

DUNAFÖLDVÁR



Ügyiratszám: DFV/2716-2/2025

Előterjesztés

Dunaföldvár Város Önkormányzata

Képviselő-testülete 2025. szeptember 30-án tartandó
nyílt/ zárt ülésére

**Tárgy: A Dunaföldvári Eszterlánc Óvoda, Bölcsőde
és Konyha 2025/2026. évi munkatervének
elfogadásáról**

I. Az előterjesztés tartalma:

1. Írásos előterjesztés
2. Határozati javaslat/rendelet-tervezet
3. Munkaterv

II. Előterjesztést véleményezi:

1. Humán és Ügyrendi Bizottság

III. Szavazás típusa az elfogadáshoz:

Egyszerű többség / Minősített többség

Előterjesztést készítette:

Ráthgéberné Laposza Tünde

polgármesteri referens

Tisztelt Képviselő-testület!

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 minden intézményvezetőnek munkatervet kell készíteni, amely meghatározza az óvodai nevelési év helyi rendjét.

Ugyanezen szakasz (2) bekezdése meghatározza a munkaterv kötelező tartalmi elemeit, melyek a következők:

- az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontját, felhasználását
- a szünetek időtartamát
- 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) bekezdése a munkaterv elkészítése során szükséges szempontokat és feladatokat nevesíti, mely szerint

- 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 Dunaföldvári Eszterlánc Óvoda, Bölcsőde és Konyha főigazgatója elkészítette a 2025/2026. nevelési évre vonatkozó munkatervet, amely az előterjesztés mellékletét képezi.

Az EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése szerint a munkaterv elkészítéséhez az igazgató kikéri a fenntartó, valamint az óvodai szülői szervezet véleményét.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és a határozati javaslatot fogadja el.

Dunaföldvár, 2025. szeptember 17.

Horváth Zsolt s.k.
polgármester

Határozati javaslat:

Dunaföldvár Város Önkormányzata
Képviselő-testülete
.../2025. (IX. 30.)
határozata

**A Dunaföldvári Eszterlánc Óvoda, Bölcsőde és Konyha 2025/2026. évi munkatervének
elfogadásáról**

Dunaföldvár Város Önkormányzata Képviselő-testülete a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83.§ (2) g) pontjában kapott felhatalmazás alapján az e jegyzőkönyv mellékletét képező tartalmú Dunaföldvári Eszterlánc Óvoda, Bölcsőde és Konyha 2025-2026. évi munkatervét elfogadja.

Határidő: folyamatos

Felelős: Horváth Zsolt – polgármester

Erről értesül:

1. Dunaföldvári Eszterlánc Óvoda, Bölcsőde és Konyha - főigazgató
2. Polgármesteri referens

DUNAFÖLDVÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL IKTATÓ	
Érkezett: 2025. SZEPTEMBER 12.	Ért. szám: 3809/2025
Szám: 77/27/6-1/2025	Tel. szám:
Címzett: <i>Bertalan L. Tünde</i>	



Dunaföldvári Eszterlánc Óvoda, Bölcsőde és Konyha
2025-2026. évi munkaterve

Intézmény OM - azonosítója:	201948
Legitimációs eljárás	
Fenntartó nevében aláírás	 Intézményvezető <i>[Signature]</i> aláírás
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Ph. Dunaföldvári Eszterlánc Óvoda, Bölcsőde és Konyha 7020 Dunaföldvár, Jókai u. 7. Tel./Fax: 75/541-559 OM: 201948 Ikt: OVI/3-35/2025.	

Az intézménnyel kapcsolatos általános információk:

Az intézmény neve, címe: Dunaföldvári Eszterlánc Óvoda, Bölcsőde és Konyha
7020 Dunaföldvár, Jókai utca 7.

Az intézmény típusa: Köznevelési intézmény, bölcsőde-óvoda

OM azonosító: 201948

Telefon: 75/541-552

E-mail cím: ovoda@dunafoldvar.hu;

Intézményvezető: Úr-Hosszú Edina Ilona

Intézményvezető-helyettes: Tarafásné Deák Csilla,
Bödéné Horváth Valéria

Telephely adatok:

Eszterlánc Óvoda	Cím	E-mail cím	Telefonszám
Jókai utcai óvoda	Dunaföldvár, Jókai utca 7.	ovoda@dunafoldvar.hu	75/677-036
József téri óvoda	Dunaföldvár, József tér 8.	jozsefterovi@gmail.com	75/342-248
Iskola utcai óvoda	Dunaföldvár, Iskola utca 7.	iskolautcaovi@gmail.com	75/343-116
Kossuth utcai óvoda	Dunaföldvár, Kossuth L. utca 4. Kossuth L. utca 4/2.	kossuthutcaovi@gmail.com	75/541-559 75/677-798
Bölcsőde			
Varázskert bölcsőde	Dunaföldvár, Kossuth L. u. 17-23/B	dunafoldvarbolcsode@freemail.hu	75/341-227
Konyha			
Konyha	Dunaföldvár, Kossuth L. u. 17-23/A	ovikonyha2@gmail.com	75/675-631
Tábor			
Duna-parti gyermektábor	Dunaföldvár, Helyrajzi sz.:170/4.		

Törvényi háttér

- Az óvoda hatályos Alapító Okirata
- 2023.évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről
- 77/2025. (IV. 15.) Korm. rendelet
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről

Oktatási hivatal:

- Önértékelési kézikönyv óvodák számára. Hatodik, javított kiadás
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. Nyolcadik, módosított változat
- Útmutató a Mesterpedagógus fokozatot megcélzó minősítési eljáráshoz. Hatodik, módosított változat

Az óvoda működését szabályozó dokumentumok:

- Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja,
- Az óvoda Pedagógiai programja,
- Szervezeti és működési szabályzat,
- Gyakornoki szabályzat,
- Házi rend,
- Továbbképzési program, beiskolázási terv
- Dunaföldvár Város Képviselőtestületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
- A Varázskert Bölcsőde saját program alapján működik.

1. Pedagógiai folyamatok

Pedagógiai folyamatok - Tervezés

Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal. Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek. Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, és a dokumentumokban nyomon követhető.

Feladatunk a törvényes és színvonalas intézményműködés biztosítása. A pedagógiai programban foglaltak végrehajtása a gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával.

A célokból és a stratégiai dokumentumokból adódó feladatok:

- Az óvoda szabályozódokumentumainak a felülvizsgálata
Munkaterv, Házi rend, Mulasztási naplók, Jegyzőkönyvek, honlap, közzétételi lista áttekintése, javítása, jogszabályi elvárásokhoz való igazítása
- Törzskönyvek kitöltése
- Beiskolázási terv elkészítése

Pedagógiai programból adódó feladatok:

- A gyermekek a tanköteles korukat megelőző nevelési évben a későbbi eredményes iskolai előrehaladáshoz fontos képességeik és készségeik fejlesztése érdekében az óvodai csoportokban naponta összesen 45 perces időkeretben, a feladatra differenciált, a gyermek egyéni terhelhetőségéhez igazodó iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységben vesznek részt.
- A természet közelség, a Zöld Óvoda tartalmi elemeinek folyamatos megvalósítása.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek integrálása, a hátrányos-, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatása és az esélyegyenlőség megteremtése.
- Az óvoda és iskola közötti zökkenőmentes átmenet biztosítása, az iskolakezdéshez szükséges képességek célzott fejlesztésével.

Vezetői pályázatból adódó feladatok:

- Törvényes és nyilvános intézményvezetés
- Az intézményi dokumentumok - SZMSZ, Házi rend, Pedagógiai program, munkaköri leírások - folyamatos felülvizsgálata a törvényi elvárásoknak megfelelően
- Az SNI gyermekek ellátása érdekében a pozitív partnerkapcsolat fenntartása a szakszolgálatokkal, EGYMI-vel
- Felzárkóztatás és tehetséggondozás tovább folytatása a mindennapi nevelőmunkában
- Az innováció menedzselése.
- Kapcsolat ápolása óvodákkal.

- Pályázatokra jelentkezés támogatása.
- A pedagógus teljesítményértékelés működtetése.

A pedagógusok tekintetében:

- Magas szintű szakmai munka megvalósítása a Pedagógiai Program mentén.
- SNI gyermekek zökkenőmentes integrálása
- A gyermek fejlődésének nyomon követése a tanköteles kor betöltését megelőző nevelési évtől az iskolai tanulmányok megkezdéséhez szükséges készségek és képességek rögzítésével egészül ki a kötelező dokumentumban az iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység tervezése érdekében.
- Csapatmunka erősítése
- Az óvodapedagógusok hospitálásának megszervezése intézményen belül és kívül
- Részvétel a szakmai munkaközösség munkájába – szervezési feladatok, bemutatók vállalásával
- A nevelési programban meghatározott célok megvalósítása
- Pozitív alkotói légkör erősítése a pozitív példák kiemelésével
- Az óvodapedagógusok és az asszisztensek munkakapcsolatának összehangolása
- IKT ismeretekre irányuló képzés támogatása
- A Zöld Óvoda kritériumrendszerének való folyamatos megfelelés minden csoportban
- A nevelési programban megfogalmazottak megvalósítására, korszerű pedagógiai módszerek, programok megismerése, megvitatása, kipróbálása
- Az új kollégák zökkenőmentes beilleszkedésének elősegítése
- Az egyenletes munkamegosztásra való törekvés

A nevelőmunkát segítők tekintetében:

- A dajkák közötti egyenletes munkamegosztás biztosítása
- Új ismeretek képzéssel történő átadása-dajka-, asszisztens-, óvodatitkári konferencia

Az előző évi beszámolóban megfogalmazott fejlesztendő területek:

- Ellenőrzés esetében feladatok egyenletes elosztása, vezető helyettes, munkaközösség vezetők bevonása
- A szakmai egységesség érdekében a kollégák módszertani segítése a csoportlátogatások alkalmával
- Munkaközösségek működésének összehangolása kijelölt időpontok tervezésével, betartatásával.
- Partneri elégedettségmérés elvégzése külső és belső partnerekkel a pontos jövőkép kialakítása érdekében.
- Kollégák érdekelté tétele az alapidokumentumok mélyrehatóbb bevizsgálása iránt.
- A dokumentumaink törvényi szabályozásnak megfelelő állandó aktualizálása
- A szülői munkaközösség működésének támogatása.
- Zöld Óvoda cím szerinti pedagógiai, szemléletformáló munka.

- Állatbarát Óvoda cím szerinti pedagógiai, szemléletformáló munka József téri és az Iskola utcai óvodában.
- Honlapon, faliújságon, zárt facebook csoportokban, szülői értekezleteken, közösségi alkalmainkon eredményeink bemutatása, jelzés a helyi újságnak sikereinkről.

Pedagógiai adminisztráció rendje:

Mind a csoportban dolgozó óvodapedagógusoknak, mind a vezetőknek fontos a pedagógiai adminisztráció pontos és naprakész vezetése.

Vezetői adminisztrációk:

- KIR rendszerben az alkalmazotti és gyermek adatok nyilvántartása
- KIR rendszerben a KIR.STAT vezetése, aktualizálása
- Az OviKréta adminisztrációs rendszer használata, illetve a használatának ellenőrzése.
- Óvodai törzskönyv vezetése
- Éves munkaterv készítése
- Nevelési év beszámolója
- SZMSZ, Házi rend módosítása
- Továbbképzési program
- Beiskolázási program
- Felvételi előjegyzési napló vezetése
- Gyermeki jogokkal kapcsolatos határozatok
- Jegyzőkönyvek nyilvántartása
- Szakvélemények nyilvántartása
- Gyermekvédelmi munkaterv, dokumentációk ellenőrzése
- Gyermekbalesetek dokumentálása, nyilvántartása
- Intézkedési tervek készítése, dokumentálása
- Iktatás ellenőrzése
- Intézményi levelezés koordinálása

Óvodapedagógusi adminisztrációk:

- Pedagógiai program módosítása, aktualizálása
- Az OviKréta adminisztrációs rendszerben:
- Óvodai napirend elkészítése
- Óvodai hetirend elkészítése
- Féléves nevelési terv elkészítése, reflexióval
- Éves tématerv elkészítése
- Tematikus (heti) tervek elkészítése, reflexióval
- Felvételi és mulasztási napló pontos és naprakész vezetése
- Óvodai csoportnapló rendszeres vezetése
- Jegyzőkönyvek készítése a csoport szintű eseményekről és szülői konzultációkról
- Szülői nyilatkozatok (fényképezés, kirándulás, óvodán kívüli rendezvények) bekérése
- Szülői adományokról nyilatkozatok bekérése

- A gyermekek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása, értékelése a meghatározott időpontok betartásával
- Szakvélemények adminisztrálása
- Szakemberhez irányítás dokumentálása (Nevelési tanácsadó, pszichológus, gyógytornász, fejlesztő, konduktor stb.)
- Gyermekbaleseti jegyzőkönyv dokumentálása
- Gyermekvédelmi jelzőrendszer dokumentálása

Az óvodai adminisztrációnak két fontos pillére van a naprakészség és a pontosság. Ezek az adminisztrációk képezik az intézményi dokumentáció és az intézményi statisztikák alapját.

Fakultatív programok az óvodában:

Hit- és vallásoktatás: Ha a szülők igénylik, megkeressük a három történelmi egyház képviselőit (katolikus, református, evangélikus) és délutáni foglalkozás keretében lehetőséget kapnak foglalkozások tartására az óvoda épületeiben.

Pedagógiai folyamatok - Megvalósítás

A készség és képességfejlesztő foglalkozások, tevékenységek, a gyermeki kompetenciák fejlesztésén alapuló folyamatos életszervezésben megvalósuló felajánlott tevékenységek a nevelési év szeptember 1. és május 31. közötti időintervallumában valósulnak meg.

Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, és az óvoda Pedagógiai programja határozza meg a nevelési év folyamán követendő irányelveket, amely kiegészül a helyesen értelmezett pedagógiai szabadság elvével és az önellenőrzés, vezetői ellenőrzés szabályainak gyakorlatával.

A szabad játékba integrált kompetenciafejlesztés, nevelés, tanulási folyamatok kell, hogy jellemezzék a tudatos pedagógiai munkát. A gyermekek egyéni fejlődését nyomon követő dokumentáció alapján kell meghatározni a csoport szintű terveket. Ezeknek a terveknek tartalmazni kell a tanulási tartalmakat, differenciálást, módszereket, hátránykompenzáció feladatait, a tehetség ígéretes kompetenciáinak fejlesztését is.

Az óvodai napirend:

A helyes életritmus kialakításának előfeltétele a helyesen kialakított óvodai napirend megszervezése. A csoportokban dolgozó óvodapedagógusoknak nagy felelőssége a napirend meghatározása, figyelembe véve a nyitva tartást, az adott korcsoportot, a pedagógusok, dajkák munkarendjét, a különböző helyiségek használatának rendjét. A helyesen kialakított napirend minden évfolyamon bővül, fejlődik, az állandóság mellett lehetőséget teremt a folyamatosságra és a rugalmasságra. Ezért nem lehet minden csoportnak teljesen egyforma a napirendje.

Intézményi elvárás, hogy a munkaterv eredményes megvalósításában minden dolgozó a legjobb tudása szerint részt vállaljon. Törekedünk arra, hogy a munkatervben megfogalmazott célkitűzéseinket - a nevelési év során - a megjelölt határidőig megvalósítsuk. A megfogalmazott rendszeresen ismétlődő feladatok, évente ismétlődő feladatok, folyamatos napi feladatok is megvalósuljanak.

2024. szeptember 1. óta kötelező az OviKréta adminisztrációs rendszer használata az óvodákban. Az étkezés nyilvántartásra még nincs mód benne, ezért azt továbbra is az OvPed adminisztrációs felületen vezetjük.

A 2024-2025-ös nevelési év munkatervének értékeléséből adódó ez évi feladatok:

- Partneri elégedettségmérés végzése belső és külső partnerekkel.
- Az informatikai eszközök használata minden pedagógus által a dokumentáció vezetésében.
- A tervezésben megfogalmazott feladatok megvalósítása.

Az épületek nyitvatartási ideje a szülők igényeihez igazodik, ezért a Jókai utcai óvoda meghosszabbított ideig tart nyitva.

A gyermekek azonban minimum 4 órát és maximum 10 órát tartózkodhatnak az intézményben. A feladatok ellátásához finanszírozott heti időkeret 50 óra, amely a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozásokra fordítható, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek fejlesztő, valamint egészségügyi, pedagógiai célú habilitációs foglalkozások heti órakerete 11 óra.

- Jókai utca: **6.00- 17.00** - 11 óra
- József tér: **6.30 - 16.30** - 10 óra
- Iskola utca: **6.30 - 16.30** - 10 óra
- Kossuth utca. **6.30 - 16.30** - 10 óra

A nevelési év rendje:

A nevelési év 2025. szeptember 1 – 2026. augusztus 31-ig tart. A nyári időszak, amely július és augusztus hónapokat jelenti, speciálisan van jelen a nevelési évben. Ebben az időszakban az ügyeleti rend adta plusz lehetőségekkel élhetnek a szülők. Betekintést nyerhetnek, más telephely életébe, megismerkedhetnek más nevelőkkel és intézményekkel. Színesebben telnek az óvodai ügyelet alatt óvodába járó gyermekek mindennapjai.

Az újonnan felvett gyermekek szeptember elsejétől folyamatosan kezdenek meg az óvodás éveiket, decemberig azonban aktív státuszba kell kerülniük. Átjelentkezésre, csoportváltásra egész évben folyamatosan van lehetőség, a férőhelyek erejéig.

Óvodai ügyelet időpontja:

Az intézményben a folyamatos óvodai ellátás egész évben biztosított. Az iskolai szünetek idején az óvodások létszáma is lecsökken ezért az őszi, téli, tavaszi és a nyári iskolai szünetben (július, augusztus) ügyeleti rendszerben működnek az épületek. Ennek gazdasági és munkaszervezési (szabadság kiadás, étel kiszállítás, konyha leállása) okai vannak.

Őszi ügyelet az iskolai szünet idejére (2025.10.24. – 2025.10.30.):

Ügyeletes épület gyermek létszámtól függően Jókai utcai, vagy Kossuth L. utcai óvoda, minden telephelyről munkarend szerint beosztott személyzettel, a létszámhoz igazodva. Az óvodás- és iskoláskorúak szünidei szociális gyermek étkeztetését is biztosítjuk.

Téli ügyelet az iskolai szünet idejére (2025.12.22. – 2026.01.02.):

A karácsonyi ünnepkörhöz tartozó iskolai szünethez igazodva karácsony és újév között felmérés alapján lesz ügylet, ez alatt az időszak alatt is biztosított a szociális szünidei gyermekétkeztetés, annak, aki igényli. A 3-7 éves korosztálynak a karácsonyi ünnepkör átélése a családban legyen a legmeghatározóbb, ezért szeretnénk, ha szüleik körében élne ezt át.

Tavaszi ügylet az iskolai szünet idejére (2026.04.02. – 04.10.):

Az iskolai szünethez igazodik az óvoda ügyleti jelleggel az ésszerűség és a takarékosági szempontok figyelembe vételével.

Ügyletes épület az Kossuth utcai óvoda, amely meghosszabbított nyitva tartással és a minden telephelyről munkarend szerint beosztott személyzettel, a létszámhoz igazodva. Az óvodás korúak szünidei szociális gyermek étkeztetését is biztosítjuk.

Nyári ügylet; július, augusztus hónap:

Terv szerint 2 hetente más épület tart ügyletet körforgó rendszerben. A telephelyek beosztásáról a tárgy év február 15. napjáig megkapják az információkat. Az intézmény a teljes nyári időre biztosít ügyleti lehetőséget.

A nyári időszakban kétheti forgó váltásban folynak majd a nagytakarítások, tisztasági meszelések a különböző épületekben.

Rendkívüli szünet: A fenntartó engedélyével egészségügyi okokból (járvány helyzet), természeti, vagy katasztrófa esetén rendelhető el.

Nevelés nélküli munkanapok: Az 5 igénybe vehető nevelés nélküli munkanapból 1 napot a nevelési évnnyitó napjára, 1 napot a nevelési év lezárására használjuk fel. A fennmaradó 3 napot meghívott vendég előadó fogadására, helyi továbbképzésre, tréningre, esetleg szakmai kirándulásra szeretnénk fordítani.

Ezen napok alatt is biztosított ügyleti jelleggel az óvodai ellátás folyamatossága.

Pedagógiai folyamatok - Ellenőrzés

Az ellenőrzés és értékelés szempontjai

Célja: Intézményünk optimális működésének biztosítása.

Nevelőmunkánk minőségének és hatékonyságának emelése.

A pedagógus teljesítmény értékelési szempontok és a személyes célok

A megvalósulás értékelése, ténymegállapítás és értékelése.

Visszajelzés a pedagógiai munka színvonaláról

Feladata:

- A nevelési elvek egységének erősítése és azok megvalósításának színesebbé tétele. A módszertani szabadságot tiszteletben tartva fejlessze a nevelőtestület szakmai tevékenységét, a nevelés eredményességét, biztosítva a zavartalan működést.
- A nevelőmunka színvonalának emelését, az óvodapedagógusok szakmai és személyi fejlődését szolgálja a vezető ellenőrző, értékelő tevékenysége, amely a bizalom és az őszinteség légkörében lehet csak eredményes.
- A technikai munkakörben dolgozó munkatársak munkaköri leírásának átvizsgálása

Az ellenőrzés rendje

Az ellenőrzés rendjét az Ütemterv tartalmazza

A csoportlátogatás értékelési szempontjai

- A csoportlátogatások ellenőrzése és értékelése a szempontsor szerint történik, melyről írásos feljegyzés készül. A vezető helyetteseket bevonva, az ellenőrzésbe, részt vesznek a csoportlátogatáson, illetve hospitáló kollégák. Az ellenőrzés során az óvodapedagógusok, az asszisztensek, valamint a dajkák munkája kerül ellenőrzésre, értékelésre.

Csoportlátogatások alkalmával történő ellenőrzés-értékelése a TÉR szempontok és a kilenc pedagóguskompetencia alapján zajlik.

Pedagógiai folyamatok - Értékelés

A gyermekek értékelése írásos formában továbbra is évente két alkalommal történik, melyet minden esetben a szülővel ismertetni szükséges. A szülőnek lehetősége lesz, hogy fogadó órát kérve megbeszélje a leírtakat az óvodapedagógusokkal. Az egyéni értékelések alapján szükség szerint fejlesztési terv készül, mely alapján tervezhető a következő félév éves terve.

Partneri igény és elégedettségmérés

Az Szakmai munkaközösség irányításával kerül lebonyolításra a külső és belső partneri elégedettségmérés, melynek időpontja 2026. március 8-26.

Tervezett vizsgált területek: Nevelőmunka, személyi feltételek, tárgyi feltételek, kommunikáció.

Pedagógus önértékelés, tanfelügyelet,

Az új pedagógus életpálya törvény hatálybalépésével megszűnt a portfólió készítési kötelezettség. Megszűnt mind a kötelező minősítés, mind az önértékelés, mind az egyéni pedagógus tanfelügyelet is.

Vezetői Önértékelés

A 2021/2022. nevelés évben megtörtént. A intézményi önértékelés része lett.

Intézményi Önértékelés

A 2022/2023. nevelési évben megtörtént. A törvényi háttér 5 évente kötelezi az intézményt az elvégzésére.

Vezetői Tanfelügyelet

A 2021/2022. nevelési évben megtörtént, a vezetői megbízás 4. évében. Már nem része a szakmai ellenőrzésnek.

Intézményi Tanfelügyelet

A 2022/2023. nevelési évben megtörtént. 5 évente kerül sor az intézmény szakmai ellenőrzésére.

Minősítéssel érintettek köre

Előreláthatólag a 2025-2026-os nevelési évben 2 fő önkéntesen minősítő eljárásban és 3 fő gyakornok minősítővizsgán fog részt venni.

Pedagógiai folyamatok - Korrekció

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során az ellenőrzések során feltárt információk felhasználásra fognak kerülni.

Ellenőrzés, mérés eredményeinek felhasználása

Az autizmus spektrum zavarral küzdő gyermekek számának drasztikus megemelkedése miatt indokoltnak tartom, hogy a velük foglalkozó pedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák megsegítést kapjanak, ismeretekkel, módszerekkel, technikákkal.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

Személyiségfejlesztés

Pedagógiai programunkból adódó feladatunk:

A gyermeki személyiség teljes kibontakozásának elősegítése, az emberi jogok és a gyermeki jogok tiszteletben tartásával, oly módon, hogy minden gyermek egyenlő eséllyel részesülhessen színvonalas nevelésben.

Kiemelt feladatunknak tekintjük:

- Pozitív érzelmi viszony kialakítása az emberi és tárgyi környezethez.
- A gyermek önálló véleményalkotását, döntési képességeinek fejlődését a kortárs kapcsolatokban.

Közösségfejlesztés

A 2025-2026. nevelési évben 13 óvodai csoport fog működni, 4 épületben. A csoportokba a jelentkező, előjegyzett gyermekeket fel tudtuk venni a törvényi kereteknek megfelelően. Férőhely hiány miatt elutasítani nem kellett senkit.

A 2025. szeptemberben induló nevelési évet **315** gyermek kezdi meg az intézményünkben, decemberig pedig még **4** gyermek érkezik az intézményünkbe.

A tervezett csoportbeosztások alapján a létszámadatok alakulása:

óvoda	csoportok	férőhely	beírt gyermekek száma	SNI	BTM
Jókai utca	4	104	94		
	Tulipán	27	26	1	-
	Felhő	26	26	3	-
	Halacska	24	25	1	-
	Bóbita	27	17	-	-

József tér	3	70	81		
	Pille	23	25	-	-
	Katica	23	26	-	-
	Gomba	24	30	1	-
Iskola utca	3	75	65		
	Cinege	25	22	-	-
	Fecske	25	19	1	-
	Fülemüle	25	24	3	-
Kossuth utca	3	80	75		
	Kiskobak	30	28	2	-
	Gilice	25	28	2	3
	Napocska	25	19	-	-
Összesen:	13	329	315	14	3

Ünnepek és rendezvények a 2023-2024. nevelési évben:

<i>Program</i>	<i>Felelős/Idő</i>
Szüreti témahét	Óvodapedagógusok, dajkák szeptember 2. 3. hete
A népmese világnapjának megünneplése, a telephelyeken eltérő formában (közös bábozás, óvónők bábozása, élőszínház, gyermek dramatizálása társaiknak, meghívott vendég előadása)	Óvodapedagógusok, dajkák szeptember
Állatok világnapja	Óvodapedagógusok október első hete
Kenyér világnapja (témahét keretében, vagy egyéni ötletek alapján)	Óvodapedagógusok október
Idősek világnapja (köszöntés)	Jókai utcai, Kossuth utcai, József téri óvoda óvodapedagógusai október
Zene világnapja	Óvodapedagógusok október
Madársuli	Az érintett óvodapedagógusok, dajkák október 20.
Tökös hét (alternatív program több épületben)	Az érintett óvodapedagógusok, dajkák október vége
Márton napi hagyományok	Mindegyik telephely
Barkácsolás délután vagy délelőtt a családoknak	A vállalkozó óvodai csoportok óvodapedagógusai, dajkái

	Választhatnak az óvodapedagógusok, hogy melyik ünnepkörhöz kötik
Adventi készülődés az óvodában Mikulásvárás – színes programokkal	Óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens Egész decemberben
Városi Advent rendezvényein való szereplés (gyermek műsor, óvodapedagógusok kórusa)	Az érintett óvodapedagógusok, kórusvezető (Rexeiser Rudolfné) kijelölt óvoda 1 adventi vasárnap
Karácsony (gyermekek karácsonya a családokkal csoportokban)	Minden óvodapedagógus
Karácsony (Eszterlánc karácsony a meghívott vendégeknek)	Jókai utcai, Kossuth utcai óvoda óvodapedagógusai a karácsony előtti utolsó napokban délelőtt
Farsang (témahét keretében)	Minden óvodapedagógus
Kiszézés	József téri, Kossuth utcai óvodapedagógusok farsang utolsó napján
Alapítványi bál	Minden dolgozó február
Március 15 Nemzeti ünnepünk méltó megünneplése	A nagycsoportosok óvodapedagógusai csoport és épület szinten március 15-ét megelőző utolsó munkanapon
Víz világnapja (témahét keretében)	Minden óvodapedagógus március 22-ét is magába foglaló héten
KÉK SZALAG futás	György Márta, Varró Katalin március 22-én a Víz Világnapján
Madarak és fák napja Madarász ovi foglalkozások évi 10 alkalommal	Májusban Iskola utcai óvoda folyamatos havonta többi telephelyen alkalmasszerűen
Tavaszi ünnepkör Barkácsolás délután a családokkal	Minden óvodapedagógus
Költészet napja	Mindegyik óvodában április 11
Föld napja (témahét keretében), Zöld hét, alternatív megvalósítási formák	A vállalkozó óvodák és csoportok április 22, a Föld napjához közel eső héten

Környezetvédelmi világnap Papír, elektronikai hulladék gyűjtés megszervezése az év folyamán többször	Óvodapedagógusok Minden alkalmazott évente többször
Eszterlánc betekintő a leendő óvodások és szüleik részére	Mindegyik telephelyen óvodapedagógusok, dajkák
Anyák napja	Óvodapedagógusok május első vasárnapja körüli napokon, csoportonként és épületenként eltérő időben
Nagymamák napja (választható program)	Jókai utcai, Kossuth utcai óvodapedagógusai május elején
Apák napja (választható program)	A vállalkozó óvodapedagógusok az óvodapedagógusok választanak időpontot
Évzáró A csoportok terveit alapján, különböző helyszíneken és megvalósítási formákban	Óvodapedagógusok május vége, június eleje
Gyereknapi, gyerekhét (témahét keretében)	Óvodapedagógusok, dajkák, pedagógiai asszisztens június első két hetében
Játssz és sport délelőtt	óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens, dajkák
Csoportos táborok, kirándulások, családi napok, délelőtti külső helyszínen	A vállalkozó óvodapedagógusok
Eszterlánc nyílt napok a leendő óvodások és szüleik részére nyílt napok szervezése	Kis csoportot kezdő óvodapedagógusok, dajkák, igazgató június második és harmadik hetében
Iskolalátogatások, a leendő kisiskolások részvételével	Nagycsoportosokat nevelő óvodapedagógusok április, május, június, a tanítókkal egyeztetett időpontban
Szülő értekezlet a leendő óvodások szüleinek	Igazgató és az érintett óvodapedagógusok, dajkák június első hete
Értékelő megbeszélések	Igazgató és az érintett óvodapedagógusok Július hónap
„Kézen fogva” az iskolába.	Nagycsoportos óvodapedagógusok augusztus 31.

A csoportok évente legalább kétszer **szülői értekezletet** szerveznek, amelyen az aktuális csoportot érintő témákat és nevelési feladatokat beszélnek meg. Az első félévi szülői értekezletek szeptember hónapban, a második félévi szülői értekezletek január végén és február elején kerülnek megtartásra.

Rendkívüli szülői értekezlet tartására is van lehetőség, meghívott előadó, vagy sürgős megoldandó feladat, vagy vészhelyzet esetén, vagy egyéb más miatt.

A **fogadónapok, órák** egyéni megbeszélésre, problémák megoldására, lehetőségek felajánlására nyújtanak teret. **Évente legalább kétszer kell felajánlani** minden szülő számára a lehetőséget, illetve a pedagógusok is kezdeményezhetik a megbeszéléseket. Ezen alkalmakon mindkét óvodapedagógus és mindkét szülő vegyen részt.

3. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Szakmai munkaközösségek

Információáramlás

Intézményi szintű előadások, tudásmegosztás, konzultáció

Terveink szerint intézményünkben ebben a nevelési évben is 5 munkaközösség és 1 munkacsoport fog működni

A munkaközösségek éves munkaterv alapján működnek a nevelési év során. A tagok mindegyik telephelyet képviselik, így lehetőségük van a telephelyek szakmai együttműködését támogatni.

A munkaközösségek:

- Fejlesztőpedagógiai szakmai munkaközösség,
- „Eszterlánc iskolába készül” szakmai munkaközösség,
- „Zölden jó!” környezeti szakmai munkaközösség,
- Báb és Színház szakmai munkaközösség
- Szakmai munkaközösség (TÉR, Önértékelés működtetése)

Állatvédelmi Munkacsoporttal szerepe többek között az állatvédelem népszerűsítése és a felelős állattartás elősegítése.

Folytatni kívánjuk a belső hospitálások gyakorlatát, illetve a gyakornok kollégák mentorálását.

Nevelésnélküli napok tervezett időpontjai, témája, rendje:

	Értekezletek	Téma	Határidő	Felelős	Érintettek	Dokumentum
1	Nevelési év nyitó értekezlet	A nevelési év feladatainak megbeszélése – Törvényi változások	2025 08.29.	Intézmény-vezető, vezető helyettesek	Minden dolgozó	Jegyzőkönyv, munkaterv

		- Tűz-és Munkavédelmi oktatás				
2	Szakmai nap	Grót Ilona Ringató módszer képzés	2025.10.22.	Intézmény-vezető	Alkalma-zotti közösség	Jelenléti ív
3	Szakmai nap	Szakmai előadás meghívott előadóval	2026.03	Intézmény-vezető	Minden dolgozó	-----
4	Szakmai kirándulás	Kaposvár, Mate Gyakorló óvodája	2026.06.26.	Intézmény-vezető,	Minden dolgozó	-----
5	Nevelési év lezárása értekezlet	A nevelési év értékelése Munkaközösség vezetők beszámolója	2026.06.26.	Intézmény-vezető, munkaközösség vezetők	Minden dolgozó	Jegyzőkönyv

4. Az intézmény külső kapcsolatai

Szakmai társ intézmények:

- Tolna Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Paksi Tagintézménye (logopédus, pszichológus, fejlesztő pedagógus, konduktor):
 - nevelési tanácsadás,
 - szakértői bizottsági tevékenység,
 - gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás,
 - logopédiai szolgáltatás,
 - konduktív pedagógiai ellátás.
- Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársai;
- Szociális segítőnk: Miskolczi Tamásné
- Védőnők: Varróné Bercsényi Mariann, Takács-Bán Réka, Szekeresné Farkas Ramóna, Duhony-Kozma Evelin (vedonok@dunafoldvar.hu);
- Gyermekorvos: Dr. Oláh Szilvia;

Nyílt napok az intézményben:

- **Karácsony** ünnepe csoport szintű nap, amikor a családok részesei lehetnek a várakozás és meglepetés örömeinek.
- Csoport szintű **nyílt napok** a csoportokból vállalkozó kollégák vezetésével. A délelőtti folyamán a szülők betekintheznek az óvodai élet mindennapjaiba, a folyamatos életszervezésbe. Ideje a tavaszi időszakban, egyeztetett időpontban, melyről az érdeklődő szülők időben tájékozódhatnak. A nagycsoportos korúaknál ajánlott tartani, hiszen megkönnyíti az iskolába átlépés idejének meghatározását. A nyílt napok tervezett idejét, helyét és formáját a naplóknak is tartalmaznia kell és az intézményvezető felé is jelezni szükséges.
- **Kirándulások** külső helyszínen. (vállalkozó csoportok részvételével). Csoportszintű, előre egyeztetett időpontban. Az életkorhoz igazodjon a távolság meghatározása, ügyelni kell az autóbusz üzemeltető ellenőrzésére, hogy megfeleljen a törvényi előírásoknak, valamint a házirend szabályainak betartására a kirándulás alatt is.

- **Családi napok** az óvodában, vagy külső helyszínen. (pl. Duna-parti Gyermektábor, vagy szülő által felajánlott helyszín)
- **Anyák napja** az év legszebb, legmeghatóbb ünnepén az édesanyákat várjuk az óvodába. A csoportok lehetőséget kapnak arra, hogy ezt az alkalmat a pedagógiai tudásuk és szakmai elgondolásuk szerint valósítsák. Ezért nagyon sokszínűek ezek a napok, órák. Minden esetben az igényesség és a gyermekek életkori sajátosságainak kell, hogy megfeleljen.
- **Apák napja**, ez egy alternatív nyílt nap. Az erre vállalkozó kollégák szervezik meg, saját hitvallásuk, tudásuk és az igények alapján.
- **Papák-Mamák napja**. Ezt is a csoportok más és más formában valósítják meg, de egyre kedveltebb nyílt nap a nagyszülők részéről is. Hiszen ők is részeseik unokáik életének és nagyon fontos a generációk együttélésének, tiszteletének támogatása, és a pozitív mintaadás. A program elindítója a József téri óvoda és már másik településen is átvették ezt a jó gyakorlatot.
- **Eszterlánc betekintőt** szervezünk a tavasz folyamán, 2-3 délelőtt. Ekkor lehetőségük nyílik a szülőknek és a leendő óvodásoknak, hogy megismerkedjenek az óvodapedagógusokkal, dajkákkal, az óvoda épületével, udvarával. Oldott, közvetlen kommunikációra nyílik lehetőség mindenki számára.
- Június közepén pedig mindegyik telephelyen a leendő kiscsoportosoknak nyílik lehetősége megismerkedni a leendő óvodapedagógusokkal és csoportszobával.

Fenntartóval való kapcsolattartás:

A fenntartóval való rendszeres kapcsolattartás személyes, online és postai úton történik.

Fenntartói kezdeményezésre havonta vezetői értekezleten történik a tájékoztatás.

A feladatok ütemezett munkatervben kerülnek meghatározásra, melyet a fenntartó határoz meg a törvényességi keretek figyelembe vételével.

A szakmai munkát segítő szervezetek:

Gyermekeink Jövőjéért Közalapítvány

Székhelye: 7020 Dunaföldvár, Jókai utca 7.

A kuratórium elnöke: Úr-Hosszú Edina Ilona

Kuratóriumi tagok: Bödéné Horváth Valéria, Kolonuszné Takács Ágnes, Tarafásné Deák Csilla, Varró Katalin, Viczainé Lajkó Anita

Pénztáros: Hegedüs Ferencné

Az Alapítvány Kuratóriuma évente legalább kétszer, és az éves közhasznúsági jelentés elkészítésekor, illetve szükség szerint ülésezik. Határozatot fogad el a működéséről, az alapítványra beérkező pénzüsszegek arányos és optimális felhasználásáról, az alapítványi tőke gyarapításáról, a leltár elfogadásáról, és minden olyan kérdésről, amit az alapítványokról szóló rendeletek meghatároznak.

Az alapítvány kuratóriumának tagjai rendszeresen figyelemmel kísérik a pályázati lehetőségeket, segítenek a pályázatok előkészítésében.

Szülői Szervezet

A Szülői Szervezet tagjait a 13 csoportot alkotó szülők delegálják. Cél a szülők képviselete és kapcsolattartás az intézmény és a szülők közössége között.

Évente legalább két alkalommal ülésezik. Éves tervet készítenek, határozatokat hoznak az intézmény dokumentumaival, működésével kapcsolatban. Javaslatot tesznek fejlesztésekre, programokra. Összefogják a szülők közösségét egy-egy nemes cél érdekében.

Óvoda - család:

A családokkal való kapcsolattartásnak fontos szerepe van a gyermekek együtt nevelésében. Arra kell a hangsúlyt fektetni a pedagógiai munkánk során, hogy a nevelési elveinket minél szélesebb körben ismerjék meg a szülők és ezeket a nevelési, pedagógiai elveket el is fogadják. Közös céllal lehet a nevelést jó irányba terelni.

Sokat tehetünk az együtt nevelés érdekében a közös csoport szintű családi programokkal, az óvodai életet bemutató nyílt napokkal, közösen megrendezett és átélt ünnepekkel, együtt sportolással, az óvoda szépítésért meghirdetett, önkéntes munkák szervezésével, együtt virágosítással és számtalan a jó és közös célért tett erőfeszítésekkel. Amit együtt hoz létre egy adott közösség, azt jobban megbecsüli és vigyáz rá.

Óvoda - Szülők szervezete:

A Szülők Szervezetével szorosabb együttműködésre van szükség. Tervszerű összejövetelekre, az ötletek, elképzelések összevetésére, őszinte konzultációra, lehetőséget és alkalmat kell biztosítani. Ebben az esetben is közös célok meghatározásával lehet eredményt elérni.

Óvoda – Bölcsőde:

Az előzetes óvodalátogatásnak lehet szerepe ezen a területen. A biztonságot adó gondozó nénivel együtt megismerkedni egy új környezettel könnyebbé teheti a gyermekek beilleszkedését.

A Bölcsődébe látogató óvodapedagógusokból könnyebben tudnak választani szakembert a leendő óvodások szülei, ez is jó lehetőség a döntéshez.

Bölcsődei nyílt nap, szakmai konzultáció óvodapedagógusoknak.

Óvoda – Iskola:

Az óvoda-iskola átmenet kidolgozása fontos feladat maradt a 2021-2022 nevelési évben. Ahhoz, hogy a megfelelő számú gyermek tudja megkezdni a jövő tanévben az iskolát, pontosan ismernünk kell a lehetőségeket, elvárásokat. Az átmenet megkönnyítésére pedig szakszerű, kidolgozott, követhető, gyermekbarát tervre van szükség. Ezt a tervet csak az iskolával együtt tudjuk kidolgozni.

Óvoda – Zeneiskola:

A zeneiskolával hagyományosan jó a kapcsolat. Fontos lenne, ha minden épületben jelen tudnának lenni az élő zenével. Nem csak az ünnepeken, hanem egyéb alkalmakkor, is népszerűsíteniék a hangszeres zenetanulást.

Óvoda – Levendula Alapfokú Művészeti Iskola:

A néptánc és a népzene köti össze a két intézményt. Felkészült néptánc-pedagógusok segítik az óvodapedagógusok munkáját és színesítik az óvodai mindennapokat és ünnepeket.

A jövőben a partneri kapcsolatot a szüreti témahéten tartott tánc ház bevezetésével szeretném gazdagítani. Ezzel a Dunaföldváron még csiráiban meglévő tánc ház mozgalom bővíülhetni, mintát adhatnánk a családoknak.

Óvoda – Művelődési Központ és Könyvtár:

A Művelődési Házzal a kapcsolat kialakult, működik. A színházi és mozi előadások szervezésének terhet leveszi az óvoda válláról. A szülők többségének, főleg ahol több gyermeket is érint, a sok színházi előadás terhe, nem vállalható. Így 2-3 előadás elég egy esztendőben. A koncertet évek óta az óvoda alapítványa finanszírozza.

A könyvtárban több lehetőség is adódik, hogy olvasóvá, kultúra kedvelővé váljanak majdan a gyermekek. Amit, a munkatársaktól kérünk, azt mindig teljesítik.

A galéria és a tájház is látogatható az óvodás csoportoknak. A kultúránk megismeréséhez és ápolásához ez is nagy segítséget jelent.

Óvoda – Civil szervezetek:

A város életét a jól működő civil szervezetek tartják mozgásban, ehhez minden köznevelési intézmény tud kapcsolódási pontot találni, így az óvoda is.

5. A pedagógiai munka feltételei

Tárgyi, infrastrukturális feltételek

Rendszeresen felmérésre kerül a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra megléte, hiány esetén jelzünk a fenntartónak. Szem előtt tartjuk a fenntartható fejlődés szempontjait az erőforrások tudatos, takarékos felhasználása során.

Személyi feltételek

Humán erőforrásaink:

Gazdasági egység:

- Óvodatitkár – 1 fő
- Pénztáros – 1 fő
- Pénzügyi ügyintéző – 1 fő
- Gondnok, karbantartó – 1 fő
- Takarítók - 3 fő

Konyhai egység:

- ételmezésvezető - 1 fő
- szakács - 2 fő
- konyhai dolgozók - 8 fő
- gépkocsivezető - 1 fő

Bölcsőde:

- bölcsődevezető – 1 fő
- kisgyermek nevelő – 6 fő
- bölcsődei dajka – 2 fő
- technikai dolgozó – 1 fő

Nevelő-oktató munkát végzők:

- óvodapedagógus – 22 fő
- óvodai dajka – 13 fő
- fejlesztő pedagógus – 1 fő
- pedagógiai asszisztens – 4 fő és 4 fő óvodapedagógus álláshelyen
- igazgató -1 fő

Eszterlánc óvoda telephelye	Csoport neve	Óvodapedagógusok	Dajka	Pedagógiai asszisztens
Jókai utca	Tulipán	Géczi-Grega Szilvia Süvegesné Farkas Ágnes	Styec Zsuzsanna	
	Felhő	Fazekasné Baricza Mária	Varga Anita	Bencze Ferencné
	Halacska	Kövért Ágnes Molnár Györgyné	Horváth Györgyné	
	Bóbita	Tarafásné Deák Csilla Lacza-Horváth Csenge	Garbaczné Balaton Mónika	Borosné Radó Krisztina
József tér	Pille	Dubiczné Szőke Piroska Csapó Viktória	Szencziné Péja Brigitta	Budainé Rózsa Szilvia
	Katica	Vancsura Bernadett Szurma Noémi	Kusnyerikné Jákli Zsuzsanna	

	Gomba	Kolonuszné Takács Ágnes Vassné Ráthgéber Erzsébet	Gáldi Viktória	
Iskola utca	Cinege	Alberczkiné Rózsa Margit Telkes Istvánné	Markovits Tímea	Zentainé Horváth Edina
	Fecske	Bödéné Horváth Valéria Laki Heléna	Kajáriné Puskás Marianna	
	Fülemüle	Nagyné Gázsó Kitti Farkasné Mondovics Szabina	Révész Józsefné	
Kossuth utca	Kiskobak	Varró Katalin Rexeiser Rudolfné	Mészárosné Gémesi Zsanett	
	Gilice	György Márta	Györgylőrincz Rita	Vajainé Kimlei Györgyi
	Napocska	Kuti Mónika	Szabóné Nemes Ágnes	Nagy-Gellai Károlyné

Pedagógus ellátottságunk: 2 fő óvodapedagógusunk van tartósan távol, gyermekgondozás céljából és 1 határozatlan idejű óvodapedagógus álláshelyünk áll hirdetés alatt. Az óvodapedagógus hiányt úgy oldjuk meg, hogy határozott idejű pedagógiai asszisztensek segítik a pedagógusok munkáját.

Szervezeti feltételek

Továbbképzések, hagyományok, feladatmegosztás, innováció

Pályázatok figyelése, benyújtása:

- Pályázat kiírások figyelemmel kísérése. A folyamatban lévő és megnyert pályázatok során megvalósuló munkálatok figyelemmel kísérése.
- Az eszköz beszerzésekre kiírt pályázatok koordinálása.
- **Pedagógiai célú pályázatok folyamatos figyelése**, a figyelő rendszer kiépítése, a feladatok leosztása. A pályázati adatlap dokumentálása.
- A gyermeke számára kiírt és meghirdetett pályázatokon való részvétel ösztönzése, mind a gyermekek, mind a pedagógusok körében.

Országos programok, „jó gyakorlatok” beépítése a helyi Pedagógiai Programba:

- A „Zöld Óvoda” címhez méltó program folytatása.
- A „Madarászovi” program folytatása
- Az „Állatbarát Óvoda” program folytatása
- Egészséges életmód kialakítása kiemelt feladat, a mindennapos mozgás újszerű beépítése a mindennapokba csoport szinten
- A „Boldog Óvoda” program folytatása,
- A „Biztonságos Óvoda” Program folytatása
- Óvodakert programban aktív részvétel Kossuth L. utcai óvoda

7. Az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés

6. Éves feladatterv:

<i>Határidő</i>	<i>Feladat</i>	<i>Erőforrás</i>	<i>Felelős</i>
2025. augusztus	Családlátogatások megszervezése az újonnan érkező gyermekeknél	óvodapedagógusok, szülők, anamnézis lapok	kiscsoportot kezdő óvodapedagógusok
2025. augusztus	Jogviszony változásról értesítések elkészítése	KIRA program, számítógép	Óvodatitkár intézményvezető
2025. augusztus utolsó hete	Étkezési normatívához nyilatkozatok bekérése	nyomtatványok, szülők	Pénztáros
2025. augusztus vége	Nevelési év indító alkalmazotti értekezlet Jubiláló és új kollégák köszöntése	Alkalmazotti közösség	Intézményvezető, intézményvezető-helyettesek
2025. augusztus vége	A 2024-2025. évi dokumentumok (napló, felvételi-mulasztási napló, a gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációk, törzskönyv, szakvélemények) átvizsgálása és lezárása; újak megnyitása;	papír alapú dokumentáció, űrlapok, számítógépen tárolt adatok, személyi anyagok.	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek
2025. augusztus	A nevelő-oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtése érdekében bejárás – kiemelten a gyermekbalesetek megelőzése érdekében, tűz- és munkavédelmi oktatás	Munka-, és Tűzvédelmi Szabályzat	Munkavédelmi felelős, gondnok, intézményvezető
2025. augusztus utolsó hete.	Munkarend elkészítése, munkaidő nyilvántartás előkészítése, az óvodai rend ellenőrzése;	számítógép	intézményvezető-helyettesek
2025. szeptember 15-ig	Értesítések átadása a kollégáknak a jogviszony változásról	papír alapú értesítések	intézményvezető

2025. szeptember eleje	Felvételi és mulasztási naplók aktualizálása, csoportok, adatok egyeztetése, a gyermekek adatainak feltöltése a KIR személyi nyilvántartó felületére, az októberi statisztika előkészítése. Az OviKréta felületen az előző nevelési év dokumentumainak zárása, az új nevelési év elindítása, adatok feltöltése.	számítógép, csoport névsorok	óvodapedagógusok óvodatitkár intézményvezető, intézményvezető- helyettesek
2025. szeptember	Munkaköri leírások aktualizálása	számítógép	Intézményvezető
2025. szeptember	Szabadságolások áttekintése, fel nem használt napok kiadásának tervezése	adatállomány, számítógép	Óvodatitkár intézményvezető- helyettesek
2025. szeptember	Bér- és dologi költségvetés felhasználásának áttekintése	Összesített adatállomány	Intézményvezető Pénzügyi ügyintéző
2025. szeptember 16.	Tűzriadó próba	Szabályzat, alkalmazottak, gyerekek, szakember	Intézményvezető Óvodapedagógusok
2025. szeptember	Szülői értekezletek megszervezése	óvodapedagógusok, terv	óvodapedagógusok
2025. szeptember	Egészségügyi szolgáltatást végzőkkel egyeztetés, munka alkalmassági vizsgálat megszervezése	Dokumentáció, szolgáltatást végzők, munkavállalók	Óvodatitkár
2025. szeptember	Szerződések, megállapodások aktualizálása	szerződések	Ügyintézők, intézményvezető
2025. szeptember vége	A gyermekvédelmi felelősöknek a veszélyeztetett, HH, HHH, gyermek számbavétele, a névsorok megismertetése az érintett óvodapedagógusokkal	adatállomány	Intézményvezető Gyermekvédelmi felelősök
2025. szeptember	Logopédiai szűrés, DIFER mérés kiértékelése, az SNI gyermekek ellátásának megszervezése	logopédus, fejlesztő pedagógus, gyermekek, mérési eszközök, számítógép, névsorok	Logopédus Fejlesztő pedagógus Intézményvezető Érintett óvodapedagógusok
2025. szeptember	Szülői értekezletek megtartása	szülők, óvodapedagógusok,	Minden óvodapedagógus

		nyilatkozat és egyéb nyomtatványok házirend	
2025. október	Szülő szervezettel való együttműködés, megállapodás előkészítése	szülői szervezet tagjai, szabályzat, tervek, lehetőségek	Szülők képviselői Intézményvezető
2025-2026. folyamatos	Oktatási Hivatal informatikai felület karbantartása, figyelemmel kísérése	számítógép, internet	Intézményvezető óvodatitkár
2025. október eleje	Egyeztetés az egyházak képviselőivel, igény felmérés a családok körében a hittan foglalkozások tekintetében	humán	Intézményvezető
2025. október	Szakértői vizsgálatok igénylése,	adat állomány, érintett gyermekek	óvodapedagógusok Fejlesztő pedagógus Intézményvezető
2025. október 15-ig	Statisztika elkészítése, feltöltése A normatíva igénylése	adat állomány	Óvodatitkár Intézményvezető Intézményvezető-helyettesek
2025. november	Fogadó órák	óvodapedagógusok szülők	óvodapedagógusok
2025. október	Szakmai munkaközösségek ülése, éves önértékelési terv elkészítése	szabályzat, hosszú távú terv	Önértékelési csoport tagjai Intézményvezető
202. október	Intézményi dokumentumok felülvizsgálata az új törvény tükrében	A korábbi dokumentumok	Intézményvezető, óvodapedagógusok
2025. október közepe	Étkezés igénylés felmérése az őszi szünet idejére, az őszi szüneti ügyelet megszervezése igény szerint;	adatok bekérése	Óvodapedagógusok intézményvezető-helyettesek
2025. november	Az első osztályosok meglátogatása	az érintett óvodapedagógusok	Iskolai kapcsolattartó óvodapedagógusok Iskolai felelős
2025. december eleje	Étkezés igénylés felmérése a téli szünet idejére, a téli szüneti ügyelet megszervezése igény szerint;	adatok	Óvodapedagógusok intézményvezető-helyettesek Pénztáros
2026. január eleje	Kinevezések aktualizálása	KIRA	Intézményvezető óvodatitkár

2026. január	Szülő értekezletek megszervezése/megtartása minden csoportban	szülők, óvodapedagógusok, tervek, elképzelések	Óvodapedagógusok intézményvezető
2026. január	A nyári nyitvatartási rend elkészítése, benyújtása a fenntartó felé, a szülők tájékoztatása február 15-ig	terv	intézményvezető
2026. február	Az éves beiskolázási terv aktualizálása	1 éves terv	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek
2026. február 15.	Szabadságolási terv elkészítése	adatok, kérések, felmérések egyeztetése	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek
2026. március	Minősítésre történő jelentkezések előkészítése	KIR adatok	Intézményvezető
2026. március	Kitüntetésekre a felterjeszteni kívánt dolgozók személyére tett javaslat az alkalmazotti közösség részéről, aktuális díszoklevelek igénylése	humán	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek
2026. március	Étkezés igénylés felmérése a tavaszi szünet idejére, a tavaszi szüneti ügyelet megszervezése igény szerint;	adatok	Pénztáros Óvodapedagógusok Intézményvezető-helyettesek
2026. április második hete	Nyílt napok szervezése a csoportokban	óvodapedagógusok, szülők, gyermekek, jelenléti ív;	Intézményvezető-helyettesek Óvodapedagógusok
2026. április eleje	Fogadó ajándék megtervezése, elkészítése	eszközök, anyagok, óvodapedagógusok	A soron következő óvoda dolgozói
2026. április	Óvodai előjegyzés, beiratkozás	Óvodai előjegyzési napló, szülők, megfelelő helyiség kijelölése, fogadó ajándék;	Intézményvezető, óvodatitkár
2026. április-június	Óvoda-iskola átmenet: látogatás az iskolában, a tanítók látogatása az óvodában, a zeneiskola bemutatkozása, „iskola túra” megszervezése	Gyermekek, pedagógusok, szülők, tervszerűség	Az érintett pedagógusok Iskolai delegált Intézményvezető-helyettesek
2026. május 31.	Az óvodai csoportok kialakítása a felvett gyermek létszámot figyelembevéve, értesítések kiküldése a felvételtől a szülőknek	Felvételi és előjegyzési napló, számítógép	Intézményvezető, intézményvezető-helyettesek óvodatitkár

2026. május vége, június eleje	Az évzárók megszervezése	óvodapedagógusok, gyermekek	óvodapedagógusok
2026. június második hete	Szülői értekezlet a leendő kiscsoportosok szüleinek.	meghívók, óvodapedagógusok	Intézményvezető, intézményvezető-helyettesek
2026. június	A nyári óvodai nyitva tartás megszervezése, telephely kijelölése, szabadságolási terv egyeztetése	Telephelyek, óvodapedagógusok, dajkák	Intézményvezető, intézményvezető-helyettesek
2026. június	Nyílt napok megszervezése, lebonyolítása	Óvodai fogadó csoportok, óvodapedagógusok	intézményvezető, érintett pedagógusok, dajkák
2026. június közepe	Ügyeleti gyermekcsoportok kialakítása	Névsorok, létszám adatok összevetése	Intézményvezető-helyettesek
2026. június vége	Az éves beszámoló bekérése, az intézkedési tervek átvizsgálása.		Intézményvezető-helyettesek, épületfelelősök
2026. július-augusztus	A nyári élet tervszerűségének, tartalmának figyelemmel kísérése	Tervek, eszközök, programok	Intézményvezető, intézményvezető-helyettesek
2026. július-augusztus	A nyári nagytakarítás megszervezése, lebonyolítása	Terv, tisztító és takarító szerek, dajkák, gondnok, takarítók	Intézményvezető, intézményvezető-helyettesek

Az év folyamán folyamatosan és rendszeresen előforduló feladatok:

Határidő	Feladat	Felelős
Kéthetente, vagy feladattól függően több alkalommal	Vezetői megbeszélés, értekezlet	Intézményvezető,
Egész évben	Tanügy-igazgatási feladatok ellátása	Intézményvezető, intézményvezető-helyettesek
Egész évben	A személyi nyilvántartás naprakész vezetése a KIR rendszerben	Intézményvezető, óvodatitkár
Egész évben	Az Oktatási Hivatal intézményi adatainak, kéréseinek, kijelölt feladatainak figyelemmel kísérése, aktualizálása, megoldása	Óvodatitkár intézményvezető,

Egész évben	A gyermekvédelmi felelősök munkájának nyomon követése, a gyermekvédelem aktuális kérdéseinek megoldása, kommunikáció a partner intézményekkel	Intézményvezető, gyermekvédelmi felelősök
Egész évben	Más oktatási-nevelési intézményekkel kapcsolattartás	Intézményvezető, intézményvezető-helyettesek Óvodapedagógusok
2025. augusztus	Nevelési év nyitó értekezlet	Intézményvezető, vezető helyettesek
2026. június	Nevelési év lezáró értekezlet	Intézményvezető, vezető helyettesek

A 2024-2025-ös nevelési év munkatervének értékeléséből adódó ez évi feladatok:

1. A minőségelvű működés érdekében:

- A vezetői és intézményi tanfelügyeletet követő intézkedési tervek időarányos megvalósítása
- Az intézmény szabályozó dokumentumainak felülvizsgálata
- Pontos adatkezelés, adatszolgáltatás
- Munkaközösségek működésének biztosítása

2. A szervezet szakmai színvonalának erősítése érdekében:

- A pedagógiai munka írásos dokumentumainak (éves tervek, csoportnapló, egyéni fejlesztési tervek, fejlődési napló) napra kész vezetése
- A csoportok nevelő, tervező, gyakorlati munkájának folyamatos nyomon követése, értékelése, elemzése.
- A továbbképzéseken szerzett kompetenciák, valamint a saját „jó gyakorlatok” megosztása
- A pedagógusok szakmai fejlődésének támogatása belső és külső továbbképzések által.
- Informatikai kompetenciák fejlesztése belső tapasztalatátadás, segítségnyújtás keretében
- Az intézményi szervezeti kultúra erősítése és fenntartása (minőségi munkavégzés, kiegyensúlyozott munkatársi kapcsolatok)
- A hatékony munkavégzés feltételeinek megteremtése, a feladatok egyenlő felosztása

3. A szakmai munkaközösségek eredményes működése érdekében:

- Megvalósítható és nyomon követhető részletes terv készítése
- A kollégák széleskörű bevonása
- Célszerű időbeosztás, együttműködés
- Szakmai információáramlás biztosítása

4. A családokkal való hatékony együttműködés érdekében:

- A család elsődleges szerepének hangsúlyozása

- A gyermekek egyéni képességeinek megfelelő nevelés és fejlesztés a családok széleskörű bevonásával. A szülők folyamatos tájékoztatása a gyermek fejlődéséről és javaslattevés a szükséges fejlesztési feladatokról.
- Szülői értekezleteken, egyéni beszélgetéseken a szülők segítése a mindennapi nevelésben, és az iskolai életre történő felkészítésben
- Az óvodai rendezvények színvonalas megvalósítása a családok részvételével
- Szülői szervezet hatékony működtetése

A vezetői pályázatban megfogalmazott feladatok adott évre való lebontása:

- Intézményi dokumentumok (szabályozók, szabályzatok) – helyi nevelési program felülvizsgálata
- Munkaterv, munkaköri leírások elkészítése; Munkaügyi dokumentációk felülvizsgálata.
- Költségvetés készítése,
- Intézményi honlap működtetése;
- Szakmai napok szervezése,
- Továbbképzési terv felülvizsgálata,
- Intézményi beszámolók, adatközlések a fenntartó felé
- Pedagógus életpálya modellhez a minősítési rendszer működtetése.
- Ellenőrzések során felmerülő intézkedési tervek megalkotása;
- Óvodakötelezettséggel kapcsolatos feladatok;
- Belső továbbképzések

7. Kiemelt pedagógiai feladatok a 2025-2026-os nevelési esztendőben:

- Az intézményi dokumentáció pontos és hiteles vezetése
Felelős: minden óvodapedagógus
- A csoportnapló, mulasztási naplók pontos és szakszerű vezetése
Felelős: minden óvodapedagógus
- A helyi Pedagógiai Program alkalmazása
Felelős: igazgató, Program munkacsoport
- A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeknél a hátrányok csökkentése, esélyegyenlőség teremtés, a személyiségük sokoldalú fejlesztése, a jelzőrendszer alkalmazása.
Felelős: minden óvodapedagógus, gyermekvédelmi felelősök
- A sajátos nevelési igényű gyermekek integrálása, az elfogadás megteremtése, inklúzióra törekvés.
Felelős: minden óvodapedagógus
- DIFER mérések, szülők, pedagógusok tájékoztatása, értékelés

Felelős: fejlesztő pedagógus és az érintett óvodapedagógusok

- A mindennapos testnevelés újszerű és alkalmazható módszereinek alkalmazása

Felelős: minden óvodapedagógus

- A szakmai munkaközösségek működtetése

Felelős: Munkaközösség vezetők, óvodapedagógusok, igazgató

- A Tér működtetése

Felelős: Munkaközösség vezetők, óvodapedagógusok, igazgató

Mellékletek:

1. Gyermekvédelmi munkaterv
2. Belső ellenőrzési terv
3. Munkarend
4. Beiskolázás terv