



SZEKSZÁRD MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÖZGYŰLÉSÉNEK
IFJÚSÁGI, SPORT ÉS KÖZNEVELÉSI BIZOTTSÁGA

**AZ ELŐTERJESZTÉS SORSZÁMA: 52.
MELLÉKLET: 1 db**

TÁRGY: A Szekszárdi Óvoda, Bölcsőde és Mini Bölcsőde 2025/2026. nevelési évre szóló munkaterve

ELŐTERJESZTÉS

az Ifjúsági, Sport és Köznevelési Bizottság

soron következő ÜLÉSÉRE

ELŐTERJESZTŐ:

Böröcz Máté

Ifjúsági, Sport és Köznevelési Bizottság elnöke

ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:

dr. Horváth Annamária köznevelési referens

ELŐADÓ:

Majnay Gábor osztályvezető

TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA:

**dr. Holczer Mónika
igazgatóságvezető**

Terjedelem: 1 + 2 oldal

Tisztelt Ifjúsági, Sport és Köznevelési Bizottság!

Az óvodák működését meghatározó egyik legfontosabb dokumentum a nevelési évre szóló éves munkaterv.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: **Nkt.**) 83. § (2) bekezdés g) pontja alapján a fenntartó

„jóváhagyja a köznevelési intézmény SZMSZ-ét, pedagógiai programját, éves munkatervét, továbbképzési programját, tantárgyfelosztását”.

Az **Nkt.** 85. § (1a) bekezdése alapján

*„A **fenntartó** a köznevelési intézmény pedagógiai programjának, éves munkatervének, valamint SZMSZ-ének jóváhagyásáról az igazgató általi **felterjesztést követő harminc napon belül dönt.**”*

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése a közgyűlés Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 29/2019. (XII. 23.) önkormányzati rendelete 1. melléklet Ifjúsági, Sport és Köznevelési Bizottság alcím 6. pontja 3. alpontjával **a munkatervre vonatkozó jog gyakorlását átruházta a közgyűlés Ifjúsági, Sport és Köznevelési Bizottságára.**

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: **Rendelet**) 3. § (1) bekezdése alapján *„Az óvodai, az iskolai és a kollégiumi **munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év, valamint az iskolai, kollégiumi tanév helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az igazgató kikéri a nevelőtestület, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, az óvodai, iskolai, kollégiumi szülői szervezet, közösség, az intézményi tanács, a tanulókat érintő programokat illetően az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat, továbbá, ha a gyakorlati képzés nem az iskolában folyik, a gyakorlati képzés folytatójának véleményét is.**”*

A **Rendelet** 3. § (2) bekezdés a), d)-f) és h) pontjai alapján az óvodai nevelési év helyi rendjében kell meghatározni:

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

A munkaterv a jogszabályi elemeken túl tartalmazza az Oktatási Hivatal által előírt tartalmi elemeket is: az intézmény külső és belső kapcsolatait, a személyiség- és közösségfejlesztés terveit, a 2025/2026. nevelési év kiemelt feladatait, valamint a munkaközösségek terveit is.

A Szekszárdi Óvoda, Bölcsőde és Mini Bölcsőde főigazgatója által 2025. szeptember 18-án jóváhagyásra benyújtotta intézményi munkaterv a fenti tárgyköröket tartalmazza.

A munkatervet az intézmény nevelőtestülete 2025. augusztus 29-i értekezletén megtárgyalta.

A szülői munkaközösség 2025. szeptember 10-én a nevelési év működési rendjéről tájékoztatást kapott, és azt elfogadta.

A munkaterv az előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Bizottságot az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására.

Szekszárd, 2025. szeptember 25.

Böröcz Máté
Ifjúsági, Sport és Köznevelési Bizottság elnöke

Határozati javaslat

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése
Ifjúsági, Sport és Köznevelési Bizottságának
.../2025. (... ..) határozata

a Szekszárdi Óvoda, Bölcsőde és Mini Bölcsőde 2025/2026. nevelési évi munkatervéről

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Ifjúsági, Sport és Köznevelési Bizottsága a Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló 29/2019. (XII. 23.) önkormányzati rendelet 1. melléklet Ifjúsági, Sport és Köznevelési Bizottság alcím 6. pontja 3. alpontjában meghatározott átruházott hatáskörében eljárva

1. a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés g) pontja alapján a Szekszárdi Óvoda, Bölcsőde és Mini Bölcsőde 2025/2026. nevelési évre szóló munkatervében foglaltakat jóváhagyja;

Határidő: a határozathozatal napja

Felelős: Böröcz Máté Ifjúsági, Sport és Köznevelési Bizottság elnöke

2. felhívja a Polgármesteri Hivatalt, hogy jelen határozatot küldje meg az intézmény főigazgatójának.

Határidő: 2025. november 10.

Felelős: dr. Holczér Mónika igazgatóságvezető

Szekszárdi Óvoda, Bölcsőde és Mini Bölcsőde

MUNKATERV

(óvoda és bölcsőde, mini bölcsődék)

2025/2026. nevelési évre

**Készült: Szekszárdi Óvoda,
 Bölcsőde és Mini Bölcsőde**

**Készítette: Sebestyén Györgyi
 főigazgató**

TARTALOMJEGYZÉK

I. A 2025/2026. NEVELÉSI ÉV KIEMELT PEDAGÓGIAI, SZAKMAI FELADATAI

II. FEJLESZTÉSI TERV

1. Intézkedési terv a 2024/25-ös nevelési évre a 2023/24-es nevelési év értékelése, eredményei alapján
2. Továbbképzési terv
3. Munkaközösségek
4. Tárgyi, környezeti feltételek
5. Gazdasági, anyagi feltételek

III. MŰKÖDÉSI TERV

1. Központilag meghatározott nevelési év rendje
2. Nevelés nélküli munkanapok
3. Ünnepek, megemlékezések, kirándulások
4. SZMK megbeszélések
5. Nyári nyitva tartás
6. Munkarend, csoportbeosztások
7. Információáramlás rendje (vezetőségi, havi megbeszélések, szóbeli és írásbeli kommunikáció, beszámolók, tájékoztatók)
8. Tanügy-igazgatási feladatok
9. Az óvoda működésével, a szervezetfejlesztéssel és az óvoda arculatalakításával kapcsolatos feladatok

IV. NYÁRI SZERVEZÉSI FELADATOK

V. INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS ÉVES TERVE - FELADATOK

VI. FELELŐSI RENDSZER

VII. BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV

VIII. KAPCSOLATTARTÁS

I. A 2025/2026. NEVELÉSI ÉV KIEMELT PEDAGÓGIAI, SZAKMAI FELADATAI:

A nevelési év kiemelt feladatait meghatározó dokumentumok:

- 2024/25. nevelési év beszámolója
- a 2024/2025. nevelési év mérés-értékelés eredményei,
- a vezetői ellenőrzések és belső továbbképzések (bemutatók, hospitálások) tapasztalatai (jegyzőkönyvek),
- TÉR eredményei
- a szülők elégedettség mérésének eredményei (2024/25. nevelési év Mérés-értékelés)
- intézményi önértékelés eredményei – „Intézkedési terv” és az önértékelési program
- vezetői fejlesztési terv (vezetői önértékelés és tanfelügyelet eredményei alapján)
- intézményi fejlesztési-, intézkedési terv (az intézményi önértékelés és tanfelügyeleti ellenőrzés eredményei alapján)
- Vezetői program
- Mesterprogram ütemezett feladatai

1. Intézményi önértékelés teljesítése

Felelős	Határidő	Cél - Feladat
Főigazgató és helyettesek	2026. 05. 30.	Cél: hogy intézményre vonatkozó intézményi elvárások teljesülésének értékelése alapján a vezető a nevelőtestület bevonásával az intézményre vonatkozóan meghatározza a kiemelkedő és a fejlesztendő tevékenységeket. Feladatok: ➤ önértékelési folyamat megszervezése ➤ szülők bevonása az intézmény értékelésébe ➤ fejlesztési-/intézkedési terv készítése Aktív résztvevők: • minden óvodapedagógus

2. Zöld-Óvoda pályázat vállalásainak folyamatos teljesítése (Szőlőszív program)

Felelős	Határidő	Cél - Feladat
Fenntarthatóság mk. vezetője és	2026. 05.30.	Cél: az épületekben kiskertek/magaságyások kialakítása, a közös gondoskodás, kertművelés örömeinek átélése, a kertben végezhető

pályázatiírók		munkafolyamatok megszerettetése, gyakorlása. Feladatok: ➤ anyagok beszerzése => szülők bevonása ➤ helyszín előkészítése ➤ munkamegosztás a csoportok között ➤ pedagógiai projektek kidolgozása ➤ gyermekek tevékeny bevonás a munkálatokba ➤ Kertbemutató-nap szervezése!!! Aktív résztvevők: • óvodapedagógus
---------------	--	--

3. Mozgáskotta komplex fejlesztő eszköz használatának, gyakorlatának átadása a teljes nevelőtestületnek

Felelős	Határidő	Cél - Feladat
Fejlesztő team és vezetője	2026. március 14.	Cél: a Mozgáskotta, mint hatékony fejlesztő eszköz megismertetése a szakmai közösséggel. Feladatok: ➤ előadó meghívása ➤ program megszervezése ➤ bemutató ➤ mozgás tevékenység során alkalmazása

4. A fenntartható fejlődés jegyében Szőlőszív Csemetekert program alkalmazása, az éves KALENDÁRIUM témáinak beépítése a mindennapok tevékenységeibe

Felelős	Határidő	Cél - Feladat
minden óvodapedagógus	folyamatos	Cél: A fenntartható fejlődés <u>kompetenciáit erősítő</u> innovatív nevelési program ütemezett megvalósítása. Cél, a fenntarthatóság pedagógiai tevékenységeinek színesítése, az egységes tervezés támogatása a program felhasználásával, a program beépítésével a nevelési év tematikus tervibe. Feladat: ➤ a KALENDÁRIUM kötelező tevékenységeinek beépítése a tervezésbe ➤ nagyobb témákhoz kapcsolódó projektek kidolgozása (vázlatosan) ➤ a fenntartható szemlélet erősítése a gyermekekben a tevékenységek által ➤ az épületek külső megjelenésében is jelenjenek meg a fenn-

		tarthatóság jegyei ➤ szüreti felvonulás szervezése ➤ autómentes nap szervezése ➤ Szőlőszív-kártya készítésének megkezdése
--	--	--

5. Szőlőszív Csemetekert mesterprogram megvalósítása

Felelős	Határidő	Cél - Feladat
főigazgató	2026. 06. 15.	Cél: a pedagógiai munkát színesítő, a fenntarthatóságra nevelés szemléletét és az ehhez fűződő kompetenciákat erősítő program ütemezett terveinek megvalósítása. Feladat: Lásd: mesterprogram rész!

6. Iskola-előkészítő tevékenységek éves tematikájának kidolgozása

Felelős	Határidő	Cél - Feladat
Isk- előkészítő mk. vezető	2026. 01. 30.	Cél: az iskola-előkészítő foglalkozások, „iskolára hangoló műhelyek” tervezésének és kivitelezésének segítése, minden megcélzott fejlesztendő terület éves tematikájának kidolgozása. (30 foglalkozás/terület) Kritérium: ➤ játékos ➤ tevékenységbe ágyazott ➤ cselekvő megismerés ➤ motiváló ➤ az érdeklődést folyamatosan fenntartó ➤ egyéni szükségleteket és fejlettségi szintet szem előtt tartó ➤ tapasztalatokat biztosító ➤ élményszerű Feladatok: 1./Számvarázsló műhely – Módszertan mk. 2./ Írkáló-firkáló műhely – Kreatív-művészeti mk. 3./ Szóhinta műhely – Iskola-előkészítő mk. és német team 4./ Irányjárók műhely – Mérés-értékelés mk. és fejlesztő team 5./ Szívcsapat műhely – Fenntarthatóság mk. (Szőlőszív prg. is) Aktív résztvevők: • minden óvodapedagógus

7. Matematika módszertan áttekintése

Felelős	Határidő	Cél - Feladat
---------	----------	---------------

Módszertan mk. vezető	2026. 01. 30.	Cél: az óvodai matematika nevelés módszertanának áttekintése, ismeretek felidézése, tudásmegosztás. Feladatok: • aktuális módszertan jegyzet beszerzése • területek feldolgozása – vázlatos kidolgozása (nagy csoportra) • intézményi munkához használható „módszertani füzet” készítése Aktív résztvevők: • mk. tagjai
-----------------------	---------------	---

8. Gyakornokok, új dolgozók támogatása

Felelős	Határidő	Cél - Feladat
Helyettesek	2025. 10.01. 2026.04.30.	Cél: Gyakornoki szabályzat feladatainak ellátása, hospitálási lehetőségek biztosítása a nevelési év folyamán. ➤ gyakornoki szabályzatunk követése ➤ pedagógiai programunk, SZMSZ, továbbképzési program megismerésének támogatása Feladatok: Óvodapedagógus: ➤ időpont kijelölése, meghívás e-mailben ➤ tervezet készítése és átadása ➤ foglalkozás elemzése-értékelése Gyakornok: ➤ hospitálási napló készítése ➤ hospit.napló bemutatása a mentornak <i>Épületenként kijelölt személyek</i>

9. „Jó óvodapedagógusnak lenni” program elindítása

Felelős	Határidő	Cél - Feladat
Főigazgató	2025. 09.01- 2026. 03.15.	Cél: az utánpótlásról való gondoskodás, a fiatalok ösztönzése az óvodapedagógus pályára, cél a „Jó óvodapedagógusnak lenni” program elindítása és működtetése. Feladatok: ➤ Kapcsolatfelvétel a középiskolákkal. ➤ Jelentkezés a pályaaorientációs napokra ➤ A program koncepciójának kidolgozása és bemutatása.

		➤ éves programterv elkészítése ➤ diákok látogatásának ütemezése – óvodapedagógusok vállalásai (látogatott délelőtt szervezése, a délelőtt bemutatása a diákoknak) ➤ nap megszervezése ➤ történések dokumentálása <i>Felelős: Főigazgató</i> <i>Vezető koordinátor: Takács Martina</i> <i>Épületenként vállalkozó kedvű óvodapedagógusok.</i>
--	--	---

Egyéb belső továbbképzések:

Módszertani tudásmegosztás: legalább 4 alkalom/nevelési év

Téma: iskola-előkészítő műhelyfoglalkozás bemutatása

Kötelező hospitálás:

- gyakoronokoknak félévenként **5 alkalom**
- pedagógiai asszisztens gyakoronok **5 alkalom/félév**
- gyakoronokok a munkatervben szereplő beosztás szerint
- szakmai bemutatókon részvétel **óvodapedagógusoknak – délutános műszaknak kötelező, évente legalább két alkalom.**
- **Bemutató óvónő feladatai:** tervezet átadása (tematikusterv - projekt-terv - foglalkozás tervezet) – tevékenység vezetése – elemzés, értékelés
- **Látogató óvónő feladatai:** részvétel az elemzés-értékelésen, gyakoronokok esetébe gyakoronoki hospitálási napló készítése

Megfigyelési és *tervezési* szempontok:

- *pedagógiai program ismerete, követése*
- *PP-ben megfogalmazott napirend követése*
- *szabad játék kritériumainak betartása – a szabad játék érvényesülése*
- *a gyermeki önkifejezés érvényesülése*
- *szokás-szabályok a csoportban*
- *iskolaelőkészítő foglalkozások kritériumainak betartása: játékoság, tevékenykedtetés, cselekvő megismerés, az érdeklődést folyamatosan fenntartása, egyéni szükségletek és fejlettségi szint szem előtt tartása, tapasztalatokra épülő, élményszerű.*

15. A fenntarthatóság pedagógiája - az intézményvezetői mesterprogram 2. résztervének megvalósítási terve

Cél:

A gyermekek fenntartható világ felé irányuló szemléletének alakítása, a fenntarthatóság kompetenciáinak erősítése, a tervezés egységességének megteremtése.

2025/2026. évi szakasz

Célok: A mesterprogram és nevelési év kiemelt feladata a Szőlőszív Csemetekert program teljeskörű bevezetése és alkalmazása a tervezésben és a tevékenységek kivitelezése során. A nevelési év zárásaként sor kerül a beválás vizsgálatára, szükségszerű módosításokra a gyakorlati tapasztalatok alapján. A Zöld Óvoda Kritériumrendszerének teljesítése, a vállalásaink a teljes folyamatot végig kísérik. Fontos célkitűzés a fenntarthatóságra nevelés eredményességével összefüggő elemző szempontok kidolgozása, beépítése az elemző-feltáró tevékenységeinkbe. Ebben a szakaszban megkezdjük a módszertani segédeszköz, a fenntarthatósági kártya, a „Szőlőszív kártya” tervezését, valamint bővítjük projektgyűjteményünket.

Tevékenység	Célja	Időszak	Feladatok	Produktumok	Tudás-megosztás
1. Nevelési évet nyitó értekezlet: MUNKATERV feladatainak, a nevelési év működési rendjének ismertetése. /munkaterven belül a mesterprogram feladatainak ismertetése	Nevelési év céljainak, kiemelt feladatainak ismertetése. A mesterprogram következő résztervének ismertetése.	2025. aug. 29.	Tervezet ismertetése. Javaslatok, vélemények egyeztetése. Munkaterv elfogadása.	-munkaterv - mesterprogram részterve	Szakmai értekezlet Támogatás módja felelősök, feladatok egyértelmű kijelölése.
2. Szülők tájékoztatása az elmúlt nevelési év eredményeiről, a 2025/26-os nevelési évről	Szülők részletes tájékoztatása, bevonása a a fenntarthatóságra nevelés folyamataiba	2025. szept. Határidő	-szülők meghívása az SZMK-értekezletre -beszámoló készítése	-elfogadott működési tervek -jegyzőkönyv	SZMK-értekezlet

lési év feladatairól, működési rendjéről. Kiemelten a Szőlőszív Csemetekert program teljes körű beindításáról.	tábla.	2025. szept. 15.	szítése a múlt év eredményeiről -munkaterv és munkarend ismertetése- elfogadása -Tájékoztatás a Szőlőszív program beindításáról, a tervek-ről feladatok-ról.		
3. Szőlőszív Csemetekert program folyamattervének (kalendárium) ütemezett teljesítése a megfogalmazott szempontrendszer alapján: - kötelező elem csoportban -választható elem csoportban -teljes épületet érintő kötelező elem	- a tanulás folyamatának támogatása - tervezőmunka támogatása -fenntarthatóság kompetenciáinak erősítése	2025. szept. 1-től folyamatosan	Csoportok éves tematikus tervébe bekerülnek havi szinten a kötelező és választható Szőlőszív tevékenységek. Az épület szintű tematikus napok – hetek tartalmát a Szőlőszív program határozza meg	-teljes dokumentációs anyag -tevékenységtervek	Dokumentációs anyag bemutatása szakmai értekezlet keretében. Támogatás módja: -szakirodalom biztosítása
4. Mérés-értékelési tevékenységünk bővítése: elégedettség-vizsgálatok kiterjesztése a fenntarthatóság kérdéskörére	A partnerek (szülők) elégedettségvizsgálati anyagának bővítése, kérdőív szerkesztése. Szülők véleményének kikérése a fenntarthatóságra nevelés intézményi törekvéseivel, programjaival kapcsolatban.	2025. október Határidő 2026. április eleje	- Fenntarthatóság-ra nevelés eredményességével összefüggő elemző szempontok kidolgozása -Kérdőív összeállítása -Feladatok megosztása, konkrét kijelölése a munkaközösségek között. -Feladatok ütemezése.	Összehangolt és kibővített elégedettségvizsgálati anyag	Szakmai közösség tájékoztatása a folyamatról a havi szakmai értekezleteken. Támogatás módja: -folyamatos konzultáció, kölcsönös kontroll, kérdőív

5. ÖKOHALÓ- val közös prog- ramok szervezése - gyermek- programok -felnőtt képzések	- az együttműkö- désnek köszönhe- tően zöldítő tevé- kenységek beépí- tése -széleskörű ter- jesztése, szülők bevonása	2025. nov.	-klíma- védelemmel összefüggő programok szer- vezése -helyszín bizto- sítása	Program fotós dokumentáció- ja	Támogatás mód- ja: -program szerve- zése
6. Zöld Óvoda Kritérium- rendszerének bővítése MÉRFÖLDKŐ	bővülő tevékeny- ségek beépítése a pedagógiai prog- ramba	2025. Határ- idő 2025. dec. 20.	-pedagógiai program kiegé- szítése az inno- vatív tevékeny- ségekkel, eljárás- sokkal.	-fejlesztési dokumentáció a pedagógiai program része- ként	Tájékoztatás szakmai értekez- let keretében.
7. Szőlőszív kár- tya tervezése	A fenntartható- ságra nevelést segítő módszer – kártya készítése.	2026. jan. Határ- idő 2026. dec. 15.	-témák tervezé- se, felosztása -klímavédelem -beporzók -éghajlat válto- zása stb	Kártya-tervek	Tervek bemutatá- sa Támogatás: nevelés nélküli munkanap érte- kezletén
8. Zöldfal/-kert kialakítása az udvarokon, tera- szokon.	A növénygondo- zás alternatív és kreatív lehetősé- geinek megis- mertetése a gye- rekekkel. Az épület kő és betonrészeinek "klímavédelme" zöld növényzettel	2026. április	-szükséges anyagok (rakla- pok, vázon, növények, virág- föld stb) beszer- zése, -közös udvari munka megszerve- zése -szülők bevoná- sa - meghívása	Árnyékoló zöldfalak az udvarok tera- szain.	Az esemény fotó- inak megosztása honlapunkon. Támogatás: eszközök biztosí- tása Költségek: alapítvány támo- gatásával
9. Mérés- értékelési tevé- kenység – szülői elégedettségvizs- gá-lat eredménye- inek elemzése. MÉRFÖLDKŐ	Szülői elégedett- ségvizsgálat eredményeinek elemzése- összegzése. A szülők meglá- tásaira épített, a fenntarthatóságra nevelés eredmé- nyességét, bevá- lását vizsgáló kérdőív elemzé- se.	2026. ápr. Határ- idő 2026. május 30.	-csoportos érté- kelések áttekin- tése -épületek ös- szegző elemzés- ének áttekintése - Összegző ér- tékelés elkészí- tése - Tanulságok levonása	Vizsgálati eredmények dokumentáció- ja.	Pedagógusok tájékoztatása az évet záró értekez- leten. Szülők tájékozta- tása a nevelési évet nyitó SZMK értekezleten. Fenntartó tájé- koztatása az éves Beszámolóban.

10. Beválás vizsgálat a pedagógusok körében. MÉRFÖLDKŐ	A Szőlőszív Csemetekert innovatív program (a fenntartható fejlődés kompetenciáit erősítő program) értékelése az eddigi tapasztalatok alapján. Pedagógusok véleményének kikérése kérdőív kitöltésével.	2026. június 15.	Kérdőív szerkesztése. Kérdőív elemzése, értékelése. Fejlesztendő területek kijelölése. Változások tervezése. Pedagógusok ötleteinek, javaslatainak beépítése a programba.	Feltáró-elemző tevékenység dokumentációs anyaga	Nevelés nélküli munkanapon beszámoló az eredményekről. Támogatás: -kérdőíves bevé- lészvizsgálat
11. Nevelési évet záró értekezlet megtartása Összefoglaló értékelés.	A nevelési év elért eredményeinek összegzése. Kimagasló eredmények és fejlesztendő területek kiemelése.	2026. jún. Határ-idő 2026. jún. 20.	Átfogó értékelés a mérés-értékelés eredményei alapján. Munkaközösségek beszámolóit	-Beszámolók a csoportoktól -Mérési adatok	Nyilvánosság biztosítása: -honlap Beszámoló megküldése a fenntartónak.

Forrás:

- 1./ Orgoványi A. - dr.Victor A. – Jantnerné O. I. – Zöld Szívvel, lélekkel az óvodában, Sprint Kft. Bp. 2023
- 2./ Útmutató a mesterpedagógus fokozatot megcélzó minősítési eljáráshoz – Negyedik javított kiadás – Oktatási Hivatal 2019
- 3./Agrárminisztérium: ÖTLETTÁR Fenntartható Fejlődési Célok támogatásának lehetőségei a Zöld Óvodák ajánlásai alapján Szakmai segédanyag óvodapedagógusok számára 2021

16. Gyerekcsoportok éves kötelező programjai:

Cél:

Az óvodai élet „jeles” napjainak, hagyományainak, visszatérő ünnepeinek megszervezése, a korosztály életkori sajátosságaihoz igazodva, melyeken keresztül a gyermekekkel megismertetjük szűkebb-tágabb környezetüket, erősítjük a szülőföldhöz, családhoz és a közösséghez való kötődést.

Kötelező program	Szervezés módja	Időpont	Felelős
ŐSZ			
Hagyományörző szüreti mulatság	intézményi szintű	szeptember	épületenként 1 fő
Őszi kirándulás	csoport szintű	szeptember - október	1 fő óvodaped.
Őszi tök-nap	épület szintű	október	épületenként 1 fő
Egészségnap	épület szintű	október	épületenként 1 fő
Október 23. nemzeti ünnep	csoport szintű	október	1 fő óvodaped.
Állatok világnapja okt. 4.	épület szintű	október	óvodapedagógus
TÉL			
Lucázás	csoport szintű	december	1 fő óvodaped.
Mikulásvárás	csoport szintű	december	-
Karácsony	csoport szintű	december	-
Nemzetiségi est	nemzetiségi nagy-csoport	december	1 fő óvodaped.
Új évi köszöntés	csoport szintű	január	-
Farsang	épület szintű	február	-
TAVASZ			
Beporzók napja (március 10.)	épület szintű	március	épületenként 1 fő
Március 15. nemzeti ünnep	csoport szintű	március	dekorálás

Víz világnapja (március 22)	csoport v. épület szintű	március	épületenként 1 fő
Föld napja (április 22.)	csoport v. épület szinten	április	épületenként 1 fő
Madarak-fák napja (május 10.)	csoport v. épület szintű	május	épületenként 1 fő
Húsvét (nyuszi váró)	intézmény szintű	április	-
Tracht Tag	épület szintű	április	német nemzetiségi óvodapedagógus 1 fő
Gyermeknap	intézmény szintű	május	épületenként 1 fő
Anyák napja	csoport szintű	május	-
Tavaszi kirándulás	csoport szintű	május	1 fő óvodaped.
Autómentes nap	intézményi szintű	május	épületenként 1 fő
Mozdulj Ovi	intézmény szintű	június	épületenként 1 fő
Évzáró	csoportonként	június	1 fő óvodaped.

*****A felelős óvodapedagógus a rendezvény előtt legalább 10 nappal az intézmény főigazgatójának e-mailben megküldi a teljes projekttervet, majd jóváhagyás után feltöltésre kerülhet a TÉR elektronikus rendszerbe. *****

Közös rendezvény a szülőkkel: A 2025/2026. nevelési évben is az intézmény nevelőtestületének döntése alapján, a hagyományosan szülőkkel közös rendezvények szervezésekor szem előtt tartjuk a takarékoskosságot, így lehetőség szerint olyan programokat szervezünk, mely a szülőknek nem jár anyagi kiadással (kivétel a támogatói alapítványi rendezvény, az Adventi vásár).

Kirándulások: helyi, gyalogosan, sétával megtehető közös túrák, célséták, városunk megismerésével egybe kötve.

Minden csoport, a kirándulást **megelőzően legalább 7 nappal** az intézményvezetőnek és a szülőnek jelzi, hogy a csoport hová és milyen céllal tervezi a kirándulást.

A városban tett ismeretszerző sétákról is értesítik a vezetőt, illetve minden esetben, ha elhagyják az óvoda épületét. (nyilatkozatot szülők aláírják az óvodába lépéskor, ill. tanév elején)

Az óvodapedagógus felelőssége a **megfelelő számú kísérő biztosítása kirándulások** alkalmazásával. (házi rendben részletezett)

A séták során minden esetben a csoportokhoz csatlakozik az épület pedagógiai asszisztense, a séták épületenkénti beosztása az óvodapedagógusok feladata. Igényüket egy héttel előbb jelezni kötelesek a pedagógiai asszisztensnek.

A programokhoz kötődő pedagógiai feladatok:

Helyi pedagógiai programunk - természet- és életközeli, egészséges életmódra felkészítő, integrált személyiségfejlesztő program – kirándulások és közvetlen ismeretszerző séták alkalmazásával, ennek egységes megvalósítására törekvés.

- **kiemelt éves pedagógiai feladat beépítése az óvodán kívüli programokba is**
- évszakok változásaira alapozott közvetlen tapasztalati lehetőségek biztosítása
- öselemek alkalmazása az évszakokhoz illeszkedve, élményszerű, játékos módszerekkel
- időjárás, növény és állatvilág megfigyelése – felfedezés szabad kibontakozásának segítése
- **a természet védelmére, a természet megóvására nevelés – gyakorlati helyzetek teremtmése**
- **az erdő nyugalmanak, csendjének védelme**
- szűkebb-tágabb környezet megismertetése, helyi sajátosságok, hagyományok bemutatása
- környezettudatos magatartás megalapozása, környezetvédelem
- **fenntarthatóság gyermeki kompetenciáinak erősítése**

Egészséges életmódra nevelés feladatai:

- évszaknak, időjárásnak megfelelő öltözködés igényének kialakítása – a természet változásának és az öltözködés összefüggéseinek megfigyeltetése
- kirándulásnak megfelelő praktikus öltözet – pedagógus mintaadása
- ok-okozati összefüggések felfedeztetése az évszakok változásai során a természet – ember kapcsolatában

Feladat: az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítettzsír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmo-

sás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása;

- a gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása;

- a környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, a környezettudatos magatartás megalapozása;

1./ Évszakonkénti kirándulások szülők bevonásával

- **családok szőlőjébe, kertjébe**
- helyi kirándulóhelyek felkeresése – évenként legalább 2 alkalom
- **a vidék jellegzetes szurdikainak felkeresése**

2./ Piaci séták – ősszel és tavasszal legalább 1-1 alkalom

3./ Városunk megismerése- nevezetességei – kiemelt fontosságú helyszínek:

- AGÓRA - központ,
- óvodánkhoz közeli utcák
- Művészetek Háza,
- Wosinsky Mór Megyei Múzeum,
- Babits-emplékház,
- Vármegye Háza,
- Kilátó,
- Kálvária
- vasútállomás, autóbusz pályaudvar

Ajánlott programok:

- **kiállítások látogatása** – nagyobb csoportokban évente legalább két alkalom
- **múzeumlátogatás**
- **Szekszárd város híres kismestereinek látogatása.**
- **színházlátogatás** – nagyobb csoportokban szülői egyetértéssel és hozzájárulással havi bérlettel
- **kiscsoportoknak az óvoda közvetlen környékének megismerése (környező utcák, üzletek, parkok stb.)** – a második félévben a csoport fejlettségétől függően

Kiemelt feladat:

- **szülők tájékoztatása a szeptemberi szülői értekezleten az éves óvodai és óvodán kívüli programokról**

- a szülők által is elfogadott éves program kifüggesztése a csoportok hirdetőtábláira

Felelős: minden óvodapedagógus

Határidő: 2024. szeptember 30.

17. Önértékelések eredményeiből adódó feladatok:

Önértékelés típusa	Cél	Feladat	Határidő
Vezetői önértékelés	A nevelési, a tevékenységi tervekben, az óvodapedagógusok éves tervezésében jelenjen meg a fenntartható fejlődéshez kapcsolódó kompetenciák fejlesztése.	• Alkalmazzuk a kibővített pedagógiai programot. • Az éves kalendárium elemeit a pedagógusok beépítik az éves tematikus tervekbe. • Kalendárium kidolgozásának folytatásának befejezése	folyamatos 2025. november 30.
Intézményi önértékelés	Pedagógiai programunkban a megfogalmazott fenntartható fejlődési célok, alapelvek és feladatok követése. Intézményi elvárás és egységes tervezés alkalmazása, a fenntartható fejlődéshez kapcsolódó kompetenciák fejlesztésére. <i>Az óvodai foglalkozásokon kívüli fenntartható fejlődéssel kapcsolatos tevékenységek tervezése és lehetőség biztosítása</i>	• Alapelvek, intézményi elvárások megfogalmazása. • Szőlőszív Csemetekert óvodán kívüli programjának beépítése az éves tevékenységekbe.	2025. 09. 01-től folyamatos

18. Óvodapedagógusok határidős dokumentációs feladatai:

- Tematikus terv 1. negyedév: 2025. szeptember 15.
- Tematikus terv 2. negyedév: 2025. november 30.
- Tematikus terv 3. negyedév: 2026. február 28.
- Féléves nevelési tervek: félév év első napjára
- Mérés - értékelés – megfigyelések (az eljárásrend szerint: folyamatos /féléves, negyedéves (sni) összegző értékeléssel/ - reflexió
- Egyéni fejlesztési tervek (félévenként, negyedévenként (SNI)
- Csoportnapló (oviKRÉTA) heti tervei: előző hét péntekig
- Szervezési feladatok tervezése: minden hónap eleje – változást követve
- Óvodán kívüli programok: tematikus tervben, szervezési feladatoknál
- Udvari tevékenységek tervezése: havonta csoportnaplóban
- Hospitálási naplók/gyakornokok/: a látogatást követő két héten belül

II. FEJLESZTÉSI TERV

1. Intézkedési terv – kiemelt feladatok

2025/26. nevelési évre a 2024/25. nevelési év értékelése alapján

Felhasznált dokumentáció:

- A./ óvodapedagógusok mérés-értékelés beszámoló
- B./ szülők elégedettség vizsgálata
- C./ 2024/25. nevelési év értékelése
- D./ 2024/25. nevelési év vezetői ellenőrzések, belső továbbképzések tapasztalatai.
- E./ az Intézményi és Vezetői Önértékelés adott a nevelési évre vonatkozó terve
- F./ Vezetői program

Intézményi fejlesztési terv a 2025/2026 nevelési évre

A **motoros fejlettség** a mozgás és a koordináció fejlődését jelenti. Olyan képességeket foglal magában, amelyek lehetővé teszik a test mozgását és a mozgások összehangolását. Ez magában foglalja a nagymozgásokat (pl. járás, futás, ugrás) és a finommozgásokat (pl. kéz mozgásai).

“A kisgyermek lételeme és szükséglete a mozgás, kedvezően befolyásolja a gyermeki szervezet növekedését, teherbíró-, ellenálló képességét és az egyes szervek teljesítőképességét. A mozgásnak fontos szerepe van az egészség megőrzésében, megóvásában. Ezen túl a gyermek mozgásfejlettsége jelzést ad az idegrendszerének állapotáról, egyéb pszichikus funkciók fejlettségi szintjéről is. Fontosnak tartjuk, hogy ebben az életkorban az óvodapedagógus által felkínált tevékenységek, mind cselekvésbe ágyazottan, mozgásra épüljenek.” (P:P:)

Cél:

- a harmonikus testi fejlődés által az idegrendszer érésének elősegítése
- pszichomotoros készségek és képességek kialakulásának segítése, fejlesztése
- összerendezett, fegyelmezett nagy és kismozgások kialakítása
- térben való tájékozódás, helyzetfelismerés, döntés, alkalmazkodóképesség fejlesztése
- mozgáskultúra fejlesztése

- egészség megőrzése, óvása, egészséges életmódra nevelés

Feladat:

1.Nagymozgások fejlesztése:

- Szabadmozgásos játékok: csúszás, kúszás, mászás, futás, ugrálás, lépcsőn járás stb.
- Mozgásutánzó játékok álló helyzetben, mozgó helyzetben pl. állatok mozgásának utánzása.
- Szabályokhoz kötött mozgásos játékok (alapmozgások)
- Az egyensúlyozást fejlesztő játékok, gyakorlatok pl. padon, kötélén, útvonalon, guggolás, fél
- lábon állás, ugrálás, szökdelés
- Koordinált mozgások fejlesztése pl. ellentétes végtagmozgás, hintázás, lépcsőn járás váltott
- lábbal, akadályfutás, ugrókötelezés, hullahopp karika használata
- Mozgássorok kitalálása, ütemezése
- Irányváltások, tempóváltások a mozgásban

Járás:

- Járjunk a kis pataokban: A gyerekek az instrukciónak megfelelően, lassan majd gyorsan járnak.
- Járd körbe a tavat: Körkötél (tó) körbejárása az instrukciónak megfelelő lépésekben.
- Lépj a kövekre: A gyerekek járás közben a földre helyezett kavicsokra lépnek.
- Lépd át a kavicsokat: A gyerekek a körben elhelyezett kavicsokat sorra, egymás után átlépik.
- Siess, jön a hullám: Járás nagy lépésekkel.
- Kakasjárás: Sarkon lépegetés előre.
- Tyúklépés

Futás:

- Fused körbe a tavat: A gyerekek a körkötelet (tavat) az instrukciónak megfelelő tempóban, lassan vagy gyorsan körbe futják.
- Halászás: Két-három gyerek egymás kezét fogva hálót alkot, és megpróbálja elkapni az „úszó” (futó) halacskákat.
- Versenyt futó patakok: Két gyerek adott ponttól a kijelölt célíg versenyt fut.

- Kapd el, cica, az egeret: A kiválasztott gyerek (macska), ha megérinti a menekülő egeret, az is macskává válik. Megmenekülhetnek az egerek a macska elől, ha két egér összekapaszkodik.
- Kakas fogó: A „kakas” egy pálcával a kezében kergeti a gyerekeket, és akit megérint, az „megdermed”.
- Árok cica: Két párhuzamos vonal között áll a macska, és megpróbálja elkapni az „árkon” átfutó egereket. Akit sikerül elkapnia, azzal szerepet cserélnek.

Ugrás:

- Szigetek. A gyerekek páros lábon szökdelnek a földre helyezett karikákban (szigeten).
- Ugord át a hullámot: Adott jelre magasba ugrás helyből.
- Ugráló halacskák: Guggolásból felugrás.
- Ugráló gidák: A gyerekek (gidák) egymás után mennek végig az összetolt padokon úgy, hogy egyik oldalon fellépnek, a másik oldalra páros lábon leugranak.
- Vidám csacsik: Galoppszökdelés körbe.

Csúszás:

- A strandon csússz le a csúszdán: Rézsútos padon, karok és lábak segítségével csúszás lefelé.
- Ússzunk: Hason fekve, alkarra támaszkodva a test csúsztatása.
- Óvatos kiscicák: A gyerekek alacsonyan kifeszített kötél alatt csúsznak át úgy, hogy a rákötött csengő ne szólaljon meg.
- Vigyázz, ne vegyenek észre az állatok: A gyerekek hason fekve, alkarjukra támaszkodva, testük csúsztatásával haladnak előre.

Kúszás:

- Kússz a tengerparti homokban! Kúszás különböző irányokba, jelre irányváltoztatással.
- Kerüld ki a parton a köveket: Kúszás kövek (babzsákok) kerülgetésével.
- Kúszó kutya: A gyerekek sorban, egymás után, az instrukcióknak megfelelően különböző tempóban lassan, illetve gyorsan kúsznak át a kijelölt helytől a célig.

Mászás:

- Mássz a homokban: Tenyéren, talpon mászás a teremben, ügyelve arra, hogy senkivel ne ütközzenek.
- Nagy teknős: Mászás hátukra kötözött párnával.
- Pókjárás

- Rákjárás
- Kutya és háza: Két gyerek párt alkot. Az egyik a kutya lesz, a másik a háza. A ház terpeszben állva követi a kutyát, aki négykézláb halad előre.
- Kutya fogó: A „kutya” négykézláb próbálja megfogni társait, akiket ha megérint, maguk is vadászó kutyákká válnak.
- Nagy kutya, kis kutya: A gyerekek az instrukciónak megfelelően, lassan-gyorsan másznak.

Egyensúlyozás:

- Kövesd a patak útját: Járás kanyargó kötélén vagy kötelek között.
- Sétálj a vízben: A gyerekek guggolva sétálnak egy leterített nagy kék lepedőn.
- Járj a vízben a sarkadon: Járás sarkon.
- Árvíz: Bordásfalon fel mászás.
- Kiscsibék: A gyerekek guggolásban, könyökben behajlított karokkal járnak a teremben.
- Osonó macskák: Járás lábujjhegyen.
- Jókedvű cicák: Gurulás jobbra-balra.
- Kisgidák: Egyensúlyozás rézsútos padon, felfordított tornapadon.
- Totyogó kacsák: Járás guggolásban

2. Finommozgások fejlesztése:

Kéz izomzatának erősítése, lazítása:

- **Labdajátékok,**
- **Kuglizás:** különböző méretű labdákat gurítanak egyre kisebb célpontra
- **Célba dobó:** célba dobások különböző labdákkal, babzsákkal. A vízszintes, függőleges célpont méretét csökkentjük, majd a dobók távolodjanak a céltől

Kézmozgás ügyesítése:

- Gyurmázás, gyöngyfüzés, csipesz csíptetése pl. körre (készíts napocsát)
- Papírgyűrés, papírtépés, hajtogatás, nyírások, ragasztások
- Termények válogatása (Hamupipőke), termésekből, magokból formák kirakása egyéni elképzelés szerint, illetve előre megrajzolt minta alapján, annak lekövetése
- Kézjátékok: Csip- csip csóka, vak varjucska!

- Mutogatók
- Nyitogatók

Ceruza fogás:

- Lehetőleg vastag, háromoldalú ceruza használata az óvodában és otthon is.
- Színezés: nagyobb formáktól a kisebb felé, laza, lendületes vonalvezetésre ösztönzés.

(a papír- ceruza gyakorlatok előtt, közben és után is célszerű bemelegíteni, előkészíteni az ujjakat, kezeket, karokat a munkára)

Változatos tevékenységek:

- Építőjátékok: LEGO, tűskeépítők, Jára játék
- Minták másolása, kirakása pálcikából, korongokból, logikai lapokból
- „Egyensúly”- társasjátékok
- Festés kézzel, ujjal, ecsettel

Grafomotoros készség fejlesztése:

- Vonalkövetés kézzel, ujjal, eszközzel
- Útkeresők
- Szaggatott vonalak átírása, rajzok kiegészítése hiányzó vonalak pótlásával

Lábbal végzett mozgások:

- babzsák felvétele lábbal.
- ceruza, tárgyak felvétele lábbal
- tapsolás, rajzolás lábbal
- karikába lépés, ugrás, átlépés

A két testfél mozgásának összerendezése

- Egy-egy testrész elkülönített mozgása.
- Páros testrészek egyidejű, egyforma mozgása.
- Mind a négy végtag egyidejű mozgása: kopogunk a kezünkkel, lábunkkal egyszerre.
- A kezek és a lábak aszinkronban való mozgása, ritmikusan.
- Szimmetrikus végtagok aszinkron mozgása: biciklizés, boksztolás.
- A négy végtag térben és időben összehangolt ritmikus mozgása.
- A test középvonalát átlépő keresztező gyakorlatok.

Német nemzetiségi kétnyelvű nevelés

Erősség: A gyerekek nyelvhasználata a mindennapos tevékenységek

Gyengeség: A gyerekek nyelvhasználata játéktevékenység során

A gyerekek nyelvhasználata játéktevékenység során

A csoportokba járó gyerekekről elmondható, hogy szívesen énekelnek, mondókáznak, verselnek a szabad játék során is. Szívesen kezdeményeznek, kapcsolódnak be a körjátékokba is.

A játéktevékenységek során is a visszahúzódó gyerekek nehezebben, halkabban, visszafogottabban szólalnak meg számukra idegen nyelven.

Néhány gyermeknél megfigyelhető a motiválatlanság. Ők önmaguktól szabad játék alatt ritkán választanak német nyelvi játékokat, így a szókincsük és a szabályértésük sem éri el az alapszintet. Az átlag feletti gyermekek gyakran énekelnek, verselnek rajzolás, kirakózás vagy a szőnyegen való játék közben, használják a már megtanult szavakat szabad játékidőben is.

A következő nevelési évben, a 2025-2026-ban a kiemelt feladatunk a gyermekek játéktevékenység közbeni német nyelvhasználatának fejlesztése.

Cél: A játék során adódó spontán és irányított szituációkkal, játékfajtákkal a nemzetiségi nyelv ápolása, szókincsének fejlesztése. A hagyományörzés biztosítása élmények által.

A gyermekek minél többször kezdeményezzenek német nyelvű társas játékot, körjátékot, dalolást, mondókázást... a játéktevékenység során.

A játékok során maguk is nevezzék meg a tárgyakat, állatokat, színeket, cselekvéseket németül.

Bátran használják az általuk már ismertszavakat, kifejezéseket, próbálják minél több szituációban használni a német nyelvet.

A még gátlásos gyerekeknél a feszültség feloldása, a már bátrabb gyerekeknél a német nyelvi tudásuk bővítését tűzzük ki célul.

Feladat:

- A gyermekek ösztönzése a német nyelvi tudásuk használatára, bátran kommunikáljanak németül a játéktevékenység alatt is.

- A gyerekek életkorának és nyelvi sajátosságának megfelelő játékok alkalmazásával a német nyelvi tudásuk bővítése, magabiztosságuk növelése. Megfelelő alapszókincs kialakítása, folyamatos ismételése, fejlesztése és bővítése.
- Differenciálás egyéni képességek szerint: a gyerekek életkori és egyéni sajátosságainak és fejlettségi szintjéhez igazodó nyelvezet használata. Sok pozitív megerősítéssel az ovisok bátorítása.
- Sokoldalú megtapasztalásra törekvés, minden érzékszerv bevonására - látás, hallás, mozgás összekapcsolására törekszünk. Nevelési területek összekapcsolása: már más területen elsajátított szókincs gyakorlása (pl. környezet-mozgás, mese-vers -mozgás, asztali játékok) Az érzelmileg telített motiválások, a cselekvés és beszéd összekapcsolása kiváló lehetőséget biztosítanak a dalok, versek, mesék játékon belüli kezdeményezésére, gyakorlására. Mozgásos játékokat, szabályjátékokat szervezünk – nyelv és mozgás összekapcsolása segíti a megértést, memorizálást.
- A szókincsfejlesztést irányított, a projektekhez szorosan kapcsolódó játékokkal, saját készítésű eszközökkel támogatjuk. Szókincsbővítő játékokat szervezünk: pl. memória, lottó, bingo, különböző társas játékok, Fliegeklatscher-Spiel...
- A játékhoz szükséges tárgyak, eszközök nevének, tulajdonságainak megnevezése, udvariassági formák gyakorlása.
- Utasítások, szituációk német nyelvű értésének elősegítése mimikával, gesztikulációval.
- A játék során állandóan ismétlődő helyzetek kihasználása gyermekek megszólaltatására – kommunikációs helyzetek létrehozására.
- A megnevezések, a cselekvések, egyszerű mondat szerkezetek, szófordulatok, udvariassági formák jelenjenek meg a gyermekek mindennapjaiban.

C./ 2024/25. nevelési év értékelése alapján 2025/26. nevelési év feladatai:

Kiemelt feladat:

- *GYED-ről visszatérő óvodapedagógusok visszailleszkedésének segítése, szakmai támogatása – egyéni hospitálások biztosítása.*
- *óvodapedagógus hallgatók mentorállása, fogadása a hosszú gyakorlatra.*

- *A szakmai közösség erősítése – nevelés nélküli munkanapok alkalmával csapatépítő programok szervezése.*
- *Intézményünk további népszerűsítése, ismertségének növelése: bemutatkozó videókkal, a honlap folyamatos frissítésével stb.*
- *A „Jó óvodapedagógusnak lenni” program megvalósítása, középiskolások meghívása az intézménybe.*
- *A intézményvezetői mesterprogram 2. évének teljesítése.*
- *Tervezőmunka a Szőlőszív Csemetekert Kalendáriumára alapján.*
- A fenntarthatóság pedagógiájának szakszerű feldolgozása, ezzel kapcsolatos ütemezett célkitűzések teljesítése.
- Kötelező iskola-előkészítő foglalkozások szervezése, program kidolgozása.
- Hagyományörzés „újraélesztése” a fenntarthatóság jegyében.
- Szülőkkel szervezett, óvodán kívüli programok tervezése.
- Jogszabályváltozások követése, dokumentumok szükség szerű frissítése.

D./ 2024/25. nevelési év vezetői ellenőrzésének, belső továbbképzések tapasztalatai alapján: /lásd ellenőrzés jegyzőkönyvei/

A vezetői látogatások tapasztalatai alapján kiemelt fontosságú feladatok:

- a belső tudásmegosztás keretében a **módszertani segítségnyújtás a fiatal**, illetve pályakezdő kollégák körében.
- rendszeres hospitálási lehetőségek biztosítása
- **matematika módszertan ismereteinek felelevenítése**

E./ Vezetői program:

Cél:

Vezetői program megvalósítása, kitűzött célok, feladatok teljesítése.

Feladat:

- A fenntarthatóságra nevelés kompetenciáinak erősítése: Szőlőszív KALENDÁRIUM, mint a tervezést segítő „ütemterv bevezetése, használata.
- Közös, Szőlőszív programok szervezése: szüreti felvonulás; fenntarthatósági nap – autómentes nap az óvodában.

Határidő: 2026. május 30.

Felelős: Sebestyén Györgyi

2. Éves továbbképzési tervünk

Minden év február végén ülésezik a vezető-team, április 30-ig kell az elektronikus felületre feltölteni az intézmény kötelező és választható továbbképzési igényeit.

A továbbképzésre történő jelentkezés és engedélyezés az intézmény továbbképzési szabályzata alapján történik.

2025/26. nevelési évben, előnyben részesítjük:

- *A következő évek kiemelten támogatott továbbképzései a fenntartható fejlődés pedagógiája - az óvodai megvalósítást segítő képzések lesznek.*
- *Előnyben részesítjük az iskola-előkészítő feladatainkat segítő képzéseket.*
- *A német nemzetiségi óvodapedagógusok nemzetiségi képzéseken vesznek részt.*

Feladat: rögzíteni az elektronikus felületen

Teljesítés: 2026. április 20.

Felelős: általános vezető helyettes

3. Munkaközösségek feladatai a nevelési év során:

1./ Mérés-értékelés munkaközösség

Kiemelt feladata:

- Éves program tervezése, végrehajtása a munkaterv feladatainak megfelelően.
- A nevelési év kiemelt feladatainak beépítése az éves munkatervbe.
- Mérés-értékelési tevékenység koordinálása, elvégzése az intézményi ütemezés szerint.
- Részvétel az éves „tudásmegosztás” szervezésében, teljesítésében – munkaközösségi tag által vállalt szakmai bemutató szervezési feladatainak segítése, jegyzőkönyv készítése.
- Aktív részvétel az intézményi önértékelés elemző feladataiban.

- Összehangolt munka a többi munkaközösséggel szükség szerint.

Felelős: Mk vezető

Határidő: folyamatos a munkatervnek megfelelően

2./ Fenntarthatóság-hagyományőrző munkaközösség

Kiemelt feladata:

- Éves program tervezése, végrehajtása a **munkaterv feladatainak** megfelelően
- A nevelési év **kiemelt feladatainak beépítése az éves munkatervbe.**
- **Aktív részvétel az intézményi önértékelés feladatainak elvégzésében.**
- **Részvétel a Szőlőszív Csemetekert programjainak szervezésében, lebonyolításában.** (szüreti felvonulás, fenntarthatósági-nap)
- **Szőlőszív kártyacsomag terveinek elkészítése, kártyák készítésének megkezdése.**
- **Kalendárium bővítése.**
- Bekapcsolódás az ÖKOHÁLÓ, Zöld-Óvoda intézményi programjaiba.
- Óvodai **kiskertek-zöldfalak készítésének** ösztönzése, szervezési feladatok segítése.
- Összehangolt munka a többi munkaközösséggel szükség szerint.

Felelős: Mk. vezető

Határidő: folyamatos, a munkatervben meghatározottak szerint

3./ Módszertani munkaközösség:

Kiemelt feladat:

- Éves program tervezése, végrehajtása a **munkaterv feladatai** alapján.
- A nevelési év **kiemelt feladatainak beépítése az éves munkatervbe.**
- A matematika módszertan áttekintése, átadása a szakmai közösségnek.
- **Tanköteles gyermekek (5-6-7 év) matematikai tevékenységeinek tervezése, tematika készítése.**
- Részvétel az intézményi önértékelésben.
- Részvétel az iskola-előkészítő műhelyek tematikájának kidolgozásában.
- Összehangolt munka a többi munkaközösséggel szükség szerint.

Felelős: Mk vezető

Határidő: január vége, illetve munkatervben meghatározottak szerint.

4./ Kreatív-művészeti munkaközösség:

Kiemelt feladat:

- Éves program tervezése, végrehajtása a **munkaterv feladatai** alapján.
- **A nevelési év kiemelt feladatainak beépítése az éves munkatervbe.**
- **Szőlőszív kártyacsomag terveinek elkészítése – tervezés, koordinálás, kártyák kivitelezése.**
- Kiemelt ünnepeink, néphagyományaink, jeles napjaink jelenjenek meg a tervezett dekorációkhoz kapcsolódóan.
- Kertek ízléses kialakításának segítése.
- **„Kert-bemutató” program szervezése – május/június hónapban.**
- Kapcsolódás a „Szőlőszív Csemetekert” program dekorációjának kivitelezéséhez.
- Gyakornokok, új dolgozók szakmai támogatása.
- Összehangolt munka a többi munkaközösséggel szükség szerint.

Felelős: Mk. vezető

Határidő: folyamatos, munkaterv szerint

5./ Óvoda-iskola átmenet – iskolaelőkészítő munkaközösség:

Kiemelt feladat:

- Tanköteles korú óvodások számára óvoda-iskola átmeneti, iskolaelőkészítési éves program tervezése, készítése a munkaterv feladatai alapján.
- A nevelési év kiemelt feladatainak beépítése az éves munkaközösségi munkatervbe.
- **Az iskola-előkészítő műhelyek éves tematikájának kidolgozása a tevékenységterületeknek megfelelően, a pszichikus funkciók fejlesztésének előtérbe helyezésével.**
- **Részvétel az intézményi önértékelésben.**

Felelős: Mk. vezető

Határidő: folyamatos, munkaterv szerint

4./Tárgyi, környezeti feltételek

2025/26. nevelési évben a következő eszközök beszerzését tervezzük:

- 3 db mikróhullámú sütő (Kölcsey, Wosinsky épület)
- kisbútorok a Perczel épület csoportok előtti részébe

- ha a keret lehetővé teszi a Perczel épület bejárati részének bútorozása
- laptopkészlet bővítése – TÉR működtetéséhez

A következő **felújítási munkákat** tervezzük:

Wosinsky épület:

- ***udvari vízelvezetés kiépítése***

Perczel épület:

- ***kopott linóleumok cseréje***
- ***tetőszigetelés***

Muskotály épület:

- ***udvari lefolyók biztonságossá tétele***

5./Gazdasági, anyagi feltételek:

Változatlanul kihasználjuk mindazokat a lehetőségeket, melyek a működést és a fejlődést, fejlesztést segítik – pályázatok, alapítványi segítség.

Szekszárdi Óvoda, Bölcsőde és Mini Bölcsőde

/SZMK értekezlet tartalma is/

2025/2026. nevelési év

III. MŰKÖDÉSI REND TERVE

2025/2026. nevelési év tervezett munkarendje:

Az óvodai nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart. A tervezett tevékenységeket a nyári időszakban, a „nyári zárás” ideje alatt is a megszokott módon biztosítjuk, a nyári tematika szerint. Az „összevont” feladatellátási helyen július 1-től - augusztus 31-ig a nyári nevelési feladatok és tevékenységek kerülnek előtérbe, amit a pedagógusok az oviKrétában rögzítenek. A lecsökkent gyermeklétszámnak köszönhetően nagyobb teret tudunk biztosítani a differenciálásnak, az egyéni fejlesztéseknek, a szükséges gyógypedagógiai rehabilitációnak.

1./ A nyári zárás előzetes terve:

ÉPÜLET	JÚLIUS	AUGUSZTUS
Kölcsey épület	ZÁRVA	ZÁRVA
Wosinsky épület	ZÁRVA	ZÁRVA
Perczel épület	NYITVA	NYITVA
Óvoda utcai épület/óvoda	ZÁRVA	ZÁRVA
Mérey épület	ZÁRVA	ZÁRVA
Muskotály épület/óvoda	NYITVA	ZÁRVA
Óvoda utcai épület/bölcsőde	ZÁRVA	NYITVA
Muskotály u 13./bölcsőde	NYITVA	ZÁRVA
Muskotály u 12./ bölcsőde	ZÁRVA	ZÁRVA

A köznevelési foglalkoztatott munkavállalók szabadságkivételét jogszabály határozza meg, így a pedagógusok és a nevelési munkát közvetlenül segítő alkalmazottak **július és augusztus** hónapban élhetnek a szabadság kivételének jogával. Az intézményen belüli összevonásokat ezért nem csak a nyári karbantartási munkák teszik indokolttá, hanem a dolgozók szabadságo-

lása is. ***Az intézmény nem tudja garantálni, hogy a nyári összevonás (szabadságkiadás) alatt a gyermek ellátását, számára ismert felnőtt látja el.***

A nyári zárások előtt az intézmény felméri gyermekellátásra vonatkozó igényeket július és augusztus hónapra. A szülők igényeiket május 20-ig kell, hogy jelezzék az intézmény által biztosított személyre szóló „Igényjelző-lap”-on. A nyári étkezés ETELKA-portálra történő rögzítését a gazdasági ügyintéző végzi. A gyermek nyári időszakban történő megbetegedése vagy távolmaradása esetén **a „lemondás” a szülő kötelessége.** A nyári „összevont” ellátás ideje alatt csak azokat a gyermekeket tudja fogadni az intézmény, akiknek megrendelt étkezésük van az igényfelmérés szerint.

Az „Igényjelző-lap” előzetes kitöltésével a szülő a gyermek július-augusztus hónapra történő hiányzásait is igazolja.

A gyermek nevelési évben történő hiányzásait (nem betegség esetén) a szülőnek minden esetben **előre kell jeleznie, így válik igazolt hiányzássá.**

Amennyiben a család hosszabb távra (1-2 hét) tervezi a gyermek óvodai távolmaradását, ezt a **hiányzás előtt legalább 5 nappal előre kell jeleznie** a gyermek óvónői felé és az erre szóló nyomtatványon aláírásával igazoltta kell tennie. Az ETELKA-portálon a szülőnek kell az étkezés lemondását intézni. Ha a család **két hétnél hosszabb időszakra** kíván távol maradni az intézménytől, ezzel kapcsolatban kérelmet kell benyújtani az intézmény főigazgatójához.

2./ Nevelés nélküli munkanapok terve:

A nevelés nélküli munkanapokon **szükség esetén az intézmény ellátja a gyermekek felügyeletét**, de ezt az intézmény főigazgatója felé **írásban kell jelezni** a megadott határidőig (nevelés nélküli munkanap előtt legalább 5 munkanappal). A határidőn túli kérelmeket nem áll módunkban elfogadni (ételrendelés, felügyelet-, munkarend megszervezése miatt).

A nevelés nélküli munkanapokon a kijelölt épületben tudjuk fogadni a gyermekeket, ahol pedagógiai asszisztensek látják el a gyermekekkel kapcsolatos teendőket.

Óvoda nevelés nélküli munkanapjai:

	Időpont	Téma	Felelős
1.	2025. 10. 13. hétfő	Fenntarthatóság az óvodában Zöld-Híd Alapítvány, Borsós Zsófia előadása	Sebestyén Györgyi
2.	2025. 11. 21. péntek	Intézményi önértékelés feladatainak el-	Sebestyén Györgyi

		végzése	Szűcs Péterné
3.	2026. 01. 30. péntek	Mozgáskotta fejlesztőeszköz bemutatás – Magyar Gábor előadása	Szűcs Péterné
4.	2026. 06. 22. hétfő	Nyári tematika és tevékenységek tervezése.	Sebestyén Györgyi
5.	2026. 08. 31. hétfő	A 2025/26. nevelési év értékelése és zárása. A 2026/27. nevelési év nevelési év indítása.	Sebestyén Györgyi

Bölcsődei nevelés nélküli munkanap:

	Időpont	Téma	Felelős
1.	2026. 04. 21. kedd	Aktuálisan szükségyszerű téma	Nyirati Kitti

A bölcsődei nevelés nélküli munkanapon az ellátást igénylő gyermekek részére a felügyeletet bölcsődei dajkák segítségével látja el az intézmény. Az ellátás igénylését a bölcsődét használó szülők esetében is írásban kell kérni az intézmény főigazgatójától, a kiírt nap előtt legalább 5 munkanappal.

3./ Átszervezett munkanapok a 2025/26. nevelési évben:

2025. év:

- 2025. október 18., **szombat munkanap**– 2025. október 24., péntek pihenőnap
- 2025. december 13., **szombat munkanap**– 2025. december 24., szerda pihenőnap

2026. év:

- 2026. január 10., **szombat munkanap** – 2026. január 2., péntek pihenőnap

Havi értekezletek:

Minden hónap első keddi napja a Kölcsey vagy Perczel épület tornaszobájában, 13:15-től 14:45-ig.

A gyerekek alvás alatti felügyeletét az értekezletek alatt a dajkák és a pedagógiai asszisztensek látják el. A szakmai megbeszéléseken a pedagógus végzettségű asszisztensek is részt vesznek.

4./ Az intézmény ünnepei, előre tervezhető rendezvényei:

Lásd: előzőfejezet táblázat!

Közös rendezvény a szülőkkel:

- 2025. szeptember 19. szüreti felvonulás a Béla király térre– teljes intézmény (kiscsoportosok kivételével)
- 2025. október – Egészségnap – épületenként.
- 2025. TÖK JÓ NAP! szülőkkel közös rendezvény épületenként.
- 2025. december 1.-2. hete, karácsonyi vásár
- **2025. december – Német nemzetiségi est (Wosinsky épület nagycsoport)**
- 2026. április – közös húsvétváró
- 2026. tavaszi kirándulások – csoportonként, szülő kíséreléssel vagy szülőkkel közösen.
- 2026. május – „Mozdulj Ovi!” – szülők meghívásával a Prometheusz parkban.

Kirándulások

Élményszerző séták, kirándulások, óvodán kívüli programok tervezése, ill rögzítése - csoporton belül és csoportok között, évszakonként és alkalmanként - a **csoportnaplóban**, a „szervezési feladatok” rovatban történik – a tematikus terv és nevelési terv szerves része. (oviKréta)

❖ *Az óvodán kívüli programok éves tervét az óvodapedagógusok ismertetik az első szülői értekezleten, illetve elektronikusan megküldik a szülőknek és az elfogadott tervet ki-függesztik a csoport hirdetőjén, feltöltik a honlapra.*

***Felelős:** minden óvodapedagógus*

***Határidő:** 2025. szeptember 30.*

Minden csoport, a **kirándulást megelőzően legalább 7 nappal** a főigazgatónak és a szülőnek jelzi, hogy a csoport hová és milyen céllal tervezi a kirándulást.

A **városban tett ismeretszerző sétákról is értesítik a vezetőt (e-mail)**, illetve minden esetben, ha elhagyják az óvoda épületét. (nyilatkozatot szülők aláírják az óvodába lépéskor, ill. tanév elején)

Az óvodapedagógus felelőssége a **megfelelő számú kísérő biztosítása** kirándulások és séták alkalmával. (házi rendben részletezett)

A séták során minden esetben a csoportokhoz csatlakozik az épület pedagógiai asszisztense, a séták épületenkénti beosztása az óvodapedagógusok feladata. Igényüket egy héttel előbb jelezni kötelesek a pedagógiai asszisztensnek.

5./ SZMK megbeszélések:

1. Tanévnyitó SZMK értekezlet: **2025. szeptember 10. szerda**

Helyszín: intézmény székhelye, Szekszárd, Kölcsey ltp. 15.

Témája:

- SZM-elnök választása
- 2024/25. nevelési év értékelése
- Szülőkkel közös programok ismertetése
- 2025/25. nevelési év működési rend tervezetének ismertetése – elfogadása a szülői közösség részéről.

Felelős: főigazgató

Határidő: 2025. szeptember 10.

2. Farsang előtti SZMK megbeszélés szükség szerint székhelyen vagy épületenként (épületfelelősök irányításával).

Téma:

- farsangi szervezési feladatok
- nyári nyitva tartás ütemezése, elfogadása
-

3. Szükség szerint, szülők ill. nevelőtestület kérésére.

A szülők is kezdeményezhetnek SZMK intézményi megbeszéléseket, illetve épület megbeszéléseket. Minden esetben a vezető engedélye szükséges hozzá. A szülői igényt a vezető felé legalább 7 munkanappal a program előtt jelezni szükséges.

Fogadóórák rendszere:

Főigazgató:

Minden hónap első hétfő, illetve a szülő kérésére bármikor, előre egyeztetett időpontban.

Helyszín: Kölcsey ltp. 15.

Csoportokban fogadóóra:

Minden félévben 1 alkalom – a mérés-értékelés eredmények tájékoztatására (ill. szülői kérés vagy óvónői jelzés alapján plusz alkalmanként) – a tájékoztatás teljesítését a szülő aláírásával igazolja.

Szülői értekezlet

A csoportok évi két alkalommal kötelezően, a harmadik alkalommal szabadon választva tartanak szülői értekezletet. A leendő kiscsoportokban kötelezően kiegészül a beíratást követő, az új szülőknél tartandó szülői értekezlettel (június).

Témák:

- 1./ Beszoktatás, beilleszkedés. Új Nevelési év kezdése a csoportban. Aktuális kérdések (házi-rend ismertetése) – szeptemberben.
- 2./ A csoport neveltségi szintje. Farsangi rendezvények. Aktuális kérdések – januárban.
- 3./ Szükség szerint: Az iskolai beíratások menete. Tavaszi munkák, kirándulások. Aktuális kérdések – április, május eleje.

Szülőknél szervezett nyílt napok tervezett időpontjai:

Az intézmény részéről kötelezően évente egy alkalom gyermekcsoportonként.

6. / Nyári nyitva tartás:

Knt. 3. § (7.) bek. : Az óvoda a szülőket az **adott év február 15.-ig tájékoztatja** a nyári zárás időpontjáról. A tervezett zárási időpontról a nevelőtestület a szülői közösség egyetértését beszerzi, majd engedélyeztetésre benyújtja a fenntartónak. Az engedélyezés után a végleges időpontokat az intézmény a szülők számára a csoportok öltözőiben és az intézmény honlapján közzéteszi.

Intézményünk nyári zárva tartásának megtervezésekor szem előtt tartjuk, hogy a hat épület közül lehetőség szerint a legnagyobb befogadó képességű tartson nyitva.

A nyári időszakban is biztosítjuk a gyermekek számára a tervszerű tevékenységeket és egyéni fejlesztést.

7./ Munkarend, csoportbeosztások, aktuális feladatok:

A foglalkozások rendje:

Az új gyermekek (kiscsoportosok) fogadása, beszoktatása 2025. szeptember 01-től folyamatosan és fokozatosan történik, kivételt képez a pedagógus szülők gyermeke, vagy már dolgozó szülő gyermeke, akik esetében augusztus utolsó napjaiban kezdjük meg a beszoktatást

A készség- és képességfejlesztő foglalkozásokat minden csoportban szeptember 01-től augusztus 31-ig tartjuk. A nyári időszakban, alkalmazkodva a nyári körülményekhez, nyári tematika szerint dolgozunk.

Munkarend, aktuális feladatok:

Az óvodapedagógusok és dajkák számára **változás esetén** szeptember 30-ig elkészülnek, és átadásra kerülnek az új munkaköri leírások, melyek az alapfeladaton túl tartalmazzák az óvónők számára a 2025/2026. nevelési évre szóló megbízatásokat, és a vállalt feladatokat.

MUNKAREND elrendelése 2025/2026. nevelési évre Páros hetekre

Óvodapedagógusok

Pedagógiai Programunk szerint a tevékenységek szervezését és (egész óvodai életet magában foglaló) vezetését kötött munkaidőben (heti 32 óra) kell letölteni a csoportokban. ***A munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb négy órában nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájába való részvétel, gyakornokok segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára. (Nkt. 62.§ (8) bek.)***

A nevelőmunkával összefüggő egyéb feladatok végrehajtása óvodán belül és óvodán kívül teljesíthető a megjelölt rendszerességgel le nem kötött munkaidőként figyelembe vehető időkeretben

Délelőtt	Délután
WOSINSKY ÉPÜLT	
Moizes Czita Tímea	Szabóné Czvenk Andrea
Kovács Andrea	Szőcs Ágnes
Endeli Réka	Máté Szilvia
Léránt-Zsédei Judit	Orbán Lili
Varga-Horváth Edina	Lovász Németh Klaudia
KÖLCSEY ÉPÜLET	
Kulisityné Finta Ágnes	Várhegyi Dalma
Takács Martina	Todero Csilla
Märchné Micsinai Zita	Laczkó Kasler Éva
Dobosi Szilvia	Szatmári Szabó Andrea
Szűcs Péterné	egyéni munkarend
SZŐLŐHEGYI ÉPÜLET	
Teleki Mariann	Szűcs Nóra
Dobos Katalin	Szabóné Besenyő Júlianna
PERCZEL ÉPÜLET	
Greiling-Csirke Andrea	Korsós Babett
Szőtsné Fehér Györgyi	Bán-Aranyos Réka
Horog Hajnalka	Hajdú Anett
Hájasné Szűcs Tímea	Szabó Gyuláné
Szabó Lászlóné	Filep Magdolna
Weisz-Hődör Mariann	Káldi bernadett
Nagyné Markovics A.	7:30 – 14:00
MÉREY ÉPÜLET	
Nagy Istvánné	Zerényi Szilvia
Szabadiné Bicskei M.	Sikabonyi Réka
KADARKA ÉPÜLET	
Auvalszkyné Angyal E.	Horváth Vivien
Kern Mónika	Fülöp Péterné
Bóka Adrienn	Szabó-Deli Kornélia
Dr. Takácsné Steib Á.	7:30 – 14:00

Pedagógiai asszisztensek munkarendje	
Bódai-Ferenc Zsófia	Kölcsey 8:00-16:00
Binder-Radics Marianna	Wosinsky 8:00-16:00
Ritterné Bőjte Zs.	Szőlőhegy 8:00-16:00
Bordi Renáta	Perczel 8:00-16:00
Cser Katalin	Perczel: 8:00-16:00
Bajor Eszter	Mérey 8:00-16:00

Szabó Bettina	Kadarka 8:00-16:00
---------------	--------------------

MUNKAREND elrendelése 2025/2026. nevelési évre

(heti váltásban)

Dajkák évkezdése

Délelőtt	Délután
WOSINSKY ÉPÜLET	
Juhász Ramóna	Farkasné Pintét Anett
Szabó Hajnalka	Lérántné Madar Friderika
Szébacher V. Erika	8:00-16:00
KÖLCSEY ÉPÜLET	
Kovács Réka	Sörösi Magdolna
Nyulász Zoltánné	
Simon Mónika	8:00 – 16:00
PERCZEL ÉPÜLET	
Szemere Szidónia	Turcsánné Heiszler A.
Délity Szabó krisztina	Czebe Jánosné
Szabó Noémi	
Miklós Attiláné	8:00 – 16:00
MÉREY ÉPÜLET	
Horváth-Szabóné Palla I	Boros Jánosné
KADARKA ÉPÜLET	
Csibi-Bódi Imola	Blesz Zoltánné
Pákolicz-Eszenyi A.	
SZŐLŐHEGY ÉPÜLET	
Hazafi Ildikó	Lengyel Ildikó

A kiscsoportos dajka minden esetben 8-16 óráig tartó műszakban dolgozik. Így tud a leghatékonyabban, közvetlenül és legnagyobb átfedéssel részt venni a csoport **beszoktatási** és nevelési feladataiban. A többi dajka váltva, délelőtti és délutáni, illetve 8:00-16:00 óráig tartó műszakban dolgozik. A két, illetve három csoportos épületekben a délutáni dajkák munkaideje 9:00 – 17:00 óráig tart, a takarítást délután fokozatosan és csoportösszevonással oldják meg. Esti időpontban a balesetek elkerülése miatt dolgozó **egyedül nem tartózkodhat az épületben.**

A pedagógiai asszisztensek 4 órás ütemezéssel mindig abban a csoportban tartózkodnak, ahol a dajka még nem kezdte meg, vagy már befejezte munka idejét. A pedagógiai asszisztensek is idejük nagy részét a beszoktató kiscsoportban töltik, illetve abban a csoportban, ahol több SNI gyermeket is ellátunk.

Az óvodánk 7.00 órától 17.00 óráig tart nyitva. Indokolt esetben a gyermekek felügyeletét 6.30- 7.00 óráig tudjuk biztosítani a dajkák segítségével, a szülő külön írásos kérelme és munkáltatói „munkaidő” igazolás alapján.

A de. óvónő munkaideje: 7.00 – 13.30 óráig tart, pénteken 7.00 – 13.00-óráig.

A du. óvónő munkaideje: 10.30 – 17.00 óráig tart, pénteken 11.00 – 17.00 óráig.

A de. dajka munkaideje: **6.30 – 14. 30 óráig,**

A du. dajka munkaideje: **9.30 – 17.30 óráig, illetve 9:00 – 17:00 óráig tart.**

A „köztes” dajka munkaideje **8.00-16.00 óráig tart.**

A „Családbarát” műszaknak megfelelően a kisgyermekes kolléganők 7.30-tól kezdik meg a munkát, ami 14.00 óráig tart. Addig a csoport az állandó „gyűjtőcsoportban” tartózkodik, a megszokott és ismert óvodapedagógussal. A gyűjtőcsoport minden esetben a fiatalabb korosztály csoportja! Délután 10.00 órától 16.30-ig teljesítik kötelező órájukat a kisgyermekes kolléganők.

7./ Információáramlás rendje (vezetőségi, havi megbeszélések, szóbeli és írásbeli kommunikáció, beszámolók, tájékoztatók, szakmai fórumok)

Vezetőségi team megbeszélések:

Minden héten kedden a székhelyépületben 9:00 órától

Részt vevők:

- főigazgató
- általános főigazgató-helyettes
- két fő szakmai főigazgató helyettes
- szükség esetén bölcsőde intézményegység/ szakmai vezető
- munkaközösség-vezetők szükség szerint

Írásbeli kommunikáció:

Napi szinten a hivatalos e-mail köröket használjuk a gyors információátadás érdekében.

Rendezvények, szakmai programok időpontjáról, a gyermekeknek és szülőknek szóló információk az épületfelelősön (munkaközösségvezetők) a vezető helyetteseken keresztül jutnak el az érintettekhez, ill. kerülnek ki az óvodák **hirdetőtábláira**, az intézmény **honlapjára** – az értesítéseket a számítógépes ismeretekkel rendelkező kollégák készítik.

A csoportok óvónői heti szinten tájékoztatják a szülőket a heti programokról, történekekről, esetleges változásokról!

A szülők figyelmét minden csoport hívja fel az adatvédelmi szabályok betartására. A zárt csoportokból semmilyen információ nem továbbítható és nem osztható meg nyilvánosan!

Az óvodán belüli és óvodák közötti információáramlás rendszerét a házirend és SZMSZ tartalmazza, mely minden óvodában 1 példányban rendelkezésre áll.

A **fogadóórák és szülői értekezletek idejét, tartalmát** az óvodapedagógusok az ovi-KRÉTA-ban rögzítik. A szülőket a szülői értekezletről, fogadóóráról és egyéb **előre tervezhető** programokról legalább egy héttel a kitűzött időpont előtt tájékoztatni kell.

8./ Tanügyigazgatási feladatok

Az ügyviteli teendőket (személyi anyag kezelése, adatszolgáltatás, létszámnyilvántartás, tanköteles gyermekek nyilvántartása, beírási napló folyamatos vezetése az oviKRÉTA felületén, az éves statisztika elkészítése, hivatalos iratok postázása, iktatása stb.) az **óvodatitkárok (2 fő) és vezetőségi tagok (3 fő)** látják el a munkaköri leírásában foglaltaknak megfelelően.

A KIR figyelemmel kísérése és az adatok rögzítése folyamatos, napi szintű feladat.

- Kiemelt feladat a nevelési év kezdetén a 2025. év szeptemberi változások aktuális követése, az OH által kijelölt feladatok elvégzése a határidők tartásával.

Az *éves statisztikát* a vezető-helyettesek bevonásával és az óvodatitkár aktív részvételével az intézményvezető készíti el.

A normatíva igénylés táblázatának kitöltése az óvodatitkárok feladata, a gazdasági ügyintézők együttműködésével és ellenőrzésével. A vezető véglegesíti és hagyja jóvá a beírt adatokat.

A tanügyigazgatási dokumentumok (felvételi – mulasztási naplók, csoportnaplók, fejlődést nyomon követő lap, személyi mappa) a törvényi előírásoknak megfelelő naprakész és pontos vezetése minden óvodapedagógus feladata és felelőssége az oviKRÉTA elektronikus felületén.

Heti szintű ellenőrzésre kijelölt személy:

- **általános vezető-helyettes**

Óvodai beíratásra április hónapba kerül sor, a fenntartó által meghatározott időpontban. Helyszíne a fenntartó döntése.

A beíratáson részt vesznek: intézményvezető és intézményvezető helyettesek, 1 fő óvodatitkár.

9./ A TÉR-rendszerrel kapcsolatos feladatok:

Intézményi értékelési szempont megfogalmazása:

Vezetők határideje: augusztus 30.

Közreműködők felkérése:

Határidő: szeptember 30.

Pedagógusok egyéni fejlesztési céljainak kitűzése:

Határidő: szeptember 30.

TÉR-rendszerrel kapcsolatos vezetői látogatásokról tájékoztatás:

Határidő: szeptember 30.

Látogatások lebonyolításának határideje: április 30.

IV. Nyári szervezési feladatok, szempontok a nyári élet szervezéséhez:

A nyári „zárás” ideje alatt is a kijelölt épületben, teljes ellátást biztosítunk minden gyermek számára. A nevelési-oktatási-fejlesztési feladatokat előre tervezetten, az oviKRÉTA rendszerben rögzítik a pedagógusok.

Szervezési feladatok:

1. várható gyermeklétszám felmérése a nyári időszak előtt
2. dolgozók szabadság és munkabeosztás terve a nyári időszakban

3. nyári szakmai feladatok ütemezése
4. nyári tematikus tervek elkészítése, feltöltése
4. mulasztási naplók vezetése a nyári időszakban
5. fontosabb telefonszámok bekérése
6. épületek nyári kihasználtságának felmérése

Ütemezési terv, határidők:

- Gyermekellátásának nyári igényfelmérése: 2026. május 15.
- Dolgozók szabadság igényfelmérése: 2026. május 20.

Nyári élet megszervezésének általános szabályai:

- Gyereklétszámtól függően épületenként a felelősök készítik el a szabadságolási tervet.
- Nyáron, amennyiben betegség akadályozná a munkabeosztást, a dolgozó előre egyeztetett terv szerint az őt helyettesítő kollégát értesíti a hiányzásáról, felkéri a helyettesítésre, majd a vezetőt vagy helyettest tájékoztatja a változásról.
- A lecsökkent létszám miatt, a tényleges létszámtól függően csoportösszevonás lehetőségével élhetnek a pedagógusok.
- A nyári időszakban, egy csoportban 25 fő gyermeknél nem lehet több. (25 gyermek/ 2 fő óvodapedagógus / 1 fő dajka)
- Az összevonásból adódó szervezési feladatok gördülékenységét és az optimális, nyugodt, kiegyensúlyozott feltételeket biztosítani kell.
- A pedagógus a nyári időszakban is napi szinten köteles tevékenységeket szervezni a nyári tematikus terv szerint, köteles vezetni a mulasztási naplót minden jelenlévő gyermekről, azokról is, akinek óvodapedagógusai a nyári szabadságukat töltik.
- A gazdasági iroda és az ügyintézés július és augusztus hónapban is elérhető.

Szemponatok a nyári nevelési terv készítéséhez:

- A lecsökkent gyermeklétszám indokoltá teszi a csoportösszevonásokat, így vegyes életkorú csoportok szerveződnek a nyári időszakra minden épületben.
- Figyelembe kell venni, hogy a csoportok összetétele heti, napi szinten is változhat.

- Kiemelt figyelemmel kell tervezni az eltérő életkorokból adódó elvárásokat és a másik feladatellátási helyhez (épülethez) tartozó gyerekek fogadását, beilleszkedésének segítségét.
- A nyári időszakban a tízórai és az uzsonna elfogyasztása nem a folyamatos napirendnek megfelelően történik, a csoportszobában/ szobákban egyszerre étkezik minden gyermek. Az önkiszolgáló munkák kapják a hangsúlyt ebben az időszakban.
- A délelőtti udvari játék során a gyermekek legalább három alkalommal kapjanak folyadékot, napi egyszer gyümölcsöt.
- A szabadban tervezett tevékenységek során figyelemmel kell lenni az eltérő életkorokra, a differenciálásra.
- Lehetőséget kell nyújtani szervezett mozgásos tevékenységekre, valamint pihentető, manuális tevékenységekre. Kapjanak nagy teret a kézműves foglalkozások, a víz és homok kísérletek.
- A tervezett témák a nyári évszak élményei köré csoportosíthatók: a nyár jellemzői, nyári színek, nyári gyümölcsök, nyári munkák, nyaralás, családi élmények feldolgozása stb.
- Az időjárásnak megfelelően alakítsa az óvónő a szervezési feladatokat, helyszínt: nagy kánikulában az épületben töltsen a meleg órákat a csoport (11-16 óráig)
- Az intézmény fejlesztőpedagógusai a nyári időszakban is ellátják a fejlesztési és rehabilitációs tevékenységeket.

Egyéb szabályok:

- Távozásnál csak a nyilatkozatban szereplő szülő, hozzátartozó viheti el a gyermeket. Vendég gyerekek esetében a csoport óvónője adja át a fogadó intézménynek a nyilatkozatot.
- Műszakcserénél az átadó óvónő minden eseményről, történésről tájékoztassa az átvevő kollégát.

Dajkák feladatai:

- Az összevont csoportra való tekintettel a dajkáktól a nyári időszak még szervezettebb, összetettebb feladatellátást igényel.
- Betegség esetén a helyettesítő dajkát köteles a hiányzó értesíteni!

II. Pedagógusok beosztási rendje a minősítési eljárás során:

1./ Minősítő vizsga, minősítő eljárás:

A minősítésben résztvevő pedagógusok:

- 1./ Sebestyén Györgyi intézményvezető
- 2./ Szűcs Péterné intézményvezető- helyettes
- 3./ Fülöp Péterné helyettes
- 4./ Hájasné Szűcs Tímea

2025/26-os nevelési évben minősülő pedagógusok: 2 fő

A minősítőbizottsági feladatokat váltva látják el a vezetőségi tagok.

2./ Tanfelügyelet: -

VI. FELELŐSI RENDSZER

Feladat	Felelős	Határidő
A jogszabályok által meghatározott intézményi szabályzók érvényességének biztosítása (felülvizsgálat, módosítás)	Sebestyén Györgyi	folyamatosan
oviKRÉTA és TÉR elektronikus felületének kezelése, frissítése	Szűcs Péterné	folyamatos
Munkaköri leírások áttekintése, módosítása változás esetén	Szűcs Péterné óvodatitkárok	szeptember 30.
Az alkalmazottak tájékoztatása a jogszabályi változásokról	Sebestyén Györgyi	folyamatos
A szülők kötelező tájékoztatása -Házirendről -a jogszabályi változásokról	Sebestyén Györgyi Csoport óvodapedagógusai	SZMK minden csoport első szülői értekezletén, illetve aktuálisan és elektronikusan
Statisztikai jelentések elkészítése	Sebestyén Györgyi Szűcs Péterné óvodatitkárok	október 15-ig

Pedagógiai adminisztrációs feladatok az intézményben:

- OSAP statisztikai jelentés
- KIR jelentés - óvodatitkár
- Óvodai törzskönyv vezetése
- Nevelési év beszámolója
- Nyári kihasználtság statisztikája
- Pedagógiai Program aktualizálása
- SZMSZ aktualizálása
- Házi rend aktualizálása
- Intézményi önértékeléssel kapcsolatos dokumentálás
- Éves munkaterv elkészítése
- Éves önértékelési terv elkészítése, dokumentálása
- Továbbképzési Program (pedagógus)
- TÉR – és személyi nyilvántartás
- Beiskolázási Terv (pedagógus)
- Felvételi előjegyzési napló vezetése
- Felvételi és mulasztási napló vezetése
- Óvodai csoportnapló vezetése
- Gyermekfejlődésének nyomon követése, értékelés dokumentációja
- Jegyzőkönyvek vezetése (nevelőtestületi, megbeszélés, stb.)
- Gyermeki jogokkal kapcsolatos határozatok (felvétel, átvétel)
- Szakvélemények adminisztrációja
- Gyermekvédelmi tevékenység dokumentálása
- Gyermekbalesetek nyilvántartása, jegyzőkönyvek - KIR
- Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedés dokumentálása
- Szakmai munkaközösség munkájának adminisztrációja, Éves terv – Beszámoló
- Iktatás
- Intézményi levelezés

Pedagógusok kötelezettségei

Heti munkaidő 40 óra, melyből a gyermekcsoportban kötelezően heti **32 óra** neveléssel-oktatással lekötött munkaidő. A fennmaradó heti 8 óra munkaidőből 4 óra a vezető által elrendelhető- és hó végén igazolt kötött munkaidő, melyet a pedagógus a CXXXVII törvény 7§ alapján tölt az intézményben: tanügy igazgatási, mérési, adminisztrációs kötelezettségeit, felkészüléseket, a felelősségi, és megbízatásainak feladatait, tehetséggondozás, felzárkóztatás, egyéb pedagógiai tevékenységgel összefüggő feladatokat, valamint hiányzás esetén, helyettesítést-mely beszámít a 40 órás munkaidőbe.

Állandó kötelezettség: **havi 1 alkalom nevelőtestületi értekezlet és havi 1 alkalom munkaközösségi értekezlet, évi két alkalom fogadóóra és két alkalom szülői értekezlet.**

Munkaközösségi foglalkozásokon a tagoknak kötelező a részvétel.

A pedagógusok a vezetővel történő egyeztetés alapján végzik az óvoda területén, illetve meghatározott esetekben azon kívül a feladataikat.

Az 5 éves képzési ciklusát mindenki figyelemmel kíséri, és a vezető felé írásban jelzi igényét, kötelezettségét adott év február 15-ig. Mentésített az 55. életévét betöltött óvodapedagógus.

A felelősök önállóan, és teljes felelősséggel végzik feladataikat-tervezés, szervezés, minőségi lebonyolítást.

Kiemelt helyen szerepel a pedagógusok csoportjuk felé tartozó felelőssége, adatszolgáltatás pontossága, gyermekvédelmi munkája, szülőkkel való kapcsolattartás minősége, *a titoktartási kötelezettség*, a gyermek igazolatlan hiányzása esetén jelzés a vezető felé, a szülő felelősségére történő figyelemfelhívás, személyi mappák kezelése és az anyaggyűjtés.

Kiemelt feladat a mulasztási naplók precíz vezetése, az adatszolgáltatás pontossága. A csoport ismerete, az egyéni sajátosságok előtérbe helyezése. A gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok minden óvodapedagógus kötelessége. Szükség esetén az intézmény felelősével történő konzultáció.

A pedagógiai asszisztensek aktív bevonása a közösségi feladatokba, szervezésekbe – érezzük közösségként magunkénak az óvodánkat.

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJÉNEK BIZTOSÍTÁSA

Jeles napok, ünnepek az óvodában

Esemény	Felelős	Időpont
Szüret multság szülőkkel közös szervezés	intézményvezető	Szeptember
Állatok világnapja - állatsimogató	épületenként	Október 4.
Egészség-nap (intézményi)	épületenként	Október (választható)
Mikulás	épületenként, de az intézményben egységesen	December 6
Advent	csoportonként közös, meghitt várakozás	Dec. 1 – 21-ig
Karácsonyi vásár	épületenként	Dec. elejétől karácsonyig (vásár)
Német nemzetiségi fellépés	Wosinsky nagycsoport	December
Farsang épületenként, csoportszinten	épületenként	Február
Március 15. -séta a közeli emlékműhöz, zászlók, díszek elhelyezése -óvoda diszítése, minden épület -életkoruknak megfelelő megemlékezés	épületenként	Március
Húsvéti „tojáskeresés” -egymás óvoda udvarán (csak gyerekek) (különböző játékok szervezése – épületek vendégül látása – egymás megajándékozása)	épületenként	Április
Egészség világnapja	épületenként	Április 7.
A Föld napja	épületenként	Április 22-
Anyák napja - életkori sajátosságok figyelembe vételével egyéni illetve csoportos köszöntés	minden óvónő	Május
Madarak és fák napja	épületenként	Május 10.
Gyermeknap tréfás vetélkedők	épületenként	Május utolsó hete

Fenntarthatóság napja!!!	vállalás alapján	Április első hete
Nagycsoportosok búcsúztatása – délelőtti Évzáró csoportonként délután - életkori sajátosságok figyelembe vételével	minden óvónő, csoportos szervezés	Június második hete
Gyermekek születésnapjának megünneplése	csoportonként egyedi megoldásokkal	Folyamatosan

Egyéb felelősségek

Téma	Felelős	Időpont
Tűz- és munkavédelmi oktatás Munkaköri leírások aktualizálása	Szűcs Péterné Sebestyén Györgyi	2025. szeptember 10.
Tisztasági szemlék tapasztalatai	épületfelelős	2025. október 2026. január
Nyári élet megbeszélése, szabadságolási terv	vezetőség	2026. május 15.
Évnyitó értekezlet-2025/26.	Sebestyén Györgyi	2025. augusztus utolsó hete.
HONLAP szerkesztése, feltöltések	épületenként 1 fő	folyamatosan

Szülői értekezletek időpontja

Szülői értekezletet a csoportok kötelezően évente 2 alkalommal szerveznek. A 3. alkalom a pedagógus pár részéről szabadon választható.

Csoportok	1. időpont	2. időpont
Kiscsoportok	Szeptember 15.-től -házi rend ismertetése -beszoktatási teendők, tapasztalatok megbeszélése -csoportszabályok kialakítása (mulasztások igazolása stb) - nyilatkozatok aláírása + Int. terv feladatai	Január -beszoktatási időszak tapasztalatai - farsang szervezési feladatai + Int. terv feladatai
	Szeptember 15-től	Január

Kisközépső csoportok	- házirend ismertetése - a csoport kiemelt, speciális feladatai - tervek, programok ismertetése - külön foglalkozások lehetősége - nyilatkozatok aláírása + Int. terv feladatai	- első félév tapasztalatai - csoport szociális szintje - farsang szervezési feladatai + Int. terv feladatai
Nagy-középső csoportok	Szeptember 15-től - házirend ismertetése - a csoport kiemelt, speciális feladatai - tervek, programok ismertetése - külön foglalkozások lehetősége - nyilatkozatok aláírása + Int. terv feladatai	Január - iskolaérettség, iskolaválasztás (szükség szerint) - iskolaérettségi vizsgálat eredményei - farsang szervezési feladatai - farsang szervezési feladatai + Int. terv feladatai
Nagycsoportok	Szeptember 15-től - házirend ismertetése - a csoport kiemelt feladatai - tervek, programok ismertetése + Int. terv feladatai	Január - iskolaérettség, iskolaválasztás (szükség szerint) - iskolaérettségi vizsgálat eredményei - farsang szervezési feladatai + Int. terv feladatai
Szeptemberben óvodát kezdő gyerekek szülei-nek	Június - Házirend megbeszélése, értelmezése - az óvodai élet megkezdéséhez elengedhetetlen információk átadása - az óvodavezető és a leendő óvónők közreműködésével	

Egyéb programok

	Program	Felelős	Határidő
Fogadóórák	Minden csoportban a felmerülő igényekhez, problémákhoz igazodva Kötelezően félévente egy alkalom	Minden óvodapedagógus	folyamatos
Nyíltnapok	Középső és nagy csoportokban legalább 1 alkalommal	Minden óvodapedagógus	folyamatos
Kirándulások	Kiscsoport: közeli parkba Középső és nagycsoportok: legalább két alkalom	Minden óvodapedagógus	ősz, tél, tavasz
Sportrendezvények	Mozdulj ovi!	vállalás alapján	Május

EGYÉB SZOLGÁLTATÁS /alternatív szolgáltatások/		
Népi gyermekjátékok - néptánc	Siklósi Krisztián	hetente délelőtt
Ovi- foci	Szekszárdi UFC (Bozsik)	hetente délután
Hittan	Katolikus Egyház Református Egyház	hetente délután 15.15-től

Az alternatív szolgáltatások a nevelőtestület döntése alapján kizárólag a délutáni időpontban szervezhetők, 15.15 -16.45-ig. Kivétel ez alól a Csurgó zenekar és táncpedagógus által szervezett népi játszóház, mely szervesen kapcsolódik és kötődik pedagógiai programunkhoz.

Együttműködés a Szülők közösségével /SZMK értekezletek

Téma	Időpont	Felelős
Munkarend ismertetése, véleményeztetése, elfogadtatása a delegált szülőkkel	2025. szeptember 10. (változtatás igényével)	Sebestyén Györgyi
Farsang szervezési feladatai (épületenként)	2026. január 15-ig	kijelölt felelősök és épületfelelősök
Szülői igény szerint, aktuális kérdések megbeszélése épületenként	aktuális	épületfelelős

További felelősök rendszere

Ellátott tevékenységi terület	Felelős
Gyermekevédelem	épületenként 1 fő kapcsolattartó
Munkaközösség vezetők	Kulicityné F. Ágnes Szabó Andrea Szabó Lászlóné Szűcs Nóra Horváth Vivien
Továbbképzési program felelős	Kulicityné Finta Ágnes és Szűcs Péterné

Belső képzés	Sebestyén Györgyi és munkaközösség vezetői
Pályázat figyelő	Vezetőség
Sportrendezvények szervezése	Todero Csilla és L. Kasler Éva

1.	Munkaközösségek éves terveinek, beszámolók leadása	munkaközösség vezetők	2025. Szeptember 15. 2023. Június 10.
2.	Mulasztási napló felelős oviKRÉTÁBAN	épületfelelősök	Beszámoló és bemutatás minden havi értekezleten.
3.	Honlapfeltöltés – minden új dokumentummal, kötelező közzététel - változások	óvodatitkár Sebestyén Györgyi	2025. október 15-ig

Pedagógiai tervezés

Feladat	Felelős	Határidő
Éves ütemtervek készítése /Tematikus tervek készítése/	Minden óvodapedagógus	Szeptember 1. Negyedévente
heti tervek - csoportnapló Nevelési tervek készítése	Minden óvodapedagógus	hetente Negyed évenként
Egyéni fejlesztési tervek készítése	Minden óvodapedagógus	folyamatosan SNI: háromhavonta egyéb esetben: félévente

Partnerek	Kapcsolattartás formája
Gyermekek	- naponta
Szülők	- napi kapcsolat az óvodai élet során – szükséges napi megbeszélések a délutáni érkezés során - szülői értekezletek, fogadóórák - nyíltnapok - közös kirándulások, családi- napok (szüreti mulatság)

SZMK (szülők képviselőjét ellátja)	- hagyományos ünnepek - SZMK értekezlet intézményi munkaterv alapján - SZMK kapcsolattartó a vezetéssel épületenként az SZMK elnök
Teljes alkalmazotti kör (pedagógusok, technikai személyzet)	- napi munkakapcsolat - alkalmazotti értekezleten év/2 alkalom - óvodai hagyományok, felnőttek ünnepe, nevelés nélküli napok

BELSŐ ELLENŐRZÉS ÜTEMEZÉSE

2025/26. nevelési év

I. TANÜGYIGAZGATÁS ELLENŐRZÉSE

Cél: Kötelező dokumentumok pontos, részletes vezetésének követése, határidők betartása, betartatása.

Területei	Módszere	Időpontja
Törzskönyv	Frissítés	Október 15. január 30. változások esetén. Felelős: óvodatitkár
KIR - Statisztika	Áttekintés – anyaggyűjtés – rögzítés – ellenőrzés – küldés az OH-nak, fenntartónak	Október 15. Felelős: intézményvezető, helyettes és óvodatitkár
Felvételi, előjegyzési napló	Folyamatos vezetés – adatok pontos rögzítése, frissítése	Folyamatos – óvodai beíratás április hónap. Felelős: ált.intézményvezető-helyettes
Tankötelesek beiskolázása	Egyeztetés, szülők tájékoztatása.	Iskolai beíratás – április hónap Felelő: intézményvezető, óvónők
Továbbképzési terv	Kérelmek értékelése – elbírálása. Döntés	Minden év április 30. – fenntartó tájékoztatása, jóváhagyása. Felelős: vezető és továbbképzési felelős
Felvételi és mulasztási napló	Pontos vezetés ellenőrzése	Tervezés szerint havonta Felelős: vezető, óvónő

II. TISZTASÁGI SZEMLÉK

Cél: Az intézmény higiéniai követelményeinek, elvárásainak következetes betartása, betartása. Esetleges hiányosságok időben történő pótlása, megoldása.

A tapasztalatok rögzítésére és a fejlesztési javaslatok megfogalmazására a szemle során, illetve a munkatársi értekezleteken kerül sor.

A tisztasági szemlék vezetője és felelőse: intézményvezető – helyettesek

<i>A szemle kiemelt területei:</i>	<i>Időpont:</i>
Konyhák	október
Folyosók, mellékhelyiségek	folyamatosan
Csoportszobák	folyamatosan
Textíliák	január
Mosdó és egyéb kiszolgáló helyiségek	folyamatosan
Irodák	március
Udvar	folyamatosan
Mosdók	május
Konyhák	május
Mellékhelyiségek	május
Tornaterem	hetente
Intézményi bejárás	szeptember eleje

Az intézményvezető-helyettes a bejárás, ellenőrzés után feljegyzést, szükség esetén intézkedési tervet készít és tájékoztatja az intézményvezetőt.

III. PEDAGÓGIAI ELLENŐRZÉSI TERV

Felelősök:

1. Sebestyén Györgyi – intézményvezető
2. Szűcs Péterné – intézményvezető-helyettes
3. Hájasné Szűcs Tímea - „ -
4. Fülöp Péterné - „ -
5. Munkaközösség-vezetők

2025/2026. nevelési év pedagógusok ellenőrzési terve

Pedagógiai-szakmai dokumentumok áttekintése:

Cél: Az oviKRÉTA rendszerben vezetett és feltöltött dokumentumok elemzése, áttekintése ad-
jon képet a pedagógus tervezőmunkájáról, arról, hogy az óvónő mennyire tudatosan, az
ONOAP előírásainak, az intézmény PP-ban megfogalmazottaknak, valamint a csoport saját-
osságainak összehangolásával tervezi szakmai munkáját.

Ellenőrzés kiterjed a pedagógus által készített dokumentumok elemzésére:

- nevelési terv
- tematikusterv
- heti tervek
- foglalkozásterv
- egyéni fejlesztési tervek

Időpontja: 2025. október 1-től rendszeresen és folyamatosan előre nem meghatározott idő-
pontban.

Felelős: vezető és általános helyettes

Ellenőrzés szempontjai:

- az intézmény által megfogalmazott elvárásoknak megfelelő tervezés
- a kialakult forma és ütemezés követése
- a pedagóguspár együttműködése a tervezés során
- projektek felismerhetősége a tervezőmunkában

- a tervezési dokumentumok koherenciája
- egyéni célfeleltetők megvalósítása

1./ Éves nevelési-tanulási ütemterv /csoportprofil, tematikus terv, éves tervezés egyéb dokumentumai/:

- *A tervezés mennyiben tükrözi az éves munkatervben megfogalmazott kiemelt feladatokat?*
- Milyen elemeket tartalmaz az adott csoport pedagógiai programhoz illeszkedő éves tervezése? Azok hogyan kapcsolódnak az intézmény nevelési céljaihoz?
- *Megjelenik-e a differenciálás a tervezőmunkában?*
- *Hogy jelennek meg a tervezésben az eltérő gyermeki igények figyelembevétele, a fejlődési ütemnek megfelelő folyamatok?*

2./ Tevékenység/foglalkozásterv vezetői látogatások alkalmával:

- Milyen módszereket használ az óvónő a párhuzamosan is végezhető differenciált tevékenységtervek/projekttervek (foglalkozás) tervezéséhez?
- A tevékenység/projekt (foglalkozás) feladatainak, célkitűzéseinek teljesülését hogyan segítik a tervezett módszerek, ismeretátadás, tanulásszervezési eljárások?
- Milyen értékelési formák jelennek meg a tevékenység/foglalkozás tervezésében?
- *Milyen módon jelennek meg az egyéni gyermeki igények a tevékenységek/foglalkozások tervezésében?*
- *Mennyire támogatja a terv a gyermeki együttműködést, a szociális tanulást?*
- *Milyen módon jelennek meg a tervben a közösségfejlesztés, személyiségfejlesztés feladatai?*

3./ Csoportnapló vezetése az oviKRÉTÁBAN:

- Csoportnaplók kitöltése, kötelező adatok.
- Hogyan követi a csoportnapló tervezése, dokumentációja a pedagógiai programot és az éves tervezést (tematikusan terv), a munkaterv kiemelt feladatait
- Mennyire fegyelmezett a csoportnapló adminisztrációja (Naprakész naplóvezetés, bejegyzések, feljegyzések.)

- Mennyire követi a csoportnapló vezetése az intézményi elvárásokat? (többszintű tervezés, tartalmi követelmények stb.)
- Hogyan követi a gyermekekről készült feljegyzés. fejlődési naplóba beírtak a pedagógiai program értékelési elveit?

4./ Gyermeki produktumok:

- *Nyomon követhető-e az egyéni gyermeki igényeknek megfelelő pedagógiai munka a gyermeki produktumokban?*

Nevelőmunka megfigyelése, foglalkozáslátogatás:

Cél:

A pedagógus kollégák mind mélyebb szakmai megismerése, a csoportban dolgozók együttműködési szintjének megfigyelése. Pozitív visszacsatolás, megerősítés a pedagógus számára, valamint a szükséges területeken a fejlődés elősegítése.

A TÉR értékelő szempontjainak elemzése a látogatás során.

A látogatások fő megfigyelési szempontjai szempontjai:

A nevelési évben kiemelt szerepet kap a szabadjáték és a tevékenység módszertana, valamint a kötelező tevékenységek szervezése, lebonyolítása (mozgás, iskola-előkészítő műhelyek)

Szabad játék:

- a szükséges feltételek biztosítása (hely, idő, eszközök),
- egyszerű, alakítható, a gyermeki fantázia kibontakozását segítő anyagok biztosítása
- a gyermeki játék önállóságának tiszteletben tartása
- hagyományos, gyűjtött anyagok használata, beépítése a szabad játékba
- a szabad játékfolyamat kialakulásával az óvodapedagógus maradjon bevonható társ
- az óvodapedagógus tudatos jelenléte biztosítsa az élményszerű, elmélyült játék kibontakozását, az igény szerinti együtt játszással, támogató, serkentő, ösztönző magatartással

Iskola-előkészítő műhely:

- *a foglalkozás tükrözi a PP elvárásait.*

Ellenőrzés-látogatás ütemezése:

TÉR látogatások

Dolgozó neve	épület	Látogató neve	tervezett időpont
Kulisityné Finta Ági	Kölcsey	Hájasné Szűcs Tímea	2025.okt.
Várhegyi Dalma	Kölcsey	Szűcs Péterné	2025.nov.
Takács Martina	Kölcsey	Szabó Andrea	2025. dec,
Toderó Csilla	Kölcsey	Hájasné Szűcs Tímea	2026. január
Szatzmári Szabó Andrea	Kölcsey	Fülöp Péterné	2025. nov.
Dobosi Szilvia	Kölcsey	Sebestyén Györgyi	2026. jan.
Márczné Micsinai Zita	Kölcsey	Hájasné Sz. T.	2026.márc.
Laczko Kasler Éva	Kölcsey	Szabóné Judit	2026.febr.

Dolgozó neve	épület	Látogató neve	tervezett időpont
Máté Szilvia	Wosinsky	Fülöp Péterné	2026.márc.
Szabó Andrea	Wosinsky	Hájasné Sz. T.	2026.febr.
Moizes Czita Tímea	Wosinsky	Sebestyén Györgyi	2026. jan.
Kovács Andrea	Wosinsky	Hájasné Sz. T.	2026.márc.
Szőcs Ágnes	Wosinsky	Fülöp Pné	2026.jan.
Zsédei Judit	Wosinsky	Szűcs P.	2026.márc.
Lovász –Németh Klaudia	Wosinsky	Sebestyén Györgyi	2026. febr.
Varga Horváth Edina	Wosinsky	Kné Finta Á.	2026.márc.
Endeli Réka	Wosinsky	Szabó Andrea	2026. február
Markovics Andrea	Wosinsky	Szűcs Csilla	2025. november

Dolgozó neve	épület	Látogató neve	tervezett időpont
Horog Hajnalka	Perczel	Sebestyén Györgyi	2025.november
Szöts-Hajdu Anett	Perczel	Fülöp Péterné	2025. december
Káldi Bernadett	Perczel	Szabó Lászlóné	2025.november
Szabó Gyuláné	Perczel	Fülöp Péterné	2026. március.
Weisz Hódör M.	Perczel	Szűcs Péterné	2025. december
Greiling Csirke Andrea	Perczel	Kulisityné F. Ágnes	2026. január
Filep Magdolna	Perczel	Fülöp Péterné	2024.november 21
Szabó Lászlóné	Perczel	Szűcs Péterné	2024.október 18
Szabó-Korsós Babett	Perczel	Sebestyén Györgyi	2025. január 30

Szötsné Fehér Györgyi	Perczel	Hájasné Szűcs Tímea	2026. január
Aranyos Réka	Perczel	Hájasné Szűcs Tímea	2026. február

Dolgozó neve	épület	Látogató neve	tervezett időpont
Szűcs Nóra	Szőlőhegy	Fülöp Péterné	2026.március
Teleki Mariann	Szőlőhegy	Hájasné Szűcs Tímea	2026. február
Szabóné Besenyő Júlia	Szőlőhegy	Szűcs Péterné	2026. feburár
Dobos Katalin	Szőlőhegy	Szűcs Nóra	2026. április

Dolgozó neve	épület	Látogató neve	tervezett időpont
Nagy Istvánné	Mérey	Hájasné Szűcs Tímea	2025.dec.
Sikabonyi Ráka	Mérey	Fülöp Péterné	2025. nov.
Zerényi Szilvia	Mérey	Fülöp Péterné	2026. jan.
Szabadiné Bicskei Melinda	Mérey	Szűcs Csilla	2026.márc.
Auvalszkyné Angyal Erika	Kadarka	Szabó Andrea	2026. április
Horváth Vivien	Kadarka	Kné Finta Ágnes	2026.március
Pintér Valéria	Kadarka	Weisz H. Mariann	2026. február
Bóka Adrien	Kadarka	Weisz H. Mariann	2025. november
Szabó Deli Kornélia	Kadarka	Hájasné Szűcs T.	2026.április

Új pedagógus tájékoztató látogatása:

1. október-november hónap, előre egyeztetett időpontban

Folyamatos ellenőrzések:

- Munkafegyelem
- Írásbeli munkák. Csoportnaplók, egyéni fejlesztési naplók, adminisztrációs munkák.
- Alapdokumentumok, kialakított szabályok betartása.
- Óvoda és udvar tisztasága, rendje.

Szekszárd, 2025. szeptember 17.

Sebestyén Györgyi
intézményvezető

VIII. KAPCSOLATTARTÁS:

KAPCSOLATAINK

1. SZÜLŐKKEL:

Nyílt-napok: nagy-középső csoportban és nagycsoportban két alkalom a nevelési év során, kis-középső csoportban évente egy alkalom.

Új szülők tájékoztatása

Júniusban leendő kiscsoportosok szüleinek fogadása épületenként. Tájékoztató a csoport sajátosságairól, hagyományokról, a beszoktatás rendjéről.

2. ÁLTALÁNOS ISKOLÁKKAL

felelős: óvodavezető

alkalmai: - év eleji tapasztalatok megbeszélése

- iskolai programok a tanköteles gyermekek szülei számára

- beíratást követően leendő elsős tanítónők látogatása az óvodákban.

3. BÖLCSŐDÉVEL

felelős: óvodavezető

alkalmai: - gondozónők év eleji látogatása a kiscsoportokban (volt bölcsődések látogatása)

- leendő kiscsoportos óvónők látogatása a bölcsődésben az óvodai beíratást követően (június)

4. SZAKSZOLGÁLATOKKAL

felelős: fejlesztőpedagógus és vezető

alkalmai: - évi egy alkalommal (áprilisban) képesszint vizsgálat

fejlesztőcsoportok kialakításához

- sajátos nevelési igény esetén az érintett gyermek felülvizsgálatának szervezése (folyamatos)

- vizsgálat kérések iránti igény benyújtása (folyamatos)

5. KÖZMŰVELŐDÉSI INTÉZMÉNYEKKEL (színház, Német színház, múzeum, egyéb kulturális program)

Felelős: Sebestyén Györgyi

6. MÉDIÁKKAL KAPCSOLATOT TART:

Felelős: aktuális felelősök

SZOLGÁLTATÁSOK

Népi gyermekjátékok, gyermektánc – szülői igény szerint

Hittan – szülői igény szerint

Ovifoci – Kölcsey, Wosinsky, Perczel épületben, szülői igény szerint

Kosárlabda – igény szerint

Szekszárd, 2025. szeptember 17.

Sebestyén Györgyi
intézményvezető

M E L L É K L E T

Szekszárdi Óvoda, Bölcsőde és Mini Bölcsőde

Bölcsődék munkaterve 2025/2026. nevelési évre

Készítette: Nyirati Kitti
intézményegység-vezető

Tartalomjegyzék

1. BÖLCSŐDÉK BEMUTATÁSA.....	0
1.1 A nevelési év rendje:	0
1.2 Személyi feltételek	0
2. MUNKATERV CÉLJA	2
2.1 Nevelési célok, feladatok, várható eredmények	2
2.2 Programterv	3
3. TOVÁBBKÉPZÉSEK	5
3.1 Házi továbbképzések	6
4. DOKUMENTÁCIÓKKAL KAPCSOLATOS FELADATOK	6
5. GYAKORNOKI RENDSZER	7
5.1 Gyakorlati napló / Portfólió	9
5.2 Mentori értékelés	10
6. ELLENŐRZÉSI FELADATOK	10
7. A BÖLCSŐDE KAPCSOLATRENDSZERE	11
8. FEJLESZTENDŐ TERÜLETEK.....	11

1. Bölcsődék bemutatása

Három intézmény tartozik össze az egyesítést követően: Szekszárd, Muskotály utca 12-es (mini bölcsőde), Muskotály utca 13-as (nagy bölcsőde), illetve Óvoda utca 5-ös (mini bölcsőde) házszám alatti épületek. Bölcsődéink férőhelyének száma 14 fő, a mini bölcsőde két csoportjában 7-7 gyermek vehető fel, a Kadarka óvodában található nagycsoportos bölcsiben 14 gyermek vehető fel. Az elfogyott férőhelyek után várólistát készítünk az érdeklődőkről. A fenntartó az Alapító Okiratban rögzítetteknek megfelelően Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata. A bölcsődei felvételre 18 hónapos kortól kerülhet sor.

A bölcsődei csoport nyitva - és zárva tartását a fenntartó határozza meg. Nyitva tartásunk alkalmazkodik a szülők igényeihez. A gyermekeket napi 10 órában gondozzuk, neveljük. A nyitás reggel 7 órakor, a zárás 17 órakor történik.

1.1 A NEVELÉSI ÉV RENDJE:

- A gondozási – és nevelési év kezdete és vége: 2025.09.01.- 2026.08.31.
- Minden év április 21. nevelés nélküli munkanap, amelynek idején a dolgozók a honlap szerkesztésével tevékenykednek. Amennyiben ez a nap hétfővégre vagy ünnepnapra esik, akkor az azt követő munkanap.
- A bölcsőde zárva tartása: 4 hét a nyár folyamán, de biztosítjuk a gyermekek ellátását arra az időszakra is. Előzetes igényfelmérést végzünk a konyha felé való jelentés miatt, ha időszakonként lecsökken a gyermeklétszám, de ez idő alatt is szeretettel várjuk a gyermekeket.

1.2 SZEMÉLYI FELTÉTELEK

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

Szőlőhegyi mini bölcsőde:

Név	Munkakör	Heti munkaidő (óra)
Sebestyén Györgyi	főigazgató	
Nyirati Kitti	intézményi egységvezető, kisgyermeknevelő	40
Czidorné Bartha Nikolett	kisgyermeknevelő	40
Töttösné Mester Erika	dajka	40

Auvalszkyné Vinkó Nikolett	dajka	40
Tar Petra Evelin	kisgyermeknevelő	40

Muskotály utcai mini bölcsőde:

Név	Munkakör	Heti munkaidő (óra)
Sebestyén Györgyi	főigazgató	
Molnár Karolina	kisgyermeknevelő	40
Szakács Nelli	kisgyermeknevelő	40
Lőrinc Viktória	dajka	40
Szabó Melinda	dajka	40

Muskotály utcai nagy bölcsőde:

Név	Munkakör	Heti munkaidő (óra)
Sebestyén Györgyi	főigazgató	
Somogyi Dóra	kisgyermeknevelő	40
Vólent-Dani Mirella	kisgyermeknevelő	40
Perényi-Bogdán Katalin	dajka	40

2. Munkaterv célja

Az előző nevelési év tapasztalatait értékelve új célok kitűzése, színesebb programok megvalósítása, a nehézséget okozó feladatoknál a rugalmasabb megoldásra való törekvés, illetve a korábban bevált módszerek további alkalmazása a fő célunk.

A munkaterv része a teljes nevelési évet átfogó nevelési terv, amelyet évszaknak megfelelően állítunk össze. Tartalmaz meghatározott célokat, módszereket, énekeket, mondókákat, finom- és nagymozgásos tevékenységeket. A mozgásos cselekvéseket előnyben részesítjük, ugyanis minden nap helyet kap a napirendben, akár egy énekléssel vagy egy játéktevékenységgel összekapcsolva. Továbbá eleme még a különböző csoportprogramok, közös délutánok a szülőkkel, szülői értekezlet, szülőcsoportos beszélgetések és egyéni beszélgetés szülőkkel gyermekről.

Fő célkitűzésünkhöz tartozik egy olyan színvonal elérése, amely során a gyermekek a mindennapi tevékenységek, játékok alkalmával kellő tapasztalatot és tudást szerezzenek. Ehhez minden támogatást és eszközt biztosítunk.

2.1 NEVELÉSI CÉLOK, FELADATOK, VÁRHATÓ EREDMÉNYEK

Cél	Feladat	Várható eredmény
A gyermekek gördülékenyen történő beszoktatása.	-Pedagógusok szakmai felkészültsége. -Folyamatos kommunikáció a pedagógusok között, segítségnyújtás. -Szülőkkel való mindennapi kommunikáció erősítése.	-A gyermekek a közösség aktív részévé válása. -Napirend szerinti tájékozódás a gyermekeknek a bölcsődében.
Szülőkkel közösen történő nevelése a gyermekeknek.	-Közös családi délutánok megtartása, annak lehetőségének a megteremtése. -Szülőcsoportos megbeszélések egy adott témával kapcsolatban (beszoktatás, szobatisztaság, óvoda érettség).	-A bölcsődei nevelés alapelveit figyelembe véve megvalósul a családokkal történő közös nevelése a gyermekeknek, egy pozitív kapcsolat képes létrejönni a család és az intézmény között.
A gyermekek minél több élményhez, tapasztalatokhoz jussanak a különböző tevé-	-Különböző eszközök, tárgyak, termékek használata a mindennapok során.	-A gyűjtött élmények által gyarapodik a gyermekek tudása, szókincse.

kenységek által.	-A pedagógus megfelelő kommunikációja, magyarázata.	
Minél több éneket, mondókákat, meséket halljanak.	-Rövid, változatos, színebbnél-színesebb dalok éneklése, ismétlése. -Felismerni azokat a helyeket, amelyeknél könnyen beépíthető a zenei nevelés.	-A gyerekek is szívesen részt vesznek az éneklésben, mondókázásban. -Ezáltal fejlődik szókincsük, beszédképességük.
Játékos formában történő mozgásformák elsajátítása.	-A korosztálynak megfelelő játékok, eszközök biztosítása. -A gyermekek kezdeményezés útján csatlakozzanak be a tevékenységbe.	-Megismerik az alapvető mozgásformákat (ugrás, guggolás, óriás- és törpejárás stb.).
Életkornak megfelelő önállóság elérése.	-A kisgyermeknevelő tudatos munkája, következetessége, határozottság biztosítása.	-Bizonyos idő elteltével képesek lesznek önállóan elvégezni feladatokat (cipőt fel- és lehúzni stb.).
Szobatisztaság elérése a gyermekek érettségének megfelelően.	-Felismerni azt a szakaszt, hogy hol tart a gyermek a fejlődésben, illetve figyelembe venni szükségleteinek jelzését.	-Az a gyermek, aki eléri a megfelelő idegrendszeri érettséget, a pedagógus a szülővel közösen megbeszélve a folyamatot, szobatisztává válik.

2.2 PROGRAMTERV

A nevelési évre vonatkozó programokat, eseményeket az alábbi táblázat tartalmazza:

Hónap	Program/ Jeles nap
Szeptember	Beszoktatás, szüret
Október	Szülőcsoportos megbeszélés
November	Márton-napi kreatív délután a szülőkkel
December	Mikulásvárás a gyermekekkel, Karácsonyra hangolódás a szülőkkel közösen
Január	Zene bölcsi
Február	Farsang
Március	Március 15-tel kapcsolatos tevékenység, egyéni beszélgetések
Április	Húsvét, nyílt nap, szülőcsoportos megbeszélés
Május	Gyermeknap, Zene bölcsi, palánták ültetése, gondozása

Június	Búcsúzás az óvodába menőktől, az udvari tevékenységek előtérbe helyezése
Július	Játék a szabadban
Augusztus	Játék a szabadban, készülődés a következő nevelési évre

A szeptemberi hónap a beszoktatások elindulását és folyamatát öleli fel. A szülőkkel történő fokozatos beszoktatással biztosítjuk a gyermekek biztonságban zajló beilleszkedését intézményünkbe. Ez idő alatt a szürettel kapcsolatban tevékenykedünk a gyermekekkel, alkotunk, énekelünk, mondókázunk.

Októberben megtartjuk azt a szülőcsoportos megbeszélést, amelyben a beszoktatott gyermekek szüleit hívjuk meg, hogy röviden tájékoztassuk őket, hogy hol tart gyermekük a fejlődésben, milyen változásokat tapasztalunk a kezdetek óta.

November 11-én a szülőkkel közösen elkészítjük a saját Márton napi lámpásokat, amelyekbe Led mécseseket helyezünk. A tevékenykedés alatt zsíros kenyérrel és meleg teával vendégljük meg őket.

December az ünnepi hangolódás időszaka. A hónap elején türelmetlen várakozással várjuk a közelgő Télapó érkezését, aki csengőjét rázva sétál el a csoportszobák előtt a teraszon. Ez idő alatt a dajkák belecsempészik minden gyermek kipucolt csizmájába a jelképes csomagot.

Karácsonyhoz közeledve ismét a szülőkkel közösen hangolódunk az ünnepre, ahol kekszglyóty készíthetnek gyermekeikkel, azokat ünnepi szalvétába csomagolva hazavihetik.

Januárban, mikor megtörténik a bölcsődébe való visszaszokás, meghívjuk Grósz-Szili Bogit, aki egy színes zene bölcsis foglalkozást tart.

Február a farsangra való felkészülés hónapja. Az előre meghatározott napon a gyermekek jelmezben érkezhetnek, ahol egész délelőtt, udvarra menetelig abban játszhatnak. A csoportszobai tevékenység alatt énekelünk, táncolunk.

Márciusban a gyerekekkel közösen megfestjük a Nemzeti Zászlónkat, amelyet közösen kihelyezünk a csoportszobába, és bármikor alkalmazhatják játéukban.

Egyéni beszélgetést tartunk egy-egy beszoktatás folyamatáról, szülői vagy nevelői tapasztalatok alapján.

Áprilisban egy újabb ünnepre hangolódunk, a húsvétra. Ebben a hónapban is tartunk a szülőkkel egy kreatív közös délutánt, amelyben gyermekeikkel alkothatnak a témával kapcsolatban. A hónap közepén meghívjuk az óvodába menő gyerekek szüleit egy szülőcsoportos megbeszélésre, amelynek fő témája a szobatisztaság és az óvodaérettséggel kapcsolatos tudnivalók. A hónap végén pedig nyílt napot tartunk, ahová várjuk a leendő új családok érkezését, hogy jobban megismerjenek bennünket.

Májusban a gyermeknap alkalmából ismét elhívjuk Grósz-Szili Bogit, hogy tartson egy hangszeres zenei előadást a gyermekeknek. Ezen a délelőtt lesz buborékfújás, zenehallgatás, éneklés, táncolás. A hónap közepén az időjárás függvényében szeretnénk paprika- és paradicsompalántát ültetni a gyermekekkel, amelyeket együtt gondozunk napról napra.

Június az első nyári hónap. Megtervezzük, milyen formában búcsúzunk el az óvodába menőinktől. Rövid videó összevágást vetítünk ki a szülőknek, amelyben betekintést nyernek, mennyire jó volt itt gyermeküknek. Végül megvendégeljük őket a csoportszobában. Az időjárásnak megfelelően több időt töltünk az udvaron.

Júliusban és augusztusban is minél több időt vagyunk az udvaron. Ebben az időszakban történik az intézmény négyhetes bezárása, de ez idő alatt is biztosítjuk a gyermekek ellátást. Augusztus végén már készülünk a következő nevelési év teendőire.

3. Továbbképzések

A kisgyermeknevelőknek négy év alatt szükséges három fajta továbbképzésen részt venniük, amelyek szükségesek a munkájukhoz: kötelező, munkakörhöz kötött és a szabadon választható képzések. Ez az időszak 2023-2027-es éveket öleli fel.

Márciusba érkező új kolléganő is el kezdte teljesíteni továbbképzési kötelezettségét. Az egyik diplomás nevelő teljesített kötelező és szabadon választott képzést is.

Képzési ciklus: 2023-2027.

Név	Képzés típusa/ kreditpontok			Összesített kreditszám
	Munkakörhöz kötött	Szabadon választott	Kötelező	
Vólent-Dani Mi-rella 60 kredit		A mese szerepe a bölcsődés korosztály nevelésében 14 pont		14
Somogyi Dóra 60 kredit		Az aktivitás- és a figyelem zavarai, magatartászavarok, hiperaktív figyelemzavar (ADHD) 18 pont		18
Molnár Karolina 80 kredit		Önállóság fejlődése 1. – Megfigyelési-, értékelési-, és dokumentációs ismeretek támogatása 16 pont	Jelzőrendszer ismeretése, gyermekbántalmazás prevenciója 6 pont	54
		Montessori a bölcsődében 16 pont		

		Anyanyelvi nevelés a bölcsődében a mesepár- na módszerével 16 pont		
Szakács Nelli 60 kredit				
Nyirati Kitti 60 kredit				
Czidorné Bartha Ni- kolett 60 kredit				
Tar Petra Evelin 80 kredit				

3.1 HÁZI TOVÁBBKÉPZÉSEK

A megfelelő és hatékony munkavégzés érdekében házon belül is tartunk tapasztalatcserét, amelyben megbeszéljük a szükséges feladatokat.

Várható témák:

- előző évek jól bevált módszerei, annak további alkalmazása,
- módszertanilag megfelelő működés támogatása,
- tervezett tevékenységek átbeszélése, lebonyolításának segítése,
- dokumentációk vezetése.

4. Dokumentációkkal kapcsolatos feladatok

A kisgyermeknevelők a munkakörükhöz tartozó adminisztrációs feladataikat napra készen végzik.

Dokumentációk:

- Családlátogatás- és beszoktatási terv ütemezése.
- Fejlődési napló dokumentálása a családlátogatásról és a beszoktatás összefoglalójáról, az utóbbit a családi füzetbe is ledokumentáljuk a szülőknek.
- A gyermekek fejlődési tájékoztatóját negyedévente írjuk a fejlődési naplóba, majd a szülők felé a családi füzetbe is.

- A családi füzet egy kapcsolattartási forma a bölcsőde és a család között, amelyben a szülők is reagálhatnak, illetve írhatnak bejegyzéseket észrevételeikről, kéréseikről.
- Igazolások dokumentálása, fejlődési naplóba való tárolása.
- Csoportnapló napi vezetése a gyermekekről- és a nevelők szakmai tevékenységéről.

5. Gyakornoki rendszer

A kezdő pedagógus első időszaka a gyakornokság, amely két év elteltével egy minősítő vizsgával fejeződik be. A gyakornok munkáját egy mentor, Szűcs Péterné segíti, aki mindvégig támogatja a minősítő vizsgáig. A gyakornokság időszakára vonatkozó szakmai követelményeket a munkáltató gyakornoki szabályzatban határozza meg.

A gyakornoki idő szakaszai, feladatai:

Időszak	Szakasz	Feladatok
Első év első féléve	kezdő	• Tájékozódás, ismerkedés az intézménnyel: szervezeti működés, dokumentációk, szabályok, helyiségek megismerése. • Szabályozási háttér megismerése: egészségügyi alkalmasság, tűz- és munkavédelmi oktatás. • Megfigyelés, hospitálás: szakmai dolgozó munkájának követése, naplóvezetés, esetleg segítő, kisegítő feladatok. Hospitálási napló vezetése. • Higiéniai feladatok megismerése: fertőtlenítés, fertőzés-

		megelőzés gyakorlati alkalmazása. • Egyszerű gondozási feladatokban való részvétel: levegőztetésnél felügyelet, öltözésben-vetkőzésben való segítségnyújtás, eszközök előkészítése.
Első év második féléve	középső	• Gyakorlati tudás megalapozása, önállóbb gondozási helyzetek kezelése. • Önálló feladatvégzés. • Dokumentációk folyamatos átvétele, készítése. • Alkotó tevékenység kezdeményezése. • Hatékony kommunikáció szülőkkel, gyermekekkel.
Második év első féléve	záró	• Önálló csoportvezetés. • Teljes gondozási feladatok ellátása. • Dokumentációk naprakész vezetése. • Fejlődés nyomon követése, mentori értékelés.
Második év utolsó féléve		• Teljes szakmai önállóság. • Hatékonyság és meg-

		bízhatóság a mindennapokban. • Mentorálásban való részvétel, események koordinálása. • Reflektív szakmai fejlődés figyelemmel kísérése. • Tudatos, célratörő pedagógia munka elérése.
--	--	--

További javaslatok:

- Negyedéves értékelések a mentorral és intézményvezetővel.
- Gyakorlati napló írása: megfigyelések, fejlődés, élmények, célok rögzítése.
- Szakmai továbbképzések látogatása.

A bölcsődei dolgozók számára a 2 éves gyakornoki időszak végén szükséges szakmai vizsga letételéhez többféle dokumentációt kell előkészíteni, hogy megfeleljenek a jogszabályi és intézményi elvárásoknak. A dokumentumok célja, hogy igazolják a gyakornok szakmai fejlődését, tudását és az elvégzett feladatokat.

5.1 GYAKORLATI NAPLÓ / PORTFÓLIÓ

A gyakornoki időszak során a gyakornok naplózza a napi tevékenységeket, feladatokat, amelyekből később a szakmai fejlődését is nyomon lehet követni.

- **Téma:** Feladatok, tevékenységek, gyermekekkel kapcsolatos tapasztalatok, kreatív feladatok, gondozási feladatok, interakciók.
- **Formátum:** Lehet kézzel írt, digitális formában vagy fényképekkel is illusztrálható.
- **Tartalom:**
 - Napi tevékenységek.
 - Visszajelzések a mentoroktól és kollégáktól.
 - Fejlődés és tanulságok.

5.2 MENTORI ÉRTÉKELÉS

A mentor vagy a gyakornok közvetlen felettese által végzett értékelés, amely tartalmazza a szakmai fejlődést és a gyakornoki időszak során szerzett tapasztalatokat.

- **Téma:** A gyakornok fejlődése, feladatellátás, képességek, gyerekekhez való viszony, közösségi munkavégzés.
- **Formátum:** A mentor félévente írásos értékelést készít a gyakornokról, amely tartalmazza a fejlődési pontokat is.

6. Ellenőrzési feladatok

Az ellenőrzéssel kapcsolatos teendők a vezetők feladata. A folyamat során ellenőrzésre kerül:

- a kisgyermeknevelők által vezetett dokumentációk,
- a csoportszoba aktuális állapota,
- a pedagógusok szakmai munkája (kommunikáció, kezdeményezés, gondozási feladatok minősége),
- a napirend szerinti működés,
- szabad játék érvényesülése,
- szokás-szabályok kialakítása.

Ellenőrzési terv:

Ellenőrzött személy	Időpont	Módszer
Szakács Nelli	2025. Október 2026. Január	Megfigyelés, dokumentáció- elemzés, beszélgetés
Molnár Karolina	2025. November 2026. Február	Megfigyelés, dokumentáció- elemzés, beszélgetés
Czidorné Bartha Nikolett	2025. December 2026. Március	Megfigyelés, dokumentáció- elemzés, beszélgetés
Vólent-Dani Mirella	2026. Január, Április	Megfigyelés, dokumentáció- elemzés, beszélgetés
Somogyi Dóra	2026. Február, Május	Megfigyelés, dokumentáció- elemzés, beszélgetés

Megfigyelésen értjük a napirend szerinti pontok betartását, a pedagógiai munka és kommunikáció hatékonyságát, a csoportszoba berendezkedését, illetve a szabad játék- és kezdeményezés megvalósulását, változatos eszközhasználatot, étkezési- és higiénés szokások betartását. Dokumentumelemzés kapcsán a csoportnapló, a fejlődési napló, jelenléti ívek, illetve a napi létszám lejelentésének ellenőrzését vizsgáljuk.

Beszélgetés kisgyermeknevelőkkel, dajkákkal az ellenőrzés napján tapasztaltakról.

Minden ellenőrzésről jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza a különböző észrevételeket, javaslatokat. Szükség szerint fejlesztési tervet készítünk, valamint az ellenőrzés során látottakról tájékoztatjuk megbeszélés formában a dolgozókat.

7. A bölcsőde kapcsolatrendszere

A gyermekek életkorából fakadóan, nem tudnak részt venni versenyeken, külső előadásokon.

- Elsődleges és legfontosabb kapcsolat a család, a gyermekek fejlődése érdekében ez mindennapos és folyamatos.
- A bölcsőde és óvoda eredményesen működik együtt. Közös programok és látogatások segítik a bölcsőde-óvoda átmenetet. Ebből fakadóan fontos, hogy a pedagógusok részéről is legyen visszajelzés a bölcsőde irányába, kölcsönös megbeszélések, tapasztalatcsere.

Külső kapcsolattartás:

- Az Önkormányzati Képviselőtestület tagjaival, a Polgármesteri hivatal dolgozóival jó kapcsolatot ápolunk.
- A Tolna Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatallal szükség szerint telefonon, vagy személyes találkozás alkalmával cserélünk információt.
- A Bölcsődék Egyesületével, a környékbeli bölcsődékkel folyamatos kapcsolatban vagyunk.

8. Fejlesztendő területek

Az elmúlt évek tapasztalatai alapján erősítésre szorul a hatékony, megfelelő kommunikáció támogatása. A munkánk során a gyermekeket neveljük, gondozzuk, így fontos a számukra megfelelő mozgásigény kielégítése. Az ehhez szükséges kompetenciák is fejlesztésre adnak okot, hogy még inkább segítsük a számukra elengedhetetlen mozgásformák elsajátítását.

Fejlesztendő terület	Cél	Sikerkritérium
Beszédkésztség, kommunikáció fejlesztése	A gyermekek szókincsének bővítése különböző tevékenységek által: beszélgetés, mese, ének stb.	Gyermekek örömmel vesznek részt a tevékenységekben, egyszerű mondatokkal fejezik ki mondanivalójukat, új szavakat használnak.

Nagymozgások fejlesztése	A gyermekek mozgáskoordinációjának támogatása, futás, ugrás, kúszás, mászás, csúszás, egyensúlyozás elsajátítása életkornak megfelelően.	A gyermekek képesek lesznek egyensúlyozni, ugrani, kúszni, mászni, futni, amelyek megjelennek a napi dokumentálásban, a negyedéves összefoglalókban, illetve a szülőkkel folytatott mindennapi kommunikációban.
--------------------------	--	---

Szekszárd, 2025. augusztus 19.

Nyirati Kitti
intézményegység-vezető

MÉRÉS-ÉRTÉKELÉS MUNKAKÖZÖSSÉG

2025/26. NEVELÉSI ÉV

MUNKATERV

Munkaközösség tagjai:

- Káldi Bernadett: óvodapedagógus Perczel épület
- Kern Mónika: óvodapedagógus Kadarka
- Lovász-Német Klaudia óvodapedagógus Wosinsky épület
- Márczné Micsinai Zita: óvodapedagógus Kölcsey épület
- Nagy Istvánné: óvodapedagógus Mérey épület
- Szabóné Besenyő Julcsi: óvodapedagógus Szőlőhegy
- Szűcsné Hájas Tímea: óvodapedagógus Perczel épület

Munkaközösség vezető:

- Kulisityné Finta Ágnes: óvodapedagógus Kölcsey épület

Célok:

- Az Országos-, valamint a helyi, Intézményi elvárások követelményrendszerének összehangolása, adaptálása a mindennapi munkákban.
- Folyamatosan fejlődő és bővülő, szakmai kompetenciákon alapuló igényes munka megteremtése.
- A mérő- értékelő rendszer naprakész működtetése.
- A mérési folyamatok koordinálása.
- Az intézmény minőségi szemléletének növelése, általános igénnyé való alakítása.
- Intézményünk ismertségének erősítése.
- Partnerközpontú működés megteremtése.
- A pedagógus kompetenciákon alapuló szakmai munkánk fejlesztése, melyet a PDCA ciklus folyamatára építünk.
- Összehangolt munka a többi munkaközösséggel szükség szerint.
- A fenntartható fejlődés elvi alapjainak megismerése

Feladatok a 2025/2026 nevelési évre

A munkaközösség éves terve az intézményi munkaterv feladatai alapján, a nevelési év kiemelt feladatainak beépítésével készült.

A munkaközösségi értekezleteken jegyzőkönyv készül. Jegyzőkönyv vezető:

Munkaközösség tagjainak meghatározása. (Felelős: Mk. vezető, Határidő: 2025. szept. 25.)

Éves program tervezése, elfogadtatása. (Felelős: Mk. vezető, Határidő: 2025. szept. 25.)

1. Mérés-értékelés

- Gyermekek fejlődésének nyomon követése (bemenet- kimenet)
Az új pedagógus kollégák munkájának (mérés-értékelés) segítése.
- Eljárásrend készítése a mérés-értékelésre
 - Határidők, feldolgozás, reflexió
- Mérés-értékelési tevékenységek megszervezése, koordinálása, elvégzése az intézményi ütemezés szerint.

Felelős: Mk. vezető

Határidő: 2026.május 31.

2. Partneri-szülői elégedettség mérés

- Eljárásrend készítése a *partneri-szülői* elégedettségmérésre
 - Ütemezés, érintett csoportok köre
 - Határidők, feldolgozás, reflexió
- A *partneri-szülői* elégedettség mérés megszervezése, koordinálása, elvégzése az intézményi ütemezés szerint.

Felelős: Mk. vezető

Határidő: 2026. március 30.

3. Gyermeki elégedettség mérés

- Eljárásrend készítése a *gyermeki* elégedettség mérésre
 - Ütemezés, érintett csoportok köre
 - Határidők, feldolgozás, reflexió

- Gyermeki elégedettségmérés megszervezése, koordinálása, elvégzése az intézményi ütemezés szerint.

Felelős: Mk. vezető

Határidő: 2026. február 28

4. Aktív részvétel az intézményi önértékelés elemző feladataiban.

Felelős: Mk. vezető

Határidő: folyamatos

5. Iskola-előkészítő tevékenységek éves tematikájának kidolgozásában való részvétel

Az „Irányjáró” műhely éves tematikájának kidolgozása. (30 foglalkozás)

Felelős: Mk. vezető

Határidő: 2026.01.30.

5. Tudásmegosztás

- Részvétel az éves „tudásmegosztás” szervezésében, teljesítésében
- Munkaközösségi tag által vállalt szakmai bemutató szervezési feladatainak segítése, jegyzőkönyv készítése.

Felelős: munkaközösségi tagok

Határidő: folyamatos

6. „Jó óvodapedagógusnak lenni”

- Részvétel a program elindításában

Felelős: munkaközösségi tagok,

Határidő: folyamatos

7. Gyakornokok, új dolgozók segítése, támogatása

- Mérési folyamatok megismertetése
- Tájékoztatás a határidőkről
- Hospitálási lehetőségek biztosítása a nevelési év folyamán.

Felelős: munkaközösségi tagok

Határidő: folyamatos

8. Összehangolt munka szükség szerint a többi munkaközösséggel

*Felelős:*Mk. vezető

Határidő: folyamatos

9. Munkaterv leadása

Felelős: Mk. vezető

Határidő: 2025. szeptember 15.

10. Év végi beszámoló készítése a 2025/2026. nevelési év eredményeiről, fejlesztendő feladatairól.

Felelős: Mk. vezető

Határidő: 2026. június 10.

Az előre tervezhető feladatok havi bontásában

Munkaközösségünk az értekezleteket havi rendszerességgel, a hónap harmadik keddjén tartja. Szükség esetén a munkaközösség ennél sűrűbben is összehívható.

Szeptember:

- Munkaközösségi tagok meghatározása
Felelős: Munkaközösség vezető, Határidő: 09.25.
- Munkaközösségi értekezletek időpontjainak meghatározása: október 21, november 18, december 16, január 20, február 17, március 17, április 21, május 19.
- A 2025/2026 éves munkaterv elkészítése.
Felelős: Munkaközösség vezető, Határidő: 09.15.
- A 2025/2026 éves munkaterv megbeszélése, elfogadása
Felelős: Munkaközösség vezető, Határidő: 09.25.

Október 21.:

- A csoportok első féléves *mérés-értékelésének koordinálása, segítése.*
 - Gyermeki mérések
Határidő: október 15.
 - Egyéni fejlődési lapok vezetése.
Határidő: október 31.Felelős: munkaközösségi tagok, Határidő: október 31.
- Aktuális feladatok elvégzése
Felelős: munkaközösségi tagok, Határidő: folyamatos

Január 20.:

- A csoportok második félévi *mérés-értékelésének koordinálása, segítése.*
 - Gyermeki mérések
Határidő: január 15.
 - Egyéni fejlődési lapok vezetése.
Határidő: január 30.Felelős: munkaközösségi tagok, minden óvodapedagógus Határidő: január 30.
- **Gyermeki elégedettség mérés**
 - Eljárásrend készítése a gyermeki elégedettségmérésre

- A mérést a nagy-, nagyközépső- és vegyes csoportok tanköteles korú gyermekeivel végezzük.
- Gyermekei elégedettségmérés megszervezése, koordinálása.
 - *Felelősök:* munkaközösségi tagok
 - *Határidő:* február 15.
- Épületenként egy-egy munkaközösségi tag koordinálja a kérdőívezést és a kapott adatok épületszintű feldolgozását.

Felelős: munkaközösségi tagok

Határidő: február 15.

Február 17.:

- ***A gyermeki elégedettségmérés*** adatainak összesítése, feldolgozása, reflexió írása

Felelős: Munkaközösség vezető, *Határidő:* február 17.
- ***Partneri- szülői elégedettség mérés***
 - Eljárásrend készítése a szülői elégedettség mérésre
 - A mérést a nagy-, nagyközépső és vegyes csoportok tanköteles korú gyermekek szüleivel végezzük.
 - Kérdőívek kiosztása.
 - Épületenként egy-egy munkaközösségi tag koordinálja a kérdőívezést és a kapott adatok épületszintű feldolgozását: táblázat, diagram készítés, írásbeli értékelés, reflexió. A Wosinszky épületben a német kétnyelvű nevelés elégedettség vizsgálatát is elvégezzük.

Felelős: Mk. tagok

 - Szülői kérdőívek leadásának határideje
 - csoportok március 10.
 - épületenként összesítve: március 16.

Március 17.:

- ***Partneri- szülői elégedettség mérés összesítése, feldolgozása, reflexió írása***
 - Intézményi összesítés
 - Reflexió írás

- *Felelős: Kné. Finta Ágnes, Határidő: április 15*
- *Határidő: április 20.*

Április 21.:

- *A mérés -értékelés eljárásának előkészítése*, pedagógus kollégák segítése, határidők, felelősök kijelölése.

Május 19.:

- A mérés -értékelés eljárásának koordinálása, csoportonkénti lebonyolítása, intézményi összesítése
 - Épületenként segítik, koordinálják a munkát a munkaközösségi tagok (határidők betartását, a csoportok mérés értékelés beszámolójának összegyűjtését).
 - Az óvodapedagógusok elkészítik az intézményi mérés-értékelésnek megfelelően a gyermekcsoportok fejlettségének év végi értékelését. Diagramm, reflexió, következő évi fejlesztési feleletatok.
 - *Felelős: Óvodapedagógus, Határidő: május 15.*
- Intézményi összesítés (táblázat, diagramm)
- **Intézményi beszámoló** készítése a 2025/2026 nevelési év mérés-értékelés eredményeiről, a következő nevelési év fejlesztendő feladatainak meghatározásáról.

Felelős: Munkaközösség vezető, Határidő: május 31.
- **Év végi munkaközösségi beszámoló készítése.**

Felelős: Munkaközösség vezető, Határidő: június 10.)

Szekszárd,2025.09.15.

Kulisityné Finta Ágnes
Munkaközösség vezető

Módszertani munkaközösség munkaterve 2025/2026

Munkaközösség tagjai:

- Bán Aranyos Réka (Perczel épület)
- Korsós Babett (Perczel épület)
- Endeli Réka (Wosinszky épület)
- Orbán Lili (Wosinszky épület)
- Binder- Radics Mariann (Wosinszky épület)
- Ferencz Zsófia (Kölcsey épület)
- Teleki Mariann (Szőlőhegyi épület)

Munkaközösség vezető: Horváth Vivien

Munkaközösségi összejövetelek ideje: a hónap 2. szerdája 13:00

Helyszíne: Kölcsey épület

Célok:

- Az óvodai matematika nevelés módszertanának áttekintése, intézményi munkához használható „módszertani füzet” készítése
- A matematika nevelés módszertani alapjainak egységesítése és gazdagítása a munkaközösség tagjainak aktív részvételével, a pedagógusok kompetenciáira építve.
- Tudásmegosztás a munkaközösség tagjai között, majd az egyesült intézmény minden óvodapedagógusa között
- A folyamatosan bővülő és fejlődő, szakmai kompetenciákon alapuló, igényes pedagógiai munka megteremtése, amely biztosítja a gyermekek sokoldalú fejlődését, a játékos tanulás élményét, valamint a matematika és más alapkészségek szeretetteljes és élményszerű megalapozását
- Partnerközpontú működés megteremtése a munkaközösségi tagok és az intézmény többi pedagógusa között
- A pedagógus kompetenciáira építve, azok tudatos fejlesztésével és bővítésével olyan szakmai munka kialakítása és fejlesztése, amely hosszú távon biztosítja a magas színvonalú, innovatív és gyermekközpontú nevelési gyakorlatot
- Összehangolt munka a többi munkaközösséggel szükség szerint

Feladatok:

A munkaközösség éves terve az intézményi munkaterv feladatai alapján, a nevelési év kiemelt feladatainak bővítésével készült.

Munkaközösség tagjainak meghatározása (Felelős H.V., Határidő 2025. 09. 15.)

Éves program tervezése, elfogadtatása (Felelős H.V., Határidő 2025. 09.15.)

Az óvodai matematikai nevelés területeinek felosztása a munkaközösség tagjai között

- A matematika fő területeinek (számfogalom és számlálás; halmazalkotás és osztályozás; geometriai formák és térszemlélet; mérések és összehasonlítások; logikai gondolkodás és problémamegoldás) felosztása a pedagógusok között.
- **Felelős:** Munkaközösség-vezető
- **Határidő:** 2025. október

Módszertan kidolgozása vázlatos formában

- Az egyes pedagógusok által vállalt területekhez kapcsolódó módszertani ajánlások, játékörövezetek és tevékenységtervek vázlatos kidolgozása. A vázlatok tartalmazzák a fejlesztési célokat, az alkalmazott eszközöket, valamint a gyakorlati megvalósítás fő lépéseit.
- **Felelősök:** A feladatot vállaló pedagógusok
- **Határidő:** Folyamatos

Az elkészített dokumentumok összefésülése

- A módszertani vázlatok és javaslatok összegyűjtése, egységesítésük, valamint egy átfogó, szakmailag megalapozott dokumentum létrehozása, amely a nevelési gyakorlatban könnyen alkalmazható.
- **Felelős:** Munkaközösség-vezető és a munkaközösség tagjai
- **Határidő:** 2026. január 31.

Részvétel az iskola-előkészítő műhelyek tematikájának kidolgozásában

• Feladatok és tevékenységek:

- Az iskola-előkészítő foglalkozások („iskolára hangoló műhelyek”) tervezésének és kivitelezésének segítése.

- A munkaközösség által kidolgozott módszertani jegyzet átadása és beépítése a műhelyek tematikájába.
- Szoros kapcsolattartás és közös munka az iskola-előkészítő munkaközösség vezetőjével.
- **Felelős:** Munkaközösség-vezető
- **Határidő:** folyamatos

Résztétel az intézményi önértékelésben

- **Feladatok és tevékenységek:**
 - Az önértékelési folyamat megszervezése és lebonyolítása a munkaközösség bevonásával.
 - A szülők aktív bevonása az intézmény értékelésébe kérdőívek, interjúk vagy nyílt fórumok segítségével.
 - Fejlesztési-/intézkedési terv készítése az önértékelés eredményei alapján, a pedagógiai munka színvonalának javítása érdekében.
- **Felelős:** Munkaközösség-vezető
- **Határidő:** 2026. április 30.

Év végi munkaközösségi beszámoló készítése

- **Feladat:** Az éves munkaterv végrehajtásának összegzése, eredmények és fejlesztési javaslatok bemutatása írásos beszámoló formájában.
- **Felelős:** Munkaközösség-vezető
- **Határidő:** 2026. június 15.

Szekszárd, 2025. Szeptember 15.

Horváth Vivien
Munkaközösség vezető

ÓVODA- ISKOLA ÁTMENET- ISKOLAELOKÉSZÍTŐ MUNKAKÖ- ZÖSSÉG

ÉVES TERVE

2025/2026. nevelési év

Tagok:

- Szécsi-Takács Martina Réka
- Várhegyi Dalma
- Szócs Ágnes
- Máté Szilvia
- Bóka Adrienn
- Filep Magdolna
- Dobos Katalin
- Bőjthe Zsuzsanna
- Szabadiné Bicskei Melinda
- Szabó Andrea (munkaközösségvezető)

A munkaközösség célja:

- **A nevelési év kiemelt feladatainak beépítése az éves munkaközösségi munkatervbe.**
- Az óvoda-iskola átmenet támogatása óvodánkban.
- **Az iskola-előkészítő műhelyek éves tematikájának kidolgozása a tevékenységterületeknek megfelelően, a pszichikus funkciók fejlesztésének előtérbe helyezésével.**
- **Részvétel az intézményi önértékelésben.**
- Folyamatos szakmai megújulás.

Kiemelt feladatok:

- Tanköteles korú óvodások számára iskolaelőkészítő tevékenységek, „Iskolára hangoló műhely” éves tematika tervezésének és kivitelezésének megsegítése, minden megcélzott fejlesztendő terület éves tematikájának kidolgozása a munkaterv feladatai alapján.

A tevékenységek kritériumai:

- játékos
 - tevékenységbe ágyazott
 - cselekvő megismerés
 - motiváló
 - az érdeklődést folyamatosan fenntartó
 - egyéni szükségleteket és fejlettségi szintet szem előtt tartó
 - tapasztalatokat biztosító
 - élményszerű
- Szóhinta műhely – anyanyelvi iskolaelőkészítő műhely programjának tervezése és kivitelezése – 30 foglalkozás.
- A nevelési év kiemelt feladatainak beépítése az éves munkaközösségi munkatervbe.

Munkaközösségi összejövetelek ideje: minden hónap harmadik csütörtök 13.30 óra

Munkaközösségi összejövetelek helye: Kölcsey épület

Éves munkaterv:

A kiemelt feladatok megvalósítása folyamatos az év folyamán, az aktuális feladatok havonta beépülnek a munkaközösség munkájába.

Az első félévben először áttekintjük, megbeszéljük a munkatervbe foglalt feladatokat, mindeki javaslatokat tehet az éves program tervezéséhez, megvalósításához. Mindezek alapján összeállítjuk, elfogadjuk az éves tervünket. Megbeszéljük a felelősöket. Részt veszünk szüreti multságunk szervezésében – Szőlőszív Csemetekert program támogatása. /Felelős: Szabó Andrea/

Tapasztalatot cserélünk, megbeszéljük, hova helyezzük a hangsúlyt programunk elkészítésekor, a módszertani könyveket, jegyzeteket, tapasztalatokat áttanulmányozzuk, megbeszéljük. Megtervezzük az óvoda-iskola átmeneti tematika menetét, a fejlesztendő képességek/készségek területeit - ezen belül a fejlesztési részterületeket, illetve az egyes foglalkozások vázlatos felépítését.

Megkezdjük az anyaggyűjtést az adott részterületekhez, majd kidolgozzuk magát a programot, elkészítjük a foglalkozási vázlatokat. /Felelős: minden munkaközösségi tag/

Folyamatosan egyeztetünk Szécsi-Takács Martinával a „Jó óvodapedagógusnak lenni” program megvalósulása érdekében, a segítjük a program megvalósulását, szükség szerint támogatjuk a Szőlőszív Csemetekert műhely munkáját. /Felelős: minden munkaközösségi tag/

Áprilisban, májusban átnézzük, véglegesítjük, formába öntjük a program anyagát, átadjuk a kollégáknak az óvoda-iskola átmeneti, iskolaelőkészítési éves programot. Értékeljük a munkaközösség éves munkáját. Elkészítjük az évvégi munkaközösségi beszámolót. /Felelős: Szabó Andrea/

A munkaközösségi értekezletek tartalmáról mindig jegyzőkönyv készül.

Szekszárd, 2025. szeptember14.

Szabó Andrea

munkaközösségvezető



Kreatív, művészeti munkaközösség
2025/26 NEVELÉSI ÉV MUNKATERVE

Készítette: Weisz-Hódör Mariann
2025.09.16.

Kreatív, művészeti munkaközösség 2025/2026 nevelési év munkaterve

Munkaközösség vezető:

- Weisz-Hóddör Mariann (óvodapedagógus, Perczel óvoda)

Munkaközösségi tagok:

- Szabó Gyuláné (óvodapedagógus, Perczel óvoda)
- Varga-Horváth Edina (óvodapedagógus, Wosinsky óvoda)
- Lénárt-Zsédei Judit (óvodapedagógus, Wosinsky óvoda)
- Laczkó - Kasler Éva (óvodapedagógus, Kölcsey óvoda)
- Dobos Szilvia (óvodapedagógus, Kölcsey óvoda)
- Szűcs Nóra (óvodapedagógus, Szőlőhegyi óvoda)
- Zerényi Szilvia (óvodapedagógus, Mérey óvoda)
- Auvalszkyné Angyal Erika (óvodapedagógus, Kadarka óvoda)

Munkaközösségi összejövetelek ideje: a hónap 1. szerdája 13:00

Helyszíne: Kölcsey épület

Célok:

- Az egyesült intézmény épületeinek egyéni arculatára jellemző dekoráció megtervezése, a fenntarthatóság jegyében.
- „Jó óvodák” megteremtése – esztétikai szempontból. Ahol jó: gyerekeknek, szülőknek, pedagógusnak lenni.
- Kiemelt ünnepeink, néphagyományaink, jeles napjaink jelenjenek meg a tervezett dekorációkhoz kapcsolódóan.
- Tudásmegosztás a fenntartható, természetes alapanyagok felhasználását preferáló kreatív kézműves technikákkal kapcsolatban.
- Digitális technikák konstruktív felhasználása az oktató munkában.
- Kapcsolódás a „Szőlőszív Csemetekert” program dekorációjának kivitelezéséhez.
- Összehangolt munka a többi munkaközösséggel szükség szerint
- Iskola-előkészítő tevékenységek éves tematikájának kidolgozása
- Részvétel az intézményi önértékelésben.

Feladatok a 2025/2026 nevelési évre

A munkaközösség éves terve az ONOAP, az intézményi munkaterv irány elvei, és a nevelési év kiemelt feladatainak tükrében készült el.

Munkaközösség tagjainak meghatározása (Felelős W.H.M., Határidő 2025. 09. 15.)

Éves program tervezése, elfogadtatása (Felelős: W.H.M, Határidő 2025. 09.15.)

Kiemelt feladat:

1. Őszi dekoráció készítése.

Az óvodai épületek egy jellegzetes, jól látható (szülők, gyerekek számára is) részén őszi dekoráció megalkotása. A dekorációban lehetőség szerint jelenjenek meg az évszakra jellemző természeti jelenségek, és/vagy ünnepek motívumai (szüret, Mihány nap, Márton nap) Mely kiemelten természetes anyagok felhasználásával készül, a fenntarthatóság jegyében.

2. Téli dekoráció készítése

Az óvodai épületek egy jellegzetes, jól látható (szülők, gyerekek számára is) részén téli dekoráció megalkotása. A dekorációban lehetőség szerint jelenjenek meg az évszakra jellemző természeti jelenségek, és/vagy ünnepek motívumai (advent, Mikulás, karácsony, új év, farsang). Mely kiemelten természetes anyagok felhasználásával készül, a fenntarthatóság jegyében.

3. Tavaszi dekoráció készítése

Az óvodai épületek egy jellegzetes, jól látható (szülők, gyerekek számára is) részén tavaszi dekoráció megalkotása. A dekorációban lehetőség szerint jelenjenek meg az évszakra jellemző természeti jelenségek, és/vagy ünnepek motívumai (márc 15., húsvét, anyák napja, munka ünnepe, gyerek nap). Mely kiemelten természetes anyagok felhasználásával készül, a fenntarthatóság jegyében.

4. Nyári dekoráció készítése

Az óvodai épületek egy jellegzetes, jól látható (szülők, gyerekek számára is) részén nyári dekoráció megalkotása. A dekorációban lehetőség szerint jelenjenek meg az évszakra jellemző természeti jelenségek, és/vagy ünnepek motívumai (ballagás, államalapítás) Mely kiemelten természetes anyagok felhasználásával készül, a fenntarthatóság jegyében. Felelős: minden csoporttag

Siker kritérium 1-4. feladatok kapcsán: Minden munkaközösségi tag részvételével/irányításával a saját épületében létre hoz egy éves dekorációt. Mely bemutatásra kerül

képek (akár videó) által a többi tag számára (sablonok, készítés módja feljegyzésre kerül.)

5. Szőlőszív-kártya

A fenntarthatóság pedagógiai tevékenységeinek színesítése, a Szőlőszív –kártyacsomag megtervezésével. Ötletek gyűjtése a térségre jellemző adottságok, jellegzetességek figyelembevételével valamint sokszínű játéktevékenység lehetőségének biztosításával.

Felelősök: A feladatot vállaló pedagógusok

Határidő: Folyamatos

6. Iskola-előkészítő tevékenységek, Írkáló-firkáló műhely

Iskola-előkészítőfoglalkozások, „iskolára hangoló műhely” tervezése, minden megcélzott fejlesztendő terület éves tematikájának kidolgozása.

Nevelés területeinek felosztása a munkaközösség tagjai között

- **A grafomotoros készség,** az íráshoz szükséges helyes izommunka elsajátítása, szem-kéz koordináció kialakítása, fejlesztése, automatizálás támogatásához feladatgyűjtemény létrehozása, amelyek az éves tematikába beilleszthetők.
- **A finommozgás,** a testrészek (szem, száj, kéz, láb és ujjak) koordinált mozgását támogató feladat –és játékgyűjtemény megalkotása.
- **A vizuális észlelés** fő területeinek (alakállandóság, alakegyeztetés, alak-héttér differenciálás, analízis-szintézis,) felosztása a pedagógusok között.
- **Felelős:** A feladatot vállaló pedagógusok
- **Határidő:** 2026. január 30.

A megvalósult feladat –és játékgyűjtemény összefűzése, digitális formátumban történő megosztása, mely minden intézményi dolgozó számára hozzáférhető lesz.

- **Felelős:** Munkaközösség-vezető
- **Határidő:** 2026. május 30.

7. Részvétel az intézményi önértékelésben

- **Feladatok és tevékenységek:**

- Az önértékelési folyamat megszervezése és lebonyolítása a munkaközösség bevonásával.
 - A szülők aktív bevonása az intézmény értékelésébe kérdőívek, interjúk vagy nyílt fórumok segítségével.
 - Fejlesztési-/intézkedési terv készítése az önértékelés eredményei alapján, a pedagógiai munka színvonalának javítása érdekében.
- **Felelős:** Munkaközösség-vezető
 - **Határidő:** 2026. április 30.

8. Év végi munkaközösségi beszámoló készítése

- **Feladat:** Az éves munkaterv végrehajtásának összegzése, eredmények és fejlesztési javaslatok bemutatása írásos beszámoló formájában.
- **Felelős:** Munkaközösség-vezető
- **Határidő:** 2026. június 15.

Források:

- 2025/2026 nevelési év munkaterv
- Pedagógiai Program
- ONOAP

Szekszárd, 2025.09.17.

Weisz-Hóddör Mariann
Munkaközösség vezető

FENNTARTHATÓSÁG-HAGYOMÁNYŐRZÉS,
MUNKAKÖZÖSSÉG ÉVES TERVE
2025/2026. nevelési év

Tagok:

- Moizes-Czita Tímea
- Kovács Andrea
- Todero Csilla
- Szabó-Deli Kornélia
- Szótsné Fehér Györgyi
- Geiling-Csirke Andrea
- Sikabonyi Réka
- Horog Hajnalka
- Szatmári Szabó Andrea

Munkaközösség vezető:

Szabó Lászlóné

A munkaközösség célja:

- A fenntartható fejlődés pedagógiai munkájának megalapozása, ismeretbővítés.
- A fenntarthatóság elveivel egyeztethető intézményi tevékenységek megismerése, kibővítése.
- A fenntarthatóság szellemiségének közvetítése óvodásaink, a szülők felé: aerculatunk alakítása.
- A magyar kultúra, néphagyomány, jeles napok és az azokhoz kapcsolódó tevékenységek, szokások, hiedelmek megismerése a munkaközösség tagjaival, ismeretbővítés.
- A magyar néphagyomány átadása, ápolása az intézmény dolgozói körében.
- A magyar néphagyományok közvetítése óvodásaink, kollegáink felé, arculattérkép alakítása.
- Városi jó gyakorlatok kialakítása, hagyománnyá emelése.

Feladataink:

- Éves program tervezése, kivitelezése.
- A munkatervbe foglalt csoportos és egyéni feladatok teljesítése.
- Aktív részvétel az intézményi önértékelés feladatainak elvégzésében.
- Bekapcsolódás az intézményi és csoportos néphagyományőrző programokba.
- Bekapcsolódás az ÖKOHÁLÓ, Zöld-Óvoda intézményi programjaiba.
- Összehangolt munka a többi munkaközösséggel.

Kiemelt feladatok:

- A nevelési év kiemelt feladatainak beépítése az éves munkatervbe.
- Magyar néphagyományokra épülő projektek megvalósítása, tevékenységek támogatása, bemutató tartása.

- Szakmai közösség elméleti tudásának bővítése /Borsós Zsófia – Fenntarthatóság témában előadás/
- Zöld-Óvoda pályázat vállalásainak folyamatos teljesítése.
- Szőlőszív Csemetekert Program bővítése
 - o Kiskertek kialakítása, kertművelés,
 - o Szőlő telepítése
 - o Kertbemutató nap szervezése
- Szőlőszív Csemetekert Kalendárium
 - o tevékenységeinek beépítése a tervezésbe.
 - o Szüreti felvonulás szervezése
 - o Autómentes Világnap tevékenységeinek szervezése
- Szőlőszív kártya készítésének megkezdése.
- Szívcsapat műhely foglalkozási tervezeteinek kidolgozása.

Munkaközösség összejövétel helye: Kölcsey épület

Időpontja: minden hónap második csütörtök 13 óra

Éves munkaterv:

Az év folyamán folyamatos a kiemelt feladatok megvalósítása, az aktuális, időszerű feladatok beépülnek a munkaközösség munkájába.

A feladatok megvalósításában minden telephely részt vesz, az ott dolgozó munkaközösségi tag koordinálásával.

Az eddigi, vállalt, egyéni megvalósítás felelősök:

- Szüreti felvonulás – Szabó Lászlóné, Todero Csilla
- Virágos óvodaudvar a boldog gyermekkorért, veteményesek – Horog Hajnalka, Moizes_Czita Tímea
- Fenntarthatóság-Ruha börze – Szótsné Fehér Györgyi, Szabó Lászlóné
- Betlehemes bemutató – Szótsné Fehér Györgyi
- Fejlesztőjáték készítése – Szőlőszív kártya – Geiling-Csirke Andrea

A feladatok elosztása, vállalása az első munkaközösségi jegyzőkönyvben pontosan szerepel. Minden munkaközösség tag tevékenyen részt vesz a feladatok teljesítésében.

A munkaközösségi értekezletek tartalmáról mindig jegyzőkönyv készül.

Szekszárd, 2025. szeptember 18.



.....
Szabó Lászlóné