>- térérzékelés, irányok, mozgássorozatok felismerése</li> </ul>
4-5 éves kor: értelmi képességek	<ul style="list-style-type: none"> <li>- figyelem fejlesztése</li> <li>- figyelem megtartása</li> <li>- emlékezet fejlesztése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pontosabban megfigyel, észreveszi a részleteket</li> <li>- rövid versek, mondókák, szabályok megjegyzése</li> </ul>
5-7 éves kor: értelmi képességek	<ul style="list-style-type: none"> <li>- figyelem és koncentráció fejl.</li> <li>- logikai gondolkodás, problémamegoldás</li> <li>- alapvető matematikai készségek fejlesztése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 15-30 percig is képes figyelni, koncentrálni egy feladatra</li> <li>- megérti a szabályokat, képes azokat követni</li> <li>- számfogalom kialakulása 10-es számkörben (több, kevesebb, ugyanannyi)</li> </ul>

### 7.4. Belső ellenőrzés, értékelés

A belső ellenőrzés és értékelés a helyi óvodai és bölcsődei program által kitűzött célok, feladatok megvalósítására terjed ki, meghatározott szempontsor alapján az alkalmazottak munkájában, az intézmény működésében.

A belső ellenőrzés általános rendjének kialakítása és gyakorlata során továbbra is kiemelten kívánjuk érvényesíteni a vezetői feladatot ellátó kollégák fokozott bevonódásának biztosítását, melyet a munkafeladatok egyenletes elosztása, valamint a felelősség és kötelezettségvállalás is indokol.

### 7.4.1. Szakmai-pedagógiai ellenőrzés

A szakmai-pedagógiai ellenőrzés célja:

- pozitív értékek feltárása, erősítése, segítése;
- nevelőmunkánk minőségének és hatékonyságának emelése,
- a tényleges állapot összehasonlítása a pedagógiai célokkal,
- visszajelzés a pedagógiai munka színvonaláról;
- innováció elősegítése.

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

**Az ellenőrzés módszerei:** megfigyelés, beszélgetés, interjú, csoportlátogatás, beszámoltatás, önértékelés, dokumentáció elemzése.

**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.

**Területei:**

- Pedagógiai Program megvalósítása
- A tervezett feladatok megvalósulása
- Szervezeti egység megvalósulása
- Az éves munkaterv feladatainak megvalósulása
- Dokumentációs rendszer vezetésének megvalósulása

Az önértékelés megszervezését és lebonyolítását a Pedagógiai szakmai munkaközösség végzi. Az önértékelés folyamatát, ütemtervét a munkaközösség éves munkaterve tartalmazza.

Az ellenőrző táblázat jelmagyarázata (az ellenőrzést végzők rövidítése):

F Főigazgató Fh Főigazgató-helyettes SZv Szakmai vezető  
Mkv Munkaközösség-vezető, Mcsv Munkacsoport-vezető, It Intézményititkár  
Gyvf Gyermekvédelmi felelős, Mf Munka és balesetvédelmi felelős

Szakmai- pedagógiai ellenőrzési terv												
Ellenőrzési területek	Hónapok											
	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.	07.	08.
oviKRÉTA, csoportnapló vezetése.		F Fh	F Fh			F Fh	F Fh			F Fh		
oviKRÉTA A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer			F Fh				F Fh			F Fh		F Fh
Új gyermekek befogadása	F Fh		F Fh		F Fh		F Fh		F Fh			
Tanköteles korú gyerekek iskolakészültsége					F Fh			F Fh				
Gyermekvédelmi munka	Gy vf			Gy vf				Gy vf				
Szabadjáték prioritása	F	Fh	F	Fh	F	Fh	F	Fh	F	Fh	F	Fh
Egyéni differenciált fejlesztő munka			F			F			F			
BTMN gyermekek		F				F						

ellátása, fejlesztése, dokumentációjának ellenőrzése		Fh				Fh						
Tanulási tevékenységek a csoportokban		F			F			F				
Munka tevékenységek a csoportokban	F			F				F				
Tehetségígéretek kiemelt fejlesztése			F			F			F			
Jéles napok hagyományok	F Fh Mk v	F Fh Mk v	F Fh Mk v	F Fh Mk v		F Fh Mk v	F Fh Mk v	F Fh Mk v	F Fh Mk v	F Fh M kv		
Zöld ünnepek	Mc sv	Mc sv						Mc sv	Mc sv	M cs v		
Kirándulások		F Fh	F Fh		F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh		
Nyílt programok			F Fh				F Fh		F Fh	F Fh		
Szülői értekezletek	F Fh				F Fh							F Fh

#### 7.4.2. Gazdálkodási ellenőrzés

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

**Területei:**

- Vagyonvédelem
- Eszközök és felszerelések rendeltetés szerinti használata
- Takarékos üzemeltetés megvalósítása

Költségvetés tekintetében az főigazgatónak az főigazgató- helyettes, szakmai vezető javaslatot tehet a rendelkezésre álló összeg felhasználásáról.

Gazdálkodási ellenőrzési terv												
Ellenőrzési területek	Hónapok											
	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.	07.	08.
Törvényes műk. biztosítása miatt. szabályzatok felülvizsgálata	F Fh											
Takarékos gazdálkodás	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh
Beszerezések	F		F				F		F	F	F	F
Eszköz normának való megfelelés	F Fh Mcsv	F Fh Mcsv		F Fh It							It	F
Az eszközök, felszerelések ellenőrzése a köt.felsz.- és					F Fh It							

eszközjegyzék alapján												
Karbantartás	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
Költségvetés előkészítése; ellenőrzése	F			F			F			F		
Pedagógus továbbképzés elszámolása				F								
Étkezés, nyilatkozatok ellenőrzése	F Fh It	F Fh It	F Fh It	F Fh It	F Fh It	F Fh It	F Fh It	F Fh It	F Fh It	F Fh It	F Fh It	F Fh It
Bélyegző-kezelés	F Fh It	F Fh It	F Fh It	F Fh It	F Fh It	F Fh It	F Fh It	F Fh It	F Fh It	F Fh It	F Fh It	F Fh It

### 7.4.3. 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.
Átsorolások, közalk. adatok aktualizálása					Iv							
Új dolgozók segítése	F Szv	F Szv	F Szv									
Pedagógus igazolványok érvényesítése	F											
Törzskönyv adatai		F										
Munkaidő betartása	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh
Noks, technikai dolgozók munkavégzése	F Fh SZ v	F Fh SZ v	F Fh SZv	F Fh SZv	F Fh SZ v	F Fh SZv	F Fh SZv	F Fh SZv	F Fh SZv	F Fh SZv	F Fh SZ v	F Fh SZv
Tisztasági szemlék		F Fh		F Fh SZv		F Fh SZv		F Fh SZv		F Fh SZv		F Fh SZv

		SZ v										
Helyettesítés	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh	F Fh
Szabadsággal kapcsolatos dokumentáció	F Fh Szv	F Fh Szv	F Fh Szv	F Fh Szv	F Fh Szv	F Fh Szv	F Fh Szv	F Fh Szv	F Fh Szv	F Fh Szv	F Fh Szv	F Fh Szv
Szabadságolási terv							F Fh Szv					
Távollétek lejelentése	Fh Szv	Fh Szv	Fh Szv	Fh Szv	Fh Szv	Fh Szv	Fh Szv	Fh Szv	Fh Szv	Fh Szv	Fh Szv	Fh Szv
Munka és balesetvédelmi előírások betartása	F Fh Szv Mf	F Fh Szv Mf	F Fh Szv Mf	F Fh Szv Mf	F Fh Szv Mf	F Fh Szv Mf	F Fh Szv Mf	F Fh Szv Mf	F Fh Szv Mf	F Fh Szv Mf	F Fh Szv Mf	F Fh Szv Mf
Munka-, baleset-, tűzvédelmi oktatás	F									F		F
Orvosi vizsgálatok megszervezése	F It		F It									

#### 7.4.4. Tanügy-igazgatási ellenőrzés

**Célja:** az intézmény törvényes működésének biztosítása.

**Területei:**

- Dokumentációs rendszer ellenőrzése /csoportos, intézményi/
- Óvodai törzskönyv
- Előjegyzési napló
- Beiratkozással, beiskolázással kapcsolatos adminisztráció

Tanügy- igazgatási ellenőrzési terv												
Ellenőrzési területek	Hónapok											
	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.	07.	08.
Belső szabályzók átvizsgálása frissítése tv.megfelelés	F Fh				F Fh							
Felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése		F Fh			F Fh			F Fh				F Fh
Gyermekek adatainak frissítése	It Szv	It	It	It	It	It	It	It	It			
Szülői nyilatkozatok ellenőrzése	It Szv	It	It	It	It	It	It	It	It	It	It	

Statisztika előkészítése, adatszolgáltatás		F Fh Szv It			F								
Gyermekvédelemmel kapcsolatos adatszolgáltatás	F Gyvf					F Gyvf					F Gyvf		
Beiskolázási, továbbképzési terv				Sz v			F						
Pedagógusminősítésre jelentkezők								F					
Iskolaérettségi vizsgálatok megkérése				Fh	Fh								
Óvodai szakvélemény kiadása							F It						
Óvodai beíratás	F									F Fh			
Bölcsődei felvétel	F Szv	F Szv	F Szv	F Sz v	F Szv	F Szv	F Szv	F Szv	F Szv	F Szv	F Szv	F Szv	F Szv

### 7.5. Szakmai munka ellenőrzése a bölcsődében

Az ellenőrzést az főigazgató, a főigazgató-helyettes és a szakmai vezető végzi. Az ellenőrzés a munkarendre, a munkafegyelemre, a gyermekvédelmi törvény, módszertani útmutatók, az alapprogram, valamint a belső szabályzatok betartására irányul, továbbá a munka minőségének vizsgálatára.

**Szakmai vezető:** a munkáltatói jogokat a főigazgató gyakorolja felette. Feladatait az főigazgató határozza meg, aki jogosult a szakmai munkáját ellenőrizni.

**Kisgyermeknevelők:** munkájuk ellenőrzését a bölcsőde szakmai vezetője és az főigazgató és a főigazgató - helyettese végzi.

Szakmai és törvényességi ellenőrzéshez kapcsolódó szakmai munka ellenőrzése:

- éves terv, napirend,
- szakmai dokumentáció,
- havi gyermeklétszám kimutatás,

Nevelői munka ellenőrzését a szakmai vezető végzi:

- beszoktatás folyamata
- előzetes felkészülés, tervezés
- alkalmazott módszerek
- felnőtt-gyermek kapcsolat
- kisgyermeknevelő egyénisége, magatartása, eredményessége
- helyi program követelményeinek teljesítése,
- adminisztráció pontossága,
- csoportszoba rendezettsége, tisztasága, dekorációja,
- gyakoronok beilleszkedése, szakmai munkája, felelősségi körök érvényesülése
- programok előkészítése, lebonyolítása

**Dajkák:** munkájuk ellenőrzését a szakmai vezető és a főigazgató végzi.

- gyermek felügyelet megfelelő biztosítása;
- takarítási műveletek ellenőrzése.

A nevelési év során szükségesnek tartom a kisgyermeknevelők és a bölcsődei dajkák munkájának értékelését, a munkavégzésről a visszacsatolást.

## 8. Intézmény kapcsolatrendszere

**Az intézmény és a család kapcsolata:** Az intézmény a családot kiegészítve segíti a gyermekek fejlődését, a nevelésben szimmetrikus, partneri kapcsolatot ápol a szülőkkel. A család, mint együttnevelő partner felé az intézmény vezetője, a szakmai vezető, a gyermekvédelmi felelős és az óvodatitkár tart rendszeres kapcsolatot.

Az intézmény szervezi és szabályozza a szülőkkel kialakított együttműködés formáit, amelyek célja a folyamatos információáramlás biztosítása, a szemléletformálás, az intézmény szakmai munkájának bemutatása, valamint a gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követése és az elért eredmények közvetítése.

Tapasztalataink szerint az eddigi kapcsolattartási formák megfelelőnek bizonyultak, ugyanakkor továbbra is kiemelt cél a szülői szervezetekkel való szoros együttműködés. Fontosnak tartjuk a bizalomra épülő kapcsolatok fenntartását és megerősítését, valamint a szülői szervezet munkájának széles körű támogatását a hatékony nevelőmunka érdekében.

Céljaink:

- egyenrangú nevelőtársi viszony kialakítása és fenntartása,
- a szülők jogainak biztosítása, valamint a kötelességek betartása és betartatása,
- a szülői szervezetekkel való aktív és bizalmi kapcsolat erősítése,
- közös programok és rendezvények szervezése, melyek elősegítik a közösség formálását és a nevelőmunka eredményességét.

**Az óvoda és a bölcsőde kapcsolata:** Az óvoda és a bölcsőde közvetlen partnerek, együttműködésük folyamatos, egymás munkájának kölcsönös segítésére épül. Az információáramlás napi szinten, több csatornán keresztül valósul meg: a csoportok működtetése során, telefonon, e-mailben és személyes egyeztetések formájában.

Az állandó és rendszeres kapcsolattartás biztosítja a nevelőmunka folyamatosságát, az intézmények közötti harmonikus együttműködést és a gyermekek fejlődésének minél hatékonyabb támogatását.

Céljaink:

- a két intézmény szakmai munkájának kölcsönös támogatása,
- a gyermekek bölcsődéből óvodába való átmenetének segítése,
- a nevelési módszerek összehangolása,
- folyamatos és hatékony információcsere biztosítása,
- közös programok, szakmai egyeztetések szervezése.

**Az óvoda és az iskolák kapcsolata:** Az óvoda és az iskolák kapcsolatát a helyi sajátosságok határozzák meg. Együttműködésünket a kölcsönös érdeklődés jellemzi, amely hozzájárul egymás nevelési céljainak és elképzeléseinek megismeréséhez, megértéséhez.

A kapcsolattartás formái:

- nyílt napok szervezése az óvodában, óralátogatás az iskolában,
- részvétel egymás ünnepein és rendezvényein,
- fenntarthatóságra nevelés és szemléletformálás közös programok szervezésével,
- a leendő első osztályosok tanítóinak látogatása az óvodai nagycsoportban.

Céljaink:

- az óvoda–iskola átmenet megkönnyítése a gyermekek számára,
- a gyermekek biztonságérzetének és önbizalmának erősítése,
- a pedagógusok közötti szakmai kapcsolatok ápolása,
- a közösségi együttműködés és összetartozás élményének erősítése,
- a szülők támogatása a beiskolázás folyamatában,
- az egymás munkájának jobb megismerése, kölcsönös tisztelet és együttműködés erősítése.

**Az óvoda és a közművelődési, kulturális intézmények kapcsolat:** Az óvoda és a közművelődési, kulturális intézmények kapcsolattartását a pedagógiai elvek hasonlósága jellemzi, amely elősegíti a nevelési feladatok sokoldalú, színes megvalósítását. A partnerség kiemelt jelentőséggel bír a hátrányos helyzetű gyermekek támogatása szempontjából.

A kapcsolattartás formái:

- intézménylátogatások,
- szakmai megbeszélések,
- rendezvényeken való részvétel.

Céljaink:

- a gyermekek kulturális élményekhez való hozzáféréseinek biztosítása,
- a hátrányos helyzetű gyermekek esélyeinek növelése,
- a közösségi élmények és az értékek közvetítése,
- az óvoda pedagógiai munkájának gazdagítása,
- a helyi kulturális intézményekkel való hosszú távú együttműködés erősítése.

**Az intézmény és a fenntartó kapcsolata:** A 2025/2026-os nevelési évben is elengedhetetlen a Fenntartóval való szoros, bizalmon és tiszteleten alapuló együttműködés. Ez a kapcsolat szakmai munkánk és működésünk feltételeinek javítását szolgálja, amelynek alapja a megfelelő és folyamatos információáramlás.

A főigazgató rendszeresen beszámolóval tájékoztatja a fenntartó testületét az intézményben zajló munkáról.

A beszámoló kiterjed:

- az intézmény működésével és működtetésével összefüggő feladatokra,
- az alapdokumentumok előterjesztésére és jóváhagyására,
- a pénzügyi-gazdálkodási tevékenységre,
- a gazdálkodási és törvényességi ellenőrzésre,
- a szakmai munka eredményességére és annak értékelésére.

A főigazgató meghívottként részt vesz a fenntartó rendezvényein, míg a fenntartó képviselői az óvoda és bölcsőde programjain jelennek meg, erősítve a kölcsönös együttműködést.

Céljaink:

- a fenntartóval való szoros, bizalmon alapuló kapcsolat megerősítése,
- a szakmai és működési feltételek folyamatos fejlesztése,
- az intézmény átlátható és szabályszerű működésének biztosítása,
- a kölcsönös részvétel és támogatás erősítése a rendezvényeken,
- a szakmai munka minőségének folyamatos visszajelzése és értékelése.

**Az óvoda és a Pedagógiai Szakszolgálat kapcsolata:** Az óvoda a Pedagógiai Szakszolgálat szakembereivel (fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, logopédus) eseti jelleggel tart

kapcsolatot. A közös munka célja a gyermekek fejlődésének, egyéni szükségleteinek megfelelő támogatása.

A kapcsolattartás formái:

- a gyermek beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségeinek megállapítása vagy kizárása,
- a sajátos nevelési igény megállapítása vagy kizárása,
- szakvélemény megkérése a gyermek fejlettségével, személyiségével, magatartásával kapcsolatban, fejlesztő foglalkozások megtartása,
- konzultáció az érintett pedagógusokkal a fejlesztő foglalkozásokon részt vevő gyermekek előrehaladásáról.

Céljaink:

- a gyermekek fejlődésének minél pontosabb nyomon követése,
- a beilleszkedési és tanulási nehézségek korai felismerése,
- a sajátos nevelési igényű gyermekek megfelelő támogatása,
- a pedagógusok szakmai munkájának segítése,
- a szülők és a szakemberek közötti együttműködés erősítése.

**Az óvoda, bölcsőde és a Gyermekjóléti Szolgálat kapcsolata:** Az óvoda és a bölcsőde gyermekvédelmi felelőse folyamatos kapcsolatot tart a Gyermekjóléti Szolgálattal, amelyről rendszeresen beszámol az főigazgatónak. A kapcsolattartás vezetői szinten közvetlenül az főigazgató feladata.

A közös munka kiterjed a gyermekvédelmi rendszerekhez kapcsolódó feladatokat ellátó más személyekre, intézményekre és hatóságokra is.

A kapcsolattartás formái:

- értesítések, tájékoztatások,
- esetmegbeszélések, konzultációk,
- előadások, rendezvények szervezése és az azokra való meghívás,
- együttműködés a Kapcsolat-Központ szociális segítő munkatársaival.

Céljaink:

- a gyermekek biztonságának és jólétének védelme,
- a veszélyeztető tényezők mielőbbi felismerése és kezelése,
- a szülők támogatása a problémák megoldásában,
- a gyermekvédelmi hálózat szereplőivel való együttműködés erősítése,
- a hátrányos helyzetű gyermekek esélyeinek javítása.

**Az óvoda és az egészségügyi intézmények kapcsolata:** Az óvoda az egészségügyi intézményekkel (gyermekorvos, védőnő) kötött megállapodás alapján működik együtt. A kapcsolattartás elsősorban prevenciós feladatokra, szűrő- és ellenőrző vizsgálatokra terjed ki, amelyek a gyermekek egészséges fejlődését szolgálják.

A védőnő rendszeresen részt vesz az év eleji szülői értekezleten, ahol tájékoztatást nyújt a szülők számára a gyermekek egészségvédelmével kapcsolatos tudnivalókról.

Céljaink:

- a gyermekek egészséges testi-lelki fejlődésének támogatása,
- a betegségek megelőzése és korai felismerése,
- a szülők egészségneveléssel kapcsolatos tájékoztatása,

- az óvodapedagógusok munkájának segítése a prevenciós feladatokban,
- az intézmény és az egészségügyi hálózat közötti együttműködés erősítése.

**Az óvoda és az egyház kapcsolata:** Az intézmény minden évben helyet biztosít a hitoktatásnak és a gyermekek szabad vallásgyakorlásának. A játékos hittanfoglalkozásokat a helyi református lelkész tartja, amelyeken az óvoda gyermektanítója is aktívan részt vesz, gazdagítva a programot és támogatva a gyermekek életre nevelését.

A kapcsolatépítésben a helyi református gyülekezet kezdeményező szerepet vállal, lehetőséget biztosítva pedagógusaink számára az általa szervezett módszertani képzéseken való részvételre. Óvodánkból három óvodapedagógus rendszeresen részt vesz ezeken a képzéseken, valamint aktív közreműködője a gyülekezet által szervezett nyári táboroknak.

**Céljaink:**

- a gyermekek vallási szabadságának biztosítása,
- a játékos hittan alkalmak révén a közösségi élmények gazdagítása,
- az egyház és az óvoda kapcsolatának erősítése,
- a pedagógusok szakmai fejlődésének támogatása módszertani képzésekkel,
- a helyi közösségi életben való aktív részvétel elősegítése.

**Az óvoda és a sportegyesületek kapcsolata:** Az óvoda számára kiemelt jelentőségű a gyermekek mozgásigényének kielégítése és a sport megszerettetése. Ennek érdekében az intézmény több sportprogramhoz kapcsolódik:

„BOZSIK” foci program, amely a labdarúgás szeretetére neveli a gyermekeket, játékos formában támogatva a mozgáskultúra fejlődését,

Ovi foci foglalkozások, amelyeket a Felcsúti Utánpótlásért Nevelés Alapítvány szervez, heti rendszerességgel biztosítva a sportolási lehetőséget az óvodás korosztály számára.

**Céljaink:**

- a gyermekek mozgásigényének kielégítése,
- a sport és az egészséges életmód iránti pozitív attitűd kialakítása,
- a közösségi élmény erősítése a játékos sporttevékenységek által,
- a mozgáskultúra fejlesztése, ügyesség és kitartás,
- a helyi sportegyesületekkel való együttműködés erősítése.

**Külföldi kapcsolatok:** Az óvoda a 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet – az Óvodai nevelés országos alapprogramja – alapján kiemelt feladatának tekinti a külhoni magyar intézményekkel való kapcsolatépítést. A Kárpát-medence magyar nyelvű óvodái közötti szakmai együttműködés elősegíti az egységes oktatási tér kialakítását, és hozzájárul a pedagógiai munka gazdagításához.

Az óvoda törekszik arra, hogy lehetőségeihez mérten fenntartsa és erősítse meglévő külhoni szakmai kapcsolatait, amelyek tapasztalatcserére, módszertani megújulásra és közös programokra adnak alkalmat.

**Céljaink:**

- a Kárpát-medencei magyar óvodákkal való szakmai kapcsolatok ápolása és bővítése,
- közös szakmai tapasztalatcsere és jó gyakorlatok megosztása,
- a nemzeti identitás és kulturális hagyományok erősítése.

## Függelék:

### 1.sz. Az óvodában dolgozók egyéni munkaidő-beosztása- Óvoda 2025/26.

**Pedagógusok munkarendje:** napi kötött munkaidő + munkaközi szünet (amennyiben a napi munkavégzés időtartama meghaladja a 6 órát)

ssz	név	munkakör	heti kötött munka idő	munkarend	munkaidő beosztás				
					hétfő-csütörtök	péntek	nyitós p-30p	zárós p-30p	
					kötött munkaidő		6.30-13.20	10.10-17.00	
1.	JT	főigazgató	10	kötetlen	Kötetlen A kötelező órán felüli munkaidejét nem köteles az óvodában töltenie.				
2.	BKSZ	főigazgató-helyettes	24	heti váltás	H-K 7.40-13.00 SZ-CS 7.40-12.30 H-SZ 10.40-16.00 CS 11.10-16.00	7.30-12.50 11.10-16.00	naptári hét 41,49, 5,13,21		40,48,4, 12,20,
3.	PA	óvodapedagógus	32	heti váltás	7.00-13.50 9.10-16.00	7.00-13.20 9.40-16.00	42,50,6 14,22,	43,51,7, 15,	
4.	KSJ	óvodapedagógus	30	heti váltás	H/SZ 7.00-13.50 K/CS 7.00-12.50 H/SZ 9.40-16.30 K/CS 10.40-16.30	7.00-13.20 10.10-16.30	39,47,3 11,19,	38,46,2, 10,18,	
5.	CSMCS	óvodapedagógus	32	heti váltás	7.00-13.50 9.40-16.30	7.00-13.20 10.10-16.30	36,44,52, 8,16,	37,45,1,9, 17,	
6.	SZL	óvodapedagógus	32	heti váltás	7.00-13.50 9.40-16.30	7.00-13.20 10.10-16.30	43,51,7 15,	42,50,6, 14,22,	
7.	KZS	óvodapedagógus	32	heti váltás	7.00-13.50 09.40-16.30	7.00-13.20 10.10-16.30	37,45,1, 9,17,	36,44,52, 8,16,	
8.	TB	óvodapedagógus	32	heti váltás	7.00-13.50 9.40-16.50	7.00-13.20 10.10-16.30	40,48,4, 12,20,	41,49,5, 13,21,	
9.	DGA	óvodapedagógus	32	heti váltás	7.10-14.00 9.40-16.50	7.00-13.20 10.10-16.30	38,46,2 10,18,	39,47,3 11,19,	

### Pedagógiai munkát közvetlen segítők munkarendje Napi munkaidő + munkaközi szünet

ssz	név	munkakör	heti idő	munkarend	munkarend				
					H	K	SZ	CS	P
1.	KSZS	pedagógiai-asszisztens	40	állandó	7.40-16.00	7.40-16.00	7.40-16.00	7.40-16.00	7.40-16.00
2.	KRGYA	pedagógiai-asszisztens	40	állandó	7.40-16.00	7.40-16.00	7.40-16.00	7.40-16.00	7.40-16.00
4.	PBI	dajka	40	heti váltás	6.00-14.20 9.10-17.30	6.00-14.20 9.10-17.30	6.00-14.20 9.10-17.30	6.00-14.20 9.10-17.30	6.00-14.20 9.10-17.30
5.	SZDZS	dajka	40	heti váltás	6.00-14.20 9.10-17.30	6.00-14.20 9.10-17.30	6.00-14.20 9.10-17.30	6.00-14.20 9.10-17.30	6.00-14.20 9.10-17.30
7.	IA	dajka	40	heti váltás	6.00-14.20 9.10-17.30	6.00-14.20 9.10-17.30	6.00-14.20 9.10-17.30	6.00-14.20 9.10-17.30	6.00-14.20 9.10-17.30
8.	SZPA	dajka	40	heti váltás	6.00-14.20 9.10-17.30	6.00-14.20 9.10-17.30	6.00-14.20 9.10-17.30	6.00-14.20 9.10-17.30	6.00-14.20 9.10-17.30
9.	BHA	óvodatitkár	40	állandó	7.40-16.00	7.40-16.00	7.40-16.00	7.40-16.00	7.40-16.00
10.	TZ	Takarítónő	40	állandó	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20	6.00-14.20

## 2. sz. Környezettudatos nevelés munkacsoport éves munkaterve- Óvoda 2025/26.

### A munkacsoportot vezeti: TB

**Téma:** A környezettudatos magatartás megalapozása Zöld óvoda pályázat elkészítése.

**A munkacsoport célja:** Célunk a Zöld Óvoda cím elnyerése. Intézményünk pedagógiai programjában, az egészséges életmódra nevelés, a környezettudatos magatartásformálás és az értékmegővítés. Figyelünk arra, hogy a környezeti nevelés, a gondozás, a munka és más tevékenységek során a gyermek életre való felkészítése, a fenntarthatóság jegyében történjen. A teljes 2025/2026. nevelési év során arra törekszünk, hogy a gyermekek az őket közvetlenül körülvevő és a tágabb természeti, társadalmi környezetről olyan tapasztalatokat szerezzenek, amelyek az életkoruknak megfelelő, biztonságos eligazodáshoz, tájékozódáshoz, a környezettel való aktív kapcsolat kialakításához nélkülözhetetlenek. Segítjük a gyermekek spontán és irányítottan szerzett tapasztalatainak feldolgozását, fejlesztjük értelmi képességeit. Az óvodapedagógusok példamutató magatartása, és elkötelezett szemléletbeli meggyőződése biztosítja a Zöld Óvoda Kritériumai szerinti működést, a nevelőmunka megvalósítását. Minden témakörre igyekszünk színes, változatos, egyéni igényekhez alkalmazkodó és alakítható, egységes programot kidolgozni. Az óvodai nevelésünkben, minél tudatosabban jelenítjük meg a „zöld” tartalmakat.

Célunk, hogy a **környezeti nevelési koncepciójával** összhangban beépítsük intézményünk mindennapjaiba a korszerű szemléletmódot és viselkedést, az abból fakadó tevékenységeket:

- felelős **hulladékgazdálkodás** (szelektív gyűjtés, komposztáló működtetése, esővízgyűjtő használata,
- takarékoskodás az **energiával** (villany, fűtés),
- takarékoskodás az **ivóvízzel**,
- **kulturált környezet** kialakítása és megőrzése,
- **madárbarát kert gondozása**, továbbfejlesztése,
- **egészséges étkezés** igényének alakítása,
- **környezetbarát takarítószer**, játékok és munkaeszközök előnyben részesítése,
- **optimista életszemlélet** preferálása felnőtteknél, kialakítása a gyermekeknél,
- megünnepeljük a **zöld jeles napokat** (lehetőség szerint tapasztalati úton: állatkertbe, múzeumba és évente egyszer nagyobb kirándulásra vihetjük a csoportokat),
- a **családokat és az óvodánk közvetlen környezetében** élőket is bevonjuk tevékenységeinkbe, környezet- és egészségvédő programokba,
- csatlakozunk a prevencióval, megelőzéssel foglalkozó országos mozgalmakhoz.”

**Környezettudatos nevelés munkacsoport tagjai:**

DGA, KSJ, SZL, PA

### Működési rend:

A munkaközösség tagjai havonta egy alkalommal tartanak megbeszélést az aktuális feladatok ütemezéséről, a feladatok felosztásáról. (Minden hónap első szerdáján.) Ha szükséges előzetes egyeztetés után soron kívül is, valamint emailben tartjuk egymással a kapcsolatot.

Helyszín: óvoda, nevelői szoba. Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak. A folyamatos feladatellátás érdekében szükséges az elektronikus kapcsolattartás!

Téma	Időpont/határidő	Felelős
------	------------------	---------

<b>Alakuló ülés</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- A munkaközösségi tagok ötleteinek, javaslatainak figyelembevételével a munkaterv jóváhagyása, feladatok megosztása, vállalása.</li> <li>- Munkatervi feladatok meghatározása</li> <li>- Törvényi változások közös értelmezése</li> </ul>	augusztus	Főigazgató Mcs vezető	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- A 2025. évben Az óvodai nevelés dokumentumaiban hangsúlyosan megfogalmazásra kerüljenek a fenntarthatóságra nevelés elvei.</li> <li>- Belső és külső továbbképzések felkutatása, szervezése, ezeken való részvétel.</li> <li>- Esetmegbeszélések, szakmai konzultációk</li> <li>- Továbbképzési javaslatok összegyűjtése</li> </ul>	szeptember- április	óvodapedagógusok	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zöld óvodai tartalmak közvetítése a szülők felé, ezek megosztása különböző fórumokon</li> </ul>	folyamatos	Mcs vezető	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- A fenntarthatóság szellemében programok szervezése, lebonyolítása, dokumentálása.</li> </ul>	folyamatos	Környezettudatos nevelés munkacsoport	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pályázatok figyelése, kidolgozása, pályázati munkák elkészítése</li> <li>- Egyéni differenciálás, SNI gyermekek kiemelt segítése, tehetségek felfedezése a programok során.</li> </ul>	januártól	Környezettudatos nevelés munkacsoport	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Folyamatos bevonódás, fejlesztés a Zöld Óvoda Programhoz igazodva.</li> </ul>	folyamatos	óvodapedagógusok	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az éves feladatok értékelése;</li> <li>- Éves beszámoló elkészítése</li> <li>- Témajavaslatok a következő nevelési évre</li> </ul>	május	Mcs vezető	
	<b>Téma</b>	<b>Felelős</b>	<b>Időpont, helyszín</b>

1.	<b>Januári megfigyelések: levegőszennyezés</b>	Csoportos óvodapedagógusok	<ul style="list-style-type: none"> <li>- hajtatas (hagyma)</li> <li>- csíráztatás (krumpli)</li> <li>- Bab csíráztatás (nagyok egyesével, kicsik, középsősök közösen)</li> <li>- kerti munkák (hólapátolás, söprés)</li> <li>- vizes kísérletek (fagyasztás, hó megolvasztása)</li> <li>- <i>A nagyok megnézhetik mennyire szennyezett a forgalmas út mellől gyűjtött hó, és kertünkben gyűjtött hó - pelenkán vagy lepedőn való átszűrés.</i></li> <li>- madáretetők kihelyezése, gondozása folyamatosan</li> <li>- „mi fánk” –csoportonként egy fa kiválasztása, törzs, levélzet, termés megfigyelések folyamatosan minden hónapban</li> </ul>
2.	<b>Februári megfigyelések: meteorológiai állomás</b>	Csoportos óvodapedagógusok	<ul style="list-style-type: none"> <li>- büdöske magok elvetése</li> <li>- kerti munkák, hólapátolás, fák, bokrok tehermentesítése a hótól</li> <li>- folyamatos megfigyelések, etetőink vendégei</li> <li>- <i>időjárás megfigyelése, meteorológiai állomás létesítése (csapadékmérés, szélerősség, napfénytartalom mérése)</i></li> </ul>
3.	<b>Szelektív hulladékgyűjtés márciusban</b>	Csoportos óvodapedagógusok	<ul style="list-style-type: none"> <li>- szelektív hulladékgyűjtés beindítása a csoportokban,</li> <li>- óvodai szinten papírgyűjtés</li> <li>- borsó, sárgarépa, retek vetése ládába</li> <li>- első virágok: krókusz, hóvirág, ibolya megfigyelése</li> </ul>
4.	<b>Víz világnapja március 22.</b>	Csoportos óvodapedagógusok	<ul style="list-style-type: none"> <li>- víz körforgása, vizes kísérletek, csapadékmérés, esővízgyűjtés növényápoláshoz</li> </ul>
5.	<b>Föld napja április 22.</b>	Munkaközösségi tagok, minden óvodapedagógus	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Föld napi virágültetés és kertrendezés a szülőkkel</li> <li>- borsó, répa, retek, bab kiültetése konyhakertünkbe</li> <li>- anyák napi virágok szétültetése, folyamatos gondozása</li> <li>- áprilisi időjárás megfigyelése, változékonyság mérése, napfénytartalom, csapadék mérése, locsoláshoz gyűjtött esővíz felhasználása</li> <li>- madáretetők beszedése, állagmegóvó munkák</li> <li>- kertünk állatai, bogarak megfigyelése</li> <li>- komposzt föld felhasználása növényeink gondozásához</li> </ul>
6.	<b>Madarak-fák napja május</b>	Csoportos óvodapedagógusok	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kerítés kiállítás az elkészült gyermekmunkákból.</li> <li>- kerti munkák, fűnyírás, gyűjtés, gyomnövények irtása, füvesítés, konyha- és virágoskert folyamatos gondozása</li> <li>- időjárás megfigyelése, napfénytartalom mérése</li> <li>- anyák napi virágok átadása</li> </ul>
7.	<b>Júniusi programok</b>	Csoportos óvodapedagógusok	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kertgondozás, kapálás, egyelés, locsolás, kerti szerszámok használata</li> <li>- Környezetvédelmi Világnap</li> </ul>

**Egyéb lehetőségek kihasználása:**

- Madárbarát programok,
- Környezettudatos játszóház meghívása
- tanösvény (nagyok)
- Váli víz, vízgyűjtő- vízi élet megfigyelése
- Közlekedés, autómentes világnap, légszennyezettség elleni alternatív közlekedési módok
- Takarítási Világnap, szülői program
- komposztálás folyamatosan egész évben (gyümölcsözés után a csoportok maguk viszik a héjat a komposztálóba

	Téma	Felelős	Időpont , helyszín	Megjegyzés
1.	<b>Hagyományos családokkal közös programjaink:</b> Márton nap Karácsony Farsang Kiszebábozás Húsvét Gyereknep Egészségnap	Főigazgató Mcs vezető	Folyamatos	Egyéni differenciálás, SNI gyermekek kiemelt segítése, tehetségek felfedezése a programok során. A környezettudatos magatartás és a kompetencia fejlesztés szempontjainak figyelembe vétele a tervezés és megvalósítás során.
2.	<b>A körülöttünk élő állatok:</b> Állatok világnapja  tó, patak élővilágának megfigyelése séták során  Kisállat bemutató  Állatkerti séták	óvodapedagógusok	Folyamatos	Családok bevonása a kedvenc állatok bemutatásába Élővizeinkért Alapítvány és Magyar Természetvédők Szövetsége  Állatvédelmi szempontok, lehetőségek tudatosítása  Óvodai bemutató  Élményprogramok
3.	<b>Madárbarát program</b>	óvodapedagógusok	Folyamatos december – március	Madárkarácsony Madáretetők, itatók, odúk készítése, kiakasztása, Madárbarát tábla és "Kertünk fái" tábla felszerelése, madarász bemutató, buszos kirándulás - madár gyűrűzés
4.	<b>Közlekedés megfigyelése</b>	óvoda pedagógusok	január – május	Kerékpárral óvodába járók számlálása hetente Kerékpáros nap

5.	<b>Kirándulások, tanösvények</b>	Mes vezető	január - május	Nemzeti Park: - buszos kirándulás MME - Magyar Madártani Egyesület. Természetismereti séták, tanösvények
6.	<b>Porvadászat, légszennyezés</b>	óvoda pedagógusok	április	Porszennyezés megfigyelése az óvoda épületében és udvarán
7.	<b>Összefonódó ünnepeink elemzése a környezettudatos szemléletmód alakításának szemszögéből.</b>	Munkaközösség tagjai	Folyamatos (egész évben)	<b>Tartalom:</b> A „Csicsergő Szülők Meséi” eseménysorozat, a Szüreti Multság tevékenységeinek, és az Állatok Világnapja köré rendeződő csoportprogramok áttekintése. <b>Feladat:</b> Beszámoló készítése a „Környezettudatos Óvoda” pályázaton való részvételhez
8.	<b>Zöld sarok</b>	Munkaközösség tagjai	Folyamatos (egész évben)	<b>Tartalom:</b> Érdeklődést felkeltő anyagok kihelyezése a környezetvédelemmel, egészséggel, családi programokkal kapcsolatban-hagyományörzés. <b>Feladat:</b> A faliújság folyamatos aktualizálása, a nevelőtestület bevonása az anyaggyűjtésbe, családok ösztönzése a visszajelzésre
9.	<b>Sokmozgásos játékaink felfrissítése, ötletbörze</b>	óvodapedagógusok	november	<b>Tartalom:</b> Játékgyűjteményünk átválogatása, esetleges újítások bevezetése <b>Feladat:</b> Fokozni a gyermekek lelkesedését a sport rendezvényeken való részvételben és megfelelően kielégíteni a gyermekek mozgásigényét
10.	<b>Fejlesztő játékok</b>	óvodapedagógus	Folyamatos	<b>Tartalom:</b> A környezettudatos szemléletmód alakítását célzó fejlesztőjátékaink megosztása, és áramoltatása a csoportok között. <b>Feladat:</b> A fejlesztő játékok dokumentációs táblázatának/ menetrendjének kezelése.

11.	<b>Egészséges étkezés- szemléletmód formálás a családok körében</b>	óvodapedagógus	február	<b>Tartalom:</b> Családok figyelmének felkeltése az egészséges étkezés gyermekek fejlődésében betöltött szerepéről. <b>Feladat:</b> Tájékoztató anyagok, cikkgyűjtés, figyelem felhívó plakátok készítése.
13.	<b>Tanulmányi kirándulás szervezése-</b>	A mcs és mk. együttműködő	április (nyitott időpont)	<b>Tartalom:</b> Közösségépítő kirándulás szervezése az alkalmazotti közösségben. <b>Feladat:</b> Igényfelmérés. Az utazás megszervezése.

### 3. sz. A pedagógiai szakmai munka munkaközösség éves munkaterve - Óvoda 2025/2026.

#### A munkaközösséget vezeti: KSJ

**Téma:** Szerepvállalás a pedagógiai program elméletével és gyakorlatával kapcsolatos feladatok ellátásában, hangsúlyt helyezve az alábbi célokra és tartalmakra

**A munkaközösség célja:** 2025/2026. nevelési év során arra törekszünk, hogy az intézmény a jogszabályi változások nyomon követése; alkalmazása megvalósuljon. Ha szükséges szabályozó dokumentumok korrekciója (SZMSZ, PP, Házirend) megtörténjen, előző évi korrekció tekintetében. Beépítsük az intézményünk mindennapjaiba a korszerű szemléletmódot az IKT kompetencia erősítése fejlesztése során. Ezáltal az óvodai nevelésbe minél tudatosabban jelenítsük meg az infokommunikációs tartalmakat.

**A pedagógiai munka fejlesztését segítő munkaközösség tagjai:**  
JT, BKSZ, CSMCS, KZSI

#### Működési rend:

A munkaközösség tagjai havonta egy alkalommal tartanak megbeszélést az aktuális feladatok ütemezéséről, a feladatok felosztásáról. Ha szükséges előzetes egyeztetés után soron kívül is, valamint emailben tartjuk egymással a kapcsolatot.

Helyszín: óvoda, nevelői szoba. Helyszín vagy időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak. A folyamatos feladatellátás érdekében szükséges az elektronikus kapcsolattartás is!

Téma	Időpont/határidő	Felelős
<b>Alakuló ülés</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- A munkaközösségi tagok ötleteinek, javaslatainak figyelembevételével a munkaterv jóváhagyása, feladatok megosztása, vállalása.</li><li>- Munkatervi feladatok (SZMSZ, TÉR, Ovi KRÉTA) meghatározása, erre folyamat szabályozási terv megvalósítása.</li><li>- Törvényi változások közös értelmezése</li></ul>	augusztus	Főigazgató Főigazgató-helyettes
<ul style="list-style-type: none"><li>- Intézményi ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokban való közreműködés</li><li>- Befogadási Tervek, Nevelési tervek, Éves tevékenységi tervek, Napirendek, Hetirendek, Óvó-védő szabályzat, Szokás szabályzat felülvizsgálata online rendszerbe való feltöltése korcsoportok szerint.</li></ul>	folyamatos	Főigazgató Főigazgató-helyettes Mk vezető
<ul style="list-style-type: none"><li>- Projektekben, témahetekben, innovációkban való aktív munka.</li></ul>	folyamatos	Mk. tagok

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az óvodai hagyományok őrzésével, az ünnepek szervezésével kapcsolatos feladatok ellátása hagyományaink ápolása, új tartalommal való megtöltése</li> </ul>	folyamatos	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az óvoda esztétikus belső és külső tereinek kialakítása és azok megőrzése, környezettudatos nevelés megvalósításának lehetőségkénti megjelenítése.</li> </ul>	folyamatos	Főigazgató Főigazgató-helyettes Mk. tagok
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Belső, külső továbbképzések szervezése, ezeken való részvétel követése.</li> <li>- Továbbképzési javaslatok összegyűjtése – Beiskolázási terv előkészítése.</li> <li>- Szükség szerint esetmegbeszélések, szakmai konzultációk.</li> </ul>	folyamatos	Főigazgató Főigazgató-helyettes MK vezető
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az átdolgozott Pedagógiai Program megvalósulásának nyomonkövetése.</li> <li>- A komplex és reflektív szemléletmód megvalósítása a gyermekek tevékenységének szervezésében. Az SNI és BTMN szakvéleménnyel rendelkező gyermekek egyéni fejlesztése</li> <li>- Iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység megvalósítása</li> </ul>	folyamatos	Főigazgató Főigazgató-helyettes MK vezető
<ul style="list-style-type: none"> <li>- A teljesítményértékelés ütemterv és időarányos megvalósításának áttekintése, az aktuális feladatok egyeztetése, pontosítása. Szakmai visszajelzéseken való szerepvállalás az értékelő megbeszélésekkel kapcsolatban.</li> </ul>	folyamatos	Főigazgató Főigazgató-helyettes MK vezető
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az éves feladatok értékelése;</li> <li>- Éves beszámoló elkészítése</li> </ul>	május	MK vezető Mk tagok

#### 4. sz. Gyermekvédelmi munkaterv - Óvoda 2025/2026.

### Gyermekvédelmi feladatok

#### Intézkedési terv 2025/26 nevelési évre

##### Általános feladatok:

- Feladatunk a megelőzés, a probléma felismerése, segítségnyújtás, tanácsadás (nevelési, gondozási feladatok), a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése és a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése.
- Elősegíteni a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek óvodába kerülését, járását (a nyári időszakban is), felzárkóztatását.
- Biztosítani a gyermeket megillető jogok érvényesítését az óvodán belül, szükség szerint óvó-védő intézkedést tenni.
- A pedagógus személyes példával ad mintát a gyermekeknek az előítélet-mentes, az elfogadó, befogadó magatartásra.
- Elősegíteni az új óvodások befogadását, beilleszkedését az adott csoportba, lehetőség szerint zökkenőmentessé tenni azt.
- A gyermekeket és a családjukat a lehetőségekhez képest minél jobban megismerni.
- A problémákat, a hátrányos helyzetet, a hátrányos helyzetet okozta tüneteket, problémákat, az okokat felismerni, és ha szükséges ehhez szakember segítségét kérni.
- Az óvodán belüli szociális szolgáltatások megszerzésében közreműködni. A családok szociális és anyagi helyzetének megfelelően a különböző támogatásokhoz való hozzájutást javaslattal elősegíteni.
- Az egészségügyi szűrővizsgálatok lebonyolításában részt venni, a szűrést szükség esetén soron kívül javasolni.
- Figyelni arra, hogy a gyerekek rendszeresen járjanak óvodába, az irreálisan sok hiányzást figyelni, szükség esetén jelezni, szülő figyelmét felhívni az indokolatlanul sok hiányzás következményeire.
- Minden rendelkezésre álló eszközzel segíteni a gyermekek családban történő nevelkedését.
- A szülőkkel való együttműködő kapcsolat kialakítása, a szülői szerep eredményesebb betöltésének elősegítése.
- Jó kapcsolat kiépítése a területileg illetékes gyermekvédelmi rendszerbe érintett szervekkel, személyekkel.
- A prevenció minden gyermekre történő kiterjesztése.

##### Az intézmény pedagógusainak feladata:

- Az óvodai környezet személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása, ezzel támogatva a gyerekek optimális fejlődését.
- Az érzelmi biztonság megteremtése.

- A szülőkkel megfelelő, együttműködő kapcsolat kialakítása.
- Fejlesztő munkájuk során, mindig figyelembe veszik a gyerekek egyéni képességeit, szociokulturális háttérét, tehetségét, fejlődési ütemét, ebből kiindulva, alkalmazzák a differenciált fejlesztés módszerét.
- A veszélyeztető tényezők észlelésekor a gyermekvédelmi felelős segítségével az óvodapedagógus felderíti a fejlődést akadályozó okokat –azaz a probléma forrását-, tájékoztatják az óvodavezetőt, megbeszélést kezdeményeznek a családdal, környezettanulmányt készítenek, majd szükség esetén a gyermekvédelmi felelős felveszi a kapcsolatot a megfelelő szakemberekkel, intézményekkel.
- Az intézmény dolgozói a rendelkezésre álló eszközök segítségével törekszenek a káros hatások ellensúlyozására, szükség szerint odafigyelő beszélgetések a szülővel, rendszeres tájékoztatás a kisgyermek fejlődéséről, pszichológussal való konzultáció, ill. ennek biztosítása a szülő részére, fejlesztő foglalkozások szervezése, az ezeken történő részvétel biztosítása, valamint külső szakemberekkel történő információcsere, gyermekorvosi-szakorvosi vizsgálat kezdeményezése.
- A nevelőtestületet a kellő diszkréció és titoktartás mellett a probléma értő kezelése érdekében folyamatosan tájékoztatjuk a gyermekvédelmi intézkedések szükségességéről.

### **Óvodánkban felmerülő gyermekvédelmi problémák:**

- Válás, külön élés, ill. az ezt megelőző és ezután fellépő problémák (rossz otthoni légkör, kapcsolattartásból adódó konfliktushelyzetek).
- Az otthoni és az óvodai napirend, elvárások, rutinok különbözősége, a közelítésre való hajlandóság hiánya, az óvodával való együttműködés hiánya.
- Magatartási problémák a csoportban.
- Túlzott elvárások a gyermekektől (sokszor nem az életkoruknak megfelelő elvárások).
- Túl sok külön foglalkozás igénylése, mely a gyermek számára időnként megterhelő.
- Kevés együtt töltött idő, rohanó életmód.
- Ráhagyó, kényeztető nevelés, melynek következtében a gyermek korlátok, határok nélkül nő fel, ezáltal nehezebben tanulja meg a csoportszabályok betartását is.
- Az elmúlt évek során egyre gyakrabban tapasztaljuk, azt a szülői attitűdöt, amikor a gyermek szinte átveszi a vezetést a családban, mintegy irányítva a felnőtteket.
- A gyermek fejlődésében felmerülő problémák hátrítása/eltúlzása.
- Igazolatlan hiányzások.

### **Gyermekvédelmi felelős feladatai:**

- Koordinációs tevékenységével segíteni az óvoda pedagógusainak gyermekvédő munkáját.
- A gyermekvédelmi szempontból kiemelkedő történéseket jegyzőkönyvbe foglalni, írásban rögzíteni, jelzéseket készíteni.
- Az óvodapedagógusok és a szülők jelzése alapján megismert, pedagógiai, pszichológiai eszközökkel kezelhető problémákban a megfelelő szakmai támogatás biztosításának kezdeményezése. (Például célirányos fejlesztő foglalkozások megszervezése, pszichológiai tanácsadás biztosítása a szülőknek, szakértői vizsgálat kérése, szociális segítőhöz irányítás stb.).
- Megkeresni a családdal való kapcsolattartás legsikeresebb formáit, azokat célszerűen alkalmazni.
- Gyermekbántalmazás vélelme, vagy egyéb, csak pedagógiai eszközökkel nem javítható, veszélyeztető tényező megléte esetén azonnal jelzést írni.
- A probléma jellegétől függően felvenni a kapcsolatot a megfelelő szakemberrel, kérni a

- Gyermekvédelmi Központ, a Pedagógiai Szakszolgálat, a kerületi Gyámhatóság, illetve a gyermekorvos vagy a védőnő segítségét.

#### **Folyamatos kapcsolattartás:**

- Pedagógus kollégákkal
- Pedagógiai szakszolgálattal
- Gyámhatósággal
- Pártfogókkal
- Nevelőszülői felügyelettel
- Rendőrséggel
- Védőnői szolgálattal
- Családokkal foglalkozó szakemberekkel, segítőkkel
- Gyermekjóléti, családsegítő szolgálattal, segítő szolgálattal
- Háziorvossal, gyermekorvossal
- Jegyzővel

#### **A különleges bánásmódot igénylő gyermekek a csoportban:**

Legfontosabb a családdal való szoros kapcsolattartás.

A szülő kötelessége, hogy mindent megtegyen gyermeke fejlődése érdekében, és rendszeresen kapcsolatot tartson a gyermekkel foglalkozó pedagógusokkal.

A különleges bánásmódot igénylő gyermek alapvető, speciális szükségletei közé tartozik, hogy folyamatos támogató és strukturált, kompenzáló segédeszközként működő környezet vegye körül.

E környezet biztosítása lehetetlen az óvoda, a pedagógusok, a család és a csoportba járó gyermekek szüleinek aktív, szoros együttműködése nélkül.

A szülők folyamatos tájékoztatása elengedhetetlen. Az óvodapedagógusok informálják őket a gyermekük fejlődéséről, a befogadó pedagógiai módszerekről, valamint a szükséges lépésekről, amelyek segítenek a gyermekek jólétében.

Elengedhetetlen feladat a csoportba járó gyermekek és szüleinek érzékenyítése.

Készítette: Kovács-Sipeki Judit

óvodapedagógus, gyermekvédelmi felelős

## 5. sz. A továbbképzésre vonatkozó programterv - Óvoda 2025/26

A főigazgató a jogszabályi előírások alapján meghatározta azon pedagógusok körét, akiknek a 2025/2026-os nevelési évben kötelező részt venniük a pedagógus-továbbképzési rendszerben.

A kijelölés során figyelembe vételre került:

- életkor (55 év alattiak),
- előző ciklusban szakvizsgát szerzett pedagógusok mentessége,
- a pedagógusok nyilatkozata arról, hogy a 120 kreditet kötelezettségüket csak tartalmi megújító, vagy tartalmi megújító + választható képzések kombinációjával kívánják teljesíteni.

Intézményi gyakorlat:

- A pedagógusok április 15-ig írásban jelezhetik választásukat.
- A tartalmi megújító képzés kötelező, a választható képzések lehetőség szerint az érintettek preferenciái alapján kerülnek kijelölésre.
- A főigazgató fenntartja a jogot, hogy az intézményi érdekekhez igazodva a pedagógus által megjelölt képzés helyett más képzést jelöljön ki.

A 2025/2026-os nevelési évben kijelölt pedagógusok (a mellékelt táblázat tartalmazza)

Kastély Óvoda és Bölcsőde						
S.sz.	Résztevő munkavállalók		Képzés időtartama		Képzés	
	Létszám	Munkakör	Várható kezdet	Várható vége	Megnevezés	Jelleg
1.	1 fő	óvodapedagógus	2025/26	2025/26	Zöld jeles napok az óvodában és otthon	választható képzés
2.	1 fő	óvodapedagógus	2025/26	2025/26	Mesék az óvodában	tartalmi megújító
3.	1 fő	óvodapedagógus	2025/26	2025/26	Ének, zene, rajzolás, festés, mintázás, kézimunka az óvodában	tartalmi megújító
4.	1 fő	óvodapedagógus	2025/26	2025/26	A magyar kultúra mint pedagógiai eszköztár az óvodában	tartalmi megújító
5.	1 fő	óvodapedagógus	2025/26	2025/26	Óvodáskorú gyermekek komplex fejlesztése a Sakkpalota programmal	tartalmi megújító
6.	1 fő	óvodapedagógus	2025/26	2025/26	Iskolára készítő – az iskolaérettség fejlesztése, sikeres átmenet az iskolába	tartalmi megújító
7.	1 fő	óvodapedagógus	2025/26	2025/26	„Játssz és fejlessz Zümivel” robotika az óvodában	választható képzés

Továbbképzésre jelentkezhetnek:

- Nevelést oktatást közvetlen segítők

A helyettesítésre vonatkozó terv

A munkavállalók helyettesítését elsősorban belső helyettesítéssel oldjuk meg, mely többletköltséget nem jelent.

#### **Tervezett részvétel külső képzéseken – nem akkreditált**

„AZ ÓVODAPEDAGÓGUS JOBB KEZE A DAJKA” - Országos Dajka-konferencia	Mód-Szer-Tár Bt.	Részvétel
ORSZÁGOS PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS KONFERENCIA	Mód-Szer-Tár Bt.	Részvétel
Óvodatitkár műhely	Mód-Szer-Tár Bt.	online
Pedagógiai asszisztens műhely	Mód-Szer-Tár Bt.	online

#### **A pedagógiai munkát segítők belső képzése, továbbképzése**

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

6. sz. melléklet: Bölcsődében foglalkoztatottak munkaidő beosztása 2025/26.

BÖLCSŐDÉBEN FOGLALKOZTATOTTAK MUNKAIKÉPEZÉSE 2025/2026 NEVELÉSI ÉV

Bölcsőde szakmai vezető munkaideje: 7 óra 20 perc/nap (+1 óra) 07:40-15:00									
Kisgyermeknevelők intézményben elfoglalt munkaideje 7 óra 20 perc/nap (+1 óra)									
napközi hét	Nyitós 06:30-13:50	06:40-14:00	07:30-14:50	08:40-16:00	09:10-16:30	Zárós 09:40-17:00	Dajkák munkaideje: 8 óra 20 perc/nap.		
							06:10-14:30	07:40-16:00	09:10-17:30
	Bárányné Jung Veronika	Kiss Dorina	Szarvasné Horváth Anita	Bauer Kínga Erika	Nana Eszter Piroska	Király Kitti	Bakóné Török Éva	Androicsné Domján Angéla	Takács Bernadett Ágnes
36.	Bauer Kínga Erika	Nana Eszter Piroska	Bárányné Jung Veronika	Bárányné Jung Veronika	Szarvasné Horváth Anita	Szarvasné Horváth Anita	Takács Bernadett Ágnes	Bakóné Török Éva	Androicsné Domján Angéla
37.	Szarvasné Horváth Anita	Bárányné Jung Veronika	Király Kitti Judit	Király Kitti Judit	Kiss Dorina	Nana Eszter Piroska	Androicsné Domján Angéla	Takács Bernadett Ágnes	Bakóné Török Éva
38.	Szarvasné Horváth Anita	Bauer Kínga Erika	Nana Eszter Piroska	Szarvasné Horváth Anita	Bárányné Jung Veronika	Bauer Kínga Erika	Bakóné Török Éva	Androicsné Domján Angéla	Takács Bernadett Ágnes
39.	Király Kitti Judit	Bauer Kínga Erika	Nana Eszter Piroska	Szarvasné Horváth Anita	Bárányné Jung Veronika	Kiss Dorina	Androicsné Domján Angéla	Androicsné Domján Angéla	Takács Bernadett Ágnes
40.	Kiss Dorina	Szarvasné Horváth Anita	Bárányné Jung Veronika	Nana Eszter Piroska	Király Kitti Judit	Bauer Kínga Erika	Takács Bernadett Ágnes	Bakóné Török Éva	Androicsné Domján Angéla
41.	Nana Eszter Piroska	Király Kitti Judit	Bauer Kínga Erika	Bárányné Jung Veronika	Szarvasné Horváth Anita	Bárányné Jung Veronika	Takács Bernadett Ágnes	Takács Bernadett Ágnes	Bakóné Török Éva

A folyamat 6 hetente ismétlődik. A kisgyermeknevelő munkaideje társ-kisgyermeknevelő hiányzása esetén: 07:40-16:00 óráig; A dajkák munkaideje 1 dajka hiányzása esetén: délelőtti és délutáni műszakban dolgoznak

**7. sz. melléklet: Tervezett bővítések, felújítások, szakmai fejlesztések a 2025/26. nevelési évben a 2025. évi költségvetés függvényében.**

A fejlesztés tárgya	Óvoda	Bölcsőde
<b>I. negyedév:</b>		
Gyógyszerek	X	X
Takarító és tisztító eszközök	X	X
Játék tároló eszközök	X	X
Képességfejlesztő játékok, fejlesztő eszközök	X	X
Dekorációhoz és kreatív foglalkozáshoz eszközök	X	X
IKT eszközök	X	X
Mesekönyvek, diafilmek	X	X
<b>II. negyedév</b>		
Nevelői székek	–	X
Szakmai anyagok (szakmai módszertani tudástár)	X	X
Mesekönyvek, diafilmek	X	X
Képességfejlesztő játékok, fejlesztő eszközök	X	X
Módszertani segéd-és szemléltető eszközök, szakkönyvek, bábok, szerepjátszó fejmaszkok	X	X
Dekorációhoz és kreatív foglalkozáshoz eszközök	X	X
<b>III. negyedév.</b>		
Futóbiciklik felújítása, pótlása	X	–
Udvari növények telepítése,	X	X
Egyéb udvari árnyékolók/napvitorlák beszerzése	–	X
<b>IV. negyedév</b>		
Gyermekasztalok, székek cseréje, felújítása	X	X
Épület kerítésének cseréje	X	X
Játék tároló eszközök	X	X
Szőnyegek cseréje	–	X
Lábazati vakolatok felújítása	X	X

## *14. Napirendi pont*

### **E L Ő T E R J E S Z T É S**

*Felcsút Községi Önkormányzat Képviselő-testületének  
2025. november 25-i nyílt, soros ülésére*

**Az előterjesztés címe és tárgya:**

*Döntés a Felcsút Községi Önkormányzat Képviselő-testületének hatáskörében eljáró Felcsút Község Polgármesterének a helyi közművelődési feladatok ellátásáról szóló 14/2020 (IX.1.) önkormányzati rendeletének felülvizsgálatáról*

**A tárgykört rendező jogszabály:**

- *a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997.évi CXL. törvény*
- *Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény*

**Előterjesztő:** *Mészáros László polgármester*

**Az előterjesztést készítette:** *Dr. Sisa András jegyző*

## **Tisztelt Képviselő-testület!**

*A Területfejlesztési Minisztérium Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkára meghatározta a Fejér Vármegyei Kormányhivatalnak a törvényességi ellenőrzés munkatervét, melyben a következőt rendelete el:*

*„Meg kell vizsgálni, hogy a 2021. évi ellenőrzési munkaterv III. pontja szerinti, a helyi önkormányzatok közművelődési tárgyú rendeleteinek ellenőrzése kapcsán alkalmazott törvényességi felügyeleti intézkedések maradéktalanul elérték-e azt a célt, hogy az önkormányzatok a jogalkotási kötelezettségüket jogszabályi követelményeknek megfelelően teljesítsék.”*

*A felülvizsgálat megtörtént a Kormányhivatal által megküldött ellenőrzési szempontrendszer szerint, és annak során megállapítottuk, hogy a jelenleg hatályban lévő rendeletünket módosítani nem szükséges.*

*Így a rendelet felülvizsgálata ennek a ténynek a megállapítására korlátozódik.*

*Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést vitassa meg, és a határozati javaslatot fogadja el.*

*Felcsút, 2025. október 10.*

*Tisztelettel:*

**Mészáros László**  
*polgármester*

### **Határozati javaslat:**

***Felcsút Községi Önkormányzat Képviselő-testületének  
.../2025. (XI. 25.) határozat***

***a Felcsút Községi Önkormányzat Képviselő-testületének hatáskörében eljáró Felcsút  
Község Polgármesterének a helyi közművelődési feladatok ellátásáról szóló  
14/2019. (IX. 1.) önkormányzati rendeletének felülvizsgálatáról***

*Felcsúti Községi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a helyi közművelődési feladatok ellátásáról szóló 14/2019. (IX.1.) önkormányzati rendeletet felülvizsgálta, és annak során megállapította, hogy a rendelet módosítása nem szükséges.*

*Határidő: azonnal  
Felelős: polgármester*

## *15. Napirendi pont*

### **ELŐTERJESZTÉS**

*Felcsút Községi Önkormányzat Képviselő-testületének  
2025. november 25-i nyílt, soros ülésére*

**Előterjesztés címe és tárgya:**

*Az önkormányzati képviselők választópolgárokkal való kapcsolattartási kötelezettségéről, valamint a képviselői tevékenységről szóló tájékoztatási kötelezettségéről*

**A tárgykört rendező jogszabály:**

- *Magyarország helyi önkormányzatiról szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.),*

**Előterjesztő:** *Mészáros László polgármester*  
**Az előterjesztést készítette:** *Dr. Sisa András jegyző*

## **Tisztelt Képviselő-testület!**

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 32. § (2) bekezdés k) pontja szerint az önkormányzati képviselő kapcsolattartási kötelezettséggel tartozik választópolgárai felé, továbbá képviselői tevékenységéről évente legalább egy alkalommal köteles beszámolni.

A kötelezettség teljesítését személyenként, képviselő-testületi határozatba kell foglalni.

<b>A határozathozatal szempontjából érintett személy</b>	<b>Beszámolási kötelezettség teljesítése</b>
Mészáros László István polgármester	✓
Szabó Péter alpolgármester	✓
Flier Éva Julianna képviselő	✓
Flier Jánosné képviselő	✓
Halász Erzsébet képviselő	✓
Mészáros János képviselő	✓
Spindler József képviselő	✓

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a beszámolók, illetőleg a határozati javaslatok elfogadására.

Felcsút, 2025. november 17.

Tisztelettel:

**Mészáros László**  
polgármester

### **Határozati javaslat:**

1)

**Felcsút Községi Önkormányzat Képviselő- testületének  
/2025. (XI.25.) határozata**

**Mészáros László István polgármester választópolgárokkal való kapcsolattartási kötelezettségéről, valamint a képviselői tevékenységről szóló tájékoztatási kötelezettségről**

Felcsút Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta az „önkormányzati képviselő választópolgárokkal való kapcsolattartási kötelezettségéről, valamint képviselői tevékenységről szóló tájékoztatási kötelezettségéről” tárgyú előterjesztést és megállapította, hogy **Mészáros László István polgármester a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 32. § (2) bekezdés k) pontjában foglalt kötelezettségének eleget tett.**

Határidő: azonnal  
Felelős: polgármester

2)

**Felcsút Községi Önkormányzat Képviselő- testületének  
/2025. (XI.25.) határozata**

**Szabó Péter alpolgármester választópolgárokkal való kapcsolattartási kötelezettségéről,  
valamint a képviselői tevékenységről szóló tájékoztatási kötelezettségről**

Felcsút Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta az „önkormányzati képviselő választópolgárokkal való kapcsolattartási kötelezettségéről, valamint képviselői tevékenységről szóló tájékoztatási kötelezettségéről” tárgyú előterjesztést és megállapította, hogy **Décsei-Szabó Péter** alpolgármester a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 32. § k) pontjában foglalt kötelezettségének eleget tett.

Határidő: azonnal  
Felelős: polgármester

3)

**Felcsút Községi Önkormányzat Képviselő- testületének  
/2025. (XI.25.) határozata**

**Flier Éva Julianna önkormányzati képviselő választópolgárokkal való kapcsolattartási kötelezettségéről, valamint a képviselői tevékenységről szóló tájékoztatási kötelezettségről**

Felcsút Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta az „önkormányzati képviselő választópolgárokkal való kapcsolattartási kötelezettségéről, valamint képviselői tevékenységről szóló tájékoztatási kötelezettségéről” tárgyú előterjesztést és megállapította, hogy **Flier Éva Julianna** önkormányzati képviselő a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 32. § k) pontjában foglalt kötelezettségének eleget tett.

Határidő: azonnal  
Felelős: polgármester

4)

**Felcsút Községi Önkormányzat Képviselő- testületének  
/2025. (XI.25.) határozata**

**Flier Jánosné önkormányzati képviselő választópolgárokkal való kapcsolattartási kötelezettségéről, valamint a képviselői tevékenységről szóló tájékoztatási kötelezettségről**

Felcsút Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta az „önkormányzati képviselő választópolgárokkal való kapcsolattartási kötelezettségéről, valamint képviselői tevékenységről szóló tájékoztatási kötelezettségéről” tárgyú előterjesztést és megállapította, hogy **Flier Jánosné** önkormányzati képviselő a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 32. § k) pontjában foglalt kötelezettségének eleget tett.

Határidő: azonnal  
Felelős: polgármester

5)

**Felcsút Községi Önkormányzat Képviselő- testületének  
/2025. (XI.25.) határozata**

**Halász Erzsébet önkormányzati képviselő választópolgárokkal való kapcsolattartási kötelezettségéről, valamint a képviselői tevékenységről szóló tájékoztatási kötelezettségről**

Felcsút Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta az „önkormányzati képviselő választópolgárokkal való kapcsolattartási kötelezettségéről, valamint képviselői tevékenységről szóló tájékoztatási kötelezettségéről” tárgyú előterjesztést és megállapította, hogy **Halász Erzsébet** önkormányzati képviselő a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 32. § k) pontjában foglalt kötelezettségének eleget tett.

Határidő: azonnal  
Felelős: polgármester

6)

**Felcsút Községi Önkormányzat Képviselő- testületének  
/2025. (XI.25.) határozata**

**Mészáros János önkormányzati képviselő választópolgárokkal való kapcsolattartási kötelezettségéről, valamint a képviselői tevékenységről szóló tájékoztatási kötelezettségről**

Felcsút Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta az „önkormányzati képviselő választópolgárokkal való kapcsolattartási kötelezettségéről, valamint képviselői tevékenységről szóló tájékoztatási kötelezettségéről” tárgyú előterjesztést és megállapította, hogy **Mészáros János** önkormányzati képviselő a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 32. § k) pontjában foglalt kötelezettségének eleget tett.

Határidő: azonnal  
Felelős: polgármester

7)

**Felcsút Községi Önkormányzat Képviselő- testületének  
/2025. (XI.25.) határozata**

**Spindler József önkormányzati képviselő választópolgárokkal való kapcsolattartási kötelezettségéről, valamint a képviselői tevékenységről szóló tájékoztatási kötelezettségről**

Felcsút Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta az „önkormányzati képviselő választópolgárokkal való kapcsolattartási kötelezettségéről, valamint képviselői tevékenységről szóló tájékoztatási kötelezettségéről” tárgyú előterjesztést és megállapította, hogy **Spindler József** önkormányzati képviselő a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 32. § k) pontjában foglalt kötelezettségének eleget tett.

Határidő: azonnal  
Felelős: polgármester

*Tisztelt Képviselő-testület!*

*A településen élő lakosokkal a rendezvényeken, falunapon és a személyes találkozások során tartom a kapcsolatot. Az iskolába tett látogatásaim során is van lehetőség a pedagógusokkal, igazgató asszonnyal beszélni. Megpróbálok segítséget nyújtani, a kérdéseikre szívesen válaszolok, illetve tolmácsolom az önkormányzat felé.*



*Szabó Péter*

*alpolgármester*



*Tisztelt Képviselő-testület!*

*A választópolgárokkal a rendezvényeken, személyes találkozások során tartom a kapcsolatot. Megpróbálok segítséget nyújtani, a kérdéseikre szívesen válaszolok, illetve tolmácsolom az önkormányzat felé.*

*Halász Erzsébet*

*Halász Erzsébet*

*képviselő*



*Tisztelt Képviselő-testület!*

*A választópolgárokkal a rendezvényeken, személyes találkozások során tartom a kapcsolatot. Munkahelyemen sok lakossal találkozom, a kérdéseikre szívesen válaszolok, illetve tolmácsolom az önkormányzat felé.*



*Spindler József*

*képviselő*



*Tisztelt Képviselő-testület!*

*A választópolgárokkal a rendezvényeken, személyes találkozások során tartom a kapcsolatot. Megpróbálok segítséget nyújtani, az utcán leszólitanak a kérdéseikre szívesen válaszolok, illetve tolmácsolom az önkormányzat felé.*



*Flier Jánosné*

*képviselő*



*Tisztelt Képviselő-testület!*

*A választópolgárokkal a rendezvényeken, személyes találkozások során tartom a kapcsolatot. Megpróbálok segítséget nyújtani, a kérdéseikre szívesen válaszolok, illetve tolmácsolom az önkormányzat felé.*



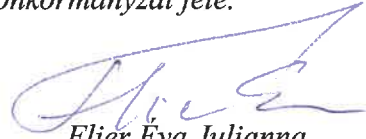
*Mészáros János*

*képviselő*



*Tisztelt Képviselő-testület!*

*A választópolgárokkal a rendezvényeken, a kiállításokon, a Faluházban tartott rendezvényeken a személyes találkozások során tartom a kapcsolatot. Megpróbálok segítséget nyújtani, a kérdéseikre szívesen válaszolok, illetve tolmácsolom az önkormányzat felé.*



*Flier Éva Julianna*

*képviselő*



## *16. Napirendi pont*

### *ELŐTERJESZTÉS*

*Felcsút Községi Önkormányzat Képviselő-testületének  
2025. november 25-i nyílt ülésére*

**Az előterjesztés címe és tárgya:**

*a Felcsút, Fő u. 79. szám alatti ingatlan kialakítandó gyógyszerházzal kapcsolatos döntések  
jóváhagyása*

**A tárgykört rendező jogszabály:**

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

**Előterjesztő:** *Mészáros László polgármester*

**Az előterjesztést készítette:** *Dr. Sisa András jegyző*

## **TISZTELT KÉPVISELŐ – TESTÜLET!**

Önkormányzatunk közigazgatási területén az alcsútdobozi székhelyű Platánpharma Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. üzemeltet fiókgyógyszertárat. A gyógyszertár üzemeltetője úgy határozott, hogy a tevékenységét befejezi, a működtetési jogát és a céget pedig hasonló szolgáltató részére értékesíti.

A működtetésben bekövetkező változásról, valamint a szolgáltatásban tervezett változtatásról a vevő, a váli Kőhíd Gyógyszertár üzemeltető Egészségért-96 Patika Bt. ügyvezetője, dr. Prikkel László személyesen tájékoztatott bennünket. Ennek alapján – az önkormányzat támogatása, és megfelelő helyszín biztosítása esetén – állandó nyitvatartású, a BENU gyógyszertár-hálózat részeként üzemelő, a jelenleginél jóval tágabb választékú patikát szándékozik nyitni, így a vásárlók a bicskei városi gyógyszertárakkal azonos szintű szolgáltatást érhetnek el, és nem kell a városba utazniuk. A patika tervezett nyitvatartási ideje nem kötődik az orvosi rendelési időhöz.

A gyógyszertár ügyvezetője tájékoztatott arról is, hogy a vásárlásról az adásvételi szerződést megkötötték, és a környékbeli szolgáltatók nem éltek elővételi lehetőséggel, továbbá az engedélyező hatóságok is támogatják a tervezett változást.

Amint arról a Tisztelt Képviselő-testületet tájékoztattam, a Fő u. 79. szám alatti, az elhagyott ingatlanok megvásárlása tárgyú pályázat keretében megszerzett ingatlanunk telke teljes mértékben alkalmas ilyen jellegű szolgáltatás működtetésére, valamint a településüzemeltetés műszaki irodájának egyidejű fenntartására. A telken található épületek állapotát már korábban felmértük, a felújítást azonban a magas költség mellett elérhető, de közel sem ideális állapotra tekintettel nem rendeltük meg.

Az új építésnél jóval magasabb felújítási költségre, valamint a főépület egyre romló állapotára tekintettel a fentebb írt funkciókat ellátó, új épületre építési engedélyezési eljárást indítottunk meg azzal a szándékkal, hogy az engedély kiadását követően megkísérlünk forrást biztosítani erre a célra.

A gyógyszertári szolgáltatás vonatkozásában már most szükséges mindkét fél érdekében döntést hoznunk az alábbiak szerint:

1., javasolom szándéknyilatkozatban rögzíteni, hogy a Felcsút, Fő u. 79. szám alatti ingatlanon állandó nyitvatartású, a BENU gyógyszertár-hálózat részeként az Egészségért-96 Patika Bt. üzemeltetésével szeretnénk a településen a gyógyszertári szolgáltatást biztosítani,

2., az új gyógyszertár kialakításáig az önkormányzat a gyógyszertári szolgáltató számára a Fő. u. 137. szám alatti Faluház emeletén található gyógyszertári helyiségek használatát a korábbi szolgáltató részére eddig érvényesített szerződési feltételek szerint biztosítja,

3., az új gyógyszertár létrehozásához a belső kialakítást, az ehhez szükséges burkolatokat és bútorzatot, az üzemeltetési rezsiköltségeket a gyógyszertár üzemeltetője biztosítja, a tulajdonos önkormányzat határozatlan időtartamú bérleti szerződés megkötése esetén, az önkormányzati ciklus végéig havi 100e Ft+Áfa összegben bérleti díjat irányoz elő,

4., a fenti feltételekről az építési engedély kiadását követően a felek előszerződésben rendelkeznek, melynek előkészítését megkezdjük.

Fentiekre tekintettel kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a vázolt elképzeléseket szíveskedjenek megvitatni, és egyetértésük esetén a határozati javaslatot hagyják jóvá.

Tisztelettel:

**Mészáros László**  
polgármester

Felcsút, 2025. november 20.

**Határozati javaslat:**

**Felcsút Községi Önkormányzat  
Képviselő-testületének  
.../2025. (XI.25.) határozata  
a Felcsút, Fő u. 79. szám alatti ingatlan kialakítandó gyógyszerházzal kapcsolatos döntések  
jóváhagyásáról**

Felcsút Községi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

- 1., a Felcsút, Fő u. 79. szám alatti, önkormányzati tulajdonú ingatlanon állandó nyitvatartású, a BENU gyógyszerházzal-hálózat részeként az Egészségért-96 Patika Bt., mint az üzemeltetési jog tulajdonosa közreműködésével kívánja a gyógyszerházi szolgáltatást biztosítani,
- 2., az új gyógyszerház kialakításáig az önkormányzat az Egészségért-96 Patika Bt. gyógyszerházi szolgáltató számára a Fő. u. 137. szám alatti Faluház emeletén található gyógyszerházi helyiségek használatát a korábbi szolgáltató részére eddig érvényesített szerződési feltételek szerint biztosítja,
- 3., az új gyógyszerház létrehozásához a belső kialakítást, az ehhez szükséges burkolatokat és bútort, az üzemeltetési rezsiköltségeket a gyógyszerház üzemeltetője köteles biztosítani, a tulajdonos önkormányzat határozatlan időtartamú bérleti szerződés megkötése esetén, az önkormányzati ciklus végéig havi 100e Ft+Áfa összegben bérleti díjat határoz meg,
- 4., Felhatalmazza a polgármestert az Egészségért-96 Patika Bt.-vel, a működtetés feltételeit rögzítő előszerződés előkészítésére.

Határidő: Január 15.

Felelős: Polgármester



## **17. Napirendi pont**

# **E L Ő T E R J E S Z T É S**

**Felcsút Községi Önkormányzat Képviselő-testületének  
2025. november 25 -i rendkívüli ülésére**

**Előterjesztés címe és tárgya:**

***A 2025. évi belső ellenőrzési terv***

**Tárgykört rendező jogszabály:**

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. (Áht.)
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet

**Előterjesztő:**

***Dr. Sisa András jegyző***

**Az előterjesztést készítette:**

***Zsoldi Éva Zsófia pénzügyi ügyintéző***

## **Tisztelt Képviselő-testület!**

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv) 119. §-a szabályozza a belső kontrollrendszer működtetését. Ezen előírás alapján a jegyző köteles – a jogszabályok alapján meghatározott – belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A jegyző köteles gondoskodni továbbá – a belső kontrollrendszeren belül – a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belsőellenőrzési standardok figyelembevételével.

Az Mötv. 119 §. (5) bekezdése alapján az önkormányzatok éves ellenőrzési tervét a képviselő-testületnek kell jóváhagynia, a tárgyévet megelőző év december 31. napjáig.

A Felcsúti Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó önkormányzatok esetében a belső ellenőrzési feladatot megbízási szerződés alapján külső személy látja el.

A 2026. évi belső ellenőrzési terv kockázatelemzésen felállított prioritásokon és az ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrások alapján készült.

A kockázatelemzésre vonatkozó feladatok a Belső ellenőrzési kézikönyvben meghatározott szabályok szerint kerültek végrehajtásra.

**Az ellenőrzések tárgya:** A pénzübeli és természetbeni szociális ellátások szabályozottságának és szabályszerűségének ellenőrzése

**Az ellenőrzés tárgya:** Közérdekű adatok közzétételének ellenőrzése

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztésben foglaltakat szíveskedjen megtárgyalni, és a 2026. évi belső ellenőrzésre tett javaslatot elfogadni szíveskedjen!

Felcsút, 2025. november 24.

**Dr. Sisa András**  
jegyző

### **Határozati Javaslat:**

**Felcsút Községi Önkormányzat Képviselő-testületének  
.../2025. (IX...) határozata  
a 2026. évi belső ellenőrzési terv elfogadásáról**

Felcsút Községi Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy elfogadja a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján a határozat mellékletét képező 2026. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervet.

Határidő: 2025. december 31.  
Felelős: Jegyző

Az ellenőrzési terv e határozat mellékletét képezi.  
**FELCSÚT KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT 2026. ÉVI ELLENŐRZÉSI TERVE**

Sorszám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
1.	<b>Tárgya: A pénzübeli és természetbeni szociális ellátások szabályozottságának és szabályszerűségének ellenőrzése</b>	<b>Célja:</b> Annak megállapítása, hogy az önkormányzatnál a feladatellátás szabályszerűen, az irányadó jogszabályi előírásoknak megfelelően történik-e <b>Módszerei:</b> dokumentumon alapuló mintavételes, helyszíni ellenőrzés <b>Ellenőrzési időszak:</b> 2025. év	A települési támogatás keretében nyújtott pénzübeli- és természetben nyújtott szociális ellátásokról szóló 6/2024. (V. 31.) önkormányzati rendelete és további irányadó jogszabály betartása  Ügymenet végrehajtása (pl. kérelem, támogatás összegének kiutalása, visszaérkezett át nem vett támogatás összegének kezelése, határidőbetartás...stb.)  Adatvédelem	Szabályszerűségi ellenőrzés	Felcsút Községi Önkormányzat	2026. I. negyedév  Jelentés készítés határideje: 2026. március	7
2.	<b>Tárgya: Közérdekű adatok közzétételének ellenőrzése</b>	<b>Célja:</b> Annak vizsgálata, hogy Felcsút Községi Önkormányzat az irányadó jogszabályokban előírtak szerint eleget teit-e a közérdekű adatok közzétételi kötelezettségeiknek (általános közérdekű adatok közzététele, közérdekű adatok igénylésének rendje, stb.) <b>Módszer:</b> dokumentumokon alapuló ellenőrzés <b>Ellenőrzési időszak:</b> 2025. év	A közérdekű adatok teljes körű közzététele, annak jogszabályi megfelelése,  Adatvédelem  A jogszabályban előírt kötelező szabályzatok kialakítása  Az átláthatóság biztosítása	Szabályszerűségi ellenőrzés	Felcsút Községi Önkormányzat	2026. II. negyedév  Jelentés készítés határideje: 2026. április	7

Tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitás: megbízó igényei szerint  
 Soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitás: megbízó igényei szerint  
 Képzésekre tervezett kapacitás: külső szolgáltató esetén a belső ellenőrzést végzők képzései önerőből folyamatosan biztosítottak  
 Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatai, teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok: 2 ellenőri nap

Készítette:

Jóváhagyta:

belső ellenőrzési vezető

jegyző

