






Munkaterv – 2025/2026. nevelési év

Budaörsi Vackor Óvoda

BUDAÖRSI VACKOR ÓVODA

2040 Budaörs, Szabadság út 136.

<p>MUNKATERV a 2025/2026-os nevelési évre</p>	<p>OM- azonosító: 032751</p>	<p>Óvodaigazgató:  </p>
	Legitimációs eljárás	
	<p>A munkaterv a nevelőtestület közreműködésével készült és azt a nevelőtestület a fenntartónak jóváhagyásra javasolja: 2025. augusztus 25.  igazgató </p>	
	<p>A szülői szervezet a munkatervet véleményezte és elfogadásra javasolja: 2025. augusztus 25. <i>Olesnyáns-Fodor Virág</i> szülői szervezet képviselője A fenntartó a munkatervet a határozatában jóváhagyta. 2025. augusztus</p> <p>..... a fenntartó képviselője</p>	
	<p>A dokumentum jellege: Nyilvános</p>	
	<p>Érvényessége: 2025.09.01. – 2026.08.31.</p>	
<p>Ph.</p>		

A MUNKATERV TARTALOMJEGYZÉKE

1. Helyzetelemzés.....	3
1.1 Tárgyi feltételek	3
1.2. Személyi feltételek	3
2. Általános tudnivalók.....	7
2.1. A 2025/2026 nevelési év rendje	7
2.2. A működés rendje	7
2.3. A nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználása	8
2.4. A szünetek időtartama.....	8
2.5. Nyíltnapok időpontja.....	8
3. Pedagógiai folyamatok.....	8
3.1. Kiemelt céljaink és feladataink a 2025/2026 nevelési évben.....	8
3.2. A pedagógiai munka tervezése.....	10
3.3. Megvalósítás	12
3.4. Ellenőrzés.....	14
3.5. Értékelés.....	16
3.6. Korrekció	18
4. Személyiség- és közösségfejlesztés.....	19
4.1.1. Óvodán belüli fejlesztő/gyógypedagógiai terv.....	19
4.1.2. Az óvoda tervezett szolgáltatásai	19
4.1.3. Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei	20
4.1.4. Alapszolgáltatások	20
5. Eredmények.....	26
6. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció.....	26
7. Az intézmény külső kapcsolatai	28
8. A pedagógiai működés feltételei	31
9. Az óvoda igazgatási területei és feladatai	33
9.1. Munkáltatói feladatok	33
9.2. Pedagógiai feladatok	33
9.3. Tanügy-igazgatási feladatok	34
9.4. Gazdálkodási feladatok	34
1. számú melléklet: Jegyzőkönyv a munkaterv elfogadásáról.....	

1. Helyzetelemzés

1.1 Tárgyi feltételek

Intézményünk jól felszerelt, esztétikus környezettel rendelkezik. A nevelőmunkához szükséges eszközök rendelkezésre állnak, az állagmegóvást folyamatos odafigyeléssel és karbantartással biztosítjuk. Az IKT eszközök rendelkezésre állnak, ezek kihasználtsága megfelelő, jól szolgálja a nevelő munkát. Zöld és Madárbarát óvoda címmel rendelkező intézményünk megfelel a környezeti és fenntarthatósági nevelés elveinek. A magasgyások, a madártani ösvény és a szelektív hulladéktárolók mellett az idei nevelési évben, „mezítlás” parkkal szeretnénk gazdagítani az óvodai környezettudatos udvari életünket. Napelemrendszerünk jól szolgálja a takarékos energiafelhasználást, ami már évek óta kiemelt helyet foglal el nevelő munkánkban. A különleges bánásmódot igénylő gyermekek neveléséhez, megfelelő eszközkészlettel rendelkezünk, de speciális eseteknél lehetőséget biztosítunk az eszköz bővítésre.

Költségvetés:

- Nyílászárók, redőnyök elavultak, cseréje aktuális
- Külső szigetelés hiányzik, javítaná az energiafelhasználást
- Klíma beszerelése, az emeleti csoportok a nyári hónapokban túlmelegszenek
- Épület előtti parkolás megoldatlan
- Az irodák, dajkai szoba burkolatának cseréje
- Földszinti aula álmennyezet felszerelése
- Emeleti csoportokban ajtócsere

Eszközbeszerzés:

- Szőnyeg csere a Bányka csoportban
- Dajkai öltözőbe beépített szekrény
- Személyzeti hűtő beszerzése
- Emeleti parafatáblák cseréje
- Elhasználódott eszközök folyamatos pótlása

Karbantartás, felújítás:

- Mosdók, melegítő konyhák tisztasági festése
- Hangszigetelő plexifal karbantartása, mackók újra festése

1.2. Személyi feltételek

Előírt/engedélyezett létszám

Álláshely/munkakör	Engedélyezett létszám	A munkavállalók létszáma
Óvodaigazgató	1	1 fő
Óvodaigazgató-helyettes	1	1 fő
Óvodapedagógus	9	9 fő
Fejlesztő pedagógus	1	1 fő
Óvodatitkár	1	1 fő
Pedagógiai asszisztens	1	1 fő
Dajka	5	5 fő
Takarító	1	1 fő
Gazdasági, és kiegészítő munkakör (konyhai dolgozó, karbantartó)	2	2 fő

Összesen: 22 álláshely 22 fő alkalmazottal.

Óvodánkban a személyi feltételek az elmúlt években egyenletesen biztosított volt. Az időszakosan előforduló üres álláshelyet sikerült rövid időn belül szakképzett dolgozóval betölteni.

Munkakörök, munkavállalók, beosztások

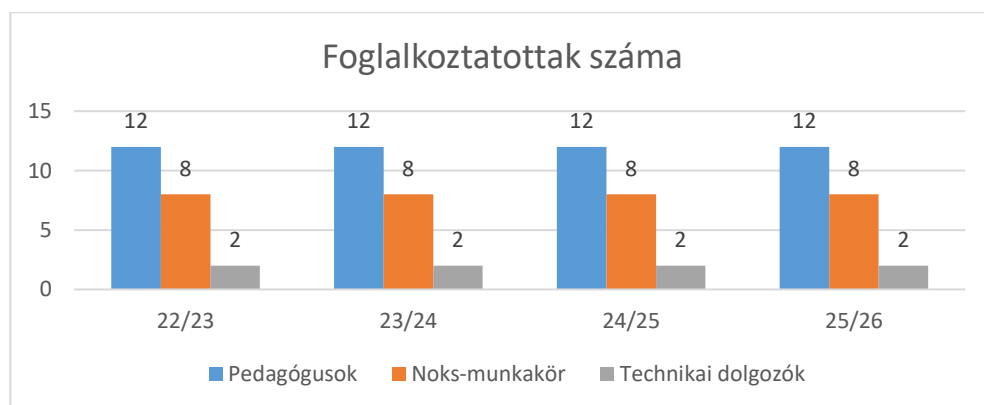
Ssz.	Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógus/ nemzetiségi óvodapedagógus neve	Dajka neve	Pedagógiai asszisztens neve
1.	Méhecske csoport	23	Vitainé Faragó Réka Sárközi Andrásné	Kis Renáta	
2.	Báránka csoport	24	Spisák Zsuzsanna Markó Barbara	Bogdáné Nevelős Ildikó	
3.	Mókus csoport	22	Horváth Mónika Leipánné Deák Judit	Szallerné Bódogh Csilla	
4.	Brumi -maci csoport	25	Makrainé V. Gyöngyike Kovácsné Cs. Dalma nemzetiségi pedagógusok	Szente Ildikó	Fülöp Viktória
5.	Kippkopp csoport	17	Révyné Simon Katalin Sebestyén Andrea	Pásztor Györgyi	
Összesen:		111	10	5	1

Az 1-es típusú diabéteszrel élő gyermekek ellátásában részt vevő kolléga

Név/Beosztás	Hatáskör és feladat
Horváth Mónika	Nem releváns

A pedagógiai munkát és működést segítő további munkatársak

Beosztás	Név	Munkaidő
Óvodapszichológus	Hevesi Judit	péntek
Logopédus	Ventilla Zsoltné	hétfő, szerda
Gyógytestnevelő	Lakos Csilla	hétfő, péntek

**Pedagógiai szakmai ellenőrzés, minősítő vizsga/minősítési eljárás szereplői a 2025/2026 nevelési évben**

A 2025/2026 nevelési évre nem jelentkezett pedagógus pedagógusminősítési folyamatra (minősítő vizsga, minősítési eljárás, pályázati eljárás, megújító eljárás). A 2025/2026-os nevelési évben az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben (intézményi vagy komplex intézményi) nem szerepel intézményünk, melyet az Oktatási Hivatal szervez.

A felelősi rendszer működtetése

A felelősi rendszert a feladatmegosztás és az egyenletes terhelés érdekében működtetjük.

Megbízás, reszortfeladat	A munkavállaló neve	Feladat
Igazgató-helyettes	Révyné Simon Katalin	A munkaköri leírás szerint
Szakmai munkaközösség-vezető	Sebestyén Andrea	A szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint
Zenei munkaközösség vezető	Markó Barbara	A szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint
Mérés-értékelés szakmai munkaközösség vezető	Vitainé Faragó Réka	A szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint
Gyermekvédelmi munkaközösség vezető	Spisák Zsuzsanna	A gyermekvédelmi terv elkészítése, a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása, koordinálása
Könyvtár- és Mesedoboz	Markó Barbara Spisák Zsuzsanna	Rendben tartja az óvoda könyvtárát és a szakmai munkával kapcsolatos tárgyi eszközöket, jelzi a hiányokat, a beszerzendő eszközöket a vezetésnek.
Nevelői szobáért felelős	Sárközi Éva Fülöp Viktória	Figyelemmel kíséri a nevelőszoba rendjét, frissíti a faliújságot, dekorációt.
Szertárfelelős (udvari)	Makrainé Vincze Gyöngyike Leipánné D. Judit	Rendben tartja az óvoda udvari szertárját, az ott lévő tárgyi eszközöket, jelzi a meghibásodásokat, hiányokat, a beszerzendő eszközöket a vezetésnek
Szertárfelelős (torna szoba)	Spisák Zsuzsanna Markó Barbara Harasztos Zsuzsanna	Rendben tartja a tornaszobai szertárt, az ott lévő tárgyi eszközöket, jelzi a meghibásodásokat, hiányokat, a beszerzendő eszközöket a vezetésnek
Pályázatfigyelő	Markó Barbara	Az óvodára vonatkozó pályázati lehetőségeket figyelemmel kíséri, a pályázat megírását megszervezi.
Dekorációért felelős	Markó Barbara Spisák Zsuzsanna Fülöp Viktória	Elkészíti és folyamatosan frissíti a folyosói dekorációt és a központi faliújságot.
Zöld óvodai programok, zöld faliújság felelős	Vitainé Faragó Réka	Megszervezi a zöld jeles napokhoz kapcsolódó programokat, frissíti a zöld faliújságot.
Munka- és tűzvédelmi felelős	Balászné Miczák Katalin, Hobaj Zsolt	Megszervezi a munka- és tűzvédelmi oktatást, és ellátja a munka- és tűzvédelmi szabályzatban leírt feladatait.
Továbbképzésekért felelős	Kovácsné Csizi Dalma	Figyelemmel kíséri a beérkező továbbképzési lehetőségeket, tájékoztatja erről a nevelőtestületet a heti megbeszélések alkalmával.
Ünnep felelős	Révyné Simon Katalin	Az ünnepek, jeles napok alkalmával egyeztet a felelősökkel, segít a forgatókönyv összeállításában, ötletek gyűjtésében.
Tisztasági felelős	Horváth Mónika Révyné Simon Katalin Nevelős Ildikó	A ellenőrzési tervnek megfelelő rendszerességgel elvégzik az óvoda tisztaságának vizsgálatát. Az ellenőrzés eredményéről feljegyzést készítenek, tájékoztatják a vezetőt és visszacsatolnak a dolgozóknak a munkatársi értekezleten.
Honlap felelős	Juhász Anita	Az óvoda honlapját frissíti, aktualizálja.
Előkészületekért felelős (értekezlet, megbeszélés)	Hobaj Zsolt Juhász Anita	Az értekezletekhez biztosítja a személyi, tárgyi és technikai feltételeket.
Leltárfelelős	Révyné Simon Katalin Sebestyén Andrea	Elkészítik az éves leltárt, összeírják a selejtezési jegyzéket.

Megbízás, reszortfeladat	A munkavállaló neve	Feladat
	Pásztor Györgyi	
A fényképezés szervezésének felelőse	Juhász Anita Kovácsné Csizi Dalma	Felveszi a kapcsolatot a fényképésszel, megszervezi a fényképezés időpontját, és erről tájékoztatja munkatársait és a szülőket.

1.3. Alapadatok

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2025.10.01.
1.	Beírt gyermekek	111
2.	Óvodai jogviszonyt szüneteltető gyermek	0
3.	Nemzetiségi nevelésben részt vevő gyermekek	25
4.	Sajátos nevelési igényű gyermekek száma	0
5.	HH gyermek	0
6.	HHH gyermek	0
7.	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	2
8.	Szülői nyilatkozat alapján térítésmentesen étkezők	40
9.	3, vagy több gyermeket nevelő családban élők	25
10.	Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek	2
11.	Nevelésbe vett gyermek	0
12.	Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek	4
13.	Veszélyeztetett gyermek	0
14.	Jelzést/intézkedést tettük a szakértői bizottság felé (vizsgálatra küldtük)	folyamatos
15.	Félnapos óvodás gyermek	0
16.	Nem étkező	0
17.	Speciális étrendet igénylő gyermek	2
18.	Diabétesz-1 gyermek	0
19.	Allergiával küzdő gyermek	0
20.	Tehetségígéretes gyermek	25

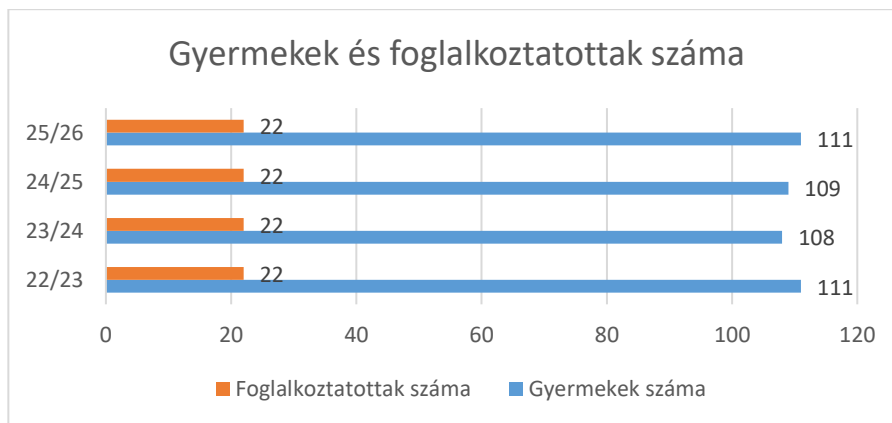
A gyermeklétszám alakulása, a csoportok kialakítása

A 2025 szeptemberi létszámok az alábbiak szerint alakulnak [a korcsoportokat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 91. § (3) bekezdés b) pontja alapján jelöljük]:

Ssz	A csoport neve	Kor csoport	Életkor szerinti megoszlás					Nemi megoszlás		Lét szám	SN I	BT M	H H	HH H	Számított létszám
			3 év alatti	3-4	4-5	5-6	6-7	fiú	lány						
1.	Báránka	3-4 évesek		24				11	13	24					24
2.	Méhecske	4-5 évesek			23			12	11	23					23

Ssz	A csoport neve	Kor csoport	Életkor szerinti megoszlás					Nemi megoszlás		Lét szám	SN I	BT M	H H	HH H	Számított létszám
			3 év alatti	3-4	4-5	5-6	6-7	fiú	lány						
3.	<i>Brunimaci</i>	5-6 évesek			3	21	1	14	11	25					25
4.	<i>Mókus</i>	4-5 és 5-6 évesek			6	9	7	12	10	22		2			22
5.	<i>Kippkopp</i>	6-7 évesek				1	16	11	6	17		2			17
Összesen:								60	51	111					111

Óvodánkban az elmúlt években a gyermeklétszám alakulása ideálisnak mondható. A csoportok jellemzően 23-24 fővel működnek. A legkisebb alapterületű csoportban (felvehető 20 fő) az ismétlő nagycsoport működik, ahol az iskola előtti utolsó évben az alacsonyabb létszám miatt az óvodapedagógusoknak több lehetőségük nyílik az egyéni foglalkozásokra, fejlesztésekre, felzárkóztatásra.



2. Általános tudnivalók

2.1. A 2025/2026 nevelési év rendje

A nevelési év tartama:	2025 szeptember 1 – 2026 augusztus 31.
Az óvoda nyári zárva tartásának tervezett időpontja:	A zárás időszaka: 2026. július 27 - augusztus 31. (5 hét) Az óvoda nyitása: 2026. szeptember 01. fenntartói döntés alapján
Az óvoda nyári zárásáról a szülők 2025 február 15-ig értesülnek hirdetmény formájában.	

2.2. A működés rendje

Az óvoda ötnapos munkarenddel működik, napi 12 órás nyitvatartással. A gyermekekkel érkezéstől távozásig óvodapedagógus vagy pedagógiai asszisztens foglalkozik.	
Nyitvatartás:	6.00 – 18.00 óra között Csoportösszevonás: <ul style="list-style-type: none"> • reggeli időben: 6.00 – 7.00 óra között • délutáni időben: 17.00 – 18.00 óra között

2.3. A nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználása

Nevelés nélküli munkanapok	Őszi – 2025.09.19: nevelőtestületi értekezlet
	Városi Pedagógiai Nap – 2025.11.03.
	Őszi szakmai nap (képzés) – 2025.11.07.
	2025.06.18. - nevelőtestületi és alkalmazotti értekezlet
	2026.06.19. - szakmai kirándulás (szervezetfejlesztés, csapatépítés)

2.4. A szünetek időtartama

Őszi szünet	Az iskolai őszi szünet (2025.10.23. – 2025.11.02.) az intézmény Fenntartói engedéllyel zárva tart. Fogadó intézmény – Mákszem Óvoda Az óvoda nyitása: 2025.11.03. (Nevelés nélküli munkanap)
Téli szünet	A téli szünet (2025.12.20. – 2026.01.04.) az intézmény Fenntartói engedéllyel zárva tart. Fogadó intézmény - Kincskereső Óvoda Az óvoda nyitása: 2025.01.05.
Tavaszi szünet	Az iskolai tavaszi szünet (2026.04.02. – 2026.04.12.) az intézmény Fenntartói engedéllyel zárva tart. Fogadó intézmény – Mákszem Óvoda
Nyári működés összevont csoportban	2026.06.22. – 2026-07.24.
Nyári zárás (A zárás ideje alatt a felújítási munkálatok és takarítás zajlik.)	Fenntartói engedéllyel zárva tartunk. Fogadó intézmény – Zippel-Zappel Óvoda 2026.07.27. – 2026.08.31. Nyitás: 2026.09.01.

A felügyelet kérdésében hozott döntéséről az intézményvezető legalább 7 nappal előbb a szülői faliújságon, levélben, az intézmény honlapján tájékoztatja a szülőket. A nevelés nélküli munkanapokon amennyiben a szülő nem tudja megoldani gyermeke elhelyezését, a nyitva tartó óvodában biztosítjuk a gyermekek ellátását. A fogadó óvoda kijelöléséről zárás előtt hét nappal tájékoztatjuk a szülőket.

2.5. Nyílt napok időpontja

Nyílt napok	2026. 08.31 délelőtt 9.00.00-12.00-ig; meghirdetés online közösségen keresztül
	2026 04.14-15-16 délelőtt 8.00-11.00-ig; meghirdetés: faliújságon, honlapon keresztül

Az óvoda az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek idején – előzetes szülő igényfelmérés alapján, és a fenntartó jóváhagyásával összevontan működik a városi óvodákkal. A fenntartó dönt a nyitva tartó óvodáról a szünetek ideje alatt.

3. Pedagógiai folyamatok

3.1. Kiemelt céljaink és feladataink a 2025/2026 nevelési évben

- **Az intézmény törvényes és jogszerű működtetése**

Cél: Az ONOAP, a Pedagógiai Program, az alapdokumentumok irányelveinek megvalósítása a nevelés folyamatában, oviKRÉTA rendszer új tartalmainak használatában való jártasság megszerzése

Feladat:

- a 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról meghatározása alapján: „A gyermekek a tanköteles korukat megelőző nevelési évben a későbbi eredményes iskolai előrehaladáshoz fontos képességeik és készségeik fejlesztése érdekében az óvodai csoportokban naponta összesen 45 perces időkeretben, a feladatra differenciált, a gyermek egyéni terheltségéhez igazodó – amennyiben az infrastrukturális adottságok lehetővé teszik, külön térben szervezett – iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységben vesznek részt.”
- OviKRÉTA rendszer új tartalmainak megismerése, használatának elsajátítása

- **Ünnepek és hagyományok újragondolása a fenntarthatóság jegyében**

Cél: Az óvodai közösség ünnepeinek és hagyományainak megőrzése és ápolása oly módon, hogy azok összhangban legyenek a fenntarthatóság és a környezettudatos szemlélet értékeivel. A cél, hogy a gyermekek megtapasztalják az ünnepek örömét, a közösségi együttlét élményét, miközben természetes módon tanulják meg a környezet iránti felelősséget, a tudatos fogyasztást és a környezeti erőforrások megbecsülését.

Feladat:

- hagyományok és ünnepek új, ökológiai szemléletű megtartása intézményi szinten, a családok bevonásával
- újrashasznított eszközök bemutatása, készítése, népszerűsítése a rendezvényeken, játészónapokon
- a családok környezettudatos szemléletformálása a szülői értekezleteken, óvodai programokon és a kapcsolattartási felületeken
- bolhapiac szervezése: játékok, könyvek, eszközök családok közötti csereberéje

- **Közösségépítés, a testület kohéziójának erősítése**

Cél: A közösség kohéziójának, az intézményi arculatának, hagyományainak megerősítése. Szülőkkel való jó kapcsolat megtartása.

Feladat:

- együttműködő szakmai kultúra kialakítása, konfliktusmegelőzés, jó hangulat fenntartása
- csapatépítő programok, közös szakmai napok, belső műhelymunkák szervezése
- hagyományörző és újító jellegű programok szervezése, szülők bevonása az óvoda életébe

Feladatok a nevelési év elején és folyamatosan

Események	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Munkavédelem, tűzvédelem	x											
Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók nyitása, lezárása az oviKrétaban	x											x
Munkaterv, beszámoló elkészítése	x									x		
Munkaköri leírások aktualizálása	x											
Mérések	x				x			x	x	x		
Hospitálások, házi továbbképzés		x	x		x	x	x					
Szülői értekezletek megtartása	x				x							x
Munkatársi megbeszélések	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Továbbképzés megszervezése								X				
Nevelési-tevékenységi terv elkészítése	X				X							
Egyéni fejlesztési tervek		X	X	X	X	X	X	X	X			
Pedagógiai Program SZMSZ, Házirend aktualizálása	X	X			X							
A munkaközösségi tervek, beszámolók elkészítése	X											X
A kötelező óvodába járás figyelemmel kísérése	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett és/vagy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek feltérképezése, a fejlődés folyamatos nyomon követése	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Kapcsolattartás a partnerekkel	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ünnepek, rendezvények,	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Munkáltatói feladatok: átruházott feladatok, folyamatos ellenőrzése	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elsős gyerekek nyomonkövetése, iskolai visszalátogatás		X										
Nyílt nap								X				X

3.2. A pedagógiai munka tervezése

Az év fő célkitűzései:

- Az „Értékmegőrző” pedagógiai program megvalósítása a gyakorlatban.
- Az abban megfogalmazott értékrend beépítése a csoportos tervekbe, megvalósítása a mindennapi nevelő munkában figyelembevételével a mindennapi nevelésben.
- A munkatervi feladatok megjelenítése a csoport szintű tervezés és gyakorlati megvalósítás során.
- A közösség értékeinek megőrzése, az új értékek felismerése, azok beépítése a nevelő munkába.
- Az új alkalmazottak megismerése, értékeik elfogadása, azok tiszteletben tartása
- Mesterségbeli tudás erősítése, továbbképzési rendszer működtetése
- A gyakornok, illetve pályakezdő munkatársak munkájának segítése, nyomon követése, mentor pedagógus támogatása.
- Tehetség gondozás, egyéni képességek szerinti fejlesztés hatékonyságának növelése játékokban, munkában, tanulásban.
- A család elsődleges szerepének hangsúlyozása mellett, a család és óvoda együttműködésének mélyítése, online formák lehetőségének biztosítása, a nemzeti és nemzetiségi hagyományok ápolása, kulturális értékek közvetítése.
- A törvényi és helyi szabályozások megfelelő alkalmazása.
- A teljesítményértékelés, az önértékelés, a külső szakmai ellenőrzés, az oviKRÉTA és a pedagógusok új életpályamodell rendszerből adódó feladatok ellátása.

Nevelésünk célja: hogy a gyermeket megillető jogok, alapvető szabadságok tiszteletben tartásával az életkori, egyéni sajátosságok, valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével:

- elősegítse gyermekeink sokoldalú, harmonikus fejlődését;
- lehetővé tegye a gyermeki személyiség teljes kibontakozását;
- a családokkal való hatékony együttműködés, az együttnevelés, segítse a helyes szociális magatartásformák kialakulását,
- megismertesse és ápolja a nemzeti és a német nemzetiség hagyományait, kultúráját, nyelvét,
- az önazonosság megőrzésével, biztosítsa az integráció lehetőségét.
- segítse elő az iskolára való felkészülést, közvetetten az iskolai beilleszkedést.
- a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek differenciált fejlesztése, fejlődésének segítése.

Céljaink eléréséhez a helyi pedagógiai programban megfogalmazott feladatok megvalósítását a munkatervünkbe terveztük.

A nemzeti, etnikai kisebbség óvodai nevelése irányelvének megfelelően célunk, hogy:

- a gyermekek számára megfelelő érzelmi biztonságot nyújtó kétnyelvű környezetet biztosítsunk,
- az óvodai nyelvi neveléssel megalapozzuk a gyermekek iskolai nyelvi nevelésének megkezdését,
- a gyermekekkel - életkori sajátosságaik és egyéni fejlettségük figyelembevételével - megismertessük, megszeretessük a német kisebbség nyelvét és kultúráját,
- a lehetőségeknek megfelelően átörökítsük a kulturális hagyományokat, melyeket beépítünk óvodai életünkbe is,
- a német nemzetiségi családban nevelkedő gyermekekben mélyítsük a német nemzetiséghez való tartozás érzését, vagyis segítsük őket önazonosságuk megerősödésében.

A nevelés-fejlesztés tervezése

Szeptember	
2025. 09. 30-ig	A csoportnapló megnyitása, kitöltése, az I. félévre szóló nevelési terv és az éves tevékenységi terv elkészítése. A felvételi és mulasztási napló kitöltése Anamnézis lapok kitöltése. Heti tervek minden hét hétfőre.
Felelős	Csoportos óvodapedagógusok
Október – május	
Feladat	A II. félévre szóló nevelési terv elkészítése, heti tervek elkészítése
Határidő/k	II. féléves nevelési terv: 2026.02.01. Komplex Fejlődési napló: 2025.10.13 – 10.31. és 2026.05.11 – 05.31. Heti tervek minden hétfőre
Felelős	Csoportos óvodapedagógusok
Reflexiók, értékelések	
Feladat	Az „évszakprojektek” és a féléves nevelési tervek értékelése
Határidő	Őszi: 2025.11.30.; téli:2026.02.28.; tavaszi: 2026.05.31., nyári:2026.08.31. Nevelési terv: 2026.02.01. és 2026.06.05. A csoportszintű megfigyelési eredmények rögzítése a csoportnaplóban: 2025.10.30. és 2026.05.31.
Felelős	Csoportos óvodapedagógusok

Tervezési szempontok

Terület	Cél, feladat
Az év végi beszámoló megállapításai alapján megfogalmazásra kerülő feladatok	<ul style="list-style-type: none"> • kiemelt téma beépítése a tanulási tervekben • a zöld óvodai programok, fenntarthatóság megjelenítése a tervező munkába • témahetek lezárása reflexióval

Nevelési-fejlesztési tervek	<ul style="list-style-type: none"> a pedagógiai program céljai és feladatai épüljenek be a tervekbe a szintekre történő tervezés vegye figyelembe az egyes gyermekek egyéni és életkori sajátosságait, fejlettségi szintjét
A tanulási folyamat tervezése	<ul style="list-style-type: none"> a pedagógiai programban meghatározott tanulási eljárások, szervezeti formák és munkaformák, a differenciálás és az egyéni bánásmód alapján készüljenek a tervek a szintekre történő tervezés vegye figyelembe a csoportjellemzőket (életkorok, nemek aránya, a gyermekek előzetes élményei, tudása, cselekedtetés) és az egyéni fejlettségi szinteket és ismereteket, képességeket, attitűdöt
A fejlődés nyomon követése	<ul style="list-style-type: none"> az egyéni képességek és fejlettségi szint megállapítása a megfigyelés módszerével történjen az eltérő fejlődést mutató gyermekek esetében a tehetség gondozásra/fejlesztésre vonatkozó egyéni terv elkészítése, legalább félévente történő felülvizsgálata

3.3. Megvalósítás

Cél: a megvalósítás során elért eredmények, a pedagógiai gyakorlat tapasztalatainak megosztása nevelőtestületi szinten, az egyéni és csoportos fejlesztési eljárások, módszerek és eszközök tudatos alkalmazása, a mérési-értékelési eredmények figyelembevétele a nevelőmunkában.

Feladat:

- A stratégiai tervek alapján a 2025/2026 nevelési év aktuális céljai és feladatai:**

2024/2025 nevelési év beszámolója	
Kiemelések → a 2024-2025. nevelési év beszámolójából (Fejlesztethezőségek, fejlesztési irányok)	Munkatervi célok, feladatok
- Digitális kompetenciák fejlesztése, oviKRÉTA rendszer működtetése.	<ul style="list-style-type: none"> digitális kompetenciák fejlesztése, belső tudásmegosztás oviKRÉTA csoportnapló dokumentumok kezelésének elsajátítása témahetek lezárása reflexióval hangsúlyt kap a kiemelt téma a tervezésben oviKRÉTA naprakész vezetése, határidők betartása
- Teljesítményértékelés megállapításai alapján, egyéni teljesítménycélok/ egyedi intézményi értékelési szempont meghatározása.	<ul style="list-style-type: none"> jó gyakorlatok, belső értékek publikálása. pedagógusok személyes teljesítménycéljainak meghatározásának támogatása egyedi intézményi értékelési szempont meghatározása, közös értelmezése igazgatói teljesítménycélok megismertetése a pedagógusokkal vezetők bevonása az értékelési folyamatba pedagógusok elégedettsége
- Intézményi dokumentumok felülvizsgálata, szükség esetén korrekció.	<ul style="list-style-type: none"> jogszabályi és törvényi változások beépítése az intézményi dokumentumokba
- Zöld óvodai programok, fenntarthatóság	<ul style="list-style-type: none"> zöld óvodai programok, fenntarthatóság megjelenítése a tervező munkába, kiemelten az ünnepek és hagyományok jegyében

	<ul style="list-style-type: none"> - az óvoda udvarán kialakított tanösvény lehetőségeinek további kihasználása, - fűszer-és gyógynövényes magaságások gondozása, növények sokoldalú felhasználási lehetőségeinek megismerése, - mezítlábas szenzoros park kialakítása
- Közösségépítés, jó munkahelyi légkör fenntartása	<ul style="list-style-type: none"> - a nevelőtestület szakmai-kapcsolati kohéziójának erősítése - csapatépítő programok, közös szakmai napok, belső műhelymunkák szervezése - konfliktusmegelőzés, elégedetlenség okainak feltárása, kezelése, a jó munkahelyi légkör fenntartása - megfelelő kommunikáció, konstruktív együttműködés erősítése a partneri kapcsolatokban, - kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszer megerősítése a kollégák között és a szülőkkel is: tájékoztatás többféle kommunikációs eszközön, csatornán - kollégák elismerése, motiválása (szóban, írásban, rendezvényeken) - szakszolgálati vizsgálatok egyeztetése, tanköteles gyermekekre
- A pedagógusok integrációs munkájának segítése	<ul style="list-style-type: none"> - az integrált nevelés tárgyi és pedagógiai feltételeinek biztosítása, - Hintalovon alapítvány meghívása előadás megtartására, - Neurodivergens gyerekek inkluzív oktatása és befogadása 3-10 éves korig- képzésen való részvétel - tehetséggondozás – Nyelvi műhely működtetése
- Tudásmegosztás – belső értékek és a továbbképzések tapasztalatainak átadása.	<ul style="list-style-type: none"> - pedagógusok szakmai értékeinek megosztása, beépítése a munkaközösségek munkájába - Rendszeres belső házi továbbképzés alkalmával, a kollégák által kialakított jó gyakorlatok ismertetése, támogatása, átadása, hospitálás. - Az egyéni kompetenciáknak megfelelő feladatvállalás., egyéni teljesítménycélok megfelelő kijelölése.
- Pedagógusok képzése , az új elvárásoknak való megfelelés.	<ul style="list-style-type: none"> - TÉR, oviKRÉTA megismerése, használatához szükséges készségek, képességek fejlesztése. - Egymás támogatása, belső tudásmegosztás
- A kevésbé eredményes területek javítása bekerül az éves munkatervbe.	<ul style="list-style-type: none"> - tevékenységhez való viszony kötelező (74%) és önként (75%) vállalt tevékenységek esetében. - az óvodában uralkodó általános légkör (77%) és a munkaértekezletek hatékonysága (78%).
- Intézményi marketing megerősítése	<ul style="list-style-type: none"> - szülői fórumok, értekezletek szervezése - előadás(sorozat) szervezése a szülők, pedagógusok részére külső szakember bevonásával – a korai problémák felismerése - közösségi platformok, média felületein aktív jelenlét - kommunikáció, konstruktív együttműködés erősítése a partneri kapcsolatokban

Pedagógus továbbképzés intézményi programja

Célunk az optimális személyi és tárgyi feltételek biztosítása a gyermekek számára személyiségük kibontakoztatásához.

Szakmai szupervízió óvodapedagógusoknak, Élményorientált mozgásfejlesztés az óvodában, Iskolára készítő - a sikeres óvoda-iskola átmenet, az iskolaérettségi kritériumainak tartalma, Mesék az óvodában Így tedd rá képzés, Közoktatási vezető képzés
Házirend
A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges. .
TÉR Intézményi értékelési szempont
<p>Ünnepek, hagyományok újragondolása a fenntarthatóság jegyében:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ünnepek, hagyományok újragondolása a fenntarthatóság jegyében • hagyományok és ünnepek új, ökológiai szemléletű megtartása intézményi szinten, a családok bevonásával • újrahasznosított eszközök bemutatása, készítése, népszerűsítése a rendezvényeken, játsszónapokon • a családok környezettudatos szemléletformálása a szülői értekezleteken, óvodai programokon és a kapcsolattartási felületeken • bolhapiac szervezése: játékok, könyvek, eszközök családok közötti csereberéje
Igazgatói teljesítménycélok
<ul style="list-style-type: none"> • Ünnepek, hagyományok a fenntarthatóság jegyében • Közösségépítés, a testület kohéziójának erősítése • Belső értékek, képzéseken szerzett tudás átadása • Az intézményi szintű dokumentumok fejlesztése

3.4. Ellenőrzés

A belső ellenőrzés általános rendje

Az ellenőrzés alapja:

- a nevelési program, az éves munkaterv, teljesítménycélok, illetve a minőségi munka, a kitűzött feladatok megvalósulásának nyomon követése

Az ellenőrzés célja:

- az eredményes és hatékony nevelőmunka elősegítése
- erősségeink, hiányosságaink feltárása, az ebből adódó további feladatok meghatározása,
- a kitűzött feladatok, és az eredmények összevetése, az ellenőrzés eredményeinek visszacsatolása az óvoda működési folyamatába
- a korszerű, hatékony módszerek beépülésének, alkalmazásának nyomon követése a nevelőmunka során

Az ellenőrzés feladata:

- az intézmény által a pedagógiai programban megfogalmazottak összevetése a működési gyakorlattal
- az elvárások és az eredmények összevetése, az ellenőrzés eredményeinek visszacsatolása az óvoda működési folyamatába
- Segítségnyújtás a célkitűzések eléréséhez, a hiányosságok feltárása, korrekció.
- A pedagógus kompetenciák nyomon követése a látogatások során

Az óvodaigazgató ellenőrző tevékenysége

Az ellenőrzés-értékelés területe	Érintettek	Időpontok	Az ellenőrzést végző személy
A működés törvényessége – gazdálkodás			
A házipénztár kezelése	titkár	folyamatos	igazgató

Az ellenőrzés-értékelés területe	Érintettek	Időpontok	Az ellenőrzést végző személy
Az étkezési térítési díjak megállapítása, a befizetések ellenőrzése	titkár	folyamatos	igazgató
A működés törvényessége – tanügyigazgatás			
A kiadmányozás szabályainak betartása	titkár, igazgatóhelyettes	alkalomszerű	igazgató
A csoportnaplók megnyitása, naprakész vezetése, lezárása az oviKrétaban	pedagógusok	folyamatos	igazgató
A felvételi és mulasztási naplók megnyitása, naprakész vezetése, lezárása az oviKrétaban	pedagógusok	folyamatos	igazgató, igazgatóhelyettes
A fejlődés nyomon követését szolgáló Fejlődési napló vezetése az oviKrétaban	pedagógusok	évente két alkalommal az ellenőrzési terv szerint	igazgató
Az intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés			
Pedagógiai program	igazgató, pedagógusok	törvényváltozás esetén	igazgató
Szervezeti és működési szabályzat			
Házirend	igazgató	2025 szeptember	
Pedagógus továbbképzési program	igazgató	2026 április 30.	
Munka- és tűzvédelmi szabályzat	igazgató	2025 szeptember	
HACCP-szabályzat			
Továbbképzési program adatszolgáltatás OH-nak	igazgató	2025 október 31.	
A működés feltételei – eszközök, felszerelések			
Helyi szintű leltározás	leltárfelelősök	2025 december	igazgató
Az eszközök, felszerelések ellenőrzése a kötelező felszerelés- és eszközjegyzék alapján	titkár	2025 december	igazgató
A működés feltételei – fizikai környezet, infrastruktúra			
Bejárás: munka- és tűzvédelmi szemle	karbantartó	félévente	igazgató
Az udvari játékok naponkénti ellenőrzése	karbantartó	félévente	igazgató
Tisztasági ellenőrzés	dajkák, konyhás	kéthetente	felelősök
Személyi feltételek			
Személyi anyagok	titkár	félévente	igazgató
Egészségügyi nyilatkozat és vizsgálati adatok	titkár	félévente	igazgató
Munkaköri leírások	titkár	évente	igazgató
Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, az alkalmazottak munkavégzése			
A pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése, reflexiói, a gyermekek fejlődésének nyomon követése	pedagógusok	félévente, az ellenőrzési tervben szereplő időpontokban	igazgató
A pedagógiai folyamatok megvalósítása, nevelés-/tanulásszervezési eljárások, kapcsolat a gyermekekkel, szülőkkel, munkatársakkal Kiemelt terület: fenntarthatóság	pedagógusok, NOKS- munkavállalók	az ellenőrzési tervben szereplő időpontban	igazgató

Az ellenőrzés-értékelés területe	Érintettek	Időpontok	Az ellenőrzést végző személy
A szakmai munkaközösség tevékenysége	munkaközösség-vezető, pedagógusok	a munkaközösségi találkozókön való részvétellel	igazgató
Fejlesztőpedagógiai tevékenység	logopédus-gyógypedagógus	félévente	igazgató
A nevelőmunkát segítő és egyéb munkakört betöltő kollégák munkája	konyhás, dajka, kertész-karbantartó	a gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok alapján, az ellenőrzési terv alapján, továbbá alkalmoszerűen	igazgató
Gyermekvédelem	gyermekvédelmi felelős, pedagógusok	félévente	igazgató
Gyermekétkeztetés			
A gyermekétkeztetés napi nyilvántartása, az étkezési térítési díjak megállapítása, a szülői befizetések, esetleges hátralékok	titkár	negyedévente	igazgató
Külön foglalkozások			
A szülők igényeire alapozott és az óvoda profiljához illő külön foglalkozások	a foglalkozást vezető személy	félévente	igazgató
A szervezet működése			
A vezetés színvonala	igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezető	folyamatos	igazgató
Kapcsolatok: az intézmény belső és külső kapcsolatai	alkalmazotti közösség	folyamatos	igazgató

Az igazgató szakmai látogatásának rendje:

Október:	Báránka csoport
November:	Kippkopp csoport
Január:	Mókus csoport
Február:	Méhecske csoport
Március:	Brumi-Maci csoport

Az igazgató szakmai látogatásainak témája:

Az óvoda Pedagógiai Programjában és a munkatervben meghatározott nevelési területek feladatainak megvalósítása, nemzetiségi nevelés a mindennapokban, egyéni és intézményi TÉR célok, kiemelt téma megjelenése a gyakorlatban. A látogatás célja a igazgató részéről a segítségadás és a teljesítményértékelés.

Felelős: Balázsné Miczák Katalin, Révyné Simon Katalin, Sebestyén Andrea

3.5. Értékelés**Intézményértékelési feladatok – Éves értékelési terv - Az ellenőrzések – értékelések ütemezése****ELLENŐRZÉSRE KIJELÖLT KOLLÉGÁK/ TERÜLETEK – ELLENŐRZÉST/ÉRTÉKELÉST VÉGZŐK – ÜTEMEZÉS**

Pedagógusok – Kompetencia és teljesítményalapú teljesítményértékelés

A teljesítményértékelés évenkénti megvalósítására az EGYSÉGES, BELSŐ ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK és a TÉR dokumentumban szabályozott ütemezés szerint, ezen belül a személyes teljesítménycélok kijelölésére az oviKRÉTA tanulmányi rendszer TÉR felületének alkalmazásával 2025.09.30-ig kerül sor.

Intézményünkben a jogszabály által meghatározott teljesítményértékelési időszakot a nyári óvodai élet és a szabadságolások zavartalan szervezése és lebonyolítása okán a nevelőközösség egyetértését is élvezve szeptember 1-től május 31-ig határoztuk meg. Az értékelés időpontjai és a határidők betartása egyfajta garanciát jelent, ugyanakkor informatív adatokat biztosít az intézményi munkaterv egyéb más tartalmaihoz is. A teljesítményértékeléshez kapcsolódó tevékenység/foglalkozás látogatás tervezett időpontjának módosítására igazgatói engedéllyel, és csak indokolt esetben kerülhet sor.

Ssz.	Értékelt pedagógus	Értékelést végzők (bevont / kijelölt személyek)			Tev/fogl. megfigyelés és a kapcsolódó dokumentum ellenőrzés időpontja	Megjegyzés
		Igazgató	Igazgató helyettes	Szakmai munkaközösség- vezető		
1	Vitainé Faragó Réka	x	x		2025.10.	
2	Spisák Zsuzsanna	x	x		2025.10.	
3	Révyiné Simon Katalin	x		x	2025.11.	
4	Sebestyén Andrea	x	x		2025.11.	
5	Horváth Mónika	x		x	2026.01.	
6	Leipánné Deák Judit	x	x		2026.01.	
7	Markó Barbara	x	x		2026.02.	
8	Sárközi Andrásné	x	x		2026.02.	
9	Makrainé V. Gyöngyike	x		x	2026.03.	
10	Kovácsné Csizi Dalma	x		x	2026.03.	
11	Harasztos Zsuzsanna	x	x		2026.04.	

Teljesítményértékelés (Értékelési szabályzat szerint)

Teljesítményértékeléssel érintett	Időpont (tól- ig)	Határidő	Felelős
Pedagógiai munkát segítő	2026.05.01 – 05.15.	2026.05.31.	igazgató
Egyéb alkalmazottak	2026.05.01 – 05.15.	2026.05.31.	igazgató

Az idei nevelési év intézményi értékelési szempontja, mely részét képezi a teljesítményértékelésnek, a kiemelt témához kapcsolódva az:

Ünnepek, hagyományok újragondolása a fenntarthatóság jegyében.

- ünnepek, hagyományok újragondolása a fenntarthatóság jegyében
- hagyományok és ünnepek új, ökológiai szemléletű megtartása intézményi szinten, a családok bevonásával
- újrahasznosított eszközök bemutatása, készítése, népszerűsítése a rendezvényeken, játéznapokon
- a családok környezettudatos szemléletformálása a szülői értekezleteken, óvodai programokon és a kapcsolattartási felületeken
- bolhapiac szervezése: játékok, könyvek, eszközök családok közötti csereberéje

TÉR alapú illetményemelés

A (182/2025. (VI.30.) Korm.rendelet 2.§ (2) alapján a munkáltató a 2024/2025. nevelési év teljesítményértékelése alapján

a) az átlagos teljesítményt nyújtó értékelendő személy számára legfeljebb havi 20 000 forint illetményemelést biztosíthat,

b) a kiemelkedő teljesítményt nyújtó értékelendő személy számára legalább havi 20 000 forint, legfeljebb havi 60 000 forint illetményemelést biztosít)

Intézményünkben minden pedagógus kiemelkedő teljesítményt ért el, a teljesítményértékelés átlaga: 92%.

A Púétv. 98. § (3) bekezdésének alkalmazásával a 2024/2025-ös teljesítményértékelés eredményeként az illetményt 2025. szeptember 1-jétől kell megállapítani, az erre vonatkozó kinevezésmódosítást legkésőbb 2025. szeptember 20-ig kézbesíteni kell.

Mérés-értékelés - Tervezett mérések

Mérés	Mérés időpontja	Felelősök
Bemeneti neveltségi szint mérés a Báránka csoportban	Október	A csoportokban dolgozó kollégák Munkaközösség-vezető
Szülői igény-elégedettségmérés	Március	A csoportokban dolgozó kollégák Az óvodába járó gyerekek szülei Munkaközösség-vezető
Gyermeki elégedettségmérés	Április	A csoportokban dolgozó kollégák, gyerekek Munkaközösség tagjai
Kimeneti neveltségi szint mérés a Kipp-Kopp, Brumi maci és Mókus csoportban	Május	Csoportokban dolgozó kollégák Munkaközösség-vezető
Fenntartói igény-elégedettségmérés	Június	Igazgató Munkaközösség-vezető

3.6. Korrekció

Cél: a mérések, ellenőrzések és értékelések eredményeinek visszacsatolása alapján az eredmények megtartása, az esetlegesen feltárt hiányosságok javítása mind az önfejlesztés, mind az intézményi fejlesztés tekintetében.

Feladat:

- a mérések, ellenőrzések és értékelések során feltárt eredmények megtartása, a hiányosságok javítása

A 2024-2025. nevelési év mérési eredményeire alapozott célok és feladatok:

Mérési eredmények	Okkutatás eredményei	Célok / Feladatok
- Kimeneti mérés alapján	A tevékenységhez való viszony kötelező (74%)	Pozitív érzelmi viszony kialakulása a kötelező tevékenységekhez. Szabálytudat, együttműködési készség megerősítése.
- Kimeneti mérés alapján	Önként vállalt tevékenységek (75%)	Belső motiváció megerősödése, önkifejezés, kreativitás kibontakoztatása.

4. Személyiség- és közösségfejlesztés**4.1. Személyiségfejlesztés**

Cél: a gyermekek egyéni fejlesztéséhez szükséges eljárások, módszerek és eszközök mélyreható megismerése és alkalmazása.

Feladat:

- a megfigyelések és a mérési-értékelési eredmények alapján a gyermekek egyéni fejlettségi szintjének tudatos megállapítása
- az egyéni szintek fejlesztéséhez szükséges eljárások, módszerek és eszközök tudatos tervezése és megvalósítása a nevelőmunkában

4.1.1. Óvodán belüli fejlesztő/gyógypedagógiai terv**Fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, gyógytestnevelő tevékenysége - Órarendek - Tervezett beosztások**

Gyógytestnevelő	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
	délelőtt	délelőtt	délelőtt	délelőtt	délelőtt
Lakos Csilla-gyógytestnevelő	x				x
Harasztos Zsuzsanna gyógypedagógus	x	x	x	x	x

A gyógypedagógus végzettségű fejlesztőpedagógus, a hét minden napján végzi a fejlesztő tevékenységét a munkatervének megfelelően.

4.1.2. Az óvoda tervezett szolgáltatásai**Szülői igényekre alapozott**

(a szolgáltatónak kifizetett térítési díj ellenében nyújtott)

Ssz.	Szolgáltatás /tevékenység	Szolgáltató	Mikor?	Intézményi koordinátor/felelős
1.	Bolett	Bolett Sport	Csütörtök 16.00	BMK
2.	Ovifoci	Liver FC	Hétfő, szerda 16.00	BMK
3.	Sakk	Szabó Erik EV.	Kedd 15.45	BMK

Ingyenes szolgáltatás

	Hittan	Gulyás Péter	Kedd 16.00	BMK
--	--------	--------------	------------	-----

4.1.3. Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei

Óvodaorvos	Védőnő
Dr. Benkő Adrien	Berczi Boglárka

Kötelező szülői nyilatkozat a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről. A köznevelési intézménynek biztosítania kell a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet (különleges személyes adat kezelése). A szülő, értesítendő hozzátartozó, e körülmény fennállásáról a köznevelési intézményt legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonya létesítésekor tájékoztatja.

A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és szűrések és azok időpontjai

Vizsgálatok és szűrések	Lisztérzékenység vizsgálat	Fogászati szűrés	Védőnői szűrés	Fogászati mentálhigiénés foglalkozás
Időpont	2025.10.25.	2026.01.	Szükség esetén	2025.10.

4.1.4. Alapszolgáltatások

Az ellátást biztosító szakszolgálat / intézmények és személyek

Ssz.	Fejlesztési terület	Székhely				
		Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Speciális szolgáltatást nyújtó						
1.	Logopédiai ellátás	x		x		
2.	Óvodapszichológus					x

Tehetséggondozás

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
A tehetségigérek felfedezése, gondozása	<ul style="list-style-type: none"> Nyelvi műhely működtetése Ovifoci, bolett, sakk különórákra történő javaslattétel, képességek alapján. Pályázatokon, városi rendezvényeken való részvétel (rajz, Zsiráf kupa, Mozgás fesztivál) 	gyermekek, Szülők, pedagógusok

A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
Szakértői vélemény kérése a pedagógiai szakszolgálattól	<ul style="list-style-type: none"> SNI gyermekek vizsgálati eredményét figyelembe véve kap fejlesztést a gyermek az intézményben, jelenleg nincs SNI gyermek óvodánkban 	gyermekek, pedagógiai szakszolgálat, szakértői bizottság, pedagógusok, gyógypedagógus, szülők
Egyéni fejlesztési terv készítése	<ul style="list-style-type: none"> a fejlesztési tervet a pedagógusok és a fejlesztő pedagógus közösen állítják össze 	pedagógusok

	<ul style="list-style-type: none"> a gyógypedagógus meghatározott óraszámában fejleszti a gyermeket, egyéni fejlesztési tervben vezeti a gyermek fejlődési folyamatát. egyéni fejlesztési terv • A csoportban kiemelt figyelemmel segíti az óvodapedagógus a gyermek fejlődését. Fejlődési naplóban nyomon követhető az eredmény. egyénre szabott technikák, módszerek alkalmazása 	
Együttműködés a segítő szakemberrel	<ul style="list-style-type: none"> Szakemberek javaslatainak beépítése a fejlesztés folyamatába 	gyógypedagógus, óvodapedagógus, pszichológus

A beilleszkedési, tanulási és magatartászavarral küzdő gyermekek nevelése

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
Egyéni fejlesztési terv készítése	<ul style="list-style-type: none"> a fejlesztések, a számukra megfelelő területen valósulnak meg egyéni képességeikhez igazodóan fejlesztő differenciálás, speciális eljárás alkalmazása 	gyermekek, pedagógiai szakszolgálat, pedagógusok, fejlesztő pedagógus/gyógypedagógusok
Az egyéni bánásmód megvalósulása	<ul style="list-style-type: none"> kognitív és mozgásfejlesztés, integrált nevelés 	óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens, gyógypedagógus, gyermek

Az egészséges életmód alakítása

Tartalom	Érintettek
<ul style="list-style-type: none"> A gyermek egészséges testi és szellemi fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása. Testi képességek, fizikai erőnlét fejlesztése, a harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése. A napi életritmus kialakítása. A gyermekek gondozása, testi szükségletük, mozgásigényük kielégítése. A gyerekek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése. Az egészséges életmód, a testápolás, az étkezés, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés, az egészségmegőrzés szokásainak kialakítása. Megfelelő szakemberek bevonásával, a szülővel, óvodapedagógussal együttműködve, speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátása. A környezet védelméhez és megővéséhez kapcsolódó szokások alakítása a környezettudatos magatartás és megalapozása. 	Gyermekek, pedagógusok, pedagógiai asszisztens, dajkák

Az érzelmi, erkölcsi, értékorientált közösségi nevelés

Tartalom	Érintettek
<ul style="list-style-type: none"> Érzelmi biztonságot, bizalmat nyújtó szeretetteljes családi, kiegyensúlyozott, nyugodt légkör megteremtése a beszoktatástól az óvodáskor végéig. Az óvoda alkalmazottai és a gyermek, a gyermek, valamint az óvodai alkalmazottak közötti kapcsolatot pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemezze. Egyszerre segítse a gyermek szociális erkölcsi érzékenységének fejlődését, én tudatának alakulását, és engedjen teret önkifejező, önkifejező törekvéseinek 	Gyermekek, az óvoda összes munkatársa

Tartalom	Érintettek
<ul style="list-style-type: none"> Séták, kirándulások szervezésével aktívan hozzájárulunk ahhoz, hogy gyermekeink megismerjék a közvetlen természeti és társadalmi környezetüket, ezzel segítve a nemzeti identitástudat kialakulását, valamint a szülőföldhöz való kötődés megalapozását, hazafias nevelést. Célunk, hogy a megismerés folyamatában rá tudjon csodálkozni a természetben és az emberi környezetben megmutató szőpre, jőra és azok megbecsülésére. Nevelje a gyermeket annak elfogadására, megértésére, hogy az emberek különböznek egymástól. A gyermeki magatartás alakulása szempontjából az óvodapedagógus, az óvoda valamennyi alkalmazottjának kommunikációja, bánásmódja és viselkedése modell értékű szerepet töltsön be. Német nemzetiségi környezet biztosítása a gyermekek számára a nemzetiségi csoportban. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében az óvoda együttműködik a speciális felkészültséggel rendelkező szakemberekkel. 	

Az anyanyelvi és értelmi fejlesztés, és nevelés megvalósítása

Tartalom	Érintettek
<ul style="list-style-type: none"> Az anyanyelv fejlesztése és a kommunikáció különböző formáinak alakítása, beszélő környezettel, helyes minta és szabálykövetéssel. A gyermek természetes beszéd és kommunikációs kedvének fenntartása, ösztönzése. A gyermek meghallgatása, gyermeki kérdések támogatása. A gyermek spontán szerzett tapasztalatainak, ismereteinek rendszerezése, bővítése, különböző tevékenységekben és élethelyzetekben való gyakorlása, valamint az értelmi képességek (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás és a kreativitás) fejlesztése. A beszédészlelés, beszédértés, szóbeli emlékezet fejlesztése. Szókincs gyarapítása, szófaji gazdagság megalapozása, folyamatos, összefüggő beszéd kialakítása. A nyelvi készség fejlesztése. Kommunikációs (verbális és nem verbális) jelzések felismerésének, használatának gyakorlása, egyéni bánásmód, differenciált fejlesztés alkalmazásával. A sajátos nevelési igényű gyermekek differenciált fejlesztése a hátrányok, lemaradások csökkentése, a kiemelkedő képességű gyermekek magasabb szintre való eljutása a fejlesztő pedagógus, segítségével. 	Gyermekek, az óvoda összes munkatársa

A német nemzetiségi nevelés

Tartalom	Érintettek
Rendszeres visszatérő kommunikációs helyzetek teremtésével biztosítjuk az utánzásokon alapuló német nemzetiségi nyelv elsajátítását. a gyermekek számára érzelmi biztonság megteremtésével. A német kisebbség még meglévő hagyományainak megismertetése, ápolása,	Gyermekek, az óvoda összes munkatársa

A környezettudatos életmódra nevelés

Tartalom	Érintettek
<p><u>Takarékosság:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Takarékosság a mindennapi életben. • Az energiatakarékosság fontossága, lehetőségei a mindennapjainkban és óvodában. • A takarékosabb energiafelhasználás tudatosítása • tisztálkodás során a vízzel való takarékosság • az árammal való takarékosság során az igény kialakítása gyermekeinkben hogy csoporton belül, illetve az óvoda területén kérje a felnőtt segítségét, hívja fel a felnőtt figyelmét a villany lekapcsolására • A környezettudatos viselkedés, ok-okozati összefüggések megvilágítása. <p><u>Újrahasznosítás, szelektív hulladékgyűjtés:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • A felelős környezeti viselkedésünk formálása, környezetszennyezés - környezetvédelem. • Hulladék és szemét közötti különbség megérttetése, tudatosítása. • A szelektív hulladékgyűjtés gyakorlati alkalmazása a mindennapokban. • Újrahasznosítás fontossága. <p><u>Természetvédelem:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • alakuljon ki a természetes környezet értékei és szépsége iránti pozitív beállítódás, erősödjön a környezettudatos magatartás • állatvédelemre nevelés- A körülöttünk élő madarakra való odafigyelés, a velük való törődés, tehát a napi madárvédelem szemléletének az egyéni élménnyel való összekapcsolása. • madártani ösvény megismerése, odúk, madáretetők gondozása • madáretetés fontossága, haszna • A környezettudatosság szemléletének mélyítése: a madarakkal a környezetünkre való odafigyeléssel magunkon is segítünk • növény és állatgondozással való ismerkedés, a pozitív érzelmi viszony alakítása (látogatás a Pákozdi Vadasparkba, Állatok gondozása télen) 	<p>Gyermekek, pedagógusok, szülők</p>

4.2. Közösségfejlesztés

Cél: elfogadást, szeretetet tükröző felnőtt-felnőtt és felnőtt-gyermek kapcsolatokat kialakítása, az érzelmekre épülő kapcsolatteremtő és –megtartó képességek formálása, erősítése.

Feladat:

- érzelmi biztonságot nyújtó, szeretetteljes, családi légkör kialakítása

Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek, hagyományok, rendezvények időpontja és tartalma

Cél: keretet biztosítani az óvodai tevékenységeknek, a gyermekek értékrendjének alakítása az ünnepek a népi kultúra megismertetésével, ápolásával, megőrzésével. Lokálpatrióta szemléletmód kialakítása a lakóhelyünkkel kapcsolatos hagyományörző ünnepek megismerésével.

Feladat:

- olyan milió megteremtése, amely az óvodába lépés pillanatától a nevelőmunka szerves részeként tekint a hagyományápolásra
- német nemzetiségi hagyományok ápolása

Az alábbi táblázatban szereplő jeles és kiemelt napokat a tevékenységi tervekbe is beépítjük.

Ünnepek, hagyományok, rendezvények			
megnevezés	időpont	tartalom	felelős
Ősz			
Mese világnapja	2025.09.30.	Mese világnapja alkalmából a csoportok egyénileg szerveznek programokat a gyerekeknek. A nagyok ellátogatnak a Mese múzeumba.	Óvodapedagógusok
Zene világnapja	2025.10.01.	Közös éneklés az udvaron vagy a tornateremben. Hangszersimogató, hangfelismerő játékok (természet, hangszerhangok). Rövid zenehallgatás klasszikus és népzeneből.	Markó Barbara Sárközi Andrásné
Lépten-nyomon	2025.10.02., 16.	Interaktív környezeti program 4 csoportban	B. M. Katalin
Zsiráf kupa	2025.10.02.	Mókus csoport nagycsoportosai részt vesznek a városi sport rendezvényen.	Horváth Mónika
Őszi kavalkád	2025.10.17.	Kiállítás a gyermekek őszi termésekből készült munkáiból. Óvodapedagógusok mesejátéka, táncház, kézműves termékek vására, őszi gyümölcsök kóstolása, szőlő feldolgozása-must készítés és kóstolás. Újrahasznosított játékok. A programot a családokkal közösen szervezzük.	M. Gyöngyike., R. Katalin, H. Mónika, S. Andrea
Állatok világnapja	2025.10.03.	Interaktív faliújság készítése az erdei állatokhoz kapcsolódva	V.F.Réka
Állatok világnapja	2025.10.09.	Látogatás a Szigethalmi Vadasparkba a kiscsoport kivételével.	Sárközi Éva
Állatok világnapja	2025.11.07.	Állatakadémia – Házhoz jön a Budakeszi Vadaspark	Spisák Zsuzsanna
Márton nap	2025.11. 11.	Lámpás készítés. Márton napi legenda felelevenítése, lámpás felvonulás. Márton napi tűzgyújtás és lakoma a családokkal közösen.	M. Gyöngyike, K.CS. Dalma
Lépten-nyomon	2025.11.06., 13.	Interaktív környezeti program 4 csoportban	B. M. Katalin
Tél			
Advent	2025.12.01.,05., 08.,15.	Adventi közös gyertyagyújtások a tornateremben. A csoportok egyénileg hangolódnak és szervezik a tevékenységeket	M. Barbara, S. Zsuzsanna
Mikulás	2025-12.05.	A Mikulás ellátogat a csoportokba és kiosztja a gyermekeknek az ajándékokat	M. Barbara, S. Zsuzsanna
Lépten-nyomon	2025.12.04., 11.	Interaktív környezeti program 4 csoportban	B. M. Katalin
Karácsony	2025.12.19.	Közös gyertyagyújtás és ajándékosztás az ünnep reggelén a tornateremben. A csoportban mindenki egyénileg szervezi a további programot. Karácsonyi cipősdoboz adománygyűjtés.	Csoportok szervezésében
Mozgás-fesztivál	2026.01.29.	A nagycsoportosok részt vesznek a városi sportrendezvényen	Makrainé V. Gyöngyike

Ünnepek, hagyományok, rendezvények			
megnevezés	időpont	tartalom	felelős
Farsang	2026.02.11. - 13.	Farsangi fánk készítése és kóstolása. Óvodapedagógusok mesejátéka a tornaterembe. Farsangi kavalkád a csoportokban. Közös télűzés az udvaron.	L.D. Judit, H. Zsuzsa, K. CS. Dalma
Lépten-nyomon	2026.01.08.,09.	Interaktív környezeti program 4 csoportban	B. M. Katalin
MOHU k.védelmi program	2026.02.27.	Hulladékgazdálkodás, újrahasznosítás, fenntarthatóság, komposztálás, globális környezeti kérdések megoldásai	K.CS. Dalma
Lépten-nyomon	2026.02.01.,02.	Interaktív környezeti program 4 csoportban	B. M. Katalin
Tavaszi			
Nemzetiségi hét	2026.03.16-20.	A nemzetiségi csoport ezen a héten ismerkedik a budaörsi hagyományokkal, szokásokkal. Látogatást tesznek a helyi Heimat-múzeumba, barkácsolnak, nemzetiségi táncjátékot szerveznek, bemutatják a helyi sváb viseletet, meghívják a helyi sváb nagymamákat, sváb ételt készítenek, részt vesznek a városi színházi programon.	M. V. Gyöngyike, K.Cs Dalma
Víz világnapja	2026.03.20.	„Tavaszi szél vizet áraszt...” - komplex mozgásos tevékenység a Víz világnapja jegyében az óvoda udvarán, rossz idő esetén a tornateremben Zöld Óvoda faliújság készítése a víztakarékossághoz kapcsolódva	V. F. Réka
Lépten-nyomon	2026.03.12.,13.	Interaktív környezeti program 4 csoportban	B. M. Katalin
Húsvét	2026.04.01.	Felelevenednek a régi húsvéti hagyományok, locsolkodást, tojáskeresést szervezünk a gyerekeknek.	csoportok szervezésében
Föld napja	2026.04.21-23.	Az óvoda felvirágoztatása a Föld napja jegyében Föld napi interaktív faliújság készítése: a fenntarthatóságra nevelés és környezettudatos magatartás alakítása céljából	Óvodapedagógusok V. F. Réka
Anyák napja	2026.05. 4-7.	A csoportok egyéni formában köszöntik az édesanyákat ezen a napon. A gyermekek saját készítésű kézműves termékekkel, kedves verssel, dallal, mondókával készülnek.	óvodapedagógusok
Madarak és fák napja	2026.05.08.	Madarak és Fák napja – Zöld Óvoda faliújság készítése az év madarához és fájához kapcsolódva	V. F. Réka
Lépten-nyomon	2026.05.07.,08.	Interaktív környezeti program 4 csoportban	B. M. Katalin
Családi sportnap	2026.05.15.	Ez a délután az egészség jegyében telik. Hangsúlyosan megjelenik a mozgás, az egészséges táplálkozás, a szabadidő aktív, tartalmas eltöltése, mindezt a szülők, gyermekek együtt. Ehhez biztosítjuk a sport és egyéb eszközöket és a finom, egészséges falatokat.	Vitainé F. Réka, Sebestyén Andrea, Sárközi Éva

Ünnepek, hagyományok, rendezvények			
megnevezés	időpont	tartalom	felelős
Gyereknapi	2026.05. 29.	Közös játék, élmények az udvaron. -Szervezés alatt	óvodapedagógusok
Kirándulás	2026.05.	Buszos kirándulás Martonvásárra, melyen minden óvodás részt vesz.	S. Éva, K.CS. Dalma
<i>Nyár</i>			
Évzáró - Búcsúztató	2026.06.01.- 05.	A csoportok egyéni formában szervezik az évzárót és a búcsúztatót. A szülők is meghívást kapnak az eseményre.	csoportok szervezésében

5. Eredmények

Cél: a különböző mérési-értékelési mutatószámok, elégedettségi mérések rögzítése, az eredmények és hiányosságok feltárása, elemzése és értékelése, felhasználása az intézményi pedagógiai célok és feladatok megvalósítása érdekében.

Feladat:

- a gyermekek egyéni és csoportos eredményeivel kapcsolatos megfigyelések, mutatószámok, fejlettségi szintek rögzítése:

A gyermekek fejlődésének nyomon követése

A gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése, értékelése	
Feladat	A gyermekek egyéni fejlődésének és fejlesztésének folyamatszabályozása szerint: <ul style="list-style-type: none"> a gyermekek megfigyelése, az eredmények rögzítése az oviKRÉTA rendszerben.
Határidő	2025. november, 2026. március.
Feladat	A szülők korrekt, empatikus tájékoztatása gyermeke megfigyeléseiről és a fejlesztések tapasztalatairól
Határidő	Félévenkénti tájékoztatás egyéni beszélgetés keretében: 2025 november, 2026 május.
A féléves nevelés-fejlesztés értékelése	
Feladat	A gyermekek egyéni fejlődésének és fejlesztésének folyamatszabályozása szerint: <ul style="list-style-type: none"> fejlettségi mutatóik folyamatos rögzítése eredmények, fejleszthetőségek rögzítése
Határidő	2026.01.31.
Az éves nevelés-fejlesztés értékelése	
Feladat	A gyermekek egyéni fejlődésének és fejlesztésének folyamatszabályozása szerint: <ul style="list-style-type: none"> fejlettségi mutatóik folyamatos rögzítése, értékelése
Határidő	2026.06.10.(csoportszintű eredmény)
Felelős	Csoportos óvodapedagógusok

6. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Cél: a szervezeti kultúra további pozitív irányú fejlesztése az egymás elfogadásával, az egymás iránti őszinteség és lojalitás gyakorlásával és a szóbeli, papíralapú vagy elektronikus információáramlás biztosításával minden munkatárs számára.

Feladat:

- az együttműködéshez szükséges feltételek biztosítása

6.1. Helyi továbbképzési lehetőségek, házi bemutatók, belső tudásmegosztás

Ssz.	Időpont	Házi bemutató témája	Felelős	A bemutatót tartó pedagógus neve
1.	2025.11.	Ünnepek és hagyományok újragondolása a fenntarthatóság jegyében	Révyné. S. Katalin	Kipp-kopp csoport
2.	2026.02.		Révyné. S. Katalin	Báránka csoport
3.	2026.03.		Révyné. S. Katalin	Brumi-maci csoport

6.2. A munkatársi értekezletek, nevelés nélküli munkanapok rendje és témái**Alkalmazotti és nevelőtestületi értekezletek**

Időpont	Téma	Előadó	Felelős
2025.09.19.	Tanévnyitó értekeztet: Munkaterv: előkészítése, áttekintése, javaslatok TÉR, oviKRÉTA feladatok Egyéb feladatok megbeszélése, Tűz-és munkavédelmi oktatás	Igazgató Helyettes Munkaközösségvezetők	Óvodaigazgató
2026.01.	Féléves értekeztet: Féléves munka értékelése, elért célok, megvalósult feladatok összegzése. Aktuális feladatok meghatározása	Igazgató Helyettes Munkaközösségvezetők	Óvodaigazgató
2026.06.18.	A 2025/2026 nevelési év értékelése A nyári óvodai élet előkészítése	Igazgató Helyettes Munkaközösségvezetők	Óvodaigazgató
2026.08.31..	A 2026/2027 nevelési év előkészítése	Igazgató	Óvodaigazgató

Munkatársi értekezletek, megbeszélések

Cél: a munkatársak számára a folyamatos információáramlás, a tervezett programok ismeretének és a szakmai tapasztalatcsere lehetőségének biztosítása.

Feladat:

- a biztonságérzet és a kiszámíthatóság megteremtése a munkatársak számára azzal, hogy folyamatosan értesülnek az óvodával kapcsolatos eseményekről, feladatokról

Az értekeztet típusa	Időpont	Résztevők	Megjegyzés
Igazgatói értekeztet	Havonta egyeztetett időpontban	városi óvodák igazgatói	
Vezetőségi értekeztet	Hétfő 13.00 (2 havonta, aktualitásnak megfelelően)	igazgató, helyettes, munkaközösség vezetők	
Pedagógusi értekeztet	Kedd 13.00 (hetente)	igazgató, pedagógusok,	
NOKS-értekeztet	Szerda 13.00 (havonta, vagy aktualitásnak megfelelően)	igazgató, helyettes, dajkák, pedagógiai asszisztens, titkár, technikai dolgozók	
Téma	Minden értekeztet témája az adott hónap eseményeinek, programjainak, feladatainak ismertetése, megszervezése		

6.3. A szakmai munkaközösségek működése

Cél: a pedagógiai program minél magasabb színvonalon történő megvalósítása, a nevelés minőségi szinten történő tervezése, szervezése.

Feladat:

- a szakmai bemutatón látottak megbeszélése, elemzése, értékelése
- házi bemutatók, tudásmegosztás, képzésen tanult ismeretek átadása

A szakmai munkaközösség működésének folyamata:

A szakmai munkaközösség minden nevelési évben egy, az óvodaigazgató által felajánlott és a nevelőtestület által elfogadott területet dolgoz fel. Idén a kiemelt téma: „Ünnepek és hagyományok újragondolása a fenntarthatóság jegyében”.

Ssz.	Szakmai munkaközösség neve	Munkaközösség vezetője
1.	Komplex módszertani munkaközösség	Sebestyén Andrea
2.	Mérés-értékelés szakmai munkaközösség	Vitainé Faragó Réka
3.	Gyermekvédelmi munkaközösség	Spisák Zsuzsanna
4.	Zenei munkaközösség	Markó Barbara

7. Az intézmény külső kapcsolatai

Cél: a partneri kapcsolatrendszer bővítése, a partneri igények és elégedettség mérésével, az innovatív javaslatok figyelembevételével az intézményi folyamatok és eredményesség javítása.

Feladat:

- a meglévő kapcsolatok mélyítése, tovább építése
- partnereink folyamatos tájékoztatása

7.1. Kapcsolattartás a szülőkkel

A szülők nevelési partnereink. A Szülői Szervezetet és a csoportszintű szülői közösségeket évente két alkalommal hívjuk össze **szülői értekezlet** keretében. A Szülői Szervezet értekezletén az óvodaigazgató ismerteti:

- az óvoda személyi és tárgyi feltételeit
- a tervezett és megvalósult eseményeket
- nevelési év kiemelt feladatait
- szünetek, nevelés nélküli munkanapok rendjét
- Alapítványi befizetések felhasználását
- különórák rendjét

A szülőkkel való együttműködés lehetőségei:

Szülői értekezletek

Az SZMK értekezletek időpontja 16:30 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok 7 nappal korábban jelzik.

SZMK tagjainak névsora

Csoport	Delegált szülő
Kippkopp	Farkas Judit, Boromisza Eszter
Brumi-Maci	Fodor Virág, Bán Viola
Mókus	Debelják Hédi, Keresztesi Katalin
Báránka	Korponai-Balázs Eszter, Kovács Krisztina
Méhecske	Szabó Zsófia, Szekeres Ágnes Stefánia

SZMK értekezletek

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	Tanévnyitó értekezlet, első félév programja	2025.09.25.	B. Miczák Katalin
2.	Féléves értekezlet, második félév programja	2026.01.29.	B. Miczák Katalin

A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 17:00 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

Csoportos szülői értekezletek:

1. Új szülők részére
2. Tanévnyitó értekezlet minden csoportnak
3. Féléves értekezlet. Beiskolázás, nevelési kérdések felvetése, megbeszélése

Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
Báránka	1. Új szülők tájékoztatása, ismerkedés	2025.08.19
	2. <ul style="list-style-type: none"> • Beszoktatás tapasztalatai • Feladataink a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával • A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére • A nevelési év kiemelt intézményi céljai és feladatai, programok • Az adott csoportot érintő éves nevelési és tanulási terv ismertetése a családbevonás lehetséges tartalmainak kiemelésével 	2025.09.25.
	3. Első félév tapasztalatai, második féléves programok, gyermekek fejlettségmérésével kapcsolatos tudnivalók	2026.01.29.
Méhecske Kippkopp Mókus	1. <ul style="list-style-type: none"> • A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére, tankötelezettség • A nevelési év kiemelt intézményi céljai és feladatai, programok • Az adott csoportot érintő éves nevelési és tanulási terv ismertetése a családbevonás lehetséges tartalmainak kiemelésével 	2025.09.25.
	2. Első félév tapasztalatai, második féléves programok, gyermekek fejlettségmérésével kapcsolatos tudnivalók	2026.01.29.
Brumi-Maci	1. <ul style="list-style-type: none"> • A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére • A nevelési év kiemelt intézményi céljai és feladatai, programok • Az adott csoportot érintő éves nevelési és tanulási terv ismertetése a családbevonás lehetséges tartalmainak kiemelésével • Nemzetiségi nevelés 	2025.09.25.
	2. Első félév tapasztalatai, második féléves programok, gyermekek fejlettségmérésével kapcsolatos tudnivalók	2026.01.29.

Nyílt napok az óvodánkba járó gyermekek szüleinek

Ssz.	Időpont	Csoport/a tevékenység tartalma
1.	2025.11.4-6.	Márton napi lámpáskészítés
2.	2025.12.15-18.	Adventi játszódélután
3.	2025.08.31.	Óvodacsipegető

Az óvoda bemutatkozását szolgáló óvodai nyílt napok

Az óvoda bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú nyílt napot azoknak a szülőknek szervezzük, akik érdeklődnek óvodánk iránt.

Tervezett időpont	Tervezett program	Felelős
2026.04.14-16.	A pedagógiai program és az óvodai élet jellemzőiről beszélgetés az érkező családokkal, az óvoda megtekintése	igazgató, igazgatóhelyettes

Egyéni beszélgetések

Az Nkt. 72. § (5) bekezdés b) pontja, továbbá a 20/2012-es EMMI rendelet 63. § (1)-(4) bekezdése szerint a szülő joga, hogy **rendszeres, folyamatos és érdemi** tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről és magaviseletéről. Évente két alkalommal hirdetjük meg az egyéni beszélgetést, melynek során mindkét óvodapedagógus jelen van, és a szülőt tájékoztatják gyermeke fejlődési üteméről. A tájékoztatás alapja a Fejlődési napló, melyben a pedagógusok a törvényi előírásnak megfelelően követik nyomon a gyermekek fejlődését. Az alábbi táblázat tartalmazza az egyes korcsoportokban az egyéni beszélgetések rendjét.

Korcsoport	Időpont	
	Őszi egyéni beszélgetés	Tavaszi egyéni beszélgetés
3 év alattiak és 3-4 évesek	október	március
4-5 évesek	november	
5-6-7 évesek	november	

Az online bemutatkozás lehetőségei: Honlap, Mesevár kiadvány, Buda Környéki televízió

7.2. Kapcsolattartás az intézmény partnereivel

Partner	Kapcsolattartás módja	Felelős
Fenntartó	<ul style="list-style-type: none"> Intézkedések meghatározása, amelyek biztosítják célkitűzések és működés közelítését Intézmény beszámolójának, munkatervének megküldése Igazgatói értekezleteken való részvétel Rendezvényekre, ünnepélyekre meghívás 	igazgató
Önkormányzati bölcsőde, családi bölcsőde	<ul style="list-style-type: none"> Kapcsolatfelvétel a bölcsődével Konzultáció 	igazgató
Óvoda	<ul style="list-style-type: none"> Érdeklődésnek és az igényeknek megfelelően lehetőséget biztosítunk a programjainkon való részvételre. Szakmai munkaközösségi foglalkozások keretében hospitálás, tapasztalatcsere más intézményekben Városi német nemzetiségi munkaközösségbe való aktív részvétel, nemzetiségi nyílt hét szervezése Városi mozgás munkaközösségben való aktív részvétel 	igazgató
Iskola	<ul style="list-style-type: none"> Az első osztályosok nyomon követése 	igazgató

Partner	Kapcsolattartás módja	Felelős
	<ul style="list-style-type: none"> A leendő elsős tanítóknak lehetőség biztosítása konzultációra, kötetlen beszélgetésre. 	
Védőnő, gyermekorvos, fogorvos	<ul style="list-style-type: none"> Védőnővel névsorok egyeztetése, tisztasági vizsgálatok Gyermekorvos szűrővizsgálatok elvégzése Fogászati szűrés évente egyszer Lisztérzékenység szűrés a nagycsoportosoknak. Szemészeti szűrés: szakorvos/védőnő évente egyszer Egészségügyi felvilágosítás, egyéb higiénés vizsgálatok a terv szerint, vagy szükség esetén külön megbeszélésre. Folyamatos kapcsolattartás az egészségügyi szakemberekkel A kiszűrt gyermekek követése. 	igazgató
Pedagógiai szakszolgálat	<ul style="list-style-type: none"> Folyamatos kapcsolattartás a munkatársakkal Pszichológus, fejlesztő pedagógus meghívása szülői értekezletekre Kölcsönös tájékoztatás a foglalkoztatott gyerekek fejlettségéről, írásos vissza jelzés megkérése Fejlesztő foglalkozások kérése Szakmai tanácskozások, megbeszélések szervezése a pszichológus részvételével 	igazgató, óvodapedagógusok
Pedagógiai szakmai szolgáltatás	<ul style="list-style-type: none"> Képzéseken való részvétel, szaktanácsadói tevékenységek igénybevétele 	Óvodaigazgató

8. A pedagógiai működés feltételei

8.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek

Cél: a pedagógiai céloknak megfelelő tárgyi és infrastrukturális környezet megóvása, szükség esetén annak bővítése.

Feladat:

- a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra folyamatos figyelemmel kísérése, hiány esetén jelzés a fenntartó felé
- digitális eszközök, informatikai háttér biztosítása
- tárgyi eszközkészlet folyamatos pótlása, elhasználódott eszközök cseréje
- udvari játékeszközök állapotfelmérése, karbantartása, szükség esetén cseréj

8.2. Személyi feltételek

Cél: az intézményi szervezetfejlesztéssel az együttműködő, azonos értékrenddel bíró, a pedagógiai programot alapértéknek tekintő, motiváló szakmai humán erőforrás kialakítása, az új kollégák beilleszkedésének megkönnyítése.

Feladat:

- a humán erőforrás területén a szükségletek folyamatos felmérése
- új kolléga számára megfelelő információ a szervezeti struktúra megismeréséhez
- szabályok protokoll, házirendek áttekintése
- megfelelő munkafeltétel biztosítása

Minősítés, pedagógiai-szakmai ellenőrzés

Minősítő vizsgára az idei évben nem jelentkezett pedagógus.

Pedagógus-továbbképzések**Tartalmi megújító képzés**

A résztvevő neve	Képzést szervező	Továbbképzés megnevezése	Időtartam	Kreditérték	Távollét ideje	Helyettesítés rendje
Vitainé Faragó Réka	NKE	Szakmai szupervízió óvodapedagógusoknak	30 óra	30	2026.01.07 2026.02.04. 2026.03.04. 2026.04.01.	belső helyettesítés
Vitainé Faragó Réka	NKE	Élményorientált mozgásfejlesztés az óvodában	30 óra	30	2026.05.27-28. 2026.06.10.	belső helyettesítés
Sárközi Andrásné	NKE	Iskolára készítő - a sikeres óvoda-iskola átmenet, az iskolaérettségi kritériumainak tartalma	30 óra	30	szervezés alatt	belső helyettesítés
Sárközi Andrásné	NKE	Mesék az óvodában	30 óra	30	szervezés alatt	belső helyettesítés

Választható és egyéb képzés

A résztvevő neve	Képzést szervező	Továbbképzés megnevezése	Időtartam	Kredit	Távollét ideje	Helyettesítés rendje
Markó Barbara	Örökös Stúdió	Így tedd rá	2025.11.29.	5	szombat	belső helyettesítés
Spisák Zsuzsanna	Örökös Stúdió	Így tedd rá	2025.11.29.	5	szombat	belső helyettesítés
Horváth Mónika	FEPIH	Közoktatási vezető	2025/2026	120	hétfő	-
Nevelőtestület	Prekog	Neurodivergens gyerekek inkluzív oktatása és befogadása 3-10 éves korig	2025.11.7-8-9.	30	nevelés nélküli munkanap	-
Nevelőtestület	Hintalovon Alapítvány	Hintalovon jelzőrendszeri képzés	2025.10.18.		szombat	-

A nem pedagógus munkavállalók továbbképzése

Helyszín	Téma/terület
Budaörsi Vackor Óvoda	Hintalovon jelzőrendszeri képzés
Budaörsi Vackor Óvoda	HACCP képzés

A pedagógusok aktívan bekapcsolódnak a városi munkaközösségek munkájába:

- Városi Német Nemzetiségi Munkaközösség
- Városi Mozgás Munkaközösség
- Városi Fejlesztő Team
- Városi Vezetői Team

9. Az óvoda igazgatási területei és feladatai**9.1. Munkáltatói feladatok**

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A dolgozók besorolása, illetmény-előmeneteli rendszerének figyelemmel kísérése	igazgató, óvodatitkár	alkalmazotti közösség	folyamatos
Pedagógusok teljesítményértékelés alapú illetményemelése	igazgató, óvodatitkár	pedagógusok	2025 szeptember
A munkarend meghatározása, munkafegyelem betartatása, ellenőrzése	igazgató, óvodatitkár	alkalmazotti közösség	folyamatos
A tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatás megtartása	igazgató	alkalmazotti közösség	2025.09.19.
Munkaruha, védőeszközök biztosítása	igazgató	alkalmazotti közösség	folyamatos
Hiányzások nyilvántartása, túlmunka elrendelése	igazgató, helyettes	alkalmazotti közösség	folyamatos
Szabadságolási terv jóváhagyása, szabadságok engedélyezése	igazgató	alkalmazotti közösség	2026 február
Dolgozók teljesítményértékelése, visszajelzés, fejlesztési lehetőségek megbeszélése	igazgató, helyettes, közreműködők	alkalmazotti közösség	2026.06.15.
Rendszeres nevelőtestületi, alkalmazotti megbeszélések megtartása	igazgató	alkalmazotti közösség	hetente, kéthetente
Munkáltatói adatszolgáltatás a Fenntartó felé	igazgató, óvodatitkár	fenntartó, igazgató, titkár	folyamatos

9.2. Pedagógiai feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az ONOAP megfogalmazott alapelvek érvényesítése, a gyermeki jogok tiszteletben tartása	óvodaigazgató	nevelőtestület	folyamatos
Csoportszobai pedagógiai környezet kialakítása	óvodapedagógusok, dajkák	gyermekek	szeptember első hét
Új gyermekek beszoktatása, befogadás segítése	óvodapedagógusok	új gyermekek, szülők	szeptember
Szülői értekezlet megtartása, tájékoztatás az éves programról	óvodapedagógusok	szülők	2025.09.25.
Egyéni fejlesztési tervek készítése (SNI/BTMN gyermekeknél)	óvodapedagógusok, fejlesztő pedagógus	gyermekek	2025 október 15.
Ünnepek, hagyományok, jeles napok	óvodapedagógusok	alkalmazotti közösség	folyamatos

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A tehetséggondozás, felzárkóztatás és az egyéni fejlesztés figyelemmel kísérése	igazgató, óvodapedagógusok, fejlesztő szakemberek	gyermekek, szülők	folyamatos
Kirándulások	igazgató	alkalmazotti közösség	kirándulásokhoz kapcsolódó
Az óvoda információs rendszerének működtetése	igazgató	alkalmazotti közösség	folyamatos

9.3. Tanügy-igazgatási feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A csoportnaplók megnyitása, naprakész vezetése, lezárása az oviKrétában	igazgató	igazgató óvodapedagógusok	folyamatos 2026.08.31-ig
A felvételi és mulasztási naplók megnyitása, naprakész vezetése, lezárása az oviKrétában	igazgató	igazgató óvodapedagógusok	folyamatos 2026.08.31-ig
A fejlődés nyomon követését szolgáló Fejlődési napló vezetése az oviKrétában	igazgató	igazgató óvodapedagógusok	folyamatos 2026.08.31-ig.
Óvoda munkatervének elkészítése	igazgató	igazgató alkalmazotti közösség	2025.09.19.
Szabályzatok aktualizálása	igazgató	alkalmazotti közösség	2025 szeptember
A munkaköri leírások felülvizsgálata, szükség esetén aktualizálása, átadása a dolgozóknak	igazgató	alkalmazotti közösség	2025 szeptember
Kapcsolattartás a szakszolgálattal SNI, BTMN gyerekek esélyegyenlőség biztosítása)	igazgató	igazgató, pedagógusok	folyamatos
Ellenőrzési feladatok (pedagógusok, dajkák)	igazgató, helyettes, mk vezetők	alkalmazotti közösség	ellenőrzési terv szerint
Beiratkozás időpontjának meghatározása, közzététele	igazgató	új beiratkozók	2026 február
Gyermekek nyilvántartásba vétele, felvételi, átvételi határozatok kiadása	igazgató	új beiratkozók	folyamatos
Beszámoló készítése	igazgató	igazgató, alkalmazotti közösség	2026.06.30.

9.4. Gazdálkodási feladatok

Feladat	Felelős	Érintett	Határidő
Gyermekek adatbázisának frissítése	óvodatitkár	óvodatitkár igazgató, helyettes	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)
Dolgozók adatbázisának frissítése	igazgató	óvodatitkár igazgató	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)
Pénzügyi elszámolások készítése	óvodatitkár	óvodatitkár	minden hónap 5. napja
Védőruha nyilvántartás	munkavédelmi felelős	munkavédelmi felelős	2025. november 20.

Feladat	Felelős	Érintett	Határidő
Októberi statisztika elkészítése	igazgató	igazgató, helyettes óvodatitkár	2025. október 15.
Intézményi éves költségvetés tervezése	igazgató	igazgató igazgató-helyettes	2025. november
Költségvetés alakulásának nyomon követése	igazgató	igazgató-helyettes óvodatitkár	2025. október 15. 2025. december 15. 2026. április 15. 2026. július 15.
Leltározás	igazgató-helyettes	igazgató óvodatitkár leltárdelelős fenntartó	2025. augusztus 20.
Adó / TB-ügyintézés	óvodatitkár	óvodatitkár	tv. szerint (januárban kiemelt feladat)
Ebédbefizetés ellenőrzése	óvodatitkár	óvodatitkár	minden hónap 12.
Ebédmegrendelés, -lemondás	óvodatitkár	óvodatitkár	nyitvatartási időben
Pályázatírás	igazgató	igazgató mk-vezető fenntartó	aktuálisan
Jogszabályfigyelés	munkaközösség-vezető	Mérés-értékelés mk-vezető	minden hónap utolsó napja
Személyi dossziék elkészítése, karbantartása	igazgató	igazgató óvodatitkár	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

I. Készítette a nevelőtestület közreműködésével Balázsné Miczák Katalin, a Budaörsi Vackor Óvoda igazgatója.

Kelt: Budaörs, 2025.09.19.



Miczák Katalin

igazgató

II. Az óvoda nevelőközössége az óvoda munkatervében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított véleményezési jogát korlátozás nélkül gyakorolta és a dokumentumról véleményt alkotott:

Az óvoda nevelőközössége:

Kelt: Budaörs, 2025. 09.19.

Stefánia

nevelőtestület nevében

III. Az óvodában működő Szülők Közössége a Munkatervet elektronikus formában megkapta, a dokumentumot az intézmény igazgatója nyilvánosságra hozta:

Kelt: Budaörs, 2025. 09.25.

Elcsupán - Fodor Virág

Szülők közössége nevében

IV. Az óvoda Munkatervét/2025. (.....) számú határozatával döntési hatáskörében

..... az óvoda fenntartója

jóváhagyta.

Kelt: Budaörs, 2025.

Ph.

.....
fenntartó

1. számú melléklet: Jegyzőkönyv a munkaterv elfogadásáról

Jegyzőkönyv

Helyszín:	Budaörsi Vackor Óvoda (2040 Budaörs, Szabadság út 136.)
Időpont:	2025. szeptember 19.
Esemény:	Nevelőtestületi értekezlet
Téma:	2025/2026 nevelési év munkatervének és esemény naptárának egyeztetése, elfogadása
Jelen vannak:	A mellékelt jelenléti ív alapján
Jegyzőkönyvvezető:	Horváth Mónika
Hitelesítő:	Révyné Simon Katalin

Balászné Miczák Katalin ismerteti az előzetesen megbeszélt és javasolt tartalmak alapján összeállított, a munkaközösségek, fejlesztő pedagógus és pszichológus munkaterveivel kiegészített munkatervet

Vélemények, hozzászólások:

A pedagógusok egyetértenek az előzetes egyeztetések során összeállított munkatervvel.

Révyné S. Katalin: Tartalmas, színvonalas programokkal teli év előtt állunk, amihez mindenkinek jó hangulatú, összetartó és együttműködő nevelői közösséget kíván.

M. V.GY.: A munkaközösségek tervei szépen illeszkednek a pedagógiai programunkhoz és a kiemelt témához.

V.F.R.: A kiemelt téma munkaközösségi feldolgozása során, körültekintően kell megtölteni fenntarthatósági tartalommal az ünnepeket, hagyományokat.

Az igazgató kéri, hogy aki elfogadja a 2025/2026 évi munkatervet, az kézfelnújtással jelezze azt.

Határozat száma: **5/2025 (09.19.)**

A nevelőtestület egyhangúlag elfogadta a Budaörsi Vackor Óvoda 2025/2026. évi Munkatervét

A nevelőtestület a javaslatot 12 igen szavazattal, tartózkodás és ellenszavazat nélkül elfogadta.

Budaörs, 2025.09.19.


.....
jegyzőkönyvvezető


.....
igazgató


.....
hitelesítő

Budaörsi Vackor Óvoda

Jelenléti Ív

Készült: 2025.09.19.

Nevelőtestületi névsor
Nevelési értekezlet

S.sz.	Név	Aláírás
1.	Balázsné Miczák Katalin	Miczák Katalin
2.	Kovácsné Csizi Dalma Gabriella	Kovácsné Csizi Dalma Gabriella
3.	Harasztos Zsuzsanna	Harasztos Zsuzsanna
4.	Horváth Mónika	Horváth Mónika
5.	Makrainé Vincze Julianna Gyöngyike	Makrainé Vincze Julianna Gyöngyike
6.	Markó Barbara	Markó Barbara
7.	Leipánné Deák Judit	Leipánné Deák Judit
8.	Révyné Simon Katalin	Révyné Simon Katalin
9.	Sárközi Andrásné	Sárközi Andrásné
10.	Sebestyén Andrea	Sebestyén Andrea
11.	Spisák Zsuzsanna	Spisák Zsuzsanna
12.	Vitainé Faragó Réka	Vitainé Faragó Réka