

Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde

Óvoda munkaterve

2025/2026



Készítette: Horváth- Militicsiné Tóth Andrea
Főigazgató
2025.08.29

| | |
|--|--|
| Intézmény OM azonosítója: 027702 | Főigazgató: <i>Horváth Tóth Andrea</i> Horváth-Militicsiné Tóth Andrea |
| Legitimációs eljárás | |
| Alkalmazotti közösség nevében: <i>Horváthné Gilicze Gabriella</i> Horváthné Gilicze Gabriella Főigazgató-helyettes | Szülői Szervezet nevében: <i>Hajós Éva</i> Hajós Éva Szülői Szervezet elnöke |
| A dokumentum jellege: Nyilvános | |
| A dokumentum érvényessége. 2025.09.01-2026.08.31 | |
| <p>PH</p>  | |

Tartalom

| | | |
|-----|--|----|
| 1. | Bevezetés | 4 |
| 2. | Alapító okirat szerinti feladatellátás | 5 |
| 3. | A nevelési év rendje | 8 |
| 4. | Pedagógiai folyamatok | 10 |
| 5. | Személyiségfejlesztés | 13 |
| 6. | Közösségfejlesztés | 19 |
| 7. | Belső kapcsolatok | 23 |
| 8. | Az intézmény külső kapcsolatai | 24 |
| 9. | A pedagógiai munka feltételei | 31 |
| 10. | Tárgyi feltételek | 35 |
| 11. | A belső ellenőrzés, értékelés terve | 38 |
| 12. | A teljesítményértékelés folyamata és időterve | 43 |
| 13. | Zárszó | 44 |
| 14. | Mellékletek | |
| | • Szivárvány vizuális tehetséggondozóműhely munkaterve | |
| | • Gyermekvédelmi munkaterv | |
| | • Irodalmi munkaközösség munkaterve | |
| | • Vitamintorna esélyteremtő program | |
| | • Szülői szervezet véleményezése | |
| | • Jegyzőkönyv | |

1. Bevezetés

A munkaterv olyan, mint egy jó mese: ha jól van megírva, mindenki tudja, mi a szerepe benne – csak itt a „boldogan éltek, míg meg nem haltak” helyett a „sikeresen zárták a nevelési évet” a vége. 😊

Az éves munkatervünk középpontjában továbbra is a gyermekek állnak.

Személyiségük kibontakoztatása, a minőségi emberi kapcsolatok megalapozása és hosszú távú fenntartása elkötelezett, tudatos és tervszerű pedagógiai munkát igényel, amely következetes és eredményorientált. Ehhez elengedhetetlen, hogy minden munkatárs a rábízott feladatokat a lehető legmagasabb színvonalon végezze.

A 2025–2026-os nevelési évben kiemelt hangsúlyt fektetünk szakmai közösségünk további erősítésére. Célunk, hogy minden kolléga a tudása legjavát adva aktívan hozzájáruljon az intézményi célok megvalósításához, sikerélményt szerezzen munkájában, és elégedetten tekintsen mindennapi tevékenységére.

Számítunk a szülők támogató együttműködésére is, hiszen partneri hozzáállásuk nélkülözhetetlen a gyermekek harmonikus fejlődéséhez.

Nevelőtestületünk és teljes alkalmazotti közösségünk a közösen kialakított és elfogadott értékrend mentén végzi munkáját. Az éves munkaterv rögzíti az adott nevelési évre vonatkozó aktuális feladatokat és a helyi működési rendet, biztosítva, hogy minden tevékenység időben, szakszerűen és a céloknak megfelelően valósuljon meg. Ezzel támogatjuk intézményünk kiegyensúlyozott, hatékony és célorientált működését.

A 2025/2026-os nevelési év céljai és feladatai az előző év tapasztalataira, beszámolóira és értékeléseire építve kerültek megtervezésre.

A munkaterv készítésénél figyelembe vett egyéb dokumentumok:

- ❖ Vezetői Program.
- ❖ Országos tanfelügyelet, kézikönyv óvodák számára Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében.
- ❖ Bokréta Önkormányzati Óvoda szabályozó dokumentumai.
- ❖ Továbbképzési program.

2. Alapító okirat szerinti feladatellátás

| | | |
|-----|---|---|
| 1. | FELADATELLÁTÁSI HELY NEVE CÍME: | Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde Tompá Szentháromság tér 16. |
| 2. | TELEFONSZÁM VEZETÉKES | 77/451-702 |
| 3. | TELEFONSZÁM MOBIL | - |
| 4. | E-MAIL | tompaiovoda@gmail.com |
| 5. | HONLAP | https://bokretaovoda.hu/ |
| 6. | FŐIGAZGATÓ NEVE | Horváth-Militicsiné Tóth Andrea |
| 7. | INTÉZMÉNYI TITKÁR NEVE: | Simon Szilvia |
| | NAPONTA HÁNY ÓRÁBAN LÁTJA EL A FELADATOT? | 8 |
| 8. | ÓVODAI CSOPORTOK ADATAI | |
| | KISCSOPORT | 2 |
| | KÖZÉPSŐ CSOPORT | 1 |
| | NAGYCSOPORT | 3 |
| | VEGYES CSOPORT | 0 |
| | ENGEDÉLYEZETT CSOPORTOK SZÁMA | 6 |
| 9. | ÓVODAPEDAGÓGUSOK LÉTSZÁMA (fő) | 10 |
| 10. | DAJKÁK LÉTSZÁMA (fő) | 6 |
| 11. | PEDAGÓGIAI ASSZISZTENSEK: | 2 |
| 12. | INTÉZMÉNYI TITKÁR | 1 |

Az intézmény alapító okirataiban foglalt alaptevékenysége

A költségvetési szerv alaptevékenysége kormányzati funkció szerinti bontásban:

091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

091120 SNI-s gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feadatai

091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben

104060 A gyermekek, fiatalok, és családok életminőségét javító programok

107080 Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

| Alapító okirat szerinti ellátott feladat | |
|---|------------|
| Óvodai nevelésben résztvevő összes gyermek: | 109 |
| Ebből a többi gyermekkel együtt nevelhető SNI nevelési igényű gyermek | 3 |
| Alapító okirat szerinti maximálisan felvehető gyermeklétszám | 150 |
| Napi nyitvatartás (től-ig) | 6.30-17.00 |
| Napi nyitvatartás (óra) | 10,5 |
| Óvodai csoportok száma: | 6 |

Feladat-ellátást várhatóan jellemző adatok

| Óvodás gyermekek várható létszám mutatói | |
|---|----------------------------------|
| Feladat ellátási hely: | 6422 Tompa Szentháromság tér 16. |
| Felvehető maximális létszám: | 150 |
| Óvodai csoportok száma: | 6 |
| Várható adatok: | szept. 01. |
| Óvodás gyerekek létszáma | 107 |
| Tényleges gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlaglétszáma Fő/csoport | 18 |
| Sni-vel felszorozott létszám: | 110 |
| Étkező gyerekek létszáma: | 109 |
| Félnapos Óvodás: | - |
| Védelembe vett gyermek létszám: | 4 |
| Hátrányos helyzetű gyerekek száma: | 8 |
| Halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek száma. | 0 |

A 2025/2026 nevelési évre beíratkozási adatok

| | | |
|--|-------|----|
| 2025/2026 nevelési évre beíratkozott gyermekek létszáma: | 33 | |
| 2025/2026 nevelési évre elutasított gyermekek létszáma: | - | |
| 202/2025 nevelési évre felvételt nyert gyermekek létszáma: | 33 | |
| Nemek arány: | Fiú: | 15 |
| | Lány: | 18 |
| A gyerekek kor összetétele: | 2.5 | 15 |
| | 3 | 15 |
| | 4 | 1 |
| | 5 | 1 |
| | 6 | 1 |
| | 7 | - |

Létszám adatok:

| | SNI | BTMN | 2 H | 3 H | étkező | védelem - be vett |
|-----------------|----------|-----------|----------|----------|------------|----------------------|
| Nefelejcs | 1 | 1 | | | 15 | |
| Pitypang | 1 | 1 | | | 19 | |
| Margaréta | | 2 | 2 | | 17 | |
| Gyöngyvirág | 1 | 2 | | | 24 | 1 |
| Napraforgó | | 6 | 2 | | 16 | 2 |
| Ibolya | | 2 | 2 | | 18 | 1 |
| összesen | 3 | 14 | 6 | 0 | 109 | 4 |

Intézményszervezet, vezetési szerkezet, álláshely összetétel

| Vezetői szakvizsgával rendelkezők száma: | Szakvizsgával rendelkezők száma: | Ped I. sorolt ped. száma: | Ped.II sorolt ped. száma: | Gyakor nokok száma: | Mentorok száma: |
|---|--|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------|--------------------|
| 3 | - | 6 | 4 | - | - |

A 2025/26-os nevelési évben Bokorné Korbel Renáta és Kollárné Kabai Brigitta jelentkezett Pedagógus II. fokozat megszerzésére irányuló minősítő vizsgára.

3. A nevelési év rendje

Működési rend

| | |
|----------------------------------|---|
| Nevelési év | szeptember 1.- augusztus 31. |
| Tevékenységek szervezése | szeptember 1. – május 31. |
| Nyári élet | június 1. – augusztus 31. |
| Nyári zárvatartás | Nyári zárás várható idejéről a szülők 2025. február 15-ig kapnak tájékoztatást. |
| Új gyermekek beíratása | Az Önkormányzat által meghatározott időben, általában májusban, illetve folyamatosan, jelentkezés alapján |
| Új gyermekek befogadásának ideje | 2025. szeptember 1 -től folyamatosan |

A gyermekek **étkeztetése** a Pedagógiai Programban megfogalmazott időkereteken belül, az ételszállítást is figyelembe véve a következő időbeosztásban történik:

- tízórai 8.30 – 9.00- ig közösen
- ebéd 11.30 – 12.15 - ig közösen
- uzsonna 14.30 – 15.00 - ig közösen.

Iskolai szünetek időpontjai:

- Őszi szünet: 2025. október 23-tól november 2-ig.
- Téli szünet: 2025. december 20-tól 2025. január 4-ig.
- Tavaszi szünet: 2026. április 2-től-12-ig.

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

A nyári zárvatartás tervezett időpontja:

Nyári zárvatartás: 2026.08.14-31.

Előzetes szülői igényfelmérés alapján a fenntartó a **Bölcsőde épületében** biztosítja az ügyeletet.

Nevelés nélküli munkanapok

| Sorszám | Időpont | Tartalma |
|---------|------------|---|
| 1. | 2025.10.10 | Nevelés nélküli munkanap: Belső továbbképzés Pálfi Krisztina pszichológus előadása |
| 2. | 2026.01.23 | Nevelés nélküli munkanap: Belső továbbképzés Pálfi Krisztina pszichológus előadása |
| 3. | 2026.02.06 | Nevelés nélküli munkanap: Belső továbbképzés |
| 4. | 2026.03.27 | Nevelés nélküli munkanap: Pompás napok "jógyakorlat" megtekintése a Kiszállási Napraforgó óvodában. |
| 5. | 2026.05.22 | Nevelés nélküli munkanap Nevelési évvégi munkatársi értekezlet. |

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra 5 munkanapot, nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel, erről a szülőket 7 nappal korábban tájékoztatni kell.

Ezekben a napokban, előzetes szülői igényfelmérés alapján és a **munkaterv fenntartó általi elfogadásával** - az intézmény összevont csoportokban működik.

Nyílt napok:

Az intézmény bemutatását szolgáló nyílt napot szervezünk minden csoportban.

| Csoport neve | Nyílt nap ideje |
|--------------|-----------------|
| Nefelejcs | 2025.11.07. |
| Napraforgó | 2026.02.17. |
| Margaréta | 2025.11.07. |
| Gyöngyvirág | 2026.02.17. |
| Pitypang | 2026.03.10 |
| Ibolya | 2026.03.10 |

Szülői értekezletek rendje

| Csoport | Ideje |
|------------------------|-------------|
| 1. Nefelejcs csoport | 2025.09.15. |
| | 2026.05. |
| 2. Napraforgó csoport | 2025.09.15. |
| | 2026.05. |
| 3. Margaréta csoport | 2025.09.15. |
| | 2026.05. |
| 4. Gyöngyvirág csoport | 2025.09.15. |
| | 2026.05. |
| 5. Pitypang csoport | 2025.08.26. |
| | 2025.09.22. |
| | 2025.05. |
| 6. Ibolya csoport | 2025.08.26 |
| | 2025.09.22. |
| | 2026.05. |

Az óvodapedagógusok fogadó órái

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően, legalább félévente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlődési napló, oviKréta) és szóbeli tapasztalata.

Az egyes csoportok fogadó óráinak időpontja – főigazgatóval történt egyeztetés szerint – a csoportok hirdetőtábláin vannak kifüggesztve, illetve a zárt csoportokban regisztrációra is nyílik lehetőség.

Az óvoda napirendje:

Az óvodai napirendet a házirendben meghatározottak szerint alakítjuk. A napirend szervezésekor figyelembe vesszük, hogy a gyermekek nagyobb közössége reggel 7.30 órától, délután 16 óráig veszi igénybe az óvodai ellátást, ezért délelőtt szervezzük a sétákat, kirándulásokat, az egyéni fejlesztéseket.

Szülői nyilatkozatok:

- Az intézménynek a szülők írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni minden olyan óvodai döntéshez, amelyben a szülőre fizetési kötelezettség hárul (pl. közösen tervezett kirándulások, színházlátogatás, stb.).
- Az intézménynek a szülők írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni ahhoz, hogy gyermekük fényképezését igénylik-e, hozzájárulnak-e a tevékenységeket megőrkítő fényképezéshez, videofelvételhez, valamint ahhoz is, hogy a gyermekekről készült felvételek nyilvánossá tételének feltételeiről a tájékoztatást megkapták.
- Az intézménynek a szülők írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni ahhoz, hogy gyermeküket ki viheti haza az óvodából.
- Adatkezelési szabályzat megismerése, elfogadása.
- Kamerarendszer működési szabályzatának elfogadása.

4. Pedagógiai folyamatok

Az egyre növekvő feladatok és kihívások tükrében kiemelt jelentőséggel bír a hatékony intézményi működés biztosítása. A munkatervben megfogalmazott sajátos intézményi célok összhangban állnak az alapdokumentumokban (SZMSZ, Házirend, Pedagógiai program) rögzítettekkel.

Az elmúlt nevelési évben sor került a főbb dokumentumok – így a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a Pedagógiai Program – aktualizálására.

A 2025–2026-os nevelési évben továbbra is törekszünk arra, hogy céljainkat világosan megfogalmazott feladatokkal, a lehető leghatékonyabb erőforrás-felhasználás mellett, a legeredményesebb módon valósítsuk meg.

A következő nevelési évben szakmai munkánk folyamatos fejlesztése kiemelt prioritást élvez. Célunk, hogy valamennyi munkatárs a tudása és képességei legjavát nyújtva, aktívan és eredményesen vegyen részt intézményi céljaink és feladataink megvalósításában, s munkájában elégedettséget és szakmai megbecsülést éljen meg.

Kiemelt célok és feladatok a következő nevelési évre:

| Terület | Cél | Feladatok | Felelős(ök) | Határidő |
|--|--|---|---|------------|
| Ünnepek és közösségi programok | Ünnepeink hangulatának emelése, gyermekközpontú, meghitt programok megvalósítása | <ul style="list-style-type: none"> - Ünnepek színesítése új ötletekkel. - Gyermekbevonás az előkészületekbe. - Hagyományok ápolása, bővítése. | Főigazgató Pedagógusok | Folyamatos |
| Környezeti nevelés | Természet iránti szeretet és felelősségérzet fejlesztése | <ul style="list-style-type: none"> - Magaságnyelvi programok folyamatos gondozása. - Dolgozók egyenlő részvétele a magaságnyelvi programok ápolásában. - Évszakhoz kapcsolódó tevékenységek szervezése. - Évszak és ünnepkuckó kialakítása. | Minden dolgozó | Folyamatos |
| Szakmai fejlődés | Szakmai kompetenciák bővítése | <ul style="list-style-type: none"> - Ingyenes DIFER képzés elvégzése az érintett kollégáknak. - Új továbbképzési programok teljesítése. - Robotika beépítése a csoportok éves tervébe. - Pályázati lehetőségek figyelése. - Szakmai tapasztalatcserék megvalósítása testvéróvosáinkkal. | Főigazgató, Pedagógusok | Év vége |
| Szülői kapcsolatok | Együttműködés erősítése a családokkal | <ul style="list-style-type: none"> - Szoros kapcsolat a Szülői Szervezet minden tagjával - Innovációk bemutatása a szülőknek - Határozott kommunikáció gyermekfejlődés kérdéseiben - Pszichológiai tanácsadás biztosítása pedagógusoknak, szülőknek. - A szülők részvételének minél sokrétűbb biztosítása az óvoda nevelési / fejlesztési folyamatában; kapcsolatok erősítése, ezen belül a család és az óvoda együttműködési lehetőségeinek ideális mértékű kiaknázása. | Főigazgató, Pedagógusok | Év vége |
| Gyermekvédelem és pszichológiai támogatás | Testi-lelki jóllét biztosítása | <ul style="list-style-type: none"> - Hiányzások fokozott figyelése. - Hátrányos helyzetű gyermekek támogatása. | Főigazgató, Gyermekvédelmi felelős | Folyamatos |
| Adminisztráció és szervezeti munka | Hatékony szakmai és szervezeti működés | <ul style="list-style-type: none"> - Dokumentációk pontos, határidőre történő vezetése. - Ovi-kréta működtetése. - TÉR folytatása. | Főigazgató, Pedagógusok Intézményi titkár | Folyamatos |
| Közösségfejlesztés | Együttműködés erősítése a dolgozókkal | <ul style="list-style-type: none"> - Teljes nevelőtestületet érintő szakmai- és csapatépítő program szervezése. | Főigazgató | Év vége |

Tervezés

A nevelési év végi beszámoló megállapításaira alapozva történik a következő nevelési év átfogó tervezése. Az éves munkaterv összehangoltan készül el a stratégiai dokumentumokkal, valamint a munkaközösségek terveivel.

Feladataink:

| Feladat | Leírás |
|------------------------------------|--|
| Pedagógiai Program nyomon követése | Folyamatos figyelemmel kísérés, a változások időbeni beépítése a napi munkába. |
| Éves nevelési tervek készítése | A csoportok éves nevelési terveinek elkészítése féléves bontásban. |
| Tematikus tervek kidolgozása | A csoportok tematikus terveinek összeállítása az évszakok és aktuális témák alapján. |

Megvalósítás

Feladatunk:

- A megismert és elsajátított új, korszerű módszerek jelenjenek meg a mindennapi nevelő munka folyamatában.

Ellenőrzés

Feladatunk:

- A nevelési évben az ellenőrzési terv végrehajtása.

Értékelés

Gyermekek értékelése:

- A gyermekek értékelése a pedagógiai programban és az egyéni fejlesztési tervekben meghatározott elvek szerint, személyre szabott módon történik. Az eredmények és megfigyelések a gyermekek fejlődési naplójában folyamatosan nyomon követhetők és dokumentálhatók.
- A gyermekek fejlődését rendszeresen rögzítjük, csoportszinten összesítjük és átlagoljuk. Az egyes évek értékelési adatait összevetjük, így biztosítva a fejlődési folyamatok folytonosságát és követhetőségét.

- Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal rendszeres visszajelzést adnak a szülőknek/gondviselőknek, valamint – az életkorhoz és fejlettségi szinthez igazodó formában – maguknak a gyermekeknek is.
- A szülők számára évente két alkalommal biztosítunk részletes értékelést: az év elején (bemeneti mérés) és az év végén (kimeneti mérés), továbbá a nagycsoportos gyermekek esetében januárban és májusban is. Az értékelések átvételét a szülők aláírásukkal igazolják.

Korrekción

Az intézmény beszámolójában megjelöljük a fejlesztendő területeket, ezt követően a szükséges korrekciót elvégezzük.

5. Személyiségfejlesztés

Óvodánkban a gyermekeket érzelmi biztonság, különleges védelem, valamint nyugodt, derűs és szeretetteljes légkör veszi körül. Nevelésünk gyermekközpontú és befogadó szemléletű, melynek középpontjában a gyermeki személyiség szabad kibontakoztatása áll. Minden gyermek egyedi, folyamatosan fejlődő személyiség és szociális lény egyaránt. Célunk, hogy minden gyermek önmagához mértén érzelmileg, erkölcsileg és értelmileg is fejlődjön, miközben képességei teljes körű kibontakoztatására lehetőséget kap.

| Cél | Feladat | Várt eredmény |
|--|--|---|
| Gyermekek érzelmi biztonságának és szeretetteljes légkör biztosítása | Nyugodt, derűs, gyermekközpontú és befogadó nevelési környezet fenntartása | A gyermekek érzelmi biztonsága növekszik, kiegyensúlyozott légkör alakul ki |
| A gyermeki személyiség szabad kibontakoztatása | Egyéni képességek felismerése és fejlesztése | A gyermekek képességei maximálisan kibontakoznak |
| A gyermekek érzelmi, erkölcsi és értelmi fejlődésének elősegítése | Érzelmi és erkölcsi nevelés, egyéni fejlődési út támogatása | A gyermekek sokoldalú fejlődése biztosított, önmagukhoz képest fejlődnek |

Tanköteles gyermekek ellátása:

Tanköteles korba lépőkkel kapcsolatos teendők:

Az óvodás gyermek, az adott évben 08.31-ig betölti a hatodik életévét iskolakötelessé válik.

| | |
|--|---|
| 2026.08.31-ig a 6. életévet betöltők létszáma fő: 15 | 2026.08.31-ig a hetedik életévet betöltő gyermekek létszáma: 11 |
|--|---|

A gyermek egyéni fejlődésének folyamatos, szakszerű nyomon követése alapvető fontosságú. Ezzel összefüggésben kiemelt figyelmet fordítunk a gyermekek differenciált fejlesztésére, valamint a szülők részére rendszeres és részletes tájékoztatást nyújtunk gyermekük egyéni fejlettségi szintjéről és fejlődési folyamatairól. Amennyiben a gyermeki fejlődést rögzítő dokumentáció alapján nem egyértelműen megállapítható, hogy a gyermek alkalmas-e az iskolai tanulmányok megkezdésére, az óvoda kezdeményezi a nevelési tanácsadó szakvéleményének beszerzését, annak érdekében, hogy a gyermek fejlettségi állapotának megfelelő, megalapozott döntés születhessen.

Tehetséggondozás:

A tehetségigéreték felismerése és támogatása egyre fontosabb része az óvodai mindennapoknak. Bár ebben a korban még nem lehet biztosan megállapítani, ki tehetséges, már sok jel utalhat arra, hogy egy-egy gyermek valamiben különösen ügyes lehet.

Az óvodás korosztályban leggyakrabban a zenei, a matematikai, a rajzos-kézműves és a mozgásos területeken mutatkozik meg a tehetség. Ilyen lehet például, ha egy gyermek könnyedén dúdol dallamokat, gyorsan számol, szívesen és ügyesen rajzol, épít, vagy kiemelkedően mozog, sportol.

A tehetséggondozás nálunk nem külön programként jelenik meg, hanem a napi óvodai tevékenységek természetes része. A célunk az, hogy minden gyermeket a saját szintjén, személyiségét figyelembe véve segítsünk abban, hogy a benne rejlő képességek minél jobban kibontakozhassanak.

Pedagógusaink tudatosan figyelik a gyermekek érdeklődését, erősségeit, és változatos tevékenységeken keresztül támogatják fejlődésüket. Olyan játékokat, feladatokat kínálnak, amelyek gazdagítják a gyermek tapasztalatait, és lehetőséget adnak arra, hogy megmutathassa, miben jó.

Célunk:

Hogy már óvodás korban felismerjük a tehetség jeleit, és támogassuk a gyermekeket abban, hogy örömeiket leljék abban, amiben igazán ügyesek. Fontos számunkra, hogy minden kisgyermek megkapja a lehetőséget arra, hogy fejlődjön – a saját tempójában, a saját útján.

Szivárvány tehetséggondozó műhely:

Cél:

- A tehetséges gyermekek felismerése és támogatása, valamint bennük rejlő képességek játékos módszerekkel történő kibontakoztatása és továbbfejlesztése, különös tekintettel kreativitásuk fejlesztésére.
- A gyermekek személyiségének átfogó megismerése annak érdekében, hogy azonosítsuk azokat az egyéni adottságokat, amelyek alapján tehetségük felismerhető és célzottan fejleszthető.
- A gyermekek finommotorikus képességeinek, kreativitásának és esztétikai érzékének folyamatos fejlesztése, támogatva ezáltal komplex személyiségfejlődésüket.

Sajátos nevelési igényű (SNI) és BTMN-es gyermekek támogatása az óvodában

Az óvodánkban kiemelt figyelmet fordítunk azokra a gyermekekre, akiknek a fejlődése valamilyen okból eltér a megszokott ütemtől. Ide tartoznak azok a gyerekek, akiknél a szakértői bizottság megállapította, hogy sajátos nevelési igényűek (SNI), illetve azok is, akiknél beilleszkedési, tanulási vagy magatartási nehézség (BTMN) áll fenn.

Cél:

Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja is hangsúlyozza: célunk, hogy ezeknek a gyerekeknek az egyéni szükségleteikhez igazodó fejlesztést biztosítsunk. Ez azt jelenti, hogy a különböző nehézségekkel küzdő gyermekek a többi gyermekkel együtt, közösen játszanak és tanulnak, miközben megkapják a számukra szükséges egyéni támogatást is.

A fejlesztés célja:

- a gyerekek életminőségének javítása,
- a beilleszkedésük segítése,
- és azoknak a képességeknek a fejlesztése, amelyeknél elmaradás tapasztalható.

A sajátos nevelési igényű gyermekekkel minden esetben képzett szakember, gyógypedagógus foglalkozik, akit az óvoda megbízási szerződéssel alkalmaz. A fejlesztő foglalkozások heti rendszerességgel zajlanak szeptember közepétől május végéig, a szakértői véleményben javasoltak alapján.

Ezzel biztosítjuk, hogy minden gyermek – egyéni adottságainak megfelelően – megkapja azt a támogatást, amire szüksége van ahhoz, hogy örömmel járjon óvodába, és fejlődése a lehető legjobb irányba haladjon.

SNI-s és BTMN-es gyermekek fejlesztése óvodánkban

Jelenleg óvodánkban 3 sajátos nevelési igényű (SNI-s) és 12 beilleszkedési, tanulási vagy magatartási nehézséggel küzdő (BTMN-es) gyermek nevelését és fejlesztését látjuk el.

Minden érintett gyermek számára egyéni fejlesztési tervet készítünk. Ezek a tervek személyre szabottak, vagyis figyelembe veszik az adott gyermek egyéni szükségleteit, képességeit és fejlődési ütemét.

A fejlesztési tervek összeállításánál két fő szempontot veszünk figyelembe:

- a Nevelési Tanácsadó (illetve a szakértői bizottság) által kiadott szakvéleményben meghatározott fejlesztendő területeket,
- valamint az óvodapedagógusok megfigyeléseit, tapasztalatait a gyermekről a mindennapi óvodai élet során.

A fejlesztő foglalkozásokat kis létszámú, ún. mikrocsoportos formában szervezzük meg, hogy minden gyermek megkapja a számára legmegfelelőbb támogatást.

Gyermekbalesetek megelőzése és intézkedési terv az óvodában

Óvodánkban kiemelten fontos feladatnak tartjuk a gyermekek egészségének és testi épségének megóvását. A balesetek megelőzése érdekében egész évben tudatosan, szervezeten dolgozunk.

Feladataink a balesetek megelőzése érdekében:

- **Év eleji balesetvédelmi oktatás:**

Az óvodai év elején minden csoportban balesetvédelmi tájékoztatót tartunk a gyermekek számára. Ezen a foglalkozáson ismertetjük velük azokat a szabályokat, amelyeket a biztonságuk érdekében be kell tartaniuk. Megbeszéljük a különféle tevékenységekhez kapcsolódó veszélyeket, és azt is, milyen viselkedés az, ami **tilos, nem elfogadható**, illetve **elvárt**.

- **Dokumentálás:**

A balesetvédelmi oktatás megtörténtét minden esetben rögzítjük a csoportnaplóban.

- **Folyamatos odafigyelés a veszélyforrásokra:**

A nap folyamán az óvodapedagógusok és a dajkák mindig figyelnek a biztonságos környezet fenntartására, legyen szó a csoportszobáról, a mosdóról vagy az udvari játékról.

- **Szülők tájékoztatása:**

A szülők figyelmét rendszeresen felhívjuk az épületen belüli és kívüli lehetséges balesetforrásokra. Fontos számunkra, hogy a gyermekek biztonságát otthon és az óvodában is egyaránt komolyan vegyüek.

Gyermekvédelmi és esélyegyenlőségi tevékenység az óvodában

Óvodánkban kiemelten figyelünk arra, hogy minden gyermek biztonságos, szeretetteljes környezetben fejlődhessen, függetlenül attól, hogy milyen családi vagy szociális háttérből érkezik. A gyermekvédelem feladata nem csupán a problémák felismerése és kezelése, hanem azok megelőzése, valamint a családok aktív támogatása is.

Gyermekvédelmi felelős:

Bokorné Korbelt Renáta

Fogadóóra: Minden hónap első hétfőjén, 11:00–12:00 között

A gyermekvédelmi felelős főbb feladatai:

- Éves gyermekvédelmi munkaterv készítése és a nevelőtestület elé terjesztése.
- A gyermekek szociális helyzetének feltérképezése az óvodapedagógusokkal együttműködve.
- Kapcsolattartás a családokkal – szükség esetén egyéni beszélgetések, tanácsadás.

- A gyermekvédelmi jelzőrendszer működtetése: problémák esetén jelzés a megfelelő hatóságok, intézmények (pl. családsegítő szolgálat, gyámhatóság) felé.
- Részvétel a családlátogatások értékelésében, tapasztalatok megosztása a nevelőtestülettel.
- Együttműködés más szakemberekkel (védőnő, logopédus, fejlesztőpedagógus stb.) a gyermekek támogatása érdekében.
- Dokumentáció vezetése a gyermekvédelmi intézkedésekről, kapcsolattartásról, beavatkozásokról.

A támogatás lehetőségei intézményünkben többféleképpen jelennek meg:

- Szociális étkezési kedvezmények biztosítása (jogszabályi feltételek alapján).
- Ruházat, cipő, játék biztosítása, ha egy család nehéz helyzetbe kerül.
- Kapcsolattartás segítő intézményekkel, mint például a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat – a szakszerű külső segítség biztosítása érdekében.
- Családsegítő javaslatára történő továbbküldés más szakemberekhez (pl. pszichológus, fejlesztőpedagógus).
- Pszichés támogatás a gyermek számára (odafigyelés, beszélgetés, egyéni törődés).

Elveink és céljaink

- A gyermeknek a legjobb helye a saját családjában van – elsődleges célunk a család megtartó erejének támogatása.
- Segíteni szeretnénk a szülőket abban, hogy képessé váljanak gyermekük megfelelő nevelésére, gondozására.
- Óvodánk minden dolgozója számára fontos, hogy a gyermekek érzelmi és fizikai biztonságban, elfogadó, támogató légkörben nevelkedjenek.

Szükség esetén a gyermekvédelmi felelős készséggel áll a szülők rendelkezésére, akár személyesen a fogadóórán, akár előzetes egyeztetés alapján más időpontban is.

Az óvodában nyújtott szociális szolgáltatás

Óvodánkban Baki Gabriella látja el a szociális szolgáltatásra vonatkozó feladatokat.

Fogadóórája : Kedd 10-11 óra

A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezésének terve

Az intézményben dolgozó védőnő nevét, valamint tartózkodási idejét a központi faliújságon rendszeresen közzétesszük.

A gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezése a főigazgató felelőségi körébe tartozik.

Minden év szeptemberében hivatalos levélben felkérjük a gyermekorvost és a fogorvost a vizsgálatok elvégzésére, biztosítva ezzel a vizsgálatok zavartalan lebonyolítását.

6. Közösségfejlesztés az óvodai mindennapokban

Óvodai nevelésünk egyik alappillére a közösség fejlesztése, amely során segítjük a gyermekeket abban, hogy megtalálják helyüket a közösségben, miközben egyéni igényeikre is figyelmet fordítunk.

Célunk, hogy a gyermekek megtapasztalják a közösséghez való tartozás örömét:

- Fontosnak tartjuk, hogy minden gyermek szabadon dönthessen arról, hogy csoportos tevékenységben vagy épp önállóan szeretne részt venni.
- Kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy az együttműködést elősegítő tevékenységek folyamatosan jelen legyenek az óvodai életben.

Óvodai életünket az évszakok váltakozása, az év körforgásának megélése határozza meg. Ez ad biztonságot, állandóságot és kiszámíthatóságot a gyermekeknek:

- A jeles napokhoz, ünnepekhez kapcsolódó közös készülődés során fejlődnek a szociális készségek, az összetartozás érzése.
- A napi, heti és éves ritmus segíti a gyermekeket eligazodni az időben, erősíti biztonságérzetüket.

Közösségformáló célkitűzéseink

- **A szülők bevonása:**

Célunk, hogy óvodai rendezvényeink nyitottak maradjanak a szülők számára. Lehetőséget teremtünk arra, hogy betekintést nyerjenek a mindennapi nevelőmunkába, és aktív részesei lehessenek gyermekük óvodás éveinek.

- **Évszak- és ünnepkuckók kialakítása:**

Minden csoportban törekszünk egy folyamatosan változó „évszak-sarok” kialakítására, amely tükrözi az aktuális időszak jellemzőit, ünnepi hangulatát. Ez segíti a gyermekeket a ráhangolódásban, az élmények feldolgozásában és az ünnepek közösségi megélésében.

- **Esélyteremtés a hátrányos helyzetű gyermekek számára:**

Külön figyelmet fordítunk arra, hogy minden gyermek – szociális helyzetétől függetlenül – részt vehessen az óvodai programokon, rendezvényeken. Ezzel is elősegítjük a társadalmi integrációt, az elfogadás és az egyenlőség szemléletének megerősödését.

Kapcsolattartás a szülőkkel:

A pedagógusok a szülői értekezleteken ismertetik az óvoda éves programjait és célkitűzéseit, valamint rendszeresen tájékoztatják a szülőket a közelgő eseményekről, ünnepekről. Fontos számunkra a szülők aktív jelenléte és együttműködése, hiszen a gyermekek fejlődése közös célunk.

Az óvoda ünnepei, hagyományai

| | Ideje | Ünnep | Felelős |
|-----|----------------|--------------------------------|------------------------|
| 1. | 2025.09.12. | Szüret | Napraforgó csoport |
| 2. | 2025.09.26. | Mihály napi- vásár | Margaréta csoport |
| 3. | 2025.09.30. | Népmese napja | Nevelőtestület |
| 4. | 2025.10.10. | Oviolimpia | Napraforgó csoport |
| 5. | 2025.10.06-10. | Állatok világnapja | Főigazgató |
| 6. | 2025.10.14. | Idősek napja | Margaréta csoport |
| 7. | 2025.10.13-17. | Egészség hét, gyümölcsök | Nevelőtestület |
| 8. | 2025.10.20-22. | Egészség hét, zöldségek | Nevelőtestület |
| 9. | 2025.11.03-07. | Egészség hét, teázás, magvak | Nevelőtestület |
| 10. | 2025.11.07. | Őszi mesetúra | Irodalmi munkaközösség |
| 11. | 2025.11.11. | Márton-nap | Nefelejcs csoport |
| 12. | 2025.12.06. | Mikulás | Gyöngyvirág csoport |
| 13. | 2025.12.12. | Lucázás | Napraforgó csoport |
| 14. | 2025.12.16. | Betlehemezés | Nevelőtestület |
| 15. | 2025.12.18. | Karácsony | Irodalmi munkaközösség |
| 16. | 2026.02.20. | Gyermek farsang, Tücsök diszkó | Főigazgató |
| 17. | 2026.02.27. | Télűző | Gyöngyvirág csoport |
| 18. | 2026.03.12. | Tavaszi mesetúra | Irodalmi munkaközösség |
| 19. | 2026.03.13. | Nemzeti ünnep | Ibolya csoport |
| 20. | 2026.04.01. | Húsvét | Nevelőtestület |
| 21. | 2026.04.13. | Költészet napja | Ibolya csoport |
| 22. | 2026.04.15. | Komatálzás | Nevelőtestület |
| 23. | 2026.04.15. | Népviselő napja | Főigazgató |
| 24. | 2026.05.04-08. | Anyák napja | Nevelőtestület |
| 25. | 2026.05.29. | Gyermeknap, ballagás | Nevelőtestület |

Nevelési programon kívüli tevékenységek:

| | Ideje | Esemény | Felelős |
|-----|------------------|--|-----------------|
| 1. | 2025.09.15-22. | Szülői ért. minden csop.-ban. | Horváthné T. A. |
| 2. | 2025.09.15. | Óvónénik látogatása az iskolába. | Tamasiné |
| 3. | 2025.09.16. | Az első oszt. meghívása. | Posztranya P. |
| 4. | 2025.09.17. | Kiscsoportosok látogatása a bölcsődébe. | Kissné |
| 5. | 2025.10.08. | Felelős állattartás-MancsRancs. | Horváthné T.A |
| 6. | 2025.11. | Színházlátogatás Kiskunhalas. | Horváthné T. A |
| 7. | 2025.12.21. | Adventi vásár. | Horváthné T. A |
| 8. | 2026.02.07. | Ovibál. | Nev.test |
| 9. | 2026.02.16. | Nagy.cso. látogatása az iskolába. | Horváthné K.É. |
| 10. | 2026.05.18-22. | Kirándulások szervezése. | Nev.test. |
| 11. | 2026.05-2026.08. | Családi napok szervezése. | Nev.test |
| 12. | 2026.08.25. | Szülői ért. a leendő kiscsoportosok szüleinek. | Bokorné |
| 13. | 2026.08.26. | Ismerkedési délután a kicsiknek. | Bokorné |

Külön foglalkozások az óvodában

- **Hitoktatás a szülői igények alapján:**

Városunk lakosságának többsége római katolikus vallású, ezért intézményünk biztosítja a gyermekek számára a római katolikus egyház keretein belüli hitéleti ismeretek megszerzésének lehetőségét. A 2025/2026-os nevelési év során ismét felmérjük a szülők igényét a fakultatív hit- és vallásoktatás iránt. A napirend keretében biztosítjuk a hitoktatás számára a megfelelő helyet és időt, hogy az érdeklődő gyermekek és családjaik számára elérhető legyen ez a szolgáltatás.

- Angol nyelv szülői igények alapján.

7. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Nevelési értekezletek

| Ideje | Megnevezés | Témája |
|-------------------|---------------------------------|--|
| 2025. szept.02. | Nevelőtestületi | Szüret. |
| 2025. szept. 18. | Nevelőtestületi, Alkalmazotti | Mihály-nap megszervezése. |
| 2025.október 07. | Nevelőtestületi, Alkalmazotti | Egészséghetek, A hónap aktualitásainak megbeszélése, Ovi olimpia. |
| 2025. nov. 04. | Nevelőtestületi Alkalmazotti | A hónap aktualitásainak megbeszélése. Márton-nap. |
| 2025. dec.02. | Nevelőtestületi Alkalmazotti | Advent megszervezése. A hónap aktualitásainak megbeszélése. |
| 2026.január 06. | Nevelőtestületi, Alkalmazotti | A hónap aktualitásainak megbeszélése. Iskolaérettségi vizsgálatok. |
| 2026.február 03. | Nevelőtestületi Alkalmazotti | Gyermek farsang megszervezése. Télúzó, busó bemutató. Félévi értekezlet. |
| 2026. március 03. | Nevelőtestületi Alkalmazotti | A Nemzeti ünnep megszervezése. A hónap aktualitásainak megbeszélése. |
| 2026. április 01. | Nevelőtestületi Alkalmazotti | Anyák napja megszervezése. A hónap aktualitásainak megbeszélése. |
| 2026. május 05. | Nevelőtestületi Alkalmazotti | Gyermeknap, ballagás megszervezése. A hónap aktualitásainak megbeszélése. |
| 2026. aug.25. | Nevelőtestületi Alkalmazotti | Éves beszámoló elfogadása. A hónap aktualitásainak megbeszélése. |
| 2026. aug.26. | Alkalmazotti | Munka és tűzvédelmi oktatás. |
| 2026.aug. 28. | Nevelőtestületi, Alkalmazotti | Nevelési év nyitó értekezlet. |

Célja a teljes dolgozói kört érintő, elsősorban az intézmény céljainak elérését szolgáló működési, pedagógiai tervek és értékelések közös értelmezése, szükség szerinti megvitatása.

Dajkai értekezletek: A technikai dolgozókkal szükség szerint munkamegbeszéléseket tartunk. A feladatokat, az értékelések összegzését feljegyzés formájában rögzítjük.

Szakmai munkaközösségek

Valamennyi óvodapedagógus, mint a nevelőtestület tagja, aktívan részt vesz a nevelési év során meghatározott kiemelt szakmai feladatok ellátásában. A munkaközösségi találkozók szervezéséért és irányításáért a munkaközösség-vezető felelős.

Óvodánkban jelenleg irodalmi munkaközösség működik, amelynek éves programját a melléklet tartalmazza.

| Cél | Feladat | Várt eredmény |
|--|---|---|
| Óvodapedagógusok aktív részvétele a szakmai feladatokban | A munkaközösségekben való részvétel biztosítása, szakmai feladatok ellátása | Minden pedagógus részt vesz a közös szakmai munkában |
| Munkaközösségi találkozók hatékony szervezése | A munkaközösség-vezető irányítása mellett a szervezési feladatok támogatása | Szervezett, eredményes munkaközösségi összejövetelek |
| Irodalmi munkaközösség működtetése | Éves tervezet készítése és megvalósítása | Közös szakmai programok lebonyolítása, fejlődés elősegítése |

Belső továbbképzés

Belső továbbképzésünket a középső –és nagycsoportban Robotika témakörben tervezzük. A belső továbbképzés egyben betekintő látogatás is a főigazgató részéről.

Hospitálás időpontjai:

| Csoport neve | Bemutató ideje |
|--------------|----------------|
| Nefelejcs | November |
| Napraforgó | November |
| Margaréta | Február |
| Gyöngyvirág | Február |

Közösségépítés:

Az intézményünk számára kiemelten fontos a nevelőtestület összetartása és együttműködésének erősítése. Ennek érdekében évente legalább két alkalommal szervezünk olyan csapatépítő programokat, amelyek a teljes nevelőtestület számára lehetőséget biztosítanak a közös élmények megszerzésére, valamint a bizalom fejlesztésére.

A tervezett programok:

- Közös kirándulás, amely során a kollégák informális keretek között, kellemes környezetben tölthetnek időt egymás társaságában. Ezen a kiránduláson csapatépítő játékok is szerepelnek, amelyek a problémamegoldó képességet és az együttműködést erősítik.
- Közös ünnepi rendezvény, amelyek elősegítik a személyes kapcsolatok mélyülését.

Ezek a programok hozzájárulnak ahhoz, hogy a kollégák egy összetartó, támogató közösséget alkossanak, amelynek pozitív hatása kihat a mindennapi nevelőmunka minőségére és a gyermekek fejlődésének támogatására is.

8. Az intézmény külső kapcsolatai

A szülőkkel, szülői szervezettel való kapcsolattartás terve:

Szülői értekezletek szervezése és lebonyolítása:

Az óvodában a szülői értekezletek csoportonként évente legalább két alkalommal kerülnek megszervezésre, szükség esetén pedig rendkívüli vagy egyéb időpontokban is megtartásra kerülhetnek. Figyelembe véve a testvérpárokat és azt a szándékot, hogy az óvodavezetés valamely tagja minden értekezleten részt vegyen, az értekezletek időpontjainak kijelölése fokozott elővigyázatosságot igényel.

Az értekezleteken mindkét óvodapedagógus és a csoportban dolgozó nevelést segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka) jelen vannak. Az értekezletekről készült feljegyzéseket és a jelenléti íveket az főigazgató őrzi, továbbá minden értekezleten egy szülőt felkérnek a jegyzőkönyv vezetésére.

Az óvodapedagógusok feladata, hogy a szülőket az alábbi témákban tájékoztassák:

- A csoport profiljának bemutatása
- A Házi rend ismertetése és felidézése
- A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (korcsoporttól függetlenül), azaz a közös célok ismertetése
- Az éves ünnepek ismertetése
- Az együttműködés módjának, valamint az információáramlás gyakorlati kialakításának bemutatása
- A szülők támogatásával megvalósítandó programok és azok költségvonzatainak ismertetése, melyről megállapodás készül az első szülői értekezleten.

| Cél | Feladat | Várt eredmény |
|--|---|---|
| Szülői értekezletek rendszeres és szervezett megtartása. | Évente legalább két értekező szervezése csoportonként, rendkívüli értekezletek szükség szerint. | Szülők megfelelő tájékoztatása, folyamatos kapcsolattartás. |
| Óvodavezetés részvételének biztosítása. | Az értekezletek időpontjainak gondos egyeztetése, a testvérpárok figyelembevétele. | Minden értekezleten jelen van legalább egy vezetői tag. |
| Szülők tájékoztatása a nevelési és szervezési kérdésekről. | Óvodapedagógusok részletes tájékoztatása a meghatározott témakörökben. | Szülők tájékozottságának növelése, partnerség erősítése. |
| Dokumentáció vezetése és megőrzése. | Jegyzőkönyvvezető kijelölése, jelenléti ívek és feljegyzések kezelése. | Megfelelő adminisztráció és visszakereshetőség biztosítása. |

Az óvoda és az iskola kapcsolata

Az óvoda-iskola átmenet támogatásának terve

Az óvoda és az iskola közötti kapcsolatban kiemelt célunk, hogy kölcsönösen megismerjük egymás nevelési törekvéseit és irányelveit. Fontosnak tartjuk, hogy együttműködésünket a kölcsönös bizalom, a partneri viszony és az egymás munkájának tisztelete jellemezze. A 2025/2026-os nevelési év során ismételten elkészítjük cselekvési tervünket, amely segíti a gyermekeket abban, hogy sikeres, kudarcmentes iskolakezdésben részesüljenek.

A program célja, hogy az átmenet a gyermekek számára minél gördülékenyebb legyen, a beiskolázás pedig fokozatosan igazodjon a gyermekek fejlettségi és iskolakészültségi állapothoz. Ennek eredményeként az óvoda és az iskola elvárásai közelítenek egymáshoz, megkönnyítve az együttműködést és a közös nevelési célok megvalósítását.

Az átmenet megkönnyítése érdekében a 2025/2026-os nevelési/tanévben a következő tevékenységek kerülnek bevezetésre:

| Kapcsolat | Cél | Feladat | Tevékenység | Felelős | Érintett | Időpont |
|---|---|---------------------------------------|--|---|--|-------------|
| A kis elsősök az óvodából indulnak az iskolába a tanévnyitóra | Találkozás az óvó néikkel | Az érzelmi megerősítés | Iskolai tanévnyitón részvétel | Iskolaigazgató Főigazgató | Óvó nénik Tanító néni Gyerekek | 2025.09.01. |
| Óvó nénik látogatása az iskolában | Találkozás a kis elsősökkel | Az érzelmi megerősítés | Tanórán való részvétel | Iskolaigazgató Főigazgató | Óvó nénik, Tanító nénik Első osztályos gyerekek | 2025.09.15. |
| Az új iskolások látogatása az óv.ban | Kapcsolattartás | A látogatás megszervezése | Az új iskolások vendégül látása, közös mesélés | Óvó nénik Tanító nénik | Tanító nénik Iskolás gyerekek Óvó nénik | 2025.09.16. |
| Mihály-vásár | Jó kapcsolat ápolása | A látogatás megszervezése | Tanító nénik vendégül látása | Főigazgató | Iskola vezetése Tanítónénik | 2025.09.26. |
| Mesemondó verseny | A jó kapcsolat ápolása az iskolával | Részt vállalás az iskola életében | Zsűri tagja az óvó néni | Iskolaigazgató Főigazgató | Óvó nénik Tanító nénik Első osztályos gyerekek | 2025.11. |
| Óvodások látogatása az iskolában | Ismerkedés az iskolával | Az iskolától való szorongás oldása | Művészeti foglalkozáson való részvétel | Óvónők Szaktanárok Szakkörvezető | Óvónők Szaktanárok Szakkörvezető | 2026.02 |
| Közös ünneplés március 15-én | Az elsősökkel való kapcsolattartás | Közös ünneplés megszervezése | Találkozás a Kopjafánál Közös koszorúzás | Iskolaigazgató Főigazgató | Óvó nénik Tanító nénik Első osztályos gyerekek | 2026.03.13 |
| Óvodások látogatása az iskolában | Ismerkedés az iskolával | Idegen nyelvi kompetencia | Angol és német órákon való részvétel | Óvónők Szaktanárok | Óvónők Szaktanárok | 2026.05 |
| Beiratkozás | Tudatosuljon a gyermekben, hogy rövidesen iskolássá válik | A leendő első osztályok névsorának | Beiratkozás a gyermekkel együtt | Iskolaigazgató Főigazgató Szülők | Gyerekek Szülők | 2026.04 |
| Tájékoztató szülőértekezlet az iskolában | A szülők és a tanító nénik ismerkedése | Tájékoztatás az iskolába lépésről | Párbeszéd az igazgató, tanító nénik és a szülők között | Iskolaigazgató Főigazgató Óvó nénik | Iskolaigazgató Tanító nénik Főigazgató Óvó nénik Szülők | 2026.02 |
| Ballagás az óvodában | Emlékezetes búcsú az óvodától | Nagycsoportosok búcsúja, búcsúztatása | Ballagási ünnepség megszervezése, levezetése | Főigazgató Óvó nénik | Tanító nénik Főigazgató Óvó nénik Óvodás gyerekek Szülők | 2026.05.29 |

A bölcsőde és az óvoda kapcsolata

A bölcsőde-óvoda átmenet támogatásának terve

A program célja a gyermekek bölcsődéből az óvodába történő átmenetének zökkenőmentes támogatása, különös tekintettel az alábbiakra:

- Az óvodai beilleszkedés megkönnyítése,
- Szorongásmentes, biztonságos légkör biztosítása,
- A gyermekek önbizalmának erősítése,
- Pozitív élmények nyújtása a bölcsődés korú gyermekek számára,
- Kölcsönös ismerkedési lehetőség biztosítása a gyermekek és a leendő óvodapedagógusok között,
- Biztosítani, hogy szeptemberben az újdonsült óvodásokat ismerős óvónők és már korábban megismert óvodai környezet várja.

| Kapcsolat | Cél | Feladat | Tevékenység | Felelős | Érintett | Időpont |
|--|--|--|--|---|--|-----------------------|
| Az új óvodások látogatása a bölcsődébe | Kapcsolattartás | A látogatás megszervezése | Az új óvodások vendégül látása a bölcsődében, közös játék az udvaron | Főigazgató Szakmai irányító Óvó nénik | Óvó nénik Kisgyermeknevelők Óvodás gyerekek | Szept. 17 |
| Szüret | Ismerkedés a leendő óvodásokkal, óvó nénikkel | Az óvoda ünnepi rendezvényén a bölcsődések részt vesznek, mint szemlélődők | Közös rendezvény | Főigazgató Szakmai irányító | Óvó nénik Kisgyermeknevelők Bölcsődés gyerekek | Szept. 12 |
| Mihály-nap az óvodában | Ismerkedés a leendő óvodásokkal, óvó nénikkel | Az óvoda ünnepi rendezvényén a bölcsődések részt vesznek, mint szemlélődők | Közös rendezvény | Főigazgató Szakmai irányító | Óvó nénik Kisgyermeknevelők Bölcsődés gyerekek | Szept. 26 |
| Állatok világnapja | Ismerkedés a leendő óvodásokkal, óvó nénikkel | A látogatás megszervezése | A gyerekek érdeklődésének felkeltése | Főigazgató Szakmai irányító | Óvó nénik Kisgyermeknevelők Bölcsődések | Október 8 |
| Kisze | Ismerkedés a leendő óvodásokkal, óvó nénikkel | Az óvoda ünnepi rendezvényén a bölcsődések részt vesznek, mint szemlélődők | Közös rendezvény | Főigazgató Szakmai irányító | Óvó nénik Kisgyermeknevelők Bölcsődés gyerekek | Február 27 |
| Bölcsődések látogatása az óvodában | Ismerkedés az óvodával | Az óvodától való szorongás oldása | Közös mesélés | Főigazgató Szakmai irányító | Óvó nénik Kisgyermeknevelők Bölcsődések | április utolsó szerda |
| Beiratkozás | Tudatosuljon a gyermekben, hogy rövidesen óvodássá válik | A leendő óvodások névsorának átadása | Beiratkozás a gyermekkel együtt | Főigazgató Szülők | Gyerekek Szülők | Április 20 |
| Gyermeknap | Ismerkedés az óvodával | Az óvodától való szorongás oldása | Közös körhintázás, játék | Főigazgató Szakmai irányító | Óvó nénik Kisgyermeknevelők Bölcsődés gyerekek | Május 29 |

Kapcsolatunk Tompa Város Önkormányzatával

Fenntartónkkal mindennapos, támogató és segítő jellegű, korrekt munkakapcsolat kialakítására törekszünk.

A törvényi előírásoknak megfelelően a fenntartó önkormányzattal való kapcsolattartás fő felelőse a főigazgató, különös figyelmet fordítva a feladatellátási tervben szereplő határidők pontos betartására.

| Cél | Feladat | Várt eredmény |
|---|---|---|
| Támogató és korrekt kapcsolat fenntartása a fenntartóval. | Rendszeres, napi szintű kommunikáció és együttműködés. | Stabil, bizalomra épülő fenntartói kapcsolat. |
| Jogszabályoknak megfelelő kapcsolattartás biztosítása. | A főigazgató folyamatos kapcsolattartása az önkormányzattal, határidők betartása. | Feladatellátási terv pontos és időbeni teljesítése. |

Kapcsolatunk a Szakmai Szervezetekkel:

- Folyamatos a kapcsolat a Pedagógiai Szakszolgálatokkal, Tanulási képességet vizsgáló Szakértői Bizottsággal, Nevelési Tanácsadóval, Gyermekjóléti Szolgálattal. Az óvoda gyermekvédelmi felelősének feladata egymás korrekt tájékoztatása a gyermekek és a családok helyzetéről.
- Az Egészségügyi Szakszolgálatokkal (védőnők) az együttműködési megállapodás alapján végezzük feladatainkat.

Kapcsolatunk más óvodákkal: Testvéróvodai kapcsolat kialakítása a Kisszállási Napraforgó Óvodával

A 2025/2026-os nevelési év kiemelt célja testvéróvodai kapcsolat kialakítása a Kisszállási Napraforgó Óvodával, amely hosszú távú, kölcsönösen előnyös együttműködés megvalósítását célozza mindkét intézmény szakmai és közösségi fejlődése érdekében.

A kapcsolat fő céljai:

- **Szakmai tapasztalatcsere:** Rendszeres szakmai találkozók és műhelymunkák szervezése, melyek során az óvodapedagógusok megosztják pedagógiai módszereiket, innovatív nevelési eljárásaikat és jó gyakorlataikat.

- **Közös programok:** Közös játékos sportnap lebonyolítása a gyermekek közötti kapcsolatok erősítéséért és a közösségi élmények megosztásáért.
- **Intézménylátogatások:** Rendszeres kölcsönös látogatások mindkét intézményben, betekintést nyújtva a nevelési gyakorlatba, tárgyi környezetbe és közösségi életbe, elősegítve a szakmai együttműködést.
- **Közösségi értékek és emberi kapcsolatok erősítése:** A kapcsolat támogatja a pedagógusok és gyermekek közötti bizalmi légkör kialakulását, az értékátadást és a társas készségek fejlesztését.

| Cél | Feladat | Várt eredmény |
|--------------------------------------|--|---|
| Testvéróvodai kapcsolat fenntartása. | Szakmai műhelyek, találkozók szervezése. | Hosszú távú, szakmailag gazdagító együttműködés |
| Közös programok megvalósítása. | Játékos sportnapok és egyéb közösségi rendezvények szervezése. | Gyermekek közötti kapcsolatok erősödése, közösségi élmények bővülése. |
| Intézménylátogatások lebonyolítása. | Következetes kölcsönös látogatások megvalósítása. | Szakmai tapasztalatcsere és intézményi fejlődés támogatása. |

Óvodánk jelenléte városunk életében

- A város rendezvényein, ünnepein részt veszünk gyermekmússal.
- Intézményünkben folyó munka bemutatása a televízióban, helyi újságban.

9. Pedagógiai munka feltételei

Humánerőforrás

Az óvodai nevelőmunka középpontjában, a gyermek áll. A nevelőmunka kulcsszereplője az óvodapedagógus, akinek személyisége elfogadó, segítő, támogató attitűdje meghatározó a gyermekek számára. Jelenléte a nevelés egész időtartamában fontos.

| Ssz. | NÉVSOR | BEOSZTÁSA MUNKAKÖRE | EGYÉB MEGBÍZÁSAI |
|------|-----------------------------|------------------------|--|
| 1. | Horváthné Tóth Andrea | Főigazgató | |
| 2. | Horváthné Gilicze Gabriella | Főigazgató-helyettes | |
| 3. | Bokorné Korbel Renáta | óvodapedagógus | Gyermekvédelmi felelős |
| 4. | Zomboráczné Matos Tímea | óvodapedagógus | Irodalmi munkaközösség tagja |
| 5. | Kollárné Kabai Brigitta | óvodapedagógus | Tehetség gondozó műhely vezetője Boldogság program vezetője |
| 6. | Posztranya Petra | óvodapedagógus | Irodalmi munkaközösség vezetője |
| 7. | Csonka Beáta | óvodapedagógus | Irodalmi munkaközösség tagja |
| 8. | Tamasiné Gyémánt Nikolett | óvodapedagógus | Irodalmi munkaközösség tagja |
| 9. | Kissné Váradi Ilona | óvodapedagógus | Tűzvédelmi felelős |
| 10. | Horváthné Kaszala Éva | óvodapedagógus | |
| 11. | Gémes Bernadett | pedagógiai asszisztens | Munkavédelmi felelős |
| 12. | Neszvecskó-Szitarity Anita | pedagógiai asszisztens | Elsősegélynyújtó |
| 13. | Kozla Lászlóné | dajka | Elsősegélynyújtó |
| 14. | Krisztinné Földes Ibolya | dajka | Elsősegélynyújtó |
| 15. | Lukácsné Osztrogonác Éva | dajka | |
| 16. | Martonosi Erika | dajka | |
| 17. | Szalaiiné Stefkó Szilvia | dajka | |
| 18. | Szalma Istvánné | dajka | |
| 19. | Simon Szilvia | intézményi titkár | GDPR tisztviselő |

A dolgozók által ellátott feladatellátási órák adatai

| Ssz. | ÓVODAPEDAGÓGUS NEVE | Gyakornok (ha igen kérjük X-el jelölni) | Nevelésel-oktatással lekötött órák száma [óra/hét] |
|------|-----------------------------|---|---|
| 1. | Bokorné Korbel Renáta | | 32 |
| 2. | Csonka Beáta | | 32 |
| 3. | Horváthné Gilicze Gabriella | | 24 |
| 4. | Horváthné Tóth Andrea | | 10 |
| 5. | Kissné Váradi Ilona | | 32 |
| 6. | Kollárné Kabai Brigitta | | 32 |
| 7. | Posztranya Petra | | 32 |
| 8. | Tamasiné Gyémánt Nikolett | | 32 |
| 9. | Zomboráczné Matos Tímea | | 32 |
| 10. | Horváthné Kaszala Éva | | 32 |

Az óvodai csoportokhoz rendelt humánerőforrás adatai

A Jegyző Asszonnyal történő egyeztetés után meghatároztuk a csoportok számát. Csoportszervezésünk a gyermekek életkoronkénti elosztása alapján történik. Abban az esetben képezünk részben osztott csoportokat, mikor az azonos életkorú gyermekek száma meghaladja a törvényi előírásban megengedett létszámot.

| | Csoport fantázia neve | Gyer mek lét- szám | Csoport típusa | Pedagógus neve | Nevelés sel, okt. lekötött óraszá ma | Dajka, ped.assz. neve |
|----|--------------------------|-----------------------------|-------------------|---|--|---------------------------------------|
| 1. | Nefelejcs csoport | 15 | homogén | Kollárné Kabai Brigitta Horváthné Tóth Andrea | 32 10 | Lukácsné |
| 2. | Napraforgó csoport | 16 | homogén | Bokorné Korbel Renáta Horváthné Kaszala Éva | 32 32 | Martonosi E |
| 3. | Margaréta csoport | 17 | homogén | Horváthné Gilicze G. Kissné Váradi I. Tamasiné Gy.N. Zomboráczné Csonka Beáta | 32 | Szalai Neszvecskó- Szitarity A. |
| 4. | Gyöngyvirág csoport | 24 | homogén | Zomboráczné Matos T. Csonka Beáta | 32 32 | Kozla Lászlóné |
| 5. | Pitypang csoport | 19 | homogén | Kissné Váradi I. Tamasiné Gv.N. | 32 32 | Krisztinné |
| 6. | Ibolya csoport | 18 | homogén | Posztranya Petra | 32 | Szalmáné Gémes B. |

Munkaidő beosztás, munkarend

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

76.§ (1) A teljes napi munkaidő 8 óra

77.§ - Munkarend

- (1) A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló
 - a) vezetőre kötetlen,
 - b) pedagógusra részben kötetlen,
 - c) nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottra kötött munkarend irányadó.
- (2) A vezető a munkaideje felhasználását és beosztását, az előírt tanórák, foglalkozások megtartásának kötelezettségén kívül maga jogosult meghatározni.
- (3) A pedagógus a kötött munkaidő feletti munkaidő-részt maga oszthatja be.
- (4) NOKS, technikai dolgozó munkaidejét a munkáltató osztja be.

79. § [A munkaidő feladatok szerinti felosztása]

- (2) A pedagógus a kötött munkaidejét az igazgató által előírt feladatok ellátásával köteles tölteni.
- (3) A kötött munkaidőn belül a neveléssel-oktatással lekötött munkaidőben a tanulókkal való közvetlen foglalkozással összefüggő feladatok, a neveléssel-oktatással lekötött munkaidőn felüli részében végrehajtási rendeletben meghatározott további feladatok rendelhetők el.

81. §

- (1) A szabad felhasználású munkaidőben (heti 8 óra) a munkavégzés helyét a pedagógus jogosult meghatározni.
- (2) A munkáltató határozza meg, hogy melyek azok a feladatok, amelyeket a pedagógusnak a kötött munkaidőben szükséges végezni a nevelési-oktatási intézményben, és melyek azok, amelyeket az intézményen kívül lehet teljesítenie. Ennek során indokolt esetben, mérlegelési jogkörében a szabad felhasználású munkaidő tekintetében is előírhatja az intézményben történő munkavégzést.
- (7) A pedagógiai és a gyógypedagógiai asszisztens legfeljebb heti 35 órát köteles a tanulócsoporthoz tartozó feladatok ellátásával tölteni.

| Csoport neve | Ovodapedagógus neve | Nev. okt. lekötött óraszám órakedvezmény mértéke, jogcíme | Hétfő | Kedd | Szerda | Csüt. | Péntek |
|--------------|-------------------------|--|---|---|---|---|---|
| Nefelejcs | Kollárné Kabai Brigitta | 32 | 7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰ | 7 ⁰⁰ -13 ²⁰ | 7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰ | 7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰ | 7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰ |
| | Horváthné Tóth A. | 10 | 11 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ | 11 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ | 11 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ | 11 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ | 11 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ |
| Napraforgó | Bokorné Korbel R. | 32 | 10 ¹⁰ -17 ⁰⁰ 7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰ | 10 ¹⁰ -17 ⁰⁰ 7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰ | 10 ¹⁰ -17 ⁰⁰ 7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰ | 10 ¹⁰ -16 ³⁰ 7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰ | 10 ¹⁰ -17 ⁰⁰ 7 ⁰⁰ -13 ²⁰ |
| | Horváthné Kaszala Éva | 32 | 10 ¹⁰ -17 ⁰⁰ 7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰ | 10 ¹⁰ -17 ⁰⁰ 7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰ | 10 ¹⁰ -17 ⁰⁰ 7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰ | 10 ¹⁰ -16 ³⁰ 7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰ | 10 ¹⁰ -17 ⁰⁰ 7 ⁰⁰ -13 ²⁰ |
| Margaréta | Horváthné Gilicze G. | 24 | 7 ⁰⁰ -13 ²⁰ | 7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰ | 7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰ | 7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰ | 7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰ |
| Gyöngyvirág | Zomboráczné Matos T. | 32 | 10 ¹⁰ -17 ⁰⁰ 7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰ | 10 ¹⁰ -17 ⁰⁰ 7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰ | 10 ¹⁰ -17 ⁰⁰ 7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰ | 10 ¹⁰ -16 ³⁰ 7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰ | 10 ¹⁰ -17 ⁰⁰ 7 ⁰⁰ -13 ²⁰ |
| | Csonka Beáta | 32 | 10 ¹⁰ -17 ⁰⁰ 7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰ | 10 ¹⁰ -17 ⁰⁰ 7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰ | 10 ¹⁰ -17 ⁰⁰ 7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰ | 10 ¹⁰ -16 ³⁰ 7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰ | 10 ¹⁰ -17 ⁰⁰ 7 ⁰⁰ -13 ²⁰ |
| Pitypang | Kissné Váradi I. | 32 | 10 ¹⁰ -17 ⁰⁰ 7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰ | 10 ¹⁰ -17 ⁰⁰ 7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰ | 10 ¹⁰ -17 ⁰⁰ 7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰ | 10 ¹⁰ -16 ³⁰ 7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰ | 10 ¹⁰ -17 ⁰⁰ 7 ⁰⁰ -13 ²⁰ |
| | Tamasiné Gyémánt N. | 32 | 10 ¹⁰ -17 ⁰⁰ 7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰ | 10 ¹⁰ -17 ⁰⁰ 7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰ | 10 ¹⁰ -17 ⁰⁰ 7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰ | 10 ¹⁰ -16 ³⁰ 7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰ | 10 ¹⁰ -17 ⁰⁰ 7 ⁰⁰ -13 ²⁰ |
| Ibolya | Posztranya Petra | 32 | 7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰ | 7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰ | 7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰ | 7 ⁰⁰ -13 ⁵⁰ | 7 ⁰⁰ -13 ²⁰ |

| Dajkák | | | | | |
|--------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Név | Hétfő | Kedd | Szerda | Csütörtök | Péntek |
| Lukácsné | 6.00-14.20 | 6.00-14.20 | 6.00-14.20 | 6.00-14.20 | 6.00-14.20 |
| | 9.10-17.30 | 9.10-17.30 | 9.10-17.30 | 9.10-17.30 | 9.10-17.30 |
| Kozláné | 6.00-14.20 | 6.00-14.20 | 6.00-14.20 | 6.00-14.20 | 6.00-14.20 |
| | 9.10-17.30 | 9.10-17.30 | 9.10-17.30 | 9.10-17.30 | 9.10-17.30 |
| Martonosi | 9.10-17.30 | 9.10-17.30 | 9.10-17.30 | 9.10-17.30 | 9.10-17.30 |
| | 6.00-14.20 | 6.00-14.20 | 6.00-14.20 | 6.00-14.20 | 6.00-14.20 |
| Krisztinné | 6.00-14.20 | 6.00-14.20 | 6.00-14.20 | 6.00-14.20 | 6.00-14.20 |
| | 9.10-17.30 | 9.10-17.30 | 9.10-17.30 | 9.10-17.30 | 9.10-17.30 |
| Szalainé | 6.00-14.20 | 6.00-14.20 | 6.00-14.20 | 6.00-14.20 | 6.00-14.20 |
| | 9.10-17.30 | 9.10-17.30 | 9.10-17.30 | 9.10-17.30 | 9.10-17.30 |
| Szalmáné | 6.00-14.20 | 6.00-14.20 | 6.00-14.20 | 6.00-14.20 | 6.00-14.20 |
| | 9.10-17.30 | 9.10-17.30 | 9.10-17.30 | 9.10-17.30 | 9.10-17.30 |
| Ped. assz. | | | | | |
| Neszvecskó-Szitarity | 7.45-16.05 | 7.45-16.05 | 7.45-16.05 | 7.45-16.05 | 7.45-16.05 |
| Gémes Bernadett | 7.45-16.05 | 7.45-16.05 | 7.45-16.05 | 7.45-16.05 | 7.45-16.05 |
| Intézményi titkár | | | | | |
| Simon Szilvia | 6.40-15.30 | 6.40-15.30 | 6.40-15.30 | 6.40-15.30 | 6.40-13.00 |

Helyettesítési rend:

Az intézmény főigazgatója az alábbiak szerint köteles gondoskodni arról, hogy ő, vagy helyettesének akadályoztatása esetén a:

- vezetői,
- vezető-helyettesi feladatokat ellássák.

Ha egyértelművé válik, hogy

- a) az intézmény főigazgatója a szükséges vezetői intézkedéseket akadályoztatása (pl. betegsége, egyéb távolléte stb.) miatt nem tudta, tudja megtenni, a vezetői feladatokat az főigazgató-helyettesnek kell ellátnia,
- b) a főigazgató-helyettese a szükséges, vezető-helyettes feladatkörébe tartozó teendőket akadályoztatása (pl.: betegsége, egyéb távolléte stb.) miatt nem tudta, nem tudja ellátni, a főigazgató helyettesi feladatokat *a leghosszabb szolgálati idővel rendelkező óvodapedagógusnak kell ellátnia.*

A főigazgató, illetve a főigazgató-helyettes helyettesítésére vonatkozó további előírások:

- a helyettes csak a napi, a zökkenőmentes működés biztosítására vonatkozó intézkedéseket, döntéseket hozhatja meg a főigazgató helyett, csak olyan ügyekben járhat el, melyek gyors intézkedést igényelnek, halaszthatatlanok,
- a helyettesítés során a helyettes a jogszabály, illetve az intézmény belső szabályzataiban, rendelkezéseiben kizárólag a főigazgató teljes jogkörébe utalt ügyekben nem dönthet.

10. Tárgyi feltételek

Óvodánk a város központjában, két épületben működik, hat csoporttal. A csoportszobák tágasak, világosak, jól felszereltek és kényelmesek. A berendezés és dekoráció derűs, hangulatot árasztó, célszerű és esztétikus kialakítású.

Ápolt, gondozott udvarunk lehetőséget biztosít a gyermekek számára sokféle tapasztalatszerzésre, jó levegőn való játékokra és mozgásra. Óvodánk különösen nagy hangsúlyt fektet a fenntarthatóságra és a gyermekek környezettudatos nevelésére.

Belső felszereltség

Az intézmény rendelkezik a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 161. § (3) 2. mellékletében megfogalmazott kötelező, minimális eszköz- és felszerelési jegyzékkel. A szükséges eszköztárat folyamatosan fejlesztjük, és a felmerülő igényekhez igazodva, valamint az elhasználódás következtében cseréljük.

Karbantartási feladatok

- A játékok, berendezések folyamatos ellenőrzése a balesetek elkerülése érdekében.
- Karbantartási problémák esetén azonnali javítás megszervezése.

| CSOPORTSZOBÁK | UDVAR | KONYHA MOSDÓK | JÁTÉKOK |
|--|--|--|----------------------------------|
| <p>A 2025-2026- os nevelési év kezdéséhez a tárgyi feltételeink adottak.</p> <p>A csoportszobákat festették, kitakarították, fertőtlenítették a nyári zárvatartás alatt.</p> | <p>Az udvari játékok a szabványoknak megfelelnek. Felülvizsgálat megtörtént.</p> <p>A nyári szünetben karbantartásuk megtörtént.</p> <p>Óvodakert kialakítása, fenntartása folyamatos.</p> <p>A komposztálási feltételek biztosítása folyamatos.</p> | <p>A konyhát, mosdókat, kifestették, kitakarították, fertőtlenítették a nyári zárvatartás alatt.</p> | <p>A játékkészletünk kiváló.</p> |

Fejlesztési feladatok:

| Cél | Program, feladat | Felelős | Várt eredmény |
|--|---|------------|--|
| Az intézmény gazdaságos, hatékony, jogszerű működtetése. | <ul style="list-style-type: none">- A pedagógiai munka feltételeinek biztosítása.- A költségvetés alapos és körültekintő megtervezése a szükséges fejlesztések és a szakmai munka színvonalas végzése érdekében.- Tájékoztatás és jelzés a fenntartó felé a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra biztosítása érdekében.- Környezettudatos működés elősegítése. | Főigazgató | Stabil, átlátható és fenntartható gazdálkodás; megfelelő szakmai feltételek biztosítása; környezettudatos működés megvalósulása. |
| Pályázati lehetőségek maximális kihasználása. | Pályázatfigyelő rendszer működtetése. | Főigazgató | Több és sikeres pályázati forrás bevonása, mely hozzájárul az intézmény fejlesztéséhez és a szakmai programok megvalósításához. |
| Alapítvány működtetése. | <ul style="list-style-type: none">- Tárgyi eszközök bővítése.- Programok finanszírozása. | Főigazgató | Az alapítvány által nyújtott támogatások segítségével gazdagabb eszközkészlet és változatosabb programkínálat az óvodában. |

11. Belső ellenőrzés terve

Felelősségi viszonyok

Az intézményi belső ellenőrzési rendszer kialakításáért, szabályozottságáért és hatékony működéséért a főigazgató a felelős.

A belső ellenőrzés főbb területei:

- Nevelő-oktató tevékenység ellenőrzése
- Vezetői belső ellenőrzés
- Munkafolyamatba épített belső ellenőrzés

Nevelő-oktató tevékenység ellenőrzése:

- A pedagógiai program és az éves munkaterv végrehajtásának nyomon követése, a pedagógusok tevékenységének vizsgálata.
- A nevelő-oktató munka tartalmának és színvonalának ellenőrzése a vezetőség által meghatározott elvárások alapján.
- A gyermekek eredményeinek felmérése és értékelése.
- Az intézményi hagyományok megismertetésének és ápolásának ellenőrzése
- A megszerzett tudás hatékony alkalmazásának biztosítása a pedagógiai gyakorlatban.
- A tanügyi dokumentumok folyamatos, szabályszerű vezetésének ellenőrzése.
- A szakmai munkaközösségek éves munkaterv szerinti tevékenységének eredményességének vizsgálata.
- A felszerelések, szertárak, csoportszobák berendezéseinek szabályszerű használatának ellenőrzése.

A pedagógusok munkájának ellenőrzése:

Célja:

- A szakmai munka eredményességének és az intézményi célok szolgálatának értékelése.
- Hibák feltárása és korrigálása, valamint a pozitív eredmények megerősítése.
- Folyamatos fejlődés, továbbképzés és önképzés ösztönzése.

- A jól működő folyamatok elismerése és támogatása.

Folyamatos ellenőrzés területei:

- Munkafegyelem (munkakezdés, ügyelet, szakszerű foglalkozásvezetés stb.)
- Kapcsolattartás a gyermekekkel
- Munkatársi kapcsolatok minősége
- A csoportszobák és egyéb létesítmények állapotának és esztétikájának megőrzése.

Az ellenőrzés tapasztalatait az „Ellenőrzési naplóban” rögzítjük. Rendkívüli esetben az éves tervtől eltérő ellenőrzés is elrendelhető.

Az ellenőrzés módszerei:

- Megfigyelés (csoportlátogatás)
- Dokumentumelemzés (tervezési, értékelési, tanügy-igazgatási dokumentumok)
- Bejárás, leltározás
- Részvétel a pedagógiai munkában

Az ellenőrzés alapelvei:

- Konkrétság
- Objektivitás
- Folyamatosság
- Tervszerűség
- Pedagógiai önállóság tiszteletben tartása
- Humánus megközelítés és kölcsönös bizalom
- Önértékelés és önállóság fejlesztése
- Perspektívák biztosítása
- Pozitívumok megerősítése

Dokumentáció és visszacsatolás:

Az ellenőrzés során a pedagógus köteles az általa tartott foglalkozáshoz tartozó dokumentumokat (tematikus terv, foglalkozástervek, reflexiók) papír alapon és elektronikus formában rendelkezésre bocsátani. Az ellenőrzés eredményéről írásos feljegyzést készítünk, melyet a pedagógussal ismertetünk, és amelyhez szóban vagy írásban észrevétel fűzhető. A feljegyzést mindkét fél aláírásával hitelesíti.

Éves értékelés:

Az oviKréta felületén a TÉR menüpont szerint történik.

Tanügy igazgatási dokumentumok ellenőrzése

| | ideje | vizsgált terület | érintettek |
|-----------------------|---|--|----------------|
| munkaterv | 2025.09.18 | PP. ill. ov. munkatervnek való megfelelés | minden csoport |
| irodalmi munkaterv | 2025.09.05 | PP. ill. ov. munkatervnek való megfelelés | Posztranya P. |
| oviKréta | 2024.09.20, 2025 február | adatok, ill. naprakészség | minden csoport |
| gyermekvédelmi napló | 2025.09.05, ill. szűrőpróbaszerű | adatok ill. naprakészség | Bokorné |
| fejlődési naplók | 2025.10.28 2026 .02.10 | adatok ill. naprakészség | minden csoport |
| tájékoztató látogatás | szeptember, november és február hónapban, előre megbeszéltek időpontban | beszoktatás, befogadás a csoportokban, kapcsolatteremtés a gyerekekkel, nyugodt kiegyensúlyozott játék megvalósulása | minden csoport |
| tájékoztató látogatás | előre megbeszéltek időpontban | komplex tevékenységekbe ágyazott tanulás | minden csoport |
| ünnepek | a munkaterv időpontjai szerint | az ünnepekre való felkészülés, meghittség, dekoráció, szervezés, | minden csoport |
| Udvari élet | szűrőpróbaszerű | játékok rendje, balesetvédelem, játékok szervezése | minden óvónő |
| pontos munkakezdés | szűrőpróbaszerű | érkezés, távozás, munkafegyelem betartása | minden dolgozó |

A tevékenység látogatásáról az óvodapedagógusokat legalább 5 munkanappal előre értesítjük.

Ettől eltérően az intézményvezető bármikor jogosult betekíteni az ellenőrzés céljából az érintett dokumentumokba.

Minden pedagógus felelőssége, hogy az általa vezetett dokumentumok hitelesek legyenek, és azokat a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően naprakészen vezesse.

A dokumentumokban esetlegesen előforduló hibákat az előírások szerint kell javítani:

- A hibás adatot balról (vagy felülről lefelé haladva) áthúzni, a jobb alsó sarokba helyezve,
- A megjegyzés rovatban fel kell tüntetni, hogy miről-mire történt a javítás,
- A javítás dátumát, az érintett pedagógus aláírását és az óvoda pecsétjét is rögzíteni kell.
- Tilos a hibajavító használata.

Dokumentum ellenőrzés

- Mérések határidejének betartása: megtörténtek –e?
- Óvodai dokumentáció naprakészsége: megfelelő-e?

A nevelő-oktató munkát segítő ellenőrzésének, értékelésének szempontjai

Az ellenőrzést, értékelést a főigazgató végzi az ellenőrző és értékelési lap alapján.

Főigazgató ellenőrzései: munkáltatói feladatok

| | ideje | vizsgált terület | érintettek |
|-------------------------------|--|--|--|
| pontos munkakezdés | szűrőpróbaszerű | érkezés,távozás | minden dolgozó |
| udvar rendje | minden hónap első hete | seprés, locsolás, homokkupacozás, talajlazítás | dajkák,ped. asszisztens, óvónők |
| csoportszobák rendje | minden hétfő, illetve,szűrőpróba szerű | tisztaság, rendezettség | dajkák, ped. asszisztens |
| folyosók rendje | szűrőpróbaszerű | szekrények rendje, tisztaság | dajkák, ped. asszisztens |
| mosdók rendje | minden hétfő, szűrőpróba | tisztaság | dajkák,ped. asszisztens |
| mosókonyha rendje | minden hétfő, szűrőpróba | tisztaság | dajkák |
| konyha rendje | hetente 2x hétfő, szerda | tisztaság, HACCP, | dajkák |
| dokumentáció | miden héten hétfőn | takarítási naplók | dajkák |
| Munka minőségének ellenőrzése | évente kétszer, előre megbeszéltek szerint | munkakaköri leírásban megfogalmazott feladatok ellenőrzése | intézményi titkár, dajka, ped. asszisztens |

Egyéb rendelkezések

Az intézmény alkalmazottainak ellenőrzése kiterjed az előző szempontsorok mellett, a munkaköri leírásban foglaltak teljesülésére is, melyet kötelező jelleggel be kell tartani.

A törvényi előírásoknak megfelelően, a munkaköri leírásban és az SZMSZ-ben foglaltak megszegése következményeket von maga után, melyet a munkáltató köteles lefolytatni.

Nyílt napok alkalmával, illetve csoport ünnepeken, rendezvényeken, kirándulásokon, a vezető beosztású pedagógus bejelentkezés nélkül látogathatja a csoportokat bármelyik feladatellátási helyen. Az óvodapedagógusok az előzőekben megnevezett alkalmak időpontját kötelesek 2 héttel előbb, a vezetővel egyeztetni.

12.A teljesítményértékelés folyamata és időterve

| Feladat | Határidő | Felelős |
|--|---|---------------------------|
| Pedagógusok e-mail címének ellenőrzése, szükség esetén módosítása a KIR személyi nyilvántartásban. | Augusztus 21 | Intézményi titkár |
| Egyedi, tanévre szóló intézményi teljesítménycél meghatározása, rögzítése a Kréta TÉR felületén. | tanév kezdés előtt, legkésőbb augusztus 25-ig | Főigazgató |
| Az főigazgató egyéni teljesítménycéljainak rögzítése. | Augusztus 31 | Fenntartó |
| A teljesítményértékelési rendszer intézményi eljárásrendjének megalkotása. | a tanév első napjáig | Főigazgató |
| Egyéni, pedagóguscélok egyeztetése a főigazgatóval, rögzítése a TÉR felületén, lezárás. | megelőző tanév június 30-tól szeptember 30-ig | Főigazgató Pedagógusok |
| A személyes teljesítménycélok tevékenységeinek végzése, az alátámasztó dokumentumok gyűjtése. | folyamatosan a tanév során május 15-ig | Főigazgató Pedagógusok |
| A munkavégzés meghatározott szempontjai alapján történő értékeléshez szempontként és részterületenként a munkavégzés minőségét és mennyiségét alátámasztó dokumentumok gyűjtése. (portfólió) | folyamatosan a tanév során május 15-ig | Főigazgató Pedagógusok |
| Dokumentumellenőrzések, foglalkozás, programlátogatások, adatgyűjtések, elemzések. | folyamatosan a tanév során május 15-ig | Főigazgató |
| Szülők kérdőívezése – elégedettségmérés. | április 1-május 15. | Főigazgató |
| Az főigazgató előzetes értékelése, az értékelendő munkatárs tájékoztatása az előzetes értékelés eredményéről. | június 1-június 10. | Főigazgató Pedagógusok |
| Személyes értékelő megbeszélések. | június 15-június 30. | Főigazgató Pedagógusok |
| Értékelés lezárása, a véglegesített értékelés rögzítése teljesítményértékelési elektronikus rendszerben. | Augusztus 15. | Főigazgató |
| A TÉR rendszer működtetésének értékelése (az év végi beszámolóban szerepelnie szükséges). | Július 31. | Főigazgató |

13. Zárszó

A 2025/2026-os nevelési évre szeretném kifejezni legjobb kívánságaimat minden kollégám, a gyermekek, valamint családjaik felé. Kívánom, hogy ez az év egészségben és boldogságban bővelkedjen, tele legyen értékes szakmai eredményekkel és felejthetetlen élményekkel. Legyen minden nap egy újabb lépés a gyermekek fejlődésében, amelyet örömteli nevetés és kíváncsiság kísér.

Hiszem, hogy közös munkánk, elkötelezettségünk és szeretetteljes nevelésünk által olyan légkört teremtünk, ahol a gyermekek biztonságban érezhetik magukat, kibontakoztathatják képességeiket, és magabiztosan léphetnek tovább életük következő szakaszába.

Legyen ez az év a közös sikerek, az új kihívások és az egymás iránti tisztelet jegyében, egy valódi közösségben, ahol minden gyermek számít, és minden nap egy új kaland!

Tompa, 2025. augusztus 29.

Horváth Tóth Andrea



Horváth-Militicsiné Tóth Andrea

Főigazgató

Mellékletek

Szivárvány
Vizuális tehetséggondozó program
2025-2026



Készítette: Kollárné Kabai Brigitta

2025.08.28.

1. Bevezetés

Óvodánkban immáron kilencedik alkalommal indul útjára a vizuális tehetséggondozó – kreatív műhely. A program célja, hogy támogassa a gyermekek vizuális önkifejezését és annak kibontakozását. A gyermeki ötleteket figyelembe véve, érdeklődésüknek megfelelő témákat és technikákat építünk be a műhely programjába, így tartalmi gazdagítás valósul meg. Az alkotásra ösztönző légkörben kreatívan a témákban, technikákban elmélyülhetnek a gyermekek. Több lehetőséget nyújtunk egy-egy technika elsajátítására, gyakorlására, ez által megvalósul a mélységben történő gazdagítás. Az egyes műhelymunkák, technikák megismerése előtt igyekszünk minél több új, és érdekes információt, ismereteket átadni a gyermekeknek, amely az adott témával kapcsolatos, hogy ezzel is gazdagodjon vizuális, ill. képzőművészeti ismeretük, tudásuk, s motiváltak legyenek az új technika elsajátítására, későbbi önálló gyakorlására. A megszokott vizuális eszközök mellett igyekszünk különleges eszközökkel és technikákkal is megismertetni a gyermekeket, melyekkel nem dolgoznak, vagy nem ismernek a mindennapok során. Pl.: vizes nemezelés, akrilfesték, porpasztell, pontfestőtechnika, makramé fonás, himzés. A célunk, hogy a foglalkozásokon szívesen kézművesedjenek a gyermekek, legyen sikerélményük. Az itt alkalmazott technikák során fejlődött egyéni látásmódjuk, alkotási vágyuk, kreativitásuk, ízlésviláguk. A változatos élmények birtokában, az alkotásban való érzelmi ráhangolódás mélyül, többlet ismereteket kapnak, komplex személyiségfejlődésük fejlődik. Emellett elősegítik a szabad képi és plasztikai önkifejezést is.

Kiemelt figyelmet fordítunk a sokszínű és differenciált témák feldolgozására, melyek kiegészítik az intellektuális irányultságot, és hozzájárulnak a gyermekek érzelmi-szociális fejlődéséhez is. A műhelymunka sikeres megvalósításához elengedhetetlen a megfelelő feltételrendszer kialakítása, a minőségi tartalom biztosítása, valamint a korszerű szervezeti formák és módszerek alkalmazása. A gazdagító programban résztvevő gyermekeknél nem a teljesítményeket várjuk tőlük, hanem az új élmények megszerzésére törekedünk.

2. A tehetséggondozó műhely célja és feladatai

Célok:

- A vizuális tevékenységben tehetségigéretes gyermek erős oldalának támogatása.
- A gyermek sokoldalú fejlesztése a vizualitás eszközeivel.
- Ismeretek szerzése a változatos anyagfelhasználással a különböző tárgyak tulajdonságairól, megmunkálási lehetőségeiről ismeretet szerezhetnek
- Az alkotás örömeinek átélése, egymás munkájának elismerésére, megbecsülésére nevelés, a társas kapcsolatok fejlődése is megvalósul a közös tevékenykedés során
- Óvodai szinten a tehetségigéretének felismerése, tehetségük kibontakoztatásának segítése.
- A kiemelkedő képességű, kiválóan kreatív gyermekek felfedezése, személyiségük optimális fejlesztése /a tehetségigéretesek elkallódásának megakadályozása/.
- Differenciált feladatellátással egyéni és micro csoportos foglalkoztatási formában történő képességfejlesztés.
- A kreatív gyermekek egész személyiségének támogatása, komplex, optimális fejlesztése, inspiráló, elfogadó közegben.

Feladatok:

- Az alkotó-alakító tevékenységekhez a feltételek megteremtése, tartalmának, minőségének fejlesztése és a szervezeti formák, módszerek biztosítása.
- Új tehetségigéretesek kiválasztása a nagycsoportos korosztályból, a korábbi résztvevők bevonásának felülvizsgálata.
- Pozitív, alkotásra ösztönző légkör kialakítása.
- A gyermekek alkotókedvének és motivációjának megerősítése.
- Változatos tevékenységek biztosítása az érdeklődési irányok feltérképezéséhez.
- Célzott, egyéni bánásmódon alapuló fejlesztés.
- A kreatív önkifejezés és a fantázia támogatása.
- Az önbizalom, pozitív énkép erősítése.
- A gyermekekben rejlő lehetőségek kibontakoztatása művészeti eszközökön keresztül.
- Szociális képességek fejlesztése együttműködésre épülő tevékenységekkel.
- Új technikák és eszközök bemutatása, a vizuális kultúra fejlesztése.
- Fejlődés nyomon követése, dokumentálása.
- Szülők tájékoztatása, bevonása a programba.
- Önkéntes részvétel biztosítása.

3. A tehetséggondozó munkába bevonni kívánt óvodások összefogó jellemzése

A vizuális tehetségigéretes gyermekekre jellemző:

- Kiemelkedő finommotorika, szem-kéz koordináció.
- Jó koncentrációs képesség, motiváltság, megfelelő szociális készségek.
- Lelkesedés az ábrázoló és kézműves tevékenységek iránt.
- Átlagtól eltérő vizuális önkifejezés, egyéni látásmód.
- Kimagasló, kreatív alkotások létrehozása.
- Érzelemgazdag, szín- és formakezelésben.
- Nyitottság új technikák, anyagok iránt.
- Feladatok iránti elkötelezettség, kitartás, sikerorientáltság.
- Fejlett szociális kapcsolatok, örömmel működik együtt másokkal.

Megfigyelési szempontok: motiváció, kreativitás, manuális és vizuális készségek, együttműködési hajlandóság, feladat iránti elkötelezettség, tolerancia.

4. A műhelymunka foglalkozásainak felépítése

Foglalkozások menete:

- Motiváció: érdeklődés felkeltése mintadarabokkal, versekkel, zenével, mozgással.
- Ráhangolódás: eszközök, anyagok megismerése, közvetlen tapasztalatszerzés.
- Tevékenység: alkotás különböző technikákkal.
- Reflexió: élmények megbeszélése, önreflexió.

Alkalmazott módszerek:

Bemutatás, magyarázat, beszélgetés, segítségadás, dicséret, szabad asszociáció, mozgással kísért formaalakítás.

5. Várható eredmények és azok mérésének leírása:

Eredmények:

- A vizuális önkifejezés kibontakozása.
- Térérzékelés fejlődése.
- Magabiztosabb képi és plasztikai önkifejezés.
- Új technikák bátrabb használata.
- Finommotorika, látás- és tapintásérzékelés, kreativitás erősödése.
- Egyéni élmények, gondolatok tükröződése az alkotásokban.
- Hagyományismeret bővítése (pl. kisebbségi kultúrák).
- Esztétikai érzék fejlődése.
- Öröm az alkotásban, közös munkában.
- Önbecsülés erősödése.
- Rendszeres, örömteli alkotás iránti belső motiváció.

Fejlődés mérésének rögzítése:

Portfólió készítése: tartalmazza a gyermekek munkáit és az óvodapedagógusok megfigyeléseit, valamint évvégi fejlődési összegzéseket.

6. Dokumentáció

1. Tehetséggondozási napló:

- Résztvevő gyermekek névsora, jele, csoportja
- Jelenléti ív
- Ütemterv
- Tevékenységi terv
- Reflexiók

2. Portfólió gyermekenként:

- Elkészült alkotások
- Személyi lap (óvodapedagógusi megfigyelések és fejlődési összefoglalók)

7. A program megvalósításának feltételei

Személyi feltételek:

7 óvodapedagógus vesz részt a programban. Együttműködésük kulcsfontosságú a tehetségigéreték felismerésében, a fejlesztési lehetőségek megosztásában.

Tárgyi feltételek:

Változatos és jó minőségű alkotóeszközök: ceruzák, festékek, pasztellkréta, üvegfesték, rajz- és kartonpapírok, dekorációs elemek, agyag, fonalak, textíliák, formavágó gépek makramé, hímzőfonal, hímzőtű..

8. A tehetséggondozó műhely munkájának, eredményeinek kommunikálására, annak publikálására készített terv

Folyamatos tájékoztatás a szülők és óvodapedagógusok felé.

„Ovi Galéria” – gyermekművek kiállítása az óvodán belül.

Helyi média bevonása.

Gyermekalkotások beküldése pályázatokra.

9. A fenntarthatóságra, a műhelyben résztvevők további követésére, segítségére vonatkozó tervek.

Továbbra is célunk: - a tehetségígéretes gyermekek felfedezése, komplex személyiségfejlesztése, gondozása.

Lehetőségeink: pályázatok folyamatos figyelemmel követése.

Az anyaghasználat során szem előtt tartjuk a környezettudatos szemléletmódot, így felhasználva sok, mások által már használhatatlan dologból (pl. dobozok, kupakok, flakonok, tojástartók) tudunk valami újat varázsolni.

Óvodánk tárgyi és személyi feltételei biztosítékai a fenntarthatóságnak.

Tompa, 2020.08.28.

Kollárné Kabai Brigitta

Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde

Gyermekvédelmi napló

2025-2026



Gyermekvédelmi Munkaterv

2025-2026

„A gyermeki lélek olyan, mint egy tiszta forrás, melyből a bölcsesség örökös áramlata fakad.” / Leonardo da Vinci /

A **gyermekvédelem** a szociális munka szakterülete, olyan köztevékenység, mely a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítésére, veszélyeztetettségének megelőzésére és megszüntetésére, valamint a szülői vagy más hozzátartozói gondoskodásból kikerülő gyermek helyettesítő védelmének biztosítására szolgál.

A gyermekvédelem **feladatait** meghatározó dokumentumok, jogszabályok:

- ❖ Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja
- ❖ Pedagógiai Program
- ❖ intézményi munkaterv
- ❖ 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- ❖ 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- ❖ 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és jogairól
- ❖ 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- ❖ 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- ❖ 149/1997. (XI.10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- ❖ a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX tv. és módosításáról rendelkező törvények
- ❖ a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásáról szóló 1997. évi tv. módosításairól rendelkező 2002. évi IX. törvény,

- ❖ a 2011. évi CXXXIV törvény a nemzeti köznevelési törvényről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról

Az óvoda gyermekvédelmi feladatai:

A **gyermeki jogok védelme** minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyeinek intézésével foglalkozik. Az **óvoda** a köznevelési rendszerben a gyermek nevelését biztosító intézmény, melynek feladata a gyermeki jogok védelme és érvényre juttatása. Az óvoda, mint a személyes gondoskodás keretébe tartozó gyermekjóléti alapellátások egyik napközbeni gyermekellátását biztosító intézménye, a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot lát el. A gyermekjóléti alapellátás észlelő- és jelzőrendszeri tagjaként az óvodás gyermekek egészséges személyiségfejlődését akadályozó vagy veszélyeztető hatások esetén jelzési kötelezettsége van az illetékes gyermekjóléti központok és a szakhatóságok felé. Az óvoda helyi Pedagógiai Programja tartalmazza a gyermekek védelmével összefüggő feladatokat, melyet a jogi szabályozás határoz meg: 20/2012. évi EMMI rendelet. Az óvoda Pedagógiai Programja meghatározza azokat a nevelési feladatokat, tevékenységeket, amelyek biztosítják a gyermek személyiségének fejlődését, közösségi életre történő felkészítését, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztését, fejlődésének segítségét, a szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységet, a gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységet, a gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedéseket. Az óvoda a helyzetelemzése alapján felméri az óvodába járó gyermekek családi helyzetét, szociokulturális környezetét, a gyermekek állapotát, fejlettségi szintjét, szerepét a családban, a családi nevelés módszereit. Felveszi a kapcsolatot a település család- és gyermekjóléti szolgálatával, a területileg illetékes család- és gyermekjóléti központtal, a gyámhivatallal, a település önkormányzatának jegyzőjével, és egyeztetni a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű, illetve védelembe vett gyermekek, családok adatait. Az óvoda – mint a családi nevelés kiegészítője – a törvényi kötelezettségének eleget téve ellátja a gyermekek mindenek felett álló érdekében a prevenciós és korrekciós, kompenzáló illetve esélyteremtő feladatait.

Az intézmény főigazgatója:

„Felel a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a gyermekvédelmi jelzőrendszernek a köznevelési intézményhez kapcsolódó feladatai

koordinálásáért, ...” (Nkt. 69. § (2) f)) „...A titoktartási kötelezettség nem terjed ki a nevelőtestület tagjainak egymás közti, valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival történő, a tanuló fejlődésével összefüggő megbeszélésre.” (Nkt. 42. § (1)) Az észlelő- és jelzőrendszer tagjaként jelzési kötelezettségének eleget tesz, és a kompetenciájának megtartása mellett együttműködik a családgondozás és a hatósági eljárás folyamatában. Feladata: A szakágazatok közötti együttműködéssel – gyermekvédelem, egészségügy – a veszélyeztetett helyzetben lévő gyermekek testi, lelki, erkölcsi, érzelmi fejlődésének megóvása. Szakmai vezetői jogkörénél fogva felel az intézmény pedagógiai munkájáért, annak magvalósításáért és ellenőrzéséért, és azért, hogy az óvodapedagógusok az óvodai nevelés keretén belül, a pedagógia eszközeivel – a lehetőségekhez mérten – kompenzálják a család hátrányos helyzetéből adódóan a gyermekeket ért negatív hatásokat. Fő feladata a gyermekek mindenkifelett álló érdekeinek érvényesítése és az érvényesülésének ellenőrzése, ezért irányítja a gyermekvédelmi feladatok megszervezését és ellátását. Az intézmény felelős vezetőjeként, képviseli a gyermekek érdekeit a szakmai szervezetek, és a szakhatóságokkal való együttműködés keretében. Kapcsolatot tart a konkrét esetekben a nevelési tanácsadóval, a gyámhatósággal, a pártfogókkal, nevelőszülői felügyelőkkel, rendőrséggel, a családokkal foglalkozó szakemberekkel. Felel a nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért, a gyermekbalesetek megelőzéséért, a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért. Figyelemmel kíséri a gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok változását, a helyi önkormányzat kapcsolódó rendeleteit. Az intézményben jól látható helyen közzé teszi a gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények címét, telefonszámát, a területileg illetékes gyermekjogi képviselő elérhetőségét. A gyermekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer felelős tagjaként köteles jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén. A jelzés írásban, esetjelző lapon történik. A gyermek vagy családjának krízishelyzetében kezdeményezheti a gyermekvédelmi szakemberek soron kívüli összehívását.

Az **óvodapedagógusok gyermekvédelmi feladatai:** Saját csoportjában gyermekeinek figyelemmel kísérése az alábbi szempontok alapján: a gyermek személyi higiéniája; a gyermek egészségügyi állapota: betegségei, fertőzések, táplálása, pihenése; a gyermek viselkedése, magatartása az óvodai nevelés folyamán; a gyermek környezetéhez, felnőttekhez, társakhoz való viszonya; a gyermek fejlettségi mutatói, mentális állapota; a gyermek családi állapotában

bekövetkezett változások; a gyermek állapotromlása.

Bármely fenti szempontban bekövetkező negatív változás jelzésértékű lehet a gyermek családjában, környezetében lévő esetleges problémára, mely a gyermek egészséges fejlődését akadályozza vagy veszélyezteti.

Az óvodapedagógus feladata, hogy az észlelést követően haladéktalanul jelzéssel éljen a gyermekvédelmi felelős és az intézmény vezetője felé. Az óvodapedagógus a szociális érzékenysége és tapintata alapján a családdal való kapcsolata során a kompetenciahatárok megtartásával próbálja feltárni és megfogalmazni az esetleges problémákat. A családdal való kapcsolatát jellemezze: a bizalom, a feltétel nélküli elfogadás, a titoktartás, egymás tisztelete, a gyermeki jogok érvényesítése. Ennek érdekében egyéni beszélgetéseket, interjúkat kezdeményezhet a szülőkkel a napi találkozások, a fogadóóra és a családlátogatás keretében.

Gyermekvédelmi felelős feladatai: Összehangolja a gyermekvédelmi tevékenységet az óvodában. Gyermekvédelmi munkatervet készít, megjelölve a konkrét tevékenységeket. Nyilvántartja a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű, veszélyeztetett gyermekeket, feljegyzi az intézkedéseket, eredményeket. Szükség szerint igénybe veszi a családgondozó, a védőnő segítségét. Elősegíti az óvónők tájékozódó tevékenységét, szükség szerint családlátogatáson is rész vesz. Javaslatokat tesz a különböző segélyezési formákra. Részt vesz esetszegbeszéléseken, kapcsolatot tart a Család-és Gyermekjóléti Szolgálattal, a gyermekvédelmi rendszer tagjaival.

Alapellátásban részesülő gyermek:

❖ jelenleg nincs intézményünkben

Védelembe vett óvodás gyermek: 4 fő

Halmozottan hátrányos helyzetű óvodás gyermek: jelenleg nincs intézményünkben

Hátrányos helyzetű óvodás gyermek: 6 fő

Éves munkaterv 2025-2026

| Hónap | Tevékenység |
|-------------------|---|
| Szeptember | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Gyermekvédelmi adatok felvétele ❖ Gyermekvédelmi munkaterv megírása ❖ Szülői értekezletek megtartása ❖ A veszélyeztetett, HH és HHH-s gyermekek felmérése, SNI-s és BTMN-s gyermekek kiszűrése, írásban való átadása a gyermekvédelmi felelősnek ❖ Családlátogatások lebonyolítása az indokolt helyzetű családoknál, környezettanulmány elkészítése ❖ Esetmegbeszélés a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaival ❖ Fogadóóra kijelölése, megtartása, minden hónap első hétfőjén, 11-12 óráig ❖ Gyermekek mérése az előírtaknak megfelelően |
| Október | <ul style="list-style-type: none"> ❖ A gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése, szülőkkel való rendszeres kapcsolattartás ❖ Állandó kapcsolattartás a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársával, igény szerinti további megbeszélés ❖ Fogadó óra |
| November | <ul style="list-style-type: none"> ❖ A gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése, szülőkkel való rendszeres kapcsolattartás ❖ Ruha- és játékgyűjtés óvónői segítséggel a rászoruló gyermekeknek ❖ Cipősdoboz akció megszervezése, ajándékok elosztása karácsonyra ❖ Fogadó óra |
| December | <ul style="list-style-type: none"> ❖ A gyermekek fejlődésének, folyamatos nyomon követése, szülőkkel való rendszeres kapcsolattartás ❖ Az összegyűjtött ruhák és ajándékok kiosztása ❖ Szükség szerinti esetmegbeszélés a Család-és Gyermekjóléti Szolgálattal ❖ Fogadó óra |
| Január | <ul style="list-style-type: none"> ❖ A gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése, szülőkkel való rendszeres kapcsolattartás ❖ Szülői értekezletek megtartása ❖ Igény szerinti esetmegbeszélés óvónői értekezlet keretén belül ❖ Éves beszámoló elkészítése ❖ Fogadó óra |
| | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Megbeszélés a Család-és Gyermekjóléti Szolgálattal, éves beszámoló ismertetése ❖ Fogadó óra |

| | |
|----------------|--|
| Február | ❖ A gyermekek fejlődésének nyomon követése, szülőkkel való rendszeres kapcsolattartás |
| Március | ❖ A rászoruló szülők segítése, kiemelt figyelemmel a beiskolázással kapcsolatos feladatokra ❖ Fogadó óra |
| Április | ❖ Gyermekvédelmi beszámoló elkészítése ❖ Esetmegbeszélés a Család-és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársával ❖ Fogadó óra ❖ A gyermekek fejlődésének nyomon követése, szülőkkel való folyamatos kapcsolattartás |
| Május | ❖ Igény szerinti esetmegbeszélés ❖ Fogadó óra |

Tompa, 2025. 08.28.

Bokorné Korbel Renáta
Gyermekvédelmi felelős

IRODALMI MUNKAKÖZÖSSÉG ÉVES MUNKATERVE

**2025-2026
Nevelési évre**



Munkaközösség vezető: Poszranya Petra

**Munkaközösségi tag: Zomboráczné Matos Tímea
Tamasiné Gyémánt Nikolett
Csonka Beáta**

„A mese az a hely, ahol a gyermek megtanulja, hogy a jó és a rossz küzdelme örök, de a szeretet mindig győzedelmeskedik.” – Madeleine L’Engle

A gyermek és a mese kapcsolata vitathatatlan: a mesére szükség és igény van, mégis sok családban háttérbe szorul. Gyakori, hogy a szülők inkább a képi megjelenítést részesítik előnyben, pedig a könyvek világa gazdagabb élményt nyújt. Célunk, hogy a rajzfilmek helyett egyre többször a mesekönyvek és az élőszavas mesélés nyújtsa ezt az élményt, ahol a gyermek maga képzei el a történet világát, szereplőit és helyszíneit.

A mese fejleszti a fantáziát, a figyelmet, érzelmeket és gondolatokat közvetít, valamint segít megismerni félelmekkel és nehéz helyzetekkel, miközben biztonságot nyújtunk a feldolgozásukhoz. Így készíti fel a gyermeket az élet kihívásaira.

Ebben a nevelési évben is különösen hangsúlyozzuk az érzelmi megerősítést: olyan meséket és verseket választunk, amelyek érzékenyítenek, tanítanak, gondolkodtatnak és megoldási mintákat adnak. A mindennapokon túl tartalmas, kulturális és irodalmi élményekben gazdag programokat, ünnepeket és mesetúrákat szervezünk, bízva abban, hogy óvodásaink magabiztosan és érzelmileg stabilan néznek majd szembe a későbbi kihívásokkal.

Továbbra is kiemelt feladatunk a gyermeki igényekhez alkalmazkodni, érdeklődésüket és mesei, irodalmi igényeiket a hagyományok megőrzésével és tudatos céljaink megvalósításával hozzájuk a lehető legeredményesebben kielégíteni.

Céljaink:

- A mese iránti szeretet erősítése, a gyermekek rendszeres élőszavas mesélésben való részesítése, külön figyelemmel a népmesék hagyományőrző értékeire.
- A gyermekek megismertetése a mese jellegzetes elemeivel és fordulataival, problémamegoldó gondolkodásuk fejlesztése a mese cselekményén keresztül.
- Az aktív és passzív szókincs bővítése, a beszédkedv felébresztése, a kommunikációs készségek fejlesztése, valamint az anyanyelv ápolása követendő nyelvi példák nyújtásával.
- A beszéd, a beszédértés, a kifejezőkészség és a gondolkodás fejlesztése a személyiség egészének gazdagítása érdekében.
- A mesemondó készség fejlesztése, a dramatizálás és szerepjáték élményének beépítése a mindennapokba.

- A bábjátékok és bábelőadások iránti érdeklődés szélesítése, új eszközök és formák felfedezése.
- Külsős előadók, szülők és nyugdíjas kollégák bevonásának ösztönzése a közös élmények gazdagítása érdekében.
- Közösségépítés és érzékenyítés mesékhez kapcsolódó tevékenységeken keresztül, az empátia, elfogadás, együttműködés és segítőkészség erősítése.
- **Interaktív, több érzékszervre ható mesélési formák bevezetése**, például hangszerek, illatok, érintés és mozgás bevonásával, hogy a gyermekek a mesét ne csak hallják, hanem „átéljék”, ezáltal mélyebb érzelmi és értelmi kötődést alakítsanak ki a történetekhez.

Tevékenységeink, feladataink:

- A mesék, versek és előadások gondos kiválasztása az életkor, az érdeklődés, az aktualitás, valamint az erkölcsi és kulturális értékek figyelembevételével.
- Mese-, vers- és dalanyag folyamatos gyűjtése, rendszerezése és korszerűsítése, hogy a kínálat mindig friss és változatos legyen.
- Ünnepek és jeles alkalmak előtt egyeztető megbeszélések szervezése tapasztalatcsere, együttműködés és kreatív ötletmegosztás céljából.
- A mesék sokszínűségének bemutatása és megszerettetése a gyermekekkel, különböző műfajok és stílusok megismertetésével.
- A gyermekek rendszeres irodalmi élményhez juttatása a mindennapokban és az ünnepi alkalmak során egyaránt.
- Igényes, élményszerű programok tervezése, szervezése és lebonyolítása.
- Díszletek folyamatos frissítése, új kreatív ötletek megvalósítása.
- A kulturális és népzenei értékekkel való ismerkedés támogatása, a zene szeretetére való nevelés.
- Időszakos paravándíszek készítése a vizuális élmény gazdagítása érdekében.
- Külsős előadók, partnerintézmények és kollégák bevonása, velük való folyamatos és barátságos együttműködés ápolása.
- **„Mesekuckó” kialakítása és rendszeres használata** – egy állandó, meghitt, mesélésre alkalmas tér létrehozása az óvodában, ahol a gyermekek különleges

hangulatban hallgathatják a történeteket, akár párnák, fények, illatok és halk háttérzene kíséretében, hogy a mesélés még inkább elmélyült, emlékezetes élménnyé váljon.

| | Feladatok/Tevékenységek | Felelős | Határidő |
|----|--|---|-----------------|
| 1. | Javaslatok az éves munkatervi feladatokra, ezek pontosítása, elfogadása, megírása, feladatvállalások | Poszranya Petra | 2025.09.08. |
| 2. | Makk Marcis egészségheteket lezáró őszi mesetúra Mese: Hogyan gyógyította meg a vakond a kiséget? | Munkaközösség tagjai Poszranya Petra | 2025.10.10. |
| 3. | Márton napi mulatság népi Zenekar/ előadó kíséretében | Külsős előadó | 2025.11.11. |
| 4. | Karácsonyi műsor és bábelőadás Mese: Betlehemi mese | Munkaközösség tagjai | 2025.12.05. |
| 5. | Március 15-i megemlékezés (Mesetúra feldolgozás) Mese: A háromfejű sárkány | Munkaközösség tagjai Poszranya Petra | 2026.03.02. |
| 6. | Költészet napja Közös szaválás: Weöres Sándor – Tavaszköszöntő versben és megzenésítve | Munkaközösség tagjai | 2026.04.01. |
| 7. | Beszámoló elkészítése az éves munkáról | Poszranya Petra | 2026.05.29. |

Tompa, 2025. Augusztus 25.

Poszranya Petra

Véleményezés

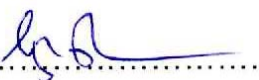
A Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde 2025/2026-os nevelési év munkatervéről

A Tompai Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde 2025/2026. nevelési évre vonatkozó munkatervét részletesen áttanulmányoztam, és annak tartalmát teljes körűen megismertem.

Az éves munkaterv átfogó módon tartalmazza az adott nevelési év szakmai feladatait, nevelési célkitűzéseit, valamint az intézmény működésével kapcsolatos fontos teendőket. Kiemelendő, hogy a munkatervben meghatározott célok és feladatok fókuszában továbbra is a gyermekek személyiségfejlődése, egészséges testi-lelki fejlődése és jóléte áll, melyek biztosítják a minőségi nevelési munka folytatását.

A munkaterv megismerése alapján a Szülői Szervezet támogatja és elfogadja az abban foglaltakat, hiszen az tükrözi az intézmény közösségének elvárásait és az együttműködés iránti elkötelezettségünket.

Tompa, 2025.09.02.



Hajós Éva
Szülői Szervezet elnöke

JEGYZŐKÖNYV

Készült: A Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde alkalmazotti értekezletén.

Helye: Tompa 6422 Szentháromság tér 16

Ideje: 2025. 08.29. 11.00

Jelen vannak: Horváth-Militicsiné Tóth Andrea Főigazgató

az intézmény dolgozói

/ a mellékelt jelenléti ív alapján 19 fő/

Jegyzőkönyvvezető: Horváthné Gilicze Gabriella

A főigazgató köszönti a jelenlévőket, ismerteti a napirendi pontot:

- I. A Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde 2025/2026-os nevelési év munkatervének ismertetése.

Nyílt szavazás: Alkalmazotti közösség 19 – fő

Igen: 19 fő Nem: 0 fő Tartózkodott: 0 fő

Az intézmény alkalmazottai, a Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde 2025/2026-os nevelési év munkatervét egyhangúan elfogadták.

/2025 HATÁROZAT

Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde 2025/2026-os nevelési év munkatervét az alkalmazotti közösség elfogadta.

Horváth-Militicsiné Tóth Andrea megköszöni a részvételt, bezárja az értekezletet.

Tompa, 2025.08.29.

Jegyzőkönyvvezető: *Horváthné Gilicze Gabriella*

Hitelesítők: *Horváthné Tóth Andrea* *Bucsi Zsuzsanna* *Horváthné Tóth Andrea*

Jelenléti ív

Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde óvodai nevelési értekezlet
2025/2026-os nevelési év munkatervének elfogadása
2025.08.29.

| | |
|--------------------------------|-----------------------------|
| 1. Bokorné Korbel Renáta | Bokorné Korbel Renáta |
| 2. Gémes Bernadett | Gémes Bernadett |
| 3. Horváthné Gilicze Gabriella | Horváthné Gilicze Gabriella |
| 4. Horváthné Kaszala Éva | Horváthné Kaszala Éva |
| 5. Horváthné Tóth Andrea | Horváthné Tóth Andrea |
| 6. Kissné Váradiné Ilona | Kissné Váradiné Ilona |
| 7. Kollárné Kabai Brigitta | Kollárné Kabai Brigitta |
| 8. Kozla Lászlóné | Kozla Lászlóné |
| 9. Krisztinné Földes Ibolya | Krisztinné Földes Ibolya |
| 10. Lukácsné Osztrogonác Éva | Lukácsné Osztrogonác Éva |
| 11. Martonosi Erika | Martonosi Erika |
| 12. Neszvecskó-Szitarity Anita | Neszvecskó-Szitarity Anita |
| 13. Posztranya Petra | Posztranya Petra |
| 14. Csonka Beáta | Csonka Beáta |
| 15. Tamasiné Gyémánt Nikolett | Tamasiné Gyémánt Nikolett |
| 16. Szalainé Stefkó Szilvia | Szalainé Stefkó Szilvia |
| 17. Szalma Istvánné | Szalma Istvánné |
| 18. Simon Szilvia | Simon Szilvia |
| 19. Zomboráczné Matos Tímea | Zomboráczné Matos Tímea |



**TOMPA VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉTŐL**

☒ 6422 Tompa, Szabadság tér 3.
☒ tompaonk@tompa.hu

☎ 77/551-500
☎ 77/551-510

K I V O N A T

Készült: Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testületének **2025. szeptember 18-án** tartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből.

80/2025.(IX.18.) Képviselő- testületi határozat

Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde munkaterveinek megismerése a 2025/2026-os évekre vonatkozóan

Tompa Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde

- Bölcsőde 2025/2026-os évre összeállított munkatervét megismerte és a munkatervben foglaltakat elfogadja.
- Óvoda 2025/2026-os nevelési évre összeállított munkatervét megismerte és a munkatervben foglaltakat elfogadja.

Határidő: azonnal
Felelős: Kovács Gábor polgármester
Horváth-Militicsiné Tóth Andrea főigazgató

**Erről: polgármester, képviselők, jegyző; Pénzügyi bizottság;
Bokréta Önkormányzati Óvoda és Bölcsőde
- értesülnek -**

Kmft.

Kovács Gábor sk.
polgármester

Jezsekné Kovács Szilvia sk.
jegyző

A kivonat hiteles: *Labanczné S. Tünde*
Labanczné Simity Tünde
ügyintéző

