






ELŐTERJESZTÉS

Szigetvár Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2025. szeptember 25-i rendes ülésére

Tárgy: Előterjesztés a Szigetvár Óvodái, Bölcsődéi és Konyhái, valamint Micimackó Óvoda és Zöldmanó Óvoda tagintézményei 2025/2026. nevelési évre vonatkozó munkatervének jóváhagyásáról

Melléklet: 1. Munkaterv

Előterjesztő:	Dr. Vass Péter polgármester	
Az előterjesztést készítette:	Hábián Bálint aljegyző	
Előadó:	Dr. Vass Péter polgármester	
Tárgyalja:	Településrészi önkormányzatok	-
	Települési Nemzetiségi Önkormányzatok	-
	Gazdasági, Pénzügyi, Városfejlesztési és Turisztikai Bizottság	-
	Jogi és Ügyrendi Bizottság	-
	Kulturális, Ifjúsági, Civil, Sport, Oktatási és Nemzetközi Kapcsolatok Bizottsága	2025.09.24. 14.00 óra
	Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottság	-
Véleményezésre megkapta:	Dr. Vass Péter polgármester	
	Varga Zoltán alpolgármester	
	Dr. Weszner Veronika jegyző	
	Hábián Bálint aljegyző	
Rendelet/határozat elfogadása:	Egyszerű többség	
Törvényességi véleményezésre bemutatva:	Dr. Serbakov Márton Tibor jogi előadó	
Törvényességi észrevétel:	Dr. Weszner Veronika jegyző	Nincs/az alábbi: 
Előzmény/korábbi döntés:	-	
Terjedelem:	48 oldal	

ELŐTERJESZTÉS

Szigetvár Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2025. szeptember 25-i rendes ülésére

Tárgy: Előterjesztés a Szigetvár Óvodái, Bölcsődéi és Konyhái, valamint Micimackó Óvoda és Zöldmanó Óvoda tagintézményei 2025/2026. nevelési évre vonatkozó munkatervének jóváhagyásáról

Előterjesztő: Dr. Vass Péter polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83. § (2) bekezdés g) pontja alapján a fenntartó feladata a köznevelési intézmény éves munkatervének jóváhagyása.

A Szigetvár Óvodái, Bölcsődéi és Konyhái intézmény főigazgatója, Kertészné Kiss Bernadett elkészítette a 2025/2026. nevelési évre vonatkozó munkatervet, amelyet a nevelőtestület 2025. augusztus 27-én megtárgyalta és elfogadott. A dokumentum ezt követően került a fenntartó elé jóváhagyás céljából.

Mindezek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjék.

Határozati javaslat:

Szigetvár Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta az „Előterjesztés a Szigetvár Óvodái, Bölcsődéi és Konyhái, valamint Micimackó Óvoda és Zöldmanó Óvoda tagintézményei 2025/2026. nevelési évre vonatkozó munkatervének jóváhagyásáról” tárgyú napirendi pontot, és az alábbi határozatot hozta:

- 1.) Szigetvár Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Szigetvár Óvodái, Bölcsődéi és Konyhái, valamint Micimackó Óvoda Tagintézménye és Zöldmanó Óvoda Tagintézménye 2025/2026. nevelési évre vonatkozó munkatervét jóváhagyja.
- 2.) A Képviselő-testület felkéri a város polgármesterét, hogy a Képviselő-testület döntéséről az intézmény főigazgatóját a határozat-kivonat megküldésével tájékoztassa.

Felelős: Dr. Vass Péter polgármester
Közreműködő: Hábián Bálint aljegyző
Kertészné Kiss Bernadett főigazgató

Határidő: 2025. szeptember 25.

Szigetvár, 2025. szeptember 15.



Dr. Vass Péter
polgármester





SZIGETVÁR ÓVODÁI, BÖLCSÖDÉI ÉS KONYHÁI

ÉS

MICIMACKÓ ÓVODA TAGINTÉZMÉNYE

ZÖLDMANÓ ÓVODA TAGINTÉZMÉNYE

2025/2026. NEVELÉSI ÉV

MUNKATERVE

SZIGETVÁR

Szigetvár, 2025. 08.25.

Készítette: Kertészné Kiss Bernadett
Főigazgató

Tartalom

1	A munkaterv jogszabályi háttere	4
	Törvények.....	4
	Kormányrendeletek.....	4
	Miniszteri / BM rendeletek	4
	• 27/2025. (VII. 24.) BM rendelet a 2025/2026. tanév rendjéről.....	4
	Alapprogram, szakmai kézikönyvek.....	4
2	Az intézménnyel kapcsolatos általános információk	5
2.1	Intézményi adatok	5
2.2	Tagintézmények	5
3	Az intézmény működési rendje.....	5
3.1	Pedagógiai adminisztrációs feladatok az intézményben, tagóvodákban, csoportokban .	5
3.2	A nevelési év rendje	6
3.3	Óvodák nyitvatartása	6
3.4	Szünetek időtartama.....	6
3.5	Nevelés nélküli munkanapok.....	6
3.6	Nyári nyitvatartás rendje.....	7
3.7	A tevékenységek rendje.....	7
3.8	Az óvodák napirendje	7
3.9	Fakultatív hit- és vallásoktatás	7
4	A gyermekek létszám adatai.....	7
4.1	Intézményi létszámok alakulása: 2025. augusztus 15. szerint	8
4.2	Óvodai beíratás	8
5	Humán erőforrás, dolgozói adatok, munkaszervezés.....	8
5.1	Humán erő forrás	8
	Micimackó Óvoda.....	9
	Napsugár Óvoda	9
	Zöldmanó Óvoda	9
5.2	Óvodapedagógusok fokozatba sorolása	10
5.3	Neveléssel-oktatással lekötött munkaidő	10
5.4	Mentor feladatok ellátása.....	11
5.5	Továbbképzéseken való részvétel	11
5.6	A pedagógusok munkafeltételei.....	11
5.7	Köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnal kapcsolatos feladatok, eljárások a 2023. évi LII. törvény alapján	12
5.8	A vezetői feladatok megosztása	12

6	Intézményi programok.....	13
6.1	Ünnepek, megemlékezések, hagyományok, közösségfejlesztő programok.....	13
6.2	Szervezetfejlesztés, csapatépítés	15
	Nevelőtestületi programok – 2025/2026. nevelési év.....	15
6.3	Szakmai munkaközösségek munkája	16
6.4	Értekezletek.....	17
6.5	Éves intézményi feladatok ütemezése-feladatterv	18
7	A nevelési év kiemelt céljai és feladatai	20
7.1	Kiemelt feladatok a törvényi változást követően	20
7.1.1	A pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó tevékenységek	20
7.1.2	Az óvoda esélyteremtő szerepének és hátránykompenzációs képességeinek erősítése 21	
7.2	További célok, feladatok	22
7.2.1	A gyerekek fejlődésének nyomon követése, mérés, értékelés	22
7.2.2	Intézményi Önértékelés.....	23
7.2.3	Teljesítményértékelés eljárási teendők, intézményi eljárásrend	24
7.2.4	Mesterprogram megvalósulása.....	26
7.2.5	Az intézmény tehetséggondozó stratégiája	33
7.2.6	Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek.....	33
7.2.7	Belső tudásmegosztás.....	34
7.2.8	Inklúzió befogadó (integráló) intézményi környezet alakítása	34
7.2.9	A gyerekek környezettudatos magatartására, eszközhasználatára nevelés	35
8	Ellenőrzés	36
8.1	Ellenőrzési terv	36
	Befogadás	36
	Folyamatos hospitálás teljesítményértékelés, és minősítésben résztvevő kollégáknál.....	36
	Folyamatos.....	37
	Folyamatos.....	37
8.2	Intézményi szakmai belső ellenőrzése Intézményi Önértékelés szerint	37
8.3	Belső Önértékelési Csoport (BECS) tevékenysége.....	39
8.4	Teljesítményértékelés	39
	Teljesítményértékelés ütemezése – 2025/2026. nevelési év.....	40
9	Képzés, továbbképzés.....	40
10	Pályázati tevékenységek.....	42
11	Gyermekvédelem	42
12	Kapcsolatok-partnerekkel	43

1 A munkaterv jogszabályi háttere

Az óvoda a 2025/2026-os nevelési évben a hatályos köznevelési jogszabályoknak megfelelően végzi tevékenységét. A munkaterv összeállításánál az alábbi törvények, kormányrendeletek és miniszteri rendeletek biztosítják a jogi keretet:

Törvények

- **2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.)**
- **2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról**
- **1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (Gyvt.)**
- **2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról**
- **2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról**

Kormányrendeletek

- **229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet** a köznevelési törvény végrehajtásáról
- **401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet** a pedagógus-életpálya törvény végrehajtásáról

Miniszteri / BM rendeletek

- **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet** a nevelési-oktatási intézmények működéséről és névhasználatáról
- **15/2023. (X. 4.) BM rendelet** a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony sajátos szabályairól
- **18/2024. (IV. 4.) BM rendelet** a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- **34/2025. (VIII. 18.) BM rendelet** egyes köznevelési tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról
- **27/2025. (VII. 24.) BM rendelet a 2025/2026. tanév rendjéről**

Alapprogram, szakmai kézikönyvek

- **Óvodai nevelés országos alapprogramja** – Magyar Közlöny 2025/87., hatályos: 2025. szeptember 1-től
- **Oktatási Hivatal: Önértékelési kézikönyv óvodák számára** (2025, nyolcadik, javított kiadás)
- **Országos tanfelügyelet: kézikönyv óvodák számára** (2025)

2 Az intézménnyel kapcsolatos általános információk

2.1 Intézményi adatok

Intézmény neve:	Szigetvár Óvodái, Bölcsődéi és Konyhái
Székhelye:	7900 Szigetvár, Széchenyi utca. 61/2.
Telefonszám:	06/73/410-420
Email cím:	ovinapsugar0@gmail.com
Főigazgató:	Kertészné Kiss Bernadett
Főigazgató-helyettes:	Góra-Szüllő Regina
Az intézménybe felvehető gyermekek száma:	359 fő
Csoportok száma:	14 csoport

2.2 Tagintézmények

Óvoda	Óvodaigazgató	Óvoda címe	email cím	Telefonszám
Szigetvár Óvodái, Bölcsődéi és Konyhái Micimackó Tagintézménye	Szell-Verkman Eszter	7900 Szigetvár, Dózsa György. út.	ovodamicimacko@gmail.com	73/311-621
Szigetvár Óvodái, Bölcsődéi és Konyhái Zöldmanó Tagintézménye	Dinnyés Angéla	7900 Szigetvár, Szent I. ltp. 6.	zoldmanovi@gmail.com	73/311-636

3 Az intézmény működési rendje

3.1 Pedagógiai adminisztrációs feladatok az intézményben, tagóvodákban, csoportokban

- OSAP statisztikai jelentés
- KIR jelentés
- ovi KRÉTA rendszer alkalmazása, vezetése: Óvodai törzskönyv, Óvodai hetirend, napirend elkészítése, Felvételi előjegyzési napló, Felvételi és mulasztási napló, Óvodai csoportnapló vezetése Gyermek- és csoportfejlődésének nyomon követése, értékelése
- Teljesítményértékelési rendszer alkalmazása, vezetése
- Nevelési év beszámolója
- Pedagógiai Program felülvizsgálata, módosítása
- Minőségi működéssel kapcsolatos adminisztráció
- Éves munkaterv elkészítése
- Pedagógusi Továbbképzési Program elkészítése
- Jegyzőkönyvek vezetése (nevelőtestületi megbeszélés stb.)

- Gyermeki jogokkal kapcsolatos határozatok (felvétel, átvétel)
- Szakvélemények adminisztrációja
- Gyermekvédelmi tevékenység dokumentálása
- Gyermekbalesetek nyilvántartása, jegyzőkönyvek
- Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedés dokumentálása
- Szakmai munkaközösség munkájának adminisztrációja, Éves terv
- Iktatás
- Intézményi levelezés

3.2 A nevelési év rendje

A nevelési év 2025. szeptember 1-től, 2026. augusztus 31-ig tart.
A tevékenységek: szeptember 15. – június 15. között zajlanak.

3.3 Óvodák nyitvatartása

Micimackó óvoda: 5³⁰ órától - 17 óráig tart nyitva.

Napsugár óvoda: 5³⁰ órától - 17³⁰ óráig tart nyitva.

Zöldmanó óvoda: 5³⁰ órától 17-óráig tart nyitva.

3.4 Szünetek időtartama

A belügyminiszter **27/2025. (VII. 24.) BM rendelete** a 2025/2026. tanév rendjéről. A rendelet hatálya nem terjed ki az óvodákra, azonban az óvodák többségében az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon előzetes szülői igényfelmérés alapján amennyiben a gyereklétszám lecsökken az intézmény összevont csoportokban üzemel, vagy fenntartói jóváhagyással a nyári időszakban zárva tart.

- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap **2025. október 21. (kedd)**, a szünet utáni első tanítási nap **2025. november 3. (hétfő)**.
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap **2025. december 18. (csütörtök)**, a szünet utáni első tanítási nap **2026. január 5. (hétfő)**.
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap **2026. március 31. (kedd)**, a szünet utáni első tanítási nap **2026. április 14. (kedd)**.

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

3.5 Nevelés nélküli munkanapok

A nevelési év folyamán öt nevelés nélküli munkanapot használunk fel, melyeket nevelőtestületi értekezletek megtartására, szakmai továbbképzésre, csapatépítő tréningre kívánjuk fordítani. Ezeket a nevelőtestület határozza meg. A szülőket egy héttel előtte értesítjük:

- Tavaszi nevelési értekező

- Tantestületi képzés
- Pedagógus - napok

Ezekon a napokon – amennyiben a szülők igénylik – gyermekfelügyelet biztosítható pedagógiai munkát segítőkkel, vagy az intézmény másik két tagóvodájában.

3.6 Nyári nyitvatartás rendje

Ezen idő alatt a tagóvodákban karbantartási, felújítási munkák és a megfelelő higiénés körülményeket biztosító takarítás folyik.

A tagóvodák a takarítási szünet alatt, fenntartói hozzájárulással zárhatnak be. A nyári időszak alatt az óvodai ellátás biztosított minden óvodai ellátást igénylő szülő gyermekének (felmérés alapján) az intézmény egyik tagóvodájában. A zárva tartás időpontjáról 2025. február 15-ig értesítjük a szülőket (faliújság, honlap, helyben szokásos módon).

3.7 A tevékenységek rendje

Az új gyermekek óvodába fogadása, beszoktatása minden óvodában 2025. szeptember 01-től folyamatosan és fokozatosan történik. A készség- és képességfejlesztő foglalkozásokat minden csoportban 2025. szeptember 01-től 2026. június 15-ig tartjuk, az ovi KRÉTA rendszeren belül a csoportnaplóban rögzítettek alapján. A nyári hónapok ideje alatt szabadidős tervezett, szervezett tevékenységeket szervezünk a gyermekeknek.

3.8 Az óvodák napirendje

Az óvodákban a napirendet úgy alakítjuk ki, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhatják, ill. hazavihetik.

3.9 Fakultatív hit- és vallásoktatás

Intézményünk óvodáiban felmérjük a szülők igényét – melyről írásban nyilatkoznak - a fakultatív hit- és vallásoktatás iránt, melyhez biztosítjuk délutáni időszakban a megfelelő helyet az érdeklődők számára. A foglalkozásokat az egyházi képviselők tartják.

4 A gyermekek létszám adatai

A férőhelyek száma: **359 fő**

A beírt gyerekek száma: **276 fő**

Számított létszám: **317 fő**

4.1 Intézményi létszámok alakulása: 2025. augusztus 15. szerint

Óvoda	csoportok száma	létszám	SNI	számított létszám		HH	HHH	BTMN	bejáró	tan-köteles okt.
Micimackó	4	82	9	11		7	1	4	5	33
Napsugár	6	134	10	19		11	2	1	26	44
Zöldmanó	4	60	8	11		5	1	2	8	19
Összesen	14	276	27	+41	317	23	4	6	39	96

4.2 Óvodai beíratás

A beíratás idejét ebben a nevelési évben a szokásos módon szervezzük, tagintézményenként. Intézményünk honlapján elérhetővé tesszük a beíratkozás dokumentumait a szülők számára, ezzel meggyorsítva a beíratkozás folyamatát. A beíratás idejét a fenntartó határozza meg.

A felvételt nyert gyerekek szüleinek értesítése: 2026. június 15-ig

Az óvodai csoportok elosztása: 2026. június 20-ig

Az új gyermekek szüleinek szülői értekezlet: 2026. június 30-ig.

Az új gyerekek fogadása:

- Bölcsődéből: szeptember 1. hete
- Családból: szeptember 2. hete

5 Humánerőforrás, dolgozói adatok, munkaszervezés

5.1 Humánerő forrás

A humán erőforrás gazdálkodás az alábbiak szerint alakul a 2025/2026-es nevelési évben:

Óvoda	Csoportok száma	Óvoda-pedagógus	Pedagógiai asszisztens	Dajka	Egyéb alkalmazottak			
					Óvodatitkár	Udvaros	Konyhai kisegítő,	Takarító
Napsugár	6	12+1 nyugdíjas	3	6	1	1	1	2+1 rehab+ 2kmp.
Zöldmanó	4	6	2	4		0,5	-	-
Micimackó	4	8	1	4		0,5	-	1kmp
Összesen	14	27	6	14		2	1	3+3kmp

Micimackó Óvoda

A Micimackó Óvodában a 2025/2026-os nevelési évben személyi változás nem történt. Minden csoportban biztosított a két óvodapedagógus jelenléte, a munkát dajka és pedagógiai asszisztens is támogatja. A takarítási feladatok ellátásában közfoglalkoztatott segíti az intézmény működését. Sajnos német nemzetiségi óvodapedagógus hiányában ebben a nevelési évben sem tudunk német nemzetiségi csoportot indítani. A stabil személyi háttér ugyanakkor nyugodt, kiszámítható feltételeket biztosít a gyermekek neveléséhez.

Napsugár Óvoda

A Napsugár Óvodában több személyi változás történt a nyári időszakban.

- A **Maci** csoportból egyik óvodapedagógus nyugdíjba vonult, helyére **gyakornok** érkezett, akinek szakmai munkáját a főigazgató-helyettes mentorként segíti. Ugyanebben a csoportban a másik óvodapedagógus anyai örömök elé néz, így feladatait egy **új óvodapedagógus** vette át, akinek beilleszkedését és pedagógiai munkájának támogatását a főigazgató kíséri figyelemmel.
- A **Mókus** csoportban egyik óvodapedagógus munkahelyváltás miatt távozott, munkáját egy **újonnan felvett óvodapedagógus** folytatja, akinek szakmai támogatását szintén a főigazgató látja el. Ebben a csoportban a **dajka** személyében is **változás** történt.
- A **Katica** csoportban a tavalyi nevelési évben nyugdíj mellett dolgozó kolléga helyére sikerült **új óvodapedagógust** alkalmazni, akinek szakmai munkáját csoportos váltótársa segíti mentoraként, valamint egy SNI gyermek esetében a Szakértői Bizottság **gyógypedagógiai asszisztens** állandó jelenlétét írta elő így egy ezzel a képzettséggel rendelkező kolléga is **felvételre** került.
- A **Pillangó** csoportban az elmúlt években nyugdíjas kolléga nyugdíj mellett egyedül látta el az óvodapedagógusi feladatokat. Mellé a nevelési év kezdetén **gyakornokként** csatlakozott egy óvodapedagógus kolléga, akinek mentora csoportos váltótársa. Ugyanakkor nyugdíjas kollégánknak 2025. október 31-ig látja el feladatait, november 1-jétől felmentési idejét tölti, majd nyugdíjba vonul, így az álláshely ismételten meg fog üresedni. Ebben a csoportban is a dajka személyében is változás történt.
- A **Halacska és Méhecske** csoportokban személyi változás nem történt.
- Az intézmény adminisztratív feladataiban is változás várható, az **óvodatitkár** a várandóssága miatt 2025. november 1-jéig látja el munkáját, ezt követően helyére új munkatársat szükséges alkalmazni az adminisztráció folyamatosságának biztosítása érdekében.

A nevelési év során bekövetkező személyi változások többletfeladatokat rónak a közösségre, amelyek kezelése során hangsúlyt kell fektetni a munkamegosztás átláthatóságára és az új kollégák támogatására

Zöldmanó Óvoda

A Zöldmanó Óvoda a 2024/2025-ös nevelési évet három betöltetlen óvodapedagógusi álláshellyel zárta. Egy csoportban továbbra is nyugdíjas kollégánőt foglalkoztatunk, aki a 2025/2026-os tanévben is vállalta az óvodapedagógusi feladatokat. Régi-új kollégánőként

köszönhetjük új óvodapedagógusunkat aki a tavalyi év kihagyása után ismét visszatért az intézménybe.

Az óvodapedagógusi állások iránt továbbra is alacsony a jelentkezők száma, jóllehet az álláshirdetések több fórumon is folyamatosan elérhetők, sajnos két álláshelyet nem tudunk betölteni.

Egy halmozottan fogyatékos (mozgás, látás) gyermek esetében a szakértői bizottság javaslata szerint pedagógiai asszisztens jelenlétét írják elő az intézmény számára ezért a tavalyi nevelési évben foglalkoztatott pedagógiai asszisztens munkaviszonyát ismét egy évre meghosszabbítottuk, hogy segítséget nyújtson a gyermek óvodai ellátásában. Örömmel szolgál, hogy kollégánk sikeresen felvételt nyert az óvodapedagógus szakra, így a jövőben intézményünk egy saját utánpótlásként kinevelt, elhivatott pedagógussal gazdagodhat.

Az előző nevelési évhez képest a vezetői feladatok terén is változás történt, a tagintézmény-igazgató 2025. szeptember 1-jével lemondott vezetői megbízásáról, és óvodapedagógusként folytatja munkáját. Családi okokra hivatkozva hozta meg döntését. A megüresedett vezetői álláshelyet szeptember hónapban pályázat útján hirdetjük meg. Az átmeneti időszakban a feladatok ellátására az óvodában dolgozó egyik óvodapedagógus kapott megbízást, aki rendelkezik a szükséges szakvizsgával és vállalta a vezetői teendők ellátását.

A részletes csoportbeosztást a csoportnaplók és a tagintézmény-igazgatói munkatervek tartalmazzák!

5.2 Óvodapedagógusok fokozatba sorolása

Óvodapedagógus (fő)			
Gyakornok	Pedagógus I.	Pedagógus II.	Mester
3	12	10	1

5.3 Neveléssel-oktatással lekötött munkaidő

A csoportfoglalkozásokat, a tevékenységek szervezését és (egész óvodai életet magában foglaló) vezetését kötelező órában (heti 32 óra) kell letölteni a csoportokban. A munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornokok segítése, mentori feladatok ellátása, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára. A nevelőmunkával összefüggő egyéb feladatok végrehajtása óvodán belül és óvodán kívül teljesíthető, a megjelölt rendszerességgel le nem kötött munkaidőként figyelembe vehető időkeretben.

Óvoda	Főigazgató	Főigazgató-helyettes	Óvodaigazgató	Pedagógusok/Gyakornok pedagógus
Szigetvár Óvodái Bölcsődéi és Konyhái	8	22	-	32/26
Szigetvár Óvodái Bölcsődéi és Konyhái Micimackó Tagintézménye	-	-	24	32
Szigetvár Óvodái Bölcsődéi és Konyhái Zöldmanó Tagintézménye	-	-	24	32

5.4 Mentor feladatok ellátása

A gyakornok munkáját és a Pedagógus I. minősítésre való felkészülését **mentora** támogatja. A mentor feladata, hogy szakmai iránymutatást adjon a pedagógiai tervezéshez, a dokumentáció vezetéséhez és a mindennapi nevelési gyakorlat kialakításához. A mentornak a kilenc pedagóguskompetencia magas szintű birtoklása mellett rendelkeznie kell a mentorálás ellátásához szükséges speciális ismeretekkel, készségekkel és attitűdökkel. Munkájával segíti a pályakezdő pedagógus önreflexióját, szakmai fejlődését, valamint biztosítja az intézmény pedagógiai értékeinek és hagyományainak átadását. A mentorálást segíti a főigazgató Mesterprogramja.

5.5 Továbbképzéseken való részvétel

Az intézmény a **419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet** előírásai alapján első alkalommal a 2025/2026-os tanévben alkalmazza az **új pedagógus-továbbképzési rendszert**. Az előző nevelési év tavaszán elkészített és a PTT felületre feltöltött intézményi pedagógus-továbbképzési program szerint történik az idei évben a képzéseken való részvétel. A program tartalmazza a kötelező megújító képzéseket, a választható továbbképzéseket, a résztvevők körét, valamint a helyettesítés rendjét.

A tagintézmény-igazgatók feladata a pedagógusok részvételének nyomon követése, a jogszabályi kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése, valamint az új ismeretek beépítésének támogatása a nevelési gyakorlatba.

A 2026/2027-es nevelési évre vonatkozó intézményi pedagógus-továbbképzési programot 2026 tavaszán kell elkészíteni. A program összeállítása a főigazgató, a tagintézmény-igazgatók és a szakmai munkaközösség bevonásával történik, majd a jogszabályban előírt határidőig feltöltésre kerül a PTT felületre.

5.6 A pedagógusok munkafeltételei

A pedagógusok munkafeltételei megfelelőek. A munkafeltételekkel kapcsolatos nevelési évre vonatkozó konkrét feladataink:

- A meglévő eszközök állagmegóvása, balesetmentes működés megszervezése naponta.
- A szabályzatokban foglaltak betartása és betartatása (SZMSZ, Házirend, Tűzvédelmi és munkavédelmi előírások, közétkeztetésre előírt szabályok HACCP)

5.7 Köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnal kapcsolatos feladatok, eljárások a 2023. évi LII. törvény alapján

Az intézmény a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnal kapcsolatos adminisztratív és munkáltatói feladatait a 2023. évi LII. törvény, valamint a végrehajtására kiadott jogszabályok alapján végzi. A feladatok ellátása a jogszabályi előírásokhoz igazodó határidőkkel történik, biztosítva a munkavállalók jogainak érvényesülését, a juttatások átláthatóságát és az intézményi működés szabályozott kereteit.

- Munkaköri leírások, áttekintése szükség szerinti módosítása az új nevelési évre.
Határidő: 2025.09.30.
- Köznevelési foglalkoztatotti alapnyilvántartás áttekintése, a szükséges módosítások megtétele.
Határidő: 2025.09.30.
- A köznevelési foglalkoztatottak egyéb juttatásaira, kedvezményeire vonatkozó szabályozás felülvizsgálata.
Határidő: 2025.09.30.
- Az esélyteremtési illetményrész felülvizsgálása óvodánként.
Határidő: 2025.10.31.
- A teljesítményértékeléshez kapcsolódó illetményemelés előkészítése és a munkavállalók írásbeli értesítése.
Határidő: 2025.09.20.

5.8 A vezetői feladatok megosztása

A főigazgató és tagintézmény-igazgatók által ellátott feladatok, feladatmegosztása az SZMSZ szabályozása szerint történik.

Főigazgató- helyettes:

Gondoskodik a tagintézményekben a statisztikai adatok szolgáltatásáról. Összesíti a nyilvántartásokat, közreműködőként részt vesz a pedagógusok teljesítményértékelésében, folyamatosan ellenőrzi az ovi KRÉTA felületét. A főigazgató távollétében teljes felelősséggel gyakorolja, azokat a vezetői feladatokat, amelyek az intézmény biztonságos és törvényes működéséhez szükségesek.

Tagintézmény-igazgatók:

Közvetlenül irányítják a beosztott kollégák szakmai munkáját, folyamatosan nyomon követik, ellenőrzik az ovi KRÉTA felületén a pedagógusok adminisztrációját adatot szolgáltatnak, a tagintézményben segítik a főigazgatót a tevékenységek tervezésében, irányításában, ellenőrzésében, a minősítési eljárások megszervezésében. Segítik a minőségi munka megvalósítását, beszámolnak a főigazgatónak a tagintézmény működéséről. Szervezik a tagintézményi ünnepélyeket, ellenőrzik a munkafegyelmet, és az egészségügyi előírások megtartását, vezetik az adminisztrációt, ellenőrzik a helyettesítéseket, az anyagfelhasználás

takarékosságát, a vagyonvédelmet. A főigazgatóval megszervezik a pedagógusok teljesítmény értékelésének folyamatát annak megvalósulását az értékelés rögzítését.

6 Intézményi programok

6.1 Ünnepek, megemlékezések, hagyományok, közösségfejlesztő programok

Az ünnepek, megemlékezések szervezése a pedagógiai program egyéni arculatának megfelelően az óvodákban történik, a közös rendezvények kiemelten egységesen megjelennek.

Óvodai programok a 2025/2026-os nevelési évben

Óvoda	Programok / események	Időpont / időszak	Megjegyzés / kapcsolódás
Mindhárom óvoda	Adni jobb – városi karácsonyi program	2025. november vége	Közös éneklés, díszítés
	Városi adventi gyertyagyújtások (első gyertya)	2025. december	Micimackó részvétel az első gyertyagyújtásnál
	Március 15-i ünnepségek	2026. március	Ált. iskolák szervezésében, óvodai nagycsoportok részvételével
	Iskolahívogató programok	2026. április	Istvánffy iskola szervezésében
	Tavaszi Zsongás, tavaszköszöntő	2026. április	Közös városi rendezvény
	Kihívás napja	2026. május	Saját regisztráció
	Kézműves kiállítás	2026. május	Tehetségműhelyek alkotásai
	Nemzeti Összetartozás Napja	2026. június	Emlékfa ültetés a várnál
Micimackó	50 éves jubileumi program	2025. szeptember 26.	Délelőtt az óvoda gyermekeivel, délután ünnepi keretek között az önkormányzattal
	Zene világnapja, Egészségnap, Márton-nap	Ősz	Egészségnap, Mártonnap szülői családi projekt délután szervezése
	Idősek otthonának meglátogatása	Év közben több alkalommal	Műsorok
	Farsang, húsvét, Anyák napja, Gyermeknap	Tavaszi	Ünneplés csoport és óvoda szinten

	Kirándulások (Zrínyi vár), Zeneiskolai programok	Év közben	Kulturális és közösségi programok
	Úszó Nemzet program	Heti rendszerességgel	Testi fejlesztés
	Állatok világnapja, Víz világnapja, Föld napja, Madarak és Fák napja	Adott időpontokban	Zöld ünnepek, Környezeti nevelés
Napsugár	Magyar Népmese napja, Állatok világnapja	Ősz	Hagyományörzés, Zöld ünnep
	Egészség hét,	Ősz	Egészségnevelés, családi projektnap szervezése
	Márton-nap (lámpás felvonulás)	Ősz	Szülőkkel közösen
	Mikulásvárás, Luca-napi családi délután, Fenyőünnep	Tél	Luca napi karácsonyváro projekt nap szervezése (dec.13.)
	Farsang, Mackó-kiállítás, március 15., húsvét	Tavaszi	A Mackó kiállítás városi szinten való meghirdetése, a többi rendezvény csoport szinten és óvoda szintenként közös ünnepléssel
	Víz világnapja, Föld napja, Madarak és Fák napja	Tavaszi	Zöld ünnepek, Környezeti nevelés
	Anyák napja	Tavaszi	Nagycsoportosok műsorral, középső, kis csoportosok egyénileg történik a köszöntés
	Kirándulások, Gyermeknap	Nyár előtt	Közösségépítő program
Zöldmanó	Mikulás-nap, karácsonyi délelőtt	Tél	Iskolás vendégfellépőkkel
	Farsang	2026. február	Csoportszinten
	Márton-napi felvonulás	Ősz	Iskolával közösen, szülők bevonásával
	Állatok világnapja	Ősz	Környezeti nevelés
	Egészség hét	Ősz	Egészségnevelés
	Anyák napja	2026. május	Nagycsoportosok műsorral, középső, kis

			csoportosok egyénileg történik a köszöntés
	Tök jó nap, Luca nap, Családi és Gyermeknap, Évzáró-búcsúztató	Év közben	Szülők bevonásával
	Úszó Nemzet program	Heti rendszerességgel	Testi fejlesztés
	Kirándulás	Tavaszi	Közösségépítő program
	Könyvtár látogatás	Ősz	Kulturális program
	Zöld ünnepek	Év közben	Saját arculat részeként

6.2 Szervezettefejlesztés, csapatépítés

Nevelőtestületi programok – 2025/2026. nevelési év

Program / esemény	Időpont / időszak	Helyszín / érintett óvoda	Megjegyzés/Felelős
Városi ünnepségeken való részvétel	Tanév közben	Mindhárom óvoda	Nemzeti ünnepekhez kapcsolódó közös részvétel
Zrínyi-napi főzőverseny	2025. szeptember	Napsugár óvoda	Hagyományosan itt valósul meg, közös részvétellel/ Főigazgató-helyettes
Adni Jobb rendezvény	2025. november	Mindhárom óvoda	Városi közös program/Főigazgató
Felnőtt karácsonyi ünnepség nyugdíjas kollégákkal	2025. december	Mindhárom óvoda	Óvodánként szervezve/Főigazgató-helyettes, tagintézmény igazgatók
Alapítványi bál	2025. november	Micimackó óvoda	Óvodánként szervezve/ Főigazgató-helyettes, tagintézmény igazgatók, Alapítvány kuratórium elnöke
	2026. február	Napsugár óvoda	
	2026. március	Zöldmanó óvoda	
Pedagógusnapi ünnepség és kirándulás	2026. június	Mindhárom óvoda	Óvodánként szervezve, óvodapedagógusok és technikai dolgozók részvételével/ Főigazgató- helyettes, tagintézmény igazgatók
Kollégák búcsúztatása	Tanév zárásakor	Érintett tagóvoda (ahol a kolléga dolgozott)	Nyugdíj, vagy munkaviszony megszűnése esetén/Főigazgató

6.3 Szakmai munkaközösségek munkája

Intézmények közötti munkaközösségek

Munkaközösség neve	Tagok
Esélyteremtő munkaközösség	tagintézményenként 2- 3fő
Módszertani munkaközösség	tagintézményenként 3 -4fő
SNI munkaközösség	tagintézményenként 1-2 fő
Minőségfejlesztő munkaközösség	tagintézményenként 2-3 fő

A **Módszertani munkaközösség vezetője Rózsahegyi Tamásné Gellai Viktória.** A 2025/26-os nevelési évben feladat a Veronika zeneprojekt játéktárának felelevenítése, a pedagógusok játékismeretének bővítése. Közös élményszerzés, motiválás a zenei nevelés és a közös játék fontosságára. Az újra átélés és gyakorlás által a játékok könnyedebb, magabiztosabb átadása a gyermekek számára. A közös gyakorlások során folyamatos ötlet- és tapasztalatcsere.

A mérés-értékelés Segédanyag (játékgyűjtemény) további bővítése, egységesítése, januártól használata, év végén tapasztalatcsere a beválásról.

Az **SNI munkaközösség vezetője Budai Kinga.** A munkaközösség fő feladata az ideai nevelési évben az óvodai csoportokba integrált kiemelt figyelmet igénylő gyermekek közül a „tehetségigérek” felismeréséhez, fejlesztéséhez szükséges módszerek bővítése, olyan módszertani technikák elsajátítása, amelyek segítik a napi pedagógiai folyamatokban a gyerekek tehetségének kibontakoztatását.

A **Minőségfejlesztő munkaközösség vezetője Góra-Szüllő Regina** feladata az intézményi teljesítményértékelés, tanfelügyeleti és minősítési feladatok hatékony segítése, támogatás nyújtása. A Teljesítményértékelés eljárási teendők, az intézményi eljárásrend kialakítása, koordinálása.

Az **Esélyteremtő munkaközösség vezetője Kiss-Panni Evelin.** Az előző nevelési évben elkészített roma nemzetiségi nevelést támogató hálóterv kiegészítése és bővítése az esélyteremtés területeivel. Az egységes hálóterv adaptálása mindhárom óvoda sajátosságaihoz, a pedagógusok munkájának segítésére. Kiemelt figyelem biztosítása a gyermekek szociális kompetenciáinak fejlesztésére, a hátránykompenzációra és a felzárkóztatásra.

A részletes feladatok a munkaközösségi tervekben jelennek meg. A munkaközösség tagjait a vezetők minden foglalkozás előtt értesítik a pontos időpontról, helyszínről és témáról. A munkacsoportok vezetőit, Rózsahegyi Tamásné óvodapedagógus munkaközösség vezető koordinálja, minden hónap elején bekéri az előző hónap munkaközösségi összejevetelek

emlékeztetőit és jelenlét íveit, valamint év elején a munkatervet év végén az éves beszámolót. Ezeket a dokumentumokat továbbítja a főigazgatónak és a főigazgató-helyettesnek.

Felelős: főigazgató

Határidő: 2025. október -2026. június.

6.4 Értekezletek

Értekeztet típusa	Téma	Időpont / határidő	Felelős
Alkalmazotti értekeztet	Munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás; a 2025/2026-os nevelési év feladatainak megbeszélése	2025. október 6-ig	főigazgató-helyettes, tagintézmény-igazgatók
Nevelőtestületi értekeztet (nyitó, záró)	A 2024/2025-ös munkaterv értékelése; a 2025/2026-os munkaterv elfogadása	2025. szeptember 15-ig	főigazgató
Nevelési értekeztet (tavaszi konferencia)	Kisgyermekkorai nevelés – konferencia (téma pontosítás alatt)	2026. április–május	főigazgató
Vezetői értekeztet	Operatív és szakmai feladatok koordinálása	kéthetenként, folyamatos	főigazgató
Munkatársi értekeztet	Vezetői értekeztetek információinak továbbadása; aktuális feladatok, tapasztalatcsere, továbbképzések tapasztalatainak átadása (óvodapedagógusok és technikai dolgozók)	havi rendszerességgel, folyamatos	főigazgató, tagintézmény-igazgatók
Teljesítményértékeléshez kapcsolódó értekeztetek	A teljesítményértékelési feladatok koordinálása	2025. október – 2026. június	főigazgató, tagintézmény-igazgatók, kijelölt értékelők
Szülői értekeztet	Nevelési év feladatai, dokumentumok ismertetése, nagycsoportosok iskolára való felkészítése	2025. október – 2026. június	csoportvezető óvodapedagógusok
Fogadóórák	A gyermekek fejlődésének nyomonkövetése	Folyamatos, de évente legalább két alkalommal	csoportvezető óvodapedagógusok

6.5 Éves intézményi feladatok ütemezése-feladatterv

Az eseményterv a 2025/2026-os nevelési év főbb feladatait és kötelező adminisztratív, szakmai teendőit tartalmazza hónapokra lebontva. A táblázat a pedagógiai munka tervezhetőségét és a jogszabályi előírások teljesítését szolgálja.

Események / feladatok	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Munkavédelmi, tűzvédelmi oktatás	x	x										
Új dolgozók adatainak felvitele a KIR-be és ovi KRÉTA-ba	x											
Új gyermekek bejelentése KIR gyermeknyilvántartásba (oktatási azonosító igényléssel) és ovi KRÉTA-ba	x											
Egészségügyi alkalmassági vizsgálatok, tüdőszűrések ellenőrzése, pótlása	x											
Új dolgozók egészségügyi vizsgálatának megszervezése	x											
Mentorok kijelölése (gyakornok, hallgató)	x											
Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, fejlődési naplók megnyitása, ellenőrzése	x	x		x				x				
Munkaterv elkészítése, elfogadása	x								x			
Munkaköri leírások aktualizálása		x			x							
Szülői Szervezet értekezletének összehívása	x											
Munkavédelmi, tűzvédelmi oktatás megszervezése	x											
Év eleji szülői értekezletek (házirend, PP, aktualitások)	x	x										
Szülői értekezletek (félévi, évközi, záró)					x							
Munkatársi értekezletek	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Vezetői értekezletek (kéthetente)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Nevelőtestületi értekezletek (nyitó, záró)	x									x		
Nevelési és tevékenységi tervek elkészítése, értékelése	x				x					x		
Gyermekek fejlődésének nyomon követése mérés-értékelés elkészítése					x				x			
Egyéni fejlesztési tervek készítése		x			x				x			
SNI-s gyermekek szakvéleményeinek áttekintése, fejlesztésük megszervezése	x											

Pedagógiai Program, SZMSZ, Házi rend felülvizsgálata	x				x							
Munkaközösségek megszervezése, éves terv	x											
Munkaközösségi tervek értékelése										x		
Intézményi önértékelési feladatok, teljesítményértékelés	x	x	x		x		x	x	x			
ovi KRÉTA – teljesítményértékelési feladatok, célok feltöltése, jóváhagyása	x											x
Portfóliók leadása			x									
Minősítésre jelentkező óvodapedagógusok lejelentése OH felé								x				
Statisztikai adatszolgáltatás		x										
Szülők tájékoztatása az OH felé beadandó kérelmekről (további óvodai év)				x								
Intézményi pedagógusi továbbképzési program elkészítése							x					
Kapcsolattartás belső és külső partnerekkel	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Ünnepek, rendezvények (gyermek, nevelők)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Hospitálások		x	x	x	x	x	x	x	x			
Jó gyakorlatok, innovációk bemutatása		x	x	x	x	x	x	x	x			
Látogatás az iskolába (óvoda-iskola átmenet)			x				x	x				
Fogadóórák			x	x		x	x	x				
Beiratkozás előkészítése (óvodai előjegyzés, beiratás,)							x					
Óvodai felvételek, elutasítások, átirányítások (határozatok)									x	x		
Első szülői értekezlet a beiratkozott gyermekek szüleinek										x		
Nyári szabadságolási terv elkészítése										x		
Óvodák nyári zárása, ügyelet megszervezése											x	x
Nyári igényfelmérés a nyitva tartó óvodák iránt									x	x		
Nyári zárás fenntartóval egyeztetése					x							
Tanévzáró-nyitó nevelőtestületi értekezlet (beszámoló, munkaterv elfogadása)												x
Új nevelési év dokumentumainak megnyitása (ovi KRÉTA, teljesítménycélok jóváhagyása)	x											x

7 A nevelési év kiemelt céljai és feladatai

7.1 Kiemelt feladatok a törvényi változást követően

- A 268/2022. (VII. 29.) Korm. rendelet, illetve annak kivételi szabályait összefoglaló 269/2022. (VII. 29.) Korm. rendelet lehetővé teszi, hogy a köznevelési intézményekben a **nyugdíjkorhatárt betöltött pedagógusok** nyugdíjuk folyamatos folyósítása mellett tovább dolgozhassanak. Ez a szakmai lehetőség jelentősen hozzájárul a fogyatkozó pedagóguslétszám pótlásához és a nevelési munka stabilitásához, hiszen tapasztalt szakembergárdával erősíti az intézményi humán erőforrást.
- A **nemzeti köznevelésről szóló törvény (Púétv.) 80. § (2) bekezdésének ee) és eb) pontjai** szerint a gyakornokokat és **pedagógusjelölteket mentoráló pedagógus** számára heti egy óra időkeretet kell biztosítani a nevelési-oktatási tevékenységen belül. Ez az új beosztási szabály 2024. szeptember 1-jétől hatályos, és biztosítja, hogy a mentorálás rendszeresen, kötelezően, szervezett keretek között valósuljon meg. A tagintézmények ennek megfelelően módosítják az érintett pedagógusok időbeosztását, és biztosítják a heti egy óra mentori tevékenység megvalósítását.
- A 2025. április 15-én kihirdetett **77/2025. (IV. 15.) Korm. rendelet** módosította az Óvodai nevelés országos alapprogramját (ONOAP), első alkalommal a 2025/2026-os nevelési évre vonatkozó 1. melléklet új szabályait kell alkalmazni. Ennek megfelelően az intézményi **Pedagógiai Programot 2025. szeptember 1-jéig felül kell vizsgálni, összehangolva az új ONOAP előírásaival**, különös tekintettel az iskolára való felkészítés hangsúlyainak erősítésére (pl. napi 45 perc iskola-előkészítő fejlesztő tevékenység bevezetése). Új elemként vezette be a nagycsoportos gyermekek számára kötelezően megszervezendő, **napi 45 perces iskola-előkészítő fejlesztő foglalkozásokat**. A foglalkozások a csoportnaplóban és az ovi KRÉTA rendszerben is rögzítésre kerülnek, és szorosan kapcsolódnak az egyéni fejlesztési tervekhez. A szervezés során a tagintézmény-igazgatók feladata a foglalkozások ütemezése, az óvodapedagógusoké pedig a tartalmak megtervezése és a gyermekek fejlődésének folyamatos értékelése.

7.1.1 A pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó tevékenységek

- A pedagógusok előmeneteli rendszerét a **2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról**, valamint a végrehajtására kiadott **401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet** szabályozza. Az előmeneteli rendszer keretében a pedagógusok minősítési eljárásban vesznek részt, amelynek célja a pedagóguskompetenciák értékelése, a szakmai fejlődés támogatása és a magas színvonalú pedagógiai munka elismerése. Az intézményben a nevelési év során biztosítani kell a minősítésre jelentkező kollégák szakmai támogatását, a portfólió feltöltéséhez, valamint a hospitálásokhoz és értékelésekhez szükséges feltételeket. A 2025/2026-os nevelési évben intézményünkben egy kolléga, nyújtotta be jelentkezését a **Pedagógus II. fokozat** megszerzésére.

- Kertészné Kiss Bernadett főigazgató, mesterpedagógus a 2025/2026-os nevelési évben is folytatja „**Mester, aki TÁMOGAT – Támogatás, segítség, tudásmegosztás a mindennapokban**” című mesterprogramját, amely immár ötödik, egyben záró évéhez érkezett az intézményben. A program kiemelt feladata a gyakornokok és az újonnan belépő kollégák támogatása, valamint a módszertani munkaközösség munkájába való aktív bekapcsolódás, különös tekintettel a gyermekek fejlődésének nyomon követésére, mérésére és értékelésére.
- A pedagógusok szakmai fejlődésének másik alappillére a teljesítményértékelési rendszer, amelyet a **18/2024. (IV. 4.) BM rendelet** ír elő. A **teljesítményértékelés** célja a pedagógiai munka minőségének folyamatos nyomon követése, az egyéni teljesítmény és a szakmai kompetenciák értékelése, valamint a visszajelzés biztosítása a pedagógus számára. Az intézmény feladata az értékelési folyamat megszervezése, az értékelők kijelölése és az eredmények rögzítése az ovi KRÉTA rendszerben.
- A minősítési eljárás és a teljesítményértékelés eredményeként szükséges az **átsorolások elkészítése és rögzítése a KIR-ben, valamint a munkaköri dokumentumokban**, amely biztosítja a pedagógusok előmeneteli rendszerének jogszabály szerinti megvalósulását.
- **Felkészülés az intézményben történő intézményi önértékelési és teljesítményértékelési feladatokra.** A Micimackó óvoda Intézményi Önértékelés öt éves Intézkedési tervének lezárta, szeptemberben önértékelést indítunk, A Zöldmanó óvoda intézkedési terve második ciklus második éve 2025/2026-os nevelési év szeptemberétől kezdődik. A Napsugár óvoda intézményi önértékelés a második ciklus harmadik évébe került.

7.1.2 Az óvoda esélyteremtő szerepének és hátránykompenzációs képességének erősítése

Az intézmény a 2025/2026-os nevelési évben **kiemelt feladatként** tűzte ki a **szociális helyzetükből adódóan támogatást igénylő gyermekek egyéni támogatásának tervezését és megvalósítását** az óvodai csoportokban (TÉR 7. szempont).

A feladat megvalósítása érdekében:

- minden érintett gyermek számára **egyéni fejlesztési terv készül**, amelyben a pedagógusok rögzítik a szükséges támogató intézkedéseket, fejlesztési célokat, feladatokat;
- a gyermekek előrehaladását **folyamatosan nyomon követjük és dokumentáljuk** az ovi KRÉTA felületén;
- a fejlesztést a csoportban dolgozó óvodapedagógusok és pedagógiai asszisztensek összehangolt munkája biztosítja, szükség esetén külső szakemberek (pl. gyógypedagógus, logopédus, fejlesztőpedagógus) bevonásával;
- a **Pedagógiai Programban szereplő Esélyteremtő óvodai fejlesztő program** alkalmazásával történik a hátrányos (HH) és halmozottan hátrányos helyzetű (HHH) gyermekek nevelése és fejlesztése;

- **családlátogatások szervezésével** erősítjük a szülőkkel való kapcsolatot, valamint feltárjuk a gyermekek szociális környezetéből adódó nehézségeket;
- a pedagógusok korszerű ismeretek átadásával, képesség- és készségfejlesztéssel, motiváció és pozitív attitűdök formálásával támogatják a gyermekek fejlődését;
- a gyógypedagógusokkal és más szakemberekkel való **folyamatos együttműködés** biztosítja a fejlesztések hatékonyságát és eredményességét.

Ezekkel az intézkedésekkel az óvoda **hozzájárul a gyermekek esélyegyenlőségének megteremtéséhez**, a szociális hátrányok mérsékléséhez, és biztosítja, hogy minden gyermek képességeihez mérten a lehető legjobb fejlődési utat járhassa be.

7.2 További célok, feladatok

7.2.1 A gyerekek fejlődésének nyomon követése, mérés, értékelés

- A gyermekek fejlődésének dokumentálása és értékelése a 2025/2026-os nevelési évben is az **ovi KRÉTA rendszerben** történik. A csoportnaplókban és az egyéni fejlődési naplókban rögzítjük a gyermekek előrehaladását, erősségeit és a fejlesztendő területeket. Évente két alkalommal – **februárban és júniusban** – kerül sor az átfogó értékelésre, amelynek célja a fejlődési ütem követése, az egyéni fejlesztési tervek aktualizálása és a szülők tájékoztatása. A feladat magában foglalja az adatok pontos vezetését az ovi KRÉTA felületén, a pedagógusok közötti folyamatos egyeztetést, valamint a szülőkkel való kapcsolattartást, hogy a gyermekek fejlődését az óvoda és a család közösen tudja támogatni.
- Intézményünk kidolgozott rendszerben, minden tanköteles és hátrányos helyzetű (HH, HHH) gyermek esetében egyaránt alkalmazza a **DIFER (rövid) kimeneti mérést**. Ez valamennyi tanköteles gyermeknél elvégzendő feladat, továbbá az Esélyteremtő Óvodai Fejlesztő Program keretében – amennyiben a feltételek adottak – már 4 éves kortól megkezdődik a HH és HHH gyermekek mérése is. Az értékelési szakasz célja egyrészt a gyermekek fejlődési állapotának feltérképezése, másrészt az egyéni fejlesztési tervek aktualizálása. Az óvoda nevelése során alkalmazott **egyénre szabott, differenciált fejlesztő módszereket** – mint például játékos feladatok, kommunikáció- és mozgásfejlesztés – folyamatosan beépítjük az óvodai csoportok napi tevékenységeibe. A DIFER mérések így nemcsak információ-forrásként szolgálnak, hanem az egyéni fejlesztési célok megalapozásához is hozzájárulnak. A szakmai alapokra épülő nevelés során az Nkt. 8. § (1) bekezdésének értelmében hangsúlyt kap a nagycsoportos gyermekek iskolai életre történő felkészítése, melyet a DIFER mérésre épülő fejlesztés eredményesen támogat

Felelős: főigazgató, tagintézmény igazgatók, óvodapedagógusok

Határidő: 2025. októbertől folyamatos

7.2.2 Intézményi Önértékelés

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény értelmében az Intézményi Önértékelés tovább folytatódik. Ebben a nevelési évben a **Napsugár Óvoda** az Intézményi Önértékelés **második ciklusának harmadik évét**, a **Zöldmanó óvoda** a **második ciklus második évét**, míg a **Micimackó óvoda** öt éves ciklusa **lezárult**, ezért **önértékelést kell indítani 2025. szeptemberében**.

Intézkedési terv megvalósítása:

A központi intézmény (Napsugár Óvoda) Intézményi Önértékelését követően elkészült a **második 5 éves Intézkedési terv**, melynek **harmadik évében** az alábbi feladatokat valósítjuk meg:

Intézkedés területe	Cél	Tevékenységek	Indikátorok
Gyermekek mérés-értékelése – ovi KRÉTA	A gyermekek fejlődésének pontos, nyomon követhető dokumentálása	A gyermekek egyéni fejlődési lapjainak vezetése az ovi KRÉTA rendszerben; bemeneti és kimeneti mérések rögzítése; pedagógusok felkészítése az egységes dokumentálásra	A mérések 100%-ban feltöltésre kerülnek a rendszerbe; az adatok alapján intézményi szinten összehasonlíthatóvá válik a fejlődés
Fejlesztő játékgyűjtemény szerkesztése és használata	A kompetenciafejlesztés támogatása, egységes eszköztár biztosítása	A Módszertani munkaközösség által összeállított játékgyűjtemény szerkesztése, kipróbálása, pedagógusok bevonása a tapasztalatok alapján történő korrekcióba	A játékgyűjtemény elkészül, és minden óvodában használatba kerül; a fejlesztések dokumentálva vannak az egyéni fejlesztési tervekben
Az óvodapedagógusok módszertani kultúrája kiterjed a gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztésére.	A gyermekek szociális kompetenciáinak további fejlesztése, a családi szokásrendszer közelítése az óvodai szokásrendszerhez. EFOP 3.1.3 Esélyteremtő óvodai projekt során kidolgozott módszerek további alkalmazása.	A szülői értekezleteken, fogadó órákon az óvodapedagógusok az új szülőkkel is megbeszélnek a családi és az óvodai viselkedési szokás és szabályrendszert. Az óvodapedagógusok az egyéni fejlesztési terveket továbbra	Megtörténik a szociális kompetenciák bemeneti mérése. A mérések alkalmával a szociális kompetenciák intézményi szinten legalább további 5 %-os növekedést mutatnak.

		célirányosabban készítik el, amelyet az SNI és az Esélyteremtő munkaközösség támogat, még hatékonyabbá teszi a gyerekek szociális kompetenciáinak fejlesztését.	
Információáramlás és kommunikáció erősítése	Az intézményen belüli gyors, átlátható és visszakövethető információáramlás biztosítása	Vezetői értekezletek jegyzőkönyvének továbbítása papír- és elektronikus formában; zárt közösségi felületek rendszeres használata (vezetői csoport, szigetvári óvodák)	Az információáramlás hatékonysága mérhetően nő (legalább 10%); minden tagintézmény időben hozzájut a szükséges információkhoz
Intézményi klíma és csapatépítés erősítése	A nevelőtestület együttműködésének javítása, közösség kohéziójának növelése	Közös programok szervezése (főzés, kirándulás, ünnepek, pedagógusnap); lehetőség szerint csapatépítő tréning szervezése	A pedagógusok együttműködése erősödik; a programok után visszajelzésekben pozitív változás tapasztalható a közösségi légkörben

A tagintézmények intézkedési tervének megvalósítása a tagintézményi munkatervben kerülnek meghatározásra.

Felelős: főigazgató, főigazgató-helyettes, tagintézmény igazgatók

Határidők: 2025. szept.-2026 aug.

7.2.3 Teljesítményértékelés eljárási teendők, intézményi eljárásrend

- Az értékelési időszak minden évben **szeptember 1-től a következő év augusztus 15-ig** tart, az eredmények érvényessége pedig az adott év **szeptember 1-től augusztus 31-ig** áll fenn.
- Minden év június 15. és augusztus 15. között **meg kell határozni** a következő nevelési évre vonatkozó intézményi értékelési szempontokat. Az óvodavezetők javaslatételre kötelezhetők, a végső döntést a nevelőtestület hagyja jóvá.
- Az egyéni intézményi értékelési szempontokat legkésőbb **augusztus 25-ig rögzíteni kell** a KRÉTA rendszer TÉR alkalmazásában.
- A **személyes értékelő megbeszéléseket** legkésőbb június 30-ig le kell folytatni, vezetők esetében ez kitolható augusztus 31-ig.
- Az értékelések eredményeit a **KRÉTA rendszerben** kell rögzíteni június 30. és augusztus 15. között, az érintett pedagógussal részletesen közölve, indoklással együtt.
- A pedagógusok és vezetők teljesítményértékelését minden év **augusztus 15-ig le kell zárni**. A rendszer a határidő lejártá után automatikusan zár, újra nyitás csak fenntartói jóváhagyással lehetséges.

- A teljesítményértékelés alapján történő **illetményemelést a 182/2025. (VI. 30.) Korm. rendelet szabályozza:**
 - átlagos teljesítmény esetén legfeljebb **20 000 Ft**,
 - kiemelkedő teljesítmény esetén legalább **20 000 Ft, legfeljebb 60 000 Ft** havi illetményemelést kell biztosítani.

Felelős: főigazgató, főigazgató-helyettes, tagintézményigazgatók

Határidő: a rendeletbe előírt éves ütemezés szerint (aug.15, aug. 25., aug.31.)

7.2.4 Mesterprogram megvalósulása

A mesterprogram sikeresen valósult meg az előző nevelési években, amelynek indikátorai a sikeres minősülések, az új kollégák beilleszkedése a feladatellátási helyek nevelőtestületeibe. A módszertani munkaközösségek új mérőanyaggal támogatja az óvodapedagógusok munkáját a gyermekek nyomon követése, mérése-értékelése kapcsán, amely az ovi KRÉTA bevezetésével elvesztette léjogosultságát, mivel kötelezően használandó, vezetendő fejlődés nyomon követés felületet tartalmaz.

A II. részterv 3 évet ölel fel, a feladatokat a következő módon célszerű tervezni, programozni, megvalósítani.

Gyakornokok/új belépők és munkatársak támogatása Részterv II. (2023. szeptember- 2026. december)					
megvalósítási időszak	feladat/tevékenység	a feladat lépései	eredmény/sikerkritérium	produktum	ellenőrzés/visszajelzés/értékelés
2023-26. években szeptemberben heti rendszerességgel, illetve igény szerint	A gyakornokok /új belépők támogatása a pedagógus munkakörrel kapcsolatos tevékenységekben.	Megbeszélés a megvalósítandó feladatokról, az érintett területekről, közös munkaformákról.	A közös célok, feladatok megfogalmazódnak. A gyakornok/új kolléga szakmai és mentális biztonságérzete erősödik, mert problémáival van kihez fordulnia.	Emlékeztető a megbeszélésekről.	Megbeszélés tapasztalatai alapján a kolléga folyamatosan kommunikál a célokról, feladatokról.
	Az intézmény alapidokumentumainak áttekintése, megismerése.	Konzultációk alkalmazásával az intézmények szabályzatainak (SZMSZ – munkaköri feladatok, Házi rend, Munkaterv, Beszámoló, Pedagógiai program) dokumentációjának, naprakész vezetésének átbeszélése.	A támogatott kolléga részletesen megismeri az intézmény működését szabályozó dokumentumokat. A csoportnaplóban, gyermekek portfóliójában 80%-ban megjelennek az intézmény működését szabályozó dokumentumok alapelvei, módszerei.	Emlékeztető a megbeszélésekről.	Megbeszélés tapasztalatai.

2023-26 években. október	Tájékozódás az intézményi hagyományokról, szokásrendszerekről.	Munkafolyamatok, munkamódszerek, szokásrendszerek megbeszélése.	A támogatott kolléga részletesen megismeri az intézményi szokásokat, hagyományokat. Együttműködő a kollégákkal. A gyakornokok /új belépők legalább 80%-os hatékonysággal vezetik a dokumentumokat. Eligazodik az intézmény életében. Hatékonyabba válik a beilleszkedés folyamata.	Jegyzetek készítése a megismert dokumentumokról, emlékeztető a megbeszélésekről.	A dokumentációk naprakész vezetésének ellenőrzése, megbeszélések tapasztalatainak elemzése kollégák visszajelzése alapján.
2023-26 években. november	Első hospitálás. A gyakornok/új belépő diagnosztikus értékelése, a kiinduló helyzet megismeréséhez és az ehhez szükséges dokumentáció átbeszélése.	Hospitálás a gyakornoknál /új kollégánál a mentorával. A 9 kompetencia terület indikátorok mentén történő értékelését követően, a fejlesztendő kompetenciák megfogalmazása. Gyakornokkal/új kollégával, mentorral folyamatos konzultáció. Reflektivitást segítő kérdéssor összeállítása.	Együttműködés a gyakornokkal /új kollégával és a mentorával a hospitálást követő diagnosztikus értékelésében, a fejlesztendő kompetenciák rögzítésében. A rendszeres hospitálások, értékelő megbeszélések, reflektivitást segítő kérdéssor támogatja gyakornokot a portfólió elkészítésében, a minősítő vizsgára történő felkészülésben. A reflektivitást segítő kérdéssor alapján a gyakornok önreflexiója fejlődik.	Hospitálási naplók mentori értékelés, emlékeztető az elemző megbeszélésekről. Reflektivitást segítő kérdéssor gyakornokkal/új kollégával, mentorral történt konzultációról emlékeztetők.	A megbeszélések tapasztalatainak elemzése. Mentor visszajelzései.

2023-26 években. november	Gyakornoki-mentori munkaterv és a gyakornok fejlődési tervének elkészítése. Minősülő kollégák fejlődési tervének elkészítése.	Támogatóként szakmai segítségadás a gyakornok és a mentor számára a szakmai fejlődési terv elkészítésében a meghatározott fejlesztendő kompetenciaterületek mentén. A gyakornok fejlődési tervének elkészítése. Munkafolyamatok munkamódszerek megbeszélése.	Elkészül a Gyakornoki-mentori munkaterv és a minősülő kolléga fejlődési terve. A munkaterv, fejlődési terv támogatja a gyakornokot/új kollégát minősítő vizsgára történő felkészülésben, illetve a kompetenciák erősítésében. Gyakornok/minősülő kollégák elkészíti a fejlődési tervüket.	Gyakornoki-mentori-munkaterv, gyakornok fejlődési terve, gyakornok értékelése. Munkafolyamatokról megbeszélésekről emlékeztetők.	Dokumentációk naprakész vezetésének ellenőrzése, megbeszélések tapasztalatai.
2024-26 években április-május	A minősítő vizsga /eljárás eljárásrendjének és a kimeneti követelmények megismerése, kötelezően feltöltendő dokumentumok áttekintése.	Az útmutató részletes áttekintése, értelmezése. Az aktuális törvényi háttér részletes áttekintése, feldolgozása.	A gyakornok/ minősülő kollégák tájékoztattak a minősítő vizsga/eljárás törvényi és szakmai háttéréről.	Gyakornok/minősülő kolléga fejlődési terve Gyakornok / minősülő kolléga értékelése. Hospitalási naplók, mentori értékelés, emlékeztető.	Elemző, értékelő megbeszélés a dokumentumokról
2023. november- 2026.decemberig folyamatosan	Hospitalások, esetmegbeszélés, dokumentum elemzések.	Hospitalások szervezése kollégáknál, gyakornoknál.	Fejődik a reflektivitása, kompetenciák erősödnek, legalább 80%-ban.	Hospitalási napló, értékelések, emlékeztetők, tevékenységi tervek.	Visszacsatolás a reflexiókból és a következő hospitalások eredményeiből.

2024-26. években szeptember-november folyamatosan, heti rendszerességgel	A portfólióhoz szükséges dokumentumok átnézése, elemzése, esetleges korrekciója	A kötelező dokumentumok értelmezése, tartalmára vonatkozó eredetiségének forrásának hitelességének áttekintése. Szabadon választott dokumentumok kiválasztásának segítése.	Elkészül a portfólió sikeresen és feltöltésre kerül	Kollégák portfóliói, emlékeztető a megbeszélésekről.	
2024-26. években január-május folyamatosan heti rendszerességgel	Felkészülés a minősítésre	A gyakornok és minősülő kolléga felkészülésének támogatása a minősítő vizsgára/ejírásra. Bemutató foglalkozás tervezetének áttekintése, prezentáció elkészítésében támogatás nyújtása.	Elkészül a bemutató foglalkozás, a tervezet áttekintése, prezentáció elkészítésében támogatás nyújtása. Megtörténik a sikeres minősítő vizsga/ejírás.	Tematikusterv, tevékenységi terv, prezentáció, emlékeztető a megbeszélésekről.	Sikeres minősítő vizsga/ejírás.
2023-26 években szeptember-április Folyamatosan	Segítségnyújtás a felemerülő problémák önálló megoldásában. Építő jellegű, tárgyszerű visszajelzések a szakmai fejlődési terv megvalósításával kapcsolatban.	Hospitálás Munkafolyamatok munkamódszerek megbeszélése. Az adott tevékenységek helye a tematikus tervben. Érzelmi segítségnyújtás.	Építő jellegű, tárgyszerű visszajelzések a szakmai fejlődési terv megvalósításával kapcsolatban. A gyakornok önreflexiója fejlődik.	Önreflexiók, csoportnaplók, emlékeztető, megbeszélések, hospitálási naplók, tematikus és tevékenységi tervek	Visszacsatolás a reflexiókból és a következő hospitálások eredményei
2024-26 években június	Fejlesztési terv értékelése. Önreflexió megfogalmazása.	A két év fejlődési folyamatának áttekintése. Szakmai dokumentumok értékelése.	A gyakornok/új belépő beilleszkedett, a közösségbe. Szakmai és személyes kompetenciái fejlődtek.	Fejlesztési terv értékelésének dokumentuma, mentorértékelés dokumentuma, szakmai dokumentumok.	A csoportnaplók, nevelési és tevékenységi tervei, reflexiók olyan minősítésként, hogy megfeleljenek az elvárásoknak.

Munkaközösségek támogatása					
Részterv II. (2023. szeptember- 2026. december)					
megvalósítási időszak	feladat/tevékenység	a feladat lépései	eredmény/sikerkritérium	produktum	ellenőrzés/visszajelzés/értékelés
2023. szeptember	Célok, feladatok meghatározása.	A munkaközösség vezetőkkel az adott év céljainak, feladatainak meghatározása. Szakmai munka irányának kijelölése támogatással.	A célok, feladatok mentén a munkaközösség évi munkája körvonalazódik. A szakmai munka iránya meghatározásra kerül.	Munkaközösségi munkaterv, nyilvántartás, feljegyzés a megbeszélésekről.	A következő megbeszélés tapasztalatai.
2023. október- december	A munkaközösségek által összegyűjtött elméleti, módszertani gyűjteményből a napi pedagógiai gyakorlatban felhasználható szakmai anyagok létrehozásának támogatása, innovációs tevékenységük segítése, nyomon követése.	Az eredményes, további lépések megbeszélése a munkaközösségvezetőkkel. Szakmai anyag áttekintése, kompetencia területekre történő rendezésének folytatása, áttekintése, korrigálása (szociális, verbális, testi, értelmi).	Az egyes munkaközösségek az adott kompetencia területekhez hozzá rendelt szakmai dokumentumokat áttekintik, korrigálják.	A kompetencia területenként részben elkészült szakmai anyag.	A részben elkészült szakmai anyag értékelése.
2024. január- május	A munkaközösségek által összegyűjtött elméleti, módszertani gyűjteményből a napi pedagógiai gyakorlatban felhasználható szakmai anyagok létrehozásának támogatása, innovációs	A négy kompetencia terület mentén kidolgozott mérő anyaghoz pontozásos módszer hozzárendelése, sztemderdek meghatározása. „A gyermekek fejlődésének nyomon követése” anyaghoz tartozó egyéni fejlesztési terv kibővítése fejlesztési	Szakmai anyag 100%-ban elkészült. Az innovációs folyamatok elindulnak.	A munkaközösség által kitűzött célok, feladatok figyelembevételével létrehozott digitalizált mérő anyag. Munkaközösségi beszámoló nyilvántartás, feljegyzés a megbeszélésekről.	Az elkészült szakmai anyag értékelése, reflektálás a munkaközösségvezetőknek.

	tevékenységük segítése, nyomon követése.	segédanyaggal. Informatikus segítségével a teljes kidolgozott anyag digitalizálása.	Az egész éves tapasztalatok megbeszélése, a tanévben történtek lezárása, értékelés a munkaközösség vezetőikkel.	Beszámoló, nyilvántartás, feljegyzés a megbeszélésekről.	A munkaközösségek beszámolójáról visszajelzés írásban.
2024. június	Munkaközösség éves munkájának zárása.	Az egész éves tapasztalatok megbeszélése, a tanévben történtek lezárása, értékelés a munkaközösség vezetőikkel.	Az egész éves tapasztalatok megbeszélése, a tanévben történtek lezárása, értékelés a munkaközösség vezetőikkel.	Beszámoló, nyilvántartás, feljegyzés a megbeszélésekről.	A munkaközösségek beszámolójáról visszajelzés írásban.
2024. szeptember	Célok, feladatok meghatározása.	A munkaközösség vezetőikkel az adott év céljainak, feladatainak meghatározása. Szakmai munka irányának kijelölése támogatással.	A célok, feladatok mentén a munkaközösség évi munkája körvonalazódik. A szakmai munka iránya meghatározásra kerül.	Munkaközösségi munkaterv, nyilvántartás, feljegyzés a megbeszélésekről.	A következő megbeszélés tapasztalatai.
2024. október	A munkaközösségek által készített mérőanyag gyakorlati használatának ismertetése, az innovációs tevékenységek segítése, nyomon követése.	Felmenő rendszerben az érintett óvodapedagógusok megismertetése az új mérőanyaggal.	Az innovációs folyamat elindul, a pedagógusok tájékoztatása megtörténik.	Munkaközösségi beszámoló, feljegyzés a megbeszélésekről.	A munkaközösségek beszámolójáról visszajelzés írásban.
2024. november-december	Új mérőanyag kipróbálása, bemeneti mérés elkészítése.	Az első bemeneti mérés elkészítésének támogatása, nyomon követése. Észrevételek, korrekciók feljegyzése.	A mérőanyag gyakorlati alkalmazása. Korrekciók feltárása.	Munkaközösségi beszámoló, feljegyzések a mérésről.	Az elkészült szakmai anyag értékelése, reflektálás a munkaközösségvezetőknek.
2025. január-május	A beépített szakmai, módszertani anyag kipróbálását követően, korrigálásokat támogatása, képzésekkel,	Korrekciók áttekintése, korrigálás beépítése a szakmai anyagba, amennyiben releváns. A következő mérésnél ezek figyelembevételével az új mérőeszköz használata.	Korrigált szakmai anyag gyakorlati alkalmazása.	Munkaközösségi beszámoló, feljegyzések a megbeszélésekről.	A munkaközösségek beszámolójáról visszajelzés írásban. Korrekcióval bővített szakmai anyag.

	önképzéssel, szakmai anyagokkal.					
2025. június	Munkaközösség éves munkájának zárása.	Az egész éves tapasztalatok megbeszélése, a tanévben történetek lezárása, értekezlet a munkaközösség vezetőikkel.	Az egész éves tapasztalatok megbeszélése, a tanévben történetek lezárása, értekezlet a munkaközösség vezetőikkel.	Az egész éves tapasztalatok megbeszélése, a tanévben történetek lezárása, értekezlet a munkaközösség vezetőikkel.	Beszámoló, nyilvántartás, feljegyzés a megbeszéléstről.	A munkaközösségek beszámolójáról visszajelzés írásban.
2025. szeptember	A munkaközösségi feladatok meghatározása	Az éves célok és feladatok kijelölése. A játékgyűjtemény ütemezése, felelősök kijelölése.	Az éves célkitűzések és feladatok kijelölése. A játékgyűjtemény ütemezése, felelősök kijelölése.	A munkaközösség tagjai tisztában vannak az éves célokkal és feladatokkal.	Munkaközösségi munkatervterv	Munkaközösségi megbeszélés jegyzőkönyve
2025. október-december	Játékok gyűjtése és rendszerezése	Játékok összegyűjtése a kompetenciaterületekhez. Előzetes kipróbálás, tapasztalatok rögzítése	Játékok összegyűjtése a kompetenciaterületekhez. Előzetes kipróbálás, tapasztalatok rögzítése	Az összegyűjtött játékok előzetesen rendszerezve.	Részgyűjtemény, jegyzetek	Pedagógusok visszajelzése
2026. január – május	Játékgyűjtemény kidolgozása és kipróbálása	Játékok véglegesítése a négy kompetenciaterülethez (szociális, verbális, testi, értelmi). Digitális feldolgozás	Játékok véglegesítése a négy kompetenciaterülethez (szociális, verbális, testi, értelmi). Digitális feldolgozás	Elkészül a kompetenciaterületekhez kapcsolódó játékgyűjtemény	Digitális és nyomtatott formában is elérhető gyűjtemény	Munkaközösségi beszámoló, írásos visszajelzések
2026. június	Zárás és értékelés	Hároméves részterv lezárása. A játékgyűjtemény bemutatása a nevelőtestületnek. Tapasztalatok összegzése.	Hároméves részterv lezárása. A játékgyűjtemény bemutatása a nevelőtestületnek. Tapasztalatok összegzése.	Az intézmény egységes, gyakorlati fejlesztést támogató játékgyűjteménnyel rendelkezik	Záróbeszámoló, játékgyűjtemény végleges verziója	Nevelőtestületi értékelés, fenntartói visszajelzés
2026. szeptember	Játékgyűjtemény bevezetése a mindennapi gyakorlatba	A pedagógusok felkészítése a gyűjtemény használatára. Gyakorlati alkalmazás első tapasztalatainak megbeszélése.	A pedagógusok felkészítése a gyűjtemény használatára. Gyakorlati alkalmazás első tapasztalatainak megbeszélése.	A játékgyűjtemény aktívan beépül a mindennapi nevelési- fejlesztési gyakorlatba.	Gyűjtemény alkalmazása a csoportokban	

7.2.5 Az intézmény tehetséggondozó stratégiája

A komplex állapotfelmérést, a **tagintézmények egyéni arculatára kidolgozott kompetencia alapú megfigyelés és a Gardneri intelligencia alapján történő mérést** követően a játékba ágyazottan az ének- zene, énekes játék, népitánc, rajz, kézművesség, mozgás, kognitív képességek területén történik a **tehetségcsírák** fejlesztése. **Mind a három óvodában a tehetségfejlesztő projekt megvalósítása munkaterv szerint történik.**

Délelőtti tevékenységeken kívüli fejlesztések:

Intézmény	Tehetség-fejlesztés területe	Indikátor	Megvalósító fejlesztő program
NAPSUGÁR	<ul style="list-style-type: none"> • Ovi-foci • Úszás • Kézműves • Zeneovi 	-A tagintézményekben a kollégák elkészítik az adott területen a fejlesztési terveket, dokumentációt.	4
MICIMACKÓ	<ul style="list-style-type: none"> • Hagyományismeret. Báb és drámapályázat • Ovi-foci • Úszás 	- Mérések: hozzáadott pedagógiai érték részletes egyéni tehetségfejlesztési tervek, projektek. Értékelés dokumentumai. Fotók.	3
ZÖLDMANÓ	<ul style="list-style-type: none"> • Kézműves • Ovi-foci • Úszás 	Az Intézményi Önértékelés részét képezi.	3

Határidő: 2025. október- 2026. május

Felelős: főigazgató, tehetségműhely vezetői

7.2.6 Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek

Különleges bánásmódot igénylő gyermekek (SNI, BTMN, tehetséges), valamint HH/HHH gyermekek.

Célunk:

- Különleges bánásmódot igénylő gyermekek hatékony nevelése - SNI, BTMN.
- Tudatos, tervszerű tehetségfejlesztés.
- HH/HHH gyermekek esélyegyenlőségének elősegítése.

Feladatok:

- Differenciált, egyéni fejlesztéssel a hátrányok csökkentése és a tehetséggondozás, esélyegyenlőség biztosítása.
- Tudatos együttnevelés biztosítása, megfelelő szakemberek segítségével (gyógypedagógus, logopédus).
- Minden gyermek saját személyiségét, képességét figyelembe véve juttassuk el saját szintjének maximumára (mérési eredményekkel bizonyítani).
- Az SNI, BTMN gyermekek szakszerű ellátásának biztosítása, (jól együttműködő kapcsolat kiépítése az új gyógypedagógus és a csoportos óvodapedagógusok között).
- Az érintett gyermekek számára szakszerűen biztosítani a napi felzárkóztató tevékenységeket, fokozott differenciálással.
- A HH/HHH sajátos szükségletű gyermekek segítése.
- Az óvodapedagógusok ismereteinek további bővítése a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése érdekében (gyógypedagógiai munkaközösség).
- Szakértői véleményben foglaltak alapján meghatározni az egyénre szabott fejlesztési feladatokat.
- Kontrollvizsgálatok időpontjának rögzítése, nyomon követése a csoportnaplóban.
- Konzultáció a logopédussal, gyógypedagógussal, fejlesztő óvodapedagógusokkal, a fejlesztést igénylő gyermekek sajátos állapotához szükséges ellátás megszervezése, biztosítása érdekében.

Tehetséggondozás:

Az intézményi tehetséggondozás a csoportokon belüli gazdagító programok alkalmazásával történik. A tehetséges gyermekek felismerésére különös figyelmet fordítunk. Az óvodai tehetséggondozás legfontosabb feladata, hogy biztosítsuk a feltételeket a gyermekek képességeinek kibontakozásához, sikerélményekkel ösztönözzük fejlődésüket. Fontos feladat a szülőkkel való kapcsolattartás, segítség, ötletek adása az otthoni neveléshez.

7.2.7 Belső tudásmegosztás

Belső továbbképzések, intézményközi munkaközösségek innovációk. Intézmények közötti munkaközösségeken belül történik. A továbbképzéseken, konferenciákon részt vett kollégák belső képzéssel átadják tudásukat a nevelőtestület számára.

7.2.8 Inklúzió befogadó (integráló) intézményi környezet alakítása

Az **óvodai integrációs, esélyteremtő program** elemeinek hatékony működtetése a pedagógiai program szerint történik, melynek célja **a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek egyenlő hozzáféréseinek biztosítása, hátránykompenzáció. Kiemelt feladatként az esélyteremtő óvoda kritériumának történő megfelelés, amelyet a Zöldmanó óvoda, mint Módszertani műhely támogat, valamint az Esélyteremtő munkaközösség koordinál.** Alapelvünk, hogy az intézménybe járó minden gyermek kapja meg az intézményes támogatást ahhoz, hogy egyéni adottságainak megfelelően fejlődjön személyisége, kibontakozhassanak

képességei és eredményesen készüljön fel az élethosszig tartó tanulásra, a társadalomban való helytállásra. Amennyiben 2025. szeptemberétől az óvodák igényelhetik az esélyteremtő normatívát, a kritériumoknak megfelelően történik a rendszeres dokumentálás.

Multikulturális tartalmak hangsúlyos megjelenése: A német nemzetiségi nevelés ebben a nevelési évben is szünetel, mert nincs nemzetiségi óvodapedagógusunk, valamint a szülők sem igényelték. A roma nemzetiséghez tartozó gyerekek számára a multikulturális és az interkulturális nevelés keretén belül a gyermekek önazonosságának, identitásának erősítése saját kultúrájukból való verssel, mesével, zenével történik. A roma nemzetiségi nevelés mind a három óvodában, a szülők nyilatkozta és igényei alapján történik.

Feladat	Tevékenységek	Indikátorok
Befogadó környezet biztosítása a szociális és kognitív hátrányok csökkentésére, az esélyteremtő óvoda elemeinek működtetésével	<ul style="list-style-type: none"> - A kidolgozott hálótérvek alapján roma népiismereti tartalmak közvetítése. - Szociális hátrányok enyhítését segítő programok szervezése (kirándulások, múzeum- és színházlátogatások, könyvtári programok, családi projektek). - Partneri kapcsolatok erősítése, gyermekek fejlődésének nyomon követése. - A programokat a Módszertani Műhely és az Esélyteremtő munkaközösség koordinálja. 	<ul style="list-style-type: none"> - A csoportnaplókban és tevékenységi tervekben dokumentált tartalmak. - Megvalósított programok, projektek tervei, dokumentumai és értékelései. - Az eredmények beépülnek az intézményi önértékelésbe.

Felelős: főigazgató

Szakmai koordinálás: Esélyteremtő intézményközi munkaközösség-vezető

Határidő: folyamatos

7.2.9 A gyerekek környezettudatos magatartására, eszközhasználatára nevelés

Mindhárom óvodánk a Zöld óvoda kritériumai alapján és a Madárbarát óvodaként tovább folytatják tevékenységüket. Pedagógiai programunk szellemiségében alapvető értéknek tekintjük a szűkebb és tágabb hazához való kötődés érzését, **környezetünk megismerésének és megóvásának igényét.** A demokratikus magatartás normáit sajátíttatjuk így el gyermekeinkkel, amelynek része a környezettudatos magatartás alakítása. **A helyi természeti értékek védelmének nevelése hangsúlyosan jelenik meg.** Az óvodapedagógusok a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője. Segítjük a gyerekeket és a szülőket, hogy megértsék a fenntartható és a nem fenntartható fejlődés különbségét. Arra neveljük a gyerekeket, hogy saját cselekedeteikkel, viselkedésükkel hozzájáruljanak a fenntarthatósághoz,

tudatosítva bennük, hogy a jövő rajtuk is múlik. Családi napok, rendezvények alkalmával figyelünk az óvoda - család és az egyéb partnerekkel történő együttműködésre. A **környezetvédelem, a példamutató környezettudatos magatartás** elengedhetetlen feltétele a nevelés folyamatának. Ebben szerepet játszik az **egészséges életmód alakítása, az erkölcsi, közösségi és érzelmi nevelés, a folyamatos és rugalmas napirendbe ágyazott környezettudatos tevékenységek**. Már nem csak a csoportokban, hanem az udvaron is szelektív hulladékgyűjtő, tiszta rendezett környezet, kevesebb papír és azok közül is az újrahasznosított használata erősíti a gyerekek és a szülők körében a környezet óvását, védelmét. **A környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, elmélyítése továbbra is kiemelt feladat, melyet segítenek az egészségnapok, sportnapok.** A napi pedagógiai folyamatok során újra hasznosítható tárgyak (rajzolás, festés, mintázás és kézimunka, kézművesség), a játékok biztonságos használata, felülvizsgálata évenként, a játszótéri játékok vizsgálata törvény szerint, 4 évenként. Újrahasznosított papír, energiatakarékos égők használata. Kirándulások alkalmával a gyerekek tájékoztatása a baleset megelőzésről.

Felelős: főigazgató, Zöld óvoda koordinátorok

Határidő: folyamatos

8 Ellenőrzés

8.1 Ellenőrzési terv

	Az ellenőrzés területei	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Tanügyigazgatás i feladatok	Csoportnaplók, statisztika		x				x				x		
	Felvételi és mulasztási naplók		x										x
	Tevékenységi tervek,		x			x							x
	Gyermekek fejlődésének nyomon követése			x		x							x
	Egyéni fejlesztési tervek		x				x				x		
Pedagógiai ellenőrzések	Befogadás	x											
	Tevékenységek, látogatások	Folyamatos hospitálás teljesítményértékelés, és minősítésben résztvevő kollégáknál											
	Önértékelés által előírt feladatok			x				x		x			
	Szülői értekezletek, fogadóóra a vírushelyzet miatt online		x			x				x			

	A munkaközösségi tervekben szereplő feladatok megvalósulása			x			x			x			
	Szokásrendszer szintje	Folyamatos											
	Ünnepek, rendezvények	Folyamatos											
Egyéb	Gyermekvédelmi munka	Folyamatos											
	Pályázatokon való részvétel	Folyamatos											
	Csoportszobák, mosdók, folyosók, udvar, konyha, gyermeköltözők tisztasága, HACCP	Folyamatos,											
	Kapcsolattartás a partnerekkel	Folyamatos											
	Adminisztrátor, dajkák, konyhai személyzet és az udvaros munkája	Folyamatos											
	Munkáltatói átruházott feladatok: munkaidő, új kolléga, szabályzatok, utasítások betartása	Folyamatos											
	Munka, tűz és vagyonvédelem gyermekbalesetek megelőzése	Folyamatos											

Az ellenőrzések a főigazgató-helyettessel és a tagintézmény igazgatókkal együttműködve történik a delegált feladatok szerint.

8.2 Intézményi szakmai belső ellenőrzése Intézményi Önértékelés szerint

Terület	Érintett személy/kör	Módszer eszköze	Ideje	Felelős	Keletkezett dokumentum
Munkajellegű tevékenységek és az óvodai értékrend megvalósulása a csoportokban	Minden csoport	Csoportlátogatás Dokumentum ellenőrzés	Nevelési év	Főigazgató Tagintézmény - igazgatók	Feljegyzés Ellenőrzési lap Beszámoló

Pedagógus/gyermek, pedagógus és felnőttek kapcsolata, napi pedagógiai tevékenység	Minden csoport	Csoportlátogatás Hospitálás	Nevelési év	Főigazgató Tagintézmény - igazgatók Munkaközösség vezető	Feljegyzés: Csoportnaplóba Hospitálási napló
Tervezés	Minden csoport	Dokumentum ellenőrzés	Október Január június	Főigazgató Tagintézmény - igazgatók, Munkaközösség vezető	Csoportnapló Beszámoló
Dokumentumok vezetése (csoportnapló, felvételi és mulasztási napló)	Minden csoport	Dokumentum ellenőrzés	Október Január június	Munkaközösség vezető Főigazgató Tagintézmény - igazgatók	Ellenőrzési lap Beszámoló
Óvodán kívüli tevékenységek	Minden csoport	Dokumentum ellenőrzés	Október Január június	Főigazgató Tagintézmény - igazgatók	Csoportnapló
Gyermeki alkotások	Minden csoport	Dokumentum ellenőrzés	Január június	Főigazgató Tagintézmény - igazgatók, Munkaközösség vezető	Ellenőrzési lap Csoportnapló
Egyéni fejlesztés, tehetséggondozás.	Minden pedagógus	Konzultáció, egyéni fejlesztő lapok	Nevelési év	Minden pedagógus, Munkaközösség vezető BECS tagok	Csoportnapló és az Ellenőrzési lap
Fogadóórák, családlátogatások dokumentálása	Minden csoport	Feljegyzések Dokumentum ellenőrzés	Nevelési év	Tagintézmény-igazgató	csoportnapló
Gyermekvédelmi felmérés	Minden pedagógus	Konzultáció, Gy.véd. összesítő	Nevelési év	Tagintézmény-igazgató	Óvodai szintű összesítő lap
Egyéni fejlődés dokumentációja	Minden csoport	Gyermekek fejlődésének nyomonkövetése	Nevelési év	Minden pedagógus Munkaközösség vezető	Gyermeki portfóliók Ellenőrző lap
Gyermeki fejlődés éves értékelés adatainak összesítése	Minden csoport	Gyermekek fejlődésének nyomonkövetése	Nevelési év	Főigazgató Tagintézmény - igazgatók, Munkaközösség vezető	Értékelő lap

Kimeneti mérési eredmények összesítése DIFER	Érintett pedagógusok	Mérőlapok	Nevelési év	Érintett pedagógusok, Tagintézmény-igazgató, Munkaközösség vezető	Adatszolgáltató összesítő
Programbeválasztás vizsgálat- területén	Munkaközösség vezető Minden csoport	Csoportlátogatás konzultáció Hospitálás	Nevelési év	Főigazgató, Munkaközösség vezető,	Értékelő lapok, vezetői beszámoló, programfejlesztés kiegészítés

8.3 Belső Önértékelési Csoport (BECS) tevékenysége

- Az 5 éves intézményi intézkedési terv a megvalósításának támogatása, mérés a nevelési évvégén.
- a Minőségfejlesztő munkaközösség segít.

Felelős: főigazgató, BECS vezető

Határidő: 2025 október- 2026. május folyamatos

8.4 Teljesítményértékelés

A **2023. évi LII. törvény (Púétv.) 98. § (3) bekezdése** alapján a munkáltató minden évben köteles a pedagógusok és a pedagógus szakképesítéssel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak teljesítményét értékelni. **Gyakornok esetében teljesítményértékelést nem kell lefolytatni.**

A teljesítményértékelés ágazati szabályait a **18/2024. (IV. 4.) BM rendelet** rögzíti, amely meghatározza az értékelési folyamat lefolytatásának szabályait, az értékelési szempontokat, valamint az összesített pontszám alapján megállapítható teljesítményszinteket (kiemelkedő, átlagos, fejlesztendő).

Az intézményben a teljesítményértékelési rendszer bevezetésével és működtetésével kapcsolatos feladatokat a helyi **TÉR szabályzat** tartalmazza, amely kijelöli a végrehajtás helyi szabályait és a feladatmegosztást. **A tagintézmény-igazgatók munkaterveibe beépítésre kerülnek az ellenőrzési feladatok,** csoportlátogatások, amelyek célja az óvodapedagógusok szakmai munkájának segítése, a Pedagógiai Program céljainak gyakorlati megvalósulásának ellenőrzése, valamint a szakmai munka minőségének javítása.

A minősítésen részt vevő pedagógusok látogatásai szintén a szakmai támogatást erősítik, és a teljesítményértékelés szerves részét képezik.

Teljesítményértékelés ütemezése – 2025/2026. nevelési év

Időpont / határidő	Feladat	Felelős	Ellenőrzés módja
2025. június 15. – augusztus 15.	Intézményi értékelési szempont meghatározása a következő évre, nevelőtestület jóváhagyásával	főigazgató, tagintézmény-igazgatók	Nevelőtestületi jegyzőkönyv, TÉR szabályzat aktualizálása
2025. augusztus 25.	Egyéni értékelési szempontok rögzítése a KRÉTA TÉR rendszerben	főigazgató-helyettes, tagintézmény-igazgatók	KRÉTA rendszer ellenőrzése, vezetői igazolás
2025. szeptember – 2026. május	Csoportlátogatások, folyamatos szakmai támogatás és visszajelzés	tagintézmény-igazgatók	Hospitálási jegyzőkönyv, visszajelző lapok
2026. június 30-ig	Személyes értékelő megbeszélések lebonyolítása pedagógusokkal, eredmények rögzítése a KRÉTA TÉR rendszerben	főigazgató, tagintézmény-igazgatók	Konzultációs jegyzőkönyv, TÉR felületre feltöltött dokumentáció
2026. augusztus 31-ig	Vezetők teljesítményértékelésének lezárása, eredmények rögzítése	főigazgató	KRÉTA TÉR lezárt dokumentáció, fenntartói visszajelzés

9 Képzés, továbbképzés

A pedagógus-továbbképzést a **419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről**, a **2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről**, valamint a **2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról**, és annak végrehajtásáról szóló **401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet** szabályozza.

Az intézmény elkészítette a 2025/2026. nevelési évre vonatkozó **intézményi pedagógus-továbbképzési programot**, amely a **PTTR felületre rögzítésre került** és fenntartói jóváhagyással lépett hatályba. A terv a pedagógusok szakmai fejlődését szolgálja, és biztosítja a kötelező továbbképzési kreditek teljesítését.

A továbbképzési programban kiemelt helyen szerepelnek a **tartalmi megújító képzések** (például: iskolaelőkészítés, környezeti nevelés, élményorientált mozgásfejlesztés, mesék pedagógiai alkalmazása), valamint a **választható képzések** (pl. asszertív kommunikáció, agressziókezelés). A gyakornokok számára előírt 2X15 kredit pontú képzés az új kollégák esetében a nevelési év második hetében kerül rögzítésre, illetve a korábbi, a fenntartó által jóváhagyott programba átemelésre kerül az új jogviszonyváltó kolléga rögzített képzése. Emellett a vezetői utánpótlást biztosítja a **köznevelési vezetőképzés 120 órás programja**, amelyben az intézmény főigazgató-helyettese vesz részt.

A képzések formája vegyes, jelenléti, részben jelenléti, digitális és távoktatási modulokat is tartalmaz. A program hozzájárul ahhoz, hogy a pedagógusok naprakész ismeretekkel és korszerű módszertani tudással támogassák a gyermekek fejlődését, valamint a pedagógiai munka minőségének folyamatos emelését.

Összesítő táblázat – Intézményi pedagógus-továbbképzési program 2025/2026.

Képzés típusa	Témakör / Cím	Kreditérték	Megvalósulás formája	Résztevők száma (fő)	Helyettesítés szükséges
Köznevelési vezetőképzés	Köznevelési igazgatóképzés	120	Jelenléti	1 fő	Igen
Tartalmi megújító képzés	Iskolaelőkészítő program – az óvoda-iskola átmenet támogatása	30	Vegyes	2 fő	Nem
Tartalmi megújító képzés	Környezeti nevelés, a külső világ tevékeny megismerése	30	Vegyes	2 fő	Nem
Tartalmi megújító képzés	Élményorientált mozgásfejlesztés az óvodában	30	Részben jelenléti	2 fő	Igen
Tartalmi megújító képzés	Mesék pedagógiai alkalmazása az óvodában	30	Vegyes	2 fő	Nem
Választható képzés	A gyermeki agresszió erőszakmentes kezelése	30	Vegyes	1 fő	Igen
Választható képzés	Az asszertív kommunikáció szerepe a konfliktuskezelésben	30	Vegyes	1 fő	Igen
Gyakornoki képzés	A köznevelés, mint közszolgálat - pedagógus továbbképzés gyakornokok számára	15	Online	3 fő	Nem

Összesen 14 pedagógus vesz részt a 2025/2026-os nevelési évben továbbképzésen, amely a szakmai megújulás, az intézményi célok a pedagógusok és gyakornokok egyéni fejlődési igényeinek támogatását szolgálja.

Óvoda szintű belső továbbképzések, szakmai műhelyek:

Megrendezésre kerül 2026. tavaszán a **Kisgyermekkori nevelés konferencia, a téma meghatározása szervezés alatt** (amennyiben a finanszírozás lehetővé teszi.)

10 Pályázati tevékenységek

Pályázatok lehetőségének felkutatása, pályázatokon történő aktív részvétel.

11 Gyermekvédelem

Cél:

A gyermekvédelmi problémák feltárásának célja, hogy az intézmény a felmerülő problémákat minél hatékonyabban tudja kezelni, megelőzve azok súlyosabbá válását. Alapvető feladat a családi nevelésből és a környezetből fakadó ártalmak kiküszöbölése, enyhítése, valamint a prevenció gyakorlati megvalósítása. Kiemelt figyelmet fordítunk a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek életvitelének és személyiségfejlődésének támogatására, a veszélyeztettség kialakulásának megelőzésére, illetve a szükség szerinti segítségnyújtásra, együttműködésben a gyermekvédelmi és szociális szervezetekkel.

Feladatok:

- A gyermekvédelmi munka intézményi szintű koordinálása, a jogszabályi háttér folyamatos megismerésének biztosítása.
- **A tagintézményenként a megbízott gyermekvédelmi felelősök éves munkatervek alapján látják el a feladatokat.**
- Szeptember végéig minden óvodában elkészül a gyermekek helyzetének évenkénti felmérése a gyermekvédelmi program táblázata szerint, szükség esetén jelzés a Gyermekjóléti Szolgálat felé.
- A veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekekről naprakész nyilvántartás vezetése, adatszolgáltatás biztosítása az adatvédelmi előírásoknak megfelelően.
- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrációjának támogatása, a diszkrimináció és szegregációmentesség érvényesítése.
- Szülők tájékoztatása a gyermekvédelmi felelős fogadóórairól, valamint arról, hogy milyen gyermekvédelmi intézményekhez fordulhatnak segítségért (Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, Szociális Osztály, Pedagógiai Szakszolgálat, Védőnői Szolgálat).
- A szülők figyelmének felhívása az igényelhető támogatásokra, rendkívüli gyermekvédelmi támogatás kezdeményezése szükség esetén.
- Családlátogatások szervezése a veszélyeztetett gyermekek családi környezetének feltárására, a problémák jelzése a gyermekvédelmi felelős felé.
- Gyermekbántalmazás vélelme, vagy más, pedagógiai eszközökkel nem megszüntethető veszélyeztető tényező esetén azonnali jelzés a gyermekvédelmi felelősnek, szükség esetén hatósági intézkedés kezdeményezése.
- Az óvodákban jól látható helyen kihelyezésre kerülnek a gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények elérhetőségei.

- A veszélyeztetett gyermekek fejlődésének, sorsuk alakulásának folyamatos figyelemmel kísérése, dokumentálása.
- Szoros együttműködés a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal, a Pedagógiai Szakszolgálattal, a Szociális Osztállyal, valamint a gyermekvédelmi és egészségügyi szervezetekkel.

Óvodák	Gyermekvédelmi felelősök
Micimackó	Torma Adrienn
Napsugár	Daniné Percz Anikó
Zöldmanó	Rózsahegyi Tamásné Gellai Viktória

12 Kapcsolatok-partnerekkel

• Fenntartóval

Az intézmény és a fenntartó közötti kapcsolattartás folyamatos, a jogszabályokban előírt beszámolási, adatszolgáltatási kötelezettségeken túl rendszeres egyeztetések, konzultációk történnek az intézmény működéséről, fejlesztési terveiről és aktuális feladatokról. A fenntartó jóváhagyja az alapdokumentumokat (Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend, Munkaterv, Továbbképzési program), biztosítja a működéshez szükséges személyi és tárgyi feltételeket, valamint támogatja a pályázati tevékenységet és a szervezetfejlesztési elképzelések megvalósítását.

• Családokkal

Konkrét célunk:

A gyermekek együtt nevelése, segítése, a családdal való kapcsolat kialakítása, szoros együttműködés kiépítése.

Tevékenység:

- Céltudatos családlátogatások, melyek során megismerjük az óvodába érkező gyerekek környezetét, a családi életbe kapunk betekintést.
- Tájékoztatjuk a szülőket nevelési céljainkról, módszereinkről, és megtapasztaljuk a család nevelési módszereit.
- Szülői értekezletek, fogadó órák, ahol különös tapintattal, reálisan tájékoztatjuk a szülőket gyermekük óvodai életéről, fejlődéséről, éreztetve, hogy segítők szándék vezet bennünket.
- Napi beszélgetések: Az esetleges problémákat, nevelési feladatokat megbeszéljük.
- Közös ünnepek: A farsangot, anyák napját, évzárót közösen ünnepeljük a szülőkkel.

- Családi programok szervezése, melynek célja az intézmény nevelési szokásainak, elveinek bemutatása, segítségnyújtás a szülőknek egyes nevelési problémák megoldásában szakemberek bevonásával.

A **Szülők Közösségével** az információ áramlás és együttműködés a Munkaterv és a Szülők Közössége által készített Munkaterv alapján történik. Intézményi szinten Koncz-Győri Ildikó a Szülői szervezet elnöke, aláírási joggal rendelkezik és ő képviseli a Szigetvár Óvodái, Bölcsődéi és Konyhái intézmény óvodáit.

- **Bölcsődével**

Az óvodába lépés fordulópont a gyermek életében. Alkalmazkodása az új környezethez, számára ismeretlen felnőttekhez és gyermekekhez pszichés megterhelést okoz. A gyermek biztonságérzetéhez átmeneti időszakában hozzájárul az ismert személy (gondozónő) időleges jelenléte és a fogadó óvónő tartós személye. Erősíteni kell a kapcsolatot mindhárom óvodával. A Napsugár óvodában működő” Pitypang „bölcsődével szoros együttműködés alakítása.

Kapcsolattartás formái:

- Látogatások
- Közös szülői értekezletek
- Tapasztalatcserék

- **Térségi Óvodákkal**

Kapcsolattartás formái:

- Hospitálások, munkamegbeszélések
- Konferenciánkon történő aktív részvétel
- e-mail, telefonos kapcsolatok

- **Iskolákkal**

Célunk az óvodából az iskolába történő zavartalan átmenet érdekében az óvoda és az iskola nevelő munkájának összehangolása, az intézmények együttműködése, folyamatos kapcsolattartás.

Kapcsolattartás formái:

- Tanévkezdéskor a volt nagycsoporthoz tartozó óvónők részvétele az iskola napi tevékenységében - beilleszkedés segítése
- Óvónők látogatása az első osztályban
- Munkaközösségi foglalkozásokon kölcsönös részvétel
- Esetmegbeszélések
- Az intézmények belső továbbképzéseiről kölcsönös tájékoztatás, részvétel a témák függvényében
- Ismerkedés az iskolával – óvodások látogatása az iskolában tanítási órán (2026-tavaszi)
- Szükséges iskolaérettségi vizsgálatok elvégzése. Az első osztályosok beíratása.
- Tanévnyitó ünnepélyen a leendő első osztályosok egy – egy képviselőjének részvétele a műsorban.
- Közös kézműves kiállítás rendezése

- Március 15 – i ünnepély iskolákkal közösen.
- Gyermek fejlődésének után – követése, kiemelten a HH, HHH gyerekek tekintetében

Középiskolával

Kapcsolattartás formái:

- A középiskola által szervezett programokon aktív részvétel, (Tavaszi zsongás, Moccanj).
- Szakképzés számára gyakorlóhely biztosítása (dajka, gyermekfelügyelő).

- **Pedagógiai szakszolgálattal**

Szakértői és rehabilitációs tevékenység keretén belül – a fogyatékos gyermekek minél előbb szakszerű gondozáshoz, fejlesztéshez jussanak: /szülőknek segítségadás, javaslattétel, átírányítás /. Kiscsoportos gyermekek esetében fontos a mielőbbi jelzés Nevelési Tanácsadóval kapcsolatfelvétel – beilleszkedési zavarral, tanulási nehézséggel, magatartási rendellenességgel küzdő gyermekek problémáinak feltárásához. Az idei nevelési évben is megtörténik a 3 és 5 éves gyermekek logopédiai szűrése.

- **Pedagógiai Oktatási Központtal (POK)**

- A szakmai képzések koordinálása, tájékoztatás.
- Szaktanácsadó kérése, koordinálása
- Tanfelügyelettel, minősítéssel kapcsolatos tájékoztatás

- **Művészeti iskolával**

- Nagycsoportosok részvétele a Weiner Leó Alapfokú Művészeti Iskola- Zeneiskolai programjain, hangversenyein, együttműködés további elmélyítése.
- A Micimackó és a Zöldmanó óvodában zeneovi megvalósulása.

- **Egészségügyi intézményekkel**

- A gyermekorvossal és a védőnővel való kapcsolat legyen folyamatos, a gyermek egészsége védelme érdekében.
- Szükség esetén történjenek jelzések az orvos, védőnő felé.
- Éves szűrővizsgálatok történjenek meg.
- A beíratás előtt konzultáció a védőnőkkel a HH és HHH gyerekek óvodába kerülése érdekében.

- **Családsegítő és gyermekjóléti szolgálattal**

- Az EFOP 1.4.2. projekt keretén belül együttműködés a szociális munkással- pszichopedagógussal, aki rendszeres kapcsolatot tart az óvodákkal és a gyermekvédelmi felelősökkel, támogatva a gyermekvédelmi munkát.
- Esetjelzéseket követően intézkedés a veszélyeztetett gyerekek érdekében.
- Jelzőrendszer folyamatos működtetése.

- Támogató, tájékoztató előadások és egyéni pszichológiai konzultációk szervezése a szülők számára

- **Egyházakkal**

A történelmi egyházak hitoktatást tartanak a tagintézményekben a szülőkkel és a tagintézményvezetőkkel történt egyeztetést követően a délutáni időszakban.

- **Német és a Roma Nemzetiségi Önkormányzatokkal**

Együtműködési megállapodás szerint történik.

Célunk: a gyerekek identitásának erősítése és a nemzetiségi hagyományok ápolása

- **Civil szervezetekkel**

Együtműködési megállapodás szerint történik a Városban működő civil szervezetekkel.

Cél: Az óvodák szakmai programjainak és tárgyi felszereltségének segítése céljaik megvalósítása érdekében.

