



# Nagylóci Csicsergő Óvoda és Konyha

OA:202342

## Éves Munkaterve

2025-2026. nevelési évre

Érvényessége: 2025. 09. 01- 2026. 08. 31.

Készítette:

Lazsán Zsófia

igazgató

# 1. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR 2025 – 2026.

## .JOGSZABÁLYI HÁTTÉR 2025 – 2026.

1. 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
2. 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
3. 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
4. 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
5. 17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
6. 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről (Hatályos: 2024.01.01.-2024.12.31.)
7. 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
8. 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
9. 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
10. 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
11. 2011.évi CXCV. törvény az államháztartásról
12. 368/2011. (XII. 31.) Korm.rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
13. 2023. évi LV. törvény Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről
14. 2024. évi XC. törvény Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről
15. 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
16. Oktatási Hivatal honlapja, A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve
17. Oktatási Hivatal honlapja, Szakmai ajánlás a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel (BTMN) küzdő gyermekeket, tanulókat az óvodai és iskolai nevelésük-oktatásuk során megillető különleges bánásmódhoz; a fejlesztő pedagógiai ellátás gyógypedagógiai tartalmaira; a pedagógiai segítség céljaira, feladataira és módszereire; valamint a BTMN tanulói jogokhoz kapcsolódó joghasználatra
18. Az óvoda működését és pedagógiai tevékenységét meghatározó belső szabályzatok így, a Helyi Pedagógiai Program, az SZMSZ, a Házirend, Etikai kódex, Panaszkezelési szabályzat és további dokumentumok
19. 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
20. 401/ 2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
21. 402/2023. a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
22. **A pedagógus-továbbképzés rendszeréről szóló 419/2024. (XII.23.) Kormányrendelet**
23. **18/2024. (IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről**
24. **182/2025. (VI./30.) Korm. rendelet**

**1.2. A nevelési munkát meghatározó belső szabályozók**

- Az óvodai nevelés országos alapprogramja
- Helyi pedagógiai program
- Éves Munkaterv
- SZMSZ
- Házi rend
- Munkaköri leírások

**2. Pedagógiai munka feltételrendszere****2.1. Alapító okirat szerinti feladatellátás**

|    |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | A hatályos alapító okirat kelte, száma             | Jelen alapító okirat 2024. november 28-án lépett hatályba.<br>Nagylóci Csicsergő Óvoda és Konyha Alapító Okiratát Nagylóc Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 70/2024. sz. határozattal, az óvoda SZMSZ-ét 62/2024.(IX.20) számú határozatával fogadta el. |
| 2. | Fenntartó neve, címe, elérhetősége, e-mail         | Nagylóc Község Önkormányzata<br>3175. Nagylóc, Március 15 tér 4.<br>06 32 343 343<br>onkormanyzat@nagyloc.hu                                                                                                                                                     |
| 3. | Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve | Nagylóci Csicsergő Óvoda és Konyha                                                                                                                                                                                                                               |
| 4. | Az intézmény székhelye, címe, elérhetősége, e-mail | 3175. Nagylóc, Rákóczi út 135.<br>06 32 343 197<br>csicsergo10@gmail.com                                                                                                                                                                                         |
| 5. | Az intézmény jogállása                             | Munkáltatói jogkör, gazdálkodásával összefüggő jogosítványok:<br>Pénzügyi-, gazdálkodási feladatait Nagylóc Község Önkormányzata (3175. Nagylóc, Március 15 tér 4.) látja el.                                                                                    |
| 6. | Az intézménybe felvehető maximális                 | 52                                                                                                                                                                                                                                                               |

|     | gyermeklétszám                                                    |                                                                                                                                                                                                     |
|-----|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.  | Az intézmény óvodai csoportjainak száma 2025/2026. nevelési évben | 2                                                                                                                                                                                                   |
| 8.  | Az intézmény nyitvatartási ideje 2025/2026. nevelési évben        | 7-17.(10 óra)                                                                                                                                                                                       |
| 9.  | Alapító okirat szerinti ellátandó feladat                         | Óvodai nevelés, étkeztetés                                                                                                                                                                          |
| 10. | Nemzetiségi nevelés                                               | Cigány kulturális nevelés magyar nyelven                                                                                                                                                            |
| 11. | Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése                        | A mozgásszervi, érzékszervi, enyhe értelmi fogyatékos gyermek, az autizmus spektrum zavarral küzdő gyermek, valamint egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő gyermekek óvodai nevelése integráltan. |

Az óvoda ellátja a beilleszkedési, magatartási nehézséggel küzdő gyermekeket a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 4.§ (13.) pont ab) alpontja, valamint a 4.§ 3. pontja alapján a következők szerint:

„Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az életkorához viszonyítottan jelentősen alulteljesít, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzd, közösségbe való beilleszkedése, továbbá személyiségfejlődése nehezített vagy sajátos tendenciákat mutat, de nem minősül sajátos nevelési igényűnek.”

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 4.§ 25. pontjában meghatározott sajátos nevelési igényű gyermekek közül az intézmény ellátja a következő gyermekeket:

- mozgásszervi, érzékszervi (látási, hallási)
- értelmi vagy beszéd fogyatékos,
- autizmus spektrum zavarral,
- pszichés fejlődési zavarral küzdők, ezen belül:
  - o tanulási zavarral küzdők (dislexia, disgráfia, discalculia),
  - o figyelemzavarral küzdők,
  - o magatartásszabályozási zavarral küzdő gyermekek nevelését. Az intézmény vállalja a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 4.§ 13. pont ac) alpontja, valamint a 14. pontja szerinti kiemelten tehetséges gyermekek nevelését, oktatását: „Kiemelten tehetséges gyermek, tanuló: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki átlag feletti általános vagy speciális képességek birtokában magas fokú kreativitással rendelkezik, és felkelthető benne a feladat iránti erős motiváció, elkötelezettség.”

Hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, migráns gyermekek differenciált fejlesztését.

### **2.1. Csoport elosztások (tervezet)**

A köznevelésről szóló 2011. CXC. törvény szerint, az óvodába, egy csoportba 25 fő a maximálisan felvehető létszám. Az óvodai csoportokat oly módon kell megszervezni, hogy az óvodai csoportba járó gyermekek száma ne lépje túl a maximális létszámot. A csoportok férőhely számát befolyásolja a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 2. sz. melléklete. A nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléseiről, mely szerint az egy gyermekre jutó m<sup>2</sup> -t úgy kell számítani, hogy az, két m<sup>2</sup> /fő legyen. E szerint 43 fő lehetne a maximálisan felvehető létszám a 2 csoportban (21 fő az egyik csoportban és 22 fő a másik csoportban), továbbá ahhoz, hogy hozzájáruljunk a sikeres integrációhoz az SNI-s gyermekekre tekintettel ennél kevesebb.

| <b>Csoport</b> | <b>Tervezett létszám</b> |  | <b>Óvodapedagógusok</b>                                     | <b>Dajkák</b>          | <b>Pedagógiai asszisztens</b> |
|----------------|--------------------------|--|-------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------|
| <b>Nyuszi</b>  | <b>24</b>                |  | <b>Berkiné Bakos Beáta</b><br><b>Lazsán Zsófia</b>          | <b>Deán Tímea</b>      | <b>Nagné Vincze Andrea</b>    |
| <b>Maci</b>    | <b>24</b>                |  | <b>Bangó Jánosné</b><br><b>Brezanócziné Lőrincz Katalin</b> | <b>Csordás Csabáné</b> |                               |
| <b>Összes</b>  | <b>48</b>                |  | <b>4</b>                                                    | <b>2</b>               | <b>1</b>                      |

Óvodánkban az elmúlt években emelkedik a SNI (sajátos nevelési igényű), a BTMN (beilleszkedési, tanulási és magatartás zavarral küzdő) gyermekek száma, ami több megoldandó feladatot, több figyelmet, több egyéni fejlesztést, csoportlétszám csökkentését, vagy új óvodai csoport létrehozását, új módszerek alkalmazását igényli a fenntartótól, óvodai munkatársaktól. Nagyon szükséges és meghatározó az óvodai feladatok elvégzésében, hogy pedagógiai asszisztens is segíti az óvónők munkáját, valamint a gyermekek nevelését, gondozását, Nagné Vincze Andrea - pedagógus asszisztens munkakörben - végzi az óvodai feladatokat, munkákat.

### **2.2. Hátrányos, halmozottan hátrányos, veszélyeztetett gyermekek adatai (becsült 2025-2026.)**

|           | <b>Sajátos nevelési igényű</b> | <b>Beilleszkedési, magatartási és</b> | <b>Hátrányos</b> | <b>Halmozottan hátrányos</b> |
|-----------|--------------------------------|---------------------------------------|------------------|------------------------------|
| <b>1.</b> |                                |                                       |                  |                              |

|  |   |                       |    |    |
|--|---|-----------------------|----|----|
|  |   | <b>tanulási zavar</b> |    |    |
|  | 3 | 5                     | 19 | 17 |

### 2.3. statisztikai adatok

|                         | <b>Beilleszkedési,<br/>tanulási és<br/>magatartás<br/>zavaros</b> | <b>Sajátos<br/>nevelési<br/>igényű</b> | <b>Hátrányos</b> | <b>Halmozottan<br/>hátrányos</b> | <b>Étkező</b> | <b>Veszélyeztetett</b> |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------|----------------------------------|---------------|------------------------|
| <b>2019.<br/>10.01.</b> | <b>0</b>                                                          | <b>1</b>                               | <b>14</b>        | <b>8</b>                         | <b>39</b>     | <b>0</b>               |
| <b>2020.<br/>10.01</b>  | <b>0</b>                                                          | <b>2</b>                               | <b>12</b>        | <b>15</b>                        | <b>49</b>     | <b>0</b>               |
| <b>2021.<br/>05.31.</b> | <b>1</b>                                                          | <b>3</b>                               | <b>11</b>        | <b>14</b>                        | <b>52</b>     | <b>0</b>               |
| <b>2022.<br/>05.31.</b> | <b>5</b>                                                          | <b>3</b>                               | <b>7</b>         | <b>21</b>                        | <b>49</b>     | <b>0</b>               |
| <b>2023.<br/>05.31.</b> | <b>6</b>                                                          | <b>1</b>                               | <b>15</b>        | <b>21</b>                        | <b>47</b>     | <b>0</b>               |
| <b>2024.<br/>05.31.</b> | <b>6</b>                                                          | <b>1</b>                               | <b>12</b>        | <b>21</b>                        | <b>47</b>     | <b>0</b>               |
| <b>2025.<br/>05.31.</b> | <b>3</b>                                                          | <b>3</b>                               | <b>19</b>        | <b>16</b>                        | <b>47</b>     | <b>0</b>               |

### 2.4. Humán erőforrás (személyi feltételrendszer)

| <b>Össz.<br/>engedélyezett<br/>álláshely</b> | <b>Pedagógus<br/>álláshely</b> | <b>Pedagógusok száma</b>    |                       | <b>Nevelői<br/>munkát<br/>segítők száma</b> |
|----------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|-----------------------|---------------------------------------------|
| <b>6</b>                                     | <b>4</b>                       | <b>4</b>                    |                       | <b>3</b>                                    |
|                                              |                                | <b>Szakvizsgázott<br/>2</b> | <b>Minősült<br/>1</b> |                                             |

### 2.5. Tárgyi feltételrendszer

A 20/2012. (VIII.31.9 EMMI rendelet meghatározza a nevelési-oktatási intézmények kötelező eszköz- és felszerelési jegyzékét. Az óvodai eszközjegyzékben előírt berendezések, tárgyak, felszerelések nevelőmunkánkhoz rendelkezésre állnak.

### Megvalósult beszerzések, munkálatok

- WC-k javítása, csapok javítása, cseréje, karbantartási munkálatok
- A neveléshez, takarításhoz, fertőtlenítéshez, adminisztrációs munkához szükséges alapanyagok biztosítása.
- Rovar és féregmentesítés
- Udvari játékeszközök karbantartása
- Villámvédelmi és Érintésvédelmi vizsgálat
- Tűzvédelmi oktatás
- Étkezési, konyhai eszközök beszerzése
- Felülvizsgálati munkák elvégzése, udvari játékok javítása, cseréje, karbantartása
- Udvar rendbetétele (gyomlálás, fűvágás, gereblyezés, fák, bokrok igazítása, egyéb munkálatok elvégzése egész évben folyamatosan biztosítva a közfoglalkoztatásban dolgozókkal)
- Szakmai anyagok vásárlása
- Az óvoda helységeinek festése, olajlábazat javítása, festése, az óvoda homlokzati falának javítása, tornaépület lábazatának javítása,
- Fűtési rendszer javítása, légtelenítése,
- Udvari kerítés javítása, veszélyes területek elkerítése,
- Riasztó berendezések, ellenőrzése, karbantartása, menekülési útirány jelző lámpa cseréje
- Lámpák cseréje, korszerűsítése
- Leszakadt radiátor javítása, visszahelyezése
- A tornaterem bejáratánál a faágak levágása, hogy ne érjen a tornaterem csatornájához, tetőrészhez

### **A 2025-2026.-os tanévben szükséges munkálatok tervezése:**

**A legszükségsebb karbantartások, javítanivalók, fejlesztések a Nagylóci Csicsergő Óvoda épületében és környezetében (udvarán):**

1. **Kerítések, kapuk javítása több helyen:** Az óvoda épülete melletti kapu biztonságosabb zárhatósága: A kerítés húzza el a faltól a kaput, így azt melegebb időben kallantyúval nem tudjuk, vagy csak nagyon nehezen tudjuk bezárni.

#### **2. Porszívó, postaláda vásárlása**

**Porszívók:**

- [Kärcher nedves-száraz porszívó WD 5 S V-25/5/22 vásárlása - OBI](#)
- [TESLA AeroStar T500 porzsák nélküli porszívó, AAA energiaosz \(teslarobot.hu\)](#)
- [Vásárlás: Kärcher DS 6 \(1.195-250.0\) - Árak, Akciós porszívó boltok, olcsó Kärcher DS 6 \(1.195-250.0\) \(arukereso.hu\)](#)

**Postaládák:**

- [Postaláda álló újságcsővel \(38x41cm\) fehér, névtartóval 3490150 | Pepita.hu](#)
- [Utcai postaláda újságtartóval – fehér | Pepita.hu](#)
- [Utcai Postaláda Újságtartóval - Fehér | Pepita.hu](#)

3. **Kapurendszer kiépítése:** (kóddal, betelefonálással való bejutási lehetőség, kamerarendszer a kapunál)

A főbb okok, ami miatt már erre nagy szükség volna: a házirend szabályzata szerint reggel 9 óráig érkezhetnek az óvodába a gyerekek és ebéd után valamint du. 3 óra után érkezhetnek értük. A napirend megzavarásának elkerülése érdekében nagyon fontos, hogy tudjuk szabályozni, szigorítani, hogy mikor, kit engedhetünk az épületbe. A gyerekek közül sajnos egyre több a sajátos nevelési igényű, alacsony szociokulturális közegből érkező gyermek, és jellemzőek a szökések, a mélyszegénységben élő szülők többsége nem képes betartani az óvoda házirendjét, a szabályokat, nem együttműködőek, és veszélyeztethetik a gyerekek és a dolgozók épségét (sajnos volt már rá példa). Az óvodákban, iskolákban (oktatási nevelési intézményekben) sok helyen megoldott a portaszolgálat, sajnos a nagylóci óvodában erre nincs kialakított hely, így ez lenne a lehető legalkalmasabb megoldás több probléma megoldására.

4. **Felülvizsgálati munkák elvégztetése:**

- **Napelemes rendszerhez kapcsolók kiépítése a padlástéren**
- **Villámhárító kiépítése a tornaépületre**  
(Hatósági ellenőrzésen jegyzőkönyvbe vették.)

5. **A babaház mögötti rész (tégla fal) elkerítése egészen a két udvar közötti kerítésig.**

A lépcső tetejétől a babaházig kb. 8m, a babaház és a posta felé eső kerítés közötti rész 2m. A téglafal bontása és javítása, amelyen keresztül, és amely mellett egy gázcső fut végig a tornaépületbe. Életveszélyes, a téglafal omladozik, a gázcső pedig ezen keresztül van vezetve, és a kapu is el van évődve, melegebb időben szorul a kapu, ráadásul a kallantyút sem tudjuk mindig bezárni. A 2 udvar közötti lépcsőhöz zárható kapu felszerelése.

6. **Az udvari játékok:** Új homok a homokozóba (évenként szükséges cserélni higiéniai okokból.

7. **A tornaépület lábazata levált: lábazat javítására lenne nagy szükség:** a főbejárat után eső részen, 9 méteren, az almafák felé eső részen pedig 7méteren. A tornaépület tornatermében pedig a nem használt ajtó két oldalán sarokrész közelében nedvesedik a

fal, és leomlik a vakolat körülbelül félméternyi terület a két oldala összesen, vakolat javítására van szükség.

8. **A tornaépület tornatermében 1 ablakra és a tornaépület mosdójának 1 ablakára szúnyogháló felszerelésére van szükség. (Hatósági ellenőrzésen hívták fel a figyelmet a hiányosságra.)**
9. **Az óvoda épületének gyermeköltözőjében, a folyosón linóleum felragasztása (szegély).**
10. **Az óvoda fala az udvar felé eső részeken beázik. A csatornák ki vannak lyukadva, a főbejárat ablaka feletti részen szükséges a javítás és a sarokrészben is egy lefolyórészre lenne szükség.**



11. **A tetőcserepek cseréje ahol lyukak vannak már (főként a konyha és étkező felőli részen a tető alsó részein a cserepek cseréje)**



12. **Galéria lépcső festése, háló felhúzása a plafonig, vagy a galéria lebontása a balesetveszély miatt.**

**13. Az óvoda épületének lábazat javítása az udvar felé eső részeken:** (magasság: 76 cm) ajtó utáni rész a sarokig: 943 cm, (ennek a fele már javítva van) ebédlőtől a konyha bejáratáig: 800cm, a konyha bejáratától a kis kapuig: 227 cm

**14. Mosdóban radiátor cseréje, 2 kis wc mögött ereszt a víz, törölközőakasztók cseréje. (minimum 26-26 db)**



**15. Zárcsere az igazgató irodában, a csoportokban a szekrényeken:** személyi anyagok elzárásához, nyuszi csoportban zárható szekrény cseréje vagy a zár cseréje, maci csoportba pedig egy zárható szekrény vásárlása (abban a csoportban nincs).

**16. A 2 csoportban a szekrényekre, fiókokra fogók visszarakása.**

**17. Ablakok szigetelése**

**18. Élvédők felszerelése** a szekrények, polcok sarkaira /térelválasztó polc, könyvespolc és tálalószekrény/ (szintén hatóság kérte).

**19. Maci csoportba:** az ablak javítása: nem lehet kinyitni bukóra. Babaszobai sütőajtó javítása, asztal, szék rendelése vagy javítása, a tálaló szekrény mögötti falrész OSB lappal való befedése, a gyerekasztalok közül egy asztalnak levált az élvédője.

**20. Nyuszi csoportba:** a galérián lévő gyerekheverőnek kitört a lába, ennek javítása.

**21. Óvodai udvari játékok és eszközök rendelése:** futóbiciklik javítása, zárható kulacsok (jellel ellátva) kb. 55 db. és 2 db tartós műanyag kosár a tárolásához az udvari játék alkalmával.

**22. A tornaterem bejáratánál a faágak levágása, ne érjen a tornaterem csatornájához, tetőrészhez)**

**23. Mindkét csoportba szőnyegek, függönyök, sötétítő függönyök rendelése.**

**24. Virágos kert elkerítése** alacsonyabb dekoratív kerítéssel.

**25. Játéktárolók** vásárlása (kosarak különböző méretekből)

**26. Óvodai ágyak, gumis lepedők** rendelése (52 db)

- 27. Sziklakerthez, faültetéshez lehetőség biztosítása
- 28. Ha szükséges játékok felújítása, karbantartása
- 29. Szakmai anyagok vásárlása

### **3. A nevelési év rendje**

#### **3.1. A nevelési év időtartama**

A nevelési év 2025. szeptember 01.- 2026. augusztus 31. tart.

#### **3.2. Az óvoda nyitva tartása**

- A gyermekekkel érkezésüktől a távozásukig óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, dajka foglalkozik.
- Szervezett nevelési időszak: szeptember 01-től május 31-ig
- Nyári időszak: június 01-től augusztus 31-ig
- Intézményünk öt napos munkarendben, folyamatosan működik.
- Hétfőtől - péntekig a 7.00 órától – 17.00 óráig tart nyitva
- Reggel az óvodába való érkezéstől 8.30 óráig, valamint délután 16.00 – 17.00 óráig a kijelölt csoportban, ügyeleti rendszerrel, összevontan biztosítunk foglalkozást azon gyermekek részére, akiknek szülei a munkahelyi elfoglaltságuk miatt ezt igénylik.
- Az iskolai őszi, téli szünetek esetén a nevelési év közben az ésszerűség és takarékoság jegyében felmérjük a várható létszámot. Előző évek adatai, továbbá a gazdaságosságot (villany, gázfogyasztás) figyelembe véve, indokolja az iskolai őszi, téli szünet idején a zárva tartást. A nagyobb hiányzások esetén az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, amennyiben a gyerekek létszáma csoportonként indokolja, élünk a csoportok összevonásának a lehetőségével, ügyelet biztosításával.
- Rendkívüli esetben (pl. óvodapedagógus hiányzása, stb.) csoportösszevonást, a törvényes létszámkeretek betartásával, és a nevelőtestület véleményének a figyelembevételével az igazgató rendelhet el.
- Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.
- Új gyermekek beíratása: A fenntartó által meghatározott időben, általában áprilisi - májusi hónapban.
- Új gyermekek fogadásának ideje: 2025. szeptember 1-től folyamatosan
- Nyári zárva tartás tervezett időpontja: megbeszélés alatt a fenntartóval. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás, valamint a szabadságok kiadása. Ennek az időpontjáról legkésőbb február 15-ig, hirdetésny formájában (faliújság, szülői értekezlet) tájékoztatjuk a szülőket.

#### **4. Az intézmény partneri kapcsolatai**

Az óvodai munka megfelelő szintű irányításának érdekében az óvoda igazgatójának állandó munkakapcsolatban kell állnia a következő intézményekkel:

| <b>Közvetlen partnerek</b> | <b>Közvetett partnerek</b>              |
|----------------------------|-----------------------------------------|
| gyermekek                  | Pedagógiai Szakszolgálatok              |
| Szülő – család             | Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat |
| Az intézmény dolgozói      | Közművelődési Intézmény                 |
| Általános Iskola           | Roma Nemzetiségi Önkormányzat           |
| Fenntartó                  | Egészségügyi Szakszolgálatok            |
|                            | Százszorszép Gyerekház                  |
|                            | FETE- Magyar Máltai Szeretetszolgálat   |
|                            | Egyház                                  |

#### **4.1. Az óvoda és a gyermek**

##### **Megvalósítás feladata:**

- ❖ Derűs, nyugodt légkör biztonságos kialakítása. Minőségi munka végzése.
- ❖ Szeretetteljes nevelési attitűd kialakítása.
- ❖ Befogadási időszak zökkenőmentes megszervezése.
- ❖ A gyermeki jogok tiszteletben tartása.

- ❖ Egyéni sajátosságok figyelembe vétele, egyéni bánásmód alkalmazása minden gyermek esetében.
- ❖ Tevékenységformák változatos, színes megszervezése, szabad játék biztosítása.
- ❖ Közös élmények, rendezvények megvalósítása.
- ❖ Egészségmegőrzés.

#### **Kapcsolattartás lehetőségei:**

- ❖ Nyílt napok, játszóházak (ismerkedés).
- ❖ Befogadás, beszoktatás.
- ❖ Családlátogatás, igény és szükség szerint
- ❖ Az óvodai élet mindennapos és különleges tevékenységei alatt való együttlét.
- ❖ Egyéni differenciált fejlesztés.
- ❖ Közös ünnepeken való részvétel.
- ❖ Jeles napok, hagyományok ápolása.
- ❖ Programok, séták, kirándulások szervezése.

#### **4. 2. Az óvoda és a család**

##### **A megvalósítás feladata:**

- Szülői értekezlet keretében a szülők maximális tájékoztatása az óvoda pedagógiai programjáról.
- A szülők elvárásainak, igényeinek megismerése, ezekhez való ésszerű és rugalmas alkalmazkodás.
- A gyermekhez fűződő meleg érzelmi viszony és biztonságot árasztó, befogadó légkör kialakítása.
- Nyitott óvónői hozzáállás, amely lehetővé teszi a szülő számára a betekintést.
- Információáramlás lehetőségének biztosítása, megvalósítható szülői javaslatok támogatása.
- Szülői Közösség létrehozása, hatékony együttműködés, erősítve a kezdeményező, koordináló szerepüket.
- A családban és az óvodában folyó nevelési sajátosságok kölcsönös megismerése a különbözőség elfogadásnak közvetítése.
- A családok sajátosságainak, szokásainak figyelembe vételével a segítség családhoz illesztett megoldásainak keresése, az intervenciók gyakorlat érvényesítése.
- A családi nevelés hiányosságaiból eredő hátrány csökkentése érdekében a szülőkhöz való közelítés oly módon, hogy abból egyértelműen a segítőkészség és az együttműködés szándéka tükröződjön.
- A szülők környezettudatos magatartásának befolyásolása szokás- normarendszer elfogadtatása. Közös programok: Szülőkkel együtt szervezett rendezvények, ünnepek, kirándulások, családi játszónapok, (Szüreti, farsang, gyermeknap, stb.), ünnepek előtti készülődés, nyitott óvodai programok.

**Kapcsolattartás lehetőségei:**

| Formája                                                                                                 | Tartalma                                                                                                                                                | Résztvevők                              | Időpont                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Beiratkozás                                                                                             | Személyes kapcsolatfelvétel<br>Személyi adatok rögzítése.<br>Az óvoda bemutatása.<br>Betekintés a csoportok munkájába                                   | Igazgató -<br>óvodapedagógus -<br>szülő | Április- május                                      |
| Szülői értekezlet az új gyermekek szüleinek                                                             | Tájékoztatás a beszoktatás menetéről, az ezzel kapcsolatosan felmerülő problémák megbeszélése, napirendről, a szülők óvodával kapcsolatos elvárásairól. | Óvodapedagógus, szükséges szakemberek   | Szükségszerűen                                      |
| Óvodakezdés – Befogadás                                                                                 | Anyás beszoktatás fontossága.<br>- Bizalom kiépítése.<br>- Motiváció kialakítása a tevékenységek iránt.                                                 | Óvodapedagógus -<br>szülő - gyermek     | Óvodakezdés időpontjában, a gyermek 3 éves korában. |
| - Napi kapcsolattartás<br>- Minden napi, személyes kapcsolat                                            | Tájékoztatás a gyermek napi eseményeiről.                                                                                                               | Óvodapedagógus<br>- szülő               | Folyamatos                                          |
| Szülői értekezlet<br>- Ismerkedő szülői értekezlet<br>- Iskolába készülők szülői értekezlete<br>- Közös | Az óvoda életével kapcsolatos információk megbeszélése.<br>- Ismerkedés a Pedagógiai Programmal, éves                                                   | Óvodapedagógus, szülő                   | Évente 3-4 alkalommal                               |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                   |                                                                       |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| értekezletek          | tervvel, házirend átvétele.<br>- A csoport életével, heti renddel, napirenddel való ismerkedés.<br>- A csoport szokás-szabályrendszerének ismertetése. - Nevelési kérdések, aktuális programok megbeszélése.                                                                                                                                                                             |                                   |                                                                       |
| Nyílt napok           | Megismertetjük a szülőket a korszerű nevelési eljárásokkal<br>- ízelítő az óvoda életéből.<br>- Együtt játszás, tevékenykedés a gyermekekkel.                                                                                                                                                                                                                                            | Óvodapedagógus - szülő - gyermek  | Előre megbeszélt, vagy tervezett időpontban. Szülői kérésre bármikor. |
| Fogadóóra, „Róla-óra” | A gyermek egyéni fejlődéséről tájékoztatás.<br>- Információk cseréje (bizalmas jellegűek).<br>- Nevelési tanácsok, erősségek, fejlesztendő területek.<br>- Iskolaérettséggel kapcsolatos információk megbeszélése.<br>- HHH gyermekek fejlődéséről tájékoztatás.<br>- Családi problémák, családi helyzetek, esetleges segítségkérés a megoldásban.<br><b>Titoktartási kötelezettség!</b> | Igazgató - óvodapedagógus - szülő | Előre egyeztetett időpontban. Félévenként történő időpontban.         |

### **4. 3. Az óvoda és az intézmény dolgozói**

#### **Megvalósítás feladata:**

- Megfelelő munkafeltételek megteremtése.
- Erkölcsi megbecsülés.
- Szakmai továbbfejlődés biztosítása.
- Egymás tiszteletben tartása.
- Empátia, tolerancia.
- Korrekt ellenőrzés, értékelés.
- Arányos munkamegosztás – vállalás.
- Tisztességes, becsületes, egymást segítő magatartás.
- Megfelelő információáramlás biztosítása.
- Pontos, precíz munkavégzés.

#### **Kapcsolattartás lehetőségei:**

- Mindennapos munkahelyi találkozások
- Nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletek.
- Megbeszélések.
- Beszámolók.
- Ellenőrzések, hospitálások.
- Külső-belső továbbképzések.
- Közös ünnepek, hagyományok, programok.

### **4. 4. Az óvoda és iskola**

#### **Megvalósítás feladata:**

- o Az iskolakészültséget támogató pedagógiai munka (tanulási képességek, kulcskompetenciák, egyéni differenciált képességfejlesztés).
- o Képességfejlesztő programok megvalósítása (fejlesztőpedagógus, logopédus munkája, DIFER mérés, közös értékelése).
- o Tanulási zavarok kialakulását megelőző módszerek alkalmazása (korszerű tanulási munkaformák, konfliktuskezelési technikák).
- o Az iskolaválasztás segítése (tanítónők megismerése, nyílt napok, közös kirándulások).
- o Közös szabadidős programok szervezése (közös évnyitó, közös játszóházak, közös sport rendezvények – világnapok megünneplése).
- o Hospitálásra épülő együttműködés (jó gyakorlat megismerés, „Iskolába megy a” Bíbic”)

o Gyermekek fejlődésének után követése (Iskolások meglátogatása, tanító néni látogatása. )

**Kapcsolattartás lehetőségei:**

Látogatások, tapasztalatcserék, közös programok, bemutatók, fórumok, egymás rendezvényein való részvétel.

**4. 5. Az óvoda és a Fenntartó****Megvalósítás feladata:**

Jól működő intézményi struktúra fenntartása. Gazdaságos, törvényes működés. Pontos adatközlés, határidők betartása.

**Kapcsolattartás lehetőségei:**

Állandó információcsere a fenntartó és az igazgató között. Beszámolók írásban, szóban, e-mailben, telefonon, személyesen. Ellenőrzés, értékelés, betekintés.

**4. 6. Az óvoda és az Egészségügyi Szakszolgálatok****Megvalósítás feladata:**

- ❖ A gyermekek egészségügyi állapotának folyamatos figyelemmel kísérése, szülők tájékoztatása.
  - ❖ Szűrővizsgálatok elvégzésének biztosítása óvodán belül, szülői beleegyezéssel.
  - ❖ Adminisztratív tevékenységek pontos vezetése.
- Kapcsolattartás lehetőségei:
- ❖ Alkalmanként esetmegbeszélések.
  - ❖ Tájékoztató előadás szervezése szülőknek.
  - ❖ Tanköteles korú gyermekek részére iskola-alkalmassági vizsgálat.

Együttműködés a védőnővel:

- A gyermekek óvodai beíratásának támogatása, segítése.
- Korai képességgondozással kapcsolatos tanácsadás.
- A gyermekek egészségügyi szűrése.
- Gyermekorvosi-szakorvosi vizsgálat kezdeményezése.
- Rendszeres tisztasági vizsgálat elvégzése.

**4. 7. Az óvoda és a Szakszolgálatok****Megvalósítás feladata:**

- ❖ A problémák, tanulási nehézségek, részképesség zavarok felismerése, kiszűrése, dokumentálása.
- ❖ Szakszerű jellemzések elkészítése.

- ❖ A gyermek irányítása megfelelő szakszolgálathoz.
- ❖ Hatékony team munka végzése a gyógypedagógussal, fejlesztő pedagógussal, logopédussal és a gyermekvédelmi felelőssel, családsegítővel, jegyzővel.
- ❖ Egymás kölcsönös tájékoztatása. (szülő – óvónő – szakszolgálat)
- ❖ Az óvodapedagógusok folyamatos kapcsolattartása a logopédussal a beszédfejlesztő foglalkozások megtartása érdekében.

**Kapcsolattartás lehetőségei:**

- esetmegbeszélés, mérések,
- szakmai konzultáció,
- előadásokon való részvétel,
- vizsgálat kérelem, szakvélemények kiadása,
- fejlesztési tervek dokumentációinak ellenőrzése,
- intézményi látogatások, vizsgálatok,
- szükség szerint szakember biztosítása.

**4. 8. Az óvoda és a Gyermekjóléti – Családsegítő Szolgálat****Megvalósítás feladata:**

- o Szükség esetén esetjelzés.
- o Eseti támogatás közvetítése.
- o Nyári étkeztetésben való részvétel közvetítése.
- o Adományokra szorulóknak jelzése.
- o Esetmegbeszélések, közös családlátogatás.
- o Jelzőrendszer működése.
- o Szülők támogatása.

**Kapcsolattartás lehetőségei:**

Esetmegbeszélés, szakmai konzultáció, előadásokon való részvétel, intézményi látogatások, vizsgálatok, szükség szerint szakember biztosítása.

**4. 9. Az óvoda és a Közművelődési Intézmény****Megvalósítás feladata:**

- ❖ A közművelődési intézménnyel való folyamatos kapcsolattartás (Nagylóc, Szécsény).
- ❖ Az előadásokon való részvétel a gyermekeket közösségi tapasztalatokhoz, élményekhez juttatja.

- ❖ Bábszínházi és élő előadásokon, a gyermekek életkorának megfelelő kiállításokon, tárlatokon, könyvtári látogatásokon való részvétel.
- ❖ Az óvoda ünnepeinek, rendezvényeinek megtartása.
- ❖ A község rendezvényin való részvétel.

**Kapcsolattartás lehetőségei:**

Látogatások, tájékoztatás, rendezvényeken való részvétel, megbeszélések, értekezletek.

**4. 10. Az óvoda és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat****Megvalósítás feladatai:**

- A Nagylóci óvoda a kapcsolatok kialakításában és fenntartásában többnyire kezdeményező, befogadó, kész bármilyen, a gyermekek érdekében történő programra.
- Be-óvodázás megvalósítása, a rendszeres óvodába járás segítése.
- Mentálhigiéniai hátrányok csökkentése, szokás-szabály rendszer közvetítése.
- Szociális segítségnyújtás lehetőségeinek keresése.
- A szülők meggyőzése a közös nevelés fontosságáról, segítség, a családhoz illesztett megoldások keresése.
- A cigány nemzetiségi kultúra elemeinek beépítése a pedagógiai munkába.
- Ismétlődő közös programokon multikulturális tartalmak közvetítése (cigányzene az ünnepi programokban).

**Kapcsolattartás lehetőségei:**

Értekezletek, eseti megbeszélések, látogatás, közös rendezvényeken való részvétel.

**4. 11. Az óvoda és az egyház**

Figyelembe vesszük a lelkiismereti és vallásszabadságról szóló rendelkezést, amely óvodánkban lehetőséget biztosít, speciális szolgáltatások keretében hittan igénybe vételére. Óvodánkban évente történik felmérés a szülői igényekről, s ennek alapján biztosítjuk a hitoktató számára a helyet és az időt.

**Az együttműködés tartalma (igény esetén):**

Heti rendszerességgel hitoktató foglalkozás szervezése az óvodában.

Ünnepek hangulati előkészítése.

## **5. Az intézmény céljai és feladatai**

### **5.1. A pedagógiai munkát meghatározó főbb tényezők**

- o Nevelésközpontúság, gyermekközpontúság.
- o A gyermeki személyiség kibontakoztatása, nevelése, fejlesztése.
- o A gyermekek egyéni, differenciált fejlesztése (életkori, egyéni sajátosságokra épülő nevelés, oktatás).
- o A játék kiemelt szerepe.
- o Nevelésünk célja, hogy a gyermekek élmény gazdag környezetben, az egyéni fejlődési ütemük figyelembe vételével, koruknak megfelelően, iskolás életmódra érett, harmonikusan kibontakozó, problémamegoldó személyiséggé váljanak.
- o Célunk olyan szeretetteljes, meleg, befogadó, támogató légkör biztosítása, érzelem gazdag óvoda megteremtése, ahol a gyermekek testi szükségletein túl, lelki szükségletei is hiánytalanul kielégülnek. Az egészséges harmonikus személyiségfejlesztés, a sikeres iskolai beilleszkedéshez szükséges testi, szociális és értelmi és érzelmi érettség kialakítása. Környezettudatos magatartásra nevelés, a fenntarthatóság elvének hangsúlyozásával. Felzárkóztatás, tehetséggondozás.
- o A Sajátos nevelési igényű gyermekeknél is a nevelés általános célkitűzéseinek megvalósítása, a gyermeki sajátosságok ugyanúgy összhangba kerüljenek, mint más gyermekeknél.

#### **Kiemelt főbb feladatok:**

- ❖ A nevelő – oktató munkát közvetlenül segítők feladatai (pedagógiai asszisztens, dajkák) munkaköri leírás, csoportos megbeszélés szerint.
- ❖ A gyermekek fejlődésének a nyomon követése. Fejlődési napló elkészítése. 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 63.§ (1) „Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti. Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.” (4) „ Az óvoda a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét – szükség szerint, de legalább félévenként – rögzíti. Rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.”
- ❖ Dokumentumok (csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, fejlődési naplók) ellenőrzése.
- ❖ Csoportnapló egységes vezetése.
- ❖ Szokásrendszer kialakítása a csoportokban.
- ❖ Csoportlátogatások az igazgató által.
- ❖ A gondozási – nevelési tevékenység ellenőrzése.
- ❖ Integrált nevelés (beszédhibák, részképesség hiányok felmérése, ezek fejlesztése logopédus, fejlesztőpedagógus, gyógy testnevelő óvodapedagógus, gyógypedagógus által).

- ❖ A kisgyermekes egészséges életvitel igényének kialakítása, az egészségmegőrzés szokásainak megtartása, az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés óvodai nevelés módszereinek, feladatainak új innovatív alkalmazásának bevezetése.
- ❖ Ünnepek, illetve egyéb rendezvények megszervezése.
- ❖ Tehetséggondozás- játékdélutánok, sportdélutánok szervezése.
- ❖ A fenntartható fejlődés szemléletének alapozása, továbbfejlesztése és megosztása a partneri körrel. Munkatársak környezettudatos szemléletének erősítése a részterületeken.
- ❖ A magyar nemzeti vagy nemzetiségi kultúrkinés tudatos átadása, hazafiasságra történő nevelés.

### **Az intézményben kötelezően használt iratok**

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 88.§ alapján:

- o Felvételi előjegyzési napló.
- o Felvételi és mulasztási napló.
- o Az óvodai Csoportnapló.
- o Az óvodai Törzskönyv.
- o A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció.

### **5.2. Az Oktatási Hivatal által előírt ellenőrzések**

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény, a 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről, és a pedagógus-továbbképzés rendszeréről szóló 419/2024. (XII.23.) Kormányrendelet, a 182/2025. (VI./30.) Korm. rendelet és a 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról, a 2011. évi nemzeti köznevelési törvény, a 20/2012. EMMI rendelet, valamint az Oktatási Hivatal által kiadott Útmutatók és Kézikönyvek pontosan leírják és szabályozzák a pedagógus életpálya működését, ezen belül az önértékelés, pedagógiai-szakmai ellenőrzés és pedagógusminősítés szakmai, technikai, időrendi eljárásrendjét, ismérveit.

### **5.3. Általános ellenőrzések:**

Az Óvodai Intézményben az ellenőrző munka az intézményi ellenőrzési terv alapján történik. Az ellenőrzéseket az igazgató végzi.

Kiterjed:

Az óvodai pedagógiai munka ellenőrzésére (önértékelés során)

- A dolgozók teljesítményének ismeretere
- A munkarend, fegyelem, szabályzatok, utasítások betartására
- Az adminisztráció folyamatos ellenőrzése:
  - csoportnaplók
  - felvételi és mulasztási naplók
  - egyéni fejlesztési naplók, személyiségnaplók

**Ellenőrzési szempontok:**

A HOP (Helyi Óvodai Program) szerinti tervezés

- A dokumentumok pontos, naprakész vezetése
- A dokumentumok egymásra épülése.
- Munkaidő dokumentálása, munkaidő nyilvántartás.
- A nevelő – oktató munkát közvetlenül segítők feladatai (dajkák, pedagógiai asszisztensek)
- A gyermekek fejlődésének a nyomon követése. Fejlődési napló.

2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 63.§ (1) „Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti. Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.” (4) „ Az óvoda a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét – szükség szerint, de legalább félévenként – rögzíti. Rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.” Dokumentumok (csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, fejlődési naplók) ellenőrzése. Csoportnapló egységes vezetésének a kialakítása.

Szokásrendszer kialakítása a csoportokban.

Csoportlátogatások az igazgató részéről

A gondozási – nevelési tevékenység ellenőrzése.

Integrált nevelés (beszédhibák, részképesség hiányok felmérése, ezek fejlesztése logopédus, fejlesztőpedagógus, gyógy testnevelő óvodapedagógus, gyógypedagógus által).

Ünnepek, illetve egyéb rendezvények megszervezése.

**6. Szakmai team-ek feladatai**

A csoportnapló, fejlődési napló, a gyermek egyéni fejlődésének innovatív nyomonkövetése, egységes szerkezetének a kialakítása.

- A DIFER fejlődésvizsgáló rendszer alkalmazásának a segítése. Mérési eredmények értékelése. Csak azoknál a gyermekeknél végezzük el, akiknél valamilyen lemaradást, problémát tapasztalunk, és a szülővel együttműködve kérelmezzük a szakszolgálat véleményét.
- Belső értékelési rendszer kidolgozása, működtetése.
- Szakmai feladatra, aktuális eseményekre szerveződő munkacsoportok működtetése.
- Munkaközösségek nem működnek, csak munkacsoportok, reszortfelelősök megadott feladatokra, melyek saját munkaterv alapján működnek. Meghatározzák éves tervekben a feladataikat, koordinálják a végrehajtást (Néphagyományörzés, Zöldovi, Óvoda-iskola átmenet támogatása).

## **7. A sajátos nevelési igényű gyermekekkel kapcsolatos kiemelt feladatok**

Szakértői vélemények beszerzése.

- Felülvizsgálatok időpontjának rögzítése
- Differenciált feladatok meghatározása, ellátása.
- Kapcsolattartás a szakemberekkel (gyógypedagógus, logopédus).
- Szeptember 3. hetétől a szakemberek munkájának elindítása (időpontok, csoportbeosztás).

A szakemberek célja, hogy szakmai tudásuk alapján szakszerűen végezzék a gyermekek szűrését, fejlesztését (erről haladási napló vezetése-logopédia, fejlesztő pedagógus).

### **7.1. Munkaidő beosztás**

A pedagógusok munkaidejének beosztás szabályait a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény 76. §- 96 §-ig tartalmazza és a törvény 1. számú melléklete .

Alkalmazottak heti munkaideje: 40 óra

- Heti munkarend: Hétfőtől péntekig
- Munkaidő beosztás: Délelőtt – délután – bontott műszak.
- Munkaidő kedvezmények: Igazgató heti munkaideje csoportban 12 óra, a többi időt óvodavezetési feladatellátására fordítja.

Az óvodapedagógusok fogadóórái: „ Róla-óra” Tartalmi alapja a gyermek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlődési napló), és szóbeli tapasztalata. Kezdeményezheti az óvodapedagógus, és a szülő is. Szükség szerinti rendszerességgel.

**7.2. Óvodán belüli megbízatások****ÜNNEPEK, JELES NAPOK, PROGRAMOK****2025. – 2026.**

| Ünnepek, események       | Felelős személyek |                     |               |                              |                      |
|--------------------------|-------------------|---------------------|---------------|------------------------------|----------------------|
|                          | Bangó Jánosné     | Berkiné Bakos Beáta | Lazsán Zsófia | Brezenócziné Lőrincz Katalin | Nagyné Vincze Andrea |
| Szüreti felvonulás       | X                 |                     | X             |                              | X                    |
| Mihály napi vásár        |                   | X                   |               | X                            | X                    |
| „Tök jó nap” szervezése  | X                 |                     |               | X                            |                      |
| „Márton napi libázás”    |                   | X                   | X             |                              |                      |
| Gyertyaégetés            | X                 |                     | X             |                              | X                    |
| Mikulás vásár            | X                 | X                   | X             | X                            | X                    |
| Luca napja               |                   | X                   |               | X                            |                      |
| „Angyalnap”              | X                 | X                   | X             | X                            | X                    |
| Idősek köszöntése        |                   | X                   | X             | X                            |                      |
| Vitamin saláta készítése | X                 |                     |               |                              | X                    |
| Farsangi fánk sütés      |                   | X                   | X             |                              |                      |
| Farsangi bál             | X                 |                     |               | X                            | X                    |
| Iskolalátogatás          |                   | X                   |               | X                            |                      |
| Márc. 15- i ünnepség     | X                 | X                   |               |                              |                      |
| Tojásfestés              |                   |                     | X             | X                            |                      |
| Húsvét az óvodában       | X                 | X                   | X             | X                            | X                    |

|                                    |   |   |   |   |   |
|------------------------------------|---|---|---|---|---|
| Víz világnapja                     | X |   |   | X |   |
| Folklór nap (pörgős szoknya)       | X | X | X |   |   |
| „Róla Óra”                         | X | X | X | X |   |
| Csicsergő nap<br>(Föld világnapja) |   | X |   | X | X |
| Anyák napja                        | X | X | X | X | X |
| Madarak és fák napja               | X |   | X |   |   |
| Évzáró                             | X | X | X | X | X |
| Gyermek napi kavalkád              | X | X | X | X | X |
| Pünkösddölés Hollókőn              | X |   | X | X |   |
| Kirándulások                       | X |   | X |   | X |
| Szülői ért. Szerv.                 |   |   | X |   |   |
| Színházlátogatás                   |   |   | X |   |   |
| Ovivaró - kedvcsináló              | X | X | X | X | X |
| Tűzoltók látogatása                |   | X |   | X |   |

**ÓVODAPEDAGÓGUSOK, NEVELŐI MUNKÁT SEGÍTŐK FELELŐSSÉGI  
MÁTRIXA  
2025-2026.**

| Feladat                          | Dolgozók |   |   |  |   |   |
|----------------------------------|----------|---|---|--|---|---|
|                                  |          |   |   |  |   |   |
| <b>Eszközök beszerzése</b>       | X        | X | X |  | X | X |
| <b>Kirándulások szervezése</b>   | X        |   | X |  |   |   |
| <b>Orvosi és védőnői vizsg.</b>  |          |   | X |  |   |   |
| <b>Hagyományőrzés</b>            | X        | X | X |  | X | X |
| <b>Mérés-értékelés DIFER</b>     | X        | X | X |  | X |   |
| <b>Fejlesztés</b>                | X        | X | X |  | X |   |
| <b>Óvoda-iskola átmenet tám.</b> |          | X |   |  | X |   |
| <b>Jegyzőkönyvvezető</b>         | X        |   |   |  |   |   |
| <b>Faliújság</b>                 |          |   | X |  |   | X |
| <b>Fényképek nyomtatása</b>      |          |   | X |  |   | X |

| Feladat                               | Dolgozók   |                 |
|---------------------------------------|------------|-----------------|
|                                       | Deán Tímea | Csordás Csabáné |
|                                       |            |                 |
| <b>Tisztítószer beszerzése</b>        | X          | X               |
| <b>Posta</b>                          | X          | X               |
| <b>Baleset megelőzés</b>              | X          | X               |
| <b>Zászlófelelős</b>                  | X          | X               |
| <b>Udvarfelelős</b>                   | X          | X               |
| <b>Iroda,<br/>ölt.,csop.szob.rend</b> | X          | X               |
| <b>Leltár</b>                         | X          | X               |

**6.7. A nevelőmunka dokumentálása**

| <b>Dokumentum</b>                                             | <b>Elhelyezés</b>                                                                                    | <b>Vezetése</b>               | <b>Felelős</b>   |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------|
| Felvételi és mulasztási napló                                 | oviKRÉTA                                                                                             | Útmutató szerint              | Óvodapedagógusok |
| Csoportnapló                                                  | oviKRÉTA                                                                                             | Útmutató szerint              | Óvodapedagógusok |
| Gyermek fejlődését nyomon követő dokumentum (Fejlődési napló) | oviKRÉTA                                                                                             | Útmutató szerint              | Óvodapedagógusok |
| Étkezési jelenléti ív<br>Felvételi és mulasztási napló        | Csoportszoba, majd Irattár, oviKRÉTA                                                                 | Óvodapedagógusok              | Óvodapedagógusok |
| Jegyzőkönyvek                                                 | Csoportnapló, majd irattár                                                                           | Irattár                       | Óvodapedagógusok |
| Szakvélemények, fejlesztési tervek                            | Gyermek fejlődését nyomon követő dokumentum (Fejlődési napló) csoportszoba, majd irattár és oviKRÉTA | Óvodapedagógusok              | Óvodapedagógusok |
| Meghatalmazások                                               | Csoportszoba, majd irattár                                                                           | Házirendben foglaltak szerint | Óvodapedagógusok |
| Hiányzások igazolása<br>Felvételi és mulasztási napló,        | oviKRÉTA                                                                                             | Házirendben foglaltak szerint | Óvodapedagógusok |

## **7. Értekezletek, ünnepek**

### **7.1. Nevelőtestületi értekezletek**

A nevelőtestületi értekezleteket minden hónap utolsó keddjére tervezem. A rendkívüli értekezletek idejét a programok függvényében kívánom megvalósítani.

### **7.2 Nevelésnélküli munkanapok**

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évente 5 munkanap erejéig nevelés nélküli munkanapokat szervezhet. Ezeken a napokon az arra igényt tartók számára ügyeleti ellátást biztosítunk. Az ilyen napokat a nevelőtestület szakmai továbbképzése, valamint az intézmény működésével kapcsolatos tervezési és értékelési feladatok ellátására használjuk fel. Az időpontokról a szülők, legkésőbb 7 nappal előbb értesítést kapnak.

#### **Tervezett időpontok:**

| <b>Időpont</b> | <b>Téma</b>                                                                           |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 2025. 10. 18.  | Nevelőtestületi értekeztet                                                            |
| 2025. 12. 13.  | Nevelés nélküli munkanap: programok megbeszélése, ovikréta alkalmazásának ellenőrzése |
| 2026. 01. 10.  | Félévzáró nevelőtestületi értekeztet                                                  |
| 2026. 04. 02.  | Ballagás, évzáró nap megbeszélése, előkészítése                                       |
| 2026. 05. 26.  | Közösségépítő tréning                                                                 |

### **7.3. Szülői értekezletek**

| <b>Időpont</b> | <b>Téma</b>                                                                                               |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2025. 08. 28.  | Nevelési évet indító szülői értekeztet az új gyermekek szüleinek, tájékoztatás az első féléves programról |
| 2025.09.20.    | Nevelési évet indító szülői értekeztet, SZMK elnök megszavazása, SZMK tagok választása                    |
| 2026. 01. 28.  | Félévet záró szülői értekeztet, a második félévi programok megbeszélése, ismertetése.                     |
| 2026. 03. 25.  | Beiskolázási lehetőségek és feladatok, tanítókkal közös szülői értekeztet                                 |
| 2026. 05. 13.  | Évzáró szülői értekeztet, ballagás évzáró megbeszélése                                                    |

**7.4. Szülői szervezet értekezletei**

| <b>Időpont</b> | <b>Téma</b>                                                                                       |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2025. 09. 20.  | A 2025- 2026. nevelési év programjainak megbeszélése, szervezési feladatok, vállalt tevékenységek |
| 2025. 01. 28.  | A második félév programjainak megbeszélése                                                        |
| 2026. 08. 26.  | 2025/26.-os nevelési év „Éves beszámolójának” véleményezése.                                      |

**7.5. Dajkák értekezletei**

| <b>Időpont</b> | <b>Téma</b>                                                                                                                                                                        |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2025. 09. 04.  | Az évindítással kapcsolatos feladatok átbeszélése. Munkaidő beosztások, helyettesítések, túlmunkák rendjének megbeszélése. Munkaköri leírások átnézése                             |
| 2025. 09. 04.  | Tűz és munkavédelmi (ismétlődő) oktatás. HACCP dokumentumainak közös áttekintése, megbeszélése                                                                                     |
| 2025. 11. 12.  | A dajkai gondozómunka, és takarítási tevékenységek összehangolása, megvalósulásának értékelése. Aktuális feladatok. Ünnepi készülődéssel kapcsolatos dajkai feladatok megbeszélése |
| 2025. 12. 03.  | Az első félévben végzett munka értékelése. Ellenőrzési, értékelési rendszer dajkákra vonatkozó részének megbeszélése.                                                              |
| 2026. 01. 28.  | Második félévvel kapcsolatos, tavaszi eseményekkel, rendezvényekkel kapcsolatos dajkai feladatok.                                                                                  |
| 2026. 05. 14.  | Óvodai búcsúval kapcsolatos feladatok megbeszélése. Nevelési év értékelése, nyári feladatok, szabadságok megbeszélése.                                                             |

A dajkák és az óvodapedagógusok a tervezett projekt időszakoknak megfelelően időközönként, illetve a gyermekek fejlődésében történt változásokhoz igazodva megbeszélnek

az aktuális feladatokat, az óvodapedagógusi elvárásokat. Ha szükséges, a csoportnaplóban rögzítik azokat.

**7. 5. NAGYLÓCI CSICSERGŐ ÓVODA ÉS KONYHA**  
**ESEMÉNYNAPTÁRA**  
**2025. – 2026.**  
**NEVELÉSI ÉV**

| Dátum                 | Esemény                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2025. 08. 28.         | Évindító Szülői értekezlet az újonnan érkező gyermekek szüleinek                                                                                                                               |
| 09.01-09.30.          | „Óvodás lettem”- kiscsoportosok befogadása, beszoktatása                                                                                                                                       |
| 09. 03.               | Évnyitó nevelőtestületi értekezlet                                                                                                                                                             |
| 09.11-15.             | Szüreti mulatság – Őszi gyümölcsök (betakarítás, gyümölcsbáb készítése)                                                                                                                        |
| 09. 11.               | Szüreti felvonulás- községi ünnep                                                                                                                                                              |
| 09.18-22.             | Zöld paradicsom- Őszi zöldségek (zöldségtál készítése)                                                                                                                                         |
| 09.04.                | Tűz- és munkavédelmi oktatás                                                                                                                                                                   |
| 09. 13.               | Nevelőtestületi értekezlet                                                                                                                                                                     |
| 09.20.                | Tájékoztatás a beszoktatás-visszaszoktatásról, szülői értekezlet, a programok ismertetése, SZMK választása, SZMK elnök megválasztása, a tanköteles gyermekekre vonatkozó szabályok ismertetése |
| 09. 29- 10.03.        | „Felvirradtuk Mihály napra”<br>Mihály napi vásár lebonyolítása. Gyümölcssaláta készítése                                                                                                       |
| 10. 04.<br>10.06-10.  | Állatok világnapja                                                                                                                                                                             |
| 10. hó                | Idősek köszöntése                                                                                                                                                                              |
| 10.10.                | Iskolások látogatnak el az óvodába– az iskolások vendégül látása                                                                                                                               |
| 10. 13-17.            | Őszi időjárás, hatása az emberekre, állatokra, öltözködés                                                                                                                                      |
| 10. 20-22.<br>Zöldovi | Zöldségsaláta készítése „Rica-rica kukorica” őszi kerti munkálatok                                                                                                                             |
| 10. 22.               | október 23.-i megemlékezés : 1956-os Forradalom és Szabadságharc                                                                                                                               |

|                                      |                                                                                                      |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | Emléknapja                                                                                           |
| <b>10. 20. Zöldovi</b>               | <b>Erdei kirándulás</b>                                                                              |
|                                      | <b>Ősz szele zümmög- Természet változása, őszi fák termései</b>                                      |
| <b>10. 20.</b>                       | <b>Tök jó nap (A tök napja 10.26.) - tökfaragás</b>                                                  |
| 10.27-10.31.                         | Őszi zárvatartás                                                                                     |
| 11.03-07.                            | Ilyen vagyok én –testünk, testrészeink                                                               |
| 11.10-11.14.                         | Márton- napi vígasságok                                                                              |
| 11. 11.                              | Márton-napi libázás                                                                                  |
| <b>11.17-21.</b>                     | <b>Egészséges, mint a makk! Egészségvédelem, betegség-megelőzés</b>                                  |
| <b>11. 19.</b>                       | <b>Nevelőtestületi-, Munkatársi értekezlet (Mikulás szervezése, karácsony készülődés szervezése)</b> |
| <b>11.27. Zöldovi</b>                | <b>Adventi készülődés - ajtódíszek, asztaldíszek, adventi koszorú készítése (12.01.)</b>             |
| <b>11.24-28.</b>                     | <b>Madárvonulás, madarak készülődése a télre</b>                                                     |
| 12.01.                               | Nevelőtestületi értekezlet<br>Díszletek, dekorációk készítése a karácsonyi ünnephez                  |
| 12. 06.                              | Mikulás az óvodában                                                                                  |
| 12.17.                               | Félévzáró nevelőtestületi értekezlet                                                                 |
| 12.16.-20.                           | Karácsonyi készülődés- Az én családom                                                                |
| 12. 16-17.                           | Mézeskalács sütése a gyerekekkel.                                                                    |
| 12. 19.                              | „Angyalnap” - Karácsony az óvodában.                                                                 |
| <b>2025.12. 22-<br/>2026. 01.02.</b> | <b>Téli szünet- zárvatartás</b>                                                                      |
| <b>2026.01.05-09.</b>                | <b>Év, évszakok, hónapok, az idő körforgása</b>                                                      |
| <b>2026.01.12-16.</b>                | <b>Napok, napszakok, napirend, az idő múlása</b>                                                     |
| <b>2026. 01. 19-23.</b>              | <b>hull a hó- Tél örömei, téli időjárás, öltözködés</b><br><b>Zöldovi. Szánkózás</b>                 |

|                                                          |                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>01. 14.</b>                                           | <b>Tollfosztó az óvodában- néphagyományőrzés</b>                                                                                                                                          |
| <b>02. 02-02.06.</b><br><b>Zöldovi</b>                   | <b>Fény és árnyék- Mackók világa</b><br><b>Mézes Gyümölcssaláta készítése</b>                                                                                                             |
| <b>02. 09-20.</b><br><b>02.23-27.</b>                    | <b>Farsangolás: farsangi fánk sütés, farsangi bál, jelmezes bemutató</b><br><b>Állatok élete télen, vadon élő állataink</b>                                                               |
| 03.03-06.                                                | Testrészek funkciója, érzékszervek szerepe                                                                                                                                                |
| 03.06.                                                   | Nőnap az óvodában                                                                                                                                                                         |
| 03.12.                                                   | „Iskolába megy a bábica” - iskolalátogatás                                                                                                                                                |
| 03.09-13.                                                | Talpra Magyar-1848. Március. 15 megünneplése<br>Március 15- falusi ünnepség                                                                                                               |
| <b>03. 16-20.</b><br><b>Zöldovi</b>                      | <b>„Víz, víz tiszta víz.” - Iskolásokkal víz világnapjának ünneplése</b><br><b>Gyümölcssaláta készítése</b>                                                                               |
| <b>03.25.</b>                                            | <b>Iskolába menő gyermekek szüleinek szülői értekezlet</b><br>Beiskolázási lehetőségek és feladatok, tanítókkal közös szülői értekezlet, további programok                                |
| <b>03.23-27.</b><br><b>03.30-04.01.</b><br><b>04.02.</b> | <b>Tojásfestés, készülődés a húsvétra</b><br><b>Locsolkodás az óvodában-hagyományőrző nap</b><br><b>Nevelés nélküli munkanap (ballagás, évváróra és anyák napjára műsor összeállítás)</b> |
| 04.07-10.                                                | <b>Tavaszi zárás</b>                                                                                                                                                                      |
| <b>04.13-17.</b><br><b>04.15.</b>                        | <b>Tavaszi időjárás</b><br><b>„Pörgős szoknya” - roma folklór nap</b>                                                                                                                     |
| <b>04.20-24.</b><br><b>04.22.</b>                        | <b>Csicsergő nap - Föld nap – kirándulás Hollókőre</b><br><b>Föld világnapja</b><br><b>(Készülődés az Anyák napjára)</b>                                                                  |
| <b>04. 22- 23.</b>                                       | <b>Óvodai beiratkozás</b>                                                                                                                                                                 |

|                      |                                                                                                                                                             |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 04.27-30.            | Méhek napja április 30.                                                                                                                                     |
| 04.29-30.            | Édesanyák köszöntése                                                                                                                                        |
| 05.04-08.            | Közlekedünk                                                                                                                                                 |
| 05.11-15.            | Tavaszi virágok, zöldségek, gyümölcsök (Gyümölcs- zöldségsaláta készítése)<br>Erdei séta - Madarak és fák világnapja                                        |
| 05.13.               | Évzáró szülői értekezlet, ballagás évzáró megbeszélése                                                                                                      |
| 05.18-22.<br>05.21.  | Ballagásra, évzáróra való felkészítés,<br>Pünkösödölés Hollókőn                                                                                             |
| 05.26.               | Nevelés nélküli munkanap                                                                                                                                    |
| 05.27-29.            | Gyereknapi kavalkád az oviban<br>Gyermeknap kavalkád a szülőkkel, iskolásokkal, Gyerekházzal<br>„Tárogató” - Nyílt nap az óvodában, Tanító nénik látogatása |
| 06. 01-05.<br>06-05. | Kicsik voltunk- Nagyok leszünk (Ballagó gyerekekről: Róla –Óra)<br>Óvodai búcsúzó                                                                           |
| 06.08-30.            | Jó játék a hinta, labda<br>Homokvár- játék homokkal, vízzel<br>Élet a réten, mezőn                                                                          |
| 06.29-07.24.         | Lepke, te kedves<br>Katalinka, szállj el<br>Nyári gyümölcsök- Gyümölcssaláta készítése                                                                      |
| 06. 22.              | Ovivaró- kedvesináló – új gyermekek, szülők óvodalátogatása                                                                                                 |
| 07. 27.-08. 19.      | Nyári karbantartási – takarítási szünet - szabadságolások                                                                                                   |

Az téli szünet idején az előző évek gyakorlata alapján a szülők többsége nem igényli az óvodai ellátást, mivel az iskoláskorú gyermekével otthon marad, illetve a szabadság kivételét erre az időszakra tervezi. Továbbá nem gazdaságos (villany, gázfogyasztás) 5-6 gyermek számára az intézményt üzemeltetni. Ebben az időszakban a szabadságok kivétele is biztosítható a kolléganők számára, ami év közben alapos szervezést igényel.

### **8. Intézményre vonatkozó Intézkedési Terv**

**Célja:** Az óvodapedagógusok szakmai munkájának segítése. A Pedagógiai Programban megfogalmazott célok, feladatok gyakorlatban történő megvalósulásának segítése, ellenőrzése, szakmai munka javítása. Az intézményi szintű belső ellenőrzést az igazgató, illetve a vezető esetenkénti felkérésére kijelölt óvodapedagógusok végzik. Az ellenőrzés tapasztalatait azonnal, illetve a vezetői megbeszéléseken kell feldolgozni. Az ellenőrzés tapasztalatait az „Ellenőrzési naplóban” kerülnek feljegyzésre, megjegyzés a csoportnaplóba is. Rendkívüli esetekben a belső ellenőrzési tervtől eltérve is elrendelhető ellenőrzés.

A pedagógiai munka belső ellenőrzése (Intézményi önértékelés)

Az intézményi ellenőrző- értékelő munka három területen folyik:

1) A gyermekek képességeinek, fejlődésének nyomon követése (oviKRÉTA)

2) A pedagógiai munka megvalósításának vizsgálata:

- *Országos tanfelügyeleti és intézményi ellenőrzés:*

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 87. § (1) bekezdése alapján minden köznevelési intézmény országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésére (tanfelügyeletére) öt évente egyszer sor kell, hogy kerüljön. A mi intézményünkben idén 2025.04.04-én került sor az ellenőrzésre. Az erről szóló eredményeket és a hozzá kapcsolódó Intézkedési tervet a beszámoló mellékleteként csatolom.

- *Teljesítményértékelési rendszer:*

A 2024/2025-ös nevelési évtől új elemként és új feladatként megjelent az óvodák életében a pedagógusok teljesítményértékelése, és 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 szempontrendszer 2 fő részből áll:

- személyre szabott szakmai követelmények – éves fejlesztési célok, teljesítménycélok meghatározása és értékelése: 3x8 pont, összesen 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. A teljesítménycéloknak illeszkednie kell az intézményi tanfelügyeleti eljárás alapján készült intézményi intézkedési tervben foglaltakhoz. Az intézményi szinten meghatározott célunk: *OviKRÉTA használatának magabiztos napi alkalmazása. Az OviKRÉTA rendszer felületének, felhasználói funkcióinak, működésének megismerése, precíz és felelősségteljes naprakész vezetése. A nap és eseti adminisztráció és a dokumentumok határidőre történő ki- illetve feltöltése.*

Pedagógusnál 7 értékelt területen összesen legfeljebb 76 pont.

A pedagógusok személyre szabott teljesítménycéljai (évente három meghatározott cél) jelenítik meg az értékelés komplex rendszerében.

A pedagógus saját magával szemben támasztott fejlődési elvárásait annak érdekében, hogy a kijelölt célok illeszkedjenek az intézmény pedagógiai programjába, éves munkatervébe, belső

szabályzataiban szereplő célokhoz; az adott pedagógus előző teljesítményértékelésben, illetve a külső értékelésben meghatározott fejlesztendő tevékenységekhez.

Az igazgató teljesítménycéljait a fenntartó határozza meg, évente 4 meghatározott célt a fenntartóval közösen határozza 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 rendszerben kezelhetjük. Biztonságos adattárolást és adatmentést biztosít egy központi adatbázisból, a rendszer webes felületen keresztül internet kapcsolattal bármikor és bárhol elérhető a felhasználók részére.

Intézményünkben megtörtént a teljesítményértékelés, melynek lezárására 2025. augusztus 15-én kerül sor.

A teljesítményértékelések jó eredménnyel zárultak. Mindenki a 80% vagy 80% felett teljesített. Mindkét értékelésnél: mind a személyre szabott teljesítménycélok, és mind az egyedi intézményi teljesítménycél eredményénél az látható, hogy mindenképp törekednünk kell a kitűzött cél megvalósítására, amelyet a tanfelügyeleti ellenőrzés során is fejlesztendő területként határoztak meg: fontos az OVI-KRÉTA rendszerében való további elmélyülés, naprakész vezetése.

A következő nevelési évre vonatkozóan augusztus 31-ig kell meghatározni a személyes teljesítménycélokat a vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetén, szeptember 30-ig pedig más értékelendő személy esetén.

- *Pedagógus-továbbképzést Támogató Rendszer (PTTR):*

A pedagógus-továbbképzés rendszeréről szóló 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet (továbbiakban: Kormányrendelet) váltja fel az 1997 óta, 2024. december 31-ig hatályban lévő kormányrendeletet.

2025. január 1-jén lépett hatályba a Kormányrendelet, amely a korábbi, a pedagógusok számára hétéves, százhusz órás továbbképzési ciklusokat öt éves, tartalmában megújult, alábbi továbbképzésekben való részvételi kötelezettség, illetve lehetőség váltja fel:

- tartalmi megújító képzés, amely szaktantárgyi, tartalmi ismereteket közvetít, és amelyből a továbbképzési ciklusban legalább 60 kreditet kell teljesíteni,
- a pedagógus által választható továbbképzés, amely a pedagógus nevelő, oktató munkájához szükséges ismereteknek és készségeknek bővítésére, fejlesztésére szolgál, amelyből a pedagógus öt éves továbbképzési ciklusában legfeljebb 60 kredit számítható be,
- a Gyakornok fokozatba sorolt pedagógus az előzőek helyett a gyakornoki ideje alatt egy alkalommal, 15 kreditet biztosító gyakornoki képzésben vesz részt, amelyet a Nemzeti Közszoigálati Egyetem biztosít. A gyakornokok kötelező képzésének jelentkeztetésére szeptember 2. hetében kerül sor.

Az új előírás szerint legalább 15 kreditegységenként, mindösszesen 120 kreditet elérő továbbképzésen kell részt venniük a pedagógusoknak. Mentessül a továbbképzési kötelezettség alól az, aki az ötvenötödik életévét a tanév, nevelési év kezdetének napja előtt betöltötte.

A köznevelési intézmény igazgatója – ha az intézményben szakmai munkaközösség működik, akkor annak részvételével - egy nevelési, tanítási évre szóló PEDAGÓGUS-TOVÁBBKÉPZÉSI INTÉZMÉNYI PROGRAMOT (továbbiakban: intézményi program) készít a tanévet megelőző év április 1 – április 30. között, azaz első ízben 2025. április 30-ig, amely tartalmazza:

- az intézménye pedagógusai esetében a kiválasztott tartalmi megújító továbbképzéseket, amelyeken az egyedi igazgatói kijelölés alapján kötelező részt vennie a pedagógusoknak. Ezeket az NKE szervezi meg, a tanúsítványt is az egyetem állítja ki
- a választható továbbképzés(ek)e)t, amelyeken az intézmény pedagógusai egyedi választásuk szerint részt kívánnak venni, és az igazgató ezt rögzíti. Ezeket az OH vagy a továbbképzések szervezésére még hatályos engedéllyel rendelkező más szervezetek szervezik, a tanúsítványt is ezen szervezetek állítják ki.

Az egy éves intézményi program készítésének gyakorlati lépései:

- Az intézményi programot minden esetben az OH által fejlesztett PTTR-ben kell elkészítenie az igazgatónak.

Az igazgató a PTTR-ben a 2025/2026. tanévre, nevelési évre vonatkozóan a pedagógushoz hozzárendeli a PIR-ben adott tanévre regisztrált tartalmi megújító továbbképzések közül az általa kijelölteket, a választható pedagógus továbbképzések közül pedig a pedagógus által kiválasztottakat.

- Az intézményi programnak tartalmaznia kell valamennyi, a 2025/2026. nevelési és /vagy tanévre kijelölt pedagógushoz a hozzárendelt/választott továbbképzéseket tantárgyanként, munkakörönként és az egyes pedagógusok esetében a képzésre fordítandó időkeretet is.
- Az így elkészített éves intézményi program a PTTR-ből egyszerűen exportálható lesz egy Excel táblázatba, amelyet az igazgatónak 2025. április 30. előtt el kell küldenie a fenntartójának jóváhagyásra (Nkt. 83. § (2) bekezdés g) pont). Kérem, hívja fel a fenntartó figyelmét arra, hogy Önnek április 30-áig le kell zárnia a PTTR-ben az éves intézményi program tervezetét és ehhez a fenntartó jóváhagyása szükséges.
- Felhívjuk a figyelmét, hogy a fenntartói visszajelzést követően a fenntartó által nem támogatott pedagógusok/továbbképzések esetén minden ilyen továbbképzésnél vagy egyenként az „Elutasított” állapotot szükséges beállítani vagy törölhető is az adott továbbképzés.

- Az intézményi zárás előtt a felület folyamatosan szerkeszthető, ha a fenntartó valamit nem hagyott jóvá, és ahelyett más továbbképzést javasol, akkor ez módosítható, és a fenntartó felé az éves intézményi program újabb jóváhagyásra felterjeszhető.
- Az adott nevelési, tanítási évre vonatkozó intézményi program fenntartói jóváhagyását követően az intézményi program zárható. Amennyiben véglegesíteni kívánja a fenntartó által is jóváhagyott intézményi programot, kattintson az „Intézmény zárása” gombra.
- Felhívjuk a figyelmét, hogy a zárást követően nem lesz lehetősége az intézményi program visszanyitására. Az intézményi program zárásával a „Rögzített” állapotban lévő képzések automatikusan „Jóváhagyott” állapotra módosulnak – így Önnek nem kell egyenként „Jóváhagyott” státuszra állítani a képzéseket.
- Az intézményi programba felvett pedagógusok adatai – a hozzájuk rendelt pedagógus-továbbképzésekkel együtt – az intézményi program zárását követően átkerülnek a jelentkezető felületre, elkezdődik a képzésszervezői folyamat, a pedagógusok kurzusba sorolása, azonban ez már a PTTR-en kívül történik. A PTTR-nek nem feladata a képzésszervezés támogatása. Ezért az intézményi program a zárást követően már nem szerkeszthető.
- Végül a KRÉTA rendszeren keresztül Önnek a Kormányrendelet alapján értesítenie kell majd azokat a pedagógusokat, akiknek pedagógus-továbbképzést kell teljesíteniük a PTTR-be felvitt döntése alapján.
- A pedagógus által 2023. szeptember 1. és 2025 augusztus 31. között korábban elvégzett és a Kormányrendelet alapján beszámítható (ld. alább) továbbképzések, amelyek szerepeltek az adott évek hivatalos, az OH által közzétett pedagógus továbbképzési akkreditált jegyzéken, és amelyeket a pedagógus tanúsítvány elvégzésével igazolt módon eredményesen teljesített, az Ön döntése szerint az érintett pedagógusoknál feltüntethetők a PTTR rendszerben. A köznevelési intézmény igazgatója ezen továbbképzésekről 2025. október 31-ig szolgáltat majd adatot.

### **8.1. Tervező és elemző munka vizsgálata**

- ❖ A mulasztási napló vezetése tartalmilag, és a szabályoknak megfelelő, naprakész.
- ❖ Az óvodapedagógusok tervezőmunkája, felkészültsége. Csoportnapló, egyéni fejlődési napló, fejlesztési tervek vezetése a pedagógiai programban rögzített elvárásoknak való megfelelés. Tevékenységekben rejlő műveltség tartalmak, nevelési feladatok megfogalmazása. OviKRÉTA naprakész használata.

### **8.2. Az óvodai élet feltételeinek a vizsgálata**

- Milyen a játékeszközök állapota, fejlesztése, megóvása a csoportban és az udvaron.

- Mosdó-öltöző használata megfelel-e a higiénés elvárásoknak – hogyan használják a gyerekek.
- Az óvoda eszköztárának használata a nevelőmunkában.

### **8.3. A pedagógiai programban megfogalmazottak megvalósítása a csoportban**

- A befogadás formái, az egészséges életmód szokásainak alakítása.
- Differenciálás, egyéni képességek szerinti fejlesztés hatékonyságának növelése a játék, munka - tanulás folyamatában.
- Egészségfejlesztő testmozgás szervezése a napi gyakorlatban (mindennapos testnevelés).
- Tehetséges gyerekek azonosítása - egyéni érdeklődés felderítése.
- Szokásrendszer kialakítása, munkamegosztás szintjének minősége.
- Fenntarthatóságra nevelés, környezeti nevelés

### **8.4. Ünnepek, ünnepélyek**

- ✓ A népi hagyományok ápolása, az élménygazdagság ünnepek biztosítása, megvalósulása.
- ✓ A szervezett programok hogyan segítették a környezettudatos életvitel megalapozását.

### **8.5. Szülői kapcsolattartás dokumentálása**

- ❖ Hogyan tükröződik a szakmaiság a szülői értekezletekről készült feljegyzésekben.
- ❖ Fogadóórák, családlátogatások dokumentumai (gyakoriság, tényfeltárás, megoldási módok).
- ❖ Milyen intézkedések történtek a gyerekek érdekében.
- ❖

### **8.6. Gyermekvédelmi feladatok ellátása**

- Megfelelő-e a dokumentáció vezetése.
- Családvédelmi, gyermekvédelmi intézményekkel való kapcsolattartás.
- A hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlődési mutatói.

### **8.7. Dajkák ellenőrzése**

- Az óvoda Pedagógiai Programjának, Házi rendjének, SZMSZ – ének, A dajkák szerepének erősítése a nevelő munkában, nevelési tervek megismerése.
- Saját csoporton kívüli egyéb tevékenységek (párhuzamos csoportban történő feladatvégzés, helyettesítés esetén az ellátás) minősége.
- Az udvari életbe való bekapcsolódás.
- Differenciált gondozási feladatok megvalósulása, gyermekekkel való kapcsolat.

- Leltári tárgyak karbantartása.
- Csoportszoba, egyéb helyiségek tisztasága megfelel-e a higiénés követelményeknek.
- Együttműködés kollégákkal.
- Szabályoknak megfelelően történik-e tisztítószeres adagolása, takarító eszközök tárolása, tisztántartása.
- Vagyonvédelem.
- HACCP rendszer szabályainak betartása, működtetése.
- Munkavédelmi szabályok betartása
- 

### **8.8. Ellenőrzés módszerei:**

- Megfigyelés (folyamatos, esetenkénti, rendkívüli).
- Beszélgetés, interjú.
- Beszélgetés.
- Csoportlátogatás előre meghatározott szempontok alapján.
- Szóbeli vagy írásbeli beszámoltatás.
- Önértékelés.
- Óvodai dokumentáció elemzése.

### **8.9. Belső ellenőrzés**

| AZ<br>ELLENŐRZÉS<br>TERÜLETEI                                   | IX. | X. | XI. | XII. | I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. |
|-----------------------------------------------------------------|-----|----|-----|------|----|-----|------|-----|----|-----|------|-------|
| <b>Pedagógiai, tanügyi, igazgatási</b>                          |     |    |     |      |    |     |      |     |    |     |      |       |
| Csoportnaplók<br>ellenőrzése<br>Nevelési terv,<br>tanulási terv | X   |    |     |      |    | X   |      |     |    | X   |      |       |
| Haladási naplók,<br>OviKRÉTA                                    | X   |    |     | X    |    |     | X    |     |    | X   |      |       |
| Mulasztási naplók<br>ellenőrzése,<br>igazolások<br>OviKRÉTA     |     | X  |     |      | X  |     |      |     | X  |     |      |       |
| Étkezők<br>nyilvántartása                                       |     | X  |     |      | X  |     |      |     | X  |     |      | X     |
| Statisztika                                                     |     | X  |     | X    |    |     |      |     | X  |     |      |       |
| Ünnepek,<br>hagyományok                                         | X   |    |     | X    |    | X   | X    |     |    | X   |      |       |
| Tematikus<br>nevelési területek<br>(DIFER)                      |     |    | X   |      |    |     | X    |     |    |     |      |       |
| Kirándulások                                                    |     | X  | X   |      |    |     |      | X   |    |     | X    |       |

|                                                     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Szülői értekezlet                                   | X |   |   |   | X |   |   | X | X |   |   |   |
| Kapcsolattartás iskola                              | X | X | X | X |   | X | X | X |   | X |   |   |
| <b>Munkáltatói feladatok</b>                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Gyakorló óvónő mentorállása                         | - |   |   |   |   | - |   |   |   |   |   |   |
| Munkaidő betartása                                  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Technikai dolgozók munkavégzése                     | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Konyhai kisegítő munkájának végzése                 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Átruházott jogkörök                                 |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>Gazdálkodás</b>                                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Takarékos gazdálkodás                               | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Beszerzések                                         | X |   |   | X |   |   |   | X |   |   |   |   |
| Leltár                                              |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   | X |
| Karbantartás                                        | X |   |   |   |   |   | X |   |   |   | X | X |
| Biztonságtechnikai előírások igazolása              | X |   |   | X |   |   | X |   |   | X |   |   |
| Helyettesítés, túlóra                               | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Szabadságolás igazolása                             | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Pedagógus igazolvány, továbbképzési terv            | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>Egyéb</b>                                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Munkavédelmi előírások betartása, baleset megelőzés | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Munkavédelmi oktatás                                | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Munkavédelmi eszközök használata                    | X |   |   | X |   |   |   | X |   |   | X |   |
| Az óvoda tisztasága                                 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Az udvar tisztasága                                 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Dekoráció                                           | X | X |   |   | X |   |   | X |   |   | X |   |

**Szabályozás:**

Az ellenőrzést az igazgató végzi. Az ellenőrzést rövid aláírással igazolja, tapasztalatait a munkaközösségi értekezleten közli a dolgozókkal, esetenként feljegyzést készít a csoportnaplóba, ellenőrzési naplóba.

**9. Az óvoda dolgozóinak munkaidő nyilvántartása**

**Munkarend 2025-2026 nevelési évre: 2025. 09. 01-2026. 08.31.**

**Igazgató– Óvónők, Pedagógiai asszisztensek**

| Név                                                        | Hétfő                   | Kedd                    | Szerda                  | Csütörtök               | Péntek                                        | Ledolgozott<br>óra/ hét -<br><b>Munkaközi<br/>szünet</b> |
|------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>Lazsán Zsófia</b><br><i>igazgató<br/>óvodapedagógus</i> | 7-15:20                 | 7-15:20                 | 7-15:20                 | 7-15:20                 | 7-15:20                                       | 12 csoport<br>40 óra<br><br><b>13:30-13:50</b>           |
|                                                            | 7:30-<br>15:50          | 7:30-<br>15:50          | 7:30-<br>15:50          | 7:30-<br>15:50          | 7:30-<br>15:50                                | 12 csoport<br>40 óra<br><br><b>13:30-13:50</b>           |
| <b>Berkiné Bakos<br/>Beáta</b><br><i>óvodapedagógus</i>    | 8:00-<br>14:50          | 8:00-<br>14:50          | 8:00-<br>14:50          | 8:00-<br>14:50          | 8:00-<br>14:20                                | 32 csoport<br>40 óra<br><br><b>14:00-14:20</b>           |
| <b>Bangó Jánosné</b><br><i>óvodapedagógus</i>              | 9:40-<br>16:30<br>(6.5) | 9:40-<br>16:30<br>(6.5) | 9:40-<br>16:30<br>(6.5) | 9:40-<br>16:30<br>(6.5) | 10:10-<br>16:30<br>(6)                        | 32 csoport<br>40 óra<br><br><b>16:10-16:30</b>           |
|                                                            | 7-13:50<br>(6.5)        | 7-13:50.<br>(6.5)       | 7-13:50.<br>(6.5)       | 7-13:50.<br>(6.5)       | 7-13:20<br>(6)<br><br><b>13:00-<br/>13:20</b> | 32 csoport<br>40 óra<br><br><b>13:10-13:30</b>           |
| <b>Brezanócziné<br/>Lőrincz Katalin</b>                    | 7-13:50<br>(6.5)        | 7-13:50.<br>(6.5)       | 7-13:50.<br>(6.5)       | 7-13:50.<br>(6.5)       | 7-13:20<br>(6)<br><br>13:00-<br>13:20         | 32 csoport<br>40 óra<br><br><b>13:10-13:30</b>           |
|                                                            | 9:10-<br>16:00<br>(6.5) | 9:10-<br>16:00<br>(6.5) | 9:10-<br>16:00<br>(6.5) | 9:10-<br>16:00<br>(6.5) | 9.40-<br>16.00<br>(6)                         | <b>32 csoport<br/>40 óra</b><br><br><b>15:20-15:40</b>   |

|                                                                      |         |         |         |         |         |                                                |
|----------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|------------------------------------------------|
| <b>Nagyné Vincze<br/>Andrea</b><br><i>pedagógiai<br/>asszisztens</i> | 8-16:20 | 8-16:20 | 8-16:20 | 8-16:20 | 8-16:20 | 35 csoport<br>40 óra<br><br><b>14:20-14:40</b> |
|----------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|------------------------------------------------|

**DAJKÁK**

| <b>Név</b>                                 | <b>Hétfő</b>   | <b>Kedd</b>    | <b>Szerda</b>  | <b>Csütörtök</b> | <b>Péntek</b>  | <b>Ledolgozott<br/>óra/hét<br/>Munkaközi<br/>szünet</b> |
|--------------------------------------------|----------------|----------------|----------------|------------------|----------------|---------------------------------------------------------|
| <b>Csordás<br/>Csabáné</b><br><i>dajka</i> | 6:45-<br>15:05 | 6:45-<br>15:05 | 6:45-<br>15:05 | 6:45-15:05       | 6:45-<br>15:05 | 40 óra<br><br><b>13:10-13:30</b>                        |
|                                            | 8:40-<br>17:00 | 8:40-<br>17:00 | 8:40-<br>17:00 | 8:40-17:00       | 8:40-<br>17:00 | 40 óra<br><br><b>15:00-15:20</b>                        |
| <b>Deán<br/>Tímea</b><br><i>dajka</i>      | 8:40-<br>17:00 | 8:40-<br>17:00 | 8:40-<br>17:00 | 8:40-17:00       | 8:40-<br>17:00 | 40 óra<br><br><b>15:00-15:20</b>                        |
|                                            | 6:45-<br>15:05 | 6:45-<br>15:05 | 6:45-<br>15:05 | 6:45-15:05       | 6:45-<br>15:05 | 40 óra<br><br><b>13:10-13:30</b>                        |

**10. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK**

A Nagylóci Csicsergő Óvoda és Konyha Éves munkatervét a nevelőtestület részéről elfogadta:

| Név                          | Aláírás | Dátum |
|------------------------------|---------|-------|
| Bangó Jánosné                |         |       |
| Berkiné Bakos Beáta          |         |       |
| Csordás Csabáné              |         |       |
| Deán Tímea                   |         |       |
| Lazsán Zsófia                |         |       |
| Nagyné Vincze Andrea         |         |       |
| Brezanócziné Lőrincz Katalin |         |       |

Szülői Szervezet nevében véleményezte: .....

Szülői Munkaközösség Elnöke

Dátum: 2025. ....hó.....nap

Roma Nemzetiségi Önkormányzat nevében véleményezte:

P.H.

.....

Roma Nemzetiségi Önkormányzat  
Elnöke

Dátum: 2025. ....hó.....nap

Jóváhagyta: P.H.

.....

Igazgató

Dátum: 2025. .... hó .....nap

**Fenntartói jóváhagyás:**

**P.H.**

.....

**Polgármester**

**A fenntartó képviselőjében**

**Dátum: 2025. ....hó .....nap**