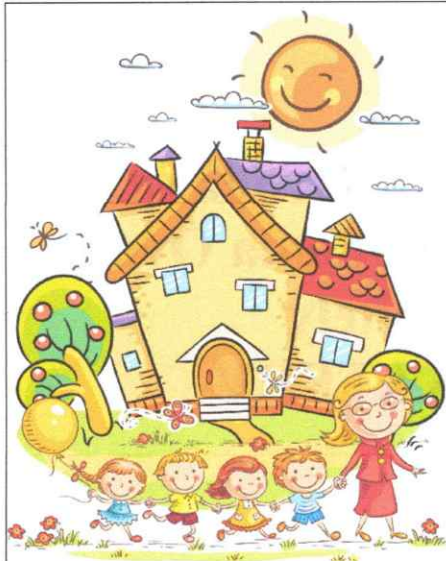




Narancsliget Óvoda és Narancsliget Bocsoda Óvoda Telephely MUNKATERV

2026/2027

Az intézmény OM azonosítója: 200866	Készítette: nevelőtestület Bakó Ildikó igazgató <i>Bakó Ildikó</i>
Nevelőtestületi <u>véleményezés</u> : határozat száma: 20 /2026-MT <i>Bakó Ildikó</i> A nevelőtestület nevében aláírás	Vélemény nyilvánítók: határozat száma: 21/2026-MT <i>P - 12</i> Szülői Szervezet nevében aláírás
<u>Intézményvezetői nyilatkozat</u> <i>Az intézmény felelős vezetőjeként Bakó Ildikó nyilatkozom, hogy a Narancsliget Óvoda és Narancsliget Óvoda Bocsoda Óvoda telephely éves működését meghatározó Munkaterv rendelkezéseinek érvénybelépésével a fenntartóra többletkötelezettség nem hárul</i> Bakó Ildikó igazgató	
Az óvoda 2025/2026. évre szóló munkatervét a 22/2026-MT. számú határozatával döntési hatáskörében JÓVÁHAGYTA a Narancsliget Óvoda és Narancsliget Óvoda Bocsoda Óvoda telephely intézmény fenntartója Kelt: 2026.08.28. <i>Fenntartó</i> Fenntartó	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható a székhely óvoda honlapján: www.narancsligetovi.hu a telephely óvoda honlapján: www.bocsodaovi.hu Székhely óvoda irodában.	
Hatályos: a kihirdetés napjától: 2026.09.01.	Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig
Ph	
Verziószám: 14/2026.	Készült: 1 példányban



Kedves Kollégák, Szülők és Gyermekek!

Szeretettel és bizalommal köszöntjük Önöket a 2026/2027-es nevelési év kezdetén!

Nagy öröm számunkra, hogy gyermekük fejlődésének fontos éveiben együttműködő partnereik lehetünk. Hisszük, hogy az óvoda és a család közös munkája teremti meg azt a biztonságos, szeretetteljes környezetet, amelyben a gyermekek kibontakoztathatják személyiségüket, képességeiket és örömmel fedezhetik fel a világot.

Az idei nevelési évben kiemelt figyelmet fordítunk a **gyermekek érzelmi fejlődésének támogatására**.

Célunk, hogy minden gyermek elfogadó, szeretetteljes légkörben élhesse meg mindennapjait, megtanulja felismerni és kifejezni érzéseit, erősödjön önbizalma, empátiája, valamint közösségi kapcsolatai.

Fontos célkitűzésünk továbbá **az élménypedagógiai szemlélet tudatos beépítése a mindennapi nevelőmunkába**. Hiszünk abban, hogy a gyermekek a saját tapasztalataikon, közös élményeiken, játékos felfedezéseiken keresztül tanulnak a leghatékonyabban. Ennek érdekében egész évben változatos programokkal, tematikus projektekkel, alkotó tevékenységekkel, mozgásos és természetközeli élményekkel gazdagítjuk mindennapjaikat. Szeretnénk megtartani az elmúlt nevelési év program sokszínűségét, illetve a gyermekek és a családok számára, minél több színes és élménydús programot szervezni.

Kiemelt feladatunknak tekintjük **a családokkal való partneri kapcsolat erősítését**. Nyitott, őszinte és kölcsönös bizalom alapuló együttműködésre törekszünk, hiszen a gyermekek harmonikus fejlődését közösen tudjuk a legeredményesebben támogatni. Ennek érdekében rendszeres tájékoztatással, közös programokkal, személyes beszélgetésekkel és aktív kapcsolattartással szeretnénk még közelebb hozni egymáshoz az óvoda és a család mindennapjait.

Feladatunk továbbra is a **szakmai szervezetfejlesztés, szakmai munkacsoportok szervezése** az emberi erőforrás hatékony menedzselése, **új dolgozók beilleszkedésének** megfelelő támogatása, **a kommunikáció** gördülékenységének biztosítása.

Bízunk benne, hogy az előttünk álló nevelési év sok közös élményt, örömteli pillanatot, sikeres együttműködést és felejthetetlen emléket tartogat gyermekek, szülők és az óvoda valamennyi dolgozója számára.

Köszönjük megtisztelő bizalmukat, együttműködésüket és támogatásukat! Kívánunk minden családnak élményekben gazdag, örömteli és sikeres nevelési évet!

Gogolákné Köblő Emese
fenntartó

Bakó Ildikó
igazgató

A NEVELÉSI ÉV RENDJE

Nevelési év időtartama: A nevelési év első napja 2026. szeptember 1, utolsó napja 2027. augusztus 31.

Az intézmény évente öt nevelés nélküli munkanapot vehet igénybe, melyről a törvénynek megfelelően azt megelőzően minimum 7 munkanappal előtte értesítjük a szülőket az óvoda hirdetőtábláján, illetve online formában. Igény szerint óvodai ellátást biztosítunk. Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka, konyhai kisegítő, karbantartó, kertész) részvétele az alkalomszerű szervezés függvényében kötelező.

Tervezett nevelés nélküli napok:

Ideje	Helye	Témája	Felelőse
2026. 10.28.	székhely	Szakmai műhelymunka Konfliktuskezelés, közösségépítés	Igazgató
2027.02.05.	telephely	Csapatépítő foglalkozás Mentálhigiénia	Igazgató
2027.05.14.	külső helyszín- szervezés alatt	Csapatépítő kirándulás Szervezetépítés kultúra/egészséges életmód lehetőségekkel gazdagítva	Igazgató helyettes
2027.07.21.	székhely	Nevelési évet záró értekezlet	Igazgató
2027.08.27.	telephely	Nevelési évet nyitó értekezlet	Igazgató h.

A tervezett időpontoktól, illetve témáktól való eltérés jogát fenntartjuk. A nevelésnélküli munkanapokon tervezett nevelői értekezleteken kívül a nevelési év során pedagógiai és szervezeti okokból további nevelői értekezletek szervezésére kerülhet sor.

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

Nyári zárás ideje: időpontjáról tájékoztatjuk a szülőket **2026. február 15-ig**. Igényfelmérés alapján telephelyen /székhelyen felváltva biztosítjuk az óvodai ellátást.

- székhely óvoda: 2027. június utolsó hete 28-30.-július első két hete 01-16., augusztus 16-20.
- telephely óvoda: 2027. július utolsó hete 26-30.

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

Az intézmény nyitva tartása:

Az intézmény nyitva tartását, működési rendjét az Szervezeti és Működési Szabályzatban szabályoztuk. Az óvoda 5 napos /hétfőtől – péntekig/ munkarenddel üzemel.

Nyitva tartás: 7:00 – 17:00 óráig. Összevont csoporttal üzemelünk reggel 7:00 – 8:00 óráig és délután 16:00 -17:00 óráig. A felügyeletet óvodapedagóguson túl NOKS alkalmazott is elláthatja 8:00 óráig, illetve a délutáni időszakban. Intézkedni köteles a váratlan eseményekkel kapcsolatban igazgató és igazgatóhelyettes azonnali értesítése, az SZMSZ-ben meghatározottaknak és az adott helyzetnek megfelelően. (az illetékes szervek értesítése). A nyári időszakban csoportösszevonásokkal működünk, az esetleges karbantartási/felújítási munkálatok, a nyári szabadságolás, a lecsökkent gyermeklétszám alatt.

*„A legszebb óvodai emlékek nem a megtanult szavakból, hanem a
közösén átélt élményekből születnek.”*

(Intézményi mottó)



1. Pedagógiai folyamatok

Pedagógiai folyamatok - Tervezés
- <i>Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés? - Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal.</i> - <i>Milyen az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya?</i>

Az intézmény stratégiai dokumentumai és az éves munkaterv tartalmainak összhangja

Célrendszerünk olyan alapot kíván adni a képességek és jártasságok kialakításához, melyek e gyorsan változó világban várnak gyermekeinkre.

Az intézmény stratégiai dokumentumai és az éves munkaterv tartalmainak összhangja - Kiemelések a stratégiai dokumentumokból:

Pedagógiai program: a nevelési év kiemelt feladata a gyermekek érzelmi fejlődésének támogatása.

Az érzelmi, az erkölcsi és a közösségi nevelés

1. Az óvodáskorú gyermek egyik jellemző sajátossága a magatartásának érzelmi vezéreltsége. Elengedhetetlen, hogy a gyermeket az óvodában érzelmi biztonság, állandó értékrend, derűs, kiegyensúlyozott, szeretetteljes légkör vegye körül. Mindezért szükséges, hogy

- a gyermeket már az óvodába lépéskor kedvező érzelmi hatások ériék;
- az óvoda alkalmazottai és a gyermek, a gyermekek, valamint az óvodai alkalmazottak közötti kapcsolatot pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemezze;
- az óvoda egyszerre segítse a gyermek erkölcsi, szociális érzékenységének fejlődését, én tudatának alakulását, és engedjen teret önkifejező törekvéseinek;
- az óvoda nevelje a gyermeket annak elfogadására, megértésére, hogy az emberek különböznek egymástól.

2. A szocializáció szempontjából meghatározó a **közös élményeken alapuló tevékenységek** gyakorlása, a gyermek erkölcsi tulajdonságainak (mint például: az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség) és akaratának (ezen belül: önállóságának, önfegyelmének, kitartásának, feladattudatának, szabálytudatának), szokás- és normarendszerének megalapozása.

3. Az óvoda a gyermek nyitottságára épít, és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a hazaszeretet és a szülőföldhöz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.

4. A gyermeki magatartás alakulása szempontjából az óvodapedagógus, az óvoda valamennyi alkalmazottjának kommunikációja, bánásmódja és viselkedése modell értékű szerepet tölt be.

Továbbképzési terv: - A 2026/2027 - es nevelési évben is kiemelt figyelmet fordítunk a továbbképzésekre. A belső tudásmegosztásra, esetmegbeszélésekre továbbiakban is nagy hangsúlyt fektetünk. Ezeket a heti megbeszéléseken szoktuk megvitatni, illetve minden olyan alkalommal, amikor szükség, igény van.

A PTTR rendszerbe 6 fő óvodapedagógus képzését rögzítettem.

Székhely:

- Egy fő az „Élményorientált mozgásfejlesztés az óvodában „c. képzésre
- Egy fő az „Óvodáskorú gyermekek komplex fejlesztése a Sakkpalota programmal” c. képzésre
- Egy fő az „Iskolára készítő – a sikeres óvoda-iskola átmenet, az iskolaérettségi kritériumainak tartalma” továbbképzésre lett jelentkezettve.

Telephely:

- Egy fő a „Mesék az óvodában” c. képzésre
- Egy fő az „Élményorientált mozgásfejlesztés az óvodában „c. képzésre
- Egy fő az „Iskolára készítő – a sikeres óvoda-iskola átmenet, az iskolaérettségi kritériumainak tartalma” továbbképzésre lett jelentkezettve.

A képzések ingyenesek.

Intézményünkben több kolleganő óvodapedagógusi főiskolán tanul. Székhely intézményben 3 fő, telephelyen 1 fő. Egy pedagógus Mentálhigiéniai szakirányú továbbképzés szakon kezdi meg tanulmányait.

Házirend: - Nevelési alapelvünk: a gyermeki személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely mindenkor a gyermek szellemi és fizikai tehetségének és képességének legtágabb határáig való kiterjesztését jelenti. Nevelőtestületünk egyöntetűen, **legfőbb értéknek az életet** tekinti. Ebből fakadóan valljuk, hogy minden nevelésnek, így az intézményes keretek között folyónak is legfőbb célja kell, legyen **az élet szeretetére és annak minél teljesebb megélésének képességére nevelni a gyermekeket.**

Legfőbb alapelvünk, hogy az óvodában olyan bizalommal és törődéssel teli légkört kell teremtenünk, amiben minden gyermek elfogadja **segítő, bátorító kapcsolatunkat**, szívesen részt vesz az általunk **felkínált tevékenységekben** és ez által érése gazdagabbá, színesebbé, folyamatosabbá és biztonságosabbá válik. A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az intézmény saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező a társadalmi együttélés szabályainak megfelelően az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára. A házirend kiegészült a pandémiás tervvel, járványügyi megelőző intézkedéseket, illetve hangsúlyos pontként került be az óvoda és a családok együttműködésének fontossága, melyre épül az óvodai nevelés.

Az óvodai alapidokumentumokat felülvizsgáljuk, amennyiben változás történik és aktualizáljuk.

A **humán erőforrás** biztosítása az idei évnek is a feladata lesz.

Az élmény a tanulás motorja

A gyermek nem azért tanul, mert tanítják, hanem mert kíváncsi.

Ezért minden hónap egy izgalmas történetre épül, amelynek a gyermekek aktív szereplői.

A szülő partner

A család nem vendég.

Hanem résztvevő.

Minden hónapban kapnak egy kis közös küldetést, amely otthon is folytatja az élményszerzést.

Lehet ez egy közös séta, egy fotó, egy beszélgetés vagy egy apró alkotás.

A **programgazdagságot**, sokszínűséget szeretnénk a jövőben is megtartani.

Az év vezérfonala

Az egész nevelési évet egy közös történet kapcsolja össze.

Az Élményvonat

Az óvodába szeptember első napján begördül egy különleges, képzeletbeli vonat.

Nem utasokat szállít.

Hanem élményeket.

Minden hónapban egy új állomáson áll meg.

Így a hónapok nem elszigetelt programok lesznek, hanem egy izgalmas, egész éven átívelő történet részei.

Az Élményvonat állomásai



Szeptember – A Barátság-sziget



Október – A Titokzatos Erdő



November – A Mesegyár



December – Az Északi-sark



Január – A Tudósok Városa



Február – A Vidámság Birodalma



Március – A Galaxis Kapuja



Április – Dinó-völgy



Május – A Színek Városa



Június – A Kaland-sziget



Július – A Hawaii csoda



Augusztus – A Világutazó

Az iskolaelőkészítő foglalkozáson használt anyagokat átdolgoztuk, így új típusú iskolaelőkészítő füzetből fognak a gyermekek dolgozni.

Továbbra is fő cél a **feladatok delegálása**. Az intézményben kialakult egy jól működő, együttműködésen alapuló szervezeti kultúra, amelyben a pedagógusok aktív szerepet vállalnak az intézményi feladatok megvalósításában. A feladatok delegálása átláthatóbbá vált, a munkacsoportok eredményesen támogatják az intézmény szakmai működését, a vezetői ellenőrzések dokumentálása egységesebbé és nyomon követhetővé vált. Mindez hozzájárul az intézmény pedagógiai munkájának folyamatos fejlesztéséhez és a magas szakmai színvonal fenntartásához.

Ugyancsak kiemelt figyelmet kap **a család és óvoda kapcsolata**, amelyet erősíteni és színesíteni szeretnénk.

A **mozgástevékenységek** sokszínűsége eddig is megmutatkozott az intézményben. A mozgás a gyermekek fejlődésének elengedhetetlen része, sport napokkal, egészségnapokkal-hetekkel szeretnénk ennek a fontosságát kiemelni, illetve elmélyíteni.

Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés	
-	<i>Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?</i>
-	<i>Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.</i>

Az intézményben az ellenőrzés részletes tervét „Az igazgató belső ellenőrzése” c. dokumentum tartalmazza. Az előző évek folyamán az ellenőrzési ütemterv sikeresen megvalósítható volt. Mindezt rugalmasan kezeljük, a delegált feladatok tükrében. A tervezett ellenőrzésekről minimum öt nappal előtte tájékoztatva vannak az érintett felek. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének **célja** egyrészt az esetlegesen előforduló hibák mielőbbi feltárása, majd a feltárást követő helyes gyakorlat megteremtése, másrészt a pedagógiai munka hatékonyságának fokozása. A vezetői ellenőrzések tervszerű végrehajtására és azok írásos dokumentálására nagy hangsúlyt fektetünk. Az ellenőrzések tapasztalatairól minden esetben visszajelzés készült, amely támogatja a pedagógusok szakmai fejlődését és hozzájárul a belső minőségfejlesztési folyamatokhoz.

A munkacsoportok működését rendszeres értékelések és visszacsatolások kísérik, amelyek alapján szükség esetén módosításra kerültek a feladatok és a munkafolyamatok.

Kiemelt szempontok a nevelőmunka belső ellenőrzése során

- ⇒ a pedagógusok és a nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkafegyelme,
- ⇒ a nevelőmunkához kapcsolódó adminisztráció pontossága,
- ⇒ a csoportszobák, öltözők rendezettsége, tisztasága, dekorációja,
- ⇒ az óvónő-gyermek, dajka- gyermek kapcsolata, a gyermeki személyiség tiszteletben tartása,
- ⇒ a nevelőmunka színvonala, eredményessége,
- ⇒ a tanulási folyamatok, a foglalkozások szervezése,
- ⇒ előzetes felkészülés, tervezés,
- ⇒ felépítés és szervezés,
- ⇒ az alkalmazott módszerek, eszközök,
- ⇒ a gyermekek tevékenysége és magatartása, valamint a pedagógus egyénisége, magatartása,
- ⇒ az eredményesség vizsgálata, a pedagógiai program követelményeinek teljesítése,
- ⇒ a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módja, minősége,
- ⇒ a gyermekek fejlődésének nyomon követése, értékelése, fejlesztése.

Az egyes nevelési évekre vonatkozó ellenőrzési feladatokat, ezek ütemezését, az ellenőrzést végző, illetve az ellenőrzött dolgozók kijelölését az 1. számú adattábla határozza meg. A belső ellenőrzési terv elkészítéséért az igazgató a felelős.

Az ellenőrzési tervben nem szereplő, rendkívüli ellenőrzésről az óvoda igazgatója dönt.

A pedagógiai ellenőrzés területei	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV	V.	VI.	VII.	VIII.
Ovokréta Felvételi előjegyzési napló	IG.				IG							IG
Ovokréta Felvételi és mulasztási napló	IG		IG H				IG H					IG
Ovokréta Óvodai csoportnapló	IG						IG H					
Ovokréta Gyermekei fejlődés nyomon követő dokumentáció	IG	IG H										IG
Statisztika, normatíva igényléséhez kapcsolódó dokumentumok		IG					IG					
Kapcsolattartás a szülőkkel	IG						IG H			IG		
Óvodai csoportban végzett nevelőmunka/óvodai foglalkozás			IG					IG H				
Kirándulás		IG H							IG H			
Ünnepek, hagyományok és külső megjelenésük				IG H					IG			
Nevelőmunkát közvetlenül segítő munkája (dajka, pedagógiai		IG H					IG					

asszisztens munkája												
Munkarend- munkafegyelem		IG					IG H					

1.sz.adattábla

Cél: A szervezet hatékonyabb, együttműködőbb és kiegyensúlyozottabb működésének kialakítása

Helyzetelemzés (belső diagnózis)

Az új nevelési év indítása előtt az Óvodavezető Belső ellenőrzésének szabályzata alapján belső anonim kitöltéssel felmértem a dolgozói elégedettséget. Ennek eredményei alapján az új nevelési évben az alábbi fejlesztendő területek azonosíthatóak:

- Információáramlás nem mindig egységes
- Értekezletek rendszeressége fejlesztendő
- Konfliktusok esetenként informális csatornákon maradnak
- Terhelésérzet egyenetlen
- Kevés strukturált szakmai tudásmegosztás

Fejlesztési területek és konkrét intézkedések

I. Kommunikáció és információáramlás

Intézkedések:

- Heti fix vezetői tájékoztató (írásban is rögzítve)
- Egységes digitális dokumentumtár használata
- Értekezletekhez előre kiküldött napirend
- Rövid, lényegre törő jegyzőkönyv minden megbeszélésről

Mérhető eredmény:

- Kevesebb ismétlődő kérdés
- Információhiányból fakadó konfliktusok csökkenése

II. Csapatmunka és szakmai együttműködés

Intézkedések:

- Negyedévente szakmai műhely (jó gyakorlat bemutatása)
- Hospitálási lehetőség biztosítása egymás csoportjában
- Mentor kijelölése új kolléga mellé

Mérhető eredmény:

- Növekvő szakmai aktivitás
- Pozitívabb nevelőtestületi légkör

III. Konfliktuskezelési kultúra fejlesztése**Intézkedések:**

- Belső konfliktuskezelési protokoll kidolgozása
- 3 lépcsős problémamegoldási modell bevezetése:
 1. Személyes megbeszélés
 2. Vezető bevonása
 3. Írásos rögzítés, megállapodás
- Asszertív kommunikációs mini-tréning

Mérhető eredmény:

- Kevesebb elhúzódó személyes konfliktus
- Gyorsabb problémamegoldás

IV. Motiváció és jóllét**Intézkedések:**

- Elismerési rendszer (pl. „hónap pedagógusa” szakmai teljesítmény alapján)
- Éves csapatépítő program
- Munkaidő-terhelés felülvizsgálata
- Jólléti nap (közös szakmai + rekreációs program)

Mérhető eredmény:

- Dolgozói elégedettség növekedése
- Betegszabadság csökkenése

4. Ütemezés

Időszak	Tevékenység
Szeptember	Helyzetelemzés, célok elfogadása
Október–december	Kommunikációs rendszer fejlesztése
Január–március	Szakmai műhelyek, hospitálás
Április	Jólléti program
Május	Értékelés, visszacsatolás
Június	Következő év fejlesztési irányainak meghatározása

5. Értékelés

- Év végi dolgozói kérdőív
- Nevelőtestületi értékelő megbeszélés
- Intézkedési terv módosítása
- Következő évi célok meghatározása

6. Várható hatás

- Stabilabb, kiszámíthatóbb működés
- Erősebb csapatszellem
- Tudatosabb szakmai együttműködés
- Nyitottabb, bizalmi szervezeti kultúra

ÉVES ÉRTÉKELÉSI TERV – A TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS ÜTEMEZÉSE

A Teljesítményértékelési Rendszer felülvizsgálata zajlik, így a rendszer szünetel. Célokat nem kell megfogalmazni és az értékelést sem szükséges megtervezni.

A 2026/2027 -es nevelési évben lesz országos intézményi pedagógiai szakmai ellenőrzés. Az intézményi önértékelés elkészítéséhez a szakmai munkacsoportot a nevelőtestületi értekezleten megválasztottuk.

Értékelési kiscsoport (BECS) Székhely:

- **Kiscsoport vezető:** Igazgató B.I.
- **Csoporttag 1:** Pedagógus munkatárs Ny-G. Sz.
- **Csoporttag 2:** Pedagógus Munkatárs K.V.K.

Értékelési kiscsoport (BECS) Telephely:

- **Kiscsoport vezető:** Igazgató h. SZ.ZS.
- **Csoporttag 1:** Pedagógus munkatárs M.K.
- **Csoporttag 2:** Pedagógus Munkatárs C.B.

Az értékelési kiscsoportok tagjai az általuk készített feladattervben rögzítik, hogy ki végzi a dokumentumelemzést, ki készíti az interjúkat, és ki bonyolítja le a kérdőíves felméréseket. Az adatgyűjtés eredményeként feltárt tényeket, tapasztalatokat a felelősök rögzítik.

Teljesítményértékelés egyéb alkalmazottak- Értékelési szabályzat szerint

Teljesítményértékeléssel érintett	Időpont (től- ig.)	Határidő	Felelős
Egyéb alkalmazottak: Teljes kör	2027.04.01.-30.	2027.04.30.	Igazgató

Az értékelési szabályzatban rögzítetteknek megfelelően a teljesítményértékeléshez kapcsolódó értékelési beszélgetés csoportosan (az egy csoportban dolgozók részvételével) is történhet, ennek módjáról aktuálisan az érintettek véleményének figyelembevételével az értékelést végző vezető dönt.

Minősítéssel érintettek köre: intézményünkben nincs jelenleg gyakornok pedagógus.

Szervezetfejlesztési terv alapján végzett értékelés:

- Év végi dolgozói kérdőív (anonim)
- Nevelőtestületi értékelő megbeszélés

Pedagógiai folyamatok – Értékelés ”C”	
-	Hogyan történik az intézményben az értékelés?
-	Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban? – Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek. – Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.

Mérés-értékelés - Tervezett mérések

Ssz.	Mérés területe	Érintettek köre			Mérés eszköze módszere	Mérés ideje	Felelős
		Ki?	Kit?	Egyéb érintett			
1.	A gyermekek fejlettség állapota	Óvodapedagógus	Minden gyermek	Visszacsatolás: Szülő	Fejlődési napló; folyamatos megfigyelés	Évi 2 alkalom: október 31. május 31.	Igazgató
2.	Tanköteles korú gyermekek iskolaérettségi képességek és készségek mérése	Óvodapedagógusok	Tanköteles korú gyermekek	Visszacsatolás: Szülő	Belső iskolaérettségi vizsgálat	Évi 1 alkalom: október 15.	Igazgató helyettes
3.	Teljesítményértékelés	Alkalmazotti kör	Alkalmazotti kör	Visszacsatolás: Nevelőtestület,	Kérdőív: Egyénre szóló kérdőív	Évi 1 alkalom: április	Igazgató
4.	Klíma mérése a pedagógusok és alkalmazottak körében	Óvodapedagógusok Alkalmazotti kör	Óvodapedagógusok Alkalmazotti kör	Nevelőtestület	Kérdőívek, értékelő lapok	Alkalomszerű	Igazgató
5.	Szülői elégedettségmérés	Igazgató Óvodatitkár	Szülők	Nevelőtestület	Kérdőívek	Alkalomszerű (min. 5 évente)	Igazgató Igazgató helyettes
6.	Gyermeeki elégedettségmérés	Óvodapedagógus Pedagógiai Asszisztens	Gyermekek	Nevelőtestület	Nyitott mese Képek	Alkalomszerű	Igazgató helyettes

Elvárás minden pedagógus részéről, hogy:

- Feladatterv szerint támogassa a mérések szervezését és lebonyolítását
- Egyéni és csoport szinteken a mérési eredmények alapján határozza meg, szükség esetén pedig korrigálja a tervezési tartalmakat

Pedagógiai folyamatok - Korrekció

- *Mi történik az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményeivel? (Elégedettségmérés, pedagógusértékelés, gyermeki fejlődés megfigyelés, mérés, egyéb mérések.)*
- *Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési- értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez*

A nevelőtestület által fontosnak ítélt szabályozási területek

Az óvodai életet szabályozó dokumentumok felülvizsgálatának esedékességét folyamatosan nyomon követjük, szükség esetén aktualizáljuk.

Szabályozó dokumentumok:

Pedagógiai Program

Házirend

Szervezeti és Működési Szabályzat

Munkaterv

A mérési eredményeket az évről évre nevelőtestületi értekezleten kiértékeljük. Az eredmények függvényében a következő nevelési év munkatervében a fejlesztendő, vagy kiemelkedő célok megjelennek.

Személyiség- és közösségfejlesztés

Személyiségfejlesztés	
- Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok? - Hogyan fejlesztik az egyes gyermekek személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)? - <i>Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?</i> - <i>Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.</i> - Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást? - Hogyan történik a gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelése?	

Adatbázis

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Székhely	Telephely	Kiemelt feladatok
1.	Beírt gyermekek száma 2026.09.01.	70	38	
2.	Sajátos nevelési igényű gyermekek	0	0	
3.	HH gyermek	0	0	
4.	HHH gyermek	0	0	
5.	Rendszerez gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	0	0	
6.	Szüllői nyilatkozat alapján térítésmentesen étkezők	0	0	- jogosultságok igazolását szolgáló dokumentumok begyűjtése

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Székhely	Telephely	Kiemelt feladatok
7.	3, vagy több gyermeket nevelő családban élők	7	3	
8.	Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek	1	0	
9.	Nevelésbe vett gyermek	0	0	
10.	Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek	2	0	
11.	Veszélyeztetett gyermek	0	0	
12.	Anyaothonban lakó gyermek	0	0	
13.	Gyermekeit egyedül nevelő szülő	0	0	
14.	Félnapos óvodás gyermek	0	0	
15.	Nem étkező	0	0	
16.	Speciális étrendet igénylő gyermek	0	0	
17.	Tehetségígéretes gyermek	0	0	
18.	Óvodai jogviszonyt szüneteltető gyermek	1	1	

Gyermekvédelmi feladatok

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

Fogorvos	Óvodaorvos	Védőnő
Dr. Beke Barbara	Dr. Elekes Edit Mária	Rizstné Horváth Tímea

Gyermekjogi képviselő:

Hollik Zsuzsanna

Országos Betegjogi, Ellátott jogi, Betegjogi és Dokumentációs Központ, Közép-
Magyarországi régió

Email: hollik.zsuzsanna@ijsz.eum.gov.hu

Telefonszám: +36 20 4899 637

Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat

2310. Szigetszentmiklós, Losonczi utca 9.

(24) 443 367

Pest Megyei Szakszolgálat Szigetszentmiklói Tagintézménye

2310. Szigetszentmiklós, Kálvin tér 4/B.

(24) 366 104

Gyermekek Átmeneti Otthona S. O.S. Krízis Alapítvány

1047. Budapest, Perényi Zsigmond u. 39.

Védőnői Szolgálat

2310. Szigetszentmiklós, Posta köz 2.

(24) 530 425

Logopédus

Pállinger Réka

Telefonszám: 06-30/398-3907

Fejlesztőpedagógus

Havaldáné Meyer Emília

Telefonszám: 06-30/2161 042

Gyermekorvos

Dr. Elekes Edit

Telefonszám: 06-30/9446-197

Gyermekpszichológus

Eszterlanc Alapítvány

email: eszterlancpsi@gmail.com

Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje

Munka-, és tűzvédelmi oktatás: Intézményünkben évente egyszer van tűzvédelmi-, és munkavédelmi oktatás.

Oktatás helyszíne:

Narancsliget óvoda időpontja: 2027. tavasz

Bocsoda telephely időpontja: 2027. tavasz

Segítő tartalom: Vészhelyzet - Kisokos

<http://www.nagyszuloklapja.hu/felnott-betegsegek/3201/veszhelyzet-kisokos:-agyrazkodas-forrazas-magas-laz-ujraelesztes%E2%80%A6-eleteket-menthet-ha-ezeket-tudod.html>

Alapszolgáltatások:

Székhelyen: Az SNI- s gyermekek gyógypedagógiai és logopédiai ellátása.

A szülőket minden esetben, legalább 7 nappal korábban tájékoztatjuk az orvosi vizsgálatok pontos időpontjáról.

Alapszolgáltatások

Feladataink a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával kapcsolatban:

- A KOFA - korai nyelvi fejlődés új vizsgálóeszköz tanulmányozása
http://www.jgypk.hu/mentorhalo/tananyag/Nyelvfejltesi_zavarok/34_kofa_korai_nyelvi_fejlds_j_vizsgaleszke.html
- KOFA-3 szülői kérdőív tanulmányozása, az érintett gyermekek fokozott megfigyelése
- a szakszolgálat bevonásával minden érintett szülő tájékoztatása
- szükség és igény szerint a KOFA-3 szülői kérdőív kitöltéséhez tevőleges segítség nyújtás

Gyógytorna szűrővizsgálat: - lúdtalp, gerincferdülés

Logopédiai szűrővizsgálat tanköteles korú gyermekek részére: - beszédindítás, beszédértés, hanghiba

Közösségfejlesztés
- <i>Hogyan segíti az intézmény a gyermekek együttműködését?</i> - <i>Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?</i> - <i>A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.</i>

A pedagógiai programban is megjelenített óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmai és időpontjai

Ünnepélyek, melyekre készülünk a gyerekekkel:

- Szüreti mulatság
- Márton nap
- Mikulás
- Karácsony
- Farsang
- Anyák napja
- Gyermeknap
- Apák napja
- Ballagás

Hagyományosan szervezett programok:

- Csoportokban a gyermekek születésnapjának, névnapjának megünneplése
- Gyermek és szülős kirándulások (ősz-nyári)
- Kreatív délutánok (téli és tavaszi)
- Fordított napok (január)
- Családi délután
- Bolondos hét
- Víz világnapja
- Föld napja
- Húsvéti hagyományok
- Óvónői bábelőadások, dramatizálások
- Görbe napok szervezése havi egy alkalommal
- Halloween hét és party

Programtervezet Székhely

1. félév

2026/2027 nevelési év 1. féléves programtervezet				
Téma	Program/ Ünnepe	Dátum	Időpont	Megjegyzés
SZEPTEMBER	Fogadóóra tanköteles gyermekeknek	Szept.07-18	13:30- 15:00	Méhecske- Katica
	Szülői értekezlet	Szept. 10.	d.u. 16:30	Pingvin
	Szülői értekezlet	Szept. 15.	d.u. 16:30	Méhecske
	Szülői értekezlet	Szept. 17.	d.u. 16:30	Katica
	Szülői értekezlet	Szept. 22.	d.u. 16:30	Mackó
	Családi délután	Szept. 25.	15:30-tól	Szülős program
	Barátság-Sziget felfedezőnap	Szept. 29.	délelőtt	Zártkörű
OKTÓBER	Mackó kirándulás	Okt. 09.	egész nap	Szülős program
	Katica kirándulás	Okt. 09.	egész nap	Fővárosi állatkert
	Méhecske kirándulás			
	Pingvin kirándulás			
	Titokzatos erdő expedíció	Okt. 16.	délelőtt	Zártkörű
	Szüreti mulatság	Okt. 19.		
NOVEMBER	Nevelőtestületi értekezlet	Okt. 28.	Óvoda nyitvatartása ebédig, 13 óráig van.	
	Halloween hét	November 02-06.		Zártkörű
	Halloween záróparty	Nov.06.	délelőtt	Zártkörű
	Fotózás		délelőtt	Zártkörű
	Márton-napi lámpásos felvonulás	Nov.11.	d.u. 16:30	Szülős program PARKERDŐ
	Családi beszélgetés (fogadó hét)	November 16- 20.		Katica/ Méhecske
	Családi beszélgetés (fogadó hét)	November 23-27.		Pingvin / Mackó
	Mesegyár: óvodapedagógusi dramatizálás	Nov.20.	délelőtt	Zártkörű
	Kreatív délután	Nov.27.	16:00	Pingvin/Katica
DECEMBER	Kreatív délután	Nov.30.	16:00	Mackó/Méhecske
	Mikulás	Dec.04.	délelőtt	Zártkörű
	Karácsonyi ünnepség : szülős program	Dec.11.	16:00	Mackó
	Karácsonyi ünnepség : szülős program	Dec.14.	16:00	Méhecske
	Karácsonyi ünnepség : szülős program	Dec.15.	16:00	Katica
	Karácsonyi ünnepség : szülős program	Dec.16.	16:00	Pingvin
	Forró kakaó és puha pizsi nap	Dec.18.	délelőtt	Zártkörű
JANUÁR fordított napok	Kis Tudosók napja	Január 22.	délelőtt	Zártkörű
	Fordított napok	Januárban	folyamatos	Igény szerint
FEBRUÁR	Bolondos Hét	Február 08-12.		
	Farsang	Február 19.	egész nap	Zártkörű
	Karneváli görbe nap	Február 26.	délelőtt	

2. félév

2026/2027 nevelési év 2. féléves programtervezet				
Téma	Program/ Ünnepe	Dátum	Időpont	Megjegyzés
MÁRCIUS	Szülői értekezlet	03.10.	16:30	Pingvin
	Szülői értekezlet	03.11.	16:30	Méhecske
	Szülői értekezlet	03.17.	16:30	Mackó
	Szülői értekezlet	03.18.	16:30	Katica
	Nők napja	03.08.	délelőtt	belső program
	Tavaszi fotózás		délelőtt	belső program
	Víz világnapja	03.22.	egész nap	kék póló - görbe nap
	Locsolkodás-tojáskeresés	03.31.	délelőtt	belső program
ÁPRILIS	Tavaszi kreatív délután- szülői program	04.01.	d.u. 15:30	Pingvin/Katica
	Tavaszi kreatív délután- szülői program	04.02.	d.u. 15:30	Mackó/Méhecske
	Családi beszélgetés- fogadó hét	04.12-16.	13:30-15:00	Katica/Méhecske
	Családi beszélgetés- fogadó hét	04.19-23.	13:30-15:00	Mackó/Pingvin
	Föld Napja	04. 22.	délelőtt	Növényültetés - belső program
	Görbe nap: Dinoszaurusz Expedíció	04.30.	délelőtt	belső program
MÁJUS	Anyák napja	05.03.	délután 15:30	Anyukás- Nagymamás nyílt program
	Kirándulás Maci		egész nap	
	Kirándulás Katica		egész nap	
	Kirándulás Méhecske		egész nap	
	Kirándulás Pingvin		egész nap	
	Gyermeknap	05.28.	egész nap	belső program
JÚNIUS	Apák napja: Kaland-sziget	06.11.	délután 15:30	Apás- Papás nyílt program
	Ballagás	06.25.	9:30 órától	Ballagó családok részére nyílt program
	Pizsi party	06.25-26.	19:00-8:00	Ballagó gyermekek részére
	Nyári zárás	június 28 - július 15.		nyitás július 19-én
Nyári programok	Hawai csoda	07.19-30.		Trópusi kalandok, vízi élmények,nyári örömek
	Világutazó	08.02-06.		
	Világutazó	08.09-13.		
	Nyári zárás	augusztus 16- 20.		Nyitás augusztus 23-án.
	Világutazó	08.23-31.		

Dátum	Program neve	Szülős / Zárt
2026. október.6.	Állatbemutató	Zárt
2026. október.21.	Tök Móka	Zárt
2026. november. 5.	Libalépésben	Szülős
2026. december. 4.	Mikulásváró Mókázás	Zárt
2026. december. 11.	A Mi karácsonyfánk	Zárt
2026. december. 12.	Adventi Mézes Mázos Családi Délután	Szülős
2027. február. 11.	Varázslatos Jelmezparádé	Zárt
2027. március 23.	Tojásvadászat	Zárt
2027. április. 21.	Kis Mancsok Nagy Bevetésen Szemétszedés	Zárt
2027.május. 3.	Édesanya csak egy van	Szülős
2027.május 28.	Gyermeknap	Zárt
2027. június 17.	Apa és Én a verhetetlen páros	Szülős
2027.június 21-25.	Lics-Locs vizes tábor	Zárt
2027.július 5.-16.	Olimpiai hetek	Zárt
2027.július 26-30.	Nyári zárás	
2027.augusztus 2.-6.	Egyszer volt, hol nem volt... Mesehét	Zárt

3. Eredmények

- **Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?**
 - Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítő) o neveltségi mutatók

Nagyon fontosnak tartjuk a gyermekek körében végzett elégedettségi méréseket, amikor ők maguk fogalmazzák meg, hogy mit szeretnének az óvodában csinálni, mitől jó az óvoda és mitől nem.

A Kofa szűrés által a nyelvi készségeket mérjük fel, a 3 éves gyermekek körében.

A tanköteles korú gyermekeknek a logopédiai mérést, illetve az iskolaérettségi méréseket végezzük.

A Szülők körében az elégedettségmérést szeretnénk elvégezni

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

- Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?
- **Hogyan történik az információátadás az intézményben?**
Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.

Belső Tudásmegosztás, megbeszélések– intézményi szint

Munkatársi értekezletek

A munkatársi értekezleteket mindig két alkalommal szervezzük meg, év elején és év végén. Az év eleji értekezőt témája az előtűnk álló nevelési év programjainak, feladatainak a megvitatása, feladatok felosztása, delegálása, munkacsoportok alakítása.

Év végén értékeljük az elmúlt nevelési évet.

Minden héten tartunk megbeszélés, igény szerint akár többször is. A megbeszélések egy-egy aktuális téma köré szervezzük, akár egy-egy program kapcsán ötletelünk. Az értekezleteket a vezetőhelyettes irányításával is szoktuk megvalósítani. A nevelőtestület értekezletei időpontjai annak függvényében kerülnek kiválasztásra, hogy a legkevesebb kellemetlenséggel járjon a szülők felé.

Műhelyfoglalkozások:

- Milyen a jó családi beszélgetés?
- Hatékony problémamegoldás, gyermekekkel, szülőkkel és nevelőkkel
- Csapatépítő foglalkozás- külső szakember bevonásával
- Ovikréta vezetése továbbképzés

Szakmai munkacsoportok:

Dekorációs szervezés:	Székhely: Ó-P. Zs., V. Á. B.
	Telephely: C.B., M.D.
Programszervezés:	Székhely: NY-G. Sz., O.I.
	Telephely: Sz.Zs., M.K.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

A Szülői Közösség értekezletei – fórumai

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	Stratégiai dokumentumok megismerése, legitimációja	Székhely 2026. október	igazgató
2.	Tapasztalatok, javaslatok megbeszélése	Székhely 2027. április	igazgató

Szülő Klub- szülőcsoportos tevékenység

A Szülő Klub működésének célja, hogy ezeken az alkalmakon a gyerekek fejlődéséről, nevelési helyzetekről, nehézségekről, dilemmákról beszélgetni lehessen. Az ismeretátadáson kívül kérdéseket is lehessen megfogalmazni, feltenni, lehetőleg kötetlenebb légkörben. Talán a közös beszélgetések, a „bevált receptek” átadása egymásnak is segítséget jelenthetnek. Igyekszünk a szülők igényeihez igazodva, az őket érintő témákat napirendre tűzni.

További célok és feladatok:

- a családi nevelés kiegészítése
- a család-óvoda kapcsolatának további bővítése
- az együttnevelés lehetőségeinek kiszélesítése
- a családok bevonódásának támogatása saját gyermekeik óvodai nevelésébe

A szülőklub jó eszköze lehet annak, hogy közelebb hozza a családokat az óvodához.

A Szülő Klub tagja lehet érdeklődés és igények szerint minden szülő, nagyszülő és óvodai dolgozó. A klub foglalkozásainak tervezett kezdő időpontja 15:30- óra.

Az elmúlt nevelési év hagyományát tovább szeretnénk vinni, a szülőcsoportos foglalkozásokat kéthavonta 1 alkalommal szervezzük meg. A témakörök annak függvényében változnak, amilyen igény jelentkezik. A szülők körében szavazást indítunk a felkínált témákról és ennek függvényében döntünk a feldolgozott témáról. A tevékenységet a családsegítő munkatárs, Cseke Rita tartja.

Szülői értekezletek - Szülői értekezletek a csoportokban

A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:30 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban:

- Bemutatkozás
- Csoportprofil bemutatása, új gyermekek érkezése
- Házirend ismertetése, felelevenítése, kiemelve az új szabályokat
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- Éves nevelési és tanulási terv ismertetése, Mi az első-majd második félév kiemelt feladat?
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- **Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségszerűségét.**

Javasolt tartalmak:

- Együtt a családdal – A család-óvoda kapcsolata
- Önállóságra nevelés
- Konfliktuskezelés (Gordon módszer)
- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot
- A differenciálás elvének érvényesítése
- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
- A gyermekek motiválása, aktivizálása
- Konzultációs lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás)
- Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek a tehetségének kibontakoztatásában

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
1.	Katica nagy csoport	Nevelési év indításával kapcsolatos feladatok, pedagógiai célok. Csoportlétszám alakulása. Nagycsoport jellegzetességei, feladatai. Iskolaelőkészítő foglalkozás ismertetése	2026.09.17.
		A nevelési év értékelése, szokás szabályrendszer, fejlődési jellemzők	2027.03.18.
2.	Méhecske középső-nagy csoport	Nevelési év indításával kapcsolatos feladatok, pedagógiai célok. Csoportlétszám, Napirend, szokás-szabályrendszer Iskolaelőkészítő foglalkozás ismertetése	2026.09.15.
		Társas kapcsolatok.	2027.03.11.

		A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége.	
3.	Pingvin középső csoport	Nevelési év indításával kapcsolatos feladatok, pedagógiai célok.	2026.09.10.
		Hol tart a csoport, programok megbeszélése, nyári ütemterv	2027.03.10.
4.	Mackó kis csoport	Nevelési év indításával kapcsolatos feladatok, pedagógiai célok. Beszoktatás, szokás-szabályrendszer	2026.09.22.
		Hol tart a csoport, programok megbeszélése, nyári ütemterv	2027.03.17.
Telephely			
5.	Katica Csoport	Nevelési év indításával kapcsolatos feladatok, pedagógiai célok. Csoportlétszám, beszoktatás Napirend, szokás-szabályrendszer	2026.09.25.
		A nevelési év értékelése, szokás szabályrendszer, fejlődési jellemzők	2027.03.08.
6.	Süni Csoport	Nevelési év indításával kapcsolatos feladatok, pedagógiai célok. Csoportlétszám, beszoktatás Napirend, szokás-szabályrendszer	2026.09.09.
		A nevelési év értékelése, szokás szabályrendszer, fejlődési jellemzők	2027.03.09.

Az óvodapedagógusok fogadó órái

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább fél évente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlődési napló) és szóbeli tapasztalata. Az egyes csoportok fogadó óráinak időpontja – igazgatóval történt egyeztetés szerint – a csoportok hirdetőtábláin van kifüggesztve. Ettől eltérő időpontban is, előre egyeztetett időpont alapján is van lehetőség fogadó órára. Az iskolába készülő gyermekek szüleinek részére szeptemberi hónapban tartjuk a fogadó órát, melyen az iskolaérettségi vizsgálat eredményéről kapnak információt.

Fogadó órák tervezett időpontjai:

Csoport	Időpont		Felelős
Székhely			
Tanköteles gyermekek	szeptember 07-18.		Óvodapedagógusok
Méhecske csoport	november	16-20.	Óvodapedagógusok
Mackó csoport	november	23-27.	Óvodapedagógusok
Katica csoport	november	16-20.	Óvodapedagógusok
Pingvin csoport	november	23-27.	Óvodapedagógusok
Csoport	Időpont		Felelős
Méhecske	április	12-16.	Óvodapedagógusok
Mackó	április	19-23.	Óvodapedagógusok
Katica	április	12-16.	Óvodapedagógusok
Pingvin	április	19-23.	Óvodapedagógusok

Csoport	Időpont		Felelős
Telephely			
Tanköteles gyermekek	szeptember 07-11.		Óvodapedagógusok
Katica csoport	november	16-20.	Óvodapedagógusok
Süni csoport	november	23-27.	Óvodapedagógusok
Csoport	Időpont		Felelős
Katica csoport	április	12-16.	Óvodapedagógusok
Süni csoport	április	19-23.	Óvodapedagógusok

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok**Leendő óvodásainknak:**

Leendő óvodásaink beiratkozáskor betekintést nyernek az óvoda életébe. Lehetőséget biztosítunk számukra a délutáni szabad udvari játékba való bekapcsolódást, ezáltal gyorsabban és könnyebben fog menni a beszoktatás is.

Tavasszal nyílt napot szervezünk az érdeklődő családok részére. Délelőtt folyamán betekintést nyerhetnek az óvoda életébe, megismerhetik az óvodapedagógusokat, nevelési elveinket.

Óvodahasználó gyermekek szülei számára szervezett nyílt napok, alkalmak:

Minden nevelési évben, januárban szervezzük meg a nyílt fordított hónapunkat. Ebben a hónapban a szülők aktívan részt vehetnek, vagy csak betekintheznek a csoportok mindennapjaiba. A szülők kipróbálhatják milyen óvó néninek/ óvó bácsinak lenni ☺

Szakmai kapcsolatok (horizontális együttműködés rendszere):

- Az Oktatási Hivatal által kihelyezett előadásokon aktívan részt veszünk
- Mód-Szer-Tár
- Szigetszentmiklósi Pedagógiai Szakszolgálat
- Család-és Gyermekjóléti központ

6. Tárgyi feltételek - A pedagógiai munkafeltételek

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

A székhely és telephely óvoda folyamatosan megújul, szépül. Az udvari játszóeszközök karbantartottak.

Hangsúlyt fektettünk a költséghatékony gazdálkodásra, ill. a környezetvédelemre, fenntarthatóságra.

Az óvoda honlapját továbbra is szeretnénk naprakészen vezetni. Az óvodában a játékpark folyamatosan bővül. A csoportokban korosztálynak megfelelő és mennyiségi játékot biztosítunk.

A kreatív szobában az eszközökre vigyázunk, megfelelően használjuk őket, így minimális a hulladékképződés. Az IKT-s eszközök használatának rendjéről belső szabályozásban rendelkezünk.

A költségvetési tervezet az óvodai véleményének, javaslatainak figyelembevételével kerül összeállításra. A javaslat kiterjed a felújítási, karbantartási, kis-, és nagy értékű tárgyi eszközök, valamint a továbbképzési tételekre.

A költségvetés elkészítésekor figyelembe kell venni:

- PP célját, a kitűzött fejlesztéseket
- az éves munkatervben kijelölt nevelési-, tanulási feladatok eszközigényét
- a baleseti, tűz-, és munkavédelmi kockázatok megelőzését
- az eszközök elhasználódását
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 2. mellékletét a nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről

A SZÜLŐI KÖZÖSSÉG TAGJAINAK NÉVSORA

Csoport	Delegált szülő
Mackó	F. R.
Katica	M. O. B. K.
Pingvin	D. F.B.
Méhecske	Dr. S.M.T. D. K.

Óvodaszék tagjainak névsora:

Székhely:

Elnök: K. O. Zs.

Pedagógus:

Ny.G. Sz.

K. V. K.

O. I.

Szülői képviselő:

B. Z.- Méhecske csoport

F. R.- Katica csoport

M. K.- Pingvin csoport

D.L.- Mackó csoport

Telephely:

Pedagógus:

C. B.

SZ.ZS.

Szülői képviselő:

T. M. N.

H. B. D.

Kapcsolattartás társintézményekkel, egyéb szervekkel

- Bölcsődékkal: Kialakult gyakorlat szerinti kapcsolattartás
- Iskolákkal: A településen működő Sziget sulival (magániskola) szoros kapcsolatot ápolunk. Ballagó nagycsoportosaink közül sokan kezdték meg ott az iskolai tanulmányaikat.

A fenntartóval való kapcsolattartás: A fenntartóval a kapcsolattartás napi szintű. Az óvoda életében aktív szerepet tölt be.

Helyzetelemzés

BELSŐ TÉNYEZŐK		
POZITÍV	ERŐSSÉGEK • Felújított épületek • Megfelelő eszközellátottság • Tervezett fejlesztés • Összeszokott, összetartó közösség	GYENGESÉGEK • Kapcsolattartás, kapcsolatkiépítés intézményekkel • Fluktuáció átszervezések
	LEHETŐSÉGEK • Pályázatok • Minőségi programok szervezése	VESZÉLYEK • Infláció negatív hatása • Versenyhelyzet kialakulása
KÜLSŐ TÉNYEZŐK		

Gazdasági feladatok - Gazdasági feladatok, határidők

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
gyermekek adatbázisának frissítése KIR OVIKRÉTA	óvodatitkár	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	igazgató
dolgozók adatbázisának frissítése KIR OVIKRÉTA	óvodatitkár összes dolgozó	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	igazgató
pénzügyi elszámolások készítése	óvodatitkár	belső pénzügyi szabályzat szerint	minden hónap utolsó hete	igazgató

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
védőruha nyilvántartás	óvodatitkár	belső munkaruha szabályzat szerint	folyamatos	igazgató
októberi statisztika elkészítése	igazgató igazgató-helyettes óvodatitkár	229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet, NKt.	2026. október 15.	igazgató
intézményi éves költségvetés tervezése	igazgató igazgató-helyettes óvodatitkár	Áht / Számviteli tv. / belső költségvetési szabályzat	2026. november	igazgató
leltározás	igazgató-helyettes óvodatitkár	leltározási szabályzat alapján	2026. december 31.	igazgató
adó / TB-ügyintézés	óvodatitkár könyvelő	NAV jogszabályok szerint adónyilatkozatok, betegpapírok kezelése	tv. szerint (januárban kiemelt feladat)	óvodatitkár
ebédmegrendelés, - lemondás	óvodatitkár konyhai dolgozó	belső szabályzat szerint	minden nyitvatartási nap	óvodatitkár
pályázatírás	Igazgató-helyettes fenntartó	éves pedagógiai munkaterv, belső gazdálkodási szabályzat szerint	aktuálisan	igazgató-helyettes
jogszabályfigyelés	igazgató helyettes óvodatitkár	jogtár	minden hónap utolsó napja	igazgató
személyi dossziék elkészítése, karbantartása	igazgató óvodatitkár	Nkt. 44.§ szerint	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	igazgató

7.Személyi feltételek- A pedagógiai munka feltételei

Személyi feltételek
- <i>Hogyan felel meg a humánerőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?</i> - <i>Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő/ tanító munka humánerőforrás-szükségletéről.</i> - <i>A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.</i>

A humán erőforrásokat a leghatékonyabb működés szerint csoportosítjuk.

A pedagógushiányt mielőbb igyekszünk pótolni a beérkező álláspályázatok függvényében.

A megnövekedett feladatok és nehézségek miatt egyre nehezebb óvodapedagógust találni, aki elhívott a szakma iránt.

Kockázati tényezők a nevelési évben

	Humán erőforráshoz köthető
Jelentős magas bekövetkezési valószínűségű	- Mentálhigiénés problémák gyakorisága - Pedagógus fluktuáció
Mérsékelt, alacsony bekövetkezési valószínűségű	-A növekvő számú sajátos nevelésű igényű gyermek integrálása
Egyéb	-A törvényi háttér folyamatos változásából adódó adminisztrációs feladatok.

Helyzetelemzés

POZITÍV	BELSŐ TÉNYEZŐK		NEGATÍV
	ERŐSSÉGEK • Képzettségi mutatók • Belső továbbképzési rendszer • Összeszokott közösség • Hatékony kommunikáció	GYENGESÉGEK • Tapasztalatok hiánya • Szervezési problémák • Gyenge terhelehetőség	
	LEHETŐSÉGEK • Részvétel online akkreditált képzéseken • Több önállóság	KORLÁTOK • Pedagógushiány • Fluktuáció	
	KÜLSŐ TÉNYEZŐK		

HUMÁN ERŐFORRÁS – CSOPORTBEOSZTÁSOK

Ssz.	Csoport neve	Létszám/max.	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
1.	Mackó	30	K.V.K.	Cs.K.	V.A. B.
2.	Katica	30	Ny.G.Sz. S.V.	M. Sz.Sz.	
3.	Méhecske	25	H. F. J. O. I.	Sz. E.	Ó.P.Zs. Zs. E.
4.	Pingvin	25	B.I. S. Ó. B.	K.A.	
Összesen:		110	7	4	3

Ssz.	Csoport neve	Létszám/max.	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
1.	Süni	15	M.K.	L. Gy.	Sz.Zs.
2.	Katica	25	M. D. C. B.	K. K. T.	M.A. F.
Összesen:		40	3	2	2

A PEDAGÓGIAI MUNKÁT ÉS MŰKÖDÉST SEGÍTŐ MUNKATÁRSOK

Beosztás	Név
Logopédus, gyógypedagógus(megbízási)	P.R.
Gyógytornász	A. S, M.
Óvodatitkár	K. O. Zs. G. K. E.
Konyhai kisegítő	M.A. K.B.B.

Dajkák és pedagógiai asszisztensek külső és belső képzése, továbbképzése

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

Működési rend:

A szervezett foglalkozásokra minden esetben várjuk azokat a munkatársakat, akik szabadidővel tehetik magukat a munkavégzés alól.

Részvétel külső képzéseken – nem akkreditált

Az óvodában dolgozó pedagógusok továbbképzési szándékukat szeretnénk támogatni; azokat a kolleganőket, akik részt akarnak venni szakmai konferenciákon, műhelyfoglalkozásokon, továbbképzéseken.

8.Szervezeti feltételek

Szervezeti feltételek
- <i>Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezetfejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?</i> - Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája? - Hogyan történik az intézményben a feladatmegosztás, felelősség- és hatáskörmegosztás? - Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntés-előkészítésbe (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe? - <i>Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?</i>

Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül. Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra.

A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés. A mozgásfejlesztésre, továbbra is nagy hangsúlyt kívánunk fektetni. A tapasztalat azt mutatja, hogy nagyon sok kisgyermeknek rendkívüli rossz a mozgáskoordinációja. A mozgáskotta és a TSMT fejlesztések is ezt a célt szolgálják. Ugyanakkor különböző mozgásos tevékenységeken a részvételi lehetőség biztosított, tánc, foci, kézilabda.

Az iskolai előkészítő tevékenységekre is nagy hangsúlyt fektettünk, a nyár folyamán az iskolaelőkészítő füzeteket átdolgoztuk, kiegészítettük.

Humán erőforrás fejlesztése

A humán erőforrás fejlesztése az óvodában az intézmény egyik legfontosabb stratégiai feladata. Célja, hogy a munkatársak szakmai tudása, együttműködése, motivációja és jólléte folyamatosan fejlődjön, ezáltal emelkedjen a nevelőmunka színvonala és a gyermekek számára biztosított pedagógiai környezet minősége.

Humán erőforrás fejlesztési célok

- a pedagógusok szakmai kompetenciáinak folyamatos fejlesztése;
- az innovatív, gyermekközpontú pedagógiai módszerek alkalmazásának támogatása;
- az együttműködő, támogató szervezeti kultúra erősítése;
- a dolgozói elégedettség és motiváció növelése;
- a kiegész megelőzése és a mentális jóllét támogatása;
- az utánpótlás és a tudásmegosztás biztosítása.

A fejlesztés fő területei

1. Szakmai fejlődés

- továbbképzéseken való részvétel;
- belső szakmai műhelyek szervezése;
- jó gyakorlatok megosztása;
- hospitálások;
- szakmai napok szervezése;
- önképzés támogatása.

2. Tudásmegosztás

- esetmegbeszélések;
- dokumentációk közös elemzése;
- digitális tudástár kialakítása;
- mentorálás új dolgozók számára.

3. Csapatépítés

- közös szakmai programok;
- nevelőtestületi műhelyek;
- csapatépítő délutánok;
- közös intézményi célok meghatározása;
- konfliktuskezelési tréningek.

4. Digitális kompetenciák fejlesztése

- OviKRÉTA hatékony használata;
- digitális dokumentáció vezetése;
- mesterséges intelligencia alkalmazása adminisztratív feladatok támogatására;
- online kommunikáció fejlesztése.

5. Kommunikáció fejlesztése

- asszertív kommunikáció;
- szülőkkel való partneri kapcsolat erősítése;
- visszajelzési kultúra fejlesztése;
- együttműködés a munkatársak között.

6. Mentális egészség

- munka-magánélet egyensúlyának támogatása;
- stresszkezelési technikák;

- kiegész megelőzését szolgáló programok;
- támogató vezetői konzultációk.

A vezető feladatai

Az intézményvezető:

- feltérképezi a dolgozók fejlesztési igényeit;
- éves továbbképzési tervet készít;
- biztosítja a képzéseken való részvételt;
- ösztönzi az innovációt;
- rendszeres szakmai visszajelzést ad;
- elismeri a kiemelkedő teljesítményt;
- támogatja a tudásmegosztást;
- segíti az új munkatársak beilleszkedését.

Fejlesztési eszközök

Terület	Fejlesztési forma
Szakmai tudás	továbbképzés, konferencia, szakmai nap
Gyakorlati tudás	hospitálás, mentorálás
Együttműködés	teamépítés, műhelymunka
Kommunikáció	tréning, coaching
Digitális kompetencia	OviKRÉTA-képzés, IKT-fejlesztés
Jóllét	rekreáció, szupervízió, stresszkezelés

Gyakornokok mentorálása

Az intézménybe dolgozó gyakornokok megsegítése, támogatása fontos feladatom. Ezért vettem részt a Mentorpedagógus képzésben is. Bár jelenleg nincs gyakornok pedagógus az intézményben.

A mentori támogatásunknak arra kell irányulnia, hogy változatos módszerek, pl. tanácsadás, oktatás, bemutatás, vita stb. alkalmazásával ösztönözze a pályakezdő kollégák szakmai fejlődését. A mentor elsődleges feladata a folyamatos fejlődés segítése; az intézményi beilleszkedés segítésén túl az eredményes gyakornoki vizsgára történő elkészítés.

A bevezető szakaszban a mentori támogató rendszer három területe:

Szakmai (szaktárgyi, tanítás és tanulás kérdésekben) támogatás

- Az óvoda pedagógiai célkitűzéseinek megismerése, gyakorlati megvalósítása
- A munkakörhöz kapcsolódó követelmények

Személyes támogatás a szakmai identitás kialakulásában

- Szakmai munkaközösségek munkájában történő személyes részvétel

Intézményi, szakmai közösségi beilleszkedés támogatása

- Általános követelmények: a működési dokumentumok és jogszabályi rendelkezések értelmezése

MEGBÍZATÁSOK ÉS RESZORTFELADATOK

Feladat	Székhely	Telephely
Szabadság nyilvántartás	Cs.K./K. O. Zs.	K.B.B.
Útnyilvántartás	Sz. E.	-
Karbantartás	M. Sz. Sz.	K.B.B.
Udvari feladatok-rendrakás	dajkák	dajkák
Étlap dokumentálása	M. A.	P. M.
Konyhai nyilvántartás, megrendelő	M. A.	C.B.
Bevásárlás összeírása	Sz. E.	P.M.
Munkaruha nyilvántartás	K.O. Zs.	-
HACCP vezetése	B. I.	Sz. Zs.
Takarítás koordinátor	Sz. E.	K. K. T.
Tornaszertár, lépcső alatti szertár	dajkák	-
Kazánház, öltöző rendben tartása	dajkák	-
Kisház rendben tartása (lenti udvar)	dajkák	-
Kisház rendben tartása (fenti udvar)	dajkák	-
SNI nyilvántartás, kapcsolattartás	B. I.	-
Gyermekvédelmi felelős	B. I.	SZ.ZS.
Gyermekanyag adatlapok	K. O. Zs. G. K. E.	K.B.B.
Dekorációs felelős	Ó. P.Zs., V.Á.B.	M.D., C.B.
Programfelelős	Ny.G.Sz., O.I.	Sz.Zs., M.K.
Havi és heti programok kiírása	Óvodapedagógusok	Óvodapedagógusok
Tűzvédelem-Munkavédelem	B.I.	SZ.ZS.
Tűzriadó szervezése	B.I.	SZ.ZS.
Üzenő füzetek ellenőrzése	K.V.K.	-

Eszközbeszerzés összeírása	Óvodapedagógusok	Óvodapedagógusok
Kreatív szoba	E.H.L.	-
Fakultatív tevékenységek negyedéves ellenőrzése	S. V.	K.B.B.
Dolgozói papírok- orvos kapcsolattartó	B.I.	K.B.B.
Óvodai programok szervezése	Óvodapedagógusok	Óvodapedagógusok
Balesetvédelmi napló	K.V.K. Ó.P.ZS. M.SZ.SZ. M.A.	M. F. K.B.B.

A feladatokat elosztásánál figyelembe veszem az egyenlő terhelést. A dajkák munkáját általuk választott dajkavezető koordinálja. Minden dajka felelős saját csoportszobája, mosdója, öltözője tisztántartására. A pedagógusok feladata a csoportokban a rendrakás, rendszerezés. A közös tereket megbeszélés alapján takarítják.

9. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

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

Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását, a tervek nyilvánossága biztosított.

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

- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, **értékmegőrzés**
- Anyanyelvi nevelés; a **beszélő környezet**, az óvodai nevelés egészében jelen van
- Hátránycsökkentő szerep: **Inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet**
- Játék megerősítése, a **szabad játék** kitüntetett szerepe
- **Kompetenciafejlesztés**, támogató differenciált nevelés
- **Érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés**
- **A tevékenységekben megvalósuló tanulás:** Az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység mely a teljes személyiség

fejlődését támogatja. Projekt módszer alkalmazása, melyekbe a gyermeki igények beépülhetnek, a lebonyolítás menete nyílt, változó idejű, a téma „mélyére ás”

- Óvónő feltétlen jelenléte: **Kulcsszereplő az óvodapedagógus**, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára
- Egészséges életmód igénye: Az **egészség védelme, karbantartása tanítható**. Egészségnevelési program kivitelezése
- Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a **környezettudatos magatartásformálás** alapozására, alakítására
- **Mozgás** megújulása: Egészségfejlesztő testmozgás → Az egyéni szükségletek és képességek figyelembevétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok alkalmazására

Érvényességi rendelkezés:

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

X. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

I. Készítette a Narancsliget Óvoda nevelőtestülete

Kelt: 2026.08.08.



Bakó Ildikó

Bakó Ildikó

Igazgató

II. AZ ÓVODA MUNKATERVÉBEN FOGLALTAKKAL KAPCSOLATOSAN MAGASABB JOGSZABÁLYBAN BIZTOSÍTOTT VÉLEMÉNYEZÉSI JOGÁT KORLÁTOZÁS NÉLKÜL GYAKOROLTA ÉS A DOKUMENTUMRÓL VÉLEMÉNYT ALKOTOTT:

Az óvodában működő alkalmazottak közössége:

Kelt: 2026.08.08.

Kulcs
.....
alkalmazottak közössége nevében névalírással

Az óvodában működő Szülői Szervezet:

Kelt: 2026.08.12.

.....

Szülői Szervezet nevében névalírás

A fenntartó JÓVÁHAGYÁSÁT MEGADTA a 22/2026-MT számú határozatával.

Kelt: 2026.08.21.

.....

fenntartó képviselőként

NAPANCSLIGET ALAPÍTVÁNY

Adószám: 18714337-1-13

OTP Szaknyrt: 11742252-25550337

PH.

Az óvoda nevelőtestülete át nem ruházható jogkörében a 2026/2027. évre szóló munkatervét 2026.08.08. napján tartott határozatképes ülésén a 20/2026-MT számú határozatával, 100%-os igenlő szavazattal **ELFOGADTA**. Az elfogadás tényét a nevelőtestület tagjai a csatolt jegyzőkönyvben hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Kelt: Szigetszentmiklós, 2026.08.21.

.....

a nevelőtestület nevében névalírás

Függelék

A munkaterv jogszabályi háttere

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

Jogszabályok

- Magyarország Alaptörvénye
- 2021. évi LII. törvény az egyes köznevelést érintő törvények módosításáról
- A Kormány 77/2025. (IV. 15.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet, valamint egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (Púétv.)
- 401/2023.(VIII.30.) Korm.rendelet A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról (hatályos 2025.07.01-től)
- 402/2023.(VIII.30.) Korm.rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- 229/2012.(VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 331/2023. (VII. 19.) 19.Korm. Rend. egyes felsőoktatási, köznevelési és innovációs tárgyú kormányrendeletek módosításáról
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről, 2011. évi CLXXIX. Törvény a nemzetiségek jogairól, 2007. évi LXXX törvény a menedékjogról
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről



HATÁROZAT

Alulírott Gogolákné Köblő Emese (kuratóriumi elnök), a **NARANCSLIGET ALAPÍTVÁNY** (Adószám:18714337-1-13) a Narancsliget Óvoda (Szigetszentmiklós, Csépi út 186. OM azonosítója: **200866**) és Narancsliget Óvoda Bocsoda Óvoda Telephely (2310 Szigetszentmiklós, Rákóczi Ferenc utca 72/c, OM:200866) fenntartójának képviselője az alábbi határozatot hozom a nyári zárás rendjéről:

Az óvodák munkarendjére vonatkozóan főszabály a **nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény** (a továbbiakban: Nkt.) 4. § 19. pontja, mely alapján az óvodai nevelési év szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tartó időszak. Ennek értelmében, ebben az időszakban az intézmény fenntartója folyamatosan biztosítja az óvodai nevelést az adott óvodában jogviszonnyal rendelkező gyermekek részére.

A Műkr. 3. § (7) bekezdése szerint az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb **február tizenötödikéig** a szülőket tájékoztatni kell.

A nyári zárva tartás ideje alatt gondoskodnia kell a fenntartónak az óvodába járó gyermekek megfelelő ellátásáról, a gyermekek óvodai nevelése értelemszerűen egy másik feladatellátási helyen valósul meg.

A Narancsliget Óvoda Bocsoda Óvoda telephely nyári zárva tartása: 2027. július 22-30. A zárás időszaka alatt a székhely óvoda biztosítja a gyermekek számára az óvodai nevelést.

A Narancsliget Óvoda székhely intézmény nyári zárva tartása: 2027. június 28-július 16., augusztus 16-20. A zárva tartás ideje alatt a telephely biztosítja a gyermekek óvodai nevelését.

Szigetszentmiklós, 2026.09.01.

NARANCSLIGET ALAPÍTVÁNY
Adószám: 18714337-1-13
OTP Bank Nyrt: 11742252-25550007 PH
.....
.....

NARANCSLIGET ALAPÍTVÁNY

kuratórium elnök

A fenti határozatot átvettem:

Szigetszentmiklós, 2026.09.01.

.....
Bakó Ildikó

Bakó Ildikó

igazgató



Határozatszám: 20/2026-MT

JEGYZŐKÖNYV

mely felvételre került a Narancsliget Óvoda 2310. Szigetszentmiklós, Csépi út 186. szám alatti hivatalos helyiségében 2026.08.08. napján 10:00 órakor megtartásra került nevelőtestületi értekezletéről.

Jelen vannak a jelenléti ívet aláírók.

Az értekezlet napirendje: A nevelőtestület tagjai megismerjék és véleményezzék a Narancsliget Óvoda Munkatervét

Határozathozatal:

A jelenlévők: 100 %-os arányban a Narancsliget Óvoda Munkatervét elfogadták.

Jegyzőkönyv lezárva 2026.08.08. napján 11:00 órakor.

JELENLÉTI ÍV

mely aláírásra került a **Narancsliget Óvoda** 2310. Szigetszentmiklós, Csépi út 186. szám alatti hivatalos helyiségében 2026.08.08. napján 10:00 órakor megtartásra került értekezletén.

sorsz	NÉV	ALÁÍRÁS
1.	KISBÖRKE VARGA KORNÉLIA	
2.	Eder Hanna Lilla	
3.	ÓDOR PAVUK ZSOFIA	
4.	SCHNEIDER VIKTORIA	
5.	ÓGYÓ - GÁBÉ SZABINA	
6.	FURKÓDÓ FERENC	

sorsz	NÉV	ALÁÍRÁS
7.	OLDH ALONZÓ	Oldh Alon
8.	ZSÓFIA ERŐKA KATALIN	Zsófia Erdő
9.	MÁRKUSZ SZENTES SZILVIA	Márkusz
10.	SZÁSZ ERŐKA	Szász Erőka
11.	CSUKA KRISZTINA	Csuka Krisztina
12.	MIHALICS ANITA	Mihálics Anita
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

Határozatszám: 21/2026-MT

JEGYZŐKÖNYV

mely felvételre került a Narancsliget Óvoda 2310. Szigetszentmiklós, Csépi út 186. szám alatti hivatalos helyiségében 2026.08.12. napján 17:00 órakor megtartásra került szülői szervezetnek értekezletéről.

Jelen vannak a jelenléti ívet aláírók.

Az értekezlet napirendje: A szülők megismerjék és véleményezzék a Narancsliget Óvoda Munkatervét

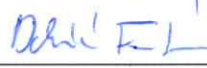
Határozathozatal:

A jelenlévők: 100 %-os arányban a Narancsliget Óvoda Munkatervét elfogadták.

Jegyzőkönyv lezárva 2026.08.12. napján 17:45 órakor.

JELLENLÉTI ÍV

mely aláírásra került a **Narancsliget Óvoda** 2310. Szigetszentmiklós, Csépi út 186. szám alatti hivatalos helyiségében 2026.08.12. napján 17:00 órakor megtartásra került értekezletén.

sorsz	NÉV	ALÁÍRÁS
1	SAHUK-DOMITIL KIOGA	
2	MAREK ORSOLYA	
3	KOLONICSNÉ FERŐS RÉKA	
4	DAKONÉ FERENCZ BRIGITTA	
5		
6		

HATÁROZAT

Alulírott Gogolákné Köblő Emese (kuratóriumi elnök), a **NARANCSLIGET ALAPÍTVÁNY** (2310. Szigetszentmiklós, Csépi út 186.) a Narancsliget Óvoda (2310. Szigetszentmiklós, Csépi út 186.) és a Narancsliget Óvoda Bocsoda Óvoda Telephely (2310 Szigetszentmiklós, Rákóczi Ferenc utca 72/c.) OM azonosító: **200866** fenntartójának képviselője az alábbi határozatot hozom:

Az igazgató által benyújtott Munkatervet jóváhagyom.

Szigetszentmiklós, 2026.08.21.

NARANCSLIGET ALAPÍTVÁNY----- PH
Adószám: 18714337-1-13
OTP Bank Nyrt: 11742252-25550337

.....
[Handwritten signature]

NARANCSLIGET ALAPÍTVÁNY

kuratórium elnöke

A fenti határozatot átvettem:

Szigetszentmiklós, 2026.08.21.

.....
Bakó Ildikó

Bakó Ildikó

Igazgató

