

Ősi Gólyafészek Óvoda és Bölcsőde



MUNKATERV

2025/26.

Készítette: Varga Szilvia

igazgató

1. Az óvoda működési feltételei

Munkánkat meghatározó jogi szabályozók:

Magyarország Alaptörvénye

Munka Törvénykönyve

2023 évi LII. törvény a pedagógusok életpályájáról

401/2023. (VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógusok életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

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

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról

363/2012.(XII.17.) Kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról

15/2013. (II. 31.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről

419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről

419/2024. (VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról

Helyi szabályozók

Az Év mottója:

Empatikusnak lenni azt jelenti, hogy látjuk, értjük és kapcsolódunk a másik személy érzéseire, de mindezt a saját érzéseinken keresztül érzük el. Nem érzünk együtt tehát, a szónak abban az értelmében, hogy nem veszünk el a másik ember érzéseiben, nem vesszük át, nem pakoljuk magunkra őket. /Györffy Kinga/

Az Ősi Gólyafészek Óvoda és Bölcsőde családpedagógiája a korszerű nevelés érdekében, a gyermekek kiegyensúlyozott fejlődéséhez szükséges feltételek helyes ütemben történő megvalósítását tartja szem előtt. A mennyiség helyett sokkal inkább a minőségre kell törekednünk. Ebben a folyamatban az együttműködés a család és az intézményekben dolgozó szakemberek között elengedhetetlen.

Ennek érdekében:

- kiegészítjük és támogatjuk a szülői ház nevelését, a családokkal folyamatos párbeszédben, együttgondolkodva,
- elsődleges feladatunk a feltétel nélküli, inkluzív szemléletű befogadó környezet kialakítása,
- tiszteletben tartjuk a gyermeki jogokat és ugyanezt várjuk minden együttműködő partnerünktől,
- rugalmas nappirendben való gyermeki létet biztosítunk,
- megteremtjük a minél hosszabb szabad és tartalmas játékidő feltételét,
- szakemberekként támogatjuk minden gyermek fejlődését a saját, egyéni jellemzői alapján,
- szem előtt tartjuk az időben való beavatkozás fontosságát minden pedagógiai területen,
- a differenciálás pedagógiai megvalósításában kiemelt feladatunknak tekintjük a minőségi tanulás-szervezést, a csoportba járó gyermekek jellemzőire épülő tanulási környezet alakítását,
- nevelőtestületként, törekszünk arra, hogy biztonságos és megtartó szociális hálójá legyünk a kerületben élő családoknak,
- cselekedeteinknek a tőlünk telhető legnagyobb körültekintéssel végezzük, szakmai teamek, konzultációk szervezésével a teljes körű családi támogatáshoz,
- fontosnak tartjuk mentális és fizikai jólétünk karbantartására, mely kihatással van munkavégzésünkre

Pedagógiai felelősségünk abban áll, hogy a fentiek megvalósulásáért feltétel nélkül vállalkozunk, minőségi teljesítményt nyújtva. Felelősséggel tartozunk a hozzánk járó gyermekekért és családjaikért, a munkatársainkkal való szakmai és emberi együttműködésért.

„Nehéz velem? Veled is.

Nehéz neked? Nekem is.

Én is viszem, te is viszel,

csigaházunk cipelni kell.”

Szabó T. Anna

1.1 Személyi feltételek

A Gólyafészek Óvoda és Bölcsődébe felvehető maximális gyermeklétszám:

3 óvodai csoport: 75 fő+ 20% képviselő testületi döntéssel

1 bölcsődei csoport: 12 fő

A 2025/26-os nevelési évre felvett gyermeklétszám az óvodában: 79 fő

Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek száma jelenleg: 1 fő, aki 3 főnek számít, így a számított gyermeklétszám 81 fő.

Alkalmazotti létszám: 14 fő.

A szakmai, pedagógiai munkát 3 óvodai és 1 bölcsődei csoportban

- 1 fő igazgatói megbízással rendelkező óvodapedagógus
- 6 fő beosztott óvodapedagógus
- 1 fő pedagógiai asszisztens,
- 3 fő dajka,
- 2 fő kisgyermekgondozó-nevelő,
- 1 fő bölcsődei dajka látják el.

Az óvoda nyitva-tartása: 06.00-16.00

Konyha alkalmazottai:

- 1 fő élelmezésvezető
- 2 fő szakács
- 2 fő konyhalány

1.2 Tárgyi feltételek

Tárgyi feltételeink jók. Nyári időszakban megtörtént a folyosó, öltözők, mosdók festése. A csoportszobákban vinyl padló került lehelyezésre. A gyermekmosdókban 3 radiátor cseréje is megvalósult. Az udvarra új játszóegységek kerültek elhelyezésre.

Az óvoda a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 2. sz. mellékletében foglaltak szerint túlnyomó részt megfelel, az elhasználási pótlás sürgető esetben megoldott.

Épületeink, az eszközök, tárgyak, játékok felülvizsgálata folyamatos. Az esetleges meghibásodást a dolgozók az igazgató felé jelzik. Ha a karbantartó nem tudja megoldani a

problémát, ez esetben a megfelelő szakemberhez fordulunk.

1.3. A nevelési év rendje

Az óvodai nevelési év 2025. szeptember 1-jétől 2026. augusztus 31-ig tart.

Az elmúlt évek tapasztalatai alapján az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma csökken, így ezeken a napokon-előzetes szülői felmérés alapján, - a házirendben szabályozottaknak megfelelően élünk a csoportösszevonás lehetőségével.

A nyári zárás időtartama, amelyről a fenntartó dönt, általában 3 hét, amely idő alatt a felújítási munkák elvégzése, a nagytakarítás zajlik. Ennek időpontjáról 2025. február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket. Ebben az időszakban más településekkel kötött megállapodás alapján biztosítjuk az ellátást.

Az óvodákban a gyermekek felvétele folyamatos, a szabad férőhelyek függvényében. Az új gyermekek beíratása a fenntartó által meghatározott időpontban, illetve a nevelési év során, jelentkezés alapján történik. Az óvodákban az új gyermekek fogadása 2025. szeptember 01-től folyamatosan, előre egyeztetett időpontban történik. A fokozatosság elvét érvényesítve biztosítjuk a gyermekeknek a szülőktől való leválást, az óvodában az új környezethez való alkalmazkodást, beilleszkedést, befogadást.

Bölcsődében a bölcsődei szolgáltatás igénybevétele egész évben folyamatos. Nincs lehetőség évekre előre történő beiratkozásra. Az óvodai beíratás időpontjában kerülhet sor az előzetes jelentkezésre, a felvételi kérelem kitöltésére és benyújtására.

1.4. Az óvoda és a bölcsőde napirendje

A kiszámíthatóság és a biztonság a legfontosabb a kisgyermek számára és ez a napirendben nagyon jól érvényesül. Mindennapjaink szervezésének középpontjában a gyerekek érdekei állnak. Napirendünk folyamatos, ezzel biztosítjuk a zökkenőmentes átvezetést a tevékenységekbe. Nagy gondot fordítunk a kiegyensúlyozott táplálkozásra, emellett testi egészség és betegségmegelőzés érdekében igyekszünk minél többet a friss levegőn tartózkodni. A napirendet úgy alakítottuk ki, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket az óvodai/bölcsődei tevékenység zavarása nélkül behozhatják, ill. hazavihetik. A házirend átvételét, az abban foglaltak betartását a szülők aláírásukkal igazolják.

A foglalkozások rendje

- A készség és képességfejlesztő foglalkozásokat óvodában 2025. szeptember 01-től 2026. május 31-ig tartjuk. Nagycsoportban a gyermekek képességeik és készségeik fejlesztése

érdekében naponta összesen 45 perces időkeretben, a feladatra differenciált, a gyermek egyéni terhelhetőségéhez igazodó iskola-előkészítő, fejlesztő pedagógiai tevékenységek valósulnak meg.

- A nyári életrend keretei között változatos, élményszerű, fejlődést elősegítő tevékenységeket biztosítunk a gyermekek számára.

Óvodánkban a hét meghatározott rend szerint zajlik, ahol minden nap más tevékenység kap kiemelt szerepet. A tevékenységek nagy részét a pedagógiai programunknak megfelelően folyamatos napirendbe ágyazva, mikrocsoportos, illetve közvetve kötelező, kötött formában valósítjuk meg. Erről a szülőket a faliújságon keresztül tájékoztatjuk. Kiemelt figyelmet fordítunk az egyéni bánásmód megvalósítására a szabad játékba ágyazott tevékenységek során.

A bölcsődei foglalkozásaink 5 nagy területet ölelnek fel: - mozgás, - környezeti nevelés, - alkotó tevékenység, - anyanyelvi, irodalmi nevelés, - ének-zene tevékenység, mindezt heti terv alapján, napi tevékenységeinkbe ágyazva valósítjuk meg.

2.1. Szülői értekezletek, fogadóórák rendje:

A szülői értekezletek időpontja:

- **Szeptember 02- 05:** Csoportos szülői értekezletek
Téma: adminisztrációs feladatok, évindítás, a csoport szokás és szabályrendszere, az első félév aktuális programjai, tájékoztatás az óvodában működő felelősök, megbízatások rendszeréről.
- **Szeptember 03.** SZK értekezlet.
Téma: Báli előkészületek, munkaterv elfogadása, aktualitások.
- **Január 19-23.** csoport szülői értekezletek
- Téma: Feladataink megvalósításának tapasztalatai, az első félév értékelése, a második félév feladatai, célkitűzései, gyermekek egyéni fejlettségi szintjének ismertetése /egyéni beszélgetések – egyéni fejlesztési mutatók – (fejlesztési naplóban), aktualitások (farsang...stb)
- **Január 28.** SZK értekezlet.
Téma: aktualitások.

Nevelési évet nyitó csoport szülői értekezletek:

Mókus csoport: 2025. 09. 02. 16 óra

Süni csoport: 2025. 09. 04. 16 óra

Nyuszi csoport: 2025. 09. 03. 16 óra

Fogadóórák rendje:

Előzetes megbeszélés szerint szülői, illetve óvónői kezdeményezés alapján, minden hónapban egy, vagy két alkalommal, félévente az egyéni fejlődési napló tartalmának megismerésével egybekötve.

2.2 Óvodai ünnepek

Hazafias ünnepek:

Nagy hangsúlyt fektetünk arra, hogy gyermekeink megismerjék „a szülőföld, az ott élő emberek, a hazai táj, a helyi hagyományok és néphagyományok, szokások, a közösséghez való tartozás élményét, a nemzeti, családi és a tárgyi kultúra értékeit, megtanulja ezek szeretetét, védelmét.” Az óvodás gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő módon veszünk részt a településen megrendezésre kerülő nemzeti ünnepeken: csoportos séták során végig kísérik a gyerekek a község ünnepi készülődését.

Hagyományaink, ünnepeink:

Ünnepek	Időpont
Szüreti felvonulás	2025. szeptember 20.
Mihály napi vásár	2025. szeptember 29.
Márton napi lámpás est	2025. november 11.
Mikulás	2025. december 05.
Karácsony	2025. december 18.
Farsang	2026. február 13.
Húsvét	2026. április 01.
Anyák napi köszöntő	2026. május 05-07.
Ovihét	2026. június 01.-04.

Nagycsoportosok búcsúzója	2026. június 04.
Év végi kirándulások	2026. május /csoportszintű/

Természeti ünnepeink:

Állatok világnapja október 04.

Víz világnapja március 21.

Föld napja április 22.

Madarak és fák napja május 10.

2.3. Nevelőtestületi értekezletek:Gólyafészek Óvoda és Bölcsőde Nevelőtestületi értekezlet: **2025. augusztus 25.**Gólyafészek Óvoda és Bölcsőde Alkalmazotti értekezlete: **2025. augusztus 25.**Félévi értékelés, az év további feladatainak megbeszélése: **2026. január 27.**Tanévzáró nevelőtestületi értekezlet: **2026. június 05.****2.4. Nevelés nélküli munkanapok tervezett időpontja:****2025. október 22.** Szakmai tréning**2025. december 23.** Érzékenyítő nap**2026. április 02.** Szakmai délelőtt**2026. június 05.** Tanévzáró nevelőtestületi, és alkalmazotti értekezlet**3. Pedagógiai folyamatok – Tervezés**

Az intézmény stratégiai dokumentumai és az éves munkaterv összhangban van. Célszerűnk olyan alapot kíván adni a képességek és jártasságok kialakításához, amelyek e gyorsan változó világban várnak gyermekeinkre. A nevelési év tervezése, mindenkor az előző nevelési év beszámolójának megállapításait figyelembe véve készül. Az éves munkatervünk összhangban van az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjával, a Pedagógiai Programunkkal és a munkaközösség terveivel.

Stratégiai terv:

- PP folyamatos a nyomon követése, szükség szerint a módosítások elvégzése.
- Munkaterv – előző nevelési év beszámolójának megállapításaira épül.
- Éves nevelési terv – negyedéves bontásban, előző negyedév eredményeire építés.

Operatív terv:

- Csoportnapló
- heti tervek, téma hetek, projekt tervek.

Szabályozó dokumentumok	A stratégiai dokumentumokban megjelenített célok kiemelése 2025-2026.	Kapcsolódó feladatok
Pedagógiai Program	Célunk: Biztosítsuk a feltételeit annak, hogy gyermekeink biztonságos, egészséges környezetben, aktívan, és örömmel éljék meg óvodai mindennapjaikat, a szülői házzal hatékonyan együttműködve. Pedagógiai munkánk és a tudatosan kialakított óvodai környezetünk segítse elő az iskolai közösségbe történő beilleszkedéshez szükséges sokoldalú gyermeki személyiségvonások fejlődését. Ennek érdekében: • tiszteljük a gyermekek emberi méltóságát, • az óvodánk valamennyi dolgozója szeretetteljes magatartást tanúsítson, szeresse a gyermeket, türelmes, elfogadó, érdeklődő legyen velük szemben, • biztosítsuk a gyermekek komfortérzetét, • alkotókedvű légkört teremtsünk, kreatívan együttműködjünk, • törekedjünk a csoportokban a felnőttek állandóságára, a gyermekek biztonságérzete érdekében, • erősítsük a család és óvoda kapcsolatát,	A gyermekek mindenek felett álló érdekeinek tiszteletben tartásával biztosítjuk minden gyermek számára, hogy a számára legkevésbé korlátozó, és (legkevésbé szegregált) környezetben, a saját szükségleteihez, képességeihez, igényeihez illeszkedő pedagógiai eljárásokkal támogatva, a saját ütemében fejlődhessen. Olyannak fogadjuk el a gyermeket amilyen és mindenben segítjük. A szülők, a Szülői Munkaközösségi tagok javaslatainak meghallgatása, átgondolása, az információk gyors és pontos átadása. Minden esetben elengedhetetlen a megfelelő kommunikáció. Fogadóórák, nyílt napok biztosítása. A családban a gyermeknevelés segítése. A környezet-, és természetvédelem még tudatosabb beépítése a mindennapokba.

	a pedagógusaink, a nevelőmunkát közvetlenül segítők és egyéb alkalmazottak titoktartásra kötelezettek, • a gyermeki és szülői jogokat a mindenkori törvény előírásainak megfelelően biztosítjuk. A gyermekek személyiségének differenciált fejlesztése, képességeik kibontakoztatása, felzárkóztatása, a tehetséggondozás, az esélyegyenlőség biztosítása. A családokkal való jó együttműködés erősítése, elégedettségük növelése. A fenntarthatóságra nevelés, a környezettudatos szemlélet formálása, a környezeti szépségek megláttatása. A nemzeti identitástudat, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és a családhoz való kötődés mélyítése. A tehetséges gyermekek felismerése, fejlődésük elősegítése és támogatása. Célunk a nevelés-oktatás szervezésében, tervezésében a komplex szemléletmód megvalósítása, a gyerekek fejlettségének, életkorának figyelembevételével megfelelő időkeret betartása (napirend, szervezés), a valódi tudás biztosítása, melyet cselekvésbe, játékba ágyazottan tapasztal meg. A szabad játék biztosítása.	Nemzeti és egyéb ünnepek méltó módon történő megünneplésének biztosítása. Differenciált feladatokkal valósítjuk meg a tehetséges gyermekek fejlesztését. A tervezésnél az alábbiakat kell figyelembe venni: - a csoport, és az egyéni terhelhetőség, - folyamatosság, egymásra épülés (ismétlés, gyakorlás, témák bővítése) a gyerekek egyéni és életkori sajátosságai. Olyan optimális körülmények biztosítása, melyben a gyermekek alapvető tevékenységi formája, a játék megvalósulhat. Mindez
--	--	--

MUNKATERV Ősi Gólyafészek Óvoda és Bölcsőde 2025/26

		olyan érzelmi biztonságot nyújtó környezetben, mely igazodik a gyermekek szükségleteihez, életkori és egyéni sajátosságaihoz.
Továbbképzési terv	Célunk, hogy óvodánk közössége a nevelő-oktató és fejlesztő munkához, a gyermekek ellátásához szükséges szakmai ismereteit folyamatosan bővítse. Szakmai színvonal erősítése.	Szakmai és módszertani képzéseken való részvétel. Folyamatos önképzés (Szakmai könyvek, folyóiratok, online képzések) Egymástól tanulás előtérbe helyezése.
Önértékelés	Cél: - A pedagógiai munka hatékonyságának emelése: pedagógusok, a pedagógiai munkát közvetlenül segítők és támogatók fejlődésének segítése - a partnerekkel, különösen a szülőkkel és a fenntartóval történő hatékony együttműködés kialakítása és fenntartása, - a fejlődés, az előrehaladás mérése a saját intézményi célokhoz, elvárásokhoz mérten iránymutatás az intézmény pedagógiai szakmai munkájához.	Ösztönzés az önértékelésre. A pedagógusok és a nevelő oktató munkát segítők szakmai ismereteinek felfrissítése.
SZMSZ	Célunk, hogy az óvodahasználók mindegyike ismerje és alkalmazza a működésünket szabályozó dokumentumokban foglaltakat.	Az SZMSZ felülvizsgálata, és szükség szerinti módosítása. A módosított szabályzat megismertetése az óvodahasználókkal.
Házirend	Célunk, hogy mindenki, aki az óvodával kapcsolatban áll, ismerje és alkalmazza a működésünket szabályozó dokumentumokban foglaltakat.	A Házirend megismertetése a Szülőkkel és az óvodát használó partnerekkel.
Vezetési program	Cél: - a törvényesség,	A törvényes tartalmi és formai elemek folyamatos biztosítása. A

	- működési (tárgyi és eszközbeli) feltételek biztosítása, gazdálkodás, - humánerőforrás biztosítása, fejlesztése, - rövid-közép-hosszútávú célok megvalósítása,	törvényi változások figyelemmel kísérése. A szakmai információáramlás megfelelő működtetése. A minősített pedagógusok további ösztönzése. Kiegészítés elkerülését támogató programok biztosítása.
--	---	---

3.1. Kiemelt nevelési feladataink

3. 1. 1. A gyermekek beszédének még hatékonyabb fejlesztése

Ösztönző környezetet biztosítunk az értelmi képesség, a képzelet, a kreativitás fejlődése érdekében, amely segíti a beszéd fejlődését. Az óvodai nevelőmunkánk minden területét átfogja a beszéd, amely közvetítő elemként jelen van a nevelési feladatok megvalósításának minden mozzanatában. A beszédészlelés és megértés, a beszédkedv kialakulása és fenntartása, a beszéd és kommunikációs képesség fejlesztése kiemelt feladatunk a helyes és érthető beszéd fejlesztése mellett. A helyes és szép beszéd fejleszti a gyerekek esztétikai érzékét, mélyíti érzelmeit, előkészíti őket irodalmi élmények befogadására. A gyermekeink beszédét, kommunikációját, metakommunikációját meghatározza a család példája, a családi kapcsolatok minősége, a gyermekek otthoni kommunikációs tapasztalatai. Egyre növekszik a nem beszélő és beszédzavarokkal küzdő gyermekek aránya. Munkánkat, logopédus segíti. Gyermekeink beszédkapcsolatainak beszűkülése felgyorsult elektronikus világunkban (TV, DVD, videojátékok, számítógép) indokolja a beszéd, az anyanyelvi nevelés fontosságát. Példamutatással, helyes és szép beszéddel, valamint derűs, nyugodt légkör kialakításával segítjük elő, anyanyelvünk bonyolult, sokrétű, árnyalt jelrendszerének tevékenység közbeni megismertetését és elsajátítását. Az óvodásaink számára a játék, a beszédfejlődés természetes színtere, ahol különböző élethelyzetekben kerülnek egymással kapcsolatba. Arra törekszünk, hogy a gyermekek, szabadon mondják el gondolataikat, érzéseiket. Játéktevékenységeik során kreatívan rögtönözhetnek, improvizálhatnak, és különböző nyelvi játékokat játszhatnak. A gyermekeink kommunikációját aktív figyelemmel kísérjük, melynek során gondolataikhoz, témáikhoz kapcsolódó kérdéseinkkel aktivizáljuk őket. Helyes mintaadásunkkal és szabályközvetítésünkkel segítjük a gyermekeink beszédfejlődését, így óvodáskor végére képesek lesznek tisztán, érthetően, tagoltan beszélni. Alkalmassá válnak arra, hogy egymás

mondanivalóját meghallgassák, gondolataikat, kérdéseiket, vágyaikat értelmes mondatokban megfogalmazzák, ehhez szükség van a családok együttműködésére, a helyes szülői minta nyújtására.

Az anyanyelvi nevelés megvalósítását segítő eszközeink:

- helyes mintaadás
- beszélgető körök
- személyes percek
- témafeldolgozások
- a felhasznált irodalmi anyagok igényes összeállítása – „Csak tiszta forrásból”
- a gyermekek nyelvi képességeinek fejlesztése az irodalom eszközeivel.

Az óvodapedagógusok feladatai:

- biztosítsák a beszélgetésre alkalmas nyugodt, kiegyensúlyozott légkört,
- a beszédkedv fenntartása érdekében neveljék arra a gyerekeket, hogy bátran nyilatkozzanak meg, mondják el élményeiket,
- teremtsenek lehetőséget minden gyermeknek a folyamatos beszéd gyakorlására,
- tegyék képessé a gyerekeket arra, hogy tudjanak másokat is meghallgatni,
- biztosítsák a gyermekek szókincsének bővítését,
- tegyék lehetővé a beszédszínvonal emelését olyan formában, hogy a gyermekek képesek legyenek a nyelvi kifejezés eszközeit variálni,
- fejlesszék a beszédmegértést, a beszédtechnikát, gyakoroltassák a helyes kiejtést,
- tegyék lehetővé a gyermeki kérdések felvetését és azok őszinte megválaszolását,
- ismerjék fel a beszédhibákat, javítsák megfelelő módszerekkel, logopédus bevonásával,
- ismerjék meg a család anyanyelvi kultúráját, táj-, és rétegnyelvi jellemzőit.

3.1. 2. Iskolai felkészítő feladataink:

- Személyiségfejlesztés:

Az óvodában a gyermekek fejlődését a játék és a mindennapi tevékenységek révén támogatjuk. Fontos, hogy a gyermekek önbizalma, önállósága és szociális készségei megerősödjének. Az óvodai nevelés során kiemelten foglalkozunk az érzelmi és erkölcsi neveléssel, melyek alapját képezik a későbbi iskolai sikereknek.

- Kognitív készségek fejlesztése:

Az óvodai nevelés során törekszünk arra, hogy a gyermekek logikai gondolkodása, problémamegoldó képessége, valamint figyelme és koncentrációs készsége megfelelően fejlődjön. Ezek a készségek elengedhetetlenek az iskolai tanulás sikeres megkezdéséhez.

- Anyanyelvi és kommunikációs készségek fejlesztése:

Különös figyelmet fordítunk a gyermekek nyelvi fejlesztésére, hogy a beszédük tiszta, kifejező legyen, és képesek legyenek gondolataikat, érzéseiket szavakkal kifejezni. Az óvodai tevékenységek során fejlesztjük a szókincsüket, a mondatalkotási képességüket, és támogatjuk az önálló véleményalkotást.

- Szociális készségek fejlesztése:

A közösségben való együttműködés, a szabályokhoz való alkalmazkodás, a konfliktuskezelési technikák elsajátítása mind fontos része az óvodai nevelésnek. Célunk, hogy a gyermekek megtanuljanak közösségben dolgozni, egymást tiszteletben tartani és segíteni.

- Egyéni fejlesztés és felzárkóztatás:

Figyelmet fordítunk a tehetséggondozásra és a lemaradók felzárkóztatására egyaránt. Az egyéni szükségletek és képességek figyelembevételével biztosítjuk, hogy minden gyermek a saját tempójában és módján készüljön fel az iskolai életre. Összességében az óvoda alapvető szerepet játszik abban, hogy a gyermekek sikeresen kezdjék meg iskolai pályafutásukat, és olyan alapképességekkel rendelkezzenek, amelyekre építve később könnyedén elsajátíthatják az iskolai tananyagot.

- A Helyi Nevelési Program megvalósításából adódó feladatok:

Feladatunk a gyermeki személyiség kibontakoztatása, az egyéni adottságok figyelembevételével, a tehetséges gyermekek kiemelése és a lemaradtak felzárkóztatása. szeptemberben feladat az új gyermekek befogadása, beilleszkedésük segítése a csoport és az óvodai közösségbe.

- A beszoktatást a család bármely tagja segítheti a gyermek igénye és az óvónő útmutatásai alapján.
- A témafeldolgozásokban és az óvodai élet során nevelési feladatként kapjon helyet a környezet szeretete, védelme, és a takarékoság (víz, energia, újra hasznosítható anyagok). Élményszerzés céljából kirándulunk, sokat sétálunk.
- Kiemelten kezeljük a mozgást, a gyermekeknek rendszeres mozgásos játékokat szerveznek az óvónők. Lábizomzat fejlesztő, lúdtalp megelőző, és nagy szerepe van a tartásjavításban is.
- Az anyanyelvi, a zenei és az irodalmi tevékenységekben kerüljenek előtérbe a magyar népmesék, mondókák, szölások, népdalok.

- A vizuális tevékenységek alkalmával ismerkedjenek a különböző technikákkal munkájukban jelenjenek meg a népmesei motívumok. Az ismeretszerzés módja továbbra is az élményszerzés, a cselekvés és a közvetlen tapasztalás. A témafeldolgozások csoportosuljanak a környezeti nevelés köré, a szülők bevonásával.
- Váljon szokássá a gyermekek körében az örömteli munkavégzés, az önkéntes feladatvállalás, és a segítségnyújtás.

3.2. Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése

- Óvodánkban a délelőtti órákban a szervezett tevékenységekkel párhuzamosan valósítjuk meg a fejlesztéseket igénylő gyermekek számára – kiemelten a BTMn-es, SNI-s, gyermekeket- a különböző fejlesztő foglalkozásokat külső szakemberek bevonásával.
- Az óvodai nevelés az SNI gyermekeknél is a nevelés általános célkitűzéseinek megvalósítására törekszik, a nevelés hatására a sérülés arányában a kisgyermeknél ki kell alakulnia az alkalmazkodó készségnek, az akaraterőnek, az önállóságra törekvésnek, az együttműködésnek. Ennek érdekében a napirend során mindig csak annyi segítséget kapjon a gyermek, hogy önállóan tudjon cselekedni. Minden sajátos nevelési igényű gyermek fejlesztése szakember bevonásával történik. Megbízási szerződéssel alkalmazott gyógypedagógus látja el a Pedagógiai Szakszolgálat szakértői véleményében meghatározott egészségügyi és pedagógiai célú, rehabilitációs és rehabilitációs foglalkozásokat. 2025. szeptember 1-én kettő gyermek SNI gyanúval időpontra vár a szakvizsgálatra. Jelenleg egy sajátos nevelésű gyermekünk van az intézményben.
- Az ellátást a Bartos Sándor Általános Iskola, Óvoda és EGYMI által biztosított gyógypedagógus látja el.

3.3. A beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő gyermekek nevelése

- A Veszprém Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Várpalotai Tagintézménye által kiállított szakértői vélemény alapján BTMN nehézséggel küzdő gyermekek számára javasolt fejlesztőpedagógiai megsegítést az intézményünk által megbízott fejlesztőpedagógus látja el. A nevelési év elején 7 fő BTMN gyermek fejlesztését látjuk el.

- A megkésett beszédfejlődésű, valamint beszédproblémával küzdő gyermekekkel logopédus foglalkozik.

3.4. Tehetségigérek gondozása

- A gyerekeknél tehetségigéretől, tehetségre irányuló hajlamról, tehetségcsírákról beszélhetünk. Feladatunk a gyermekek erős oldalának, differenciált feladatokkal, játékokkal történő fejlesztése. Az elfogadó légkör, tág cselekvési szabadság, gazdag tapasztalások biztosítása. Ösztönözzük a gyermekeket rajzpályázatokon való szereplésre és érdeklődésüknek megfelelő tevékenységekben való aktív szerepvállalásra, melynél differenciált feladatadással segíthetjük tehetségének kibontakozását. 3-5 éves korban megfigyeléseket végzünk és dokumentációban rögzítjük a gyermek erősségeit és differenciált feladatadással fejlesztjük.

3.5. Tanügyigazgatási feladatok az intézményben

- OSAP statisztikai jelentéshez adatszolgáltatás
- Bölcsődei statisztikai jelentéshez adatszolgáltatás
- Óvodai törzskönyv vezetése
- Nevelési év beszámolója
- Éves munkaterv elkészítése
- Gyermekek nyilvántartásával kapcsolatos teendők a KIR-ben (óvodák) és az NRSZH Tevadmin rendszerben (bölcsődék: Igénybevevői nyilvántartás – KENYSZI)
- Alkalmazotti nyilvántartással kapcsolatos teendők a KIR-ben
- Óvodai/bölcsődei napirend elkészítése
- Óvodai/bölcsődei heti rend elkészítése
- Beiskolázási Terv (pedagógusokra)
- Felvételi előjegyzési napló vezetése
- Felvételi és mulasztási napló vezetése
- Óvodai/bölcsődei csoportnapló vezetése
- Gyermekek fejlődésének nyomon követése, értékelés dokumentációja
- Jegyzőkönyvek vezetése (nevelőtestületi, megbeszélés, stb.)
- Gyermeki jogokkal kapcsolatos határozatok, értesítések (felvétel, átvétel)
- Szakértői vélemények adminisztrációja
- Gyermekvédelmi tevékenység dokumentálása
- Gyermekbalesetek nyilvántartása, jegyzőkönyvek: KIR-be jelentése
- Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedés dokumentálása

- Ellenőrzési és karbantartási terv – udvari játszótér ellenőrzésének dokumentálása
- Tűz-és munkavédelmi tevékenység dokumentálása
- Iktatás
- Intézményi levelezés
- oviKRÉTA működtetése

3.9. Gazdálkodás

Célunk az intézmény gazdaságos működtetése, energiahordozókkal való takarékoskodás. A tervszerű, tudatos és költséghatékony gazdálkodásának, mellyel az intézményeredményes működését, a pedagógiai munka, feltétel rendszerének biztosítása. A beszerzett eszközöket átvétel után leltárba vesszük a Leltározási szabályzat szerint. A Pedagógiai Program megvalósulásához, eszközök beszerzéséhez pályázati lehetőségek, támogatók keresése.

Gazdálkodási feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvoda éves költségvetésének megtervezése, felhasználásának irányítása	igazgató, igazgatóhelyettes	fenntartó, az óvoda alkalmazottai	a tervezet leadása: október hó (a fenntartói igény szerint)
Az óvoda fenntartásával, karbantartásával és felújításával kapcsolatos munkák megszervezése	igazgató, igazgatóhelyettes	az óvoda alkalmazottai	Folyamatos, a nyári munkák megtervezése május hó
A biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása	igazgató, igazgatóhelyettes, foglalkozás egészségügyi szakorvos	igazgató, munkavállalók	Folyamatos
Az ingó és ingatlan vagyon védelem	igazgató, igazgatóhelyettes	igazgató, munkavállalók	Folyamatos

4. Munkarend, megbízások**4.1. Csoportjaink, beosztások, gyermeklétszámok**

Csoportok	Korosztály	Óvónők	Dajkák
Süni csoport 26 fő	Nagy csoport	Pilka Zsoltné Ujvári Ágnes	Kenéz Józsefné
Mókus csoport 27 fő	Kis csoport	Csala Ilona Boros Mónika Rita Balogh Judit pedagógiai asszisztens	Szűcs Edina
Nyuszi csoport 26 fő +1 fő SNI	Középső csoport	Horváthné Tar Erika Hegedűs Györgyi	Szalai Veronika
Bölcsődei csoport 9 fő		Kenéz Rita Veres Jánosné	Szalai Ferencné

4.2. A pedagógusok végzettség szerinti megoszlása:

Felsőfokú végzettségű: 7 fő

Szakvizsgázott: 4 fő

A szakvizsgázott pedagógusok közül 3 fő közoktatás-vezetői, 1 fő fejlesztő-differenciáló mentorpedagógus szakirányon végzett.

Helyettesítési rend

Az óvodapedagógusok helyettesítési rendje:

- Minden óvodapedagógus a saját csoportjában a hiányzó kollégáját, illetve szükség szerint más csoportban helyettesít.
- Nagyobb csoportlétszám-csökkenés esetén csoportösszevonás lehetséges maximum 25 fős létszámig.
- A 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet módosításáról szóló 24/2020. (II.24.) Korm. rendelet lehetővé teszi, hogy az óvodában reggel 8 óra előtt vagy a délutáni időszakban a gyermekek

felügyeletét pedagógiai asszisztens vagy dajka is elláthatja, amennyiben tömeges hiányzás miatt nem megoldott ebben az időszakban a gyermekek óvodapedagógusi felügyelete. Ennek szigorú feltétele az is, hogy óvodapedagógus jelenléte nélküli időszakban nem folyhat fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más nevelési jellegű foglalkozás.

Nevelőmunkát segítő munkatársak helyettesítési rendje:

- A pedagógiai asszisztens szükség szerint helyettesíthet hiányzó dajkát, és óvodapedagógust a jogszabályban meghatározott időkeretben, és feladatban.
- A dajkák saját munkakörükben egymást helyettesítik.

4.3 Vezetői, megbízások:

Ősi Gólyafészek Óvoda és Bölcsőde Igazgató: Varga Szilvia

Ősi Gólyafészek Óvoda és Bölcsőde Igazgató- helyettes: Ujvári Ágnes óvodapedagógus

A gyermekek védelmével megbízott óvodapedagógus: Csala Ilona óvodapedagógus

4.4. Felelősök, megbízások:

Jegyzőkönyvvezető: Ujvári Ágnes

Kapcsolattartó a külső intézményekkel, szervezetekkel: Varga Szilvia, Ujvári Ágnes

Programkoordinátor: A munkatervben meghatározott adott feladatra kijelölt felelős

4.5.Szakmai munkaközösségek

Döntési, véleményezési jogkörét, valamint feladatait az SZMSZ tartalmazza.

Önértékelést támogató munkacsoport:

Vezetője: Ujvári Ágnes

Tagok: Pilka Zsoltné, Csala Ilona, Horváthné Tar Erika

Feladata:

- Az intézményi önértékelések tervezése, megvalósításuk támogatása.
- Az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzések támogatása.
- A szülői és nevelőtestületi elégedettségmérés lebonyolítása: kérdőívek elkészítése,

sokszorosítása, eredmények rögzítése és tájékoztatások megszervezése.

- Óvodakép mutatóinak mérése értékelése
- Belső tudásmegosztás koordinálása
- Mérések dokumentálásának segítése (nyomtatványok biztosítása, tagóvoda szintű összesítések elvégzése)

Külön szolgáltatások rendje:

Szülői igényekre alapul, amelyek az óvodában folyó alaptevékenységek fejlesztését színvonalának emelését szolgálják.

Hitoktatás – szülői igény szerint külső szakemberrel.

Pom-pom foglalkozás szülői igény alapján

Játékos labdafoglalkozás szülői igény alapján

Néptánc foglalkozás szülői igény alapján

Bozsik torna

4.5. Továbbképzési Terv

Az Ősi Gólyafészek Óvoda és Bölcsőde beiskolázási tervében meghatározottak alapján a 2025/26-os nevelési évben három fő továbbképzési időszakot részben teljesítési kötelezett van.

4.6. Munkarend

Az óvodánkban dolgozó óvodapedagógusok munkarendje:

Az óvodapedagógusok csoportonkénti heti váltásban dolgoznak.

Csoportban töltendő munkaidejük alakulása délelőtti szak esetén:

1. hét hétfőtől csütörtökig: 06.00-12.30

péntek: 06.00-12.00

2. hét hétfőtől csütörtökig: 07.00-13.30

péntek: 07.00-13.00

3. hét hétfőtől csütörtökig: 07.00-13.30

péntek: 07.00-13.00

Csoportban töltendő munkaidejük alakulása délutános szak esetén:

1. hét hétfőtől csütörtökig: 08.30-15.00

péntek: 09.00-15.00

2. hét hétfőtől csütörtökig: 09.00-15.30

péntek: 09.30-15.30

3. hét hétfőtől csütörtökig: 09.30-16.00

péntek: 10.00-16.00

Az óvodánkban dolgozó dajkák munkarendje:

A dajkák heti váltásban dolgoznak.

1. hét: 06.00-14.00

2. hét: 07.00-15.00

3. hét: 08.00-16.00

Az óvodánkban dolgozó pedagógiai asszisztens munkarendje:

A hét minden napján 07.30-15.30 óráig

326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 33/B. § (5): Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

Bölcsődei kisgyermeknevelők munkarendje:

Bölcsődei kisgyermeknevelők heti váltásban dolgoznak.

1. hét: 06.00-13.00

2. hét: 09.00-16.00

Bölcsődei dajka munkarendje a hét minden napján: 07.30-15.30

Konyhai alkalmazottak munkarendje:

Munkarendjük a hét minden napján: 06.00-14.00

5. Ügyviteli feladatok

Ideje	A dokumentum fajtája	Tárgya	Felelőse
2025.08.30.	Intézményi teljesítménycélok meghatározása	Célok rögzítése az oviKréta rendszerben	Igazgató
2025.08.25.	Éves munkaterv -éves önértékelési terv	Az intézmény éves munkatervének, önértékelési tervének elfogadása	Igazgató
2025.09. 01.	KIR- oktatási azonosítók kérése gyerekeknek folyamatosan, a felvételt követő 5 napon belül	Adatrögzítés	Igazgató
2025.09. 10.	Az étkezési nyilatkozatok begyűjtése a szülőktől	Adatrögzítés	Óvodapedagógusok
2025. 09. 10.	Tűz és munkavédelmi oktatás	Oktatás	Dolgozók
2025. 09.30.	Egyéni teljesítménycélok meghatározása	Köznevelési foglalkoztatottak egyéni teljesítménycéljainak meghatározása, rögzítése, igazgató általi elfogadása	Óvodapedagógusok Igazgató
2025.09.10.	KIR adatok aktualizálása	Aktualizálás	Igazgató
2025.09.30.	oviKréta Óvodai csoportnapló	Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja	Óvodapedagógusok
2025.09.30.	Felvételi és mulasztási napló	Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja	Óvodapedagógusok
2025.09. 30.	Vizsgálat kérés /nagycsoportosok/	Vizsgálatkérő lapok kitöltése	Pilka Zsoltné Ujvári Ágnes
2025.10.02.	Közzétételi lista	Adatok frissítése a honlapon	Igazgató
2025. 10. 15.	Bemenet mérés a kiscsoportos gyermekeknél	Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja	Óvodapedagógusok

Ideje	A dokumentum fajtája	Tárgya	Felelőse
2025.10.15.	Statisztika	Aktualizálás	Igazgató
2025.10.30.	Gyermekek szocio-kulturális háttérének vizsgálata	Szintmérés	Óvodapedagógusok
2025.11.30.	Gyermekek fejlődésének nyomon követése kitöltése	Egyéni fejlődési mutató	Óvodapedagógusok
2025.11.30.	Szakértői új vizsgálatok kérése	Esélyegyenlőség, felzárkóztatás	Óvodapedagógusok
2025.12.31.	Belső szabályozó dokumentumok felülvizsgálata	Aktualizálás	Igazgató Igazgató-helyettes
2026.01.15.	Iskolaérettségi vizsgálat kérése	Szakvélemény kérése	Pilka Zsoltné Ujvári Ágnes
2026. 01.30.	Fejlődési napló	Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja	Óvodapedagógusok
2026.03.15.	Beiskolázási terv elkészítése 2026/2027	Iskolaérett gyermekek dokumentálása	Igazgató
2026.04.20-05.25.	Beiratkozási napló vezetése	Óvodai beíratás	Igazgató
2026. 05.20	Jelzés az OH felé	Be nem íratott gyermekek listája	Igazgató
2026. 06.30.	Személyes értékelés megbeszélés	Megbeszélések lebonyolítása, eredmények rögzítés az oviKréta TÉR rendszerben	Igazgató

5. 1. Ellenőrzés ütemezése

Az igazgató által végzett **belső ellenőrzés** a nevelési év feladataihoz kapcsolódóan, az óvónők és más alkalmazottak munkaköri, feladat-ellátási kötelezettségeiből eredően történik – tervszerűen. Az ellenőrzés célja –óvodapedagógusok esetében- a nevelő és fejlesztő munkájukkal kapcsolatos pozitívumok megerősítése, az esetleges gyengeségek feltárása, módszertani segítségnyújtás, a fejlesztési lehetőségek megbeszélése.

A nevelési év folyamán folyamatos ellenőrzés tárgya a jelenléti ív vezetése, valamint technikai dolgozók esetében a HACCP dokumentáció naprakész vezetése.

5.2. Az igazgató ellenőrző tevékenysége

Az ellenőrzés-értékelés területe	Érintettek/ellenőrzés módszere	Időpontok	Az ellenőrzést végző személy
A csoportnaplók megnyitása, naprakész vezetése, lezárása - befogadási terv és annak értékelése - nevelési terv és annak értékelése - napirend, hetirend - feljegyzések a csoport életéből - éves terv - egyéni beszélgetések dokumentációja - szülői értekezletek jelenléti íve és jegyzőkönyve - kiemelt feladat és értékelése - szervezési feladatok - fejlesztési terv	Pedagógusok/teljes körű dokumentumelemzés	Folyamatos	Igazgató
A felvételi és mulasztási naplók megnyitása, naprakész vezetése, lezárása.	Pedagógusok/dokumentum elemzés	Folyamatos	Igazgató/igazgató-helyettes
A fejlődés nyomon követését szolgáló dokumentum vezetése	Pedagógusok/dokumentum elemzés	Évente két alkalommal (január-június)	Igazgató
Az intézmény működését szabályozó dokumentumok felülvizsgálata	Pedagógusok/dokumentum elemzés	Törvényváltozás esetén	Igazgató

MUNKATERV Ősi Gólyafészek Óvoda és Bölcsőde 2025/26

- Pedagógiai program - Szervezeti és Működési Szabályzat - Házi rend - Bölcsődei Szakmai Program			
Munka és tűzvédelmi szabályzat HACCP szabályzat	Munka és tűzvédelmi megbízott HACCP megbízott	2025. szeptember	
A pedagógiai folyamatok, tevékenységek szervezése, reflexiói	Pedagógusok/dokumentum elemzés	Félévente egyszer minden pedagógus esetén	Igazgató
A pedagógiai folyamatok megvalósítása, nevelés/tanulás szervezési eljárások	Pedagógusok/személyes megfigyelés, dokumentumelemzés	Félévente egyszer minden pedagógus esetén	Igazgató Igazgató-helyettes
A nevelőmunkát segítő kollégák munkája és egyéb munkakört betöltő kollégák munkavégzése - munkaköri feladatok ellátásának minősége - írásos munkák pontosságának ellenőrzése Pedagógiai asszisztens és dajkák esetén: - gondozási feladatok színvonala - a csoport életébe való bekapcsolódás, közreműködés a gyermeki tevékenységekben - a gyermekhez való viszony - a csoportban dolgozó felnőttek összehangolt munkájának ellenőrzése - tisztaság foka	Megfigyelés/feljegyzés	Alkalmanként	Igazgató Igazgató-helyettes
Gyermekvédelem	Gyermekvédelmi felelős/pedagógusok	Félévente, aktuálisan	Igazgató

Az ellenőrzés területei:

Óvodapedagógusok esetén:

- szakmai felkészültség - a helyi nevelési programban meghatározott cél-, feladat és sikerkritérium rendszer hármas egységének tudatos alkalmazása,
- a helyes nevelési módszerek alkalmazása a gyakorlatban, differenciált, egyéni bánásmód alkalmazása,
- az óvónő példamutató nevelői magatartása,
- tervező munka (csoportnapló, megfigyelési lapok alkalmazása, egyéni fejlesztési terv készítése, felvételi- és mulasztási naplók vezetése) a gyermeki fejlettség mérése,
- határidők betartása, egyéni vállalások, megbízatások teljesítése.
- a kiemelt feladatok megvalósulása a csoportban.
- a napirend rugalmas megvalósulása,
- az udvaron tartózkodás ideje alatt ügyelnek a gyermekbalesetek megelőzésére, több választási lehetőséget adnak a különböző játéktevékenységek terén,
- a szokások, szokásrendszerek megfelelő alkalmazása, a gyermekek biztonságérzetének segítése, a szocializáció szintje az egyes csoportokban.

Dajkák:

- A munkaköri leírásban meghatározottak teljesítése, az egészségügyi követelmények, előírások maradéktalan betartása, különös tekintettel a koronavírus elleni védekezésre.
- A HACCP rendszer következetes megtartása. A gyermekek gondozási feladatainak ellátása, segítség a gyermekek nevelésében.
- Az óvónő kéréseinek teljesítése.
- A gyermekekkel való kapcsolatteremtés módja - hangnem, stílus, a gyermekek segítése az önkiszolgálásban.

A gyermekek ellenőrzése:

Elsősorban az óvónők feladata. **Az elért nevelési eredmények rögzítése történik papíralapon a fejlettségmérő lapokon, valamint az oviKréta felületen.** A fejlettségmérő lapokon rögzítettek ellenőrzése a megfigyelés, elemzés módszerével történik.

Mérőlapok alkalmazása segíti az eredmények, a fejlődés alakulását. A gyakorlatban a megfigyelés, elemzés módszerével a pedagógiai módszerek, a hozzáadott pedagógiai érték hatásainak elemzésével történik a gyermekek ellenőrzése.

5.3. Értékelés

Az óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens csoportban végzett tevékenységének látogatása, értékelése után személyes beszélgetésre kerül sor a látogatott pedagógussal. A beszélgetés célja, hogy a pedagógus reflektálhasson a csoportban történetekre, elmondhassa, hogy a tervezett tevékenység megvalósulása mennyire szolgálta a gyermekek igényeit, illetve, hogy a tervezett foglalkozáshoz képest a pedagógus az adott szituációkban mit-miért változtatott. Beszélhet a tevékenység során megvalósított feladatokról, célokról, ill. arról, hogy a délelőtti folyamán történetek mennyire illeszkednek a heti tervezési feladatokba, az adott időszak témájához. Az értékelés során a pedagógus visszajelzést kap a munkájáról. Fontosnak tartom, hogy építő, segítő, s jövőbe mutató legyen a visszacsatolás, a közös megbeszélés, mely a pedagógus további fejlődését szolgálja. Ellenőrzésre kerül ez esetben is a délelőtti tevékenységgel kapcsolatos dokumentáció, a csoportnapló, s az adott időszakra elkészített tematikus terv.

A dajka munkatársak havonta egy közös megbeszélés kapcsán kapnak visszacsatolást munkavégzésükkel kapcsolatosan. Általános, mindenkire vonatkozó témákra kiterjedően. Egyéni elbeszélgetésre is adott a lehetőség, s természetesen erre is sort kerítünk konkrét személyre szóló feladatokat illetően.

Az ellenőrzés és értékelés folyamata nagyban segíti a pedagógusok teljesítményének széleskörű, objektív, tényekre alapuló értékelését.

5.4. Teljesítményértékelés

A munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét.

A teljesítményt a személyre szabott teljesítménycélok, valamint a feladatellátás egyes összetevőit megjelenítő egységes értékelési szempontok alapján kell értékelni.

Minden év június 15, és augusztus 15 között kell a következő nevelési évre vonatkozó intézményi értékelési szempontot meghatározni. Az egyéni intézményi értékelési szempontot legkésőbb az értékelési időszakot megelőző augusztus 25-ig rögzíteni kell, a nevelő testület beleegyezésével. Az intézményi értékelési szempont meghatározására, minden pedagógus tehet javaslatot augusztus 1-ig, a tagintézmény igazgatók javaslattételre kötelezhetőek. Az intézményi értékelési szempontot nevelőtestületi ülésen el kell fogadni.

A személyre szabott éves teljesítménycélok és értékelési szempontok meghatározásának, teljesítésük nyomon követésének és mérésének részletes módszertanát és szakmai szabályait a hivatal által működtetett honlap tartalmazza.

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

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

A munkáltató a teljesítményértékelés eredményének figyelembevételével a pedagógus havi illetményét a jogszabályban meghatározottak szerint határozhatja meg azzal, hogy a havi illetmény a teljesítményértékelés eredménye alapján a meglévő összegnél alacsonyabb összegben nem határozható meg.

6. Gyermekek védelmével kapcsolatban ellátandó feladatok

Folyamatos kapcsolattartás a Család és Gyermekjóléti Központ, valamint a Család és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaival.

Tapasztalatcsere a családgondozókkal.

A városi szintűvé emelhető szabadidős programok koordinálása.

Az óvodai szociális segítő bevonásával a heti aktuális feladatok és problémák egyeztetése.

Felmerülő szülői igények esetén a járványhelyzet következményeinek fogadóóra keretében történő megbeszélése, életvezetési tanácsok nyújtása.

Folyamatosan figyelmet kell fordítani a hátrányos helyzetű gyermekekre /társadalmi hátrány, negatív környezeti hatások stb./. A feltárt hátrányokat az óvodai nevelés folyamatában enyhíteni, kompenzálni kell.

Szükség esetén a csoport pedagógusai kérik a gyermekek védelmével megbízott személy segítségét a feltáráshoz.

A családokkal az őszinte, közös bizalmon alapuló kapcsolattartás az együttnevelés érdekében egész évben fontos feladat.

Esélyegyenlőség megteremtésére kell törekedni minden felnőtt és gyermek számára

Olyan programok szervezése, mely elősegíti a szülők és nevelők együttnevelői munkáját.

A Városi Gyermekvédelmi Munkacsoport munkájában való aktív részvétel, a feladatok összehangolása

A gyermekvédelmi feladatok ellátásáért a gyermekek védelmével megbízott óvodapedagógusok, és az igazgató tartoznak felelősséggel, annak függvényében, hogy milyen mértékű intézkedés szükséges.

A Gólyafészek Óvoda és Bölcsődében **Csala Ilona** a gyermekek védelmével megbízott óvodapedagógus.

7. Egészségügyi vizsgálatok rendje

Óvodánk védőnője: Gál Gabriella

A szabályzat által meghatározott módon folyik a gyermek és a foglalkozás- egészségügyi szolgáltatás.

Negyedévente tisztasági vizsgálatot végez, és szükség esetén kéthetente felülvizsgálatot tart a probléma megszűnéséig.

Igény szerint részt vesz a csoportok szülői értekezletén.

Munkáját meghatározott munkaterv alapján végzi. (mellékletben)

Óvodánk foglalkozás-egészségügyi orvosa: Dr. Bakonyi Csilla. Óvodánk minden dolgozója rendelkezik érvényes egészségügyi nyilatkozattal, mely tartalmazza az érvényes alkalmassági és tüdőszűrést igazoló eredményeket.

8. Kapcsolataink

8.1 Kapcsolat a szülőkkel

Az együttműködés alapja - melyre mind két félnek törekednie kell - az egyenrangú nevelőtársi viszony, jó partnerkapcsolat, kölcsönös bizalom és segítségnyújtás.

Kapcsolattartás formái:

- Tájékoztató szülői értekezlet,
- Csoportok szülői értekezletei,
- Fogadóórák (előzetesen egyeztetett időpontban)
- Családlátogatás
- Megbeszélés szerinti közös programok: pl. kirándulások, óvoda bál, sportvetélkedők, játszóház, családi nap, ünnepek.

- Számukra (is) szervezett szakmai napok, bemutató foglalkozások, egyéb rendezvények.

Biztosítjuk a lehetőséget, hogy az intézmény minden olyan dokumentumához hozzáférhessenek, amelyek rájuk, illetve gyermekeikre is vonatkoznak. SZMSZ, MIP, Pedagógiai Program, Házirend, egyéb szabályzatokat a nevelői szobában és az intézmény honlapján tanulmányozhatják

Az óvoda honlapján rendszeresen tájékoztatjuk a szülőket az intézményben zajló eseményekről, programokról, illetve a csoportok faliújságjain keresztül kapnak tájékoztatást.

Az óvónőkkel folytatott napi, információs megbeszélésre 06-08 óráig, 12³⁰ – 13.00 között, ill. 15.00 óra után van lehetőség!

8.4.Kapcsolat az Ősi Általános Iskolával

Az Ősi Általános Iskolával van szoros együttműködésünk, hiszen a közelsége miatt gyermekeink többsége itt kezdi meg általános iskolai tanulmányait. Kapcsolatunk pedagógiai – szakmai kapcsolat, melynek kialakítása elsősorban az igazgató feladata. Fenntartása, ápolása a nevelőtestületé is, pl.: tanítók meghívása foglalkozásokra, ünnepekre, munkaközösségi megbeszélésekre. Ma már hagyomány az iskola által szervezett ovi-suli, az év eleji óvónő-tanítónő megbeszélés, ill. az óvodában tartott iskolai bemutatkozó szülői értekezlet, valamint az év végi iskolalátogatás a nagycsoportos gyerekekkel.

8.5. Veszprém Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Várpalotai Tagintézményével

A Pedagógiai Szakszolgálat munkatársai a tanév elején végzik a kötelező logopédiai szűrést az 5. életévüket betöltött gyermekeknél. Ezen kívül szülői igényeknek megfelelően pedagógiai szűrést is végeznek a tanköteles korú gyermekek körében szeptember hónapban. Folyamatosan végzik a 3. életévüket betöltött gyermekek anyanyelvi szűrését is. Ennek eredményéről és a fejlesztési órák időpontjairól tájékoztatják az igazgatót.

Megállapodás szerint időpont egyeztetéssel a Szakszolgálat dolgozói betekintést nyerhetnek az óvodai munkába, ill. az óvónők is látogathatnak fejlesztő-foglalkozást.

8.6. Kapcsolat a Bartos Sándor Óvoda és Általános Iskolával

Az intézmény munkatársai végzik óvodánkban az SNI-s gyermekek fejlesztését az igazgatóval előre egyeztetett időpontokban.

8.7.A Térségi Népióléti Gondozási Központ Család és Gyermejléti Szolgalatával, és a Család és Gyermejléti Központtal

A folyamatos kapcsolattartás elsősorban a Gyermekek védelmével megbízott óvodapedagógus és az igazgató feladata. Indokolt esetben bármelyik óvónő kezdeményezheti - az igazgató tájékoztatása és a szülővel történő megbeszélés után - felveheti a kapcsolatot bármelyik intézménnyel.

8.8. Közművelődési intézményekkel, egyéb szervezetekkel

A község életébe a gyerekekkel együtt különféle programokon keresztül kapcsolódunk be (kulturális, sport, egyéb rendezvények).

8.9. Kapcsolat a fenntartóval

A tájékoztatás, a feladatok megbeszélése, felosztása az igazgató és igazgató-helyettes közreműködésével történik.

9. Gazdálkodási, tárgyi fejlesztési feladatok

A 2025/2026-os nevelési évre tervezett, ill. a fenntartónál igényelt karbantartás, felújítások az alábbiak:

- 1 db gyermekmosdó teljes felújítása.
- Lambéria cseréje folyosókon.
- Padozat cseréje gyermek öltöztetőkbén, folyosókon.

10. Ütemterv**Szeptember**

Feladat/Esemény	Érintettek	Felelősök	Határidő
Nevelőtestületi értekezlet. Nevelési év indításának fő feladatai.	Nevelőtestület	Igazgató	2025. 08. 25.
Dokumentumok megnyitása /Felvételi – Mulasztási Napló, csoportnapló, oviKréta elindítása/	Nevelőtestület	Igazgató	2025. 09. 01.
Kapcsolatfelvétel: Egységes Pedagógiai Szakszolgálat Gyermekjóléti Szolgálat, Családsegítő, Védőnői Szolgálat	Igazgató Nevelőtestület	Igazgató	2025. 08. 28.
Új gyermekek személyre szabott befogadása	Nevelőtestület	Igazgató	2025. 09. 01- től
Szülői értekezletek tartása	Nevelőtestület	Igazgató	2025. 09.02- 04.
Az intézmény éves önértékelési tervének elkészítése	Munkacsoport	Igazgató	2025. 09. 15.
Anamnézisek; szülői beleegyező nyilatkozatok begyűjtése a szülőktől. Logopédiai szűréshez óvónői adatszolgáltatás	Nevelőtestület Szülők	Igazgató	2025. 09. 30.
Logopédiai szűrővizsgálatok	Nevelőtestület	Igazgató	2025. 09. 06-
Kapcsolatfelvétel az egészségügyi szolgálattal	Védőnő	Igazgató	2025. 09. 11.
Érvényességi ellenőrzések, eü könyvek, igazolások	Alkalmazottak	Igazgató	Folyamatos

MUNKATERV Ősi Gólyafészek Óvoda és Bölcsőde 2025/26

HACCP oktatás	Dajkák, Konyhai dolgozók	Igazgató	2025. 09. 12.
Szülői értekezletek. Igényfelmérések az óvoda által kínált programokhoz.	Szülők Nevelőtestület	Igazgató	2025. 09. 03-05.
Éves Munkaterv leadása	Igazgató Nevelőtestület	Igazgató	2025. 09. 15.
SZK alakuló ülés	SZK tagok, Óvodapedagógusok	Igazgató	2025. 09. 03.
Szüreti felvonulás csatlakozás a település rendezvényéhez	Nevelőtestület	Pilka Zsoltné Ujvári Ágnes	2025. 09. 20.
Mihály napi vásár	Nevelőtestület	Csala Ilona Pilka Zsoltné	2025. 09. 30.
Szülői értekezletek jegyzőkönyveinek leadása	Nevelőtestület	Nevelőtestület	2025. 09. 30.

Október

Feladat/Esemény	Érintettek	Felelősök	Határidő
Bemenetmérés- a gyermekek fejlettségének megfigyelése	Óvodapedagógusok	Óvodapedagógusok	2025. 10. 30.
Őszi kirándulás	Nevelőtestület	Boros Mónika Rita	2025. 10. 03.
Állatok világnapja	Nevelőtestület	Ujvári Ágnes	2025. 10. 06.
Gyermekek szocio-kulturális háttérének vizsgálata	Nevelőtestület	Igazgató	2025. 10. 25.
Tűzriadó próba	Nevelőtestület	Igazgató	2025. 10. 09.
Zene világnapja	Nevelőtestület Gyerekek	Hegedüs Györgyi	2025. 10. 07.
Nagyszülők napja /középső-nagy csoport/	Nevelőtestület Nagyszülők	Óvodapedagógusok	2025. 10.14-15-

Látogatás a tűzoltóságra	Nevelőtestület Gyerekek	Pilka Zsoltné	2025. 10. 21.
--------------------------	----------------------------	---------------	---------------

November

Feladat/Esemény	Érintettek	Felelősök	Határidő
Márton napi lámpás est	Alkalmazottak Szülők, gyermekek	Pilka Zsoltné	2025.11.11.
Fényképezés megszervezése, lebonyolítása	Nevelőtestület Szülők, gyermekek	Igazgató	2025.11.22.
1. Adventi gyertyagyújtás adventi koncert	Nevelőtestület Szülők, gyermekek	Hegedüs Györgyi	2025. 11. 28.
Adventi vásár	Nevelőtestület Szülők	Óvodapedagógusok	2025. 11. 28.

December

Feladat/Esemény	Érintettek	Felelősök	Határidő
Mikulás vásár	Nevelőtestület Gyerekek	Horváthné Tar Erika	2025. 12. 05.
Dokumentációk leadása ellenőrzésre	Nevelőtestület	Igazgató	2025.12.17.
2. Adventi gyertyagyújtás	Nevelőtestület Gyerekek	Horváthné Tar Erika	2025. 12. 05.
3. Adventi gyertyagyújtás Karácsonyi bábozás	Nevelőtestület Gyerekek	Pilka Zsoltné Boros Mónika Rita	2025. 12. 12.
Karácsonyi ünnep a szülőkkel	Nevelőtestület, szülők, gyermekek	Óvodapedagógusok Igazgató	2025.12.18.

Január

Feladat/Esemény	Érintettek	Felelősök	Határidő
Nevelőtestületi értekezlet	Nevelőtestület	Igazgató	2026.01.27.
Szülői értekezlet Félévi értékelés	Nevelőtestület Szülők	Nevelőtestület	2026.01.19-23.
Fogadó óra Egyéni fejlődési napló ismertetése	Óvodapedagógusok Szülők	Óvodapedagógusok	2026. 01. 26- 29.
Szk értekezlet	SZK tagok, Óvodapedagógusok	Igazgató	2026. 01. 29.

Február

Feladat/Esemény	Érintettek	Felelősök	Határidő
Farsangi mulatság	Alkalmazottak Gyermekek Szülők	Óvodapedagógusok Igazgató	2026.02.13.
Egyéni fejlődési napló Egyéni fejlesztések /dokumentáció áttekintése./	Nevelőtestület Fejlesztő pedagógus Igazgató	Igazgató	2026.02.17.

Március

Feladat/Esemény	Érintettek	Felelősök	Határidő
------------------------	-------------------	------------------	-----------------

MUNKATERV Ősi Gólyafészek Óvoda és Bölcsőde 2025/26

Víz Világnapi játékok	Nevelőtestület, gyerekek	Horváthné Tar Erika	2026.03.22.
Szabadság tervek leadása	Alkalmazottak	Igazgató	2026.03.05.
Óvónők és nagycsoportos gyermekek látogatása az 1. osztályban.	Nevelőtestület, gyermekek, tanító néni	Igazgató-helyettes Alsós munkaközösség vezető	2026.03.25.

Április

Feladat/Esemény	Érintettek	Felelősök	Határidő
Húsvéti tojáskeresés, locsolkodás, tojásfa díszítés	Nevelőtestület Gyermekek	Óvodapedagógusok	2026. 04. 01.
Szakmai nap	Nevelőtestület	Igazgató	2026. 04. 02.
Uszoda szervezése	Nagycsoportos gyerekek	Pilka Zsoltné Ujvári Ágnes	2026. 04. 30.
Természet hete Madarak, fák, föld és egészség	Alkalmazottak Gyermekek	Ujvári Ágnes Csala Ilona	2026.04.20-24.
Állatkerti kirándulás	Nevelőtestület	Boros Mónika Rita	2026. 04.15-30.

Május

Feladat/Esemény	Érintettek	Felelősök	Határidő
Anyák napja Ünnepi műsor csoportonként	Nevelőtestület Gyermekek Szülők Nagyszülők	Óvodapedagógusok	2026.05.05- 05.07.
Év végi szüls kirándulások	Nevelőtestület Gyermekek	Nevelőtestület	2026.05.

MUNKATERV Ősi Gólyafészek Óvoda és Bölcsőde 2025/26

			Csoportonkénti szervezés.
Ovihét	Nevelőtestület Szülők Gyerekek	Óvodapedagógusok	2026.06.01.- 04.
Nagycsoportosok búcsúzója	Nevelőtestület Szülők Gyerekek	Igazgató Boros Mónika Rita Csala Ilona	2026. 06. 04.
Nevelőtestületi évváró értekezlet	Nevelőtestület	Igazgató	2026. 06. 05.

Június

Feladat/Esemény	Érintettek	Felelősök	Határidő
Alkalmazotti értekezlet	Alkalmazottak	Igazgató	2026.06.02.
Egyéni fejlődési napló Dokumentáció ellenőrzése	Nevelőtestület	Igazgató	2026.06.10.

MELLÉKLETEK

Gyermekvédelmi feladatok éves munkaterve

A gyermekekkel kapcsolatos teendők:

1. Kapcsolatteremtés az újonnan óvodába érkező gyermekek családjával (igény szerint családlátogatás).

Felelős: minden óvodapedagógus

határidő: folyamatos.

2. A beilleszkedés elősegítése, a csoport életrendjének, az óvodai szokásoknak a megismertetése, elfogadtatása.

Felelős: minden óvodapedagógus

határidő: folyamatos

3. Új gyermekvédelmi esetek felderítése

Felelős: minden óvodapedagógus

határidő: folyamatos

4. A veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek nyilvántartásának felülvizsgálata.

Felelős: a gyermekek védelmével megbízott

határidő: október 1.

5. Nyilvántartás készítése a veszélyeztetett és a hátrányos helyzetű gyermekekről.

Felelős: a gyermekek védelmével megbízott

határidő: október 20.

6. A speciális szolgáltatást igénylő gyermekek kiszűrése, javaslatok a további teendőkhöz.

Felelős: minden óvónő

határidő: okt. 15.

7. Az érintett gyermekek érdekében kapcsolat felvétele a Család és Gyermejjóléti Szolgálattal, a családgondozókkal.

Felelős: a gyermekek védelmével megbízott

határidő: folyamatos, ill. a gyermekvédelmi fogadóórán

8. Megbeszélés az érintett óvónőkkel

Felelős: a gyermekek védelmével megbízott

határidő: a családgondozóval történt megbeszélés utáni nap

9. Szükség esetén családlátogatás az érintett családoknál

Az Ősi Gólyafészek Óvoda Szülői Közösségének munkaterve a 2025/26-os nevelési évre

Az óvoda Szülői Közösségét a gyermekcsoportokba járó szülők alkotják.

A Szülői Közösség vezetőségének tagjai:

Mókus csoport:

Horváth Ildikó

Molnár Bernadett

Nyuszi csoport:

Balogh-Horváth Judit elnök

Horváth András

Süni csoport:

Egyed Krisztiánné

Borz-Kovács Brigitta

A Szülői Közösség évente két alkalommal előre tervezetten ülésezik, de a feladatok függvényében soron kívül is összehívja tagjait.

1. SZK Vezetőségi ülés

Időpont: 2025. szeptember 03.

Téma: személyi változások, szervezeti, működési változások. Aktuális feladatok, első félév várható programjai, munkaterv bemutatása, elfogadtatása.

2. SZK Vezetőségi ülés

Időpont: 2026. Január 29.

Téma: aktuális feladatok, a Gyerekhét rendezvénysorozat programjai, előkészületei, feladatai. Az első félévben elvégzett munka értékelése, a második félév tervezett programjai.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

I. Az Ősi Gólyafészek Óvoda és Bölcsőde 2025/2026-os nevelési évre szóló Munkatervét a nevelőtestület bevonásával készítette Varga Szilvia az Ősi Gólyafészek Óvoda és Bölcsőde igazgatója.

Ősi, 2025. augusztus 25.



Varga Szilvia
igazgató

II. Az Ősi Gólyafészek Óvoda és Bölcsőde 2025/2026-os nevelési évre szóló Munkatervét a Szülői Közösség 2025. szeptember 03-án megtartott vezetőségi ülésén részt vevő tagok egyöntetűen elfogadták.

Ősi, 2025. 09. 03.


.....
SzK elnök

III- Az Ősi Gólyafészek Óvoda és Bölcsőde nevelőtestülete jogszabályban biztosított véleményezési jogát korlátozás nélkül gyakorolta és a dokumentumról véleményt alkotott. A véleménynyilvánítás tényét a nevelőtestület tagja a csatolt jegyzőkönyvben hitelesítő aláírásával tanúsítja.

Az Ősi Gólyafészek Óvoda és Bölcsőde nevelőtestülete 2025/2026. évi munkatervet a 2025. augusztus 25-én megtartott nevelőtestületi értekezleten elfogadta.

Ősi, 2025. augusztus 25.


.....

Kivonat

Ősi Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2025. szeptember 11. napján 17,14 órakor megtartott munkaterv szerinti nyilvános üléséről készült jegyzőkönyvből

A Képviselő-testület 6 igen szavazattal, 0 nem szavazattal, tartózkodás nélkül meghozta a következő határozatot:

137/2025. (09. 11.) képviselő-testületi határozat

Ősi Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Ősi Gólyafészek Óvoda és Bölcsőde 2025-2026. nevelési évre szóló Munkatervét megtárgyalta, az abban foglaltakat megismerte és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 83. § (2) bekezdésének g) pontjában foglalt jogkörében eljárva azt jóváhagyja.

A Képviselő-testület felkéri Nánási Boglárka polgármestert, hogy a határozatot az Ősi Gólyafészek Óvoda és Bölcsőde igazgatója, Varga Szilvia részére küldje meg.

Felelős: Nánási Boglárka polgármester

Határidő: 2025. szeptember 30.

Nánási Boglárka sk.
polgármester



Andrásiné Marton Mónika sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

Ősi, 2025. szeptember 15.




Andrásiné Marton Mónika
jegyző