



Többsincs Óvoda - Bölcsőde

2194. Tura, Dózsa György utca 2.

Telefon: 06 28 580 495

E-mail: tobbsincsovodatura@gmail.com

OM azonosító: 201261

MUNKATERV

2026-2027

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- **2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről**
- **229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról**
- **A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 57. § (6) bekezdése kimondja, hogy az óvodai nyomtatványok az elektronikus tanulmányi rendszer használatával, az adatvédelmi szabályok betartásával készülnek**
- **Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) kormányrendelet, valamint egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról szóló 77/2026. (IV. 15.) kormányrendelet.**
- **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról**
- **2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról**
- **401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról**
- **419/2024. (XII.23.) Kormányrendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről**
- **1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról**
- **2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról 2013.évi V.törvény**
- **Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény**
- **Oktatási Hivatal: Önértékelési kézikönyv óvodák számára**
- **Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés. Kézikönyv óvodák számára**
- **Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez.**
- **Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés**
- **Tura Város Önkormányzata Képviselő-testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei www.tura.hu**
- **A Többsincs Óvoda - Bölcsőde működését szabályozó dokumentumok**

A NEVELÉSI ÉV RENDJE

A nevelési év 2026. szeptember 1-jétől 2027. augusztus 31-ig tart.

Az intézmény egész évben, a négyheti takarítási szünet kivételével folyamatosan nyitva tart.

A takarítási szünet időpontja

Többsincs Óvoda - Bölcsőde: 2027. június 21–július 16.
Kastélykerti Óvoda és Konyha: 2027. július 19–augusztus 13.

Az óvoda zárva tartása alatt a Kastélykerti Óvoda gondoskodik az óvodás gyermekek ellátásáról.

A Kastélykerti Óvoda zárva tartása alatt, intézményünk gondoskodik az óvodás gyermekek ellátásáról.

Iskolai szünetek időpontjai:

Az **ősz**i szünet előtti utolsó tanítási nap 2026. október 22. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap 2026. november 02. (hétfő).

A **téli** szünet előtti utolsó tanítási nap 2026. december 18. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2026. január 04. (hétfő).

A **tavaszi** szünet előtti utolsó tanítási nap 2027. március 24. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2027. április 05. (hétfő).

Az iskolai szünet az óvodában munkanap. Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával - az intézmény összevont csoportokban üzemel.

Munkaszüneti napok 2026/2027 évben

2026. október 23. péntek, 1956-os Forradalom Ünnepe
2026. november 1. vasárnap, Mindenszentek napja
2026. december 12 szombat, áthelyezett munkanap
2026. december 24. csütörtök, Szenteste, pihenőnap
2026. december 25-26. péntek-szombat, Karácsony
2027. január 1. péntek, Új Év első napja
2027. március 15 hétfő, Nemzeti ünnep
2027. március 26. péntek, Nagypéntek
2027. március 28 vasárnap, Húsvét vasárnap
2027. március 29. hétfő, Húsvét
2027. május 1. szombat, A munka ünnepe
2027. május 16. vasárnap, Pünkösd
2027. május 17. Pünkösdhétfő
2027. augusztus 20. péntek, Államalapítás ünnepe

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben is alkalmazni kell.

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel.

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz.

Az intézmény egyéb alkalmazottai a szervezés függvényében vesznek részt értekezleteken, egyéb esetben a nevelésnélküli munkanap számukra munkanapot jelent.

1. Pedagógiai folyamatok

1.1. Pedagógiai folyamatok - Tervezés „P”
Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés? Az éves munkaterv és a munkaközösségek terveinek cél- és feladatrendszere összhangban van a stratégiai dokumentumokkal.

1.1.1. Az intézmény stratégiai dokumentumai és az éves munkaterv tartalmainak összhangja

Stratégiai dokumentumok, célok, feladatok	Megvalósítás területei						
	1	2	3	4	5	6	7
Pedagógiai program							
137/2018. (VII. 25.) Korm. rendelet Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet módosításáról szükség szerinti felülvizsgálata, módosítása	X						X
A folyamatosan változó, frissülő adminisztrációs rendszer – oviKréta-alkalmazása.	X						X
Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak jogszabályi elvárásoknak megfelelő tervezése.	X						X
Kiemelt feladat. Az ének, zene, népi játék tánc tevékenység módszertanának megújítása.	X				X		X
A Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központtal kialakítandó új feladatra szervezett kapcsolat beépítése a szabályozó dokumentumokba. (SZMSZ, PP,) Aszódi Kistérségi Gondozási Központ	X				X		
SZMSZ Felülvizsgálata, aktualizálása. GDPR-nek megfelelés HCCP szabályzatának felülvizsgálata.	X			X			
Továbbképzési terv Felülvizsgálata, az éves továbbképzési terv elkészítése.				X			X
Házirend Felülvizsgálat.	X			X			

1.2. Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás „D”	
–	Hogyan történik a tervek megvalósítása?
–	Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya?
–	A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése
–	Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és a terv tényleges megvalósulásának a viszonya?

1.2.1. A 2025-2026 nevelési év beszámolójára épülő munkatervi tartalmak

Kiemelés a 2023-2024 nevelési év beszámolójából Fejlesztethezőségek	Munkatervi célok, feladatok	Megvalósítás területei						
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
- Az oviKrétaiban való dokumentáció egységes értelmezése, alkalmazása - A csoportnapló oviKrétaiban való vezetése, az intézményi összhangot figyelembe véve - A Felvételi-mulasztási napló oviKrétaiban való vezetése, az intézményi összhangot figyelembe véve. - Az egyéni fejlődés dokumentumának oviKrétaiban való vezetése, az intézményi összhangot figyelembe véve.	A szakmai munka hatékonyságának növelése	X		X	X			X
Megbeszélések, értekezletek szervezése az új feladatok magas színvonalon történő elvégzése érdekében.	A szakmai munka hatékonyságának növelése	X			X			X
- Az információáramlás hatékonyságának növelése - Információs csatornák hatékony működtetése - Az intézmény facebook oldalának támogatása szakmai anyagokkal	Felelősségteljesebb információtovábbítás				X			
Törekedni kell a határidők pontos betartására és az információk folyamatos átadására	Tudatosabb, tervszerűbb tervező, szervező munka	X		x				
Törekedni kell az eddigi magas színvonal megtartására		X	X	X	X	X	X	X
- A tervező/értékelő munka - éves terv, óvodai csoportnapló naprakészítése - A határidők még pontosabb betartása.	Hatékonyabb önellenőrzés	X						X
Az adminisztráció nagy terhet ró a kollégákra. Optimális esetben két fő végzi az adminisztrációt, intézményünkben ez nem valósul meg.	Keressük a módját annak, hogy megoldást találjunk az erre a problémára... Az adminisztrációs leterheltség csökkentése?	X					X	

Különös figyelem az udvari játékok használati szabályainak megismertetésére, a szabályok alkalmazására.	Az udvari játékok használati szabályainak megismertetése, a szabályok alkalmazásának nyomon követése.	X			X			
- Hangsúly a szülőkkal való kapcsolatok megerősítésére, a folyamatos kommunikációra. A szülőkkal való kommunikáció erősítése A szülői értekezletek hatékonyságának növelése - Kiemelt figyelmet fordítsunk azon szülők tájékoztatására, akinek gyermeke óvodai fejlesztőprogramban vesz részt.	Kapcsolattartási formák, lehetőségek működtetése. Kölcsönös bizalmi kapcsolat kialakítása.	X	X	X	X			
A programok szervezése során az idővel való helyes gazdálkodás.	Tudatosabb, tervszerűbb tervező, szervező munka	X						
A nevelő-oktató munkát segítő kollégák továbbképzésének támogatása	Tudásmegosztás, ismeretek átadása	X			X		X	
A régi és az új dolgozók között megtalálni azokat a kapcsolódási pontokat, amelyek közel hozza őket egymáshoz.	A kapcsolattartás, együttműködési, lehetőségek átgondolása, hatékonyabbá tétele				X		X	
Az iskolával való kapcsolattartás színvonalának javítása.	Hatékonyabb kapcsolattartási, együttműködési, lehetőségek feltárása					X		
- A Pedagógiai szakszolgálatokkal kapcsolattartás színvonalának javítása, hatékonyabb együttműködés az óvodai nevelőmunkát segítő külső szakemberekkel. - Hatékonyabb együttműködés a szakértői bizottságokkal, mert gyakori probléma, hogy szakértői vélemény hiányában késő kezdődik meg a gyógypedagógiai fejlesztőmunka.	Hatékonyabb kapcsolattartás, együttműködési, lehetőségek átgondolása.					X		
Az óvodai fejlesztő program bevezetésével járó adminisztráció pontos, hiánytalan, határidőre való elvégzése.	Hatékonyabb önellenőrzés	X						
Az óvodai fejlesztőprogramba felvett gyermekek fejlődése érdekében a Pedagógiai Programban meghatározott szakemberrel való kapcsolattartás.	Hatékony kapcsolattartás, együttműködési, lehetőségek átgondolása	X				X		
A szociális segítő munkatárs és az óvoda közötti kapcsolat hatékonyságának növelése	Hatékony kapcsolattartás külső partnereinkkel.					X		

• A nem megvalósult beszerzés, illetve feladatok tervezése a következő nevelési évben.	A tárgyi infrastruktúra minőségének jobbítása							X	
• Magasabb összegű kávéterem juttatás kifizetésének kezdeményezése.								X	
• Pályázatfigyelő team működtetése.	Az intézmény hatékonyabb működéséhez szükséges források feltárása	X					X		X
• Ünnepek, hagyományok szervezése	Törekedni kell az eddigi magas színvonal megtartására	X			X	X			

1.3. Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés „C”	
– Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?	
– Az intézményi stratégiai alapküldetés alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek és az ellenőrzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal és gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz.	

1.3.1. Ellenőrzési terv

1.3.2. Megfigyelési szempontok óvodai csoportlátogatásokon:

Az ellenőrzés célja a pedagógus gyakorlati munkájának megismerése, és annak feltárása, hogy milyen módon és mértékben jelennek meg az alábbi szakmai tartalmak: - általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés, - az Óvodai nevelés Országos Alapprogram nevelési céljainak való megfelelés, - az intézmény pedagógiai programjának való megfelelés.

A megfigyelési szempontok a Pedagógus kompetenciákra épülnek, melyet az Önértékelési kézikönyv tartalmaz.

Pedagógus kompetencia területek

1. Pedagógiai módszertani felkészültség
2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók
3. A tanulás támogatása
4. A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség
5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, fenntarthatóság szempontjainak figyelembevétele, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység
6. Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése
7. A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök formálásának módja
8. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás
9. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

Ideje, helye, ellenőrzött személy neve:

Cifrapalota –Október

Bencze Tiborné

Aranyvár csoport – November

Baranyi Józsefné

Soós Noémi

Gyémánttó csoport – November

Kuti- Békési Judit

Villányiné Horváth Edit

Varázshegy csoport – December

Petrovicsné Bódi Mariann

Selyemrét csoport – Február

Pázmándi Éva Ágnes

Szilágyi Katalin

Kerekerdő csoport – Március

Ötvös Márta

Szabóné Baranyi Noémi

Ezüstmező csoport – Március

Farkas Ildikó

Hajdu Anna

Ellenőrzést végzi: Szilágyi Józsefné – Petrovicsné Bódi Marianna

Ellenőrzési szempontok a dajkák munkájával kapcsolatban:

- Az óvodapedagógusokkal való együttműködés módja, színvonala
- Saját csoportjuk ellátásán kívüli tevékenységük
- Munkakörükkel összefüggő belső utasítások betartása

Ellenőrzést végzi: Szilágyi Józsefné – Petrovicsné Bódi Marianna

Megfigyelési szempontok bölcsődei csoportlátogatásokon:

- Nevelő-gondozó munka alapelveinek megvalósulása

Ellenőrzést végzi: Szilágyi Józsefné – Kollárné Lévai Mónika

Ellenőrzési szempontok az egyéb alkalmazottak munkájával kapcsolatban:

- A munkakörükkel kapcsolatos feladatok ellátása, munkavégzés színvonala.
- Munkakörükkel összefüggő belső utasítások betartása.

Ellenőrzést végzi: Szilágyi Józsefné – Petrovicsné Bódi Marianna – Kollárné Lévai Mónika

A bölcsőde szakmai vezetője, az igazgató helyettes, a munkaközösség vezető segítik az igazgatót az intézmény vezetésével összefüggő feladatok ellátásában.

Tagjai ellenőrzési feladatokat is ellátnak jogosultságok szerint.

1.3.3. Pedagógiai, tanügy igazgatási feladatok

Az ellenőrzés területei	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Csoportnapló		V			H				V			H
Mulasztási napló		H			V				H			V
A gyermek csoport nevelési fejlesztési terve		V			V				V			V
Ünnepek, hagyományok szervezése		V	V	V	V	V	V	V	V	V		
Az egyéni fejlődés, fejlesztés dokumentuma		V			V				V			V
Gyermekevédelmi feladatok ellátása	H	H	H	H	V	H	H	H	H	H	H	V
Balesetvédelmi feladatok ellátása	H	H	H	V	H	H	H	H	V	H	H	V
Szülőkkel való kapcsolattartás minősége		V				V			V			
Kapcsolattartás más nevelési színterekkel				H				H				
Vállalt megbízatások	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
Óvodai/bölcsődei Csoportlátogatás		V	V				V	V				

1.3.4. Munkáltatói feladatok

Az ellenőrzés területei	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Új dolgozó segítése	V			V								
Átruházott jogkörök				V						V		
A munkaköri leírásnak való megfelelés	V	H	H	H	V	H	H	H	H	V	H	H
Technikai dolgozók munkavégzése	V	H	H	V	H	H	H	H	H	V	H	H

1.3.5. Gazdálkodási feladatok

Az ellenőrzés területei	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Takarékos gazdálkodás	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
Beszerzések	V			V				V				V
Karbantartás			H					V				H
Biztonságtechnikai előírások	H			H			H		H			H
Helyettesítés, túlóra	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
Szabadságolás	H				H					V		H
Térítési díj elszámolása	V				V			V				
Házipénztár kezelése		V						V				
Pedagógus továbbképzés	V						V					V
Étkeztetés	H				V					V		
Nyersanyag kiszabot	V				V					V		

1.3.6. Egyéb feladatok

Az ellenőrzés területei	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Munkavédelmi előírások betartása	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H
Munkavédelmi oktatáson részvétel									H			
Munkavédelmi eszközök használata	H			H			H					H
A konyha higiéniaja. HCCP rendszer működtetése	H			H			H			H		
Az óvoda tisztasága	H			V			H			V		H
Dekoráció	V			V			V			V		

1.4. Pedagógiai folyamatok – Értékelés „C”

- *Hogyan történik az intézményben az értékelés?*
- **Hogyan működik az intézményben a teljesítményértékelési rendszer?**
 - **A teljesítményértékelés tények és adatok alapján, tervezetten és objektíven, dokumentáltan, határidőre történik.**
- **Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban?**
 - **Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.**
 - **Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.**

1.4.1. Tervezett mérések, értékelések

Terület	Érintettek köre	Módszer eszköz	Időpont	Felelős	Elvárt eredmény
A működés feltételei – eszköz, felszerelés					
Tárgyi környezet	Munkaterv szerinti felelősök	Helyi szintű leltározás	Pénzügyi Iroda által megadott időpontban	Főigazgató	Kész leltár
Gyermekek fejlettségi állapotmérése					
Értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgás fejlődés eredménye	Valamennyi gyermek	Folyamatos megfigyelés	2026.11. 2027.04.	Óvoda-pedagógusok	Adatokkal feltöltött fejlődési napló, mely a szülői beszélgetések alapja

1.4.2. Tanfelügyelettel, minősítéssel érintettek köre

Ellenőrzés jellege	ellenőrzött	időpont	intézményi delegált
Tanfelügyeleti ellenőrzés vezetői, intézményi	-----	-----	-----
Minősítő vizsga	-----	-----	-----
Minősítési eljárás	-----	-----	-----

**1.5. Pedagógiai folyamatok – Korrekció
„A”**

- ***Mi történik az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményeivel?
(Elégedettségmérés, intézményi önértékelés, pedagógusértékelés, gyermeki fejlődés megfigyelés, mérés, egyéb mérések.)***
 - ***A megfigyelési eredmények éves elemzése alapján levonják a tanulságokat, szükség esetén korrekciókat hajtanak végre és meghatározzák a szükséges fejlesztéseket, figyelembe véve a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztési igényeit is***

Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési- értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez.

Tervezését a munkaterv külön fejezete tartalmazza.

Ezek:

- Gyermekek fejlettségi állapotmérése
- Pedagógus önértékelés

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

2.1. Személyiségfejlesztés	
–	<i>Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok?</i>
–	<i>Hogyan fejlesztik az egyes gyermekek személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)?</i>
–	Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése? – Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylőkre.
–	Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást? – A nevelhetőségi, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű gyermekek megkülönböztetett figyelmet kapnak
–	<i>Hogyan történik a gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelése?</i>

2.1.1. Adatok

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2026. 09.01.	Megjegyzés
1.	Beírt új gyermekek száma 2026-2027	60	szeptember 01-én érkező gyermekek száma: 38 szülő kérelmére nem kezdi meg az óvodát: 6
2.	Gyermek létszám összesen 09.01.	151	
3.	Gyermek létszám összesen 2026-2027	165	
4.	Ebből sajátos nevelési igényű	3	
5.	Ebből HH gyermek	18	
6.	HHH gyermek	1	
7.	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	24	
8.	Szülői nyilatkozat alapján térítésmentesen étkezők	70	
9.	3, vagy több gyermeket nevelő családban élők	24	
10.	Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek	7	
11.	Nevelésbe vett gyermek	2	
12.	Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek	19	
13.	Veszélyeztetett gyermek	4	
14.	Gyermekeit egyedül nevelő szülő	5	
15.	Félnapos óvodás gyermek	-	
16.	Nem étkező	-	
17.	Speciális étrendet igénylő gyermek	4	
18.	Tehetségígéretes gyermek	4	
19.	Óvodai jogviszonyt szüneteltető gyermek	0	

2.1.2. Gyermekvédelmi munkaterv

Céljaink a törvényi elvárások szerinti működés során:

- A prevenció, amely során szeretnénk megelőzni a hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzet kialakulását, valamint segítséget nyújtani a meglévő hátrány leküzdéséhez.
- Együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel.
- A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászoruló körében.
- Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal.

Feladat	Felelős	Határidő												
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VII	
Gyermekvédelmi ellátásban részesülő, illetve az ingyenes étkezésben részesülő új óvodások, bölcsődések feltérképezése	Főigazgató óvodapedagógusok élelmezésvezető bölcsődei gondozónők	X												
Az óvodai fejlesztő programban résztvevő gyermekek szüleivel való kapcsolatfelvétel.	főigazgató óvodapedagógusok	X												
A szülők tájékoztatása a gyermekvédelmi tevékenységről, a szociális segítő munkatárs tevékenységéről – szakszolgálati háló	óvodapedagógusok bölcsődei gondozónők	X												
Szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek feltérképezése	Főigazgató óvodapedagógusok, bölcsődei gondozónők	X												
Tájékoztatás a segélyezési lehetőségekről	óvodapedagógusok, bölcsődei gondozónők	X												
A veszélyeztetett gyermekek felkutatása	Főigazgató gyermekvédelmi felelős	X												
Kapcsolattartás a családokkal, a családok szerkezetében történt változások nyomon követése, tanácsadás, segítségnyújtás	Főigazgató óvodapedagógusok, bölcsődei gondozónők	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Családlátogatás a veszélyeztetett, ill. bármely rászoruló gyermeknél	óvodapedagógusok bölcsődei gondozónők	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
A veszélyeztetett és hátrányos gyermekek nyilvántartása	gyermekvédelmi felelős	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Az integrált sajátos nevelési igényű gyermekek szakellátásának nyomon követése	Főigazgató	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Az iskola tájékoztatása a hátrányos helyzetű és SNI gyermekekről	Főigazgató							x					
Továbbképzések, munkatársak tájékoztatása	gyermekvédelmi megbízott	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
A tehetség felismerése, fejlődéséhez a megfelelő környezet megteremtése	Főigazgató óvodapedagógusok	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Kapcsolattartás a tehetséges gyermekek szüleivel.	Főigazgató óvodapedagógusok		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

2.1.3. Esélyteremtési program

ÓVODAI FEJLESZTŐ PROGRAM

A szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek nagy része olyan családi környezetben nevelkedik, amely több fontos szociokulturális és gazdasági mutatók szerint eltér a többségi társadalom modelljétől. A családoknál igen gyakran hiányoznak az olyan tárgyak -játékok, mese- és képeskönyvek, fejlesztőjátékok-, amely az utóbbi évek során a gyermekek fejlődésének nélkülözhetetlen elemeivé váltak.

Lelassul a gyermek értelmi és érzelmi fejlődése:

- nem alakul ki a megfelelő attitűd, a tárgyi környezet iránt, fokozódik a társas tevékenység, olyan formáinak jelentősége, amely antiszociális és elsősorban agresszív magatartást eredményez,
- nem fejlődik ki kellően a finommozgás,
- a kognitív fejlődés lassul, így nehezebbé válik az iskolai tanulmányok megkezdése, illetve az esetleges lemaradások behozása.

Célunk volt:

Az emberi jogok és a gyermeket megillető jogok, alapvető szabadságok tiszteletben tartásának megerősítése.

Szegregáció mentesség, az egyenlő bánásmód elvének érvényesítése.

Valamennyi gyermeknél a nevelés általános célkitűzéseinek megvalósítására való törekvés. Minden gyermeknek meglegyen a lehetősége, hogy a természetes szocializációban vegyen részt.

Óvodánk nagy hangsúlyt fektet a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek esélyteremtésének biztosítására, a hátrányok ellensúlyozására, gyermekek egyéni képességének és tehetségének kibontakoztatására, integrációs felkészítésükre, fejlődésük elősegítésére, az óvoda-iskola átmenet segítésére, gyermekek iskolai beilleszkedésének, előrehaladásának után követésére.

Hosszú évek megfigyelései, a tapasztalatai alapján szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek nagy része olyan családi környezetben nevelkedik, amely több fontos szociokulturális és gazdasági mutatók szerint eltér a többségi társadalom modelljétől, korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődésükhöz szükséges feltételek.

Az ilyen helyzetben élő gyermekek számára vezettük be **az óvodai fejlesztő programot**, mely nagy hangsúlyt helyez az egészséges testi-lelki fejlődésükkel kapcsolatos pozitív attitűdök kialakítására, a gyermek szociális és társadalmi kompetenciáinak fejlesztésére, az interperszonális problémák megelőzésére, csökkentésére valamint a kognitív képességek fejlesztésére.

Az óvodai fejlesztő programban az a gyermek vehet részt, aki a Gyvt. 67/A. § alapján, figyelemmel a Gyvt. 161/Q. §-ában foglaltakra hátrányos helyzetűnek minősül.

Az óvoda igazgatója felveheti az óvodai fejlesztő programba azt a gyermeket is, ki nem hátrányos helyzetű, feltéve, hogy a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.

Ennek érdekében módosítottuk Pedagógiai Programunkat, előkészítettük a megvalósításhoz szükséges dokumentációt.

Gyermekvédelmi feladatok ellátása

Céljaink voltak a törvényi elvárások szerinti működés során:

- A prevenció, amely során szeretnénk megelőzni a hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzet kialakulását, valamint segítséget nyújtani a meglévő hátrány leküzdéséhez.
- Együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel.

- A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászorulóknak körében.
- Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal.

TÖBBSINCS ÓVODA- BÖLCSŐDE

ÓVODAI FEJLESZTŐ PROGRAM

HELYZETELEMZÉS

2026-27 nevelési évre

1. Helyzetelemzés

Az óvoda alapító okiratban meghatározott férőhelyének száma: 175 fő

Csoportszervezési formák: vegyes csoportok

Az intézmény létszámadatai 2026 szeptember 01. 151 fő

Az óvodai nevelés feltételeinek vizsgálata:

Infrastrukturális- tárgyi feltételek:

Intézményünk egy területen 3 épületből álló létesítmény, mely helyet biztosít 7 óvodai és 1 Bölcsődei csoportnak.

Értékelés az Intézményvezető szerint	Az épületek állapota			A mellék-helyiségek állapota			A bútorzat			A csoportok felszereltsége	A testneveléshez a feltételek	Infrastrukturális ellátottság	Számítógépes ellátottság	Az udvar alapterület gondozottsága	Az udvar felszereltsége
	Főépület	Jegyző-ház	Dusa porta	Főépület	Jegyző-ház	Dusa Porta	Csoport szobákban	Kiszolgáló helyiségekben	irodákban						
Nagyon jó	X			X			X	X	X	X	X	X	X	X	X
Jó		X			X	X									
Megfelelő			X												
Nem megfelelő															

Létesítmény/eszköz	db	Létesítményt használó		
		Gyermekek száma	HH gyermekek száma	HHH gyermekek száma
Csoportszoba	7	165	18	1
Logopédiai foglalkoztató	1	A gyermekek felmérése és a szakvélemények kiállítása folyamatban		
Gyermeköltöző	5	165	18	1
Gyermekmosdó vízőblítéses wc-vel	5	165	18	1
Játsszóudvar	1/7	165	18	1
Többcélú szoba	1	165	18	1

Az intézmény infrastrukturális környezete az intézményünk pedagógiai programja és alaptevékenysége alapján, annak megfelelően került kialakításra, fejlesztése folyamatos. A főépület felújított, korszerű, a kiszolgáló helyiségek jól szolgálják az intézményi feladatellátást. Itt működik az intézmény konyhája is, korszerű, berendezései újak, folyamatosan bővülnek. A Jegyző házában, valamint a Dusa portán két óvodai, illetve egy bölcsődei csoport működik. Az óvodai épületet körülölelő tágas, szépen gondozott udvarunkon minden csoportnak jut megfelelő, változatos mozgásokra, sportjátékokra is alkalmas játszóhely. A bölcsődés gyermekeknek külön játszóudvar áll rendelkezésre, felújítása folyamatos. Tudatosan formáljuk olyanná, hogy a gyermekek óvodai életük minél nagyobb részét a szabadban tölthessék. Esztétikus, biztonságos, az európai szabványnak megfelelő játékszerek állnak a gyermekek rendelkezésére, melyek a jogszabályban meghatározottak szerint felülvizsgálaton esnek át. (felülvizsgálat 2026-ban volt) Csoportszobáink többfunkciós helyiségek. Berendezésekor figyelembe vettük a gyermekek eltérő igényeit. A többféle játéktevékenységhez kis kuckókat, játszósarkokat alakítottunk ki, hagyunk helyet a nagyobb mozgásra is. A jellel ellátott kis polcok, mesepárnák, kiegészítők teszik vonzóvá a gyermekek második otthonát. A csoportszobák, öltözők, folyosók, előterek berendezésében, díszítésében a népművészet motívumkincsét, a tiszta forrás nemes egyszerűségét, a természetes anyagok, az eleven textil varázsát igyekszünk felhasználni.

Személyi feltételek:

Inkluzív szemléletű pozitív személyiségű, fejlett szociális készségekkel rendelkező, együttműködésre képes szakmailag felkészült óvodapedagógusok, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők.

Szakképzett óvodapedagógusok száma:	13 fő
Ebből szakvizsgázott:	4 fő
Dajkák száma:	7 fő
Pedagógiai asszisztensek	4 fő
Logopédus	1 fő
Óvodai szociális segítő	1 fő
Gyógyypedagógus	1 fő

Gyermekcsoportok alakulása, kiemelt figyelmet igénylő gyermekek létszáma

Csoport	Gyermekek száma 2026-27 nevelési évben	HH, HHH	RGYK	SNI	BTMN-s
Kerekerdő csoport	21	5 HH	7	1	4
Gyémánt-tó csoport	21	1 HHH 3 HH	3	1	1
Varázshegy csoport	27	2HH	4	—	1
Aranyvár csoport	25	2 HH	4	—	7
Cifrapalota csoport	24	2 HH	2	-	1
Ezüstmező csoport	25	2HH	2	1	2
Selyemrét csoport	22	2HH	2	—	3
	165	18 HH 1 HHH	24	3	19

A nevelés eredményességére vonatkozó adatok vizsgálata:

Hosszú évek megfigyelései, tapasztalatai alapján a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek nagy része olyan családi környezetben nevelkedik, amely több fontos szociokulturális és gazdasági mutatók szerint eltér a többségi társadalom modelljétől, korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődésükhöz szükséges feltételek.

Óvodai fejlesztő programunk, nagy hangsúlyt helyez a hátrányos illetve halmozottan hátrányos gyermekek egészséges testi-lelki fejlődésükkel kapcsolatos pozitív attitűdök kialakítására, a gyermek szociális és társadalmi kompetenciáinak fejlesztésére, az interperszonális problémák megelőzésére, csökkentésére valamint a kognitív képességek fejlesztésére.

Az óvodai fejlesztő program szervezési feltételei:

Az óvodai fejlesztő programba az igazgató és az óvodapedagógusok, szakmai véleménye alapján és a szülők egyetértésével elsősorban azok a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek vehetnek részt, akiknél testi-lelki fejlődésükben elmaradás mutatkozik, valamint, ha gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, azonban számunk nem haladhatja meg a jogszabályban előírt létszámot.

A fejlesztő programban részt vevő gyermekek életkora: 3-6-7 év

A fejlesztő programban részt vevő gyermekek számára biztosított az egészséges fejlődésükhöz szükséges:

- helyszín
- eszközök
- időkeret
- munkaformák
- módszerek

A nevelési programban meghatározott célok mérése:

1. A gyermekek személyiségfejlődésére használt vizsgálati módszerek: - spontán megfigyelés - irányított, meghatározott szempontok alapján történő megfigyelés
2. A csoport mérésére alkalmazott eszközök: - megfigyelés-kódolás nélküli naplóvezetés - szociometriai mérés

Az intézmény partneri kapcsolati:

Partner	Kapcsolattartás tartalma és formái
Szülők	Szülői értekezlet, fogadó órák, egyéni megbeszélés, családi rendezvények, nyílt napok, intézmény szintű rendezvények
Gyermejkölési szolgálat	Esetmegbeszélés, szóbeli és írásbeli jelzés
Nevelési Tanácsadó	Szakszolgálati tanácsadás, kérése, tanköteles korú vizsgálatok gyermekek vizsgálata, speciális fejleszt foglalkozások igénylése
Háziorvos, védőnők	Orvosi vizsgálat, egészségügyi mérések, szűrések, szaktanácsadás
Önkormányzat	Javaslatok szociális célú nyújtására

- Tura Város Önkormányzata, Kulturális, Oktatási és Sport Bizottság
- Kistérségi Gondozási Központ Család és Gyermejkölési Szolgálat
- Pest vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Aszódi Tagintézménye Aszód
- Szakértői Bizottságok
- Gyermekorvosok
- Védőnői hálózat
- Általános iskolák
- Gyámügy Pest Megyei Kormányhivatal Aszódi Járási Hivatala Tura
- Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- Bartók Béla Művelődési Ház és Könyvtár
- Civil szervezetek

A helyzetelemzés összegzése támogatások:

Az intézmény az ellátási körzetben lakó gyermekek részére 3 éves kortól biztosítani tudja az óvodai felvételt.

A szülők minden gyermeket 3, de legkésőbb 4 éves korukban beíratnak az óvodába.

Az intézményben megfelelő szakképzettséggel dolgozó pedagógusok és nevelő munkát segítő alkalmazottak látják el a gyermekek nevelését

Az intézmény nevelési programja alapján végzett munka biztosítja minden gyermek egyéni fejlettségének, másságának, figyelembe vételét, elfogadását.

Az intézmény infrastrukturális feltételei kiválóak. Akadálymentes közlekedés, logopédiai és fejlesztő szoba, saját jól felszerelt konyha, kisebb főző konyhák és tálalók.

A HH/HHH-s gyermekek egyéni fejlesztése a csoporttevékenységeken belül történik meg.

Dokumentáció, fejlesztési terv a gyermek fejlődésének nyomon követése dokumentációban található.

Az óvoda egyéb programjain (ünnepi rendezvények, kirándulások, családi rendezvények) minden HH/HHH-s gyermek részt vesz. Egyes rendezvényeink (bábszínház, ovi foci, csoportos kirándulások) nem életkorhoz kötöttek, minden kisgyermekek biztosítjuk a részvételi lehetőséget.

A partnerek gyermekjóléti szolgálat, nevelési tanácsadó, védőnők, önkormányzat- felé jól kiépített jelző rendszer működik.

A napi kapcsolattartás a szülőkkel jól működik.

A törvényben meghatározott módon a HH/HHH-s gyermekek 100%-os étkezési támogatásban részesülnek.

A szülői értekezleteken és nyílt napokon részt vevő HH/HHH-s gyermekek szüleinek száma jónak mondható.

Óvoda-iskola átmenet

Az óvodából az iskolába való zavartalan átmenet megkívánja az óvoda és az iskola nevelőmunkájának összehangolását, az intézmények együttműködését. Amelynek alapja, hogy érvényesüljön a kölcsönös nyitottság, a kölcsönös bizalom, egyenrangúság a pedagógiai tevékenységben, egymás munkájának ismerete és megbecsülése.

Keressük, kezdeményezzük az együttműködés sokoldalú lehetőségeit:

- tanköteles korú gyermekek esetében a szülők megfelelő tájékoztatása, a szülő kérésére a gyermekről megalapozott pedagógiai vélemény elkészítése, szükség estén további egy évig az óvodai nevelésben való részvétel támogatása
- a szülőket tájékoztatjuk az iskolai beiratkozással kapcsolatos tudnivalókról (az iskolaválasztással kapcsolatos adminisztrációs folyamatok segítése)
- tanító kollégáinkat meghívjuk óvodai csoportlátogatásra, tapasztalatcserére, amely lehetőséget ad helyi pedagógiai programunk, gyermekszemléletünk, az óvodai nevelési elvek, módszerek, szokás-, szabályrendszerek megismerésére, ami munkánk folyamatossá tételét, egymásra épülését, ezáltal a gyermekek óvodából iskolába való zavartalan átmenetét biztosítja,
- tájékozódunk az iskola helyi pedagógiai programjáról, a tanítás módszereiről, követelményeiről, az iskolai munkáról,
- nagycsoportos gyermekeink szüleikkel együtt minden évben ellátogatnak az iskolába, hogy a gyermekek pozitív élmények útján megismerkedhessenek a tanító nénikkel, az iskolai életmóddal,
- a volt óvodásainkat meglátogatjuk az iskolában, figyelemmel kísérjük beilleszkedésüket,
- a volt óvodásainkat, tanító nénijüket vendégül látjuk az óvodában,
- az iskolába menő gyermekeinket elkísérjük (részt veszünk) az iskola tanévnyitó ünnepségére.

Intézkedési terv

Az intézkedési terv alapvető célja, hogy biztosítsa az intézményen belül:

- a szegregációmentességet
- az egyenlő bánásmód elvének teljes körű érvényesülését
- az intézmény szolgáltatásaihoz való teljes körű, egyenlő hozzáférést
- a diszkriminációmentességet
- a hátrányos helyzetű gyermekek hátrányainak kompenzálását

A célok az alábbi területeken és tevékenységekben valósulnak meg:

- Beiratkozásnál
- az óvodai nevelésben, ismeretközvetítésben
- a gyermekek egyéni fejlesztésében
- a humán-erőforrás fejlesztésben- pedagógusok szakmai továbbképzésében
- a partnerség építésben kapcsolattartás a szülővel, szakmai, társadalmi környezettel

A helyzetelemzésből következő megállapítások, tervezett lépések:

Az esetlegesen 3-4 éves korban be nem íratott gyermekek szüleinek megkeresése, tájékoztatása.

Az óvodapedagógusok módszertani kultúrájának további folyamatos bővítése, különös tekintettel az egyéni bánásmód és az integrált nevelés témakörében

A pedagógiai munkát segít alkalmazottak (dajkák) folyamatos felkészítése, tájékoztatása az esélyegyenlőség megteremtése érdekében tett lépésekről

Az egyéni bánásmód és fejlesztés továbbra is a napi tevékenységek részeként alkalmazzuk.

Az egyéni fejlesztésekről dokumentáció készüljön.

A családok mind nagyobb mértékű bevonása az óvodai programokba, az óvodában folyó nevelő-fejlesztő munkáról széles körű tájékoztatásuk.

Az egyéb, költségtérítéssel programok biztosítása a HH/HHH-s gyermekek részére

A partneri kapcsolatok (szülők, szakmai támogatók) további erősítése, a kiépített kapcsolatok fenntartása.

Az infrastrukturális feltételek megtartása, szükség esetén javítása.

Kötelezettségek és felelősség

1. Az intézmény dolgozói és a szülők, érintett szakmai és társadalmi partnerek- számára megismerhetővé kell tenni az óvoda esélyegyenlőségi programját.

Felelős: Főigazgató

2. Az intézmény dolgozói a terv megvalósításához szükséges felkészítést és segítséget kapják meg (törvényi és szakmai)

Felelős: Főigazgató

3. Az esélyegyenlőségi tervben megfogalmazott feladatok és célok megvalósításának koordinálása és nyomon követése

Felelős: Főigazgató, óvodapedagógusok

4. A diszkriminációmentes, befogadó légkör biztosítása, az esetleges esélyegyenlőség sérülése esetén jelzés a főigazgató felé

Felelős: óvodapedagógusok

5. Az esélyegyenlőség sérülésére vonatkozó panaszok kivizsgálása

Felelős: Főigazgató

6. Az intézményi esélyegyenlőségi tervben foglaltak megismerése és kötelező követése

Felelős: minden az óvodával kapcsolatban álló szülő, szakmai és társadalmi partner

Megvalósítás

Többsincs Óvoda és Bölcsőde Óvodai Pedagógiai valamint Bölcsődei szakmai programja
Házirend
Felelős: Főigazgató

Monitoring és nyilvánosság

A program nyomon követése:

Eredmények dokumentálása évente 3 alkalommal fogadó óra keretében.

Nyilvánosságra hozatala: Éves beszámoló részeként a képviselő testület felé

Konzultáció és visszacsatolás

A program végrehajtása során felmerül észrevételek gyűjtési módja:

Szóbeli jelzések dokumentálása

Írásbeli, elektronikus jelzés

Szülői értekezlet

Fogadóóra

Nevelőtestületi értekezlet

A véleményt formáló partnerek köre:

Szülők

Intézmény dolgozói

Képvisel testületek,

Kisebbségi képvisel testületek

Szakmai partnerek (nevelési tanácsadó, logopédus, gyermekjóléti szolgálat)

Az óvodai fejlesztő program kötelező dokumentumai

Megtalálható az oviKRÉTA felületen: Csoportnapló/A gyermek fejlődésének nyomon követése

- Felvételi-Mulasztási napló
- A gyermekcsoport nevelési-fejlesztési terve
- A gyermek egyéni fejlődésének, fejlesztésének dokumentuma
- Anamnézis
- Családlátogatás tapasztalatai
- Pedagógiai feljegyzések
- Egyéni fejlesztési tervek
- Értékelés három alkalommal
- Tájékoztató az Óvodai fejlesztő programba kerülésről
- Érdeemi tájékoztatás szülőknek fogadóóra keretében, évente három alkalommal
- A gyermekről készült szakvélemények (szakorvosi, szakértői, pszichológiai)
- Határozatok (HH, HHH, RGYK)

2.1.4. Alapszolgáltatások

Tevékenység					
	Fakultatív hit és vallásoktatás	Fakultatív hit és vallásoktatás	logopédia	SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	Óvodai szociálissegítő tevékenység
	római katolikus	református			
Gyermekek száma	Folyamatban		Folyamatban	3	
	Gyenes Orsolya		Simon Bernadett	Folyamatban	

A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei

Óvodaorvos	Védőnők	Fogorvos
Dr Takács Beatrix	Gór-Kis Éva Seres Lilla	Dr. Harsányi Béla
Gyermekeorvosi ellátás (pl. státusz vizsgálatok, mérések, szűrések, védőoltások) a szülőkkel egyeztetett időpontban és jelenlétében a gyermekeorvosi rendelőben zajlik (óvodán kívül).	Tisztasági vizsgálat, védőnői feladatok ellátása évente 3 alkalommal a védőnők munkaterve szerint	Fogászati vizsgálat évi egy alkalommal fogorvos munkaterve szerint.

2.2. Közösségfejlesztés	
- Hogyan segíti az intézmény a gyermekek együttműködését? Hogyan, milyen keretek között valósulnak meg az intézmény közösségépítő tevékenységei? A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.	

2.2.1. Nemzeti, helyi ünnepeink, programjaink, helyi feladatok

Feladat	Felelős	Határidő											
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Szülői értekezletek	Főigazgató	18				15				07			
Nyílt napok rendje	Petrovicsné Bódi Marianna			09-13					12-16				
Fogadó órák rendje	Valamennyi óvodapedagógus	Folyamatosan -Előre megbeszélt időpontban											
A csoportok dokumentációjának, egyéni fejlődés-fejlesztés dokumentumának elkészítése. Régiek lezárása, újak összeállítása, megnyitása, előző évi leadása oviKréta	Petrovicsné Bódi Marianna Farkas Ildikó												31
A csoportok alkalomhoz illő dekorációja	Petrovicsné Bódi Marianna	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Őszi előtér- díszítés	Pázmándi Éva Ágnes Bencze Tiborné Farkas Ildikó Hajdu Anna Ötvös Márta Szabóné Baranyi Noémi	18											
Szüret	Bencze Tiborné	30											
Szüreti mulatság megszervezése	Bencze Tiborné		01										
Téli előtér díszítés	Pázmándi Éva Ágnes Szilágyi Katalin Bencze Tiborné Farkas Ildikó Hajdu Anna Soós Noémi Baranyi Józsefné			27									

Mikulás Az óvó nénik mesejátéka	Soós Noémi Baranyi Józsefné				04								
Karácsonyi előtér előtér díszítés	Pázmándi Éva Ágnes Szilágyi Katalin Bencze Tiborné Farkas Ildikó Hajdu Anna Soós Noémi Baranyi Józsefné				11								
Karácsonyi vásár	Petrovicsné Bódi Marianna				07-11								
Karácsony Betlehemezés	Ötvös Márta				16								
Felnőtt karácsony	Petrovicsné Bódi Marianna				18								
Táncház	Petrovicsné Bódi Marianna						05						
A Kiske elkészítése.	Kuti-Békési Judit						09						
Farsang Farsangi mulatság	Petrovicsné Bódi Marianna Valamennyi óvodapedagógus						09						
Tavaszi előtér- díszítés	Pázmándi Éva Ágnes Szilágyi Katalin Bencze Tiborné Farkas Ildikó Hajdu Anna Villányiné Horváth Edit Kuti-Békési Judit						05						
Nemzeti Ünnepe	Kuti-Békési Judit Villányiné Horváth Edit						12						
Húsvéti előtér elkészítése	Pázmándi Éva Ágnes Szilágyi Katalin Bencze Tiborné Farkas Ildikó Hajdu Anna Kuti-Békési Judit Villányiné Horváth Edit						19						

A Föld Napja	Petrovicsné Bódi Marianna								22				
Májfa állítás	Pázmándi Éva Ágnes								30				
Anyák Napja előtti Előtér díszítés	Petrovicsné Bódi Marianna Pázmándi Éva Ágnes Szilágyi Katalin Bencze Tiborné Farkas Ildikó Hajdu Anna								27				
Anyák Napja a csoportok hagyománya szerint	Petrovicsné Bódi Marianna Valamennyi óvodapedagógus									03			
Óvodai beiratkozás	Főigazgató									10-14			
Gyermekeknep	Petrovicsné Bódi Marianna									28			
Nyári előtér díszítés	Petrovicsné Bódi Marianna Pázmándi Éva Ágnes Szilágyi Katalin Bencze Tiborné Farkas Ildikó Hajdu Anna									28			
Nemzeti összetartozás napja	Villányiné Horváth Edit										04		
Kislagzi	Petrovicsné Bódi Marianna Pázmándi Éva Ágnes										10		
Többsincs nap	Petrovicsné Bódi Marianna										14-17		
Ovis Ballagás	Bencze Tiborné										16		
Felnőtt kirándulás	Petrovicsné Bódi Marianna										18		
Iskolai évnyitó	Petrovicsné Bódi Marianna												X

2.2.2. A csoportok által szervezett programok

Programok	Csoportok	Határidő											
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Kirándulás a Gyöngyösi Állatkertbe, Mátra Múzeumba	Kerekerdő	—	X										
Nyílt napok	Kerekerdő			X									
Farsangi délután csoportunkban. Meghívjuk a szülőket a Kerekerdő csoportba	Kerekerdő						3. hét						
Nyílt napok	Kerekerdő							—	X				
Meghívjuk az Édesanyákat a Kerekerdőbe	Kerekerdő									1. hét			
Kirándulás vonattal a Hatvanba a Tűzoltóságra	Kerekerdő									X			
Családi nap a Gödöllői Királyi Kastélyban	Kerekerdő										2. hét		
Kirándulás autóbusszal - Budapesti Bábszínház	Selyemrét		3-4. hét										
Nyílt napok	Selyemrét			X									
Karácsonyozás csoportunkban a szülőkkel együtt- A szülők mesejátéka.	Selyemrét				3. hét								
Farsangolás a Selyemréten a szülőkkel együtt	Selyemrét						X						
Nyílt napok	Selyemrét							X	—				
Anyák napján köszöntjük az édesanyákat a Selyemréten	Selyemrét									1. hét			
Kirándulás: Hatvani Vadaspark vagy Jászberényi állatkert	Selyemrét									4. hét			
Családi délután Többsincs nap	Selyemrét										3. hét		
Kirándulás vonattal a hatvani Vadasparkba	Varázshegy		2. hét	—									
Nyílt napok	Varázshegy			X	—								
Karácsonyi délután a szülőkkel.	Varázshegy				3. hét								

Szülős farsang a csoportban	Varázshegy					X							
Látogatás a Fővárosi Bábszínházba/ Cirkuszba	Varázshegy								1. hét				
Nyílt napok	Varázshegy							—	X				
Anyák napi köszöntés a Varázshegyen	Varázshegy									1. hét			
Kirándulás állatkertbe	Varázshegy									2. hét			
Családi nap a vadászházban.	Varázshegy										1. hét		
Séta a Kónya Tóhoz és a játszótérre	Aranyvár	2. hét	—										
Kirándulás vonattal a Hatvani vadasparba	Aranyvár		X										
Nyílt napok	Aranyvár			X									
Nyílt napok	Aranyvár								X				
Anyukás délután.	Aranyvár									1 hét			
Családinap a Hazám Lovasudvarban.	Aranyvár										1. hét		
Nyílt napok	Ezüstmező			2 hét									
Családi kirándulás a Budapest Bábszínházba/Fővárosi nagycirkuszba	Ezüstmező			X									
Zenés ünnepi készülődés	Ezüstmező			4. hét	X								
Föld napi biciklitúra –a családdal	Ezüstmező								X				
Nyílt napok	Ezüstmező							4 hét					
Anyák napi délután az Ezüstmezőn	Ezüstmező									03			
Kirándulás a Hatvani Vadasparkba	Ezüstmező									X			
Családi „Játék-vár” az Ezüstmezőn	Ezüstmező										X		
Őszi kirándulás a Fabula bábszínházba	Gyémánt-tó		X										
Nyílt napok	Gyémánt-tó			X									

Családi karácsonyi délután a szülőkkel.	Gyémánt-tó				X								
Farsang családi délután.	Gyémánt-tó					X							
Nyílt napok a Gyémánt tóban.	Gyémánt-tó							X	—				
Állatkerti kirándulás	Gyémánt-tó								X				
Anyák napi délután az édesanyákkal.	Gyémánt-tó									X.			
Évzáró családi kirándulás hagyományaink szerint Palacsinta parti	Gyémánt-tó										X		
Kirándulás, vagy színházlátogatás.	Cifrapalota			2 hét									
Nyílt nap	Cifrapalota			X									
Családi karácsony a szülők bábjátékával, közös zenéléssel, énekléssel, karácsonyi díszek készítésével.	Cifrapalota				3 hét								
Családi farsang	Cifrapalota				—	X							
Nyílt nap	Cifrapalota			—				X	—				
Látogatás a Boldogi csatába	Cifrapalota								2 hét				
Anyák napja a csoportunkban	Cifrapalota									2 hét 1 hét			
Bábszínház vagy kirándulás.	Cifrapalota									2 hét			
Évzáró családi kirándulás	Cifrapalota										3 hét		

3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

- **Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?**
Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket:
 - **helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei**
 - **esetleges sport, más versenyeredmények: országos szint, megyei szint, települési szint elismerések**
 - **6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítők)**
 - **neveltségi mutatók**
- Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?
- Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?
- Hogyan kísérik figyelemmel a gyermekek iskolába lépését, tanulási útját?

3.1. Adatok nyilvántartása a 2026-2027 nevelési évben

Az adatokat a beszámoló tartalmazza!

Beiskolázási adatok

- Tanköteles korú gyermekek száma

Felzárkóztató foglalkozásokon részt vevő gyermekek száma

- Logopédiai fejlesztés

Sajátos nevelési igényű gyermekek száma

Gyermekrendezvények és programok száma

- Színházlátogatások, műsoros rendezvények, élményszerző kirándulások

Szülők részvételével lebonyolított rendezvények és programok száma

- Szülői értekezlek
- Fogadó óra (gyermekek fejlettségállapotáról tájékoztatás)
- Rétegszülői értekezlet az új gyermekek szülei részére

Szülők bevonással lebonyolított programok:

- Ünnepeken, jeles napokon történő részvétel
- Csoporttal együtt szervezett családi programok:
- Óvodáért végzett szülői munkafelajánlások

Családokat támogató programok (gyűjtések)

Hosszabb időszakot hiányzók

- (betöltetlen álláshely, betegség, stb.) óvodapedagógus Hosszabb időszakot hiányzók (betöltetlen álláshely, betegség, stb.) pedagógiai munkátsegítő

Fejlesztő programban résztvevő gyerekek nyilvántartása

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?<ul style="list-style-type: none">- <i>Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.</i>- <i>Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?</i>- Hogyan történik az információátadás az intézményben?<ul style="list-style-type: none">- <i>Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.</i> |
|---|

4.1. A nevelésnélküli munkanapok felhasználásának rendje, szakalkalmazotti, nevelőtestületi, bölcsődei munkaértekezletek, alkalmazotti értekezletek rendje

Téma	Típusa	Felelős	Határidő											
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1. 1. A nevelési év feladatainak megbeszélése - Éves munkaterv ismertetése, elfogadása, - felelősök kijelölése, megválasztása. 1.2 Aktualitások. B. Az aktuális nevelési-gondozási kérdések megvitatása.	nevelőtestületi alkalmazotti bölcsődei munkaértekezlet	1 Főigazgató 1.2. Főigazgató A bölcsőde szakmai vezetője			02. nevelés nélküli munkanapl									
2.1. A megbízottak beszámolója. 2.2 Beszámoló a csoportokban végzett első félévi munkáról. 2.3 Beszámoló az ovikréban való adminisztrációról. 2. 4. A pedagógiai munka első félévének értékelése.	nevelőtestületi bölcsődei munkaértekezlet	2.1. Igazgató helyettes Munkaközösség vezető 2.2 Óvodapedagógusok 2.3. Főigazgató A bölcsőde szakmai vezetője					04. nevelés nélküli munkanap							
3.Az intézményi dokumentáció egységes értelmezése, kezelése az Ovikréta felületén.	nevelőtestületi	3. Igazgató helyettes Munkaközösség vezető								02 nevelés nélküli munka				
4.1. Beszámoló az egyes csoportokban végzett tevékenységről. - Egyéni tapasztalatok, önértékelés, a nevelőmunka értékelése - Munkaközösség vezető beszámolója - Beszámoló a továbbképzésekről. - A 2026/2027. nevelési év tevékenységének értékelése, beszámoló. 4.2. Alkalmazotti közösség tájékoztatása a beszámolóról. - A nyári feladatok meghatározása. 4. 3.Az éves bölcsődei munka értékelése	nevelőtestületi alkalmazotti szakalkalmazotti	4.1 Igazgató helyettes 4.2.Főigazgató 4.3 A bölcsőde szakmai vezetője										18 nevelés nélküli munkanap		
5. 1. A beszámoló elfogadása 5. 2. A következő nevelési év előkészítése. 5. 3. Az éves munkaterv megvitatása, elfogadása.	alkalmazotti szakalkalmazotti nevelőtestületi	5.Főigazgató												27 nevelés nélküli munkanap

4.2. Intézményvezetői értekezletek

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

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	A nevelési év indításával kapcsolatos feladatok: – Munkatervi tartalmak pontosítása, vezetői állásfoglalások véglegesítése – Az oviKréta- adminisztrációs rendszer, alkalmazása. – Egyéb aktuális feladatok megvitatása	szeptember első hétfője 13 óra	főigazgató igazgató helyettes Munkaközösség vezető a bölcsőde szakmai vezetője
2.	Nevelőtestületi értekezlet előkészítése	október első hétfője 13 óra	főigazgató igazgató helyettes Munkaközösség vezető a bölcsőde szakmai vezetője
3.	Téli ünnepkörrel kapcsolatos szervezési feladatok. Egyéb aktuális feladatok megvitatása	november első hétfője 13 óra	főigazgató igazgató helyettes
4.	Továbbképzési rendszer áttekintése, továbbképzési terv előkészítése Szabályozó dokumentumok elfogadásra javasolt, módosított tartalmai Felkészülés az I. félév értékelésére. A Minőséggondozó- szakmai munkaközösség, beszámolója: az oviKréta működésével kapcsolatos tapasztalatok A bölcsőde munka értékelése Aktuális feladatok	január első hétfője 13 óra	főigazgató igazgató helyettes Munkaközösség vezető a bölcsőde szakmai vezetője
5.	Továbbképzési terv véglegesítése Egyéb aktuális feladatok megvitatása	március első hétfője 13 óra	főigazgató igazgató helyettes Munkaközösség vezető a bölcsőde szakmai vezetője

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
6.	Minősítésre történő jelentkezések előkészítése Aktuális feladatok	április első hétfője 13 óra	főigazgató
7.	Év végi beszámoló előkészítése Aktuális feladatok	május első hétfője 13 óra	főigazgató igazgató helyettes Munkaközösség vezető a bölcsőde szakmai vezetője
8.	Az intézmény nyári működésének előkészítése Nevelőtestületi, alkalmazotti értekezlet előkészítése Aktuális feladatok	június első hétfője 13 óra	főigazgató igazgató helyettes Munkaközösség vezető a bölcsőde szakmai vezetője
9.	Alkalmazotti/szakalkalmazotti értekezlet előkészítése Aktuális feladatok	augusztus első hétfője 13 óra	főigazgató igazgató helyettes Munkaközösség vezető a bölcsőde szakmai vezetője

4.3. Az óvoda működését és eredményességét támogató szakmai fórumok

4.3.1. Minőséggyondozó munkaközösség munkaterve

A pedagógiai-oktatási intézményben legalább öt pedagógus hozhat létre szakmai munkaközösséget.

A munkaközösség csoport vezetőjét, tagjait a főigazgató nevezi ki, bízza meg.

Minőséggyondozó szakmai munkaközösség létszáma: 5 fő

Vezetője: Farkas Ildikó

Tagjai: Petrovicsné Bódi Marianna

Szabóné Baranyi Noémi

Soós Noémi

Pázmándi Éva Ágnes

A munkaközösség vezetővel szembeni általános elvárás:

- Munkaközösségi feladatok koordinálása, feladatok megosztása a munkaközösség tagjaival
- Törekvés a munkaközösségi tagok személyes szakmai igényeinek megismerésére
- A főigazgató segítése az intézmény vezetésével összefüggő feladatok ellátásában.

A munkaközösségi tagokkal szembeni általános elvárás:

- Hatékony feladatvállalás a munkaközösségben; felkészülés egy-egy foglalkozásra, pontos és precíz feladatellátás
- Szakmai információ áramlás biztosítása a közvetlen munkatársak és a munkaközösség között

A Minőséggyondozó munkaközösség célja az intézmény belső szabályozó dokumentumainak felülvizsgálata, szükség szerinti módosítása a jogszabályi előírásoknak megfeleltetése.

A jogszabályban meghatározott vezetői/intézményi önértékelés megszervezése, lebonyolítása.

Intézményvezetői ellenőrzés célja az intézményvezető pedagógiai kompetenciáinak és vezető készségének ellenőrzése.

- Az értékelés alapján a *kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározása.*
- A fejlesztés feladatainak rögzítése, *önfejlesztési terv készítése.*
- *Következő önértékelés alkalmával a tervek megvalósításának vizsgálata.*

Intézményellenőrzés célja az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának fejlesztése.

- Az értékelés alapján a *kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározása.*
- A fejlesztés feladatainak rögzítése, *intézkedési tervek készítése.*
- *Következő önértékelés alkalmával a tervek megvalósításának vizsgálata.*

A célból adódó feladatok:

- Szakmai szervezetfejlesztés
- A vonatkozó törvények és jogszabályok tanulmányozása, közös értelmezése
- Az intézmény működését szabályozó dokumentumai (PP, SZMSZ és mellékletei, Házirend) szerinti működés folyamatos nyomon követése, a szükséges korrekciós javaslatok megtétele.

A munkaközösség feladata, hogy közreműködik:

- Az intézményi dokumentumok felülvizsgálatában, szükség szerinti módosításában, aktualizálásában.
- az intézményi elvárás-rendszer meghatározásában, szükség szerinti aktualizálásában;
- a 2 és 4 évente ismétlődő vezetői önértékelés előkészítésében, lebonyolításában.
- Az 5 évente ismétlődő intézményi önértékelés/tanfelügyelet előkészítésében, lebonyolításában.
- az adatgyűjtéshez szükséges mérőeszközök (kérdőívek, interjúk) kiegészítésében, összeállításában;
- az értékelésbe bevont kollégák felkészítésében, feladatmegosztásában;
- az OH önértékelést támogató informatikai felületének kezelésében.
- az intézményi minőség gondozó-önértékeléssel összefüggő vizsgálatokban, az önértékelési rendszer által meghatározott feladatok, mérések végrehajtásának szervezésében,
- az oviKréta működtetésével kapcsolatos feladatokban.

A munkaközösségi feladatok ellátásához szükséges dokumentumok:

- A Többsincs Óvoda - Bölcsőde működését szabályozó dokumentumok:
 - A Többsincs Óvoda - Bölcsőde Óvodai Pedagógiai Programja valamint a Bölcsőde Szakmai Programja
 - Munkaterv
 - Beszámoló
 - Házi rend
 - SzMSz
 - Továbbképzési program; Beiskolázási terv
 - TÉR szabályzat
- Az Óvodai nevelés országos alapprogramja
- 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200363.KOR
- 2023. évi LII. Törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról.
- Önértékelési kézikönyv Óvodák számára (kilencedik, javított változat)
- Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tizedik, javított változat)
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez (nyolcadik, javított kiadás)
- Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés

Téma	Időpont	Felelős	A feladat dokumentációja
Munkatervi feladatok pontosítása, véglegesítése Az óvodai ünnepekhez kapcsolódó forgatókönyv elkészítése: Szüret Dalanyag-Játékgyűjtemény elkészítése	09.07.	Intézményvezető Munkaközösség vezető	Munkaterv Munkaközösségi munkaterv
A vonatkozó jogszabályok figyelemmel kísérése, tanulmányozása, közös értelmezése Az intézményi dokumentumok: Pedagógiai Program, SzMSz, Házi rend felülvizsgálata, szükség szerinti módosítása, jogszabályoknak való megfeleltetése	10.05.	Főigazgató Munkaközösség vezető	Az intézmény belső szabályozó dokumentumai
A vonatkozó jogszabályok figyelemmel kísérése, tanulmányozása, közös értelmezése Közreműködés a az oviKréta működtetésével kapcsolatos feladatokban	11.02	Főigazgató Munkaközösség vezető	oviKréta
A vonatkozó jogszabályok figyelemmel kísérése, tanulmányozása, közös értelmezése Közreműködés az oviKréta működtetésével kapcsolatos feladatokban Az óvodai ünnepekhez kapcsolódó forgatókönyv elkészítése: Karácsony Dalanyag-Játékgyűjtemény elkészítése	12.07	Főigazgató Munkaközösség vezető	oviKréta
A vonatkozó jogszabályok figyelemmel kísérése, tanulmányozása, közös értelmezése Közreműködés az oviKréta működtetésével kapcsolatos feladatokban Az óvodai ünnepekhez kapcsolódó forgatókönyv elkészítése: Farsang; Táncháztalálkozó Dalanyag-Játékgyűjtemény elkészítése	02.01	Munkaközösség vezető	oviKréta
A vonatkozó jogszabályok figyelemmel kísérése, tanulmányozása, közös értelmezése Közreműködés az oviKréta működtetésével kapcsolatos feladatokban Az óvodai ünnepekhez kapcsolódó forgatókönyv elkészítése: Nemzeti ünnep Dalanyag-Játékgyűjtemény elkészítése	03.01	Munkaközösség vezető	oviKréta

Téma	Időpont	Felelős	A feladat dokumentációja
A vonatkozó jogszabályok figyelemmel kísérése, tanulmányozása, közös értelmezése Partneri igény-, elégedettség- elégedetlenség mérés eredményeinek elemzése, értékelése: Gyermekek	04.05.	Munkaközösség vezető	Munkaközösségi munkaterv A gyermekek egyéni fejlődésének dokumentuma Összesítő táblázat
A vonatkozó jogszabályok figyelemmel kísérése, tanulmányozása, közös értelmezése Partneri igény-, elégedettség- elégedetlenség mérés eredményeinek elemzése, értékelése: Gyermekek	05.03.	Munkaközösség vezető	Munkaközösségi munkaterv A gyermekek egyéni fejlődésének dokumentuma Összesítő táblázat
Partneri igény-, elégedettség- elégedetlenség mérés eredményeinek elemzése, értékelése: Gyermekek	06.07.	Munkaközösség vezető	Munkaközösségi munkaterv A gyermekek egyéni fejlődésének dokumentuma Összesítő táblázat
Éves célok és feladatok értékelése; éves beszámoló előkészítése	záró értekezlet	Főigazgató Munkaközösség vezető	Összegző értékelés Munkaközösségi éves beszámoló Beszámoló

5. Az intézmény külső kapcsolatai

- *Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?*
- *Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?*
- **Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?**
 - **Az intézmény a vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek, a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).**
 - **A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.**
- *Hogyan vesz részt az intézmény a közéletben (települési szint, járási/tankerületi szint, megyei szint, országos szint)?*

5.1. Az óvoda a bölcsőde és a család

[illegible]

[illegible]

5.1.1. A szülői értekezletek rendje

A szülői értekeztet témája	Csoportok	Határidő		
		IX	I	V
Befogadás Iskolaérettség az óvodáskor végére Aktualitások	Kerekerdő			
A család, mint elsődleges nevelési közeg Aktualitások	Kerekerdő			
A mese: Mit és hogyan meséljünk gyermekeinknek A zenei nevelés hatása a gyermek személyiségfejlődésére: Az ének, zene, népi játék tánc tevékenység Aktualitások	Kerekerdő			
Befogadás, a gyermek érzelmei Az óvodába lépés időszaka, a vegyes csoportról, szülőkkel való kapcsolattartás Inkluzív pedagógia Aktualitások	Selyemrét			
Az óvodai tanulásról – Így tervezünk mi Az óvodai tevékenységek formái A zenei nevelés hatása a gyermek személyiségfejlődésére: Az ének, zene, népi játék tánc tevékenység Aktualitások	Selyemrét			
Néphagyományok szerepe az óvodai nevelésben Búcsúzás a ballagó gyermekek szüleitől Aktualitások	Selyemrét			
Tájékoztató a jogszabályi változásokról Csoportprofil bemutatása. Az óvoda és a család kapcsolatainak formái- hogyan segít a szülő és hogyan segít az óvodapedagógus a gyermek személyiségformálásában? Aktualitások.	Varázshegy			
Óvodából iskolába. Mikor válik iskolaéretté egy gyermek? A zenei nevelés hatása a gyermek személyiségfejlődésére: Az ének, zene, népi játék tánc tevékenység Aktualitások.	Varázshegy			
Konfliktuskezelés a gyermekek mindennapjaiban. hogyan tudjuk segíteni a gyermekeink érzelmi fejlődését? Aktualitások.	Varázshegy			
Új szülők bemutatása, köszöntése. Befogadás – Az óvoda lépés időszaka Óvodai dokumentumok ismertetése, bemutatása A vegyes csoport pozitív hatása a gyermekek fejlődésének tükrében Aktualitások az óvoda tekintetében.	Aranyvár			
Az ének zenei nevelés hatása a gyermekek érzelmi, értelmi, szociális fejlődésére. Az iskola érettség feltételei, mutatói. Aktualitások, programok ismertetése.	Aranyvár			
Az élıszavas mesék komplex személyiségformáló hatásai az óvodás korú gyermekek tekintetében. Iskolába készülünk- gondolatok, élmények megosztása a szülőkkel. Aktualitások, programok ismertetése.	Aranyvár			
Tájékoztató a jogszabályi változásokról Csoportprofil bemutatása Napirend fontossága Aktualitások	Gyémánt-tó			

Kisgyermek fejlődésének elősegítése óvodáskorban. Egyéni fejlesztés lehetőségei Aktualitások	Gyémánt-tó			
Tervező munka az óvodában A zenei nevelés hatása a gyermek személyiségfejlődésére: Az ének, zene, népi játék tánc tevékenység Aktualitások	Gyémánt-tó			
Csoportprofil bemutatása A befogadás időszaka A tanulási folyamat jellemzői óvodáskorban. Az óvodai élet tevékenységi formái. A tevékenységekben megvalósuló tanulás Aktualitások	Ezüstmező			
Az egészséges életmód alakítása (Testi – Léleki egészség; érzelmi biztonság...) Aktualitások	Ezüstmező			
A zenei nevelés hatása a gyermek személyiségfejlődésére: Az ének, zene, népi játék tánc tevékenység Aktualitások	Ezüstmező			
Befogadás, az elválási nehézségek kezelése. „Óvodaérettség” Napi rutin kialakítása otthon és az óvodában. A napirend kiemelt szerepe a kisgyermek életében. Aktualitások.	Cifrapalota			
Dackorszak – konfliktus kezelés. Az érzelmi intelligencia fejlesztésének lehetőségei. A zenei nevelés hatása a gyermek személyiségfejlődésére: Az ének, zene, népi játék tánc tevékenység Aktualitások.	Cifrapalota			
A gyermek önállóságának fejlesztési lehetőségei a család és az óvoda részéről. A „liberális” nevelés előnyei, hátrányai. Búcsú a nagycsoportos szülőktől. Aktualitások.	Cifrapalota			

Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők, dajkák, pedagógiai asszisztensek tájékoztatása az alábbi területeken/témákban:

- **A Köznevelési Törvény változásainak, azzal kapcsolatos teendők ismertetése.**
- Csoportprofil bemutatása.
- Házi rend ismertetése, átadása, felelevenítése.
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végén.
- Éves nevelési és tevékenységi terv ismertetése.
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata.
- Szülők támogatásával megvalósítandó programok és azok költségvetései (megállapodás erről az első szülői értekezleten).

Javasolt tartalmak:

Az ének, zene, népi játék tánc tevékenység módszertanának megújítása.

Fogadó órák időpontjai

Beosztás	Időpont	Helyszín
Főigazgató	Előzetes bejelentkezés alapján	vezetői iroda
Óvodapedagógusok	Előre egyeztetett időpontban, családonként évente legalább két alkalommal.	Nevelői szoba Fejlesztő szoba
Gyermekevédelmi megbízott	Előre egyeztetett időpontban.	
Logopédus		
Gyógyypedagógus		

5.1.2. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok

Leendő óvodásainkat szüleikkel együtt **2027 május 10-14-ig** a beiratkozás idején fogadjuk. Ezen időszakban:

- bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe
- feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatosan

Felelős: főigazgató

5.2. Az óvoda és az iskola

[illegible]

5.3. Kapcsolatunk a Pedagógiai Szakszolgálattal

A nevelési tanácsadó vezetőjének meghívása az óvodába.

A logopédussal való megbeszélés.

Aktuális feladataink, a kapcsolattartás formáinak megbeszélése.

Segítség kérése a beilleszkedési, illetve magatartási zavarokkal küzdő gyermekek esetében.

Felelős: főigazgató

5.4. Kapcsolatunk a Kistérségi Gondozási Központtal

Gyermekjóléti, szociális segítő munkatárssal való együttműködés

Esetmegbeszélés

Konferenciák

Jelzési lapok küldése

Pedagógiai jellemzések

Felelős: főigazgató

5.5. Kapcsolatunk a Művelődési Házzal

Programok, rendezvények lebonyolítása.

Felelős: Petrovicsné Bódi Marianna

5.6. Az óvoda és az egészségügyi szakszolgálatok

Óvoda

A vizsgálat időpontját a szakorvosok határozzák meg

5.7. Az óvoda és az egyházak

A vallásoktatáshoz szükséges hely és a szükséges tárgyi feltételek biztosítása.

Felelős: főigazgató

5.8. Az óvoda és a fenntartó

A kapcsolat folyamatos.

Esetenként megbeszélés.

Résztétel a vezetői értekezleteken.

Az éves munkaterv benyújtása.

Beszámoló.

Felelős: főigazgató

6. A pedagógiai munka feltételei

6.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek
– Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézmény nevelési/tanítási struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak? – Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé. – <i>Hogyan felel meg az intézményi tárgyi környezet a különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelésének, tanításának?</i> – <i>Milyen a digitális eszközök kihasználtsága?</i>

6.1.1. Helyzetelemzés

	Infrastruktúrához (tárgyi erőforráshoz) köthető
Jelentős magas bekövetkezési valószínűségű	A váratlan kiadások előre nem tervezhetőek. Magas energia költségek.
Mérsékelt, alacsony bekövetkezési valószínűségű	A költségvetésben nem biztosított az anyagi fedezet.
Egyéb	

6.1.2. A 2026-2027 nevelési évre tervezett legfontosabb fejlesztési elképzelések

Ssz	Eszközök, felszerelések, anyagok, programok						
	Főépület	Jegyző-ház	Dusa-porta	Bölcsőde	csoportok	Udvar	konyha
1.	- Az épület állagának megóvása.	- Az óvodai csoport felújításában való aktív részvétel	- Az épület állagának megóvása. - Nyári meszelés, festés.	- Bölcsőde felújításában való aktív részvétel	- Tároló kosarak a játékok esztétikus elrendezésére.	- Homokozó takaró beszerzése	- működéshez szükséges eszközök beszerzése
2.	- a működéshez szükséges eszközök beszerzése	- a működéshez szükséges eszközök beszerzése	- a működéshez szükséges eszközök beszerzése	- működéshez szükséges eszközök beszerzése	- az étkezéshez szükséges tárgyak pótlása	- Udvari játékok beszerzése.	- a karbantartáshoz szükséges eszközök beszerzése
3.	- a karbantartáshoz szükséges eszközök beszerzése	- a karbantartáshoz szükséges eszközök beszerzése	- a karbantartáshoz szükséges eszközök beszerzése	- a karbantartáshoz szükséges eszközök beszerzése	- a gyermekekkel való foglalkozáshoz szükséges eszközök, beszerzése	- szemétygyűjtők elhelyezése az udvarrészekre	- ebédlő székek cseréje
4.	-öltözők, mosdók megszerelése	-tetőcsere	- Felnőtt öltözőszekrény beszerzése	Felnőtt íróasztal, szék beszerzése.	- az elhasználódott könyvek játékok cseréje, pótlása	a bölcsőde udvarának teljes felújítása	
5.			- Asztalok, székek cseréje.		- szakkönyvek beszerzése	-a játékeszközök ellenőrzési terv szerinti felújítása	

Kiemelt feladatunk ebben a nevelési évben is a költséghatékony működés. Különös figyelemmel kell lennünk az energiatakarékosságra!

Minden dolgozó feladata a saját területén figyelni arra, hogy ne fogyasszunk feleslegesen áramot, gázt.

Figyeljük az óvodát/bölcsődét érintő pályázatokat, amelyek alkalmasak akár a feltételrendszer alapvető mennyiségi javítására, akár az igényesebb minőség biztosítására. Különös figyelmet kell fordítani az eszközfejlesztés területén megjelenő pályázatokra.

Felelős: Petrovicsné Bódi Marianna

Alapítványi vagy egyéb forrás felhasználásával

Továbbra is próbálunk minden ötletet hasznosítani és minden erőt megmozgatni (saját munkánk, szülői segítség, szponzor felkutatása, pályázatok) óvodánk tárgyi feltételeinek javítására.

Gyermekprogramok szervezése, együttesek meghívása, udvari játékok bővítése

Felelős: Petrovicsné Bódi Marianna

6.2. Személyi feltételek	
Hogyan felel meg a humánerőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak? Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik róla. A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.	

6.2.1. Helyzetelemzés

A pedagógiai munka feltételei – Személyi feltételek

Személyi feltételek								
Engedélyezett létszám óvodában		Engedélyezett létszám bölcsődében		Munkaköréhez előírt végzettséggel rendelkezik		Munkaköréhez előírt végzettséggel rendelkezik		Pedagógus szakvizsgával rendelkezik
Pedagógus álláshely ebből 1 vezető 1 vezető helyettes	Egyéb álláshely: dajka konyhai dolgozó mosónő karbantartó óvodatitkár pedagógia asszisztens	Bölcsődei szakgondozó Ebből 1Szakmai vezető	Bölcsődei dajka	Pedagógus főiskolai végzettséggel	Nem pedagógus	Bölcsődei szakgondozó	Bölcsődei dajka	1 fő vezető óvodapedagógus szakvizsga 1 fő fejlesztő pedagógus szakvizsga 1 fő drámapedagógia 1 fő közoktatási vezető szakvizsga
15	19	2	2	13	19	2	2	4

Kockázati tényezők a nevelési évben

	Humán erőforráshoz köthető
Jelentős magas bekövetkezési valószínűségű	A hiányzó óvodapedagógusokat nem tudjuk pótolni. Hosszabb ideig tartó betegállományban lévő kollégahelyettesítése egyre nehezebben megoldható. Az épületek, illetve az udvar takarítása, rendben tartása adajkák és a karbantartó feladata. Nagy az alapterület, a gyermekek körüli feladatok jelentős terhet rónak a dajkákra. Szükség lenne egy fő takarító foglalkoztatására.
Mérsékelt, alacsony bekövetkezési valószínűségű	Előre nem tervezhetően távozik munkavállaló az intézményből.
Egyéb	

6.2.2. Óvodapedagógusok külső továbbképzése, képzése

Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés/résztevők köre
Őszi Pedagógiai Napok	2026	Szilágyi Józsefné
Tavaszi Pedagógiai Napok	időpontja még nem ismert	1 fő óvodapedagógus

Felelős: Petrovicsné Bódi Marianna

6.2.3. Óvodapedagógusok belső továbbképzése, képzése

Mely alkalmak során frissítjük, rendszerezzük, megújítjuk ismereteinket, módszertani tudásunkat reményeim szerint az egész nevelőközösség javára.

Téma	időpont	Megjegyzés/résztevők köre
Az oviKréta-adminisztrációs rendszer alkalmazása.	2026-2027	óvodapedagógusok

6.2.4. Dajkák és pedagógiai asszisztensek képzése

Célja: a gyermekekkel, óvodapedagógusokkal, a közvetlen munkatársakkal, és a szülőkkel való kapcsolat eredményességének biztosítása, valamint a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása.

Felelős: Petrovicsné Bódi Marianna

Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés/résztvevők köre
Dajka-műhely a Mód-Szer-Tár-ban – Amit az óvodai dajkának feltétlenül tudnia kell!	Folyamatban	Dajkák
Pedagógiai asszisztens-műhely a Mód-Szer-Tár-ban	Folyamatban	Pedagógiai asszisztensek

Továbbképzési terv

Elkészült az éves továbbképzési terv, az óvodapedagógusok ennek megfelelően teljesítik továbbképzési kötelezettségüket.

Pedagógusaink és nevelő-oktató munkát segítő dolgozóink tervezett továbbképzéseinek irányultságát – az érintettek igényeire is alapozottan – közös pedagógiai programunk cél és feladatrendszere határozza meg.

2025. szeptember 1-jén kezdődő és 2030. augusztus 31-ig tartó továbbképzési ciklusban 5 óvodapedagógus számára kell biztosítani a kötelező pedagógus-továbbképzésben való részvétel lehetőségét. A továbbképzési kötelezettség teljesítését az elkövetkező öt nevelési évre elosztva kell biztosítani. A pedagógus-továbbképzés intézményi rendjére vonatkozó szabályok lehetővé teszik azt is, hogy az érintett a pedagógus-továbbképzési kötelezettségét ne egy nevelési évben, hanem több nevelési évben teljesítse.

<i>A 2025/2026-os nevelési évben a továbbképzési kötelezettség hatálya alá tartozó pedagógusok neve, munkaköre, következő továbbképzési ciklusa</i>			
<i>Ssz.</i>	<i>óvodapedagógus neve</i>	<i>munkaköre</i>	<i>következő továbbképzési ciklusa</i>
1.	Kuti Békési Judit	óvodapedagógus	2025. szept. 1-től 2030. aug. 31-ig
2.	Ötvös Márta	óvodapedagógus	2025. szept. 1-től 2030. aug. 31-ig
3.	Soós Noémi	óvodapedagógus	2025. szept. 1-től 2030. aug. 31-ig
4.	Pázmándi Éva Ágnes	óvodapedagógus	2025. szept. 1-től 2030. aug. 31-ig
5.	Villányiné Horváth Edit	óvodapedagógus	2025. szept. 1-től 2030. aug. 31-ig

A továbbképzési kötelezettség teljesítéséhez szükséges százhusz kreditből a pedagógusnak legalább hatvan kreditet tartalmi megújító képzések keretében kell megszereznie. A tartalmi megújító képzésben résztvevők nevét és továbbképzésüket – a szakmai munkaközösségek közreműködésével – az igazgató jogosult meghatározni a (pedagógus által preferált tartalmi megújító képzések megjelölési lehetőségének biztosításával). A tartalmi megújító képzéseket a Nemzeti Közzolgálati Egyetem szervezi, az azokon történő részvétel ingyenes.

A pedagógus-továbbképzésre kijelölt pedagógusok neve, munkaköre, a képzés megosztása					
	Óvodapedagógus neve	munkaköre	összes óraszám	tartalmi megújító óraszám	választható óraszám
1.	Kuti Békési Judit	óvodapedagógus	30	30	–
2.	Ötvös Márta	óvodapedagógus	30	–	30
3.	Soós Noémi	óvodapedagógus	30	30	–
4.	Pázmándi Éva Ágnes	óvodapedagógus	-	–	–
5.	Villányiné Horváth Edit	óvodapedagógus,	30	–	30
Összesen (óra/kredit)			120	60	60

A 2025/2026-os tanévben – az érintett kollégákkal történt előzetes konzultációt és az érintettek nyilatkozatainak beszerzését követően – az intézmény továbbképzésre kijelölt pedagógusai számára az alábbi **tartalmi megújító képzések** közül jelöltem ki a legalább 60 kredit értékben teljesítendő tartalmi megújító képzéseket. A tartalmi megújító képzéseket az Oktatási Hivatal honlapján található pedagógus-továbbképzési jegyzék alapján készítettük el, amely az alábbi linken érhető el:

A tartalmi megújító pedagógus-továbbképzésben résztvevők neve, adatai, kredit-, és óraszama				
	óvodapedagógus neve	munkaköre	továbbképzés megnevezése	kredit, óra
1.	Kuti Békési Judit	óvodapedagógus	Szakmai szupervízió óvodapedagógusoknak Tartalmi megújító képzés Nemzeti Közzolgálati Egyetem A/13541/2025 30 J/6284/2025 24	30
2.	Ötvös Márta	óvodapedagógus		–
3.	Soós Noémi	óvodapedagógus	Szakmai szupervízió óvodapedagógusoknak Tartalmi megújító képzés Nemzeti Közzolgálati Egyetem A/13541/2025 30 J/6284/2025 24	30
4.	Pázmándi Éva Ágnes	óvodapedagógus		–
5.	Villányiné Horváth Edit	óvodapedagógus,		–

A pedagógusok által választható továbbképzések tervezése

A tartalmi megújító képzésen felül – a pedagógus szabad választása alapján – lehetőség nyílik legfeljebb 60 óra időtartamban választható pedagógus-továbbképzéseken történő részvételre, amelyeket szintén az Oktatási Hivatal honlapján található továbbképzési jegyzékből lehet kiválasztani. A választható pedagógus-továbbképzéseknél azonban számolni kell a részvételi díj megfizetésével kapcsolatos kötelezettségekkel is, amelynek teljesítéséről a munkáltató és az érintett pedagógus megállapodást köthet. A pedagógus az általa választott képzésről az igazgató számára eljuttatott, a választott továbbképzés megnevezését, a képzés szervezőjét és a képzés creditszámát, jegyzékszámát, képzési óraszámát megjelölő nyilatkozat tartalmazza.

A választható pedagógus-továbbképzésben résztvevők neve, adatai, kredit-, és óraszám				
	óvodapedagógus neve	munkaköre	továbbképzés megnevezése	kredit, óra
1.	Kuti Békési Judit	óvodapedagógus		
2.	Ötvös Márta	óvodapedagógus	Autizmus Live – a komprehenzív, autizmus-specifikus beavatkozás lehetőségei az inkluzív ellátásban Eötvös Loránd Tudományegyetem Savaria Regionális Pedagógiai Szolgáltató és Kutató Központ A/13350/2024 30 J/6002/2024 30	30
3.	Soós Noémi	óvodapedagógus		
4.	Pázmándi Éva Ágnes	óvodapedagógus		
5.	Villányiné Horváth Edit	óvodapedagógus	ADHD pedagógus szemmel – figyelmi problémák, hiperaktivitás kezelése pedagógusként pedagógusoknak Eötvös Loránd Tudományegyetem Savaria Regionális Pedagógiai Szolgáltató és Kutató Központ 18/7/2023 30 J/5601/2023	30

6.2.5. Munkarend

Óvodapedagógusok	Kötött munkaidő	Órakedvezmény
Szilágyi Józsefné főigazgató az óvodai intézményegység vezetője	10 óra	Heti 22 óra
Petrovicsné Bódi Marianna Igazgató helyettes	24 óra	Heti 8 óra
Bencze Tiborné	32 óra	
Baranyi Józsefné/kétheti váltás	32 óra	
Soós Noémi /kétheti váltás	32. óra	
Farkas Ildikó	32 óra	Heti 2 óra
Hajdu Anna	26 óra	Gyakornok
Kovács-Pázmándi Éva	32 óra	
Szilágyi Katalin	32 óra	
Villányiné Horváth Edit /kétheti váltás	32 óra	
Kuti-Békési Judit/ kétheti váltás	32 óra	
Ötvös Márta / kétheti váltás	32 óra	
Szabóné Baranyi Noémi/ kétheti váltás	32 óra	
Pedagógiai munkát segítő alkalmazottak		
Pedagógiai asszisztensek		
Pápainé Major Regina	40	
Czéh Rita	40	
Tóth Anikó	40	
Oláh-Borna Berill	40	
Dajkák		
Tóth Zoltánné	40	
Szilágyi Zsuzsanna	40	
Csányi Gáborné	40	
Gólya Istvánné	40	
Ledniczky Natália	40	
Radics Livia	40	
Maldrik Zoltánné	40	
Óvodatitkár		
Hugyákné Varga Bea	40	
Bölcsődei alkalmazottak		
Kollárné Lévai Mónika/heti váltás/	35	
Irháziné Buzás Márta/heti váltás/	35	
Sára Istvánné	40	
Szendrei-Szokol Mariann	40	
Konyhai dolgozók		
Sótiné Pecze Tímea	40	
Boda Mihályiné	40	
Turcsányi Ildikó	40	
Henczlerne Dolányi Zsuzsanna	40	
Virág Diána	40	
Egyéb alkalmazottak		
Dolányi Viktorné	40	
Gyeván János	40	

Az óvodapedagógusok a kötött munkaidőn túl, legfeljebb négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornokok segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára. (Nkt. 62.§ (8) bek.)

Az óvodán belül, illetve az óvodán kívül ellátandó feladatokat a „Feladat ellátási terv tartalmazza”

A 2020.09.01-én hatályba lépett 417/2020. (VIII. 30.) Kormányrendelet a következőképpen rendelkezik:

18. § „(5) Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthat.

Az igazgató intézményben tartózkodásának rendje, a helyettesítés rendje:

Munkaideje alatt az intézményben tartózkodik, az óvodán kívül ügyet intéz, az intézménnyel kapcsolatban eljár.

Távolléte esetén az igazgató helyettes teljes felelősséggel helyettesíti.

Az igazgató helyettes akadályoztatása esetén a helyettesítés rendjét az SZMSZ határozza meg.

MUNKAREND – ÓVODAPEDAGÓGUSOK 2026/2027

Név	Csoportok	Kötelező óra	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Szilágyi Józsefné	Naponta változó csoportban	10	9-11	9-11	9-11	9-11	9-11
Ötvös Márta	Kerekerdő	32	6 ³⁰ -13 ²⁰	7 ¹⁰ -13 ⁴⁰	7 ¹⁰ -13 ⁴⁰	7 ¹⁰ -13 ⁴⁰	7 ³⁰ -13 ³⁰
Szabóné Baranyi Noémi		32	9 ⁴⁰ -16 ³⁰	10 ⁴⁰ -17 ³⁰	9 ⁴⁰ -16 ³⁰	10 ³⁰ -16 ³⁰	10 ¹⁰ -17
Pedagógiai asszisztensek							
Kuti-Békési Judit	Gyémánt-tó	32	7 ¹⁰ -13 ⁴⁰	6 ³⁰ -13 ²⁰	7 ¹⁰ -13 ⁴⁰	7 ³⁰ -13 ³⁰	7 ¹⁰ -13 ⁴⁰
Villányiné Horváth Edit		32	9 ⁴⁰ -16 ³⁰	10 ¹⁰ -17	10 ⁴⁰ -17 ³⁰	9 ⁴⁰ -16 ³⁰	10 ³⁰ -16 ³⁰
Petrovicsné Bódi Marianna	Varázshegy	24	8-13	8-13	8-13 6 ³⁰ -13 ²⁰	8-13	8-12
Pedagógiai asszisztensek Tóth Anikó Veronika		40 csop.ban heti 35 óra -1 óra az ó.ped-sal egyeztetve	8 ⁴⁰ -17	8 ¹⁰ -16 ³⁰	8 ¹⁰ -16 ³⁰	8 ¹⁰ -16 ³⁰	9 ¹⁰ -17 ³⁰

Munkaközi szünet: 20 perc, amelyet (egészségügyi szükségletet kivéve):

- A pedagógusok a váltótársuk megérkezésekor, ill. a gyermekek lefektetése után vehetnek ki.
- A dajkák a délutános óvodapedagógusok megérkezésekor, ill. a gyermekek lefektetése után vehetnek ki.
- A pedagógiai asszisztensek az óvodapedagógusokkal egyeztetve.
- Egyéb alkalmazottak: 12-13 óra közötti időben vehetnek ki.

Az óvodapedagógusok kétheti váltásban dolgoznak kialakított munkarendben.

Soós Noémi	Aranyvár	32	9 ⁴⁰ -16 ³⁰	9 ⁴⁰ -16 ³⁰	10 ¹⁰ -17	10 ⁴⁰ -17 ³⁰	10 ³⁰ -16 ³⁰
Baranyi Józsefné		32	7 ¹⁰ -13 ⁴⁰	7 ¹⁰ -13 ⁴⁰	7 ³⁰ -13 ³⁰	6 ³⁰ -13 ²⁰	7 ¹⁰ -13 ⁴⁰
Pedagógiai asszisztensek							
Pázmándi Éva Ágnes	Selyemrét	32	7 ¹⁰ -13 ⁴⁰	7 ³⁰ -13 ³⁰	7 ¹⁰ -13 ⁴⁰	7 ¹⁰ -13 ⁴⁰	6 ³⁰ -13 ²⁰
Szilágyi Katalin		32	10 ⁴⁰ -17 ³⁰	9 ⁴⁰ -16 ³⁰	9 ⁴⁰ -16 ³⁰	9 ⁴⁰ -16 ³⁰	10 ³⁰ -16 ³⁰
Pedagógiai asszisztensek							
Bencze Tiborné	Cifrapalota	32	7-13 ⁵⁰	7-13 ⁵⁰	7-13 ⁵⁰	7-13 ⁵⁰	7-13
Üres álláshely							
Pedagógiai asszisztensek Oláh-Borna Berill		40 csop.ban heti 35 óra -1 óra az ó.ped-sal egyeztetve	8 ⁴⁰ -17	8 ¹⁰ -16 ³⁰	8 ¹⁰ -16 ³⁰	8 ⁴⁰ -17	8 ⁴⁰ -17
Farkas Ildikó	Ezüstmező	30	7 ³⁰ -13 ³⁰	7 ³⁰ -13 ³⁰	7 ³⁰ -13 ³⁰	7 ³⁰ -13 ³⁰	7 ³⁰ -13 ³⁰
Hajdu Anna		26	10 ³⁰ -16 ³⁰	10 ¹⁰ -17	10 ¹⁰ -17	9 ⁴⁰ -16 ³⁰	9 ⁴⁰ -16 ³⁰
Pedagógiai asszisztensek Pápainé Major Regina		40 -1 óra az ó.ped-sal egyeztetve)	7 ⁴⁰ -16	7 ⁴⁰ -16	7 ⁴⁰ -16	7 ⁴⁰ -16	7 ⁴⁰ -16
Pedagógiai asszisztensek Czéh Rita			7 ⁴⁰ -16	7 ⁴⁰ -16	7 ⁴⁰ -16	7 ⁴⁰ -16	7 ⁴⁰ -16

MUNKAREND – DAJKÁK 2026/2027

Név	Csoportok	Kötelező óra	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Maldrik Zoltánné	Kerekerdő	40 óra	7 ⁴⁰ -16 ³⁰	9 ⁴⁰ -17 ³⁰	6 ³⁰ -13 ³⁰	7 ⁴⁰ -17	7 ³⁰ -16
Tóth Zoltánné	Gyémánt-tó	40 óra	7 ⁴⁰ -17	7 ⁴⁰ -16 ³⁰	9 ⁴⁰ -17 ³⁰	7 ³⁰ -16	6 ³⁰ -13 ³⁰
Szilágyi Zsuzsanna	Varázshegy	40 óra	9 ⁴⁰ -17 ³⁰	7 ³⁰ -16	7 ⁴⁰ -16 ³⁰	6 ³⁰ -13 ³⁰	7 ⁴⁰ -17
Ledniczky Natália	Aranyvár	40 óra	7 ³⁰ -16	6 ³⁰ -13 ³⁰	7 ⁴⁰ -17	7 ⁴⁰ -16 ³⁰	9 ⁴⁰ -17 ³⁰
Csányi Gáborné	Selyemrét	40 óra	6 ³⁰ -13 ³⁰	7 ⁴⁰ -17	7 ³⁰ -16	9 ⁴⁰ -17 ³⁰	7 ⁴⁰ -16 ³⁰
Gólya Istvánné	Cifrapalota	40 óra	6 ³⁰ -14 ²⁰	8 ³⁰ -17 ³⁰	7 ³⁰ -16 ²⁰	9 ¹⁰ -17 ³⁰	10-17 ³⁰
Radics Livia	Ezüstmező	40 óra	8 ³⁰ -17 ³⁰	7 ³⁰ -16 ²⁰	10-17 ³⁰	6 ³⁰ -14 ²⁰	7 ⁴⁰ -16
Sára Istvánné	Ringató	40 óra	9-17 ²⁰	9-17 ²⁰	9-17 ²⁰	9-17 ²⁰	9-17 ²⁰
Szendrei-Szokol Mariann	Ringató	40 óra	7 ⁴⁰ -16	7 ⁴⁰ -16 ⁰	7 ⁴⁰ -16	7 ⁴⁰ -16	7 ⁴⁰ -16

Munkaközi szünet: 20 perc, amelyet (egészségügyi szükségletet kivéve):

- A pedagógusok a váltótársuk megérkezésekor, ill. a gyermekek lefektetése után vehetnek ki.
- A dajkák a délutános óvodapedagógusok megérkezésekor, ill. a gyermekek lefektetése után vehetnek ki.
- A pedagógiai asszisztensek az óvodapedagógusokkal egyeztetve.
- Egyéb alkalmazottak: 12-13 óra közötti időben vehetnek ki.

Az óvodapedagógusok kétheti váltásban dolgoznak kialakított munkarendben.

2023.évi LII. törvény 86. §

[Munkaközi szünet] A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló részére, ha a beosztás szerinti vagy a rendkívüli munkaidő egybefüggő tartama

a) a hat órát meghaladja, húsz perc,

b) a kilenc órát meghaladja, további huszonöt perc munkaközi szünetet kell biztosítani.

(2) Kollektív szerződés vagy a munkáltató a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló számára legfeljebb hatvan perc munkaközi szünetet biztosíthat.

(3) A munkaközi szünetet iskolában az órarend figyelembe vételével, a munkavégzés megszakításával kell kiadni

(4) A munkaközi szünetet legalább három, legfeljebb hat óra munkavégzést követően kell kiadni, iskolában az órák közti szünetben, vagy a kötött munkaidőnek a neveléssel-oktatással lekötött munkaidőn felüli részében.

(5) A munkaközi szünetet a munkáltató jogosult több részletben is kiadni. Ebben az esetben az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérhet, de egy részletnek legalább húsz perc tartamúnak kell lennie.

(6) Kollektív szerződés előírhatja, hogy a munkaközi szünetet a munkaidő részeként kell számításba venni.

MUNKAREND- INTÉZMÉNYI ÉTKEZTETÉS 2026/2027

	<i>Kötelező óra</i>	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
<i>Sótiné Pecze Tímea Élelmezésvezető</i>	<i>40 óra</i>	6⁴⁰-15	6⁴⁰-15	6⁴⁰-15	6⁴⁰-15	6⁴⁰-15
<i>Turcsányi Ildikó Szakács</i>	<i>40 óra</i>	6⁴⁰-15	6⁴⁰-15	6⁴⁰-15	6⁴⁰-15	6⁴⁰-15
<i>Boda Mihályné Konyhalány</i>	<i>40 óra</i>	6⁴⁰-15	6⁴⁰-15	6⁴⁰-15	6⁴⁰-15	6⁴⁰-15
<i>Henczlerne Dolányi Zsuzsanna Konyhalány</i>	<i>40 óra</i>	6⁴⁰-15	6⁴⁰-15	6⁴⁰-15	6⁴⁰-15	6⁴⁰-15
<i>Virág Diána Mosogató</i>	<i>40 óra</i>	8³⁰-16³⁰	8³⁰-16³⁰	8³⁰-16³⁰	8³⁰-16³⁰	8³⁰-16³⁰

Munkaközi szünet: 20 perc, amelyet (egészségügyi szükségletet kivéve):

- A pedagógusok a váltótársuk megérkezésekor, ill. a gyermekek lefektetése után vehetnek ki.
- A dajkák a délutános óvodapedagógusok megérkezésekor, ill. a gyermekek lefektetése után vehetnek ki.
- A pedagógiai asszisztensek az óvodapedagógusokkal egyeztetve.
- Egyéb alkalmazottak: 12-13 óra közötti időben vehetnek ki.

Az óvodapedagógusok kétheti váltásban dolgoznak kialakított munkarendben.

**MUNKAREND- EGYÉB ALKALMAZOTTAK
2026-2027**

	<i>Kötelező óra</i>	<i>Hétfő</i>	<i>Kedd</i>	<i>Szerda</i>	<i>Csütörtök</i>	<i>Péntek</i>
<i>Dolányi Viktorné Mosónő</i>	<i>40 óra</i>	6-14²⁰	6-14²⁰	6-14²⁰	6-14²⁰	6-14²⁰
<i>Gyeván János Karbantartó</i>	<i>40 óra</i>	6-14²⁰	6-14²⁰	6-14²⁰	6-14²⁰	6-14²⁰
<i>Hugyákné Varga Bea Óvodatitkár</i>	<i>40 óra</i>	8-16²⁰	8-16²⁰	8-16²⁰	8-16²⁰	8-16²⁰

**MUNKAREND- BÖLCSEI ALKALMAZOTTAK
2026/2027**

	<i>Kötelező óra</i>	<i>Hétfő</i>	<i>Kedd</i>	<i>Szerda</i>	<i>Csütörtök</i>	<i>Péntek</i>
<i>Kollárné Lévai Mónika szakgondozó</i>	40 (csop.ban 35 óra)	7-14²⁰	7-14²⁰	7-14²⁰	7-14²⁰	7-14²⁰
<i>Irháziné Buzás Márta szakgondozó</i>	40 (csop.ban 35 óra)	9⁴⁰-17	9⁴⁰-17	9⁴⁰-17	9⁴⁰-17	9⁴⁰-17
<i>Sára Istvánné Kisegítő/takarító</i>	40	9-17²⁰	9-17²⁰	9-17²⁰	9-17²⁰	9-17²⁰
<i>Szendrei-Szokol Mariann</i>	40	7⁴⁰-16	7⁴⁰-16⁰	7⁴⁰-16	7⁴⁰-16	7⁴⁰-16

Munkaközi szünet: 20 perc, amelyet (egészségügyi szükségletet kivéve):

- A pedagógusok a váltótársuk megérkezésekor, ill. a gyermekek lefektetése után vehetnek ki.
- A dajkák a délutános óvodapedagógusok megérkezésekor, ill. a gyermekek lefektetése után vehetnek ki.
- A pedagógiai asszisztensek az óvodapedagógusokkal egyeztetve.
- Egyéb alkalmazottak: 12-13 óra közötti időben vehetnek ki.

Az óvodapedagógusok kétheti váltásban dolgoznak kialakított munkarendben.

6.2.6. Gyermekcsoportok alakulása

Csoport	Óvodapedagógusok	Dajka/ Pedagógiai asszisztens	Gyermeklétszám				
			mini	kicsi	középső	nagy	összesen
Kerekerdő	Ötvös Márta Szabóné Baranyi Noémi	Maldrik Zoltánné	3	2	6	10	21
Gyémánt-tó	Kuti-Békési Judit Villányiné Horváth Edit	Tóth Zoltánné	5	6	5	5	21
Varázshegy	Petrovicsné Bódi Marianna	Szilágyi Zsuzsanna Tóth Anikó Veronika	3	5	9	10	27
Aranyvár	Baranyi Józsefné Soós Noémi	Ledniczky Natália	5	3	8	9	25
Cifrapalota	Bencze Tiborné	Gólya Istvánné Oláh Borna Berill	3	8	6	7	24
Ezüstmező	Farkas Ildikó Hajdu Anna	Radics Livia	3	8	7	7	25
Selyemrét	Pázmándi Éva Ágnes Szilágyi Katalin	Csányi Gáborné	4	6	4	8	22
		Czéh Rita Pápainé major Regina					
		Összesen:	26	38	45	56	165

6.2.7. Különleges bánásmódot igénylő gyermekek 2026/2027 nevelési év

Sajátos nevelési igényű gyermekek száma a sérülés típusa szerint						Nevelési Tanácsadó véleménye alapján különleges bánásmódot igényel		
hallássérült	mozgásszervi fogyatékos	enyhe értelmi fogyatékos	beszédfogyatékos	kevert specifikus fejlődési zavar	A pszichológiai fejlődés rendellenességei	Beilleszkedési tanulási, magatartás zavar	tanulási nehézség veszélyeztetett	szakvéleményre vár
				3		19		

Integrált fejlesztésük a sérülés típusának megfelelő szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján, az abban meghatározottak szerint történik.

Felelős: főigazgató

Integrált fejlesztésük a sérülés típusának megfelelő szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján, az abban meghatározottak szerint történik.

Felelős: főigazgató

6.2.8. Munka és tűzvédelmi tevékenység, biztonságos óvoda, balesetmentes környezet, vagyonbiztonság

Cél: A különböző szabályzatokban lefektetett előírások betartása és betartatása az óvodahasználók körében.

	A célhoz kapcsolódó feladatok	Felelős	A feladatban érintettek	Határidő	A feladat végrehajtást ellenőrzi	A feladat dokumentációja	A feladathoz kapcsolódó információ nyilvánossága/ legitimáció
1.	Tűzvédelmi oktatás megtartása	Horkai István	Alkalmazotti közösség	2026.	főigazgató	Tűzvédelmi szab. Tűzriadó terv	Munkatársi értekezlet
2.	Munkavédelmi oktatás megtartás	Horkai István	Alkalmazotti közösség	2026.	főigazgató	Munkavédelmi szab.	Munkatársi értekezlet
3.	HACCP- s oktatás	Sótiné Pecze Tímea	Technikai dolgozók	2026.	főigazgató	HACCP szab.	Munkatársi értekezlet
4.	Gyermekbalesetek megelőzése	igazgató helyettes	Alkalmazotti közösség	Folyamatos	főigazgató	Éves értékelés	Alkalmazotti értekezlet
5.	Tűzvédelmi és munkavédelmi szabályzat felülvizsgálata, és jogszabályi változásokhoz igazítása	igazgató helyettes	Alkalmazotti közösség	Folyamatos	főigazgató	Tűzvédelmi szabályzat Munkavédelmi szabályzat	Munkatársi értekezlet
6	Alkalmassági vizsgálat	igazgató helyettes	Alkalmazotti közösség	Folyamatos	főigazgató	Egészségügyi könyv	

6.3. Szervezeti feltételek

- **Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezetfejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?**
 - **Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.**
- *Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?*
- **Hogyan történik az intézményben a feladatmegosztás, felelősség- és hatáskörmegosztás?**
 - **A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.**
- *Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntés-előkészítésbe (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe?*
- **Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?**

6.3.1. Humánerőforrás fejlesztés

A minősítési eljárásra vonatkozó egyéb szabályokat és határidőket a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013 (VIII.30-i) korm. rend 2§-5§-ai tartalmazza.

- **A tervezett továbbképzéseken való részvétel.**
- **A fenntartóval való egyeztetetés közcélú dolgozó alkalmazására, az udvar rendben tartása, valamint az intézmény helyiségeinek takarítási feladatainak ellátása.**

6.3.2. Megbízatások az intézményben

Név	Intézményvezető helyettes	A bölcsőde szakmai vezetője	Az minőségigazgató munkaközösség vezetője	Gyermekevédelmi felelős	Munkavédelmi felelős	Tűzvédelmi felelős	Pályázatfigyelő
Petrovicsné Bódi Marianna	X			X	X	X	X
Kollárné Lévai Mónika		X					
Farkas Ildikó			X				

7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak

- **Hogyan jelennek meg a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogram céljai a pedagógiai programban?**
- *Hogyan történik a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása?*

Pedagógiai gyakorlati munkánk során a továbbiakban is fókuszálunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjának alábbi „üzeneteire”:

- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, **értékmegőrzés**
- Anyanyelvi nevelés; a **beszélő környezet**, az óvodai nevelés egészében jelenvan
- Hátránycsökkentő szerep: **Inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet**
- Játék megerősítése, a **szabad játék** kitüntetett szerepe
- **Kompetenciafejlesztés**, támogató differenciált nevelés
- **Érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés**
- **A tevékenységekben megvalósuló tanulás:** Az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység mely a teljes személyiség fejlődését támogatja. Projekt módszer alkalmazása, melyekben a gyermeki igények beépülhetnek, a lebonyolítás menete nyílt, változó idejű, a téma „mélyére ás”
- **Iskolásítási tilalom:** A gyermek az óvodáskor végén belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben, majd az iskolában, az óvodásból iskolássá szocializálódik.
- Óvónő feltétlen jelenléte: **Kulcsszereplő az óvodapedagógus**, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára
- Egészséges életmód igénye: Az **egészség védelme, karbantartása tanítható**. Egészségnevelési program kivitelezése
- Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a **környezettudatos magatartásformálás** alapozására, alakítására
- Az ének zene énekes játék gyermektánc módszertanának megújítása

8. Érvényességi rendelkezés:

- A munkaterv a csatolt szülői vélemények és a nevelőtestületi elfogadást igazoló jegyzőkönyvvel együtt érvényes.
- A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás, valamint a szakalkalmazotti értekezlet többségének javaslata alapján kerülhet sor.

Melléklet

1. A Többsincs Óvoda és Bölcsőde bölcsődei egységének munkaterve

A Többsincs-Óvoda és Bölcsőde bölcsődei egységének 2026-2027 év nevelési és gondozási munkaterve

RINGATÓ CSOPORT

***„Gyerekekkel foglalkozni minden bizonnyal a leghálásabb munka, ami a földünkön
osztályrészünkről jutott, de saját tökéletességünket is ez mozdítja előre.”
(Brunsztik Teréz)***

A bölcsődék működését a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM. rendelet, a 328/2011. (XII.29) Korm.rendelet

A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról, a 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről. (KENYSZI) Napi bölcsődei gyermek létszám elektronikus nyilvántartása és eseti jelentési helye, a 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről. határozzák meg.

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás részeként a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátását, szakszerű gondozását és nevelését biztosító intézmény. Ha a gyermek a 3. évét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a 4. évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében. (1997. évi XXXI. törvény 42.§ (1) bekezdés)

Az éves munkaterv elkészítésénél figyelembe vett dokumentumok:

- A bölcsődei nevelés, gondozás országos alapprogramja
- Módszertani útmutató: A kisgyermekről vezetett szakmai dokumentáció vezetéséről
- Szakmai Programunk
- Házi rend
- Munkaköri leírások

A bölcsődei élet megszervezésének alapelvei és feladatai

Fontos számunkra, hogy a bölcsődei ellátást igénybevevő családok olyan segítő partnernek érezzék a bölcsődét, ahova bizalommal fordulhatnak a 0-3 éves korú gyermekekkel kapcsolatos gondjaikkal, ahol szeretettel fogadják őket és biztonságban tudhatják gyermekeiket.

A mindennapi szakmai munkánkat a helyi Szakmai Program alapján szervezzük meg, melynek alapjául A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja szolgál.

A bölcsődei nevelés-gondozás a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermekek fejlődését. Az alapprogram az egész család támogatását elősegíti.

A bölcsődei nevelés

A bölcsődei nevelés célja, a kisgyermekben kialakítani azokat a képességeket, amelyek segítik őket a kiegyensúlyozott viselkedésben és a környezetükhöz való alkalmazkodásban.

További célja a kisgyermekre és családjukra kiterjedő prevenciós tevékenység folytatása. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató családbarát intézményként hozzájárul a családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez.

A kisgyermeknevelők a gyermekellátás napi gyakorlatában a következő alapelveket alkalmazzák.

A bölcsődei nevelés alapelvei

1. A család rendszerszemléletű megközelítése

A bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. A rendszerszemlélet olyan komplex alkalmazás, amely nem csak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti.

2. A koragyermekkorai intervenciós szemlélet befogadása

A kisgyermek egyéni szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. A kisgyermeknevelő feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése.

3. A családi nevelés elsődleges tisztelete

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsőde a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében.

4. A kisgyermeki személyiség tisztelete

A kisgyermek egyedi személyiség, egyéni szükségletekkel rendelkezik. Különleges védelem, bánásmód illeti meg.

5. A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A kisgyermeknevelő személyiségén keresztül hat a gyermekre és a családra.

Felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért.

6. A biztonság és a stabilitás megteremtése

A személyi és tárgyi környezet állandósága növeli az érzelmi biztonságot. A napirend folyamatossága, az egyes mozzanatok ismétlődése stabilitást, kiszámíthatóságot eredményez, melyek növelik a gyermek biztonságérzetét.

A biztonság nyújtása magába foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

7. Fokozatosság megvalósítása

A kisgyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása, segíti az alkalmazkodását a szokások kialakulását.

8. Egyéni bánásmód érvényesítése

A bölcsődei nevelésben figyelembe kell venni minden gyermek egyéni ütemű fejlődését, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát. A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva kell megítélni.

9. Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei. A nevelésnek és a gondozásnak elválaszthatatlan egységet kell alkotnia. Gondozás közben mindig nevelünk is.

10. A gyermeki kompetenciakésztetés támogatása

A kisgyermek számára biztosítani kell az ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz való hozzájutást, a spontán tanulás örömét, a pozitív visszajelzések biztosítását.

A bölcsődei nevelés feladatai

1. A családok támogatása, annak erősségeire építve a szülői kompetencia fejlesztése

A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg. Fontos a családi és bölcsődei nevelés összhangja, a kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat. Ez elengedhetetlen a kisgyermek harmonikus fejlődéséhez.

2. Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

Feladatunk a harmonikus testi és lelki fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése.

A primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése.

A prevenciós feladatok megvalósítása.

3. Gyermekek elsősegélynyújtással kapcsolatos belső eljárásrend keretszabályai

A bölcsődei ellátás során a gyermekek testi épségének és biztonságának megőrzése kiemelt jelentőségű. Ennek érdekében a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató köteles olyan belső eljárásrendet kialakítani és működtetni, amely biztosítja a gyermekbalesetek és rosszullétek esetén követendő egységes, szakszerű és gyermekközpontú intézkedéseket, továbbá a szülővel, törvényes képviselővel történő megfelelő kommunikációt. A bölcsődében dolgozó kisgyermeknevelők és a gyermekek ellátásában részt vevő munkatársak rendelkeznek a gyermekek életkorának és sajátosságainak megfelelő elsősegély-nyújtási alapismeretekkel, és baleset vagy rosszullét esetén kötelesek haladéktalanul megkezdeni a szükséges ellátást, a gyermek állapotának stabilizálása és biztonságának megőrzése érdekében.

A belső eljárásrend keretszabályai kiterjednek különösen:

- az azonnali elsősegélynyújtásra és szükség esetén sürgősségi egészségügyi ellátás (mentő) igénybevételére,
- az intézményvezető haladéktalan tájékoztatására,
- a szülő, törvényes képviselő értesítésének rendjére súlyos esetekben és kisebb balesetek esetén is,
- a balesetekkel kapcsolatos dokumentáció vezetésére,
- a súlyos balesetek fenntartó felé történő jelzésére,
- valamint a balesetek nyilvántartására és megelőzését szolgáló intézkedésekre. Az intézmény, szolgáltató fenntartója gondoskodik arról, hogy a munkatársak rendszeresen részt vegyenek munkavédelmi, balesetvédelmi és elsősegélynyújtással kapcsolatos képzéseken, továbbá biztosítja a gyermekek biztonságát szolgáló tárgyi és személyi feltételeket. A balesetek kivizsgálása és elemzése a megelőzés szempontjait szolgálja, hozzájárulva a bölcsődei ellátás minőségének folyamatos fejlesztéséhez.

4. Az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése

Derűs, biztonságot nyújtó légkör megteremtése, a világos elvárások és határok megfogalmazása, a társas kapcsolatok helyzetei hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez.

A kisgyermeknevelő feladata a gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a bölcsődei nevelés-gondozás minden helyzetében mondókák, énekek, versek, mesék közvetítése.

Fokozott gondot kell fordítani a sajátos nevelési igényű és a hátrányos helyzetű gyermekek társas kapcsolataik fejlesztésére.

5. A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

A bátorító, ösztönző nevelői magatartással segítjük a gyermekek önálló választását és a döntési képességük kialakulását. A kisgyermek igényeihez igazodó tevékenységek biztosításával segítjük az önálló próbálkozás és a kreativitás kialakulását. A közös tevékenységekkel, viselkedési és helyzetmegoldási mintákat nyújtunk a számukra.

• A gyermekcsoport szervezése

A bölcsődei gyermekcsoport létszáma 12 fő. Egy kisgyermeknevelő maximum 6 „saját” gyermeket láthat el.

Az idei nevelési évben szeptember 1-vel megkezdődik a gyermekek fokozatos és folyamatos, szülővel történő befogadása. A szeptemberi hónapban eltolt időtartományban tíz kisgyermek kezdi meg a bölcsődei életét, majd októberi hónapban még kettő gyermek. Ha sérült gyermeket egészséges bölcsődei csoportban (integráltan) helyezünk el, ellátása két egészséges gyermek gondozásához szükséges személyi feltételek biztosításával oldható meg.

A gyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a gyermekcsoportba jár, állandóak a személyi és a tárgyi feltételek, ez teremti meg számukra a biztonságérzet kialakulását.

• A Ringató csoport napirendje

A jól szervezett, folyamatos és rugalmas napirend a gyermekek igényeinek szükségleteinek kielégítését, a nyugodt és folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását kívánja biztosítani, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás és az önállósodás lehetőségét. A napirenden belül az egyes gyermek igényit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer legyen, a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, kiiktatódjon a várakozási idő. Ez egyben a csoport belső nyugalma is biztosítja.

A folyamatos gondozáson belül az egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, alvás) a gyermek biztonságérzetét, jó közérzetét teremti meg, s egyben kiiktatják a felesleges várakozási időt.

A napirend függ a gyermekcsoport életkori összetételéről, fejlettségétől, szükségleteitől, de befolyásolja azt az évszakok, az időjárás, a csoportlétszám és egyéb tényezők (pl. bölcsőde nyitása, zárása, stb.) is. Kialakításának további feltételei a személyi állandóság ("saját kisgyermeknevelő" rendszer), a tárgyi feltételek, a jó munkaszervezés, a kisegítő személyzet összehangolt munkája, a gyermekek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti, figyelembe vétele.

A kisgyermeknevelők munkarendje a gyermekek napirendjének alapján készül el. Munkarendjük tükrözi a csoporton belül a két kisgyermeknevelő tevékenységének összehangoltságát, és tartalmazza azt is, hogy a segítő bölcsődei dajka, mikor és milyen előkészítő és befejező tevékenységgel segíti a gyermekellátást (pl. az udvari játékok előkészítése, a gyermekek fogadása az udvaron, felügyelet, fektető ágyak előkészítése az alváshoz, szennyes edények kivitele stb.)

A bölcsőde nyitva tartási ideje: hétfőtől-péntekig 7-17 óráig

A bölcsődei nevelés - gondozás főbb helyzetei, szervezési feladatai:

A nevelés-gondozás helyzeteinek a célja a gyermek testi-lelki harmóniájának elősegítése. A kisgyermek lehetőséget kapjon, hogy érdeklődésének, pillanatnyi pszichés szükségleteinek megfelelően ismerkedhessen a környezetével, segítséget kapjon fejlődéséhez és szocializációjához. Biztosítani kell, hogy a gyermekek koruknak és fejlettségüknek megfelelően vegyenek részt a tevékenységek kiválasztásában, előkészítésében, alakításában.

A gondozás (öltözködés, pelenkázás, illetve WC-használat, kézmosás, étkezés, alvás) és a játék a bölcsődei élet egyenrangúan fontos helyzetei, melyben lényeges a gyermek szabad aktivitás iránti igényének és kompetencia érzésének erősítése.

Főbb helyzetek:

Gondozás

Bensőséges interakciós helyzet kisgyermeknevelő és gyermek között, melynek elsődleges célja a gyermek testi szükségleteinek kielégítése.

Játék

A gyermekkor legfontosabb tevékenysége, amely segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, az értelmi, az érzelmi és a szociális fejlődést. A kisgyermeknevelő a játék feltételeinek biztosításával és nevelő magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. A gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti.

A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok fejlődésére is. A többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, a társak viselkedése mintát nyújt, segítve a szociális képességek fejlődését. (Helyi szakmai program, 2016)

Mondóka, ének

A kisgyermeknevelő dúdolgatásának, énekének fontos szerepe van a csoportban uralkodó kellemes légkör kialakításában, melyben a gyerekek oldottabbak, aktívabbak, felszabadultabbak, így nyitottabbak és fogékonyabbak minden iránt.

Vers-mese

A verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés bensőséges kommunikációs helyzet, így a kisgyermek számára alapvető érzelmi biztonság egyszerre feltétel és eredmény. A bölcsődében a népi és az irodalmi műveknek egyaránt helye van.

Alkotó tevékenységek (rajzolás, festés, gyurmázás)

A tevékenység lényege maga az öröm és nem az eredmény. A kisgyermeknevelő biztosítja a tevékenységhez szükséges feltételeket, figyelembe veszi a gyermek pillanatnyi igényeit, elismeri, megbecsüli és megőrzi a gyermek alkotásait.

Mozgás

A mozgásigény rendkívül nagy ebben az életszakaszban. Az egészséges, magát jól érző gyermek örömmel gyakorolja a mozgást. Ezáltal fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonizálódik mozgásuk. Fontos feladatunk, hogy mind a csoportban, mind az udvaron biztosítva legyenek az ehhez szükséges eszközök. A környezetnek balesetmentesnek kell lennie.

Tanulás

A teljesítményelváráshoz kötött ismeretátadásnak a bölcsődébe helye nincs!

A tanulás a gyermek korából, fejlettségéből adódó tevékenység. Fő mozgatója a gyermek természetes kíváncsisága, érdeklődése. A különböző élethelyzetek a gondozás, a játék, a felnőttel és társakkal való együttes tevékenység, a kommunikáció a tanulás elsődleges és természetes színterei. A tanulás ebben az utánpótlásban és a spontán játéktevékenységből fakadó tapasztalatszerzésen alapul.

Szervezési feladatok:

1. Fontos feladatnak tekintjük a gyermekek testi és lelki szükségleteinek kielégítését, a gyermekek szakaszerű gondozását, nevelését.
2. A helyes szokások kialakítása, az önállósodás, az én tudat fejlődésének elősegítése.
3. Az egyéni igények és a gyermekek életkorának figyelembevételével, a napirend megszervezése, a szabad játék biztosítása.
4. Naprakész dokumentumok elkészítése.
5. Kötelező statisztikák, jelentések elkészítése
6. Heti rendszerességgel orvosi látogatás
7. Kapcsolattartás a családokkal:
 - o Családlátogatás
 - o napi kapcsolattartás, érkezés, távozás
 - o szülői értekezletek
 - o üzenő füzet vezetése
 - o szülővel történő beszoktatás
8. Szülőkkel közös programok:
 - o kirándulás
 - o gyermeknap
 - o szüreti mulatság
 - o kislagzi
9. Munkaértekezletek havonta
10. Munkavédelmi és Tűzvédelmi szemlék elvégzése
11. Továbbképzési terv elkészítése
12. Szülői értekezletet, szülőcsoportos megbeszélést háromszor tartunk a nevelési évben, de szükség szerint előre egyeztetett időpontban egyéni megbeszélésre is van lehetőség.

A szülői értekezletek témái:

- Leendő bölcsődések szüleinek tájékoztatása
- Befogadás, adaptáció
- A fejlődés leggyakoribb jellemzői a bölcsődéskor végére.

Tervezett szülőcsoportos beszélgetések témái:

- Játék, szabad játék fontossága
- „DAC” korszak
- Szobatisztaság kialakulása

Érdekképviseleti Fórum

Az intézményben 2012 óta működik az Érdekképviseleti Fórum, melynek tagjai

- 2 fő szülő,
- 1 fő kisgyermeknevelő
- 1 fő a fenntartó képviselőjében.

Az Érdekképviseleti Fórum célja és feladata

A bölcsődei ellátásban részesülő gyermekek érdekeinek megjelenítését, képviselőt szolgálja és látja el. A Fórum működésének célja, hogy a gyermek érdekeit szem előtt tartva a törvényes képviselők, az Intézmény és a Fenntartó képviselői együttműködjenek. Feladata az álláspontok feltárása, vélemények és információk cseréje, a különböző fejlesztések és törekvések ismertetése, valamint egyeztetése.

A gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője a gyermekek érdekeinek védelmében, panasszal élhetnek az intézmény vezetőjénél vagy érdekképviseleti fórumánál

- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében,
- a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozói kötelezettségszegése esetén.

Az intézmény vezetője, illetve az érdekképviselői fórum a panaszt kivizsgálja, és tájékoztatást ad a panasz orvoslásának más lehetséges módjáról. A gyermek szülője vagy más törvényes képviselője, az intézmény fenntartójához vagy a gyermekjogi képviselőhöz fordulhat, ha az intézmény vezetője vagy az érdekképviselői fórum 15 napon belül nem küld értesítést a vizsgálat eredményéről, vagy ha a megtett intézkedéssel nem ért egyet.

A Fórum tagjának megbízása megszűnik

- a szülő/törvényes képviselő gyermeke kikerül az ellátásból,
- vagy az őt delegáló szülői kör visszahívja,
- a bölcsőde képviselőjének közalkalmazotti jogviszonya az intézménynél megszűnik
- vagy az őt delegáló munkahelyi kollektíva visszahívja,
- a fenntartó képviselőjének képviselői jogosultságát a fenntartó megszünteti.

Tagváltás esetén az érintettek 1 hónapon belül új tagot választanak/delegálnak.

Erre a nevelési évre az első szülői értekezleten választunk új tagokat.

Képzések, továbbképzések

A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000 (VIII.4) SzCsM rendelet szerint, minden dolgozó folyamatosan teljesíti továbbképzési kötelezettségeit

Az idei nevelési évben újabb négy éves továbbképzési időszak indul.

A kisgyermeknevelők továbbképzési időszaka 2026.09.01-vel kezdődik és 2030.08.31-ig tart.

Ezalatt kell teljesíteni a munkakörhöz kötött

- a kötelező
- és a választható képzéseket.

Az idei nevelési évben a kötelező és a választható továbbképzéseket kell teljesítenünk.

Kapcsolattartás az óvodával: Napi szoros kapcsolatban állunk az óvodásokkal az óvó nénikkel és dajka nénikkel. Részt veszünk a közös programokban, mint pl.:

- Szüreti mulatság: Őszre tervezett hagyományőrző szüreti felvonulás, amit az óvodások szerveznek és mi bölcsődések csatlakozunk hozzájuk.
- Mikulás ünnepség: Közös ünneplés az óvodásokkal, de a Mikulást a bölcsődei csoportban várjuk.
- Karácsony ünnep: Közös ünneplés az óvodásokkal. Betlehemi játék megtekintése, közös éneklés a karácsonyfánál.
- Táncház: Óvodásokkal, szülőkkel közös zenés, táncos mulatság.
- Májusfa állítás: Közös ünneplés az óvodásokkal.
- Gyermeknap: Egész napos program. Délelőtt az óvodásokkal, délután a szülők is csatlakoznak.
- Kislagzi: Közös program a szülőkkel és az óvodásokkal.

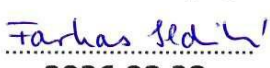
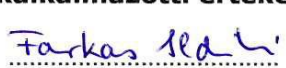
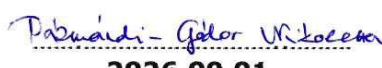
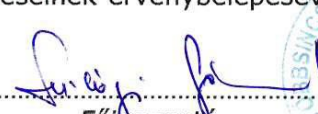
A bölcsőde szakmai munkaterve:

Feladat	Felelős	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Szülőcsoportos megbeszélések	Kisgyermeknevelők	25.				X				X		X	
Fejlődési napló elkészítése.	Kisgyermeknevelők	három havonta											
Éves jelentések elkészítése.	Kollárné Lévai Mónika	15											
Kötelező statisztikák	Kollárné Lévai Mónika	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Befogadási időszak	Kisgyermeknevelők	X	x										
Családlátogatás	Kisgyermeknevelők	X											
Őszi dekoráció elkészít.	Kisgyermeknevelők	18											
Szüreti mulatság	Kisgyermeknevelők		01										
Téli dekoráció elk.	Kisgyermeknevelők			27									
Mikulás mesejáték megtekintése	Kisgyermeknevelők				04								
Betlehemi játék megtekintése	Kisgyermeknevelők				16								
Táncház, szülőkkel	Igazgató						05						
Farsangi mulatság	Kisgyermeknevelők						09						
Tavaszi dekoráció	Kisgyermeknevelők							05.					
Nemzeti ünnep	Kisgyermeknevelők							12					
Májfa állítás	Kisgyermeknevelők								30				
Anyák napja, ajándék készítés	Kisgyermeknevelők									03			
Gyermeknap	Igazgató helyettes									28			
Ovis kislagzin részvétel	Kisgyermeknevelők										10		
Bölcsis kirándulás, szülős	Kisgyermeknevelők												X.
Születésnapok megünnepelese.	Kisgyermeknevelők		X		X	X	X		X				
Munkaértekezletek	Kollárné Lévai Mónika	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	X
Óvodába indulók búcsúztatása	Kisgyermeknevelők												X.
Továbbképzési terv elkészítése	Kollárné Lévai Mónika	X											

Továbbképzési terv elkészítése: Szeptember 30.

Érdekképviseleti Fórum ülése: Szükség szerint, de legalább évi egy alkalommal.

Legitimációs záradék

Az intézmény OM azonosítója: 201261	Készítette: Szilágyi Józsefné  Főigazgató Ph 2026.08.01.
<u>ELFOGADTA A SZAKALKALMAZOTTI ÉRTEKEZLET</u> Határozatszám: 46/2026 (VIII.28) Ikt.szám: 73-302/A/2026  2026.08.28.	<u>VÉLEMÉNYT NYILVÁNÍTOTT</u> Szakalkalmazotti értekezlet  2026.08.28. Szülői Szervezet  2026.09.01.
<u>Intézményvezetői nyilatkozat</u> Az intézmény vezetőjeként nyilatkozom, hogy a Többsincs Óvoda és Bölcsőde éves működését meghatározó 2026/2027. évre szóló Munkaterv rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra többletkötelezettség nem hárul.  Főigazgató Ph	
Az óvoda 2026/2027.évre szóló munkatervben foglalt rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyhez a fenntartóra, többletkötelezettség hárul. A fenntartó <u>EGYETÉRTÉSÉT MEGADTA.</u> Határozatszám: Kelt: Tura, ... fenntartó képviselőjében	
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Hatályos: 2026.09.01.	Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig
Verziószám: 1/2026.	Készült: 2 példányban Iktatószám: