



Ikt. sz.: 93/2026.

CSÁSZÁRTÖLTÉSI NÉMET NEMZETISÉGI ÓVODA 2026/2027. NEVELÉSI ÉVRE SZÓLÓ MUNKATERVE

Készítette:

Vikker Viktória

Igazgató

TARTALOMJEGYZÉK

Intézményi adatok, legitimációs eljárás	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
1. A munkaterv jogszabályi háttére	5
2. Helyzetelemzés	7
Tárgyi feltételek.....	7
Költségvetés.....	7
Karbantartás, felújítás, stb.....	7
Személyi feltételek	7
A felelősi rendszer működtetése	10
Feladatok a környezeti feltételek tekintetében	10
3. Általános tudnivalók	11
A 2026 / 2027. nevelési év rendje.....	11
A működés rendje.....	11
A nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználása	12
A szünetek időtartama	12
4. Nevelőmunka	12
Kiemelt céljaink és feladataink a 2026 /2027. nevelési évben	12
Feladatok a nevelési év elején és folyamatosan.....	14
5. A pedagógiai munka tervezése	15
Pedagógiai folyamatok	15
Személyiség- és közösségfejlesztés.....	21
Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	29
Az intézmény külső kapcsolatai	32
A pedagógiai működés feltételei.....	36
Az óvodákra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvet megállapító, jogszabályban meghatározottak	38
6. A vezetői programban megfogalmazott célok és feladatok ütemezése	39
A 2026/2027. nevelési évre tervezett sikerkritériumok a vezetői kompetenciák alapján	39
7. Az óvoda igazgatási területei és feladatai.....	40
Munkáltatói feladatok.....	40
Pedagógiai feladatok	40
Tanügy-igazgatási feladatok.....	40
Gazdálkodási feladatok.....	41
8. Mellékletek	46

Intézményi adatok, legitimációs eljárás

Intézmény neve, OM - azonosítója: 202058 Császártöltési Német Nemzetiségi Óvoda 6239 Császártöltés, Keceli utca 9.	Készítette: Vikker Viktória igazgató igazgató aláírás, pecsét 2026. 06. 18.
Legitimációs eljárás	
Nkt. 27.§ (3) bekezdése alapján a nevelőtestület elfogadta Nevelőtestület nevében: aláírás 2026. 06. 18.	2011. évi CXCV. törvény 83.§ (2) g) pont alapján egyetértési jogot gyakorol Fenntartó nevében: aláírás, pecsét 2026. 08. 28.
A dokumentum jellege: nyilvános	Megtalálható: az igazgatói fiókjában
Hatályos: 2026. szeptember 01- 2027. augusztus 31.	
Készült: 4 példányban	
Iktatószám: 93/2026	

Munkaterv – 2026/2027. nevelési év
Császártöltési Német Nemzetiségi Óvoda
Deutscher Nationalitätenkindergarten Tschasartet
OM: 202058

1. A munkaterv jogszabályi háttere

A 2026/2027. nevelési év munkaterve az alábbi jogszabályok figyelembevételével készült:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet
- Az óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
- A 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 419/2024. (XII.23.) Kormányrendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről
- A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet
- A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- A katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól 44/2007. (XII. 29.) OKM rendelet
- 62/2011. (XII. 29.) BM rendelet a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 149/1997. (IX.10.) Kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 78/2003. (XI. 27.) GKM rendelet a játszótéri eszközök biztonságosságáról
- 1995. évi LXVI. törvény a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
- 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve, a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek, tanulók köznevelési ellátásának irányelve
- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2016. április 27-i (EU) 2016/679 RENDELETE a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) GDPR

A munkaterv elkészítése során az alábbi, **pedagóguséletpálya-moddal kapcsolatos OH-kiadványok** is irányadók:

- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés
- Önértékelési kézikönyv

A munkaterv összeállítását az alábbi intézményi dokumentumok alapozták meg:

- Alapító okirat: CST/2986-2/2023. sz., kelte: 2024.01.03.
- Császártöltési Német Nemzetiségi Óvoda Pedagógiai programja
- Császártöltési Német Nemzetiségi Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata
- Császártöltési Német Nemzetiségi Óvoda Házirendje
- Vikker Viktória igazgató Vezetői programja a 2023-2028. évre
- Továbbképzési program a 2026-2027. évre

A munkaterv a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. évi (VIII. 31.) EMMI-rendelet 3. §-a alapján készült. A munkatervben kitűzött célok és feladatok pedagógiai programunk minél pontosabb, hatékonyabb megvalósítását, a partnerközpontú működés elérését, továbbá óvodánk hitélettel (ha van ilyen) kapcsolatos küldetésének teljesítését szolgálják. Struktúrája a fenntartó által meghatározott szempontsört, a törvényi előírásokat, valamint az intézményi önértékelés hét területét követi.

A munkaterv alapját képezte a 2025/2026. nevelési év elemző-értékelő-ellenőrző látogatásainak tapasztalatai, a 2025/2026. nevelési évről készült óvodaigazgatói beszámoló, a fenntartói elvárások, a szülői vélemények, valamint a kollégák által megfogalmazott javaslatok. A munkaterv összhangban áll a stratégiai dokumentumokkal.

A munkaterv elkészítéséhez az igazgató kikéri a nevelőtestület, az óvodai szülői szervezet véleményét is. A fenntartó az éves munkatervet az igazgató általi felterjesztést követő harminc napon belül hagyja jóvá [Nkt. 85. § (1a) bek.]. A munkatervben leírtak teljesülését a fenntartó és az óvodaigazgató ellenőrzi. A munkaterv esetén lényeges, hogy az személyes adatot a GDPR-megfelelőség miatt nem tartalmazhat.

2. Helyzetelemzés

Tárgyi feltételek

Az óvoda tárgyi feltételei a törvényi előírásoknak megfelelőek.

- A Költségvetés ill. pályázatok terhére szükség szerinti eszközbeszerzés, karbantartási munkálatok elvégzése
- Karbantartás, felújítás folyamatosan

Terület/helyiség	Szöveges megfogalmazás
Csoportszobák	3 db
Kiszolgáló helyiségek	1 db
A játszóudvar feltételei	a törvényi előírásoknak megfelelő
Játékeszköz-ellátottság	a törvényi előírásoknak megfelelő
Speciális eszközök	rámpa

Személyi feltételek

Előírt/engedélyezett létszám¹

Álláshely/munkakör	Engedélyezett létszám	A munkavállalók létszáma
Óvodaigazgató	1	1 fő
Óvodaigazgató-helyettes	1	1 fő
Német nemzetiségi óvodapedagógus	4	4 fő
Pedagógiai asszisztens	1	1 fő
Dajka	3	3 fő

Összesen: 10 álláshely 10 fő alkalmazottal (0 fő tartósan távol lévő).

Munkakörök, munkavállalók, beosztások²

Ssz.	A munkavállaló neve	A munkaviszony jellege	Iskolai végzettség, munkakör	Napi munkaidő	Csoport – hely
1.	Arnold Judit	határozatlan	főiskola, német nemzetiségi óvodapedagógus	8 óra	nagycsoport
2.	Angeliné Frick Anita	határozatlan	szakmunkásképző, dajka	8 óra	nagycsoport

¹ 1. melléklet A)-B) a 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelethez alapján

Ssz.	A munkavállaló neve	A munkaviszony jellege	Iskolai végzettség, munkakör	Napi munkaidő	Csoport – hely
3.	Bujdosóné Csontos Erika	határozatlan	főiskola, német nemzetiségi óvodapedagógus	8 óra	kiscsoport
4.	Gatterné Viszmeg Anita	határozatlan	érettségi, dajka	8 óra	középső csoport
5.	Györgyéné Geiger Angéla	határozatlan	érettségi, pedagógiai asszisztens	8 óra	kiscsoport
6.	Herner Melinda	határozatlan	főiskola, német nemzetiségi óvodapedagógus, igazgató-helyettes	8 óra	középső csoport
7.	Vadasné Szombati Helga	határozatlan	érettségi, dajka	8 óra	kiscsoport
8.	Vikker Viktória	határozatlan	főiskola, német nemzetiségi óvodapedagógus, igazgató	8 óra	kiscsoport
9.	Veszeli Orsolya	határozatlan	főiskola, német nemzetiségi óvodapedagógus	8 óra	középső csoport
10.	Weitzné Koszó Renáta	határozatlan	főiskola, német nemzetiségi óvodapedagógus	8 óra	nagycsoport

Pedagógiai szakmai ellenőrzés, minősítő vizsga/minősítési eljárás szereplői a 2026/2027 nevelési évben

A 2026/2027. nevelési évre a gyakornok német nemzetiségi óvodapedagógust pedagógusminősítési eljárásra jelentkeztem. A minősítő vizsgája időpontjáról még nem kaptunk tájékoztatást. Intézményünkben ebben a nevelési évben intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés lesz, amelyet az Oktatási Hivatal szervez.

Ssz.	A pedagógus neve	Minősítési folyamat célfokozata ³	Pedagógiai szakmai ellenőrzés típusa
1.	Veszeli Orsolya	Pedagógus I.	minősítő vizsga
2.			
3.			
4.			

Munkarend

Az igazgató munkarendje (kötetlen, kivéve megtartandó óvodai foglalkozások)

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Heti óvodai foglalkozások száma:	10 óra (2. melléklet A) a 2023. évi LII. törvényhez alapján!)
Heti kötelező óraszám letöltésének helyszíne:	Császártöltési Német Nemzetiségi Óvoda
Fogadóóra:	igény szerint, előzetes egyeztetés alapján
Az igazgató akadályoztatása esetén a vezetői feladatot ellátja:	Herner Melinda igazgató-helyettes
Távolléte esetén a hatásköréből átruházott feladatokat ellátja:	Herner Melinda igazgató-helyettes

Az igazgató-helyettes munkarendje (kötetlen, kivéve megtartandó óvodai foglalkozások)

A nevelőtestület egyetértésével és a fenntartó jóváhagyásával 2023. szeptember 1-jétől 2028. augusztus 31-ig	
Név: Herner Melinda	
Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Heti óvodai foglalkozások száma:	24 óra [2. melléklet B) a 2023. évi LII. törvényhez alapján]
Fogadóóra:	igény szerint, előzetesen megbeszélte időpontban

Az óvodapedagógusok munkarendje (részben kötetlen)

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Délelőtti műszak:	6.30 – 13.00 óra
Délelőtti műszak:	7.00 – 13.30 óra
Délutáni műszak:	9.30 – 15.30 óra
Délutáni műszak:	10.00 – 16.00 óra
Délutáni műszak:	10.30 – 17.00 óra
1. melléklet a 2023. évi LII. törvényhez – Kötött munkaidő/lekötött munkaidő, ill. Pútv. vhr. 30.§	Eseti helyettesítés, értekezlet, adminisztráció, kapcsolattartás a szülőkkel, foglalkozások előkészítése, mérési-értékelési feladatok, az intézmény hagyományörző ünnepeinek előkészítése, egyéb, a vezetői utasításnak megfelelő feladatok

A nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő munkatársak munkarendje (kötött)

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Pedagógiai asszisztens:	7.30 – 15.30 óra
Dajka:	6.00 – 14.00 óra
Dajka:	8.00 – 16.00 óra
Dajka:	9.00 – 17.00 óra

A dajkák munkarendje 3 napi váltásban változik!

Helyettesítési rend

Az óvodapedagógusok helyettesítési rendje:

- Minden óvodapedagógus a saját csoportjában, illetve szükség szerint más csoportban helyettesít.
- Nagyobb csoportlétszám-csökkenés esetén csoportösszevonás lehetséges maximum 28 fő létszámig.

A nevelőmunkát segítő munkatársak helyettesítési rendje:

- A pedagógiai asszisztens, valamint a dajkák saját munkakörükben egymást helyettesítik.
- A pedagógiai asszisztens szükség esetén óvodapedagógust is helyettesít.

A felelősi rendszer működtetése

A felelősi rendszert a feladatmegosztás és az egyenletes terhelés érdekében működtetjük.

Megbízás, reszortfeladat	A munkavállaló neve	Feladat
Igazgató-helyettes	Herner Melinda	A munkaköri leírás szerint
Gyermekvédelmi felelős	Vikker Viktória	A gyermekvédelmi terv elkészítése, a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása, koordinálása
Könyvtár- és szertárfelelős	Györgyéné Geiger Angéla	Rendben tartja az óvoda könyvtárát és a szakmai munkával kapcsolatos tárgyi eszközöket, jelzi a hiányokat, a beszerzendő eszközöket a vezetésnek.
Pályázatfigyelő	Vikker Viktória, Herner Melinda, Weitzné Koszó Renáta	Az óvodára vonatkozó pályázati lehetőségeket figyelemmel kíséri, a pályázat megírását megszervezi.
A folyosói dekorációért felelős	Veszeli Orsolya	Elkészíti és folyamatosan frissíti a folyosói dekorációt és a központi faliújságot.
Munka- és tűzvédelmi felelős	Vikker Viktória	Megszervezi a munka- és tűzvédelmi oktatást, és ellátja a munka- és tűzvédelmi szabályzatban leírt feladatait.
Egészségügyi felelős	Vikker Viktória	Figyelemmel kíséri az egészségügyi kiskönyveket, megszervezi a foglalkozás-egészségügyi vizsgálatokat, értesíti a munkavállalókat a vizsgálatok határidejéről.
Gyermekprogramokért felelős	Herner Melinda, Bujdosóné Csontos Erika	A nevelési év során, a szokott módon, ill. rendezvények alkalmával előadást szervez
Értekezletfelelős	Vikker Viktória	Az értekezletekhez biztosítja a személyi, tárgyi és technikai feltételeket.
A fényképezés szervezésének felelőse	Arnold Judit	Felveszi a kapcsolatot a fényképésszel, megszervezi a fényképezés időpontját, és erről tájékoztatja munkatársait és a szülőket.

Feladatok a környezeti feltételek tekintetében

Balesetvédelem	- A munkavégzés és a gyermekek tevékenysége során használatos eszközök napi ellenőrzése használatba vétel előtt. (Hibás, sérült eszközt használni tilos!) - A munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatás megszervezése - A gyermekek oktatása szeptemberben a védő-óvó intézkedések tekintetében, majd alkalmanként a szükségletnek megfelelően
Egészséges életmód alakítása	- Szerződéskötés óvodaorvossal a gyermekek szükség szerinti ellátása érdekében - A Védőnői Szolgálat igénybe vétele (rendszeres tisztasági ellenőrzés) - A lehetőségek kihasználása a gyermekek szabad levegőn való tartózkodása idején (séták, kirándulások) - A külső és a belső környezet védelme és ápolása, a rendezettségre való odafigyelés - A lelki egészség védelem
A csoportok közötti együttműködés	Közös programok szervezése a jeles napok alkalmával
A munkavállalók együttműködése	- Értekezletek, megbeszélések, közös programok - A kommunikációra, információ áramlására különös hangsúly fektetése
Együttműködés a családokkal	A szülőkkel közös programok szervezése (Családi nap), meghívása az ünnepekre (Anyák napja, Ballagás)

Együttműködés OH-val	• Továbbképzéseken való részvétel
Együttműködés a Szakszolgálattal	• Szakértői vélemények kérése
Testvérkapcsolat kialakítása	• „Ovi-testvérkapcsolat” kiépítése a „Sváb Sarok” német nemzetiségi óvodáival (Nemesnádudvar, Érsekhalma, Hajós)

A gyermeklétszám alakulása, a csoportok kialakítása

A 2026. szeptemberi létszámok az alábbiak szerint alakulnak [a korcsoportokat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 91. § (3) bekezdés b) pontja alapján jelöljük]:

Ssz.	A csoport neve	Korcsoport	Életkor szerinti megoszlás					Nemi megoszlás		Létszám	SNI	BTM N	HH	HHH	Számított létszám
			3 év alatti	3-4	4-5	5-6	6-7	fiú	lány						
1.	kiscsoport (Süni)	3-4 évesek		15				10	4	15	0	0	1	0	15
2.	középső csoport (Maci)	4-5 évesek			14	3		11	5	17	1	1	0	0	18
3.	Nagy csoport (Katica)	5-6-7 évesek				16	8	12	12	24	2	4	1	0	26
Összesen:				15	13	19	8	33	21	56	3	5	2	0	59

3. Általános tudnivalók

A 2026 / 2027. nevelési év rendje

A nevelési év tartama:	2026. szeptember 1. – 2027. augusztus 31.
Az óvoda nyári zárva tartásának tervezett időpontja:	A zárás időszaka: 2027. 08.02. - 2027.08.22. (3 hét) Az óvoda nyitása: 2027.08.23. fenntartói döntés alapján
Az óvoda nyári zárásáról a szülők 2027. február 15-ig értesülnek hirdetmény formájában.	

A működés rendje

Az óvoda ötnapos munkarenddel működik, napi 11 órás nyitva tartással. A gyermekekkel 6.00-6.30-ig dajka, 6.30-tól óvodapedagógus foglalkozik.	
Nyitvatartás:	6.00 – 17.00 óra között Csoportösszevonás: ▪ reggeli időben: 6.00 -7.00 óra között ▪ délutáni időben: 15.00 – 17.00 óra között

A nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználása⁴

Nevelés nélküli munkanapok (igény esetén ügyeletet kell biztosítani)	Őszi – 2026.08.31. - nevelőtestületi értekezlet
	Téli – 2027.01.29 - nevelőtestületi és alkalmazotti értekezlet
	Tavaszi – 2027.04.02. - szakmai nap
	2027.06.18. - nevelőtestületi és alkalmazotti értekezlet
	2027.08.30.- szakmai kirándulás (szervezetfejlesztés, csapatépítés)

A szünetek időtartama⁵

Őszi szünet	Az iskolai őszi szünetben (2026.10.26. – 2026.10.30.) az intézmény a szülők igényei szerint, összevont csoportban működik, ezért felmérést készítünk a szünetet megelőző időszakban.
Téli szünet	A téli szünet 2026.12.21. – 2027.01.01. tart. Az óvoda működése a törvényi előírások függvényében.
Tavaszi szünet	Az iskolai tavaszi szünetben (2027.03.25. – 2027.04.04.) az intézmény a szülők igényei szerint, összevont csoportban működik, ezért felmérést készítünk a szünetet megelőző időszakban.
Nyári szünet összevont csoportban	2027.06.21-2027.08.31 A nyári szünet ideje alatt összevont csoportban működik az óvoda, a szülők körében előzetes felmérést készítünk az igényekről.
Nyári zárás (A zárás ideje alatt a felújítási munkálatok és takarítás zajlik.)	Fenntartói engedéllyel tartunk zárva. 2027.08.02 - 08.22-ig Nyitás: 2027.08.23. A zárva tartás ideje alatt, az óvodai ellátást igénylő gyerekek felügyeletét a Hajósi Óvoda és Bölcsődével kötött Együttműködési megállapodásban foglaltaknak megfelelően látjuk el!

4. Nevelőmunka

Kiemelt céljaink és feladataink a 2026 /2027. nevelési évben

Elsődleges cél:

- Az intézmény törvényes és jogszerű működtetése
- A nevelést és a tanulást támogató szervezeti kultúra formálása
- Módszertani megújulás lehetőségének biztosítása
- Nemzetiségi hagyományok ápolása, identitástudat kialakítása

⁴ A felügyelet kérdésében hozott döntéséről az intézményvezető legalább 7 nappal előbb a szülői faliújságon, levélben, az intézmény honlapján tájékoztatja a szülőket. A nevelés nélküli munkanapokon amennyiben a szülő nem tudja megoldani gyermeke elhelyezését, a Hajósi Óvodával kötött Együttműködési megállapodás alapján biztosítjuk a gyermekek ellátását. Erről a zárás előtt hét nappal előbb tájékoztatjuk a szülőket.

⁵ Az óvoda az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek idején – előzetes szülő igényfelmérés alapján, és a fenntartó jóváhagyásával, összevont csoportokban üzemel, vagy zárva tart.

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

- A törvényi előírások és azok változásainak figyelemmel kísérése és betartása, a jogszabályváltozások vezetői szinten történő továbbítása az érintett munkatársak felé.
- Egységes célok és értékek mentén dolgozó nevelőtestület.
- Rendszeres szakmai párbeszéd és tapasztalatcsere a kollégák között.
- Szakmai napok szervezése, hospitálás másik csoportban
- Nemzetiségi hét szervezése, a „Sváb Sarok” óvodáival nemzetiségi programok szervezése

Feladatok a nevelési év elején és folyamatosan

Események	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Munkavédelem, tűzvédelem	x											
Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók nyitása, lezárása az OviKrétában	x											x
Munkaterv, beszámoló elkészítése	x											x
Munkaköri leírások aktualizálása	x											
Fejlődés nyomon követése, megfigyelések rögzítése OviKrétában			x						x			
Hospitálások		x				x		x				
Szülői értekezletek, Fogadóórák megtartása	x				x				x	x		x
Munkatársi megbeszélések	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Továbbképzés megszervezése								x				
Nevelési-tevékenységi terv elkészítése, értékelése	x				x				x			
Egyéni fejlesztési tervek	x				x							
Pedagógiai Program SZMSZ, Házi rend aktualizálása	x	x										
A kötelező óvodába járás figyelemmel kísérése	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett és/vagy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek feltérképezése, a fejlődésük folyamatos nyomon követése	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Kapcsolattartás a partnerekkel	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Ünnepek, rendezvények	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Munkáltatói feladatok: átruházott feladatok, folyamatos ellenőrzése (OviKréta, KIR, Poszeidon, stb. is)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Leendő 1. osztályos tanító néni látogatása az óvodába, szülők tájékoztatása										x		

5. A pedagógiai munka tervezése

Pedagógiai folyamatok

Tervezés

Cél: a komplexitás, a projektpedagógia és a kompetencia alapú nevelés megjelenítése a tervezésben, a mérési-értékelési rendszer eredményeinek tudatos beépítése a tervezésbe, a tervek határidőre történő elkészítése.

Feladat:

- A nevelési és tanulási tervekben a témakörök összhangjának megteremtése, a komplex módon történő tervezés megvalósítása
- kompetencia alapú nevelés beépítése a tervezés folyamatába
- a német nemzetiségi nevelés és kultúra, valamint a hagyományápolás az óvodai nevelés komplex részeként jelenjen meg a tervezésben
- az óvoda-iskola átmenet megkönnyítésére érdekében iskola előkészítő tevékenységek, foglalkozások szervezése (45 perc naponta)
- integráció megvalósítása, differenciált tervezési feladatok

Elvárt eredmény:

- A tervezés a teljes személyiségfejlesztést és az ismeretanyag hosszú távú, mély ismereteket nyújtó elsajátítását szolgálja és eredményezi.
- a német nemzetiségi hagyományok, nyelv, kultúra megismerése, elfogadása
- az iskolába való beilleszkedés megkönnyítése
- A SNI gyerekek közösségbe való beilleszkedésének segítése, egyéni, differenciált képességfejlesztés megvalósítása

A nevelés-fejlesztés tervezése

Szeptember	
2026.09.15-ig	A csoportnapló megnyitása, kitöltése, az I. félévre szóló nevelési terv, az éves tevékenységi terv, anyaggyűjtés elkészítése A felvételi és mulasztási napló kitöltése, egész éves folyamatos vezetése Anamnézis lapok kitöltése a szülőkkel közösen kiscsoportban, folyamatosan
Felelős	Csoportos óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens
Október – május	
Feladat	Heti tervek készítése, heti reflexiók folyamatosan, Tankötelesek számára napi 45 perces iskolai előkészítő foglalkozás tervezése folyamatosan. Kiscsoportosok beszoktatása, megfigyelések felvezetése az OviKréta-ba folyamatosan Kiscsoportosok Bemeneti mérése folyamatosan Nagycsoportosok Kimeneti mérése A II. félévre szóló nevelési terv elkészítése Éves csoportbeszámoló elkészítése
Határidők	Kiscsoportosok Bemeneti mérése 2026.09.01-től folyamatosan Az I. félév nevelési tervének értékelése 2027.01.31-ig A II. félévre szóló nevelési terv elkészítése 2027.01.31-ig

	Nagycsoportosok Kimeneti mérése 2027.05.01- 2027.06.20-ig. II. féléves nevelési terv értékelése 2027.06.20-ig Fejlesztési naplók elkészítése az OviKrétaban 2027.01.20-ig, és 2027.05.31-ig Éves csoportbeszámoló elkészítése 2027.06.15-ig
Felelős	Csoportos óvodapedagógusok
Június-augusztus	
Feladat	Nyári élet megszervezése Nyári nevelési terv készítése 2027.06.19-ig heti tervek készítése, értékelése folyamatosan 2027.06.21-08.31-ig
Felelős	óvodapedagógusok, igazgató
Reflexiók, értékelések	
Feladat	A heti tervek és a féléves nevelési tervek értékelése
Határidő	A heti tervek értékelése minden hónap 30-ig, féléves nevelési tervek értékelése 2027.01.31-ig, 2027.06.20-ig. A csoportszintű megfigyelési eredmények rögzítése a csoportnaplóban folyamatosan.
Felelős	Csoportos óvodapedagógusok

Tervezési szempontok

Terület	Cél, feladat
Az év végi beszámoló megállapításai alapján megfogalmazásra kerülő feladatok	A fejlettségi szintekre történő tervezés megvalósítása a tanulási tervekben Az egyes tevékenységi területek közötti koherencia, komplexitás megvalósítása
Nevelési-fejlesztési tervek	A pedagógiai program céljai és feladatai épüljenek be a tervekbe A tervezés vegye figyelembe az egyes gyermekek egyéni és életkori sajátosságait, fejlettségi szintjét, differenciált tervezés megvalósítása. SNI, BTMN gyerekek folyamatos fejlesztése a csoportszobában a fejlesztő pedagógussal történő egyeztetés alapján.
A tanulási folyamat tervezése	A pedagógiai programban meghatározott tanulási eljárások, szervezeti formák és munkaformák, a differenciálás és az egyéni bánásmód alapján készüljenek a tervek. A tervezés vegye figyelembe a csoportjellemzőket (életkorok, nemek aránya, a gyermekek előzetes élményei, tudása, cselekedtetés) és az egyéni fejlettségi szinteket és ismereteket, képességeket, attitűdöt; iskolai előkészítő 45 perces foglalkozások tanköteles korúak számára. A német nemzetiségi nevelés, hagyományápolás megvalósítása, tervezése folyamatosan a heti tervekben.
A fejlődés nyomon követése	Az egyéni képességek és fejlettségi szint megállapítása a megfigyelés módszerével történjen. Az eltérő fejlődést mutató gyermekek esetében a tehetséggondozásra/fejlesztésre vonatkozó egyéni terv elkészítése 3 havonta, ennek vezetése az OviKrétaban is.

Megvalósítás

Cél: a megvalósítás során elért eredmények, a pedagógiai gyakorlat tapasztalatainak megosztása nevelőtestületi szinten (év végi csoportbeszámoló), az egyéni és csoportos fejlesztési eljárások, módszerek és eszközök tudatos alkalmazása, a mérési-értékelési eredmények figyelembevétele a nevelőmunkában.

Feladat:

- A stratégiai tervek alapján a 2026/2027. nevelési év aktuális céljai és feladatai:

A 2026/2027 évre kitűzött feladat megnevezése	A stratégiai vagy operatív terv megnevezése
A 2025/2026 nevelési év végén készült beszámoló alapján a 2026/2027 nevelési év megtervezése	Beszámoló, munkaterv
Nyugodt, harmonikus fejlődés elősegítése a magasabb rendű érzelmek kibontakoztatásával	PP
Sokoldalú, igényes képességfejlesztés, óvoda-iskola átmenet támogatása	PP
Integráció	PP
Nemzetiségi nevelés, hagyományápolás, kultúra	PP
A gyermekek testi-lelki szükségleteinek kielégítése	PP
Igényes gondozásuk és egészségvédelmük megvalósítása	PP,
Fejlődésükhöz az egészséges és esztétikus környezet biztosítása	PP
A fenntarthatóságra nevelés érdekében a gyermekek környezettudatos magatartásának megalapozása, tevékenységeikben történő megvalósítása	PP
Együttműködési megállapodás kötése a „Sváb Sarok” óvodáival	VP
Óvoda nevének megváltoztatása	VP

Elvárt eredmény:

- A szakmai tapasztalatok átadásával, egymásnál való hospitálással az eredmények és nehézségek megbeszélésével, a szakmai fejlődés folyamatos.
- A megvalósítás tervszerűvé és tudatossá válik.
- Felzárkóztatás az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével

Ellenőrzés

Cél: a pedagógiai program által meghatározott eljárások, módszerek, eszközök megvalósításának kontrollálása.

Feladat:

- az ellenőrzési szempontok nyilvánosságra hozása és azonosítása a nevelési év megkezdése előtt a munkaterv megismertetésével
- csoportlátogatások tervének elkészítése, ismertetése az óvodapedagógusokkal
- NOKS dolgozók munkájának folyamatos ellenőrzése, értékelése
- tevékenységi naplók vezetése (óvodapedagógusok, NOKS)

Elvárt eredmény:

- az ellenőrzések megállapításai alapján támogató módon javulnak az intézményi folyamatok
- a dolgozók aktívabb részvétele az óvodai plusz feladatokban, valamint a közösségi rendezvényeken
- kommunikáció fejlődése

Az Igazgató ellenőrző tevékenysége

Az ellenőrzés-értékelés területe	Érintettek	Időpontok	Az ellenőrzést végző személy
A működés törvényessége – gazdálkodás			
A költségvetés tervezésével kapcsolatos feladatok	gazdasági vezető, igazgató	2026. december	igazgató
A házipénztár kezelése	igazgató, munkaügyi előadó	folyamatos	igazgató
A DÁP/Ügyfélkapu használata, KIR, KIRA, Poszeidon	munkaügyi előadó, igazgató	folyamatos	igazgató
A működés törvényessége – tanügyigazgatás			
A kiadmányozás szabályainak betartása	gazdasági vezető, igazgató	alkalomszerű	igazgató
Neveléssel-oktatással kapcsolatos adminisztráció naprakész vezetése az OviKrétaban	pedagógusok, igazgató	folyamatos	igazgató
A felvételi és mulasztási naplók megnyitása, naprakész vezetése, lezárása az OviKrétaban	pedagógusok, igazgató	folyamatos	igazgató, igazgató-helyettes
A fejlődés nyomon követését szolgáló Fejlődési napló vezetése az OviKrétaban	pedagógusok	Évente két alkalommal az ellenőrzési terv szerint	igazgató
Az intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés			
Pedagógiai program	Igazgató, Pedagógusok	Törvényváltozás esetén	igazgató
Szervezeti és működési szabályzat			
Házirend		2026.szeptember	
Pedagógus továbbképzési program		2027. április 30.	
Munka- és tűzvédelmi szabályzat		2026.szeptember	
HACCP-szabályzat			
Továbbképzési program adatszolgáltatás OH-nak	igazgató	2026.október 31.	
A működés feltételei – eszközök, felszerelések			
Helyi szintű leltározás	pedagógiai asszisztens, igazgató	2026. december	igazgató
Az eszközök, felszerelések ellenőrzése a kötelező felszerelés- és eszközjegyzék alapján	igazgató	2026. december	igazgató
A működés feltételei – fizikai környezet, infrastruktúra			
Bejárás: munka- és tűzvédelmi szemle	igazgató	félévente	igazgató
Az udvari játékok naponkénti ellenőrzése	igazgató, igazgató-helyettes, karbantartó	félévente	igazgató
Tisztasági ellenőrzés	dajkák	kéthetente	igazgató, igazgató-helyettes
Személyi feltételek			
Személyi anyagok KIR, KIRA, Poszeidon	igazgató	félévente	igazgató
Egészségügyi nyilatkozat és vizsgálati adatok	igazgató	évente	igazgató
Munkaköri leírások	Igazgató	évente	igazgató
Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, az alkalmazottak munkavégzése			
A pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése, reflexiói, a gyermekek fejlődésének	pedagógusok	negyedévente, az ellenőrzési	igazgató

Az ellenőrzés-értékelés területe	Érintettek	Időpontok	Az ellenőrzést végző személy
nyomon követése OviKréta		tervben szereplő időpontokban	
A pedagógiai folyamatok megvalósítása, nevelés-/tanulásszervezési eljárások, kapcsolat a gyermekekkel, szülőkkel, munkatársakkal Kiemelt terület: iskolaelőkészítés	pedagógusok, NOKS-munkavállalók	Az ellenőrzési tervben szereplő időpontban	igazgató
A logopédiai, gyógypedagógiai fejlesztő tevékenység	logopédus, gyógypedagógus	folyamatos	igazgató
A nevelőmunkát közvetlenül segítő kollégák munkája	dajka, pedagógiai asszisztens	az ellenőrzési terv alapján, továbbá alkalomszerűen	igazgató, igazgató-helyettes
Gyermekvédelem	gyermekvédelmi felelős, pedagógusok	Félévente	igazgató
Gyermekétkeztetés			
A gyermekétkeztetés napi nyilvántartása	pedagógiai asszisztens	negyedévente	igazgató
A szervezet működése			
A vezetés színvonala	igazgató-helyettes	folyamatos	igazgató
Kapcsolatok: az intézmény belső és külső kapcsolatai	alkalmazotti közösség	folyamatos	igazgató

Értékelés

Cél: az eredményesen működő folyamatok pozitív megerősítése, építő jellegű visszajelzés nyújtása, a minősítő vizsga előkészítése, és az intézményi tanfelügyelet előkészítése.

Feladat:

- az intézményi belső ellenőrzéseket követően építő jellegű visszajelzések biztosítása,
- a pozitív megerősítés domináns biztosítása
- az esetleges hiányosságok tények és adatok alapján történő feltárása, a fejlődés elősegítése

Elvárt eredmény:

- az értékelés segítségével az eredményes területek tovább erősödnek, a fejlesztésre szoruló területeken megindul a fejlődés

A beszámoló készítésének rendje

A pedagógusoknak a csoportjukban végzett munkáról beszámolási kötelezettségük van. A beszámolót a csoportvezetőknek a nevelési évváró nevelési értekezletén kell a nevelőtestület elé tární. A nevelőtestület dönt arról, hogy elfogadja-e a beszámolókat.

A beszámoló elkészítésének határideje az év végi nevelőtestületi értekezlet napja.

Személyiség- és közösségfejlesztés

Személyiségfejlesztés

Cél: a gyermekek egyéni fejlesztéséhez szükséges eljárások, módszerek és eszközök mélyreható megismerése és alkalmazása.

Feladat:

- a megfigyelések és a mérési-értékelési eredmények alapján a gyermekek egyéni fejlettségi szintjének tudatos megállapítása
- az egyéni szintek fejlesztéséhez szükséges eljárások, módszerek és eszközök tudatos tervezése és megvalósítása a nevelőmunkában
- egészséges és környezettudatos életmódra nevelés megvalósítása
- a gyermekek közötti együttműködés kialakítása, támogatása

Elvárt eredmény:

- a megfigyelések alapján a gyermekek egyéni fejlettségi szintjét az óvodapedagógusok a Fejlődési naplóban tudatosan határozzák meg
- a fejlődéshez szükséges eljárásokat, módszereket és eszközöket félévente rögzítik az egyéni fejlesztési tervekben, és ez alapján zajlik a fejlesztés
- a környezettudatos magatartás kialakulása, elmélyülése
- a gyerekek közötti szociális kapcsolatok fejlődése, érzékenyítés megvalósulása

A gyermek személyes és szociális készségeinek, képességeinek megismerése intézményi gyakorlatunkban (módszerek, eszközök, technikák)

Megnevezés	Tartalom
Befogadás, beszoktatás	folyamatosan, a gyerekek egyéni igényeihez igazodva
Az egészséges életmód alakítása, gondozási területek	- egyéni sajátosságok figyelembevételével, a mindennapos mozgás biztosítása a csoportszobában és az udvaron is - szabad levegőn való tartózkodás minden nap (téli időszakban is)
Szabad játék	gyerek játékanak fejlesztése az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével
Tevékenységbe ágyazott tanulási folyamatok	életkori sajátosságoknak megfelelően, a gyerekek egyéni fejlődési ütemének figyelembe vételével, differenciáltan
Hagyományok ápolása, óvodai ünnepek	- éves programterv készítése - nemzetiségi hagyományok ápolása, a német nyelv megismertetése, használata folyamatosan az óvodai mindennapokban - a fenntartó Német Nemzetiségi Önkormányzat rendezvényein a nagycsoportos óvodások szereplése nemzetiségi ruhában - a magyar szokások, ünnepek megünneplése - óvodai ünnepek megtartása a Pedagógiai Programban meghatározottak szerint

A gyermek személyes és szociális képességeinek fejlesztése (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)

Megnevezés	Tartalom
Az egészséges életmód alakítása, gondozási területek	egyéni bánásmód, differenciálás, önkiszolgálás
Szabad játék	a gyerekek megtanítása a játékra, az eszközök használatára, együttműködésre
Tevékenységbe ágyazott tanulási folyamatok	kiemelt figyelmet igénylő gyerekek differenciált fejlesztése
Tankötelessé váló számára napi 45 perces foglalkozások	iskola előkészítés, felzárkóztatás, differenciálás, egyéni bánásmód
Hagyományok ápolása, óvodai ünnepek	közösségi nevelés, hagyományok átörökítése, identitástudat kialakítása, nemzetiség nyelv, kultúra megismertetése népi játékokon, dalokon, mondókákon keresztül

Tehetséggondozás

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
A tehetségigéreték felfedezése, gondozása	tehetséges gyerekekkel való egyéni foglalkozás biztosítása	gyermek, szülők, pedagógusok

A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
Szakértői vélemény kérése a pedagógiai szakszolgálattól	tanulási, magatartási probléma esetén szülővel való egyeztetés alapján szakértői vélemény kérése, majd a benne meghatározottak alapján a gyermek fejlesztése az előírt óraszámnak megfelelően	gyermek, pedagógiai szakszolgálat, szakértői bizottság, pedagógusok, gyógypedagógus, logopédus, konduktor,

		szülők, igazgató
Egyéni fejlesztési terv készítése	a szakértői véleményben meghatározott fejlesztendő területek alapján kell elkészíteni	pedagógus, gyógypedagógus
Együttműködés a segítő szakemberrel	a szakértői véleményben meghatározott fejlesztés biztosítása a gyermekek számára, szakemberek biztosításával	gyógypedagógus, logopédus, konduktor, óvodapedagógus, igazgató

A tanulási és magatartászavarral küzdő gyermekek nevelése

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
Egyéni fejlesztési terv készítése	a szakértői véleményben meghatározott fejlesztendő területek alapján kell elkészíteni	Gyermekek, pedagógiai szakszolgálat, pedagógusok, fejlesztő pedagógusok és/vagy gyógypedagógusok
Az egyéni bánásmód megvalósulása	egyéni képességek feltárása, ennek megfelelő differenciált foglalkozás	Óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, gyógypedagógus, gyermek

A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
A gyermekek szociális háttérének feltérképezése	- családlátogatás, családokkal való együttműködés - gyermekjóléti szolgálattal, védőnővel való együttműködés a hátrányok feltárására	gyermekek, családok, pedagógusok, a jelzőrendszer-hálózat tagjai, védőnő
A szociális hátrányok csökkentése	- közösségbe való beilleszkedés segítése - esélyegyenlőség biztosítása - differenciált fejlesztés megvalósítása - a családi háttérből származó kulturális és szociális hátrányok csökkentése, a lemaradások folyamatos kompenzálása - bátorító nevelés az emberi kapcsolatok kialakításában	szülők, óvodapedagógusok, igazgató

A gyermekek fejlődésének nyomon követése

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
A „Fejlődési napló” vezetése (OviKréta)	- a gyermekek megfigyelése alapján a fejlődés nyomon követése évente 2 alkalommal (november, május) - a szülők tájékoztatása gyermekük fejlettségéről	gyermekek, szülők, pedagógusok
A gyermekek alkotásainak gyűjtése	- évente 2 alkalommal gyermekmunka eltevése a fejlődési naplóba - a gyermekek év közben született munkáinak gyűjtése	gyermekek, pedagógusok
A szakértői vizsgálatok eredményeinek megismerése	- a szakértői vizsgálat során a szülők felvilágosítást kapnak a mérések eredményeiről - az eredmények függvényében fejlesztés biztosítása, erről a szülők tájékoztatása	gyermekek, pedagógusok, pedagógiai szakszolgálat, szülők

Az egészséges életmód alakítása

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
Testápolás	- önállóságra nevelés, egyéni bánásmód alkalmazása - helyes tisztálkodási technika kialakítása (kézmosás, WC használat)	gyermek, pedagógusok, pedagógiai asszisztens, dajkák, szülők
Öltözködés	- önállóságra nevelés, egyéni bánásmód alkalmazása - öltözködés megfelelő sorrendjének tudatosítása, gyakorlása - évszakoknak megfelelő öltözködés tudatosítása, váltóruha	gyermek, pedagógusok, pedagógiai asszisztens, dajkák, szülők
Táplálkozás	a helyes étkezési szokások kialakítása, evőeszköz használat megtanítása, kulturált étkezés szabályainak kialakítása, megtanítása	gyermek, pedagógusok, pedagógiai asszisztens, dajkák, szülők
Mozgás	- mindennapos mozgás biztosítása, szabad levegőn való mozgás - séták, kirándulások	gyermek, pedagógusok, pedagógiai asszisztens, dajkák

Az érzelmi, erkölcsi, értékorientált közösségi nevelés

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
Érzelmi biztonság, szeretetteljes, családi légkör	- nyugodt légkör kialakítása - megfelelő hangnem megválasztása - szociális érzékenység kialakítása	gyermek, az óvoda összes munkatársa
Pozitív érzelmi kapcsolatok	egyéni bánásmód	gyermek, pedagógusok

A környezettudatos életmódra nevelés

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
a szelektív hulladékgyűjtés folytatása	papír, elem, komposzt szelektív gyűjtése	gyermek, pedagógusok, szülők
Környezettudatos magatartás	környezetünk védelem, szeméthyűjtés (Országos szeméthyűjtési programba bekapcsolódás)	gyermek, pedagógusok, szülők
Magas ágyások gondozása, madarak védelme	- növények ápolása, veteményezés, öntözés, betakarítás - madárodok elhelyezése az udvaron, madarak védelme - téli madáretetés	gyermek, pedagógusok, szülők
„Gyere velem erdőre-mezőre, öleljük át a természetet!” projekt megvalósítása	Azt gondoljuk a környezettudatos magatartás, minél kisebb ökológiai lábnyomot hagyjunk a világban mind hozzájárul, hogy egy élhető, fenntartható világban élhessenek az emberek még hosszúideig, a mi felelőségünk. ezt már kisgyermekkorban kell természetessé tenni.	gyermek, pedagógusok, szülők

Közösségfejlesztés

Cél: elfogadást, szeretetet tükröző felnőtt-felnőtt és felnőtt-gyermek kapcsolatok kialakítása, az érzelmekre épülő kapcsolatteremtő és –megtartó képességek formálása, erősítése.

Feladat:

- érzelmi biztonságot nyújtó, szeretetteljes, családias légkör kialakítása
- a másság elfogadása

Elvárt eredmény:

- mind a felnőttek, mind a gyermekek között az elfogadó, egymást támogató, empátiát sugárzó kapcsolatok dominálnak

Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek, hagyományok, rendezvények időpontja és tartalma

Cél: keretet biztosítani az óvodai tevékenységeknek, a gyermekek értékrendjének alakítása az ünnepek a népi kultúra megismertetésével, ápolásával, megőrzésével. Lokálpatrióta szemléletmód kialakítása a lakóhelyünkkel kapcsolatos hagyományörző ünnepek megismerésével. A nemzeti identitástudat, a keresztény kultúrán alapuló értékrend megalapozása.

Feladat:

- olyan miliő megteremtése, amely az óvodába lépés pillanatától a nevelőmunka szerves részeként tekint a hagyományápolásra
- német nemzetiségi hagyományok, nyelv, kultúra megismertetése, identitástudat kialakítása

Elvárt eredmény:

- a gyermekek megismerik és tevékenyen megélik az ünnepeket, a népszokásokat, melynek hatására óvodai közösségünk összetartása erősödik
- megismerkednek a nemzetiségi nyelvvel, hagyományokkal, játékokkal, dalokkal, mondókákkal

Az alábbi táblázatban szereplő jeles és kiemelt napokat a tevékenységi tervekbe is beépítjük.

Programok/ /Projektek/ Jeles napok		
megnevezése	időpontja	felelőse
Ősz		
„GYERE VELEM ERDŐRE- MEZŐRE, ÖLELJÜK ÁT A TERMÉSZETET” PROJEKT	szeptember 7-11.	Herner Melinda „FALATKÁK” Óvodai Alapítvány, csoportvezető óvónők
Szüreti felvonulás-Falu szintű rendezvény	október 3.	Arnold Judit, Weitzné K. Renáta, Vikker Viktória
MÁRTON NAPI PROJEKT Márton nap	október 14-től november 13.	Arnold Judit, Weitzné K. Renáta, Herner Melinda, Vikker Viktória
Idősek napja	november 15.	Arnold Judit, Weitzné K. Renáta
Tél		
Adventi időszak	december 1-től	csoportvezető óvónők
KARÁCSONY PROJEKT	december 7-23.	csoportvezető óvónők, „FALATKÁK” Óvodai Alapítvány, Herner Melinda
Mikulás	december 7.	Bujdosóné Csontos Erika,

Programok/ /Projektek/ Jeles napok		
megnevezése	időpontja	felelőse
		Herner Melinda „FALATKÁK” Óvodai Alapítvány
Luca nap	december 13.	csoportvezető óvónők
Óvodai karácsonyi ünnepség	december 16.	Herner Melinda „FALATKÁK” Óvodai Alapítvány
Farsangi bál	január 30.	csoportvezető óvónők
Nemzetiségi hét	február 9-13.	csoportvezető óvónők, Vikker Viktória, Herner Melinda
Tavaszi		
HÚSVÉTVÁRÓ PROJEKT	március 1-25-ig	csoportvezető óvónők
Nemzeti ünnep	március 15.	csoportvezető óvónők
Locsolkodás	március 24.	csoportvezető óvónők
Tacht Tag	április 23.	csoportvezető óvónők
Májusfa állítás- Falu szintű rendezvény	április 30,	Vikker Viktória, csoportvezető óvónők
Anyák napja	május 3-4-5	csoportvezető óvónők
Gyermeknap	május 20.	Herner Melinda „FALATKÁK” Óvodai Alapítvány
Ballagás	május 28.	Arnold Judit, Weitzné K. Renáta, Vikker Viktória
Középsős kirándulás	június	csoportvezető óvónők
Nagycsoportos kirándulás	június	csoportvezető óvónők
Leendő tanító néni látogatása a nagycsoportban	június	Arnold Judit, Weitzné K. Renáta
Nyári		
Nyári élet megszervezése összevont csoportokban	június 22-től	Vikker Viktória
Falunapi rendezvénysorozat "FALUALAPÍTÓK ÜNNEPE", kézműves foglalkozás	augusztus 7-8-9	Herner Melinda „FALATKÁK” Óvodai Alapítvány

Kiemelt projekt a 2026/2027-es nevelési évben

A projekt címe: **„Gyere velem erdőre-mezőre, öleljük át a természetet!”**

László Ervin szerint „a Földet kölcsönkaptuk az unokáinktól”, ezért nem mindegy hogyan vigyázunk rá, milyen állapotban hagyjuk rájuk. Azt gondoljuk, hogy a környezettudatos magatartás, az, hogy minél kisebb ökológiai lábnyomot hagyjunk a világban, mind hozzájárul ahhoz, hogy egy élhető, fenntartható világban élhessenek az emberek még hosszú ideig. Ez már a mi felelősségünk, ezért már kisgyermekkorban kell természetessé tenni.

Óvodánkban évek óta ovikert működik, gyógynövényekkel, csíráztatással, palántázással.

Komposztálunk, szelektíven gyűjtjük a szemetet, újrahasznosítunk. Madárbarát óvoda vagyunk.

Az óvodapedagógusok 2 alkalommal erdőpedagógiai képzésen vettek részt, ezzel már szakmailag is megalapoztuk a tudásunkat. A képzésen elsajátított élménypedagógiai módszerek felhasználásával szeretnénk megmutatni a gyerekeknek a növények, a fák életét, az élővilágot.

Természetesen szakemberek segítségét is igénybe vesszük, speciális előadásokat szervezünk, amely ennek a korosztálynak alapokat nyújt a növények, bogarak, madarak életéről. Amit ismerünk, szeretünk, megértünk, arra vigyázunk. Ezt a pici gyerekek ösztönösen tudják. Megfelelő irányítás mellett használják is ezt. Ez a környezettudatos magatartás egy életre megalapozható lehet számukra.

Azt gondoljuk rövid- és hosszú távú hozadéka lenne a projektnek környezetünk, így a Föld védelme egyaránt.

A projekt finanszírozása a „FALATKÁK” Óvodai Alapítvány által pályázati forrásból nyert összegéből történik.

A gyermekek fejlődésének nyomon követése

A gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése, értékelése	
Feladat	A gyermekek egyéni fejlődésének és fejlesztésének folyamat szabályozása szerint: - a gyermekek megfigyelése, az eredmények rögzítése az OviKréta-ban szereplő Fejlődési naplóban - Bemeneti mérés kiscsoport - Kimeneti mérés nagycsoport - Német nyelvismerettel kapcsolatos be-és kimeneti mérés elkészítése
Határidők	Bemeneti mérés folyamatos Kimeneti mérés 2027.06.15. Fejlődési naplók vezetése a törvényi előírásoknak megfelelően 2027.01.31-ig, 2027.06.15-ig
Feladat	A szülők korrekt, empatikus tájékoztatása gyermekük megfigyeléseiről és a fejlesztések tapasztalatairól
Határidők	Félévenkénti tájékoztatás egyéni beszélgetés, fogadóóra keretében évente 2 alkalommal, szükség szerint eltérő időpontban is: 2027.01.31-ig, 2027.05.31-ig
A féléves nevelés-fejlesztés értékelése	
Feladat	A gyermekek egyéni fejlődésének és fejlesztésének folyamatszabályozása szerint: - fejlettségi mutatóik folyamatos rögzítése - egyéni fejlesztési terv elkészítése (SNI, BTMN) - differentiált foglalkozás
Határidő	2027.01.30., 2027.05.31.
Az éves nevelés-fejlesztés értékelése	
Feladat	A gyermekek egyéni fejlődésének és fejlesztésének folyamatszabályozása szerint: - fejlettségi mutatóik folyamatos rögzítése - egyéni fejlesztési terv elkészítése - differentiált foglalkozás
Határidő	2027.05.31-ig
Felelős	Csoportos óvodapedagógusok

Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Cél: a szervezeti kultúra további pozitív irányú fejlesztése az egymás elfogadásával, az egymás iránti őszinteség és lojalitás gyakorlásával és a szóbeli, papíralapú vagy elektronikus információáramlás biztosításával minden munkatárs számára.

A „Én-üzenetek” technikája: az alkalmazotti testületet tréningezése abban, hogy a problémákat ne támadólag fogalmazzák meg és ne támadásnak vegyék.

Feladat:

- az együttműködéshez szükséges feltételek biztosítása
- rendszeres belső tudásmegosztás
- folyamatos, hatékony, több csatornán működő kommunikációs rendszer működtetése

- az „Én-üzenetek” technikájának alkalmazása

Elvárt eredmény:

- A munkatársak közötti kapcsolatok tudatos fejlesztésének következményeként a kommunikációs csatornák megfelelő működése megjelenik az óvoda napi működésében, a nevelőmunka minőségében és az intézmény megítélésében.
- munkatársak közötti frusztráció csökken
- zökkenőmentes információáramlás
- hatékonyabb konfliktuskezelés

Önértékelés a 2026/2027 nevelési évben

Ssz	Az önértékelés típusa	Az önértékelésben részt vevő pedagógus	Az adatgyűjtésben résztvevő személyek	Az adatgyűjtés időszaka
1.	Intézményi	A teljes nevelőtestület	Herner Melinda, Vikker Viktória	2026.09.01-től

A munkatársi értekezletek, nevelés nélküli munkanapok rendje és témái

Alkalmazotti és nevelőtestületi értekezletek

Időpont	Téma	Előadó	Felelős
2026.08.31.	A 2026/2027-es nevelési év előkészítése, programjai	Vikker Viktória	igazgató
2027.01.29.	A 2026/2027-es nevelési év első félévének értékelése, a 2. félév feladatai	Vikker Viktória	igazgató
2027.06.18.	A 2026/2027-es nevelési év értékelése, a nyári élet megszervezése	Vikker Viktória	igazgató

Munkatársi értekezletek, megbeszélések

Cél: a munkatársak számára a folyamatos információáramlás, a tervezett programok ismeretének és a szakmai tapasztalatcsere lehetőségének biztosítása.

Feladat:

- a biztonságérzet és a kiszámíthatóság megteremtése a munkatársak számára azzal, hogy folyamatosan értesülnek az óvodával kapcsolatos eseményekről, feladatokról
- megfelelő kommunikáció kialakítása, különböző kommunikációs csatornák működtetésével

Elvárt eredmény:

- a szervezeti kultúra fejlődik, az óvodai programok, események szervezése és lebonyolítása zökkenőmentesen történik

Az értekeztet típusa	Időpont	Résztvevők	Megjegyzés
Vezetőségi értekeztet	havi rendszerességgel, minden hónap első hétfőjén	igazgató, igazgató-helyettes	szükség esetén többször
Pedagógusi értekeztet	havi rendszerességgel, minden hónap első keddjén	nevelőtestület tagjai, pedagógiai asszisztens	szükség esetén többször
NOKS-értekeztet	havi rendszerességgel, minden hónap első szerdáján	Noks dolgozók, igazgató-helyettes	szükség esetén többször
Téma	Minden értekeztet témája az adott hónap eseményeinek, programjainak, feladatainak ismertetése, megszervezése, esetlegesen felmerülő problémák megbeszélése		

Az intézmény külső kapcsolatai

Cél: a partneri kapcsolatrendszer bővítése, a partneri igények és elégedettség mérésével, az innovatív javaslatok figyelembevételével az intézményi folyamatok és eredményesség javítása.

Fenntartónkkal a Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő testületének tagjaival valamint Császártöltés Önkormányzatának tagjaival, Polgármester Asszonnyal nagyon jó a kapcsolatunk, hiszen közös céljaink összekapcsolnak bennünket.

Területei:

- ☐ az intézmény működtetése, működési feltételek biztosítása,
- ☐ intézményi dokumentumok átdolgozása, jóváhagyása,
- ☐ tervek, beszámolók elfogadása, jóváhagyása,
- ☐ intézményfejlesztési koncepció kidolgozása,
- ☐ pályázati tevékenység,
- ☐ részvétel közös programokon,
- ☐ tájékozódás az óvoda munkájáról,
- ☐ meghívás az intézményben történő látogatásra.

A helyi önkormányzattal, a képviselőkkel is rendszeres a kapcsolatunk. A faluszintű rendezvényeken részt veszünk a nagycsoportos gyerekekkel és szüleikkel. Az óvodai rendezvényekre a képviselők is meghívást kapnak (Márton nap, Óvodai Karácsonyi ünnepség, Ballagás)

A Polgármesteri Hivatal apparátusával kapcsolatunk folyamatos az óvoda működésével kapcsolatos feladatok érdekében.

Külső kapcsolattartásunk szakmai területen szerteágazó. Pedagógiai munkánkat és az intézményi működést nagyban segíti a jó kapcsolatok kialakítása más intézményekkel. Egymás tájékoztatását, meghívását (pl: szakmai napra, továbbképzésre) szakmai fejlődésünk érdekében fontosnak tartom, hiszek az egymástól tanulás lehetőségében.

Az óvoda azon intézményekkel tart kapcsolatot, amelyek az óvodába lépés előtt, az óvodai élet során és az után is fontos szerepet töltenek be a gyermekek életében, ezért a jó kapcsolattartás, a megfelelő kommunikáció elengedhetetlen feltétel.

Együttműködési megállapodást kötöttünk a Nemesnádudvari Német Nemzetiségi Óvodával és az Érsekhalmi Német Nemzetiségi Óvodával is. Az együttműködés célja az óvodák közötti testvér csoportok kialakítása, egymás hagyományőrző rendezvényein való részvétel, közös programok szervezése (Sportnap, szakmai programok...)

Feladat:

- a meglévő kapcsolatok mélyítése, továbbépítése
- a nemzetiségi kultúra átadásának megismerése
- partnereink folyamatos tájékoztatása
- partnerek rendezvényein való aktív részvétel
- szakmai programok szervezése, megvalósítása

Elvárt eredmény:

- külső partnereink ismerik intézményünket és az együttműködési lehetőségeket
- partnereink elégedettek az óvodánkkal, annak működésével
- az együttműködő intézmények szakmai munkájának megismerése, „Jó gyakorlatok” átvétele

Kapcsolattartás a szülőkkel⁶

A gyermekek nevelésének elsődleges színtere a család. A hatékony óvodai nevelés a szülőkkel együttműködéssel valósítható meg, ezért a szülők nevelési partnereink. A Szülői Szervezetet és a csoportszintű szülői közösségeket évente két alkalommal hívjuk össze **szülői értekezlet** keretében.

A Szülői Szervezet értekezletén az óvodaigazgató ismerteti többek között:

- az óvoda személyi és tárgyi feltételeit
- a tervezett és megvalósult eseményeket, programokat
- amiben a szülők segítségét kérjük
- OviKréta felület regisztrációjának, használatának módját

Szülői értekezletek

Nevelési év nyitó szülői értekezlet a **csoportokban**:

Téma: Tájékoztató szülői értekezlet, Szülői Szervezet tagjainak megválasztása

Felelős: Vikker Viktória igazgató, csoportvezető óvónők

Időpont: 2026.08.25.

Őszi értekezlet a **Szülői Szervezetnek**:

Téma: Szülői Szervezet elnökének megválasztása, a nevelési év tervezett programjai, rendezvények, szülőkre háruló feladatok

Felelős: Vikker Viktória igazgató

Időpont: 2026.09.22.

Tavaszi szülői értekezlet a **csoportokban**:

Téma: A nevelési év értékelése, várható csoportbeosztás, csoportot ismétlők

Felelős: Vikker Viktória igazgató, csoportvezető óvónők

Időpont: 2027.05.13.

Tavaszi szülői értekezlet a **Szülői Szervezetnek**:

Téma: A nevelési év értékelése

Felelős: Vikker Viktória igazgató *Időpont:* 2027.05.26.

⁶ OviKréta – szülői felület használata

Egyéni beszélgetések, Fogadóórák

Az Nkt. 72. § (5) bekezdés b) pontja, továbbá a 20/2012-es EMMI rendelet 63. § (1)-(4) bekezdése szerint a szülő joga, hogy **rendszeres, folyamatos és érdemi** tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről és magaviseletéről. Évente két alkalommal hirdetjük meg az egyéni beszélgetést, melynek során mindkét óvodapedagógus jelen van, és a szülőt tájékoztatják gyermeke fejlődési üteméről. A tájékoztatás alapja a Fejlődési napló, melyben a pedagógusok a törvényi előírásnak megfelelően követik nyomon a gyermekek fejlődését. Az alábbi táblázat tartalmazza az egyes korcsoportokban az egyéni beszélgetések rendjét.

Korcsoport	Időpont	
	Januári egyéni beszélgetés	Májusi egyéni beszélgetés
Kiscsoport	2027.január 18-19.	2027. május 11-12.
Középső csoport	2027. január 20-21.	2027. május 12-13.
Nagycsoport	2027. január 4-5.	2027. május 18-19.

Kapcsolattartás az intézmény partnereivel

Partner	Kapcsolattartás módja	Felelős
Fenntartó	napi szintű, folyamatos az intézmény működtetése, működési feltételek biztosítása, intézményi dokumentumok átdolgozása, jóváhagyása, tervek, beszámolók elfogadása, jóváhagyása, intézményfejlesztési koncepció kidolgozása, pályázati tevékenység, részvétel közös programokon, tájékozódás az óvoda munkájáról, meghívás az intézményben történő látogatásra. A faluszintű rendezvényeken részt veszünk a nagycsoportos gyerekekkel és szüleikkel. Az óvodai rendezvényekre a képviselők is meghívást kapnak (Márton nap, Óvodai Karácsonyi ünnepség, Ballagás)	igazgató
Iskola	értekezletek, előadások, továbbképzések, szakmai nap szervezése gyermekek, pedagógusok látogatása az iskolába ill. az óvodába közös programok szervezése (Márton nap)	igazgató
Védőnő, orvos	szakmai segítségnyújtás, adatok egyeztetése, szűrések megszervezése, tisztasági vizsgálat, kiscsoportos szülői értekezleten részvétel az óvoda orvosától szakmai segítség, információ kérése	igazgató
Pedagógiai szakszolgálat	szakmai értekezleteken, előadásokon való részvétel, gyermekek vizsgálata, fejlesztése	igazgató, pedagógusok
Pedagógiai szakmai szolgáltatás	továbbképzések, szakmai napok szervezése	igazgató
Oktatási Hivatal	továbbképzések, KIR	igazgató
Kulturális-és	Teleházban szervezett programokon való részvétel,	igazgató,

Partner	Kapcsolattartás módja	Felelős
Közművelődési Intézmények	könyvtárlátogatások	pedagógusok
Családsegítő-és gyermekjóléti Szolgálat	jelzőrendszer működtetése, esetmegbeszélések	igazgató, pedagógusok

Folyamatos kapcsolatot tartunk a fentebb felsorolt intézményekkel, szervekkel. A kapcsolattartás formáit és tartalmát pedagógiai programunkban dolgoztuk ki, valamint az SZMSZ is szabályozza.

Egyéb kapcsolataink

Kapcsolat a faluban működő civil szervezetekkel, alapítványokkal és egyéb közösségekkel
 Más szervezetekkel való kapcsolatunkra is az együttműködés hatékonysága, a kölcsönös segítségnyújtás jellemző. Intézményünk kapcsolatban áll az alábbi civil szervezetekkel és alapítványokkal:

- "Falatkák" Óvodai Alapítvány
- Császártöltési Német Nemzetiségi Kulturális Egyesület
- Császártöltési Önkéntes Tűzoltó Egyesület
- Császártöltési Sporthorgász Egyesület
- Csengőszó Császártöltési Iskolai Alapítvány
- Császártöltés Fejlődéséért Közalapítvány

"FALATKÁK" Óvodai Alapítvány

Az óvoda és a civil szervezet együttműködése nagyon szoros, hiszen az Alapítvány már évek óta támogatja az óvodai rendezvényeket. A kuratórium 5 óvónőből áll, akik felelősséggel tudnak dönteni abban, hogy a bevételeket a gyerekek érdekeinek megfelelően használják fel. Finanszírozzák többek között a Gyermeknapot, az óvodai karácsonyi ünnepséget, a nagycsoportosok kirándulását, valamint fejlesztő eszközöket, játékokat vásárolnak az óvodás gyerekek számára.

Egyéb közösségekkel:

- Tűforgatók
- Töltési Társaskör
- Fuchs kórus
- Fazekas ház

A pedagógiai működés feltételei

Tárgyi, infrastrukturális feltételek

Cél: a pedagógiai céloknak megfelelő tárgyi és infrastrukturális környezet megóvása, szükség esetén annak bővítése.

Feladat:

- a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra folyamatos figyelemmel kísérése, hiány esetén jelzés a fenntartó felé
- a különleges bánásmódot igénylő gyerekek nevelésének megfelelő tárgyi környezet és szakemberszükséglet biztosítása
- rendszeres digitális eszközhasználat

Elvárt eredmény:

- pontos kép áll rendelkezésre az óvoda valós fizikai állapotáról és eszközellátottságáról,
- a balesetveszélyes vagy működést gátló hibák (pl. beázás, törött udvari játék) azonnali javítása megtörténik
- a szakértői véleményekben (Pedagógiai Szakszolgálat/Megyei Szakértői Bizottság) előírt speciális fejlesztő eszközök hiánytalanul rendelkezésre állnak
- fejlesztő pedagógusok biztosítása
- az óvodapedagógusok módszertanilag megalapozottan, a nevelési célokhoz igazítva, heti rendszerességgel építik be az IKT eszközöket a foglalkozásokba
- a nevelési tervek, a fejlődési naplók és a kötelező nyilvántartások vezetése papírmentesen, digitális felületeken valósul meg.

Személyi feltételek

Cél: az intézményi szervezetfejlesztéssel az együttműködő, azonos értékrenddel bíró, a pedagógiai programot alapértéknek tekintő, motiváló szakmai humánerőforrás kialakítása, az új kollégák beilleszkedésének megkönnyítése.

Feladat:

- a humánerőforrás területén a szükségletek folyamatos felmérése, biztosítása
- szabályozott felelősség-és hatáskörmegosztás
- munkatársak bevonása a döntés előkészítésbe

Elvárt eredmény:

- minden óvodai csoportban a jogszabályi előírásoknak megfelelő végzettségű óvodapedagógusok és segítő szakemberek (dajkák, asszisztensek) dolgoznak
- az intézményi dokumentumok és a munkaköri leírások 100%-ban lefedik a valós feladatokat, egyértelműen rögzítve, hogy melyik feladatért ki tartozik felelősséggel

- erősödik a partnerség a vezetés és a dolgozók között, a munkatársak motiváltak lesznek arra, hogy önálló ötletekkel, innovációkkal álljanak elő.

Minősítés, pedagógiai-szakmai ellenőrzés

Az Oktatási Hivatal intézményünket intézményi ellenőrzésre jelölte ki a 2027. évben.

Minősítő eljárásra 1 gyakornok pedagógus jelentkeztetett.

Pedagógus-továbbképzések

Tartalmi megújító képzés

A résztvevő neve	Képzést szervező	Továbbképzés megnevezése	Időtartam	Kreditérték	Távollét ideje	Helyettesítés rendje
Veszeli Orsolya Gyakornoki képzés	Nemzeti Közszerzői Egyetem	Az óvodai nevelés országos alapprogramja	online	14	nincs	nincs

Választható képzés

A résztvevő neve	Képzést szervező	Továbbképzés megnevezése	Időtartam	Kreditérték	Távollét ideje	Helyettesítés rendje
Vikker Viktória	Magyarországi Montessori Egyesület	Montessori alaptanfolyam	30 óra	30	nincs	nincs

Teljesítményértékelés

A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV.4.) BM rendelet 2026.07.10-én hatályát veszti. A változás 2026.07.11-én lép hatályba.

Az intézmény a pedagógusok szakmai fejlődésének támogatását, a vezetői visszajelzés és az intézményi önreflexió rendszerét a mindenkor hatályos jogszabályok, valamint az Oktatási Hivatal és a fenntartó szakmai tájékoztatásai alapján működteti.

**Az óvodákra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvet megállapító,
jogszabályban meghatározottak**

Cél: az országos szakmai elvárások és az intézményi célok teljesítése, a tanfelügyeleti ellenőrzés és a minősítési eljárások hatékony előkészítése.

Feladat:

- a minősítési eljárásban részt vevő pedagógusok szakmai támogatása

Elvárt eredmény:

- a pedagógiai program megfelel az óvodákra vonatkozó országos szakmai elvárásoknak
- a Gyakornok minősítésének megfelelő eredménye

6. A vezetői programban megfogalmazott célok és feladatok ütemezése

A 2026/2027. nevelési évre tervezett sikerkritériumok a vezetői kompetenciák alapján

Az intézményi pedagógiai folyamatok – nevelési, tanulási, tanítási, fejlesztési, diagnosztikai – stratégiai vezetése és irányítása

- tehetséggondozó program kidolgozása a nevelőtestület aktív részvételével
- a közvetlen, őszinte és előremutató értékelés, amely segíti az egyén és ezáltal az egész közösség reflektív szemléletének alakulását

Az intézmény szervezetének és működésének stratégiai vezetése és operatív irányítása

- nyugodt munkahelyi légkör és feltételek biztosítása, közös programokkal, az alapvető feltételek és a támogató szervezeti kultúra megteremtésével, fejlesztésével
- az eltérő vélemények mérlegelése, egymáshoz való közelítése, kompromisszumok
- meghozatala, kétirányú információs csatorna kiépítése
- hatékony együttműködés a fenntartóval és a kiemelten fontos partnerekkel,
- a rendelkezésre álló pénzeszközök előírászerű, ésszerű felhasználása,
- költségvetési előirányzatok lehetőség szerinti betartása,

Az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

- az innovatív törekvések, belső tudásmegosztás támogatása,
- folyamatos tájékozódás az új oktatási trendekről, szakpolitikai változásokról

Az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása

- a kötelező és kötetlen munkaidő, a helyettesítés, a munkarend, és a feladatok felosztása az egyenletes terhelés figyelembe vételével
- kollégák pedagógiai szabadságának tiszteletben tartása
- önfejlesztésre, szakmai megújulásra ösztönzés

A vezetői kompetenciák fejlesztése

- megfelelő kommunikáció és empátia az óvodai dolgozókkal és a külső partnerekkel
- igazgató-helyetttel való feladatmegosztás, döntésekkel kapcsolatos egyeztetés, megbeszélés, vélemény kikérése

7. Az óvoda igazgatási területei és feladatai

Munkáltatói feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A foglalkoztatottak besorolása, illetmény-előmeneteli rendszerének figyelemmel kísérése	igazgató, munkaügyi	Foglalkoztatottak	Folyamatos
A munkarend meghatározása, munkafegyelem betartatása, ellenőrzése	igazgató, igazgató-helyettes	Foglalkoztatottak	Folyamatos
Munkaköri leírások szükség szerinti módosítása, átadása, értelmezése	igazgató	alkalmazottak	szükség esetén
Teljesítményértékelési rendszer működtetése, értékelés, óvodapedagógusok tájékoztatása az elért eredményekről	igazgató	óvodapedagógusok	törvényben meghatározott

Pedagógiai feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az ONOAP megfogalmazott alapelvek érvényesítése, a gyermeki jogok tiszteletben tartása	igazgató	nevelőtestület	folyamatos
Egyenlő esélyek biztosítása	igazgató	nevelőtestület	folyamatos
OviKréta működtetése	igazgató	nevelőtestület	folyamatos
Az önképzés és továbbképzés megszervezése	igazgató	nevelőtestület	törvényben meghatározott

Tanügy-igazgatási feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A gyermekek felvétele, átvétele, gyermekcsoportok kialakítása	igazgató, igazgató-helyettes	gyermekek, szülők, pedagógusok	felvétel ideje, ill. folyamatosan
Az intézmény működését meghatározó dokumentumok felülvizsgálata és a	igazgató	igazgató, igazgató-helyettes	jogszabályváltozások esetén

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
jogszabályváltozásokhoz való igazítása (SZMSZ, Házi rend, Pedagógiai Program, Továbbképzési Program, TÉR)			
KIR, Poszeidon működtetése	igazgató	igazgató	folyamatos
Az óvoda belső szabályozó dokumentumaival és tanügyi nyilvántartásaival kapcsolatos feladatok ellátása	igazgató	igazgató	szükség esetén, folyamatos
A tanköteles korú gyerekek beiskolázásával kapcsolatos feladatok	igazgató, pedagógusok	igazgató, pedagógusok, szülők	Oktatási Hivatal kiírásának megfelelően
Statisztika elkészítése	igazgató	igazgató, pedagógusok	2026.10.15.
Az óvoda közzétételi listájának frissítése	igazgató	igazgató	2026.10.31.

Gazdálkodási feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Költségvetés tervezésében való részvétel, felhasználásának irányítása	igazgató, gazdasági vezető	fenntartó, óvoda	fenntartó által meghatározott időpont, folyamatosan
Leltározás, selejtezés elrendelése	igazgató	igazgató	2026.10.
Szükséges karbantartások megszervezése	igazgató	igazgató, fenntartó	szükség szerint folyamatos
Szükséges felújítások és azok tervezett ideje	igazgató	igazgató, fenntartó, gazdasági vezető	szükség szerint folyamatos
Szükséges eszközök, felszerelések beszerzése, azok tervezett forrása, ideje	igazgató, gazdasági vezető	igazgató, fenntartó, gazdasági vezető	szükség szerint folyamatos
Az óvoda fenntartásával, karbantartásával kapcsolatos munkák megszervezése, munkálatok megrendelése, koordinálása	igazgató	igazgató, fenntartó, gazdasági vezető	szükség szerint folyamatos
Pályázatok figyelése, pályázat elkészítése	igazgató	igazgató	folyamatos

8. A feladatok végrehajtásának ellenőrzési terve

MIT?	HOGYAN?	HOL?	MIKOR?	KI?	KIT?
Felvételi és mulasztási napló Igazolások Szülői nyilatkozatok Távolmaradási kérelmek	dokumentum-elemzés	minden csoportban OviKréta	2026.09.30. 2026.09.30. 2026.11.30. 2026.12.31. 2027.02.28. 2027.04.30. 2027.06.15. 2027.08.31.	igazgató	pedagógiai asszisztens, óvodapedagógusok
A beszoktatás folyamata, bemeneti mérés szokásrendszer alakítása Csoportnapló (OviKréta)	megfigyelés, dokumentum-elemzés	kiscsoportban	2026.09.01-10.31. folyamatos 2026.09.30.	igazgató	óvodapedagógusok
Csoportnapló, nevelési tervek, reflexiók (OviKréta)	dokumentum-elemzés	minden csoportban	2026.09.30. 2026.11.30. 2026.12.31. 2027.02.28. 2027.04.30. 2027.06.15. 2027.08.31.	igazgató	óvodapedagógusok
fejlődési naplók ellenőrzése (OviKréta)	dokumentumelemzés	minden csoportban	2027.01.20. 2027.05.31.	igazgató	óvodapedagógusok
A szülőkkel való kapcsolattartás, együttműködés: közös programok	megfigyelés, fényképek, megbeszélés	minden csoportban	a közös programok után	igazgató igazgató-helyettes	óvodapedagógusok

Munkaterv – 2026/2027. nevelési év
Császártöltési Német Nemzetiségi Óvoda
Deutscher Nationalitätenkindergarten Tschasartet
OM: 202058

Iskolába lépéshez szükséges fejlettség ellenőrzése, értékelése, tanköteles korú gyerekek névsora esetleges Szakértői vizsgálatok dokumentumai Szülők tájékoztatása az iskolakezdéssel kapcsolatos törvényi változásokról (halasztás kérésének módjáról tájékoztató)	dokumentum-elemzés, megfigyelés, elemzés, értékelés	tanköteles korúak óvodapedagógusai-középső és nagycsoportban	2026.11.30	igazgató igazgató-helyettes	óvodapedagógusok
munkaidő betartása munkaidő nyilvántartás vezetése	megfigyelés, dokumentum-ellenőrzés	minden csoportban	havonta	igazgató igazgató-helyettes	óvodapedagógusok , dajkák, pedagógiai asszisztens
gyermekvédelem	dokumentum-elemzés, megbeszélés	minden csoportban	2024.09.30. 2027.01.31. 2027.05.31. 2027.08.31.	igazgató	gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok , jelzőrendszer
differentiált tervezés, módszertani ismeretek tudatos alkalmazása	foglalkozáslevezetés, megfigyelés, dokumentum-elemzés, megbeszélés, elemzés, értékelés	minden csoportban	2026.09.30. 2026.12.31. 2027.03.30. 2027.05.31.	igazgató igazgató-helyettes	óvodapedagógusok

Munkaterv – 2026/2027. nevelési év
Császártöltési Német Nemzetiségi Óvoda
Deutscher Nationalitätenkindergarten Tschasartet
OM: 202058

gyermekbalesetek megelőzése udvari játszótér az óvoda helységei	bejárás, megfigyelés	játékok felülvizsgálata ért felelősök helységekért felelősök	napi, havi, negyedéves, féléves, éves	igazgató, igazgató-helyettes	felelősök, karbantartó
Gyermekek, szülők együttműködése, előítéletmentesség, rendszeres kapcsolattartás Szülői értekezletek, Fogadóórák	megfigyelés	minden csoportban (Anyák napja, Ballagás, Családi nap, r)	2027.01.31. 2027.05.31.	igazgató, igazgató-helyettes	óvodapedagógusok, ped.asszisztens, dajkák
Év végi dokumentáció (OviKréta)	dokumentum-elemzés, megbeszélés,	minden csoportban	2027.08.31.	igazgató	óvodapedagógusok
TÉR dokumentáció elkészítése	megfigyelés, elemzés, látogatás	minden csoportban	2026.09.30. 2026.12.31. 2027.05.31. 2027.08.31.	igazgató, igazgató-helyettes	óvodapedagógusok
Gyakornok mentorálása, Gyakornoki napló vezetése (Minősítő eljárás lefolytatásáig)	megfigyelés, dokumentumelemzés, látogatás	középső csoport	2026.09.30. 2026.11.30.	igazgató	mentorálásra kijelölt óvodapedagógus, Gyakornok

Egyéb ellenőrzések

Dajkák munkája: folyamatosan.

Ellenőrzést végzi: igazgató, igazgató-helyettes

Ellenőrzés területei:

a szülőkkel, a gyermekekkel, a kollegákkal történő kommunikáció nyomon követése,
a helyes és arányos munkamegosztás megvalósulása,
a konyha rendje, az élelmiszerek tárolása, kezelése,
HACCP betartása,
az udvar tisztasága,
a munkaidő betartása.
a Munkaköri leírásban meghatározott feladatok végrehajtása

Pedagógiai asszisztens munkája: folyamatosan

Ellenőrzést végzi: igazgató

Ellenőrzés területei:

Együttműködés az óvónőkkel, dajkákkal,
a gyermekekkel való bánásmód,
a rendezvényeken való aktív közreműködés
a Munkaköri leírásban meghatározott feladatok végrehajtása
munkaidő betartása

9. Mellékletek

1. számú melléklet: Gyermekvédelmi Munkaterv

GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV

2026-2027

SZ E P T E M B E R	• felmérés készítése a gyermekekről, hátrányos helyzetű gyermekek számbavétele • beszélgetések kezdeményezése az óvónőkkel gyermekvédelmi problémákról • közösen kidolgozott óvó-védő intézkedések megbeszélése • egyeztetés a védőnővel a tisztasági szűrésről • aktuális jogszabályi változások megbeszélése
O K T Ó B E R	• megbeszélés a logopédussal, fejlesztő pedagógussal • családlátogatási tapasztalatok megbeszélése • kapcsolatfelvétel a Nevelési Tanácsadó munkatársaival • konzultáció a Családsegítő Szolgálattal
NOVEMBER	• aktuális feladatok ellátása
D E C E M B E R	• Konzultáció a Családsegítő Szolgálattal • A segítségre szoruló gyermekek és családok feltérképezése, konzultáció a családsegítővel
J A N U Á R	• egyeztetés a védőnővel a tisztasági szűrésről • féléves beszámoló készítése • Konzultáció a Családsegítő Szolgálattal (esetmegbeszélés)

FEBRUÁR	Konzultáció a Családsegítő Szolgálattal
M Á R C I U S	- az iskolába kerülő gyermekekkel kapcsolatban felmerülő problémák megbeszélése - kapcsolatfelvétel a Nevelési Tanácsadó munkatársával, fejlesztő pedagógussal - Konzultáció a Családsegítő Szolgálattal (esetmegbeszélés)
Á P R I L I S	- aktuális feladatok ellátása - a beiskolázással kapcsolatban segítségnyújtása - Konzultáció a Családsegítő Szolgálattal (esetmegbeszélés)
M Á J U S	- óvodai gyermeknap és évzáró, illetve kirándulás megbeszélésében való segítségnyújtás - éves beszámoló elkészítése
JÚNIUS JÚLIUS AUGUSZTUS	tájékoztatás a nyári ügyelet lehetőségeiről

Császártöltés, 2026.09.01.

Vikker Viktória
gyermekvédelmi felelős