



Izsák Város Önkormányzata

6070 Izsák, Szabadság tér 1.
Tel.: +3676/568-060

KRID: 153513924
E-mail: izaak@izaak.hu

ELŐTERJESZTÉS

A Képviselő-testület 2025. szeptember 24-én tartandó ülésére

Tárgy:

Az Izsáki Általános Művelődési Központ óvoda –és bölcsődeintézményegységnek a 2025/2026. nevelési évre vonatkozó munkatervének elfogadása

Előterjesztést készítette:

Kovács Lászlóné főigazgató
dr. Boldoczki Krisztina jegyző

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

dr. Boldoczki Krisztina jegyző

Előterjesztő:

Lakatos Tamás polgármester

Véleményezi:

Oktatási- Ifjúsági és Sportbizottság

Ügyiratszám:

IZS/5491-2/2025.

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Izsáki Általános Művelődési Központ biztosítja –többek között - az óvodai nevelést és a bölcsődei ellátást.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet) 3. § (1) bekezdése értelmében a nevelési évre az intézményvezetőnek munkatervet kell készítenie, amely meghatározza az óvodai nevelési év helyi rendjét.

Az EMMI rendelet 3. § (2) bekezdése meghatározza az óvodai munkaterv kötelező tartalmi elemeit:

- az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontját, felhasználását,
- az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontját,
- az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját,
- az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját,
- minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdést,

Az EMMI rendelet 3. § (5)-(7) bekezdései a munkaterv elkészítése során szükséges szempontokat és feladatokat nevesítik:

- az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben az öt napot nem haladhatja meg,
- az óvodai nevelés nélküli munkanapon – a szülő igénye esetén – az óvoda ellátja a gyermek vagy kiskorú tanuló felügyeletét,

- az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők - a házirendben meghatározottak szerint - gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék,
- az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

A főigazgató elkészítette az óvoda- és bölcsőde-intézményegység 2025/2026. nevelési évre vonatkozó munkatervét, amely az előterjesztés mellékletét képezi.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83. § (2) bekezdés g) pontja alapján a fenntartó jóváhagyja – többek között - a köznevelési intézmény éves munkatervét.

Kérem a Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására.

Izsák, 2025. szeptember 19.

Lakatos Tamás sk.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT
Izsák Város Önkormányzata Képviselő-testülete
.../2025. (IX.24.) határozata

Az Izsáki Általános Művelődési Központ óvoda –és bölcsődeintézményegységnek a 2025/2026. nevelési évre vonatkozó munkatervének elfogadása

Izsák Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy határozott, hogy az Izsáki Általános Művelődési Központ óvoda –és bölcsődeintézményegységnek 2025/2026. nevelési évre vonatkozóan munkatervét elfogadja.

Határidő: Azonnal

Felelős: Lakatos Tamás polgármester

Értesül:

1. Izsáki Általános Művelődési Központ
2. Jegyző

MUNKATERV 2025/2026

Intézmény OM- azonosítója: 202258	Főigazgató: Kovács Lászlóné
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: Szülői szervezet nevében: Fenntartó nevében: 	
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2025.09.01 – 2026.08.31.	
Ph.	

I. A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:

229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról

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

401/203.(VIII.30.) Korm. rendelet A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII törvény végrehajtásáról

402/2023.(VIII.30.) Korm rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról

18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről.

40/2024.(IX.2.) BM rendelet a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló, miniszter által elrendelhető képzés teljesítési kötelezettségéről

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

326/2013.((VIII.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

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

32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról. 1.

melléklet a 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelethez

277/1997.évi (XII.22.) Korm. rendelet a pedagógus továbbképzésekről

Oktatási Hivatal:

Önértékelési kézikönyv óvodák számára

Országos tanfelügyeleti kézikönyv óvodák számára

Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez

Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott

Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez.

Óvoda működét szabályozó dokumentumok

Szakmai ajánlás a pedagógusok, vezetők teljesítményértékeléséhez

II. AZ INTÉZMÉNY ADATAI

A költségvetési szerv megnevezése: Izsáki Általános Művelődési Központ

A költségvetési szerv székhelye: 6070 Izsák, Kodály Z. u.2.

A költségvetési alapítására, átalakítására megszüntetésére jogosult szerv:

Izsák Város Önkormányzat Képviselő testülete

A költségvetési szerv közfeladata: Óvodai nevelés, bölcsődei ellátás

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

851020 Óvodai nevelés

A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti jelölése

1-091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

2-091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai

3-091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

4-096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

5-104031 Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása

6-104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében

7- 107080 Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

A költségvetési szerv férőhelyeinek száma:

Óvoda:200 fő

Bölcsőde: 42 fő

A közigazgatási szerv illetékessége, működési területe: Izsák város közigazgatási területe, kötelező felvételt biztosít a települése.

Általános adatok

1	ÓVODA MEGNEVEZÉSE	Izsáki ÁMK Óvoda és Bölcsőde
2	ÓVODA CÍME	6070. Izsák Kodály Z.2.
3	TELEFONSZÁMOK VEZETÉKES	76-374-804
4	E-MAIL	ovoda@izsak.hu .
5	IGAZGATÓ NEVE	Kovács Lászlóné
	NAPONTA HÁNY ÓRÁBAN LÁTJA EL A FELADATOT	8 óra
6	FEJLESZTŐ ÓVODAPEDAGÓGUSOK NEVE	Hangya Mariann, Perlaki- Sponga Szandra

7	ÓVODAI CSOPORTOK ADATAI	
	KISCSOPORT	3
	KÖZÉPSŐ CSOPORT	2
	NAGYCSOPORT	3
	VEGYES CSOPORT	
	Az óvoda engedélyezett csoportszáma 2024. 09. 01-től	8 csoport

8	ÓVODAPEDAGÓGUSOK LÉTSZÁMA	17 fő
9	DAJKÁK LÉTSZÁMA	8 fő
10	PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS	2 fő
11	ÓVODATITKÁR	1 fő

13	TECHNIKAI DOLGOZÓK ADATAI		
	MUNKAKÖR MEGNEVEZÉSE	LÉTSZÁM	FOGLALKOZTATÁSI IDŐ
	KONYHÁS	1 fő	heti 40 óra
	KONYHÁS	1 fő	heti 20 óra

14	BEÍRATOTT GYERMEKEK LÉTSZÁMA (IX.1.)	197 fő
15	A FENNTARTÓ ÁLTAL ENGEDÉLYEZETT NAPI NYITVA TARTÁSI IDŐ:	6.45-től 17-ig
16	Napi nyitva tartási idő: 6.45-17.00	Összesen: 10 óra 15 perc.

Az óvoda belső kommunikációs rendszere

17	PEDAGÓGIAI-SZAKMAI MEGBESZÉLÉSEK SZERVEZÉSE	havonta- szükség szerint
18	TECHNIKAI DOLGOZÓK MEGBESZÉLÉSEINEK SZERVEZÉSÉNEK IDEJE	havonta – szükség szerint

Humán erőforrás

Ss z.	NÉVSOR	BEOSZTÁSA, MUNKAKÖRE	EGYÉB MEGBÍZÁSAI
1.	Kovács Lászlóné	főigazgató	minőségügykezelési és intézményi önértékelési munkaközösség tag, kapcsolattartás az iskolával
2.	Bodzáne Höss Anikó	Igazgató -helyettes	minőségügykezelési és intézményi önértékelési munkaközösség tag, gyakorlatvezető
3.	Nyéki Attiláné	óvodapedagógus	minőségügykezelési és intézményi önértékelési munkaközösség tag ,udvari játék, udvarfelelős
4.	Deákné Fejszés Ildikó	óvodapedagógus	minőségügykezelési és intézményi önértékelési munkaközösség tag, gyakorlatvezető
5.	Fekete Éva	óvodapedagógus	gyermekvédelmi munkaközösségi tag, munka- és balesetvédelmi megbízott
6.	Hangya Mariann	óvodapedagógus	fejlesztő pedagógus, minőségügykezelési és intézményi önértékelési munkaközösség tag, gyakorlatvezető
7.	Tóth- Vida Evelin	óvodapedagógus /Gyes/	gyermekvédelmi munkaközösségi tag,, szertárfelelős
8.	Fejszés Dorina	óvodapedagógus	szertárfelelős, gyermekvédelmi munkaközösségi tag
9.	Magyarné Festő Mária	óvodapedagógus	szertárfelelős, gyermekvédelmi munkaközösségi tag
10.	Gregus Tímea Annamária	óvodapedagógus	gyermekvédelmi munkaközösségi tag, szertárfelelős
11.	Bakonyiné Tóth Szilvia	óvodapedagógus	udvari játék, udvarfelelős, gyermekvédelmi munkaközösségi tag
12.	Putton- Farkas Tímea	óvodapedagógus /Gyes/	szertárfelelős, gyermekvédelmi munkaközösségi tag
13.	Perlaki-Sponga Szandra	óvodapedagógus	fejlesztő pedagógus, gyermekvédelmi

			munkaközösségi tag
14.	Szlama-Sztana Szilvia	óvodapedagógus	gyermekvédelmi munkaközösség-vezető
15.	Halek Anita	óvodapedagógus	jegyzőkönyvvezető, minőséggyondozási és intézményi önértékelési munkaközösség- vezető
16.	Kovács Anna Melitta	óvodapedagógus	gyermekvédelmi munkaközösségi tag
17.	Tarsoly Genovéva	óvodapedagógus	gyermekvédelmi munkaközösségi tag
18.	Pankaczi Erika	óvodapedagógus	gyermekvédelmi munkaközösségi tag
18.	Farkas Anikó	dajka	
19.	Trepák Mihályné	dajka	
20.	Simonné Balog Ilona	dajka	
21.	Martonné Vajda Erzsébet Erika	dajka	
22.	Kúti Pálné	dajka	
23.	Pánczél Anett /tartós távollét/	dajka	
24.	Szöllősiné Nagy Angéla	dajka	
25.	Krasnyánszki Józsefné	dajka	
26.	Oláhné Kozma Tünde	dajka	
27.	Trepák Erzsébet	konyhás	
28.	Pintér Ferencné	konyhás	
29.	Jurászikné Damásdi Márta	pedagógiai asszisztens	
30.	Virág Nagy Tímea	pedagógiai asszisztens	
31.	Csomorné Izsák Melinda	óvodatitkár	

III. HELYZETKÉP

Humán erőforrás-csoportbeosztásokkal

	A csoport megnevezése	Gyermekek létszáma) (fő)	Csoport típusa		Pedagógusok neve	Heti kötelező órája	Dajka neve
1	Pillangó	28	azonos ék.	X	P.-S. Sz.	32	F. A.
			vegyes ék.		D.-né F.I.	32	
2	Katica	24	azonos ék.	X	F. É.	32	T. M.-né
			vegyes ék.		T.G.	26	
3	Nyuszi	26	azonos ék.	X	F. D.	32	S.né B. I.
			vegyes		P. E.	32	

4	Süni	22	azonos ék.	X	K.A.	32	M.-né V. E.
			vegyes		B.né T. Sz.	32	
5	Csiga	25	azonos ék.	X	H. A.	32	O.-né K. T.
			vegyes		Sz.-Sz. Sz.	32	
6	Méhecske	26	azonos ék.	X	B.H.A.	24	K. J-né
			vegyes		Ny.A.-né	32	
7	Micimackó	25	azonos ék.	X	H. M.	32	K. P-né
			vegyes				
8	Maci	21	azonos ék.	X	M.-né F.M.	32	Sz.-né N. A.
			vegyes		G.T.	32	

GYERMEK STATISZTIKAI ADATOK 2024.09.01.-i adatok alapján.

Csoportok száma:	8
Gyermeklétszám:	197
Hátrányos helyzetű gyermekek száma	24 fő
Halmozottan Hátrányos helyzetű gyermekek száma	10 fő
Sajátos nevelési igényű gyermekek száma	10 fő
Beilleszkedési Tanulási Magatartás problémás gyerekek száma	26 fő

Intézményünkbe beiratkozott gyerekek létszáma 197 fő. Maximálisan felvehető gyermekek száma: 200 fő. Óvodai férőhely kihasználtságunk 98,5 %-os a nevelési év elején. Számított kihasználtságunk: 104%.

Munkaidő beosztás, munkarend

Óvodai csoport neve	Óvoda-pedagógusok	Heti kötelező óra, órakedvezmény mértéke, jogcíme	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Katica	F.É.	32	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.20
			10.10-17.00	10.10-17.00	10.10-17.00	10.10-17.00	10.40-17.00
	T. G.	26/gyakornok/	7.30-13.20	7.30-13.20	7.30-12.50	7.30-12.50	7.30-12.50
			10.10-16.00.	10.10-16.00	10.40-16.00	10.40-16.00	10.40-16.00
Pillangó	P. S. Sz.	32	7.30-14.20	7.30-14.20	7.30-14.20	7.30-14.20	7.30-13.50
			10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.50	10.30-16.50
	D.né F. I.	32	7.30-14.20	7.30-14.20	7.30-14.20	7.30-14.20	7.30-13.50
			9.30-16.20	9.30-16.20	9.30-16.20	9.30-16.20	10.00-16.20
Nyuszi	P.E.	32	7.00.-13.50	7.00.-13.50	7.00.-13.50	7.00.-13.50	7.00-13.20
			10.10-17.00	10.10-17.00	10.10-17.00	10.10-17.00	10.40-17.00
	F.D.	32	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.20
			10.10-17.00	10.10-17.00	10.10-17.00	10.10-17.00	10.40-17.00
Süni	K.A.	32	7.30-14.20	7.30-14.20	7.30-14.20	7.30-14.20	7.30-13.50
			10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.50	10.30-16.50
	B.-né T.Sz.	32	7.30-14.20	7.30-14.20	7.30-14.20	7.30-14.20	7.30-13.50
			10.10-17.00	10.10-17.00	10.10-17.00	10.10-17.00	10.40-17.00
Csiga	H.A.	32	7.30-14.20	7.30-14.20	7.30-14.20	7.30-14.20	7.30-13.50
			10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.50	10.30-16.50

	Sz.Sz.Sz.	32	7.30-14.20	7.30-14.20	7.30-14.20	7.30-14.20	7.30-13.50
			10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.50	10.30-16.50
Méhecske	B.-né H.A.	24/ vez. helyettes	7.30-12.50	7.30-12.50	7.30-12.50	7.30-12.20	7.30-12.20
			11.00-16.20	11.00-16.20	11.00-16.20	11.30-16.20	11.30-16.20
	Ny. A.-né	32	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.20
			10.10-17.00	10.10-17.00	10.10-17.00	10.10-17.00	10.40-17.00
Micimackó	H.M.	32	6.45-13.35	6.45-13.35	6.45-13.35	6.45-13.35	6.45-13.05
Maci	M.-né F. M.	32	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.50	7.00-13.20
			10.10-17.00	10.10-17.00	10.10-17.00	10.10-17.00	10.40-17.00
	G.T.	32	7.30-14.20	7.30-14.20	7.30-14.20	7.30-14.20	7.30-13.50
			10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.50	10.00-16.50	10.30-16.50
ped.asszisztens	J.-né D. M.	40	8.10-16.30	8.10-16.30	8.10-16.30	8.10-16.30	8.10-16.30
ped.asszisztens	V. N. T.	40	8.10-16.30	8.10-16.30	8.10-16.30	8.10-16.30	8.10-16.30
óvodatitkár	Cs.-né I.M.	40	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20	8.00-16.20

Dajkák

Óvodai csoport neve	NÉV	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Pillangó	F. A.	7.15 – 15.15	7.15 – 15.15	7.15 – 15.15	7.15 – 15.15	7.15 – 15.15
		8.40-17.00	8.40-17.00	8.40-17.00	8.40-17.00	8.40-17.00
Katica	T. M.-né	7.15 – 15.15	7.15 – 15.15	7.15 – 15.15	7.15 – 15.15	7.15 – 15.15
		8.40-17.00	8.40-17.00	8.40-17.00	8.40-17.00	8.40-17.00

Nyuszi	S.-né B.I.	6.55 – 15.15	6.55 – 15.15	6.55 – 15.15	6.55 – 15.15	6.55 – 15.15
		8.40- 17.00	8.40 – 17.00	8.40 – 17.00	8.40 – 17.00	8.40 – 17.00
Süni	M.-né V.E.	6.55 – 15.15	6.55 – 15.15	6.55 – 15.15	6.55 – 15.15	6.55 – 15.15
		8.40- 17.00	8.40- 17.00	8.40 – 17.00	8.40 – 17.00	8.40 – 17.00
Méhecske	K.J- né	6.55 – 15.15	6.55 – 15.15	6.55 – 15.15	6.55 – 15.15	6.55 – 15.15
		8.40- 17.00	8.40 – 17.00	8.40 – 17.00	8.40 – 17.00	8.40 – 17.00
Micimackó	K. P.-né	6.55 – 15.15	6.55 – 15.15	6.55 – 15.15	6.55 – 15.15	6.55 – 15.15
		8.40- 17.00	8.40 – 17.00	8.40- 17.00	8.40 – 17.00	8.40 – 17.00
Csiga	O.-né K. T.	6.55 – 15.15	6.55 – 15.15	6.55 – 15.15	6.55 – 15.15	6.55 – 15.15
		8.40- 17.00	8.40- 15.15	8.40 – 17.00	8.40- 17.00	8.40 – 17.00
Maci	Sz.-né N.A.	6.55 – 15.15	6.55 – 15.15	6.55 – 15.15	6.55 – 15.15	6.55 – 15.15
		8.40- 17.00	8.40- 17.00	8.40- 17.00	8.40- 17.00	8.40- 17.00

Konyhai segítő

Ssz.	NÉV	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
1.	T. E.	8.00- 16.20	8.00- 16.20	8.00- 16.20	8.00- 16.20	8.00- 16.20
2.	P. F.né	12.30- 16.30	12.30- 16.30	12.30- 16.30	12.30- 16.30	12.30- 16.30

Az óvodapedagógusok kötelező munkabeosztása:

- Teljes munkaidő: heti 40 óra
- Kötött munkaidő: 32 óra
- 4 óra/hét: a nevelést előkészítő, azzal összefüggő pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, eseti helyettesítés
- 4 óra / hét: egyéb szakmai feladatok

A 62.§ (4)-(5) és (8) bekezdéseiben meghatározott szabályozás szerint tehát a teljes álláshelyen alkalmazott óvodapedagógusok:

- heti munkaideje 40 óra
- kötött munkaidejük heti 32 óra
- a megtartandó foglalkozások száma heti 32 óra
- a heti 40 órás munkaidő fennmaradó részéből, azaz heti 8 órából maximum 4 órát a 62.§ (8) bekezdésében meghatározott feladatok ellátására kell fordítaniuk.

Helyettesítési rend:

Az igazgató- helyettes látja el az intézmény irányítását az igazgató távollétében. A hatáskörök a munkaköri leírásban meghatározott feladatok végrehajtására terjednek ki.

Helyettesítési Rend	
	Helyettesíti
Kovács Lászlóné igazgató	Bodzáné Höss Anikó igazgató- helyettes
Bodzáné Höss Anikó igazgató- helyettes	Kovács Lászlóné igazgató

IV. A NEVELÉSI ÉV RENDJE**Nevelőtestületi, munkatársi értekezletek**

Nevelőtestületi értekezlet szervezésére és lebonyolítására általában, kéthavonként a kerül sor.

Munkatársi értekezletre évente két alkalommal kerül sor, ill szükség szerint.

A teljes körű részvétellel szervezett értekezletekre 16:30- óra után kerül sor.

Éves intézményi programterv

Ssz	Tartalma	Helye, időpont	Felelős
1.	Alkalmazotti értekezlet- év eleji aktuális feladatok.	2025.08.28.	igazgató
2.	Tanévnyitó nevelőtestületi értekezlet A 2024/2025. nevelési év indításának aktuális feladatainak megbeszélése. Munkavédelmi, balesetvédelmi,- tűzvédelmi oktatás. Egészségügyi alkalmassági vizsgálatok, tüdőszűrések, érvényességek ellenőrzése	2024.08.28.	igazgató, munka és tűzvédelmi előadó, üzemorvos

3.	Nevelőtestületi értekezlet: 2024/2025. nevelési év indításának aktuális feladatainak megbeszélése, oviKréta-ban csoportnapló vezetésének megbeszélése, adatok egyeztetése, pedagógiai program, szmsz elfogadása	2025.08.28.	igazgató, munkaközösség vezető
4.	Nevelőtestületi értekezlet: A 2024/2025 évi munkaterv elfogadása. A pedagógus életpálya modellel kapcsolatos feladatok áttekintése Munkaközösségek megszervezése, munkaterv elkészítése	2025. 09. 22.	igazgató
5.	Adatszolgáltatás aktualizálása KIR felé	2025. 09. 15.	igazgató
6.	Étkezéstérítési kedvezményre jogosító - rgyvk határozatok - 3 vagy több gyermekes szülők - tartós beteg gyerekek orvosi igazolásának összeszedése	2025. 09. 20.	igazgató, óvodapedagógusok, gyermekvédelmi munkaközösség vezető
7.	Év eleji szülői értekezletek megtartása	2025. 09.05.-30.	/középső, nagy csoport/ óvodapedagógusok
8.	Statisztikai adatszolgáltatás a KIR és a fenntartó felé	2025. 10. 15-ig	igazgató
9.	Az Ovikréta rendszerben a csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlődési naplók ellenőrzése - nevelési tervek, csoportprofil, tevékenységi tervek, ütemtervek ellenőrzése - gyermekek adatainak frissítése, szükséges adatok meglétének ellenőrzése	2025. 10. 15	igazgató- helyettes
10.	Óvodai törzskönyv aktualizálása	2025. 10. 30.	igazgató
11.	A dolgozók személyi anyagának áttekintése, szükséges intézkedések megtétele.	2025. 10. 30.	igazgató
12.	Kiscsoportos szülői értekezlet	2025.11.01.-30.	kiscsoportos óvodapedagógusok
13.	Tanköteles korú gyerekek vizsgálati kérelmének áttekintése, segítségnyújtás a szülőknek	2026. 01. 15.	óvodapedagógusok
14.	Tervezés és gyakorlat összhangja, nevelőtestületi értekezlet	2025. 02.15.	igazgató
15.	Szülői értekezletek	2026. 02. 01 - 24.	óvodapedagógusok
16.	Fogadó napok	2026. 02. 17-18	óvodapedagógusok
17.	Óvodapedagógusok továbbképzését nyilvántartó dokumentumok felülvizsgálata.	2026. 03. 15.	igazgató

	Óvodapedagógusok beiskolázási tervének elkészítése		
18.	Minősítésre jelentkező óvodapedagógusok lejelentése az OH felé.	2026. 03. 31.	igazgató
19.	A gyermekek fejlettségmérésének(DIFER) eredményének dokumentálása.	2026. 05. 30.	óvodapedagógusok
20.	Intézményi gyermekvédelmi beszámoló Minőség-gondozási és intézményi önértékelési munkaközösség beszámoló	2026. 05. 28.	igazgató, gyermekvédelmi felelős önértékelési csoport elnök
21.	Nyári szabadságolási terv elkészítése	2026. 05. 30.	igazgató -helyettes
22.	Nyári nyitva tartás alatt az intézményi szolgáltatást igénybe vevők létszámának felmérése	2026. 05. 30	igazgató
20	A nevelési év értékelése: A nyári óvodai élet szervezési és pedagógiai feladatai.	2026.06.20.	igazgató, igazgató- helyettes, munkaközösség vezetők.

Nevelés nélküli munkanapok

Óvoda

- Tervezett nevelés nélküli munkanapok száma 1 nevelési évre 5 nap:

2025. 12. 13. szombat

2025.12. 22. hétfő

2025.12.23. kedd

2026. 04.21. kedd

2026. tavaszi időszak 1 nap szakmai továbbképzés

- Nyári zárva tartás: 2026. 08.17. – 09. 01. (9 nap)

Iskolai szünetek időpontjai:

- Őszi szünet: 2025. 10.23 - 11.02.
- Téli szünet: 2024. 12.20.-2026. 01.04.
- Tavaszi szünet: 2026. 04.02.- 04.12.

Az iskolai szünetek alatt az óvodai létszám is csökken, felmérést készítünk, hogy mennyien igénylik az óvodai ellátást.

V. 2025-2026 NEVELÉSI ÉV KIEMELT CÉLJAI, FELADATAI

1. Egészségfejlesztés / Gondozási feladatok/

- Egészségnevelési terv /VII. számú melléklet/
- Egészségfejlesztési éves program megvalósítása, kiemelt figyelemmel a személyes higiéniai szokások alapozására különös tekintettel a kézmosási és orrfújási szabályok alakítására (kiscsoportban), középső- nagycsoportban higiéniai szokások felelevenítése
- Az óvodai nevelésben az egészségfejlesztésnek kulcskompetenciaként kell megvalósulnia. Pedagógiai programunk, az egészségvédelemre, egészségfejlesztésre épül és megjelenik a mindennapi életünkben. Kiemelt jelentőségű az egészséges életmód iránti igény alakítása, a testi-lelki fejlődés elősegítése, az egészségmegőrzés szokásainak, rendszeres életritmusnak, a helyes napirendnek a kialakítása.
- Tavaszi-őszi egészségnapok keretében szülőkkel közösen egészséges ételek készítése, kóstolása, valamint élelmiszerek megismerése-csoportosítása. a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése. Az egészséges táplálkozást propagáló programok (egészségnapok, zöldség és gyümölcsnapok gyümölcssaláta, kompót, saláta, csalamádé, készítése). Játékos foglalkozások keretében, áprilisban fogászati hó, ahol a gyermekek megismerhetik a helyes fogmosást, illetve szó esik az egészségvédelmről, az egészséges és egészségtelen ételekről is .
Az egészségügyi dolgozók bekapcsolódása az óvodai programba Fogápolási és higiéniai program (Fogorvos segítségével, gyermekek fogászati szűrése)
- A testi, lelki mentális egészség fejlesztésének célja, hogy elősegítse a kiegyensúlyozott pszichés fejlődést, támogassa a gyermek környezethez történő alkalmazkodást, és pozitív hatást gyakoroljon a gyermek személyiségének fejlődésére. A pedagógus feladata, hogy a lehetőségeihez mérten tegyen meg mindent a gyermek mentális fejlődése érdekében.

2. Mozgásfejlesztés

- A mindennapos mozgás: A napi frissítő tornának fontos élettani hatása van, rendszeres mozgásra szoktatja a gyermekeket. Ennek időpontját az óvodapedagógus dönti el. Rugalmasan, a csoport napi életét, az aznapi teendőket figyelembe véve határozhatjuk meg a helyét. A játékos mozgásnak szobában és szabad levegőn, eszközökkel és anélkül, spontán vagy szervezett formában az óvodai nevelés minden napján lehetőséget kell biztosítani.
- A napi kötelező mindennapos mozgáson felül minden csoportban testnevelés foglalkozásokat hetente egy alkalommal tartunk, esetenként helyettesítjük sportolási tevékenységekkel, sétákkal, kirándulásokkal, mozgásos napok szervezésével. A tervezésénél mindig figyelembe kell vennünk a csoport általános fejlettségét. A tehetségígéreteket külön fócira , néptáncra ösztönözzük.
- Óvodaudvarunk lehetőséget nyújt a mozgásformák változatos gyakorlására, ezáltal a gyermekek természetes mozgásigénye sokrétűen kielégül. A gyermekek szabad, spontán mozgását teszik lehetővé az udvarra telepített, sokféle mozgásos játékhoz alkalmazható eszközök, tornaszerek: fa és hálós mászóakák, gyűrűk, hinták, lengőhíd, mókuserék, labda bedobó, csúszda, műanyag motorok és a futóbiciklik.

Óvónői feladat: Kiemelt figyelmet fordítani az eszközök rendeltetésszerű , helyes használatára, a balesetek megelőzése miatt.

3. Hátrányos Helyzetű gyermekek egyéni fejlesztése

- Folyamatos nyomon követés által állítjuk össze az egyéni fejlesztési tervet a pedagógiai programban lévő óvodai fejlesztő programnak megfelelően. Minden gyermekre, egyénre szabott fejlesztési tervet állítunk össze. Tekintve, hogy az egyéni fejlesztési terv minden területre kiterjed /nagymozgás, finommotorika, beszéd-kommunikációs készség, érzékelés, észlelés, értelmi képesség, figyelem, emlékezet/ elengedhetetlen, hogy minden gyermekre, személyre szabottan tervezzük. Így tudjuk biztosítani a megfelelő fejlesztést, a hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatását, hátránykompenzációját. Így

valósul meg a differenciált fejlesztés, hiszen minden gyermek azt a "pluszt" kapja meg, és azon a területen, amelyen, és amire szüksége van.

- A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyerekeknél különös figyelmet kell fordítani a társas kapcsolatok fejlesztésére.
- Nagyon fontos, hogy az elért eredményekkel motiváljuk a gyermeket. Nekik még nagyobb szükségük van a dicséretre, elismerésre, mint azoknak a társaiknak, akik nem küzdenek ilyen problémákkal. A szülők bevonása, és tájékoztatása elengedhetetlen, hangsúlyoznunk kell a család fontosságát is. A gyermekek fejlődéséről a szülőket háromhavonta szóban és írásban is tájékoztatjuk. A gyermek megtapasztalja a törődés érzetét, így kialakul benne a biztonságérzet. Észrevétlenül fejlődik önbizalma is, hiszen a sikereket dicsérettel jutalmazzuk.
- Ösztönözzük a szülőket a rendszeres óvodába járás fontosságára. Fejleszteni, felzárkóztatni csak azokat a gyerekeket lehet, akik az intézményt rendszeresen látogatják.

4. Fenntarthatóságra nevelés,

- Csoportszintű programok szervezése. Szelektív hulladékgyűjtés lehetőségének bevezetése.
- Föld napja, Madarak és fák napja. Víz Világnapja csatlakozás a Happy – hét programsorozathoz
- Csoportonként magaságysok gondozása.

IV. 2025-2026 nevelési évben működő munkaközösségek

Szakmai munkaközösségek

Továbbra is alapelv intézményünkben, hogy a nevelőtestület minden tagja valamelyik szakmai munkaközösség tevékeny tagja kell, hogy legyen, valamint a folyamatban való működés biztosításának érdekében - lehetőség szerint - javasoljuk a munkaközösség tagjainak stabilitását.

A szakmai munkaközösségek között, szoros tartalmi kapcsolat van, melyet az intézményi célok és feladatok indokolnak.

A munkaközösségek tagjai részt vesznek a pedagógiai program és a munkaközösségi feladatok megvalósítását segítő külső szakmai továbbképzéseken, és egyéb szakmai rendezvényeken.

A munkaközösség vezetőikkel szembeni általános elvárás:

- Személyes bekapcsolódás és aktív szerepvállalás az intézményi önértékelési csoportba.
- Munkaközösségi feladatok koordinálása, feladatok megosztása a munkaközösség tagjaival.

A munkaközösségi tagokkal szembeni általános elvárás:

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

Óvodánkban a következő munkaközösségek működnek a 2025-2026-os nevelési évben

1. Minőséggyondozási és intézményi önértékelési munkaközösség

2. Gyermekvédelmi munkaközösség

A munkaközösségek mellett tehetséggyondozó és felzárkóztató műhelyeket alakítottunk ki.

A minőséggyondozási- és intézményi önértékelési csoport tagjai:

- Kovács Lászlóné /igazgató/
- Bodzáné Höss Anikó /igazgató- helyettes/
- Hangya Mariann
- Halek Anita / munkaközösség vezető/
- Nyéki Attiláné
- Deákné Fejszés Ildikó
- Fejszés Dorina

A minőséggyondozási- és intézményi önértékelési csoport kiemelt feladatai:

- Munkaterv készítése /II.számú melléklet/
- A vonatkozó jogszabályok átnézése
- Nevelőtestület tájékoztatása az intézményi önértékelés aktuális feladatairól
- Szülők tájékoztatása /szülői értekezleten: minden óvodapedagógus feladata/
- A TÉR –hez kapcsolódó helyi szabályzat elkészítése
- Az önértékelési feladatok időarányos elosztása a tanévre
- Adatfeltöltés az önértékelésről az OH online felületére /adatfeltöltésre kijelölt személy/
- Érintettek tájékoztatása
- Dokumentumok előkészítése az önértékeléshez

- Kérdőíves felmérések
- Interjúk készítése
- Az intézményi működést szabályozó dokumentumok folyamatos nyomon követése, korrekciós javaslatok tétele. Szükség esetén a dokumentumok törvényi változásokhoz való igazítása.
- Gyakornokok mentorállása feladata: /I. számú melléklet/

2. Gyermekvédelmi munkaközösség

A munkaközösség célja: „A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, szükség szerint segítségnyújtás együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel. Az egészség védelme.

A munkaközösség feladatai:

- A hátrányos, a halmozottan hátrányos helyzetű és a veszélyeztetett helyzetben lévő gyermekekkel kapcsolatos intézményi tevékenységek szakszerű támogatása. A gyermekvédelem területén történt törvényi változások megismertetése, átadása a kollégáknak. A törvényben foglaltak gyakorlati alkalmazásának segítése óvodákon belül.
- Munkaterv készítése / III számú melléklet/

A munkaközösség összes tagját érintő, folyamatos feladatok:

- Gyermekvédelmi fogadóórán tájékoztassa a szülőket, a szociális háló működéséről.
- A családok szociális és anyagi helyzetének megfelelően a gyermekvédelmi felelős javasolja a különböző támogatások igénylését, abban segítséget nyújt.
- Vegyen részt a gyermekvédelemmel, egészségvédelemmel kapcsolatos rendezvényeken, továbbképzéseken, előadásokon.
- Szülői értekezleten a szülők tájékoztatása, egyéni beszélgetésre fogadóórák adnak lehetőséget.
- Gyermeki hiányzások, mulasztások jelzése gyermekvédelmi felelősnek, óvodavezetőnek – kiemelten kezelve a problémás és a nagycsoportos gyermekeket.

Munkaközösség vezető: Szlama-Sztana Szilvia

Munkaközösségi tagok: Fekete Év

Magyarné Festő Mária

Bakonyiné Tóth Szilvia

Kovács Anna

Gregus Tímea

Perlaki-Sponga Szandra

Pankaczi Erika

Tarsoly Genovéva

V. A 2025/2026 tanév teljesítményértékelés folytatása, Ovikréta használata.

1. oviKRÉTA

2024. szeptember 1- től a törvény erejénél fogva kötelezővé vált valamennyi óvodában az oviKréta bevezetése. 2024. szeptember 1- től a kötelező nyomtatványok vezetése már kizárólag az online oviKRÉTA rendszeren keresztül valósítható meg. A rendszer használatának feltétele az intézményi és alkalmazotti regisztráció. Valamennyi óvodapedagógusnak kötelező a regisztráció és ezt követően az intézményéhez, csoportjához tartozó napi adminisztráció online elvégzése, az 2024/2025- ös nevelési év tapasztalatainak beépítése a digitális dokumentációk vezetésébe, digitális kompetenciák folyamatos fejlesztése.

Az alábbi nyomtatványok vezetése válik kötelezővé intézményünk számára:

- felvételi és előjegyzési napló
- felvételi és mulasztási napló
- óvodai csoportnapló
- gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció
- óvodai törzskönyv.

Az óvodapedagógusok számára ezekből kötelező online dokumentálni:

- felvételi és mulasztási napló
- óvodai csoportnapló
- gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció

Az online konzultációs lehetőségek és az oviKRÉTA Tudásbázisban feltöltött részletes útmutatók további gyakorlati segédletet nyújtanak a felhasználók részére. Az informatikai rendszer használatával összefüggő online egyeztetési lehetőség folyamatosan biztosított.

Az oviKRÉTA használatával kapcsolatos online képzések folyamatosan kerülnek megszervezésre és az oviKRÉTA tudásbázisában folyamatosan nyomonkövethetők.

2. Pedagógusok Teljesítményértékelési Rendszere (továbbiakban TÉR)

Eljárásrend

1. A teljesítményértékelési rendszer intézményi működtetésének jogszabályi háttere, hatályossága

A pedagógusok teljesítményértékelésére vonatkozó hatályos jogszabályok, módszertani útmutatók, belső szabályozás:

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról 75.§ (2) k), 98.§ (3), 129.§ (1) e), 160.§ (7)
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról (88/A. § (3), 95/D. §)
- 18/2024. (IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- Oktatási Hivatal által közzétett, a köznevelési intézményekre vonatkozó TÉR-dokumentumok a pedagógusok és vezetők teljesítményértékeléséhez
- A teljesítményértékelési rendszer működtetésének intézményi eljárásrendje

A 18/2024.(IV.4.) BM rendelet 4.§. (4) alapján az Oktatási Hivatal által közzétett, a köznevelési intézményekre vonatkozó TÉR-dokumentumok a pedagógusok és vezetők teljesítményértékeléséhez

olyan intézményspecifikus szakmai részletszabályokat tartalmaznak, amelyek meghatározzák a pedagógusok teljesítményértékelésének kritériumait, és azok meghatározott szempontjait, pontrendszerét kötelezően alkalmazni szükséges. *Többcélú köznevelési intézményben intézményegységenként kell figyelembe venni az adott intézményegységre vonatkozó ajánlást.*

A teljesítményértékelési rendszer működtetésének intézményi eljárásrendje 2024. szeptember 1-től hatályos, visszavonásig.

Felülvizsgálatára tanévenként, a tanévi eljárásrendi, értékelési és szakmai tapasztalatok alapján, valamint a vonatkozó jogszabályok változása esetén kerül sor oly módon, hogy a változások bevezetése a következő tanév pedagógus teljesítményértékelése során – beleértve a változások szerint szükséges felkészülési időt – megismerhető és alkalmazható legyen.

Az iskolai belső eljárásrendet az igazgató készíti el, és a nevelőtestület véleményezi. A dokumentumot a helyben szokásos módon kell nyilvánosságra hozni, az érintettekkel megismertetni.

2. A teljesítményértékelés szereplői, jogosultságaik, és feladataik

A teljesítményértékelés az intézmény igazgatójának/főigazgatójának jogkörébe és felelősségi körébe tartozik.

Jogkör átadás: Több tagintézménnyel vagy intézményegységgel rendelkező intézmény esetében, ha az értékelendők száma indokolja, a köznevelési intézmény **SzMSz-e** rendelkezhet úgy, hogy:

- a. az igazgató a helyetteseit, a tagintézmény igazgatóit,
- b. a tagintézmény igazgatója a tagintézményigazgató helyetteseit,
- c. az intézményegység-vezető az intézményegységvezető-helyetteseit értékeli.

Értékelendő személyek

- A teljesítményértékelési időszak első napján legalább Pedagógus I. besorolással rendelkező, pedagógus munkakörben foglalkoztatott, valamint a Púétv. 98. § (3) bekezdésében meghatározott pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak.

- A nevelő-oktató munkában óraadóként, gyakornokként, nyugdíjas óraadóként részt vevő pedagógusokra a teljesítményértékelés előírásai nem alkalmazandók.
- Azon pedagógusok teljesítményértékelésére, akik átirányítás, vagy kirendelés alapján vesznek részt az intézmény nevelő-oktató munkájában, abban az iskolában kerül sor, ahol köznevelési foglalkoztatotti kinevezéssel látják el feladataikat.
- Azok a pedagógusok, akik több köznevelési intézményben látnak el köznevelési foglalkoztatottként (pl. fél-fél állás) nevelő-oktató feladatot, minden olyan intézményben részt vesznek a teljesítményértékelésben, ahol köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állnak alkalmazásban.

Az igazgató/főigazgató feladatai

- meghatározza az adott tanévre vonatkozó, egyedi intézményi értékelési szempontot, amelyet feltölt a Kréta TÉR informatikai rendszerbe,
- tervezi, szervezi, irányítja, dokumentálja a teljesítményértékelés teljes folyamatát,
- közreműködőt von(hat) be a teljesítményértékelésbe, amelyről tájékoztatást nyújt minden érintettnek,
- megismeri, jóváhagyja, véglegesíti a pedagógusok egyéni teljesítménycéljaira tett javaslatokat,
- azon pedagógusok esetében, akik nem jelölnék meg egyéni teljesítménycélt, jogszabály alapján előír teljesítménycélt, amelyről az érintettet tájékoztatja,
- az értékelt pedagógusokkal személyenként megismerteti vezetői értékelését, személyes beszélgetésre hívja meg az értékelt személyeket, valamint az értékelésben közreműködőket,
- az értékelt személy véleményének megismerése után véglegesíti, lezárja az értékelést,
- a fenntartónak javaslatot készít az érintettek véleményeltérítésre, amelyet határidőre megküld,
- ha a fenntartó részletes indoklást kér, azt elkészíti, szükség esetén kiegészíti és ismételten megküldi,
- a következő tanév elején összefoglaló tájékoztatást ad a nevelőtestület részére a teljesítményértékelés eredményeiről.

Az értékelésben közreműködők

Az igazgató/főigazgató teljesítményértékelési feladatainak ellátására közreműködőt vonhat be. A közreműködő felkérését/kijelölését írásban kell megtenni, feladatairól történő pontos tájékoztatása mellett.

Közreműködők lehetnek: igazgatóhelyettes, az értékelendő munkatárs munkaközösségének vezetői.

A közreműködők feladatai

- közreműködés az egyéni teljesítménycélok meghatározásában,
- ütemterv készítése a közreműködői értékelési feladatok folyamatáról,
- ütemterv megismertetése az értékelendő személyekkel,
- közreműködés az egyéni teljesítménycélok megvalósulásának követésében, valamint a munkavégzés mennyiségi és minőségi szempontokra kiterjedő értékelésében, (foglalkozások, programok látogatása, alátámasztó dokumentumok elemzése, adatok elemzése, jegyzetek készítése),
- javaslat megfogalmazása az értékeléshez,
- részvétel a teljesítményértékelő megbeszélésen,
- az etikai szabályok betartása és a hivatali titok megőrzése,
- az eljárás során készült dokumentumok önálló, külön csak a szükséges mértékben és időtartamig történő tárolása, amelyeket az eljárás lezárásakor át kell adnia az igazgatónak, beleértve az eljárás során szükség szerint készített digitális dokumentumokat is.

Az igazgató/főigazgató és a közreműködők az eljárás során betartják és betartatják az etikai szabályokat, hivatali titokként kezeli az egyes pedagógusok, pedagógus végzettségű nevelő-oktató munkát segítő értékelési adatait, pontszámait, és a személyes záró értékelésen elhangzottakat.

Az értékelendő személyek feladatai:

- megismerik a pedagógusok teljesítményértékelésére vonatkozó alapvető szabályokat, különösen az eljárás szakmai kritériumrendszerét és az óvodai belső szabályozást,
- javaslatot tesznek az igazgatónak/főigazgatónak saját teljesítménycéljaikra, a teljesítményértékelési időszakon belül azok teljesülésének várható időpontjára,

- kezeli a teljesítményértékeléshez biztosított informatikai felületen saját teljesítményértékelési adminisztrációjukat,
- a nevelési év során elkészítik, rendszerezik, az adatvédelmi szabályok betartása mellett átadják vállalt teljesítménycéljaik megvalósításának digitális, valamint egyéb dokumentumait, továbbá a meghatározott szempontok alapján megvalósuló munkavégzést alátámasztó dokumentumokat,
- együttműködnek az igazgatóval/főigazgatóval/közreműködővel a teljesítményértékelés feladatainak végzése során,
- megismerik a vezetői értékelést, saját döntésük szerint reflektív önértékelést készítenek az informatikai felületen,
- részt vesznek a nevelési év végén az értékelést lezáró megbeszélésen,
- részt vesznek az egyedi intézményi értékelési szempont megvalósításában, amelyet egyéni céljaik végzéséhez hasonló módon dokumentálhatnak,
- a teljesítményértékelés során betartják az etikai szabályokat.

Az igazgató/főigazgató értékelése:

Az igazgató/főigazgató értékelését a fenntartó végzi, az általa meghatározott eljárásrend szerint.

A vezetői megbízással rendelkező értékelendő személyek értékelése az igazgató/főigazgató feladata és jogköre, amennyiben nem él a jogkör átadás lehetőségével.

A vezetői megbízással rendelkező értékelendő személyek értékelési szempontjai megegyeznek az igazgató/főigazgató értékelési szempontjaival. Feladataik megegyeznek az értékelendő személyek feladataival.

3. Egyedi, egy nevelési évre szóló intézményi értékelési szempont meghatározásának és elfogadásának rendje

Az egyedi intézményi értékelési szempont meghatározására javaslatot tehetnek a nevelőtestület tagjai az alábbi dokumentumok tartalmának figyelembevételével:

- Pedagógiai program kiemelt céljai

- Előző tanév értékeléséből következő fejlesztési célok
- Megvalósítás folyamatában lévő, vagy megtervezett intézkedési tervek
- Intézményi tanfelügyelet megállapításai
- Az előző nevelési év difermérés intézményi szintű eredményei
- Tehetséggondozásra vonatkozó mutatók
- HH/HH mutatók
- Egyéb, intézkedést kívánó intézményi szintű mutatók

Az egyedi intézményi értékelési szempontról az igazgató dönt a nevelőtestület bevonásával minden év augusztus 25-ig.

Többcélú intézmény esetén szükséges, hogy a szempont minden intézményegységre értelmezhető legyen.

4. Személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározásának, elfogadásának, értékelésének rendje

A személyes teljesítménycélok meghatározására az értékelendő munkatárs tesz javaslatot az értékelésben közreműködőként kijelölt vezetők ajánlásának figyelembevételével.

Az értékelendő munkatárs előzetesen kikérheti igazgatójának javaslatát is.

A személyes teljesítménycélokat az oviKréta TÉR felületére szükséges feltölteni minden év június 30 és szeptember 30 közötti időszakban, vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetén június 30-tól augusztus 31-ig. A teljesítménycélokat konkrétan kell megfogalmazni maximum 300 karakter terjedelemben oly módon, hogy a teljesítmény elérése azonosítható, konkrét mutatókkal értékelhető legyen. A célok mellé szükséges rögzíteni a teljesítés tervezett időpontját.

A személyes teljesítménycélokat az igazgató hagyja jóvá. Amennyiben a teljesítménycél nem kapcsolódik az intézmény szakmai célkitűzéseéhez, nem egyértelmű, vagy nem elég konkrét, az igazgató javasolja azok módosítását.

A személyes teljesítménycélok meghatározásához az alábbi dokumentumok az irányadók:

- Pedagógiai program kiemelt céljai
- Vezetői pályázati program kiemelt feladatai
- Előző tanév értékeléséből következő fejlesztési célok

- Megvalósítás folyamatában lévő, vagy tervezett intézkedési tervek
- Intézményi tanfelügyelet megállapításai
- Előző nevelési év difer méréseinek csoport/gyermek szintű eredményei
- Előző nevelési év vezetői foglalkozáslátogatásának jegyzőkönyve
- Intézményi munkatervi célok, kiemelt feladatok
- Munkaközösségi szakmai tervek
- Szaktanácsadói látogatás tapasztalatai, javaslatai
- Minősítési eredmények,

A teljesítménycélok magukban foglalhatnak az alapfeladatként elvégzett tevékenységekkel kapcsolatos, egyértelmű minőségi vagy egyéb mutatóhoz kapcsolódó elemeket is.

A személyes teljesítménycélok módosítására a munkaköri feladatok jelentős mértékű változását követő 30 napon belül legkésőbb a naptári év februárjának utolsó munkanapjáig van lehetőség.

Ha a köznevelési jogviszony év közben jön létre, a teljesítménycélokat a jogviszony kezdetétől számított 60 napon belül kell meghatározni.

Az igazgató/főigazgató személyre szabott teljesítménycéljait a fenntartó hagyja jóvá, és értékeli azok teljesítését.

A személyre szabott éves teljesítménycélok értékelése

- A teljesítménycél *teljes mértékben (100%) teljesül/megvalósul*, ha a teljesülésre vonatkozó valamennyi információ és dokumentum egyértelműen alátámasztja a cél elérését szolgáló tevékenységek maradéktalan megvalósítását (8 pont).
- A teljesítménycél *inkább/többnyire (75% fölött) teljesül*, ha a teljesülésre vonatkozó információk és dokumentumok alapján nem teljeskörűen, de meghatározóan kimutatható a cél elérése (6/7 pont).
- A teljesítménycél *részben teljesül (50% - 60%)* ha a teljesülésre vonatkozó információk és dokumentumok alapján a cél elérését szolgáló tevékenységek esetlegesen és nem teljeskörűen valósultak meg (4/5 pont).
- A teljesítménycél *inkább nem teljesül (50% alatt)*, ha a teljesülésre vonatkozó információk és dokumentumok alapján a cél elérését szolgáló tevékenységek esetlegesen és kismértékben valósultak meg (3/2/1 pont).

- A teljesítménycél *nem teljesül* abban az esetben, ha a teljesülésre vonatkozó információk és dokumentumok alapján a cél elérését szolgáló tevékenységek egyáltalán nem valósultak meg (0 pont).

5. A munkavégzés meghatározott mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő értékelése

A 18/2024.(IV.4.) BM rendelet 4.§. (4) alapján az Oktatási Hivatal által közzétett, a köznevelési intézményekre vonatkozó TÉR-dokumentumok tartalmazzák az értékelés szempontjait, az egyes szempontok részterületeit, az egyes részterületekre adható pontszámokat, a **munkavégzés mennyiségi és minőségi mutatóit alátámasztó figyelembe veendő dokumentumokat és tevékenységeket.**

Az 5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/esélyteremtés szempont négy részterületének súlyozott pontozásáról az intézmény dönthet. Például: *Intézményünk integráló intézmény, ezért az alábbi pontfelosztással értékeljük a részterületeket.*

<i>Tehetséges gyermekekkel való foglalkozás</i>	<i>1</i>
<i>A kiemelt figyelmet igénylő (SNI, BTMN) gyermekek fejlesztése</i>	<i>4</i>
<i>Gyermekvédelmi megsegítést igénylő gyermekekkel való foglalkozás</i>	<i>1</i>
<i>HH/HHH gyermekek segítése, az iskolába lépés segítése</i>	<i>2</i>
Összesen	8

A munkavégzés meghatározott szempontjai alapján történő értékeléshez **az értékelendő személyek portfóliót készíthetnek**, amelyben szempontonként és részterületenként gyűjthetik a munkavégzésük minőségét és mennyiségét alátámasztó dokumentumokat. A portfólió tartalmát május 31-ig átadják az értékelésben közreműködő vezetők részére.

A portfólió dokumentumai lehetnek:

foglalkozástervek

- megvalósított projektek tervei, eredményei
- egyéni fejlesztési tervek
- kidolgozott szakmai – módszertani segédanyagok

- intézményi megbízatások teljesítésének adott nevelési évi eredményei
- feljegyzés mentori programról
- tanúsítvány továbbképzésen való részvételről
- feljegyzés hospitálásról
- tanulmányozott/elolvasott szakirodalomjegyzék
- feljegyzés meglátogatott bázisintézményi jogyakorlat látogatásról,
- publikáció
- pályázati anyagok
- továbbképzés feljegyzései, tudásmegosztás forgatókönyve
- rendezvények, programok forgatókönyvei
- versenyeredmények
- mérési eredmények
- egyedi visszajelzések
- elégedettségmérés adatok megtartott szakmai programokról
- díjak, elismerések
- mesterpedagógusi, kutatótanári programok eredményei
- szülői elégedettségmérés adatai

Az értékelésben közreműködő vezetők a portfólió tartalmának értékelése mellett az **alábbi további kiemelt szempontok** mentén értékelik munkatársaikat:

- Az adott nevelési év differ mérési eredmények megelőző mérés eredményeihez viszonyított mutatói,
- Foglalkozáslátogatások tapasztalatai a korszerű, innovatív pedagógiai módszerek, eszközök, differenciált munkaformák, tanulásszervezési eljárások alkalmazásáról,
- Foglalkozási tervek, témavázlatok, egyéni fejlesztési tervek szakmai minősége, naplóban való dokumentálása
- SZMSZ és Házi rend szabályainak, a munkaköri leírásában foglaltak betartása,
- A tanügyi dokumentumok feladatkörhöz kapcsolódó szakszerű, pontos, határidőre történő vezetése,
- Az e-csoportnaplóban a foglalkozásokhoz kapcsolódóan naprakészen vezetett előrehaladás, a gyermekek hiányzásának rögzítése,

- A gyermekek által készített produktumok folyamatos, az intézményi belső szabályzóban meghatározott időtartamon belüli értékelése, csoportnaplóban való dokumentálása
- Konstruktív, részvétel a nevelőtestületi értekezleteken, aktív közreműködés a szakmai munkaközössége éves programjainak tervezésében, szervezésében, megvalósításában, értékelésében. Szakszerűség és objektivitás az információk átadásában és fogadásában.
- Kezdeményező együttműködés a pedagógustársakkal, szakmai partnerekkel,
- A szülői értekezletek, fogadó órák hiánytalan megtartása. A szülők/törvényes képviselők igény szerinti szakszerű, közérthető és objektív tájékoztatása, folyamatos együttműködésre való törekvés,
- Szülői kérdőívek mutatói.

6. Az értékelés eredménye

A személyre szabott szakmai követelmények teljesítésének értékelése (3x8 pont, **összesen legfeljebb 24 pont**), és a munkavégzés meghatározott mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő értékelése (**összesen legfeljebb 76 pont**) alapján meghatározásra kerülő teljesítményszintek:

- kiemelkedő teljesítményszint **80% vagy afeletti**,
- átlagos teljesítményszint **50% vagy afeletti és 80% alatti**,
- fejlesztendő teljesítményszint **50% alatti**.

A fejlesztendő teljesítményt nyújtó értékelt személy esetében az értékelő vezető rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben a fejlesztendő terület megnevezését, valamint az értékelt személlyel közösen meghatározott fejlesztési eszközt.

A véglegesített pontszámot és a teljesítményszintet az értékelt személlyel való személyes beszélgetést követően rögzíteni kell a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.

A véglegesített értékelést az értékelt személynek elektronikus dokumentumként, a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kell kézbesíteni.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetmény-eltérítési javaslatról.

A teljesítményértékelés eredményeként a munkáltató első alkalommal 2025. szeptember 1-ével állapíthat meg a Púétv. 98.§ (3) bekezdésben meghatározottak szerint módosított illetményt.

7. A szülő elégedettségmérés lehetősége a teljesítményértékelésben

Az értékelő vezető a teljesítményértékelés keretében kikérheti az értékelendő személy tekintetében a szülők, véleményét is, és a teljesítményértékelés során – a személyre szabott éves teljesítménycélok és értékelési szempontok meghatározásának, teljesülésük nyomon követésének és mérésének részletes módszertanában és szakmai szabályaiban meghatározottak szerint – a szülői, véleményeket is figyelembe veszi.

8. A teljesítményértékelés adatainak kezelése

Kezelt adatok köre:

- az értékelt személyek teljesítményértékelése során megállapított pontszámok,
- teljesítményszint,
- szülői vélemények
- a személyes értékelő megbeszélésen elhangzottak.

Adatkezelők

- értékelő vezető,
- az értékelésben közreműködők,
- a fenntartó.

Az adatokhoz való hozzáférés

- A fenntartó betekintési jogosultsággal rendelkezik minden értékelt személyre vonatkozóan.
- Az értékelő vezető az értékeléssel kapcsolatos valamennyi értékelési jogkört gyakorolhatja az intézmény minden alkalmazottjára vonatkozóan, hozzáfér minden értékelt személy adataihoz.

- Az értékelésben közreműködő vezető a szakterületéhez (tagintézmény, munkaközösség) tartozó pedagógusok értékelési adataihoz kap hozzáférést
- Az értékelt pedagógus csak a saját adatait látja.

Minden résztvevőre vonatkozik, hogy 3. félnek nem adhat ki az értékeléssel kapcsolatos adatot.

9. Az értékelő megbeszélés résztvevői, formai, tartalmi követelményei és dokumentálása

A teljesítményértékelés személyes megbeszéléssel zárul.

Az értékelő megbeszélésen részt vesz:

- az értékelő vezető,
- az értékelendő személy,
- az értékelő vezető által felkért közreműködő, valamint
- ha az értékelő vezető nem kérte fel közreműködőként, akkor az értékelendő személy kérésére annak a munkaközösségnek a vezetője, amelyben az értékelendő személy részt vesz.

Az értékelő megbeszélés formai, tartalmi követelményei:

- Az értékelés időpontjáról az igazgató/főigazgató előzetesen tájékoztatja a munkatársakat.
- Az értékelő vezető a 4. és 5. pontban részletezett szempontok alapján értékeli a pedagógus teljesítményét.
- Az értékelt pedagógus/vezető a megadott szempontok alapján történő értékelését kiegészítheti saját önértékelésével.
- Az értékelő vezető a teljesítményértékelés lefolytatását követően, az önértékelést, közreműködői javaslatot is mérlegelve, megállapítja az értékelendő személy teljesítményszintjét.
- Ha az értékelendő személy a teljesítményértékelésével kapcsolatban észrevételt tesz, az észrevételeit a teljesítményértékelésnek tartalmaznia kell.

- A véglegesített pontszámot és a teljesítményszintet az értékelt személlyel való közlését követően rögzíteni kell a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.
- Az értékelést záró megbeszélésről jegyzőkönyv vagy feljegyzés készülhet.
- **TELJESÍTMÉNY-ÉRTÉKELÉSI RENDSZER HELYI PROTOKOLLJA**
- **Hatálya:**
 - A vonatkozó törvények értelmében visszavonásig.
 - Az Izsáki ÁMK Óvoda és Bölcsőde értékelendő dolgozóira.
-
- E szabályozásban értékelendő személy: a teljesítményértékelési időszak első napján legalább Pedagógus I. besorolással rendelkező, pedagógus-munkakörben foglalkoztatott, valamint a Púétv. 98. § (3) bekezdésében meghatározott pedagógus-szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező, nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott,”
-
- Nem lehet teljesítményértékelést lefolytatni, ha
 - a) az értékelhető időszak nem éri el a 90 napot, vagy
 - b) az értékelendő személy Gyakornok fokozatba van besorolva.
-
- Folyamat leírás

Feladat	Felelős	Határidő	Érintettek
CÉLKITŰZÉS FOLYAMATA			
Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont meghatározása	Fenntartó	Augusztus 25	Fenntartó Igazgató
Igazgatói teljesítménycél feltöltése a felületre egyeztetés céljából	Igazgató	Augusztus 28	Fenntartó Igazgató
Igazgatói teljesítménycél elfogadása	Fenntartó	Augusztus 31	Fenntartó Igazgató
Egyedi intézményi értékelési szempont nevelőtestülettel történő egyeztetése, végleges értékelési szempont kialakítása	Igazgató	Augusztus 25	Igazgató Nevelőtestület
Egyedi intézményi, egyeztetett értékelési szempont feltöltése a felületre	Igazgató	Augusztus 25	Igazgató
Dolgozók egyedi teljesítmény céljainak feltöltése a felületre egyeztetés céljából	Pedagógus végzettségű dolgozók	szeptember 20	Pedagógus végzettséggel rendelkező dolgozók
Dolgozók egyedi teljesítmény céljainak	Igazgató	szeptember 30	Igazgató Pedagógus

elfogadása			végzettséggel rendelkezők
Intézményi ÉRTÉKELEŚ FOLYAMATA			
1. Előzetes értékelési javaslat elkészítése, az érintett személynek való elküldése	Igazgató	Június 15	Igazgató Értékelt Pedagógus
2 Egyeztető megbeszélés lebonyolítása az előzetes értékelési javaslat(ok) alapján.	Igazgató	Július 30	Igazgató Értékelt Pedagógus Értékelésbe bevont személy
3. Végleges értékelés elkészítése, teljesítményszint megállapítása, értékelt személlyel való közlése, kézbesítése az elektronikus rendszerben	Igazgató	Augusztus 15	Igazgató Értékelt Pedagógus
Az igazgató dönt az illetmény-eltérítésről a teljesítményértékelés után, a teljesítményszintek megállapítását követően. Döntését jelzi a fenntartó felé	Igazgató	Augusztus 31	Igazgató Fenntartó
Az igazgató a teljesítményszint megállapítását követően a vonatkozó BM. rendelet értelmében jár el. (18/2024 BM rendelet 7§;)	Igazgató	Augusztus 31	Igazgató Értékelt Pedagógus

VI. Tehetséggondozó és felzárkóztató műhelyeink: a 2025/2026-os nevelési évben

Negyedéves munkaterv alapján működve október 01.-től - május 30.

A munkaterv elkészítésének határideje: szeptember 20.

Éves értékelés határideje: június 10.

A foglalkozások helye, ideje, menete: tornaterem

heti egy délutánon (minden héten azonos napon) 13:00-13:30-ig - az óvónők által - az adott területnek megfelelően - felismert tehetséges, ígéretes gyermekeknek magasabb fejlettségi szinthez igazodó, illetve kiemelt figyelmet igénylő gyerekek igényeihez igazodó- a munkacsoport által összeállított anyag alapján. Foglalkozások heti rendszerességgel kerülnek megszervezésre.

Tehetségműhely: tehetségígéretek számára, plusz lehetőséget, tevékenységet, kínálunk.

Csintekerintők népi játékok és dráma tehetségműhely

Célunk a közös éneklés, a közös énekes és népi játékok örömeinek megéreztetése, mellyel formálódik a gyermekek zenei ízlése, esztétikai fogékonysága. A gyermek természetes, harmonikus mozgásának, testi képességeinek fejlesztése a gyermekjátékok, gyermektánc segítségével. A népi mondókák, népi énekes játékok, népzene segítségével zenei nevelés.

A magyar kultúra, nemzeti identitás megismertetése az életkori sajátosságok figyelembevételével (kiemelten szabály és mozgás területeken). Élményalapú közvetítés, a valódi, önfeledt játék megjelenítése dramatikus elemek, drámatechnikák felhasználásával.

Feladatunk, hogy

- A felhasznált zenei anyagokat igényesen, életkornak és az adott csoport képességi szintjének megfelelően állítsuk össze.
- Hagyományos zenei tartalmak biztosítása.
- Igényes műválasztás segítségével a gyerekek aktív mozgásának fejlesztése.
- Nyelvi képességek formálása differenciált szervezeti formában.
- Népi hangszerekkel való ismerkedés lehetőségének megteremtése.
- Hagyományos népi gyermekjátékok elsajátítása.
- A magyar nép kultúra iránti pozitív viszony kialakítása.
- Erősségek és gyengeségek fejlesztése, egyénre szabott differenciált értékelés, teljes személyiség fejlesztése, a játékos tanulás, a fokozatosság és az élményszerűség kapjon fontos szerepet.
- Kiemelkedő képességek kibontakozásának támogatása, személyiségtényezőink fejlődésének, önismereti és szociális kompetenciák erősítése.

Olyan témákat képeltünk el, amely kielégíti a gyermekek játékigényét, kihívást nyújt, változatos, újszerű elemeket tartalmaz, fokozatos előrehaladást biztosít. Nem színházi előadásokat, hanem népi játékokból, népi mondókákból felépített egységeket tartalmaz a dramatikus játék keretében, eszközével.

Tagjai:

Halek Anita

Fejszés Dorina

Gregus Tímea

Kovács Anna Melitta

Munkaterv :/IV. számú melléklet/

Mocorgó mozgás tehetségműhely

A műhely célja, hogy a gyerekek alapvető mozgásigényére támaszkodva továbbfejlesszük gyorsaságukat, egyensúlyérzéküket, tér- és alaklátásukat.

A kisgyermekkorban a legnagyobb a mozgás jelentősége. A személyiség valamennyi szegmensét fejleszti:

- A gyermek cselekvésen, játékon keresztül tapasztalja meg önmagát, társait és az őt körülvevő világot.
- A mozgás élménye segíti énképének formálódását.
- Kialakul az író- rajzolómozgás, valamint a beszéd.
- A torna, és a mozgásos játékok fejlesztik a gyermekek természetes mozgását (járás, futás, ugrás, támasz, függés, egyensúlyozás, dobás).
- Fejlesztik a testi képességeket, mint az erő, ügyesség, gyorsaság, állóképesség.
- Kedvezően befolyásolják a gyermeki szervezet növekedését, teherbíró-képességét és az egyes szervek teljesítőképességét.
- Fontos szerepük van az egészség megőrzésében, megóvásában. /ONAP: Mozdulás/

A műhelymunka fő feladatai:

- A kiemelkedő képességű, kreatív gyermekek felfedezése, személyiségük optimális fejlesztése. /megelőzzük a tehetségigéretes elhallódását, felismerjük az alulteljesítő gyermekekben bujkáló kiváló képességeket/.
- A kreatív, tehetségigéretes gyermekek további komplex fejlesztése. a „felfedezett” tehetséges gyermekekkel kapcsolatos teendők megbeszélése.
- A tehetséges gyerekek további fejlesztéséhez éves munkaterv készítése.
- Év végi beszámoló készítése a műhelymunkáról, a gyermekek fejlődéséről.

Tagjai:

Szlama-Sztana Szilvia

Bakonyiné Tóth Szilvia

Magyarné Festő Mária

Pankaczi Erika

Munkaterv: /V. számú melléklet/

Kalimpa felzárkóztató mozgásműhely

Sajnos napjainkban egyre több gyermek szenved valamilyen tanulási, magatartási problémától, melynek fő oka az idegrendszer éretlensége. Mivel a központi idegrendszer érési folyamata és a mozgásfejlődés szoros egységben biztosítja az értelem fejlődését, a mozgás fejlesztésével hatni tudunk az idegrendszer fejlődésére, ezáltal az iskolai kudarok nagy része megelőzhető.

Cél: A mozgásfejlesztéssel az a célunk, hogy minél több gyakorlással olyan ingerekhez juttassuk a gyermeket, melyek segítik kiépíteni az estelegesen hiányzó kapcsolatot az idegsejtek között, valamint hogy a meglevő kapcsolatokat megszilárdítsuk. Ezáltal elősegítjük az idegrendszer optimális fejlődését, megteremtjük a lehetőséget a további fejlődéshez.

Ha mindez elmarad, sérülhet többek között a beszéd, az írás, az olvasás, a számolás megfelelő fejlődése.

A nagymozgások fejlesztése szinte minden foglalkozáson, játékban előfordul valamilyen formában: futások, járáások, csúszás, kúszás, mászás, ugrások. Ezekkel az idegrendszeri pályák differenciált, pontos követése, finomítása a cél. Közben az irány és tempóváltások a mozgás feletti tudatos irányítást erősítik (fogócskák, tánc, körjátékok).

A Kalimpák a fejlesztésre szoruló gyerekeket célozzák meg. A műhelybe való bekerülés az óvodapedagógus ajánlása alapján, szülői beleegyezéssel történik. A foglalkozásokat az óvoda tornatermében tartjuk.

Tagjai:

Fekete Éva

Nyéki Attiláné

Deákné Fejszés Ildikó

Tarsoly Genovéva

Munkaterv: /VI.számú melléklet/

V. Óvodai ünnepek, ünnepélyek és egyéb események összegző terve

A PROGRAM MEGNEVEZÉSE	FELELŐS
Iskolai tanévnyitó ünnepség, nagycsoportosok iskolába kísérése.	nagycsoportos óvodapedagógusok
Családi nap 2025. szeptember 23. (ügyességi játékok, gyermekeknek, lovaskocsizás, ugrálóvár)	Magyarné Festő Mária Fejszés Dorina Tarsoly Genovéva
Idősek napja, ahol a nagycsoportosok műsorral köszöntik az időseket	nagycsoport óvodapedagógusai Megkeresés esetén.
Elballagott óvodások visszalátogatása az óvodába, szeptemberben.	óvodapedagógusok, elsős tanító nénik
Márton napi lámpásfelvonulás- töklámpás készítése, november. Óvoda- iskola átmenet: az első osztályos tanulók és tanító nénik részvétele a felvonuláson.	Hangya Mariann Kovács Anna Fekete Éva
Mikulás: a mikulást a gyerekek énekkel, verssel fogadják, a szülők csomagot készítenek.	óvodapedagógusok
Adventi készülődés- mesejáték, kézműveskedés	Közös mesejáték az intézmény dolgozóinak előadásában. Bakonyiné Tóth Szilvia Nyéki Attiláné Bodzáné Höss Anikó
Karácsony: december első hetétől készülődés, adventi	óvodapedagógusok

koszorú készítése, várakozás, közös meghitt beszélgetések, titkolózás, ajándékkészítés a szülőknek. Közös ünneplés.	
Maci kiállítás	Gregus Tímea Annamária Virág Nagy Tímea Csomorné Izsák Melinda Jurászikné Damásdi Márta
Farsang: tél búcsúztatása, mulatság. Teremdekoráció, álarcok készítése, szülők megvendégelik a gyerekeket. 2026. 02.10., 02.11., 02.12.	kiscsoportosok óvodapedagógusai jellmezes farsang pizsi party királyok és királylányok farsangja
Március 15. Nemzeti ünnepünk. Ablakdekoráció, képek gyűjtése, várépítés, megemlékezés a csoportban játékos keretben. Középső és nagycsoportosokkal látogatás az emlékműnél.	óvodapedagógusok
Egészségvédelemmel kapcsolatos programok, kapcsolattartás a fogorvossal, Fogorvos látogatása az intézményben. /április/	óvodapedagógusok
Húsvét: Tavaszvárás. Népi hagyományok ápolása. Tojáskeresés.	óvodapedagógusok Deákné Fejlesztés Ildikó Szlama-Sztana Szilvia Pankaczi Erika
Sport nap (a mozgás és a játék napjai, versenyjátékok közösen)	Perlaki-Sponga Szandra Halek Anita
Anyák napja: édesanyák, nagymamák köszöntése ajándékkal, verssel csoport mindennapjain belül.	óvodapedagógusok
Iskolalátogatás: nagycsoportosok ismerkedése az iskolával.	nagycsoportok óvodapedagógusai (csak az iskolába menő gyerekeikkel)
Kirándulások: alkalomszerűen, a természet szeretetére, megóvására, környezetvédelemre nevelés.	Óvodapedagógusok
Évzáró: az egész évben tanult anyagból összeállított	Óvodapedagógusok

ünnepi műsor bemutatása szülőknek, rokonoknak, ismerősöknek. Nagycsoportosok búcsúztatása: évzáró műsorral összekapcsolva	
Évzáró gyereknapi az óvodában	óvodapedagógusok

A 2025-2026 nevelési év kiemelt ellenőrzési területei

Ovikezta rendszerben lévő adminisztráció rendszeres ellenőrzése:

Csoportnaplók ellenőrzése-teljeskörű

Felvételi, előjegyzési napló-teljeskörű

Felvételi- mulasztási naplók-teljeskörű

A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer-teljeskörű

Gyermekekbaesetek megelőzése-teljeskörű

Délutáni óvodapedagógusi munka

Technikai dolgozók munkája:

- ellenőrzése (igazgató- helyettes, munkaközösség vezetői)

Csoportonkénti igazgatói látogatás: A TÉR- hez kapcsolódóan.

Szeptember - pillangó

Október – méhecske

November – nyuszi

Január- csiga

Február - katica

Március- maci

Április- micimackó

Május- süni

Nyílt napok, bemutató foglalkozások látogatása: intézményvezető- helyettes

Pedagógiai ellenőrzési területei	IX.	X.	XI:	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII:	VIII.
Felvételi előjegyzési napló	ÓI											ÓI
Felvételi mulasztási napló oviKRÉTA	ÓI		ÓI ÓIH				ÓI ÓIH					ÓI

folyamatos												
Óvodai Csoportnapló oviKRÉTAÍ folyamatos		ÓI	ÓI				ÓI			ÓI		ÓI
Gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció oviKRÉTA		ÓI ÓIH					ÓI ÓIH					ÓI ÓIH
Kapcsolattartás a szülőkkel										ÓI ÓIH		
Óvodai Csoportban végzett nevelőmunka/óvodai foglalkozás, délutáni óvodapedagógusi munka		ÓI ÓIH			OI	OI	ÓI ÓIH					
Ünnepek Hagyományok és külső megjelenésük				ÓI ÓIH					ÓI ÓIH	ÓI ÓIH		
Munkaközösség tevékenysége			ÓI ÓIH					ÓI ÓIH				
Nevelőmunkát közvetlenül segítő munkája (dajka, pedagógiai asszisztens munkája)		ÓI ÓIH					ÓI ÓIH					
Munkarend- munkafegyelem		ÓI ÓIH					ÓI ÓIH					

A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció:

Tartalmazza a gyermek fejlettségi szintjét, fejlődésének ütemét a differenciált nevelés irányát:

a.) anamnézist (Ovirkéta)

b.) gyermek fejlődésének mutatóit (érzelmi-szociális, értelmi, beszéd-, mozgásfejlődés)(Ovirkéta)

c.) gyermek fejlődését segítő megállapításokat, intézkedéseket, egyéni fejlesztési tervét az elért eredményt (Ovirkéta csoportdokumentumok)

d.) amennyiben a gyermeket szakértői bizottság vizsgálta, a vizsgálat megállapításait, a fejlesztést végző pedagógus fejlődést szolgáló intézkedésre tett javaslatait

e.) a szakértői bizottság felülvizsgálatának megállapításait

f.) a szülő tájékoztatásáról szóló feljegyzéseket

A felmérések rendje:

Kiscsoportban: év elején anamnézis felvétele, félévkor és év végén fejlődési naplóban a gyermek fejlettségi állapotának, megállapításoknak, javaslatoknak, intézkedéseknek rögzítése, Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlesztési terve folyamatos 09.01.-tanév végéig
Egyéni fejlesztési terv félévtől- tanév végéig

Középső csoportban: félévkor és év végén fejlődési naplóban a gyermek fejlettségi állapotának, megállapításoknak, javaslatoknak, intézkedéseknek rögzítése, 5. évet betöltött gyermeknél a difer mérést, szükség esetén szakszolgálati vizsgálatok kezdeményezése. Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlesztési terve folyamatos. 09.01.-tanév végéig.
Egyéni fejlesztési terv 10.01- tanév végéig

Nagycsoportban: Félévkor és év végén rögzítjük a fejlődési naplóban a gyermek fejlettségi állapotát, megállapításokat, javaslatokat, intézkedéseket. Szülői felmentési kérelem benyújtása az Oktatási Hivatal felé jan. 15-ig. Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlesztési terve folyamatos 09.01.-tanév végéig.
Egyéni fejlesztési terv 10.01- tanév végéig

Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt félévente tájékoztatjuk, amit a szülő aláírásával igazol. A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlődéséről a szülőket három havonta írásban tájékoztatjuk.

Az óvónő feladata, hogy a gyermek fejlődési naplójában rögzített megfigyelési, mérési és értékelési eredményeire építsen, egyénre szabottan segítse a gyermek fejlődését a mindennapi tevékenységekben.

Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

Ssz	AZ ÓVODAI CSOPORT MEGNEVEZÉSE	VÁRHATÓAN FEJLESZTENDŐ GYERMEKEK LÉTSZÁMA
1.	Csiga	fő
2.	Méhecske	1 fő
3.	Pillangó	2 fő
4.	Süni	1 fő
5.	Micimackó	1 fő
6.	Nyuszi	5 fő
7.	Katica	fő
8.	Maci	fő
	A fejlesztést végző gyógypedagógus-logopédus neve: Mezeiné Fejszés Zsuzsanna	
	A fejlesztést végző gyógypedagógus neve: Farkas Judit	
	A mozgásfejlesztést végző gyógypedagógus neve: Mezeiné Fejszés Zsuzsanna	

Fejlesztő pedagógia (BTMN)

Ssz	AZ ÓVODAI CSOPORT MEGNEVEZÉSE	FEJLESZTENDŐ LÉTSZÁMA fő	GYERMEKEK
1.	maci	1 fő	
2.	süni	2 fő	
3.	Micimackó	4 fő	
4.	csiga	0 fő	
5.	katica	0 fő	
6.	méhecske	6 fő	
7.	pillangó	7 fő	
8.	nyuszi	6 fő	

	A fejlesztést végző, óvodapedagógusok: Hangya Mariann, Perlaki-Sponga Szandra	Logopédus: Farkas Ildikó Balázs- Dulai Dóra
--	--	--

Fogadóórák:

Célja az a pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlődési napló) és szóbeli tapasztalata. Az egyes csoportok fogadó óráinak időpontja – óvodavezetővel történt egyeztetés szerint – a csoportok hirdetőtábláin van kifüggesztve. Szülői fogadóóra: 2026. február 17.-18.

Ennek keretében a beszélgetés alkalmával kerül aláíratásra a szülői értékelő lap („feljegyzés a szülő tájékoztatásáról” lap). Aki nem jelenik meg a fogadóórák alkalmával, azzal a szülővel is szükséges aláíratni félévenként a tájékoztató lapot.

Beosztás	Időpont	Helye
Igazgató	Előzetes bejelentkezés alapján	óvoda
Igazgató- helyettes	Hétfői napokon előre egyeztetett időpontban	óvoda
Óvodapedagógusok	Előre egyeztetett időpontban, évente két alkalommal.	óvoda
Fejlesztő pedagógus	Épületenként a központi hirdetőre kifüggesztett időpontban	
Logopédus		

VI. Partnerközpontú működés fenntartása, fejlesztése a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

Cél:

A partnerek igényeinek és elégedettségének folyamatos figyelemmel kísérése, folyamatos kommunikáció biztosítása, a partneri igények és a pedagógiai célok összhangjának megteremtése. A pandémiás vészhelyzetnek megfelelően szükség esetén online térben zárt csoportok működtetése, a kapcsolat folyamatos fenntartása és az információ gyors áramlása érdekében. A lehetőségekhez mérten az igények kielégítése.

- a gyermek,
 - a nevelőtestület,
 - a szülők,
- a fenntartó önkormányzat és annak bizottságai.

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok

Leendő óvodásainkat szüleikkel együtt 2026. 04. 28. 29. / beiratkozási napokon/ fogadjuk, (az időpont 9:00-11:00, és - óráig várjuk a nyitott napjainkon, amikor:

- bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe
- bekapcsolódhatnak a gyermeknek és felnőtteknek szervezett tevékenységekbe
- feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatban.

A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai

A vizsgálat időpontját a szakorvos határozza meg, melyről az óvodapedagógusok 1 héttel előtte értesítik a gyermekek szüleit. Folyamatos kapcsolattartás a védőnői szolgálattal.

Szűrővizsgálatok: (Évenkénti státuszvizsgálatok)

- Fizikai állapotvizsgálat
- Látásvizsgálat
- Hallás vizsgálat
- Iskolai alkalmassági vizsgálat
-

Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei

Óvodaorvos	Védőnő
Dr. Szántó Ágnes	Illésné Király Mária , Zsigóné Soltész Livia

Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje:

Telephelyen munka-, és tűzvédelmi oktatás: 2025. augusztus 28.

Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: 2025. 08.28.

Óvoda-iskola átmenet

Megnevezése	Felelős
KAPCSOLATTARTÁS ISKOLÁVAL	mindenkori nagycsoportos óvodapedagógusok
Óvodapedagógusok- tanítók kerekasztal beszélgetése (év eleji) 2025. 09. 10.	Tanítók, Óvodapedagógusok
Első osztályosok látogatása az óvodában 2025. szeptember	Tanítók, Óvodapedagógusok
Gyerekek utólátogatása, tapasztalatok megbeszélése, kicserélése. /Óvónők látogatása az iskolában./2025.	Micimackó, Süni, Maci csoport óvodapedagógusai
Bemutató tanítások – bemutató foglalkozások közös megtekintése, megbeszélése.2026 április	Pillangó, Nyuszi, Méhecske csoport óvodapedagógusai
Kölcsönös hospitálás, tanítók-óvónők folyamatos kapcsolata.	Pillangó, Nyuszi, Méhecske csoport óvodapedagógusai
Iskola igazgatója és az óvoda igazgatója folyamatos kapcsolattartása. Tankötelezettség végrehajtása, gyerekek felmentése, adategyeztetés, nevelési problémák megbeszélése.	Igazgató, igazgató- helyettes
Pedagógiai szakszolgálat, szakértői vélemények továbbítása.	Igazgató, igazgató – helyettes
Konzultáció a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekről	Igazgató, Igazgató- helyettes, fejlesztőpedagógusok

Egyéb külső kapcsolatok

Megnevezése	Tartalma	Felelős
CSALÁDSEGÍTŐ ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT, GYÁMHIVATAL	Esetmegbeszélés, jelzés	Gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok.
CSALÁD - ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT KISKÖRÖS	szociális segítő	hétfő: 14:00- 15: 00-ig szerda: 8:00- 9: 00- ig
EGYHÁZAK	Ovis hittan	Igazgató, egyházak képviselői.
EGÉSZSÉGÜGYI-ORVOS,VÉDŐNŐ, FOGORVOS	gyermekek egészségügyi ellátása	Fenntartó, igazgató, óvodapedagógusok.
PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT	a szülővel való megbeszélés és beleegyezés után a gyermeket tankerületi szakértői bizottság vizsgálatára küldjük – az óvónők megfigyelése és tapasztalatai alapján -, ha a gyermek nagyfokú eltérést, lemaradást mutat viselkedésében, magatartásában; mozgásfejlettségében; kommunikációjában,	Igazgató, óvodapedagógusok

	anyanyelvi fejlettségében; szociális képességeiben; értelmi képességeiben.	
MAGYAR LABDARÚGÓ SZÖVETSÉG	Óvodai foci	Igazgató, óvodapedagógusok.
SÁRFEHÉR NÉPTÁNC EGYESÜLET	Bötös Barnabás	Igazgató, óvodapedagógusok

Tanfelügyelet és minősítő eljárás a 2025/2026 tanévben:

Minősítő eljárás: Gregus Tímea Annamária : Ped I- ből Ped II- be

Kovács Lászlóné : Ped: II- ből Mesterpedagógusba

Pályakezdők szakmai beilleszkedésének segítése

Jelenleg intézményünkben Tarsoly Genovéva pályakezdő óvodapedagógus. Kijelölt mentor a Fekete Éva óvodapedagógus.

Továbbképzések, továbbképzési terv

A 2023. évi LII. törvény A pedagógusok új életpályájáról 70 § és a 419/2024. (XII.23.)

Kormány rendelet értelmében az Izsáki ÁMK Óvoda és Bölcsőde intézményében az óvodapedagógus végzettségű dolgozókra vonatkozó pedagógus továbbképzési rendszer 2025. szeptember 1- től 7 évről 5 éves ciklusokra változik. Öt év alatt 120 kredit értékű (60 kötelező, 60 szabadon választott) továbbképzés teljesítése kötelező. A kötelező képzéseket a NKE (Nemzeti Községi Oktatási Egyetem) ingyenesen szervezi az óvodapedagógusok részére.

A köznevelési intézmény igazgatójának minden év április 30.- ig el kell készítenie az 1 évre szóló pedagógus – továbbképzési intézményi programot, melyet az intézmény fenntartójával minden év április 30.- ig jóvá kell hagyni

Az Izsáki ÁMK Óvoda 2025/2026 nevelési év pedagógus – továbbképzési intézményi programja

Név	munkakör	Ciklus kezdete	Tartalmi megújító kötelező	Szabadon választott	kredit érték	Eddig beszámított szabadon választhat	Helyettesítés szükséges	2025/2026 bekerült	megjegyzés

						ó kreditek (2023. 09.01.- 2025. 08. 31.)			
Bakonyin é Tóth Szilvia	óvodapedagóg us	2025. 09. 01.	IGEN Mesék az óvodában	NEM	30	0	NEM	IGEN	
Bodzáne Höss Anikó	óvodapedagóg us igazgató helyettes	2025. 09. 01.	IGEN Környezeti nevelés, a külső világ tevékeny megismerés e	NEM	30	20 5 5	NEM	IGEN	
Deákné Fejlesztés Ildikó	óvodapedagóg us	2027. 09. 01.				30		NEM	2020. 01. 24. közoktatási vezető, pedagógus szakvizsga (7 év mentesség)
Fejlesztés Dorina	óvodapedagóg us	2026. 09. 01.				0		NEM	2019. 07. 05. óvodapedagógus oklevél (7 év mentesség)
Fekete Éva	óvodapedagóg us	2025. 09. 01.	IGEN Környezeti nevelés, a külső világ tevékeny megismerés e	NEM	30	20	NEM	IGEN	
Gregus Tímea Annamári a	óvodapedagóg us	2028. 09. 01.				30		NEM	2021. 06.29. óvodapedagógus oklevél (7 év mentesség)
Halek Anita	óvodapedagóg us	2025. 09. 01.	IGEN Környezeti nevelés, a külső világ tevékeny megismerés e	NEM	30	30	NEM	IGEN	
Hangya Mariann	óvodapedagóg us	2025. 09. 01.	IGEN Mesék az óvodában	NEM	30	30 30	NEM	IGEN	
Kovács Anna Melitta	óvodapedagóg us					0		NEM	2025. 05. 31. határozott idejű munkaviszonya megszűnik
Kovács Lászlóné	óvodapedagóg us igazgató	2025. 09. 01.				0		NEM	2028-tól mentesül (55 évet betölti)
Magyarné Festő Mária	óvodapedagóg us					0		NEM	2025. 09. 01. – től mentesül(55 évet betöltötte)
Nyéki Attila Imréné	óvodapedagóg us					0		NEM	2025. 09. 01. – től mentesül(55 évet betöltötte)
Perlaki- Sponga Szandra	óvodapedagóg us	2030. 09. 01.				0		NEM	2025. 06. (differenciáló fejlesztőpedagóg us szakvizsgát szerez , 5 évig mentesül
Putton- Farkas Tímea	óvodapedagóg us	2025. 09. 01.				0		NEM	2024. 10. 07. – től veszélyeztetett terhesség okán tartósan távol

									lévő
Sándor Anna	óvodapedagógus	2026. 09. 01.				0		NEM	2019. 01. 25. óvodapedagógus oklevél (7 év mentesség) GYED okán tartósan távol lévő
Szlama-Sztana Szilvia	óvodapedagógus	2025. 09. 01.	IGEN Mesék az óvodában	NEM	30	30	NEM	IGEN	
Tóth-Vida Evelin	óvodapedagógus	2027. 09. 01.						NEM	2020. 05. 28. óvodapedagógus oklevél (7 év mentesség) CSED okán tartósan távol lévő

Tárgyi eszközök beszerzése, fejlesztése

Ssz	TERÜLET	Tervezett fejlesztés
1.	CSOPORTSZOBÁK	Csoportszobák, folyosók szükség esetén festése, karbantartása.
2.	UDVAR	Új játékok elhelyezése az óvoda udvarán , kisudvar fejlesztése, nagyudvar locsolórendszer kiakasztása. Homokozókban homokcsere. Meztlábás ösvény kialakítása
3.	KONYHA	A takarítószeres negyedévenkénti rendelése. II épület 3 sz. tárolókonyha eszközeinek bővítése
4.	JÁTEKOK	Fejlesztő- képességfejlesztő eszközök, játékok, kézműves anyagok beszerzése.

	Jelentkezett gyermekek száma	Hittant tanító neve		Időpont
1.		Magyarné Balog Erzsébet (református hittan)		Minden kedden 9:00 - 9:30

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok

Nagycsoporthatáridő: 2025. november
2026. március

Középső csoport határidő: 2025. november
2026. március

Hospitálásra is használhatóak ezek az alkalmak, minden óvodapedagógusnak, aki éppen nem a csoportjában dolgozik.

Óvodai programok:

Fényképész: 2026. 02.16- 18. (hétfő, kedd, szerda,)

Bábszínház:

A 2025 - 2026-os nevelési évben 3 alkalommal a Habakuk Bábszínház tart előadást intézményünkben .

1. alkalom: 2026. jan.26.
2. alkalom: 2026. márc.12.
3. alkalom: 2026. máj.11.

„A” csoport: 9 óra

- Katica, Pillangó, Micimackó, Maci

„B” csoport: 10 óra

- Méhecske, Süni, Nyuszi, Csiga

Tervezett 2. óvodai játékonysági bál időpontja: 2026. április 18.

A szülői közösség tagjainak névsora

Nyuszi	Méhecske
Gazdag- Váradi Zsuzsanna Csikósné Szabó Krisztina	Mezeiné Kovács Kitti Tokár Tamásné Tóth Andrea
Katica	Micimackó
Pandúr Edit Szűcs Mónika Mátyási Klaudia	Tokár Tamásné Mezeiné Kovács Kitt
Pillangó	Süni
Farkasné Bakonyi Bettina Kovács Edina	Fazekas- Berkes Hajnalka Vincze Zsófia Luca Pálfia Petra
Csiga	Maci
Dignerné Zsákai Esztella Zsigóné Soltész Livia	Kenderes Aranka Csuporné Langó Nikoletta

Izsák, 2025. 09. 17.

Kovács Lászlóné
igazgató

ALÁÍRÁS:.....

PH:

Izsáki ÁMK Óvoda és Bölcsőde
6070 Izsák. Kodály Z. u. 2.
OM:202258
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK:

OM azonosító: 202258

Az Óvoda irattárábaniktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja,
hogy a szülők megismerték és véleményezték a 2025-2026 nevelési év munkatervét.

Kelt: Izsák, 2025. szeptember 17.

szülői szervezet vezetője
Pálincás- Tóth Edina

A Óvoda nevelőtestülete: %-os arányban, a 2025. szeptember.....
kelt nevelőtestületi határozata alapján, a 2025- 2026 nevelési év munkatervét elfogadta.

Kelt: Izsák, 2025. szeptember 17.

Kovács Lászlóné
igazgató

Izsák város képviselő- testülete..... számú határozata alapján , az Izsáki ÁMK
Óvoda és Bölcsőde 2025/2026 évre szóló munkatervét jóváhagyta.

Kelt: Izsák, 2025.

.....
Lakatos Tamás
polgármester

Az óvoda irattárban a kinyomtatott és aláírt példányt kell irattározni

I. számú melléklet**Mentor feladatai:**

- Feladatait a kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében látja el.
- Segíti a gyakornokot az intézménybe történő beilleszkedésében, a pedagógiai-módszertani feladatok gyakorlati megvalósításában.
- Segíti a foglalkozások előkészítésével, megszervezésével, megtartásával kapcsolatos írásbeli teendők elkészítését.
- Segíti a minősítési vizsgára való felkészülésében.
- Negyedévenként legalább egy alkalommal látogatja a gyakornok foglalkozásait, megbeszélést tart, konzultációs lehetőséget nyújt számára.

A gyakornok kötelezettsége:

A gyakornok óvodapedagógus számára meghatározott foglalkozások száma:

Nkt. 62.§ (11) A gyakornoknak a neveléssel-oktatással lekötött munkaideje a teljes munkaideje hatvanöt százaléka, azaz heti 26 óra lehet.

- A kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében felkészül a minősítő vizsgára
- Együttműködik a mentorral.
- Munkaköréhez kapcsolódó feladatokat elvégzi.
- Részt vesz a nevelőtestület munkájában.

II. számú melléklet**Minőség gondozási és –Intézményi önértékelési csoport munkaterve****III.számú melléklet****Gyermekevédelmi munkaközösség éves munkaterve 2024/2025****IV.számú melléklet****Csintekerintők népi játékok és dráma tehetség műhely munkaterve****V. számú melléklet****Mocorgók mozgás tehetség műhely munkaterv****VI.számú melléklet****KALIMPA mozgásfejlesztő műhely
2025/2026 munkaterv****VII. számú melléklet****Egészségnevelési terv 2025-2026**

Szeptember	- Kapcsolattartás az új étkezési szolgáltató élelmiszer-vezetőjével. Kiemelt figyelem a diétás gyermekek étkezését illetően. Az ehhez szükséges igazolások begyűjtése a szülőktől./intézményvezető/ - Kapcsolatfelvétel a védőnőkkel. Védőnők segítségével a gyermekek egészségügyi állapotának felmérése, óvodapedagógusok tájékoztatása.
-------------------	--

	- Családi nap:ugrálóvár és lovaskocsizás, ügyességi feladatok, - „Őszköszöntő” élményszerző séta
Október	- Szelektív hulladékgyűjtés megismertetjük a gyermekekkel a színes konténereket, kupakgyűjtőt - Újrahasznosítható anyagokból barkácsolás
November	- „Ciki a cigi” Dohányzás elleni prevenció. A Csiszta Mókus mese feldolgozásával az óvodapedagógusok elősegítik a gyermekekben az egészséges életmód kialakítását, a dohányzás veszélyeit, káros hatását. - Márton napi lámpás felvonulás közös program, a gyerekek saját készítésű lámpásokkal vesznek részt a felvonuláson - Sütőtök sütése,/ egészséges ételek kóstolása/ - Csalamádé készítés /zöldségek kóstolása/ egészséges ételek kóstolása
December	- „Egészségünk a legfőbb kincsünk”: egészségét lebonyolítása. A csoportban a gyerekek együtt készítenek gyógyteát, tájékozódhatnak a vitaminok egészségmegőrző hatásairól. Időjárási viszonyok megfigyelése, helyes, réteges öltözködésre való figyelemfelhívás. Folyamatos vitaminpótlás, beszélgetés a betegségekről. - „Ép testben ép lélek” Decemberben az ünnepek hónapja, ilyenkor kiemelt figyelmet szánunk a gyermekek lelki egészségének gyarapítására. A kezdeményezések során középpontba kerül az ünnep, a család, A hátrányos helyzetű emberek felé irányuló empátia kimutatása. /ruhagyűjtés, kiosztása/ - Ajándékkészítés - Mesejáték: /óvónői előadás/ közösség fejlesztés, a gyerekek bevonásával a közös élmények megélésével az összetartozás erősítése
Január	- „ A fogfájós maci” A maradandó fogak megjelenése előtt a gyerekek játékosan megtanulják a helyes fogápolás módját, fontosságát, a fogmosás helyes technikáját. A kezdeményezések során a gyerekek meglátják az összefüggését a fogápolás és az egészséges táplálkozás között. - Gyümölcssaláta készítés /egészséges ételek kóstolása/
Február	- Farsangi multságok – vidám közös játékokkal, tánccal az összetartozás erősítése - „Télűzés”- Kiszabáb készítése, a gyerekek rajzokat készítenek, amelyeken félelmeiket, betegségeket jelenítenek meg. Az udvaron égetik el a bábót, a rajzokat és télűző mondókákat kiáltanak.
Március	- Víz világnapja - Környezetvédelmi projekt, amely középpontjában a víz áll. A gyermekek ismeretei tapasztalat útján bővülnek a

	különleges kezdeményezések során. Az óvodapedagógusok felhívják a figyelmet a takarékos vízhasználatra, az ivóvíz védelmére és tisztaságának fontosságára. - Víz Világnapja - Kapcsolódás a Happy – hét programsorozathoz
Április	- Kapcsolatfelvétel a fogorvossal, lehetőség szerint találkozás vele. Gyermek fogászati szűrése. Az orvos gyógyító munkájának megismerése. - Föld napja – Cél a gyermekek környezettudatos magatartásának kialakítása, alapvető természetvédelmi szabályokkal való ismerkedés. A gyerekek közösen virágokat ültetnek. - „Tavaszköszöntő- Sportnap”- Különböző ügyességi feladatokban mutathatják meg tudásukat. A sportnap célja az ébredő természet ünneplése mellett a vidám önfeledt játék, mozgás, a csapatok összetartozásának erősítése, közösség fejlesztés. A résztvevők meglepetésként gyümölcsöt kapnak.
Május	- Madarak és fák napja – A csoportok élményszerző sétákon vesznek részt. Megfigyelik a „haza költöző” madarakat, lakhelyeiket, szokásaikat. Célunk, hogy szeressék, becsüljék, védjék az őket körülvevő környezet értékeit.

Izsáki ÁMK Bölcsőde

Munkaterve

2025/2026. nevelési-gondozási év

Készítette: Lévai Zsuzsanna
Szakmai vezető

Kovács Lászlóné
Intézményvezető

1. Bölcsődére vonatkozó jogszabályok, melyek figyelembevételével készült az éves munkaterv:

- a) 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- b) 15/1998. (IV.30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- c) 235/1997. (XII.17.) kormányrendelet a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról
- d) Az emberi erőforrás minisztere a 6/2016. (III.24.) EMMI rendelete a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint a személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998.(IV.30.) NM rendelet módosítása
- e) 369/2013 (X.24.) kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- f) A Bölcsődei Nevelés - Gondozás Országos Alapprogramja (2023)
- g) 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- h) 328/2011. (XII.29) kormányrendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- i) 37/2014.(IV.30.) EMMI rendelete a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás egészségügyi előírásokról
- j) Módszertani levél: Játék a bölcsődében
- k) Gyermekek napközbeni ellátásához illeszkedő standard
- l) A beszoktatás módszertana, Szocializálódás a családból a bölcsődébe.

2. A bölcsődei csoportok bemutatása, helyzetelemzés

A bölcsődét, Izsák Város Önkormányzata üzemelteti, melyet Alapító Okiratában rögzítetteknek megfelelően működtet.

Engedélyezett férőhelyek száma: 42 fő

A 2025-2026-os nevelési évre beíratott gyermekek száma: 36 fő. A bölcsődében a 2025-2026-os nevelési évre felvételt nyert gyermekek közül, 6 fő korai fejlesztésre, gondozásra jogosult. (ezek a gyerekek 2 főnek számítanak). A korai fejlesztést a Bács-Kiskun Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Kiskőrösi Tagintézménye látja el.

A gyermekek a módszertani alapelvek figyelembevételével szeptember elsejétől folyamatosan fognak érkezni. A teljes feltöltöttség 2026 januárra várható.

A bölcsődei nyitva tartást a fenntartó határozza meg, mely alkalmazkodik a szülők igényeihez.

Nyitva tartás: 6:45-17.00 óráig tart.

Elsődleges felvételt a településünkön élő gyermekek nyertek.

A jogszabályi előírások szerint elsőbbséget élveztek a dolgozó szülők gyermekei.

A létszám betöltése után a gyermekek várólistára kerülnek, onnan való bekerülés mérlegelés után (a törvény által leírtak alapján történhet.)

A bölcsődei várakozó listán, azaz felvételt kérő, de felvételt nem nyert, és a későbbiekben ellátásra igényt tartó kérelmezők száma: 5 fő

Gyermekek létszáma életkor szerinti megosztása csoportonként
2025. szeptemberben az életkor szerinti elosztás 2025/2026. nevelési évre felvettek alapján

Csoportok	6 hó alatt	6-12 hónapos	13-18 hónapos	19-24 hónapos	25-30 hónapos	31-36 hónapos	36 hó felett	Összesen
Csibe	0	0	0	4	3	4	1	12
Mókus	0	0	0	5	6	1	0	12
Béka	0	0	0	2	4	5	1	12

Nemek elosztása:

Lány: 11 fő

Fiú: 25 fő

Feladatunk a bölcsődei csoportlétszámokra vonatkozó érvényes előírások betartása, ahol figyelembe kell venni:

- a gondozott gyermekek korát,
- korai fejlesztésre, gondozásra jogosult gyermekek számát
- a folyamatos beszoktatást

3. Nevelési és gondozási év rendje:

A bölcsőde nyitva és zárva tartását a fenntartó határozza meg: 6:45. – 17.00

Gondozási – nevelési év kezdete és vége: 2025. 09. 01-től – 2026.08.31.

Bölcsőde zárva tartása: 2025. december 22-től – 2026. január 4-ig

2026. augusztus utolsó két hete (takarítási szünet)

Nevelés nélküli munkanap: 2026.04.21. Bölcsődék Világnapja – nevelés nélküli nap (a bölcsődei dolgozók számára) - terv: csapatépítő nap, a bölcsődei dolgozókkal a Bölcsőde Múzeum látogatása vonattal

Őszi - Tavaszi szünet: Bölcsődénkben az őszi és tavaszi szünetben is szeretettel várjuk a kisgyermeket. Az elmúlt évek tapasztalatai alapján az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, ezért előzetes szülői igényfelmérést végzünk - a konyha felé való jelentés miatt.

Téli szünet: A téli szünet ezen időszak alatt bölcsődénk zárva tart, a fenntartó engedélye alapján.

4. Személyi feltételek

A személyi feltételeket a 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 1. sz. melléklete határozza meg az alábbiak szerint:

Szakmai vezető: 1

Kisgyermeknevelők száma: 6

Bölcsődei dajkák száma: 2

Konyhás: 1

Minden bölcsődei dolgozó rendelkezik a megfelelő képesítéssel.

Gyermekevédelmi felelős: Fejszés Márta

Feladata: Kapcsolatok a gyermekvédelmi munkát segítő intézményekkel, koordinálja az intézményi gyermekvédelmi feladatokat.

Munkarend

Kisgyermeknevelő	Csoport	Munkaidő beosztás Délelőtt	Munkaidő beosztás Délután
Kisgyermeknevelők heti váltásban			
B.K.K.	Mókus/nagycsoport	6:45-13:45	10:00-17:00
Cs.M.É.	Mókus/nagycsoport	6:45-13:45	10:00-17:00
F.M.	Csibe/nagycsoport	7:00-14:00	9:00-16:00
B.K.	Csibe/nagycsoport	7:00-14:00	9:00-16:00
B.N.	Béka/nagycsoport	7:00-14:00	9:30-16:30
K.K.M.	Béka/nagycsoport	7:00-14:00	9:30-16:30

A kisgyermeknevelők hetenként váltott műszakban dolgoznak.

Helyettesítési terv:

Szabadság és betegség esetén a munkarend változik.

A kisgyermeknevelő távollétében a társ kisgyermeknevelő helyettesíti.

Bölcsődei dajka - konyhai kisegítő Bölcsődei dajkák heti váltásban	Munkaidő beosztás
Sz.K.	7:30-15:30 9-17
F.K.A.	7:30-15:30 9-17
Sz.K.	7:45-15:45

Helyettesítési terv:

Szabadság és betegség miatt változhat a munkarend.

Hiányzás esetén a bölcsődei dajka a konyhai dolgozót helyettesíti, a bölcsődei dajka hiányzása esetén a konyhai dolgozó végzi a bölcsődei dajka feladatait.

5. Tárgyi feltételek

Csoportszoba

A csoport szobák alapterülete megfelel a követelményeknek, valamint a csoport létszámának. A gyermekek életkorának, fejlettségének megfelelő bútorzattal, gondozási eszközökkel és játékokkal rendelkezünk. Elegendő hely áll rendelkezésre a nagy mozgásos tevékenységekhez és a többi játékokhoz. A gyermekeknek saját helyük van az asztalnál étkezéskor, illetve állandó fektetési helyet biztosítunk a nyugodt alvás lehetőségének megteremtéséhez, így a tárgyi állandóság elve is megvalósul. A csoportszobákban pihenő kuckó van kialakítva, a puha textil játékok nyugtató hatásúak lehetnek a gyermekek számára.

Játékkészlet

A játékkészletet összeállításánál biztonsági, egészségügyi, illetve pedagógiai szempontok is figyelembe lettek véve. Minden tevékenységformához rendelkezünk játékkészlettel, jellemzően konstruáló, szerepjátékokhoz kapcsolódó, értelmi képességeket és kreativitást fejlesztő anyagok, eszközök (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás), alkotó tevékenységek segítő játékok (festékek, ceruzák, filctoll, zsírkréta, gyurma), mozgásfejlesztő játékok, énekes játékokkal (hallás-, ritmusfejlesztő eszközök, csörgő, csengő, cintányér, triangulum) vagyunk felszerelve, melyek minősége megfelelő.

Fürdőszoba

A fürdőszoba közvetlenül a csoportszobához kapcsolódik. A gyermekek gondozását és önállósodását segítő berendezési tárgyak a gyermekek méretéhez igazítottak és megfelelően felszereltek.

Gyermeköltöző

A gyermekek váltó és otthoni ruháinak jellel ellátott bölcsődei öltözőszekrényeket biztosítunk. A szülők számára a várakozás feltételeit az öltözőben tesszük lehetővé. A törvényes képviselők számára a faliújságon találhatóak a tájékoztatás jellegű információk.

Babakocsi tároló

Ebben a helyiségben lehetőség adódik a babakocsival érkezőknek, az eszközök haza menetelig történő tárolásra.

Játszóudvar

A játszóudvaron biztosított a gyermekek szabad levegőn történő játéklehetősége. Területe megfelelő a gyermekek szabad levegőn történő játékához. Fűvesített és szilárd burkolatú részek egyaránt megtalálhatóak. A homokozók biztosítják a gyerekek számára a homokozást. A nyári melegben a hűsölést párapapával, árnyékolóval oldjuk meg. A nyárra tervezett udvar felújítás még nem történt meg.

6. Továbbképzés

A 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet alapján a kisgyermeknevelőknek rendszeres szakmai továbbképzéseken kell részt venniük.

A 9/2000. (VIII.4.) SZCSM rendelet 15.§ (3) alapján, a gondoskodást nyújtó intézményvezetője

éves továbbképzési tervet készít. A továbbképzési terv célja, hogy hatékonyan támogatható legyen a kisgyermeknevelők tudásának, képességeinek fejlesztése. A kisgyermeknevelők részvétele a továbbképzési programokon úgy kell megszervezni, hogy a bölcsődei ellátás zavartalan legyen.

Cél: továbbképzési ciklus végére minden dolgozó teljesítse a továbbképzési kötelezettségét. Továbbképzés teljesítésének időpontja. A továbbképzési időszak befejezésének dátuma a szakdolgozóknál a továbbképzési tervben feltüntetett időpont.

Továbbképzés teljesítésének időpontja:

A továbbképzési időszak tartama **négy év**.

2025-2029 közötti időszakban 60 kreditpontot szükséges teljesíteni a Továbbképzési terv szerint.

A nevelési évben, a 2025/2026.évi továbbképzési terv alapján a következő kollégák, az alábbiak szerint fognak továbbképzésben részt venni:

Kisgyermeknevelők	Nyilvántartási szám	Továbbképzési forma
F.M.	136026	Szabadon választható
B.K.	69700	Munkakörhöz kötött
B.K.K.Cs.	145655	Szabadon választható
Cs.M.É.	145659	Munkakörhöz kötött
B.N.	145657	Munkakörhöz kötött
K.K.M	145660	Szabadon választható

Hármas felépítésű képzési rendszer

- a kötelező továbbképzés
- a munkakörhöz kötött
- választható továbbképzés elvégzésével teljesül.

A továbbképzésen résztvevők helyettesítését munkaidő átszervezéssel oldjuk meg.

Önképzés: a vezetői irodában található szakmai kiadványok tanulmányozása

7. Nevelési – gondozási év célja

A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjának magas szintű megvalósítása a helyi sajátosságok figyelembevételével. Szakmai értékek megőrzése és továbbadása, a kialakult gyakorlatok megerősítése, új módszerek és tevékenységek bevezetése, a dolgozók és a szülők

nevelői szemléletének formálása, kapcsolatépítés.

8. A nevelési –gondozási év feladatai

a) Bölcsődének alapfeladatai

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról szóló 1997. évi XXXI. törvény értelmében alapfeladatunk a személyes gondoskodás keretein belül, a gyermekjóléti alapellátás rendszerében biztosítani a gyermekek nevelését, gondozását. Bölcsődének nevelési gondozási feladata a családban nevelkedő kisgyermek napközbeni ellátása.

Feladatunk: testi- és lelki szükségleteik kielégítésével az optimális személyes fejlődésük biztosítása, a hátrányos helyzetben lévő gyermekek hátrányának enyhítése, egyéni és csoportos foglalkozások keretében, szükség szerinti szakemberek irányításával és bevonásával. A családdal együttműködve biztosítjuk a szocializáció, az érzelmi- és értelmi fejlesztés/nevelés feltételeit.

b) Feladataink a 2025-2026. nevelési évben:

- egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása, betegségmegelőzés
- családok támogatása, erősségeikre építve a szülői kompetencia fejlesztése
- érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése
- a megismerési folyamatok fejlődésének segítése
- beszédindítás, szókincsbővítés elősegítése egyénileg mondókákkal, énekekkel, mesékkel
- balesetvédelem: a gyermekek lelki és értelmi fejlesztésén túl, figyelni kell a testi épségének megőrzésére
- fokozott figyelem a gyermekvédelmi feladatokra, a gyermekvédelmi jelzőrendszer hatékony működtetése
- játék: a kisgyermeknevelő a játék feltételeinek biztosításával és nevelői 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 bölcsődében, a megismerő folyamat segítése játékban, spontán helyzetekben, beszélgetésekben, a nap bármely pillanatában megvalósul. E folyamatok fejlődésében az érdeklődés kialakulásának és fenntartásának van szerepe. Ennek elérése érdekében a gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységet biztosítunk. Ezért fontosnak tartjuk az önálló aktivitás, a kreativitás támogatását, a sokszor ismétlődő cselekvések lehetőségének megteremtését, valamint a gyermek bátorítását, megerősítését.

Cél: A gyermekek értelmi képességének fejlesztése egyéni fejlettségüknek megfelelően, életkori sajátosságaik figyelembevételével, kíváncsiságukra, természetes érdeklődésükre építve.

A gyermekek értelmi fejlesztését a következőképpen valósítjuk meg:

A gyermek élete során rengeteg tapasztalatot szerez. Spontán, játékos tapasztalatszerzését, inger gazdag környezet, sokféle játékeszköz és könyv biztosításával, változatos tevékenységek szervezésével biztosítjuk.

A bölcsődében a kisgyermeknevelő irányításával, a tevékenységek a napirendbe beépítve kötetlen formában valósulnak meg.

Témakörei az évszakokhoz, az adott időszak ünnepköreihez kapcsolódik, a gyermek természetes érdeklődésére és személyes tapasztalataira építve.

9. Munkatársi értekezletek rendje:

Nevelőtestületi értekezletet, munkatársi értekezletet év elején és év végén tervezünk 1-1 alkalommal. Csoportmegbeszélést havi rendszerességgel szervezünk. Továbbképzésen szerzett ismeretek átadása, módszertani anyagok feldolgozása, csoport életével kapcsolatos feladatok megbeszélése történik.

Értekezlet	Téma	Időpont
Nevelési-gondozási évnyitó értekezlet	Balesetvédelmi oktatás Az intézményi munkaterv ismertetése	2025. augusztus 28.
Év végi		2026. június
Csoportmegbeszélések		minden hónap

10. Szervezeti feladatok, programok ütemezése

A bölcsődében év során különböző programokat szervezünk. A programok lebonyolításához elegendő időt, eszközt és helyet biztosítunk. A programok gyakoriságukban, témájukban a helyi adottságokhoz, igényekhez, szükségletekhez igazodnak. Szülőket bevonjuk a közös programok szervezésébe, megvalósításába.

Programterv:

Szeptember - Október: Családlátogatás, ismerkedés a bölcsődével, beszoktatás, befogadás, őszi dekorációk készítése

Október utolsó hetén szülőcsoportos megbeszélés szervezése a már beszoktatott gyerekek szüleinek, a beszoktatás során szerzett tapasztalatok összegzése a téma.

Minden csoport a saját csoportjában.

November: beszoktatás folytatása, családlátogatások. Márton napi családi délután a bölcsőde udvarán. Téli mesék, mondókák, énekek kerülnek előtérbe.

Felelős: minden kisgyermeknevelő (a program tervezése, megvalósítása).

A program tervezetéről és a megvalósulásról írásos emlékeztetőt készít: F.M. és B.K.

December: Mikulás várás, téli dekorációk készítése, Adventi készülődés – közös családi délután a bölcsődei csoportokban.

Minden csoport a saját csoportszobájában.

Feladatunk: Télapó meghívása, Mikulás csomagok beszerzése, Az ünnep előtti időszakban az ünnepre hangolódás – mesékkel, mondókákkal, énekekkel, karácsonyi díszítéssel a

szobákban, öltözőkben.

Január: beszoktatás folytatása, családlátogatások.

Szülői értekezlet, Az elmúlt időszak értékelése, további programok megbeszélése

Minden csoport kisgyermeknevelője

Február: Farsang megünneplése

Célunk: hagyományörzés, élménynyújtás a gyerekeknek.

Feladataink: farsangi hangulatú díszítések a csoport szobákban, öltözőkben, lufik, farsangi fánk beszerzése, vidám, jó hangulat megteremtése a csoportokban.

Felelős: minden kisgyermeknevelő (program tervezése, megvalósítása).

A program tervezetéről és a megvalósulásról írásos emlékeztetőt készít K.K.M. és B.N.

Március: Nemzeti Ünnepre emlékezés, Víz világnapja

Célunk: élménynyújtás a kisgyermekeknek, hagyományörzés, a víz világnapja alkalmából beszélgetés a víz fontosságáról.

Április: virágültetés Föld Napja alkalmából. Húsvét megünneplése, Szülőcsoportos megbeszélés szervezése

Célunk: hagyományörzés, élmény a gyerekeknek.

Feladatunk: Az ünnepet megelőzően tavaszi, húsvéti hangulat, díszítés a csoport szobákban, öltözőkben, amibe bevonhatjuk a kisgyermekeket is. Mesékkel, versekkel, énekekkel való ráhangolódás az ünnepre. Húsvéti tojások elrejtése a kertben.

Felelős: minden kisgyermeknevelő (program tervezése, megvalósítása).

A program tervezetéről és a megvalósulásról írásos emlékeztetőt készít Cs.M.É. és B.K.K.

Szülőcsoportos megbeszélés szervezése: minden csoport kisgyermeknevelője

Április 21. A Bölcsődék Világnapja. Nevelés nélküli munkanap, csapatépítő program.

Május: Anyák napja megünneplése – Május első, második hetében

Célunk: hagyományörzés, örömszerzés édesanyáknak, gyerekeknek egyaránt.

Feladatunk: Ünnepre hangolódás versekkel, énekekkel, mesékkel. Közös ajándékkészítés az édesanyáknak. Játékos délután az anyukákkal.

Felelős: Minden kisgyermeknevelő.

Gyermeknap

Célunk: hagyományörzés, élménynyújtás a gyerekeknek

Felelős: Béka csoport, Csibe csoport, Mókusz csoport

Június:

Búcsúzás a bölcsődétől

Célunk: hagyományörzés, örömszerzés a szülőknek, gyerekeknek.

Feladatunk: Kedves műsorral készülni a szülőknek, a gyerekek tudás tárából vagy kisgyermeknevelők közös előadása a gyerekeknek, szülőknek. Búcsúzás az óvodába induló gyerekektől.

A bölcsőde ünnepi hangulatú feldíszítése. A gyerekek, szülők, hozzátartozók megvendégelésének megszervezése.

Felelős: Minden kisgyermeknevelő

Július-Augusztus: nyári élet, a kialakított szokásoknak megfelelően.

Ünnepek előtt legalább két héttel már megkezdődik a készülődés. (versek, mondókák, dalok mondogatása). Az programok megszervezésében a csoport kisgyermeknevelői és a technikai dolgozók (bölcsődei dajkák) egyaránt részt vesznek.

11. Belső ellenőrzés, ellenőrzési feladatok

Kisgyermeknevelők szakmai munkájának ellenőrzése:

- gyermekcsoport látogatása
- folyamatos napirend ellenőrzése
- tevékenység kezdeményezések ellenőrzése
- gondozási műveletek minőségi kivitelezésének ellenőrzése
- ellátás nyújtásának szakszerű dokumentálása

Ellenőrzés területei:

MEGNEVEZÉS	TARTALOM	IDŐPONT	FELELŐS
Szakmai dokumentumok	• beszoktatási terv készítése • családlátogatásról , beszoktatásról feljegyzés készítése a családi füzetbe, fejlődési naplóba • csoportnapló • gyermek egészségügyi törzslap, fejlődési lap • fejlődési napló • családi füzet • napi jelenléti kimutatás • igazolások ellenőrzése	folyamatos	szakmai vezető kisgyermeknevelők
Egyéb nyilvántartások	• munkaidő nyilvántartás • szabadság nyilvántartás	folyamatos	szakmai vezető

	munkaköri leírások		
Szakmai, gyakorlati nevelő – gondozó munka ellenőrzése, értékelése	- Szakmai, gyakorlati nevelő – gondozó munka ellenőrzése, értékelése - A kisgyermeknevelők tevékenységeinek, képességeinek, tudásainak, viselkedésének, eredményeinek megállapítása	folyamatos	szakmai vezető

Megnevezés	Felelős	Határidő
Születésnapi ajándék készítése, jelek	Kisgyermeknevelők	folyamatos
Teremdekoráció	Kisgyermeknevelők	évszakoknak és ünnepeknek megfelelően
Tevékenységekhez kiegészítő eszközök készítése	Kisgyermeknevelők	folyamatos
A játékkészlet és a tárgyi feltételek kialakítása a csoportokban, a gyermekek fejlettségéhez, korához igazodva	Kisgyermeknevelők	folyamatos
A játszóudvar tisztasága, száraz levelek összegyűjtése		folyamatos
A konyhai munka ellenőrzése a HACCP-nek megfelelő előkészítés, tálalás, ételminták eltevése, ételhulladék, ételmaradék kezelése		folyamatos

12.A bölcsőde kapcsolatrendszere és a kapcsolódó tervezett feladatok

A bölcsőde kapcsolatai:

Szülőkkel való kapcsolattartás módjai:

- családlátogatás
- családi napra meghívás
- igény szerinti tájékoztatás
- szülői értekezletek
- szülőcsoportos beszélgetések
- családi füzet

Az intézmény (vezető és a kisgyermeknevelők) kapcsolatot tart fenn szűkebb és tágabb környezetével, illetve társadalmi szervekkel:

- az óvoda dolgozóival és a gyerekekkel
- település védőnőivel
- Önkormányzati képviselőkkel
- Polgármesteri Hivatal dolgozóival
- környékbeli bölcsődékkel
- Gyermekjóléti és Családsegítő szolgálattal
- Gyermekorvossal
- Gyámhivatallal

13. Élelmezéshez kapcsolódó feladatok

A HACCP előírásainak megfelelően végezzük az étkeztetést és a hozzá tartozó adminisztrációt. A HACCP rendszer megfelelően működtetett, dokumentált és folyamatosan felülvizsgált. 2025 szeptember elsejétől a Freshqo Kft. szállítja a reggelit, tízórait, ebédet, uzsonnát. Speciális étrend esetén dietetikus szakember bevonása biztosított. /Freshqo Kft. dietetikusa ellenőrzi/.

Az étrend figyelembe veszi a korosztály élelmezési, nyersanyagnormáit, minimum 4 –szeri étkezés (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) esetén az ajánlott napi energia és tápanyagtartalom 75 %-át. Az étlap részletes információkat tartalmaz az étrendről, tápanyag összetételről, allergén anyagokról. A diétás étkező gyermeknek külön étlapot kell tervezni és hasonlóan elérhetővé tenni.

Fontos feladatunk, hogy a gyermek a fejlődéshez szükséges táplálékot szívesen, korának megfelelő módon, megfelelő mennyiségben és minőségben, jó étvággal elfogyassza.

Az étkezés a gyermek és a kisgyermeknevelő közötti jó kapcsolat kialakításának egyik alapvető színtere legyen.

A kisgyermeknevelők feladatai a megfelelő étkezési körülmények biztosítása, helyes étkezési szokások kialakítása, segítése, étkezéssel kapcsolatos eszközhasználat, tárgyismeret, felnőtt-gyermek kapcsolat erősítése.

A bölcsődei élelmezés során a korszerű csecsemő- és kisgyerek táplálási elveket vesszük figyelembe. A folyadékptótlás az egész nap folyamán biztosított.

Készítette: Lévai Zsuzsanna

Izsák, 2025. 09.01.

