



OM:032401

2009 Pilisszentlászló, Béke utca 2.

Ikt. sz.: 62/2026.

PILISSZENTLÁSZLÓI VADVIRÁG ÓVODA
2026/2027. NEVELÉSI ÉVRE SZÓLÓ MUNKATERVE

Összeállította:

Kiss Erzsébet Eszter
Igazgató

Intézményi adatok, legitimációs eljárás 3

Intézmény neve, OM - azonosítója: Pilisszentlászlói Vadvirág Óvoda 032401	Készítette: Kiss Erzsébet Eszter igazgató a nevelőtestület bevonásával   igazgatói aláírás, pecsét 
Legitimációs eljárás	
A Pilisszentlászlói Vadvirág Óvoda nevelőtestülete a 2026/2027. nevelési évre szóló éves munkatervet megtárgyalta és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (3) bekezdése, valamint 70. § (2) bekezdés c) pontja alapján elfogadta. Nevelőtestület nevében:  aláírás	
A Szülői Szervezet a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján a 2026/2027. nevelési évre szóló éves munkatervet megismerte és véleményét kialakította. Szülői Szervezet nevében:  aláírás	A fenntartó a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (3) bekezdése, 83. § (2) bekezdés g) pontja, valamint 85. § (1a) bekezdése alapján a munkaterv azon elemei tekintetében, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, egyetértési jogát gyakorolta. Fenntartó nevében: aláírás, pecsét
A dokumentum jellege: nyilvános	Megtalálható: az intézmény honlapján
Hatályos: 2026 szeptember 01- 2027 augusztus 31.	
Készült: 1 példányban	
Iktatószám: 62/2026.	

TARTALOMJEGYZÉKE

Intézményi adatok, legitimációs eljárás.....	3
1. A munkaterv jogszabályi háttere.....	4
2. Helyzetelemzés.....	6
Tárgyi feltételek.....	6
Költségvetés.....	6
Eszközbekzerzés.....	6
Karbantartás, felújítás.....	6
Személyi feltételek.....	6
A felelősi rendszer működtetése.....	9
Feladatok a környezeti feltételek tekintetében.....	10
3. Általános tudnivalók.....	11
A 2026/2027 nevelési év rendje.....	11
A működés rendje.....	11
A nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználása.....	11
A szünetek időtartama.....	11
Nyíltnapok időpontja.....	12
4. Nevelőmunka.....	12
Kiemelt céljaink és feladataink a 2026/2027-es nevelési évben.....	12
Feladatok a nevelési év elején és folyamatosan.....	12
5. A pedagógiai munka tervezése.....	14
Pedagógiai folyamatok.....	14
Személyiség- és közösségfejlesztés.....	19
Eredmények.....	23
Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció.....	24
Az intézmény külső kapcsolatai.....	26
A pedagógiai működés feltételei.....	28
Az óvodákra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvet megállapító, jogszabályban meghatározottak.....	30
6. A vezetői programban megfogalmazott célok és feladatok ütemezése.....	30
A 2026/2027 nevelési évre tervezett sikerkritériumok a vezetői kompetenciák alapján.....	30
7. Az óvoda igazgatási területei és feladatai.....	31
Munkáltatói feladatok.....	31
Pedagógiai feladatok.....	32
Tanügy-igazgatási feladatok.....	32
Gazdálkodási feladatok.....	32
8. Mellékletek.....	.

1. A munkaterv jogszabályi háttere

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

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

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

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

A munkaterv összeállítását az alábbi intézményi dokumentumok alapozták meg:

- Alapító okirat: 03/49-2/2024. sz., kelte: 2024. február 01.
- Pilisszentlászlói Vadvirág Óvoda pedagógiai programja
- Pilisszentlászlói Vadvirág Óvoda szervezeti és működési szabályzata
- Pilisszentlászlói Vadvirág Óvoda házirendje
- Pilisszentlászlói Vadvirág igazgató vezetői programja a 2022-2027 évre
- Továbbképzési program a 2026-2027 évre

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

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

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

2. Helyzetelemzés

Tárgyi feltételek

Költségvetés

A köznevelési törvény 88. §-a rendelkezik a köznevelési rendszer finanszírozásáról. A törvény alapján a köznevelés rendszerének működéséhez szükséges fedezetet:

- az állami költségvetés, valamint
- a fenntartó.

Az intézmény költségvetését a jogszabályi keretek között az alábbi bevételi források egészíthetik ki:

- az ellátottak térítési díjai;
- a gyermek által igénybe vett szolgáltatás díja;
- a köznevelési intézmény egyéb saját bevételei.

A fenntartó által nem finanszírozott egyes kiadások és beszerzések fedezetét az intézmény az alábbi forrásokkal egészítheti ki:

- a szülői közösségtől, illetve más támogatóktól kapott támogatásokkal;
- pályázati forrásokkal.

Eszközbeszerzés

Intézményünk tárgyi feltételei megfelelőek. Sokféle eszköz áll rendelkezésre programunk megvalósításához, a gyermekek fejlesztéséhez.

Az óvodai nevelési év indulásához beszereztük a szükséges eszközöket.

Az óvoda egy részén karbantartási munkálatok is zajlottak a nyáron (festés), további fejlesztések is tervben vannak.

Terület/helyiség	Szöveges megfogalmazás
Csoportszobák	2 db
Kiszolgáló helyiségek	1 db
A játszóudvar feltételei	Az óvodai létszámhoz megfelelő, folyamatosan ellenőrizzük.
Játékeszköz-ellátottság	Megfelelő, többféle játékeszköz áll rendelkezésre.
Speciális eszközök	-

Személyi feltételek

Előírt/engedélyezett létszám¹

Óvodánkban Mikula Gáborné, dajka a felmentési idejét tölti, ezért az óvodai élet biztosításának érdekében fenntartói engedéllyel +1 fő dajka látja el a dajkai feladatokat.

Álláshely/munkakör	Engedélyezett létszám	A munkavállalók létszáma
Óvodaigazgató	1	1 fő
Óvodaigazgató-helyettes(ek)	1.melléklet A) a 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelethez alapján	
Óvodapedagógus	3	3 fő
Óvodatitkár	0	0 fő
Dajka	3	3 fő
Gondozó/takarító	0	0 fő
Gazdasági, ügyviteli, műszaki és kisegítő munkakör	0	0 fő

Összesen: 5 álláshely, 6 fő alkalmazottal, 0 fő tartósan távol lévő. 1 dajka a felmentési idejét tölti, ezért egy fő dajka fenntartói engedéllyel és finanszírozással tölti be az állást.

Munkakörök, munkavállalók, beosztások

Ssz.	A munkavállaló neve	A munkaviszony jellege	Iskolai végzettség, munkakör	Napi munkaidő	Csoport – hely
1.	Bálint Enikő	határozatlan	Óvodapedagógus	8 óra	Méhecske
2.	Kiss Erzsébet Eszter	határozatlan	Igazgató	8 óra	Összevont csoport
3.	Kozmáné Jáki Szilvia	határozatlan	Nemzetiségi óvodapedagógus	8 óra	Pitypang
4.	Hamza Attiláné	határozatlan	Dajka	8 óra	Méhecske
5.	Kara Erika	határozatlan	Dajka	8 óra	Pitypang
6.	Mikula Gáborné	felmentési idejét tölti	Dajka	–	–

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

A 2026/2027 nevelési évre 0 pedagógus jelentkezett pedagógusminősítési folyamatra.

Tartósan távollévő munkavállalók

Jelenleg nincsen tartósan távol lévő munkavállalónk.

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

Munkarend

A státusztörvény 77. §-a határozza meg a munkarendet. A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló

a) vezetőre kötetlen,

b) pedagógusra részben kötetlen,

c) nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottra, valamint a pedagógiai szakmai szolgáltatást nyújtó intézményben foglalkoztatott pedagógusra kötött

munkarend irányadó.

Intézményünkben a 2026-2027-ös nevelési évben kialakított munkarendet a 3. számú melléklet tartalmazza

Az igazgató munkarendje (kötetlen, kivéve megtartandó óvodai foglalkozások)

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Heti óvodai foglalkozások száma:	12 óra
Heti kötelező óraszám letöltésének helyszíne:	Pitypang és Méhecske csoport
Pedagógusminősítési/tanfelügyelői szakértői nap:	-
Fogadóóra:	Általános fogadóóra minden hónap első hétfője egyeztetett időpontban az igazgatóval.
Az igazgató akadályoztatása esetén a vezetői feladatot ellátja:	Kozmáné Jáki Szilvia Igazgatóhelyettes
Távolléte esetén a hatásköréből átruházott feladatokat ellátja:	Kozmáné Jáki Szilvia Igazgatóhelyettes

Az óvodapedagógusok munkarendje (részben kötetlen)

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Délelőtti műszak:	7.30 / 8.00 – 13.30/14.00 óra
Délutáni műszak:	10.30 – 17.00 óra
1. melléklet a 2023. évi LII. törvényhez – Kötött munkaidő/lekötött munkaidő, ill. Púétv. vhr. 30.§	Eseti helyettesítés, értekezlet, adminisztráció, kapcsolattartás a szülőkkel, foglalkozások előkészítése, mérési-értékelési feladatok, az intézmény hagyományőrző ünnepeinek előkészítése, egyéb, a vezetői utasításnak megfelelő feladatok

A nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő munkatársak munkarendje (kötött)

Dajkák

Délelőtti dajka:	6.30 – 14.30 óra
Délutáni dajka:	9.30 – 17.30 óra

Helyettesítési rend

Az óvodapedagógusok és a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő hiányzása esetén a helyettesítéseket belső átszervezéssel oldjuk meg. A túlmunkát az igazgató vagy az

igazgatóhelyettes rendeli el szóban vagy írásban.

Az igazgató helyettesítési rendje

Az igazgató hiányása esetén a vezetői teendőket az igazgatóhelyettes, vagy annak távollétében az igazgató által kijelölt személy látja el. Intézkedési jogköre a gyermekek biztonságos megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki.

Az igazgató betegség vagy más okból bekövetkező hosszabb hiányása esetén az igazgatóhelyettes teljes körű jogkörrel felruházva látja el a helyettesítést.

A felelősi rendszer működtetése

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

Megbízás, reszortfeladat	A munkavállaló neve	Feladat
Igazgató-helyettes	Kozmáné Jáki Szilvia	A munkaköri leírás szerint
Gyermekevédelmi felelős	Bálint Enikő	A gyermekevédelmi terv elkészítése, a gyermekevédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása, koordinálása
Pályázatfigyelő	Kiss Erzsébet Eszter	Az óvodára vonatkozó pályázati lehetőségeket figyelemmel kíséri, a pályázat megírását megszervezi.
A központi faliújságért és a folyosói dekorációért felelős	Kiss Erzsébet Eszter, Kozmáné Jáki Szilvia Kara Erika	Elkészíti és folyamatosan frissíti a folyosói dekorációt és a központi faliújságot.
Munka- és tűzvédelmi felelős	Kozmáné Jáki Szilvia	Megszervezi a munka- és tűzvédelmi oktatást, és ellátja a munka- és tűzvédelmi szabályzatban leírt feladatait.
Egészségügyi felelős	Kozmáné Jáki Szilvia	Figyelemmel kíséri az egészségügyi kiskönyveket, megszervezi a foglalkozás-egészségügyi vizsgálatokat, értesíti a munkavállalókat a vizsgálatok határidejéről.
Jelesnap felelős	Kiss Erzsébet Eszter	A jeles napról kiírást készít, forgatókönyvet állít össze.

Feladatok a környezeti feltételek tekintetében

Balesetvédelem	- A munkavégzés és a gyermekek tevékenysége során használatos eszközök napi ellenőrzése használatba vétel előtt. (Hibás, sérült eszközt használni tilos!) - A munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatás megszervezése - A gyermekek oktatása szeptemberben a védő-óvó intézkedések tekintetében, majd alkalmanként a szükségletnek megfelelően
Egészséges életmód alakítása	- Szerződés-kötés óvodaorvossal a gyermekek szükség szerinti ellátása érdekében - A Védőnői Szolgálat igénybe vétele (rendszeres tisztasági ellenőrzés) - A lehetőségek kihasználása a gyermekek szabad levegőn való tartózkodása idején.(séták, kirándulások) - A külső és a belső környezet védelme és ápolása, a rendezettségre való odafigyelés - A lelki egészség védelme

Balesetvédelem	- A munkavégzés és a gyermekek tevékenysége során használatos eszközök napi ellenőrzése használatba vétel előtt. (Hibás, sérült eszközt használni tilos!) - A munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatás megszervezése - A gyermekek oktatása szeptemberben a védő-óvó intézkedések tekintetében, majd alkalmanként a szükségletnek megfelelően
A csoportok közötti együttműködés	Közös programok szervezése a jeles napok alkalmával, látogatás egymásnál, közös udvari játék szervezése
A munkavállalók együttműködése	- Értekezletek, megbeszélések, közös programok - A kommunikációra, információ áramlására különös hangsúly fektetése
Együttműködés a családokkal	A szülők meghívása az ünnepségekre és az évszaki koncertekre
Együttműködés OH-val	Továbbképzésen való részvétel
Együttműködés a Szakszolgálattal	Szakértői vélemények kérése
Testvérkapcsolat kialakítása	„Ovi-testvérkapcsolat” kiépítése - Határon túli óvodával kapcsolatfelvétel/tartás

A gyermeklétszám alakulása, a csoportok kialakítása

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

Csoport	Korcsoport	Életkor szerinti megoszlás					Nemi megoszlás		Létszám
		3 év alatti	3–4	4–5	5–6	6–7	Fiú	Lány	
Méhecske	Vegyes	1	2	4	3	3	6	7	13
Pitypang	Vegyes	0	2	4	2	4	7	5	12
Összesen	—	1	4	8	5	7	13	12	25

Csoport	SNI	BTMN	HH	HHH	Számított létszám
Méhecske	0	4	0	0	13
Pitypang	1	0	0	0	14
Összesen	1	4	0	0	27

A Pitypang csoport gyermekei szlovák nemzetiségi nyelvi nevelésben részesülnek.

3. Általános tudnivalók

A 2026/2027. nevelési év rendje

A nevelési év tartama:	2026. szeptember 1 – 2027. augusztus 31.
Az óvoda nyári zárva tartásának tervezett időpontja:	A zárás időszaka: 2027.07.05. - 2027.07.30. (4 hét) Az óvoda nyitása: 2027. 08.02. fenntartói döntés alapján
Az óvoda nyári zárásáról a szülők 2027. február 15-ig értesülnek hirdetmény formájában.	

A működés rendje

Az óvoda 6.30–17.30 óráig tart nyitva. A gyermekek nevelése a nyitvatartási időben a mindenkor hatályos köznevelési és foglalkoztatási szabályok, valamint az intézményi munkarend szerint történik. A gyermeklétszám és a napi szervezési szükségletek alapján reggel és délután csoportösszevonás alkalmazható. A dajkák az óvodapedagógusok munkáját a munkaköri leírásuk szerint segítik.

Az óvoda ötnapos munkarenddel működik, napi 11 órás nyitvatartással.	
Nyitvatartás:	6.30 – 17.30 óra között Csoportösszevonás: ▪ reggeli időben: 06.30 – 08.00.óra között ▪ délutáni időben: 12.45. – 17.30 óra között

A nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználása

Nevelés nélküli munkanapok	2026.10.09.: NOE országos szakmai konferencia
	2027.01.29: szervezettefejlesztés, csapatépítés, továbbképzés
	2027.04.23: NOE tavaszi szakmai találkozó
	2027.06.11. Pedagógusnapi szakmai kirándulás
	2027.08.23. Tanévnyitó értekezlet

Az iskolai szünetek időtartama²

Őszi szünet (iskolai)	Az iskolai őszi szünet: 2026. október 23. – 2026. november 1. (Az óvoda előzetes szülői igényfelmérés alapján működik.)
Téli szünet (iskolai)	Az iskolai téli szünet: 2026. december 19. – 2027. január 3.
Tavaszi szünet (iskolai)	Az iskolai tavaszi szünet: 2027. március 25. – 2027. április 4.
Nyári zárás (A zárás ideje alatt a felújítási munkálatok és takarítás zajlik.)	A zárás időszaka: 2027.07.05. - 2027.07.30. (4 hét) Az óvoda nyitása: 2027. 08.02.

Áthelyezett munkanapok

Áthelyezett munkanap	2026. december 12. (szombat): a december 24-i (csütörtöki) pihenőnap helyett.
-----------------------------	---

² Az óvoda az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek idején – előzetes szülő igényfelmérés alapján összevont csoportokban üzemel.

Beiratkozás

Beiratkozás a 2027/2028. nevelési évre	Tervezett időpont: 2027. május 3–5.
---	-------------------------------------

Nyílt napok időpontja

Nyílt napok	Meghirdetés: 2027.03.21-ig: faliújságon, online közösségen keresztül
	Időpontja: 2027.04.28-29. délelőtt 9-11.30-ig

4. Nevelőmunka

Kiemelt céljaink és feladataink a 2026/2027. nevelési évben

Elsődleges cél:

- Az intézmény törvényes és jogszerű működtetése
- A nevelést és a tanulást támogató szervezeti kultúra formálása
- a nevelési és a tematikus terv, a foglalkozás tervezetek elkészítése és ellenőrzése
- Szlovák nyelvi nevelés
- dokumentáció naprakész vezetése
- A kiemelt figyelmet igénylő, különösen SNI, BTMN-es gyermekek fejlesztésének szakmai támogatása.
- a készségek, képességek növelése, az iskolaérettségi teszt eredmények javítása
- a gyermekek magatartási fegyelmének erősítése és neveltségi szintjének emelése,
- az egészség fejlesztés
- minden hónap utolsó péntekén kirándulás szervezése a közeli természetbe

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

- A törvényi előírások és azok változásainak figyelemmel kísérése és betartása, a jogszabályváltozások vezetői szinten történő továbbítása az érintett munkatársak felé
- Az intézményünk pedagógusainak feladata, hogy az általuk alkalmazott foglalkozásmenetet a korábbi évek tapasztalatai alapján állítsák össze, illetve módosítsák. A tematikában és a foglalkozásmenetekben tükröződjének az óvodánk pedagógiai programjának célkitűzései a pedagógiai módszereket, elveket, eszközöket illetően.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
A nevelési és tematikus tervek és a foglalkozásmenetek tapasztalatok alapján történő elkészítése	Pedagógusok	2026. szeptember eleje	Nevelési és tematikus tervek, foglalkozásmenetek
A nevelési és tematikus tervek és a foglalkozásmenetek ellenőrzése	Szakmai közösség, óvodavezető	2026. szeptember 15.	Ellenőrzött, az ellenőrzés alapján átdolgozott nevelési és tematikus tervek és a foglalkozásmentek

A gyermekek magatartási fegyelmének erősítése és neveltségi szintjének emelése

Feladatunk, hogy a gyermekek magatartási fegyelme, neveltségi szintje emelkedjen.

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Konkrét feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
A gyermekek egymás közötti, és a pedagógusokkal való viszonyában, magatartásában egyre több pozitív megnyilvánulás legyen tapasztalható	Pedagógusok	Folyamatos	A szülők pozitív visszajelzései
A gyermekek között kialakult konfliktusok számának és súlyának csökkenése	Pedagógusok, igazgató	Folyamatos	A pedagógusok pozitív tapasztalatai

Képesség-kibontakoztatás

Óvodánk fontosnak tartja, hogy a gyermek szociális helyzetéből és fejlettségéből eredő hátrányának ellensúlyozása céljából a nevelő munka során nagy hangsúlyt kapjon az érintett gyermekek

- képesség-kibontakoztatására, illetve
- integrációjára irányuló tevékenységek során

Feladat, felelős, határidő, eredménymutató

Feladat	Felelős	Határidő	Eredménymutató
Az érintett gyermekek körének meghatározása	Pedagógus	2026. szeptember, illetve folyamatos	Lista az érintett gyermekekről
Az érintett gyermekekre való folyamatos odafigyelés, kiemelt támogatás fejlesztési terv készítése	Pedagógus	Folyamatos	A gyermek képességeinek fejlődése
Kapcsolattartás a gyermek családjával	Pedagógus	Folyamatos	A gyermek képességeinek fejlődése

Feladatok a nevelési év elején és folyamatosan

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

5. A pedagógiai munka tervezése

Pedagógiai folyamatok

Tervezés

Cél: Az epochális rendszerű pedagógiai program elveinek érvényesítése a pedagógiai tervezésben, a komplexitás és az élményalapú, tapasztalatszerzésre épülő tevékenységek megjelenítése, a mérési-értékelési rendszer eredményeinek tudatos beépítése a tervezésbe, valamint a tervek határidőre történő elkészítése.

Feladat:

- Az évszakokhoz kapcsolódó tematikus tervek tudatos, egymásra épülő kialakítása, az epochális rendszer sajátosságainak figyelembevételével.
- A nevelési és tanulási folyamatok komplex tervezése, a különböző tevékenységi formák és fejlesztési területek egymással való összhangjának megteremtése.
- A gyermekek életkori sajátosságainak, egyéni fejlettségi szintjének, érdeklődésének és szükségleteinek figyelembevétele a pedagógiai tervezés során.
- A tapasztalatszerzésre, játékra, cselekvésre és a gyermekek aktív részvételére épülő tevékenységek tervezése.
- A mérési-értékelési eredmények, valamint a gyermekek fejlődéséről szerzett tapasztalatok tudatos felhasználása a további pedagógiai tervezésben.
- A differenciálás és az egyéni bánásmód lehetőségeinek megjelenítése a tervekben, az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével.
- A szlovák nemzetiségi nevelésben részt vevő gyermekcsoport tervezésében a szlovák nyelvi nevelés tudatos megjelenítése, a játékos, élményszerű nyelvi tapasztalatszerzés biztosítása.
- A tervezési dokumentumok folyamatos felülvizsgálata és szükség szerinti módosítása a gyermekcsoport aktuális szükségleteihez igazodva.
- A tervezési dokumentumok határidőre történő elkészítése és naprakész vezetése.

Elvárt eredmény:

- A tervezés összhangban áll az intézmény epochális rendszerű pedagógiai programjával.
- Az őszi, téli, tavaszi és nyári tematikus tervek egymásra épülnek, és biztosítják a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő, komplex tapasztalatszerzést.
- A tervezés támogatja a gyermekek sokoldalú személyiségfejlődését, önállóságuk és kompetenciáik kibontakozását.
- A pedagógiai tervezésben megjelenik a differenciálás és az egyéni bánásmód, figyelembe véve a gyermekek eltérő fejlődési ütemét és szükségleteit.
- A mérési-értékelési eredmények és a gyermekek fejlődéséről szerzett tapasztalatok beépülnek a további tervezésbe.

- A szlovák nemzetiségi nevelésben részt vevő gyermekek számára a tematikus tervekhez kapcsolódóan rendszeresen biztosítottak a játékos, élményszerű szlovák nyelvi tapasztalatszerzés és a szlovák hagyományok megismerésének lehetőségei.
- A tervezési dokumentumok naprakészek, koherensek és határidőre elkészülnek

A nevelés-fejlesztés tervezése

Szeptember	
2026.09.01-jéig	A csoportnapló megnyitása, kitöltése, az I. félévre szóló nevelési terv, az éves tevékenységi terv és az őszi tevékenységi terv elkészítése A felvételi és mulasztási napló kitöltése, egész éves folyamatos vezetése Anamnézis lapok kitöltése a szülőkkel közösen
Felelős	Csoportos óvodapedagógusok
Október – május	
Feladat	A tematikus tervek (negyedéves tevékenységi tervek) és a II. félévre szóló nevelési terv elkészítése; Tankötelesek számára napi 45 perces iskolai előkészítő foglalkozás tervezése
Határidő/k	Téli: 2027.10.31.; tavaszi: 2027.02.28. nyári: 2027.05.31. II. féléves nevelési terv: 2027. 02. 01. Komplex Fejlődési napló: 2026. 10. 10 – 10. 28. és 2027.05. 13 – 05. 31.
Felelős	Csoportos óvodapedagógusok
Reflexiók, értékelések	
Feladat	A tematikus tervek és a féléves nevelési tervek értékelése
Határidő	Őszi: 2026.december eleje; téli:március eleje; tavaszi: június eleje. nyári:augusztus vége Nevelési terv: 2027.02. 01. és 2027. 06. 05. A csoportszintű megfigyelési eredmények rögzítése a csoportnaplóban: 2026.10.30. és 2027. 05. 31.
Felelős	Csoportos óvodapedagógusok

Tervezési szempontok

Terület	Cél, feladat
Az év végi beszámoló megállapításai alapján megfogalmazásra kerülő feladatok	A fejlettségi szintekre történő tervezés megvalósítása a tanulási tervekben Az egyes tevékenységi területek közötti koherencia, komplexitás megvalósítása
Nevelési-fejlesztési tervek	A pedagógiai program céljai és feladatai épüljenek be a tervekbe A szintekre történő tervezés vegye figyelembe az egyes gyermekek egyéni és életkori sajátosságait, fejlettségi szintjét
A tanulási folyamat tervezése	A pedagógiai programban meghatározott tanulási eljárások, szervezeti formák és munkaformák, a differenciálás és az egyéni bánásmód alapján készüljenek a tervek A szintekre történő tervezés vegye figyelembe a csoportjellemzőket (életkorok, nemek aránya, a gyermekek előzetes élményei, tudása, cselekedtetés) és az egyéni fejlettségi szinteket és ismereteket, képességeket, attitűdöt; iskolai előkészítő 45 perces foglalkozások tanköteles korúak számára

Terület	Cél, feladat
A fejlődés nyomon követése	Az egyéni képességek és fejlettségi szint megállapítása a megfigyelés módszerével történjen Az eltérő fejlődést mutató gyermekek esetében a tehetséggondozásra/fejlesztésre vonatkozó egyéni terv elkészítése, legalább félévente történő felülvizsgálata, vezetése az oviKréta-ban

Megvalósítás

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

Feladat:

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

A 2026/2027. évre kitűzött feladat megnevezése	A stratégiai vagy operatív terv megnevezése
A 2025/2026. nevelési év végén készült beszámoló alapján a 2026/2027 nevelési év megtervezése	Beszámoló, munkaterv
A környezettudatos magatartás és az egészséges életmód alakítása a Erdőjáró Péntek program intézményi bevezetésével.	Munkaterv
Nyugodt, harmonikus fejlődés elősegítése a magasabb rendű érzelmek kibontakoztatásával	PP
Sokoldalú, igényes képességfejlesztés, óvoda-iskola átmenet támogatása	PP
A gyermekek testi-lelki szükségleteinek kielégítése	PP, VP ³
Igényes gondozásuk és egészségvédelmük megvalósítása	PP, VP
Fejlődésükhöz az egészséges és esztétikus környezet biztosítása	PP, VP
A fenntarthatóságra nevelés érdekében a gyermekek környezettudatos magatartásának megalapozása, tevékenységeikben történő megvalósítása	PP, V

Elvárt eredmény:

- A szakmai tapasztalatok átadásával, az eredmények és nehézségek megbeszélésével a szakmai fejlődés folyamatos.
- A megvalósítás tervszerűvé és tudatossá válik.
- Programterv megvalósítása

Ellenőrzés

A 2026/2027 nevelési év kiemelt területe: A külső világ tevékeny megismerése (környezeti nevelés) és az egészséges életmód alakítása az intézményi **Erdőjáró Péntek** program megvalósításán keresztül.

Cél: a pedagógiai program által meghatározott eljárások, módszerek, eszközök megvalósításának, a gyermekek képességfejlődését szolgáló élmények biztosításának kontrollálása.

Feladat:

- az ellenőrzési szempontok nyilvánosságra hozása és azonosítása a nevelési év megkezdése előtt a munkaterv megismertetésével
- tudatos tervezés a mindennapokban
- Az Erdőjáró Péntek program megvalósulásának, a környezeti tapasztalatszerzés rendszerességének és pedagógiai beépülésének nyomon követése.

³ pedagógiai program, vezetői pályázat/program

Elvárt eredmény:

- az ellenőrzések megállapításai alapján támogató módon javulnak az intézményi folyamatok
A tervezés, megvalósítás és reflexió összhangjának vizsgálata az oviKRÉTA dokumentációban és a csoportlátogatások során.

Az Igazgató ellenőrző tevékenysége

Az ellenőrzés-értékelés területe	Érintettek	Időpontok	Az ellenőrzést végző személy
A működés törvényessége – gazdálkodás			
A költségvetés tervezésével, végrehajtásával és a könyveléssel kapcsolatos feladatok	Igazgató, pénzügyi osztály dolgozói	2026. december	Igazgató
A DÁP/Ügyfélkapu/bankkártya használata, KIR, OviKréta	Igazgató	folyamatos	Igazgató
Az étkezési térítési díjak megállapítása, a befizetések ellenőrzése	Igazgató	folyamatos	Igazgató
A működés törvényessége – tanügyigazgatás			
Neveléssel-oktatással kapcsolatos adminisztráció naprakész vezetése, az oviKrétaban	Pedagógusok	folyamatos	Igazgató
A felvételi és mulasztási naplók megnyitása, naprakész vezetése, lezárása az oviKrétaban	Pedagógusok	folyamatos	Igazgató
A fejlődés nyomon követését szolgáló Fejldési napló vezetése az oviKrétaban	Pedagógusok	Évente két alkalommal az ellenőrzési terv szerint	Igazgató
Az intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés			
Pedagógiai program	Óvodaigazgató, Pedagógusok	Törvényváltozás esetén	Igazgató
Szervezeti és működési szabályzat			
Házirend	Óvodaigazgató	2026. szeptember	
Pedagógus továbbképzési program	Óvodaigazgató	2027. április 30.	
Munka- és tűzvédelmi szabályzat	Munka- és tűzvédelmi referens	2026. szeptember	
HACCP-szabályzat			
Továbbképzési program adatszolgáltatás OH-nak	Óvodaigazgató	2026. október 31.	
A működés feltételei – eszközök, felszerelések			
Helyi szintű leltározás	Igazgató, szentendrei munkatársak	2026. december	Igazgató
Az eszközök, felszerelések ellenőrzése a kötelező felszerelés- és eszközjegyzék alapján	Igazgató	2026. december	Igazgató
A működés feltételei – fizikai környezet, infrastruktúra			
Bejárás: munka- és tűzvédelmi szemle	Munka- és tűzvédelmi felelős	félévente	Igazgató
Az udvari játékok naponkénti ellenőrzése	Munka- és tűzvédelmi felelős	félévente	Igazgató
Tisztasági ellenőrzés	Dajkák, konyhas dajka	kéthetente	Igazgató
Személyi feltételek			
Személyi anyagok KIR	Igazgató	félévente	Igazgató

Az ellenőrzés-értékelés területe	Érintettek	Időpontok	Az ellenőrzést végző személy
Egészségügyi nyilatkozat és vizsgálati adatok	Igazgató	félévente	Igazgató
Munkaköri leírások	Igazgató	évente	Igazgató
Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, az alkalmazottak munkavégzése			
A pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése, reflexiói, a gyermekek fejlődésének nyomon követése oviKréta	Pedagógusok	Félévente, az ellenőrzési tervben szereplő időpontokban	Igazgató
A pedagógiai folyamatok megvalósítása, nevelés-/tanulásszervezési eljárások, kapcsolat a gyermekekkel, szülőkkel, munkatársakkal	Pedagógusok, NOKS-munkavállalók	Az ellenőrzési tervben szereplő időpontban	Igazgató
A logopédiai, egyéb fejlesztő tevékenység az érintett gyermekeknek	Logopédus-Ujsághy Gyuláné TSMT Mozgásfejlesztő – Emili Krisztina	Félévente	Igazgató
A nevelőmunkát segítő és egyéb munkakört betöltő kollégák munkája	Konyhai dolgozó	A gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok alapján, az ellenőrzési terv alapján, továbbá alkalomszerűen	Igazgató
Gyermekevédelem	Gyermekevédelmi felelős, Pedagógusok	Félévente	Igazgató
Gyermekeképzés			
A gyermekeképzés napi nyilvántartása, az étkezési térítési díjak megállapítása, a szülői befizetések, esetleges hátralékok	Igazgató	Félévente	Igazgató
Külön foglalkozások			
A szülők igényeire alapozott és az óvoda profiljához illő külön foglalkozások	A foglalkozást vezető személy	Félévente	Igazgató
	Madarász ovi foglalkozások – Tarján Barna	Félévente	Igazgató
	Ökumenikus hittan Szinnai Zoltánné	Félévente	Igazgató
A szervezet működése			
A vezetés színvonala	Igazgatóhelyettes, Munkaközösség-vezető	Folyamatos	Igazgató
Kapcsolatok: az intézmény belső és külső kapcsolatai	Alkalmazotti közösség	Folyamatos	Igazgató

Értékelés

Cél: az eredményesen működő folyamatok pozitív megerősítése, építő jellegű visszajelzés nyújtása, az intézményi tanfelügyelet eredményeinek és az arra készült intézkedési terv megvalósítása

Feladat:

- az intézményi belső ellenőrzéseket követően építő jellegű visszajelzések biztosítása
- a pozitív megerősítés domináns biztosítása

- az esetleges hiányosságok tények és adatok alapján történő feltárása, a fejlődés elősegítése

Elvárt eredmény:

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

A beszámolók készítésének rendje

A pedagógusoknak a csoportjukban végzett munkáról, valamint a megbízatásukért pótlékban vagy kereset-kiegészítésben részesülőknek további beszámolási kötelezettségük van. A beszámolót az óvodaigazgatónak kell átadni a megjelölt határidőre. Az óvodaigazgató feladata a beszámolók továbbítása a nevelőtestület részére. A nevelési év záró értekezletén a nevelőtestület dönt arról, hogy elfogadja-e a beszámolókat, és arról, hogy – az óvodaigazgató és a igazgatóhelyettesen kívül – egyetért-e az érintettek további megbízásával.

- Leadási határidő: 2027. augusztus 31.
- Átveszi, és a nevelőtestületnek továbbítja: Igazgató.
- Jóváhagyja: a nevelőtestület a záró értekezleten.

Korrekción

Cél: a mérések, ellenőrzések és értékelések eredményeinek visszacsatolása alapján az eredmények megtartása, az esetlegesen feltárt hiányosságok javítása mind az önfejlesztés, mind az intézményi fejlesztés tekintetében.

Feladat:

- a mérések, ellenőrzések és értékelések során feltárt eredmények megtartása, a hiányosságok javítása
- Az ellenőrzések tapasztalatainak beépítése a következő tervezési ciklusba; szükség esetén rövid intézkedési feladat meghatározása felelőssel és határidővel.
- A gyermekek fejlődési adatainak félévenkénti csoportszintű áttekintése, a fejlesztési prioritások pontosítása.
- A szülői és partneri visszajelzésekből következő, intézményi hatáskörben kezelhető fejlesztések megvalósítása.

Elvárt eredmény:

- a méréssel kapcsolatos mutatók elemzése és értékelése alapján a tervek és a gyakorlati megvalósítás figyelembe veszi a gyermekek egyéni fejlettségi szintjét és a csoportos adottságokat, fejlődési jellemzőket

Személyiség- és közösségfejlesztés

Személyiségfejlesztés

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

Feladat:

- a megfigyelések és a mérési-értékelési eredmények alapján a gyermekek egyéni fejlettségi szintjének tudatos megállapítása
- az egyéni szintek fejlesztéséhez szükséges eljárások, módszerek és eszközök tudatos tervezése és megvalósítása a nevelőmunkában

- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek számára a szakértői véleményekre épülő, követhető egyéni fejlesztés biztosítása.
- A tehetségigérek felismerése és gazdagító tevékenységek szervezése.
- Az óvoda–iskola átmenet támogatása a tanköteles korú gyermekek egyéni fejlettségéhez igazodó, játékos és tevékenységalapú felkészítéssel.

Elvárt eredmény:

- a megfigyelések alapján a gyermekek egyéni fejlettségi szintjét az óvodapedagógusok a Fejlődési naplóban tudatosan határozzák meg
- a fejlődéshez szükséges eljárásokat, módszereket és eszközöket félévente rögzítik az egyéni fejlesztési tervekben, és ez alapján zajlik a fejlesztés

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

Megnevezés	Tartalom
Befogadás, beszoktatás	A befogadás fokozatos, a családdal egyeztetett; anamnézis és folyamatos megfigyelés segíti az egyéni szükségletek megismerését.
Az egészséges életmód alakítása, gondozási területek	Önállóság, higiénés és étkezési szokások, mozgásigény, pihenés és egészségvédő szokások megfigyelése.
Szabad játék	Játékmegfigyelés: érdeklődés, kitartás, együttműködés, kommunikáció, szerepvállalás.
Tevékenységbe ágyazott tanulási folyamatok	Tevékenység közbeni megfigyelés az epochális rendszerben; differenciált feladatadás és reflexió.
Hagyományok ápolása, óvodai ünnepek	Ünnepek és hagyományok során a részvétel, közösségi viselkedés, identitás és kulturális érdeklődés megfigyelése.

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

Megnevezés	Tartalom
Az egészséges életmód alakítása, gondozási területek	Az önálló testápolás, öltözködés, étkezés, mozgás és pihenés életkorhoz, egyéni szükségletekhez igazodó támogatása.
Szabad játék	A szabad játék feltételeinek biztosítása, társas kapcsolatok és önszabályozás támogatása.
Tevékenységbe ágyazott tanulási folyamatok	Élmény- és tapasztalat alapú, differenciált tevékenységek; anyanyelvi, értelmi, szociális és motoros képességek fejlesztése.
Tankötelessé váló számára napi 45 perces foglalkozások	A tanköteles korú gyermekeknél az iskolakezdéshez szükséges képességek célzott, játékos fejlesztése a napi óvodai életbe ágyazva.
Hagyományok ápolása, óvodai ünnepek	Magyar, helyi és szlovák nemzetiségi hagyományok élményszerű közvetítése.

Tehetséggondozás

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
A tehetségigéretetek felfedezése, gondozása	Megfigyelés, érdeklődési területek és erősségek azonosítása; gazdagító, differenciált lehetőségek biztosítása.	Gyermekek, Szülők, pedagógusok

A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése

Az intézmény kiemelt figyelmet fordít az SNI és BTMN gyermekek egyéni szükségleteihez igazodó fejlesztésére. A szakértői véleményben foglaltak alapján, az óvodapedagógusok nevelő-fejlesztő munkájához kapcsolódva logopédiai fejlesztés és TSMT torna segíti az érintett gyermekek fejlődését. Az óvodapedagógusok és a fejlesztést végző szakemberek együttműködnek, a gyermekek fejlődésének tapasztalatait figyelembe veszik a további pedagógiai tervezés során.

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
Szakértői vélemény kérése a pedagógiai szakszolgálattól	A pedagógiai megfigyelések alapján, szükség esetén a szülővel egyeztetve vizsgálat kezdeményezése.	Gyermekek, pedagógiai szakszolgálat, szakértői bizottság, pedagógusok, gyógypedagógus, szülők
Egyéni fejlesztési terv készítése	A szakértői véleményben foglalt fejlesztési területekre épülő egyéni terv, dokumentált felülvizsgálattal.	Pedagógus
Együttműködés a segítő szakemberrel	Rendszeres konzultáció, a fejlesztési célok és óvodai tapasztalatok összehangolása.	Gyógypedagógus, óvodapedagógus

A tanulási és magatartászavarral küzdő gyermekek nevelése

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
Egyéni fejlesztési terv készítése	A szakértői vélemény és pedagógiai megfigyelés alapján fejlesztési célok rögzítése.	Gyermekek, pedagógiai szakszolgálat, pedagógusok, fejlesztő pedagógusok és/vagy gyógypedagógusok

A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
A gyermekek szociális háttérének feltérképezése	A családi háttér pedagógiai szempontból releváns jelzéseinek érzékeny, adatvédelmi szabályoknak megfelelő feltárása.	Gyermekek, családok, pedagógusok, a jelzőrendszer-hálózat tagjai
A szociális hátrányok csökkentése	Hozzáférés biztosítása az óvodai programokhoz, szükség esetén jelzés és együttműködés a gyermekjóléti szolgálattal.	Szülők, Óvodapedagógusok, Gazdasági vezető, Igazgató
	A támogatási lehetőségekről való tájékoztatás és intézményi segítségnyújtás a hatáskörök szerint.	

A gyermekek fejlődésének nyomon követése

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
A „Fejlődési napló” vezetése (oviKRéta)	A megfigyelések, fejlesztési célok és eredmények naprakész rögzítése az oviKRÉTA-ban.	Gyermekek, szülők, pedagógusok
A gyermekek alkotásainak gyűjtése, portfólió készítése	A gyermek munkáinak célzott gyűjtése a fejlődés szemléltetésére.	Gyermekek, pedagógusok
A szakértői vizsgálatok eredményeinek megismerése	Szakértői vélemények pedagógiai következtetéseinek beépítése az egyéni fejlesztésbe.	Gyermekek, pedagógusok, pedagógiai szakszolgálat
A szülők rendszeres tájékoztatása	Félévenkénti szülői tájékoztatás a fejlődési dokumentáció alapján, szükség szerint további egyéni konzultációval.	Szülők, óvodapedagógusok
Féléves fejlődési összegzés	A gyermek testi, szociális, érzelmi, értelmi és kommunikációs fejlődésének összegzése a folyamatos megfigyelések alapján; a következő időszak fejlesztési céljainak kijelölése.	Gyermekek, óvodapedagógusok
Egyéni fejlesztési szükségletek nyomon követése	Az SNI és BTMN gyermekeknél a szakértői véleményben foglaltak, más eltérő fejlődési ütem esetén a pedagógiai megfigyelések alapján egyéni célok meghatározása, dokumentálása és felülvizsgálata.	Érintett gyermekek, óvodapedagógusok, gyógypedagógus/fejlesztő szakember, szülők
Tehetségígéretek támogatása	Az érdeklődési területek és erősségek megfigyelése, gazdagító és differenciált tevékenységek biztosítása, a tapasztalatok rögzítése.	Gyermekek, óvodapedagógusok, szülők
A fejlődési eredmények visszacsatolása a tervezésbe	Az egyéni és csoportszintű tapasztalatok felhasználása a nevelési, tematikus és egyéni fejlesztési tervek módosításához.	Óvodapedagógusok

Az egészséges életmód alakítása

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
------------	----------	------------

Az érzelmi, erkölcsi, értékorientált közösségi nevelés

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
Érzelmi biztonság, szeretetteljes, családi légkör	Kiszámítható napirend, elfogadó kommunikáció, következetes és szeretetteljes felnőttminta.	Gyermekek, az óvoda összes munkatársa
Pozitív érzelmi kapcsolatok	Empátia, együttműködés, udvariasság, konfliktuskezelés és közösségi felelősség gyakorlása.	Gyermekek, pedagógusok, hitoktató
	A gyermekek érzéseinek megnevezése és önszabályozásuk támogatása.	

A környezettudatos életmódra nevelés

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
Ismerkedés a szelektív hulladékgyűjtés lehetőségeivel	Szelektív gyűjtés lehetőségeinek megismertetése a mindennapi gyakorlatban.	Gyermekek, pedagógusok, szülők
Környezettudatos magatartás	Természetkímélő szokások, takarékoság, felelős eszközhasználat és környezetápolás.	Gyermekek, pedagógusok, szülők

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
Őshonos növények, állatok	A helyi erdők, növény- és állatvilág közvetlen megfigyelése, Madarász Ovi és Erdőjáró programok.	Gyermekek, pedagógusok, szülők
	Kertgondozás, virágültetés és környezetvédelmi jeles napokhoz kapcsolódó tevékenységek.	

Közösségfejlesztés

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

Feladat:

- érzelmi biztonságot nyújtó, szeretetteljes, családi légkör kialakítása
- A vegyes életkorú csoportokban a modellkövetés, egymás segítése és a társas tanulás lehetőségeinek tudatos kihasználása.

Elvárt eredmény:

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

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

Cél: keretet biztosítani az óvodai tevékenységeknek, a gyermekek értékrendjének alakítása az ünnepek a népi kultúra megismertetésével, ápolásával, megőrzésével. Lokálpatrióta szemléletmód kialakítása a lakóhelyünkkel kapcsolatos hagyományörző ünnepek megismerésével. A nemzeti és nemzetiségi identitástudat, a helyi kulturális értékek és hagyományok megalapozása.

Feladat:

- olyan miliő megteremtése, amely az óvodába lépés pillanatától a nevelőmunka szerves részeként tekint a hagyományápolásra
- .

Elvárt eredmény:

- a gyermekek megismerik és tevékenyen megélik a világi és vallásos ünnepeket, a népszokásokat, melynek hatására óvodai közösségünk összetartása erősödik
- Konfliktushelyzetekben az érzelmek felismerésének, megfogalmazásának és a békés megoldási módok gyakorlásának támogatása.

A jeles napok, hagyományok és intézményi programok részletes ütemezését az 4. számú mellékletként csatolt Éves Programterv 2026/2027 tartalmazza.

Eredmények

Cél: a különböző mérési-értékelési mutatószámok, elégedettségi mérések rögzítése, az eredmények és hiányosságok feltárása, elemzése és értékelése, felhasználása az intézményi pedagógiai célok és feladatok megvalósítása érdekében.

Feladat:

- a gyermekek egyéni és csoportos eredményeivel kapcsolatos megfigyelések, mutatószámok, fejlettségi szintek rögzítése:

- A magyar és szlovák nemzetiségi hagyományok, helyi értékek és jeles napok életkorhoz igazodó, élményszerű megjelenítése.
- A családok és helyi közösségek bevonása azokba a programokba, ahol ez pedagógiai indokolt és szervezhető.

A fejlődési megfigyelések és az oviKRÉTA-ban rögzített adatok félévenkénti összegzése és elemzése.

Elvárt eredmény:

- az eredmények elemzése és értékelése irányt mutat a további fejlődéshez
- A tanköteles korú gyermekek fejlődésének külön figyelemmel kísérése, szükség esetén szakmai konzultáció kezdeményezése.

A gyermekek fejlődésének nyomon követése

A gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése, értékelése	
Feladat	A gyermekek egyéni fejlődésének és fejlesztésének folyamatszabályozása szerint: ▪ a nyomon követéshez szükséges dokumentum (Fejlődési napló) előkészítése, ▪ a gyermekek megfigyelése, az eredmények rögzítése oviKréta.
Határidő	2026. november 30-ig és 2027. május 31-ig.
Feladat	A szülők korrekt, empatikus tájékoztatása gyermeke megfigyeléseiről és a fejlesztések tapasztalatairól
Határidő	Félévenkénti tájékoztatás egyéni beszélgetés keretében: 2026. november 30-ig és 2027. május 31-ig.
Éves összegzés: 2027. június 5-ig; a csoportszintű eredmények és a következő év fejlesztési irányainak rögzítése.	
Feladat	A gyermekek egyéni fejlődésének és fejlesztésének folyamatszabályozása szerint: ▪ fejlettségi mutatóik folyamatos rögzítése
Határidő	Folyamatos; féléves összegzés 2026. november 30-ig és 2027. május 31-ig.
Éves összegzés: 2027. június 5-ig; a csoportszintű eredmények és a következő év fejlesztési irányainak rögzítése.	
Feladat	A gyermekek egyéni fejlődésének és fejlesztésének folyamatszabályozása szerint: ▪ fejlettségi mutatóik folyamatos rögzítése
Határidő	2027. június 5-ig (csoportszintű eredmények és fejlesztési irányok összegzése).
Felelős	Csoportos óvodapedagógusok

Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

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

Feladat:

- az együttműködéshez szükséges feltételek biztosítása
- Rövid, rendszeres munkatársi megbeszélések és egyértelmű feladatkiosztás alkalmazása.
- A programok, határidők és felelősök közös, minden érintett számára elérhető nyomon követése.
- Belső tudásmegosztás az epochális tervezés, a szlovák nyelvi nevelés, a környezeti nevelés és az egyéni fejlesztés területén.

Elvárt eredmény:

- kialakul és erősödik a felnőtt-felnőtt kapcsolatokban a kötődés és a bizalom

Helyi továbbképzési lehetőségek, házi bemutatók, belső tudásmegosztás

Ssz.	Időpont	Házi bemutató témája	Felelős	A bemutatót tartó pedagógus neve
1	2026. november	Környezeti nevelés: Erdőjáró Péntek tapasztalatai	Igazgató	Óvodapedagógusok
2	2027. január	BeeBot bemutató/ csapatépítés	Igazgató	BeeBot partner

Intézményi önértékelés és belső értékelés a 2026/2027. nevelési évben

Az önreflexió alapjai: a pedagógiai dokumentáció, a gyermekek fejlődésének nyomon követése, a hospitálások és belső ellenőrzések tapasztalatai, a partneri visszajelzések, valamint a nevelési év eredményei. A megállapítások a következő időszak tervezésében és az éves beszámolóban jelennek meg.

Cél: a pedagógiai és szervezeti működés rendszeres, tényekre és tapasztalatokra épülő áttekintése, az eredményes gyakorlatok megerősítése és a fejlesztendő területek kijelölése.

Ssz	Az önértékelés típusa	Az önértékelésben részt vevő pedagógus	Az adatgyűjtésben résztvevő személyek	Az adatgyűjtés időszaka
1.	Intézményi működés belső értékelése	Teljes nevelőtestület	Igazgató, kijelölt munkatársak	2026/2027. nevelési év – folyamatos, év végi összegzéssel
2.	Pedagógiai tervezés és dokumentáció önreflexív értékelése	Óvodapedagógusok	Igazgató, óvodapedagógusok	Félévente
3.	Hospitálásokhoz és belső szakmai ellenőrzésekhez kapcsolódó önreflexió	Érintett óvodapedagógus	Igazgató, hospitáló kolléga	Az ellenőrzési terv szerint
4.	Partneri visszajelzések értékelése	Nevelőtestület	Igazgató, Szülői Szervezet, szülők	Nevelési év során, év végi összegzéssel
5.	Éves intézményi eredmények és fejlesztendő területek összegzése	Teljes nevelőtestület	Igazgató, nevelőtestület	2027. június–augusztus

A munkatársi értekezletek, nevelés nélküli munkanapok rendje és témái

Alkalmazotti és nevelőtestületi értekezletek

Hetente hétfőn/kedden rövid munkatársi megbeszélés az aktuális feladatokról.

Időpont	Téma	Előadó	Felelős
2026.08.23.	Nevelési év előkészítése, munkaterv és feladatmegosztás	Igazgató	Igazgató
2026.11.09.	Eddigi tapasztalatok átbeszélése, haladások	Igazgató	Igazgató
2027.01.29.	Félévi szakmai értékelés, szervezetfejlesztés, továbbképzés	Igazgató	Igazgató
2027.06.11.	Nevelési év szakmai tapasztalatai, közösségi értékelés	Igazgató	Igazgató
2027.08.23.	2026/2027. év értékelése; 2027/2028. év előkészítése	Igazgató	Igazgató
2027.08.31-ig	Éves beszámoló véglegesítése, következő év feladatainak előkészítése	Igazgató	Igazgató

Munkatársi értekezletek, megbeszélések

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

Feladat:

- a biztonságérzet és a kiszámíthatóság megteremtése a munkatársak számára azzal, hogy folyamatosan értesülnek az óvodával kapcsolatos eseményekről, feladatokról
- Havi munkatársi megbeszélés megtartása, valamint szükség szerint operatív egyeztetés.

Elvárt eredmény:

- a szervezeti kultúra fejlődik, az óvodai programok, események szervezése és lebonyolítása zökkenőmentesen történik
- A döntések, határidők és felelősök egyértelmű rögzítése, a visszacsatolás biztosítása.

Az értekeztet típusa	Időpont	Résztvevők	Megjegyzés
Igazgatói értekeztet	szükség szerint	érintett munkatársak	operatív, döntés-előkészítő
Vezetőségi értekeztet	havonta, illetve szükség szerint	igazgató, igazgatóhelyettes	feladatok, ellenőrzés, visszacsatolás
Pedagógusi értekeztet	havonta	óvodapedagógusok	szakmai tervezés, gyermekek fejlődése, programok
NOKS-értekeztet	negyedévente, illetve szükség szerint	dajkák, konyhai dolgozó	működés, higiéné, biztonság, feladatmegosztás
Nevelőtestületi értekeztet	döntési/véleményezési feladatok		

A szakmai munkaközösség működése

Cél: a pedagógiai program minél magasabb színvonalon történő megvalósítása, a Pedagógiai Program értékein alapuló nevelés, a nemzeti hagyományápolás és az óvoda–iskola átmenet támogatásának minőségi szinten történő tervezése, szervezése.

Feladat:

- a szakmai bemutató látottak megbeszélése, elemzése, értékelése

- A 2026/2027. év kiemelt szakmai témájának – környezeti nevelés és egészséges életmód, Erdőjáró Péntek – közös feldolgozása.
- Jó gyakorlatok megosztása az epochális tervezés, a differenciálás és a szlovák nemzetiségi nevelés területén.

A szakmai munkaközösség működésének folyamata:

A szakmai munkaközösség a 2026/2027. nevelési évben a környezeti nevelés, az egészséges életmód, az Erdőjáró Péntek tapasztalatai, valamint az epochális tervezés és a differenciálás jó gyakorlatainak közös feldolgozására helyezi a hangsúlyt.

Elvárt eredmény:

- a pedagógusok segítséget és mintát kapnak szakmai munkájukhoz, ezáltal a nevelőmunka magas színvonalon valósul meg

Az intézmény külső kapcsolatai

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

Feladat:

- a meglévő kapcsolatok mélyítése, továbbépítése
- partnereink folyamatos tájékoztatása
- A szülőkkel való partneri, kölcsönös tiszteleten alapuló kommunikáció erősítése.
- A pedagógiai szakszolgálat, egészségügyi szolgáltatókkal, fenntartóval, helyi nemzetiségi önkormányzattal és kulturális partnerekkel való célirányos együttműködés.

Elvárt eredmény:

- külső partnereink ismerik intézményünket és az együttműködési lehetőségeket
- partnereink 90%-ban elégedettek óvodánkkal

Kapcsolattartás a szülőkkel

A szülők nevelési partnereink. A Szülői Szervezetet és a csoportszintű szülői közösségeket évente három alkalommal hívjuk össze **szülői értekezlet** keretében. A Szülői Szervezet értekezletén az óvodaigazgató ismerteti:

- az óvoda személyi és tárgyi feltételeit
- a tervezett és megvalósult eseményeket

a gyermekek fejlődésének nyomon követésével, az óvoda–iskola átmenettel és az aktuális nevelési kérdésekkel kapcsolatos tájékoztatást

a szülői javaslatok, visszajelzések és együttműködési lehetőségek megbeszélését

a szlovák nemzetiségi neveléshez, hagyományápoláshoz és közös programokhoz kapcsolódó lehetőségeket

Nyitott, családokat bevonó közösségi programok: Tök nap; adventi barkácsoló és gyertyagyújtó délután; Vadvirág-nap/Gyermeknap; továbbá az éves programtervben meghatározott, családok számára nyitott ünnepek és hagyományőrző alkalmak.

A kapcsolattartás további formái: napi rövid információcsere, előre egyeztetett egyéni konzultáció és fogadóóra, szülői értekezlet, nyílt nap, digitális tájékoztatás, közös programok, valamint a Szülői Szervezettel történő rendszeres egyeztetés.

Nyílt napok az óvodánkba járó gyermekek szüleinek – adventi nyílt hetek

Ssz.	Időpont	Csoport/a tevékenység tartalma
1.	2026. december	Adventi nyitott program – csoportonként szervezve
2.	2027. április 28	Nyílt nap, óvodai élet és pedagógiai program bemutatása
3.	2027. április 29.	Nyílt nap és szlovák nemzetiségi nevelés bemutatása

Az óvoda bemutatkozását szolgáló óvodai nyílt napok

Az óvoda bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú nyílt napot azoknak a szülőknek szervezzük, akik érdeklődnek óvodánk iránt.

Tervezett időpont	Tervezett program	Felelős
2027. április 28–29.	Óvodalátogatás, beszélgetés a pedagógiai programról, a csoportok életének megismerése	Igazgató, óvodapedagógusok
2027. április 28–29.	Nemzetiségi nyílt nap: a szlovák nyelvi nevelés és hagyományápolás bemutatása	Nemzetiségi óvodapedagógus, igazgató

Szülői értekezletek

Őszi értekezlet a Szülői Szervezetnek – téma: a nevelési év kiemelt céljai, programjai, együttműködési lehetőségek; felelős: igazgató; időpont: 2026. szeptember.25.

Őszi szülői értekezlet a csoportokban – téma: házirend, napirend, nevelési és tevékenységi tervek, csoportprogramok; felelős: csoportos óvodapedagógusok; időpont: 2026. szeptember 17.

Téli szülői értekezlet: Összegzés a félévi tapasztalatokról, aktualitások, az év második felében esedékes programok, teendők. Időpont: 2027. 01.11.

Tavaszi szülői értekezlet a csoportokban – téma: félévi tapasztalatok, gyermekek fejlődése, tavaszi-nyári programok; felelős: csoportos óvodapedagógusok; időpont: 2027. május 10.

Tavaszi értekezlet a Szülői Szervezetnek – téma: nevelési év értékelése, programok és következő évi javaslatok; felelős: igazgató; időpont: 2027. május.

Egyéni beszélgetések

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

Korcsoport	Időpont	
3 év alattiak és 3-4 évesek	2026. november 16–20.	2027. május 10-14.
4-5 évesek		

Korcsoport	Időpont	
5-6-7 évesek	óvodapedagógussal egyeztetett időpontban	óvodapedagógussal egyeztetett időpontban

Kapcsolattartás az intézmény partnereivel

Jelen tervezet arra az időszakra vonatkozik, amikor a személyes találkozók megengedettek.

Partner	Kapcsolattartás módja	Felelős
Fenntartó	vezetői egyeztetés, írásbeli tájékoztatás, beszámolók és jóváhagyást igénylő dokumentumok	Igazgató
Testvéróvodák és partneróvodák	szakmai kapcsolatok, tapasztalatcsere, közös programok, nemzetiségi együttműködés	Igazgató
Iskola	óvoda–iskola átmenetet segítő kölcsönös látogatások és tájékoztatás	Igazgató
Védőnő, gyermekorvos, fogorvos	szűrések, egészségnevelési feladatok, szükség szerinti konzultáció és tájékoztatás	Igazgató
Pedagógiai szakszolgálat	szakértői vizsgálatok, logopédiai és fejlesztési együttműködés, szakmai konzultáció	Igazgató, Pedagógusok
Pedagógiai szakmai szolgáltatás	Szükség szerint	Igazgató
Oktatási Hivatal	KIR, oviKRÉTA, továbbképzés, minősítés és ellenőrzés ügyében hivatalos kapcsolattartás	Igazgató
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat	jelzőrendszeri együttműködés, esetmegbeszélés és konzultáció szükség szerint	Igazgató, gyermekvédelmi felelős
Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat	nemzetiségi programok, hagyományápolás, kirándulások és közösségi rendezvények szervezése	Igazgató, nemzetiségi óvodapedagógus
Nefelejcs Énekkar	szlovák kulturális és hagyományőrző programok, közös éneklés és találkozások	Igazgató, nemzetiségi óvodapedagógus
Madarász Ovi – szakmai közreműködő	környezeti neveléshez kapcsolódó rendszeres foglalkozások, terepi programok és természetismereti tapasztalatszerzés	Igazgató, óvodapedagógusok
Helyi könyvtár és kulturális közösségek	könyvtárlátogatások, kulturális és hagyományőrző programok	Igazgató, óvodapedagógusok
Helyi önkormányzat és települési közösségek	települési ünnepekhez, rendezvényekhez és intézményi programokhoz kapcsolódó együttműködés	Igazgató

A pedagógiai működés feltételei

Tárgyi, infrastrukturális feltételek

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

Feladat:

- a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra folyamatos figyelemmel kísérése, hiány esetén jelzés a fenntartó felé
- Az udvari és csoportszobai eszközök biztonságának folyamatos ellenőrzése, a hibák dokumentált jelzése és megszüntetése.
- A környezeti nevelést segítő eszközök és természetközeli tapasztalatszerzés feltételeinek fejlesztése a költségvetési lehetőségek szerint.
- A nyári karbantartási és tisztasági feladatok előkészítése, egyeztetése a fenntartóval.

Elvárt eredmény:

A pedagógiai program megvalósításához szükséges tárgyi feltételek biztonságosan és folyamatosan rendelkezésre állnak.

A feltárt eszköz- és karbantartási hiányosságok dokumentáltan jelzésre kerülnek, a szükséges intézkedések megtörténnek.

A környezeti nevelést és az Erdőjáró Péntek programot támogató eszközök használata és fejlesztése tervszerű.

Személyi feltételek

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

Feladat:

- a humán erőforrás területén a szükségletek folyamatos felmérése
- A munkaköri feladatok és helyettesítési rend egyértelműségének biztosítása.
- A pedagógusok szakmai fejlődésének támogatása a továbbképzési rendszer és a belső tudásmegosztás lehetőségeivel.
- A dajkák nevelést segítő szerepének erősítése, különös tekintettel az egészséges életmódra, a szokásrendszerre és a biztonságos óvodai környezetre.

Elvárt eredmény:

A feladat- és felelősségi körök egyértelműek, a helyettesítés és a napi munkaszervezés kiszámíthatóan működik.

Az óvodapedagógusok és dajkák együttműködése támogatja a Pedagógiai Program következetes megvalósítását.

A szakmai fejlődést szolgáló továbbképzési és belső tudásmegosztási lehetőségek beépülnek az intézményi gyakorlatba.

Minősítés, pedagógiai-szakmai ellenőrzés

Intézményünk 2026. februárjában vett részt tanfelügyeleti ellenőrzésen, mely sikeres volt. Erről minden információ megtalálható az irattárban.

A 2026/2027. nevelési évben az intézmény a hatósági és pedagógiai-szakmai ellenőrzésekre vonatkozó aktuális kijelöléseket folyamatosan figyelemmel kíséri. Jelen munkaterv készítésekor külön intézményi komplex ellenőrzés nem került feltüntetésre az intézményi adatok között.

A 2026/2027. nevelési évre pedagógusminősítési folyamatra 0 fő jelentkezett. Az év közben érkező hivatalos kijelölések esetén az intézmény a szükséges szervezési és dokumentációs feladatokat elvégzi.

Pedagógus-továbbképzések – a konkrét képzések a hatályos továbbképzési program, a PPTR-ben rögzített terv és a nevelési év során elérhető képzési kínálat szerint kerülnek véglegesítésre.

Tartalmi megújító képzés

A résztvevő neve	Képzést szervező	Továbbképzés megnevezése	Időtartam	Kreditérték	Távollét ideje	Helyettesítés rendje
-		-	-	-	-	-

Választható képzés

A résztvevő neve	Képzést szervező	Továbbképzés megnevezése	Időtartam	Kreditérték	Távollét ideje	Helyettesítés rendje
Kozmáné Jáki Szilvia	OH A/13711/20 26	Új generáció az óvodában - eszközök a sikeres iskolakezdéshez	Időpont később	15	8 óra	Megbeszéltek alapján

Pedagógusaink számára kiemelten támogatjuk az óvoda-iskola átmenetet segítő továbbképzésen való részvételt, ami hozzájárul a gyermekek hatékony és gördülékeny óvoda-iskola átmenetének biztosításához és a sikeres iskolakezdéshez.

A nem pedagógus munkavállalók továbbképzése

Helyszín	Téma/terület
Online	HACCP oktatás a dajkáknak és a konyhai dolgozóknak.

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

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

Feladat:

- a minősítési eljárásban részt vevő pedagógusok szakmai támogatása
- A hatályos országos óvodai alapprogram és az intézményi Pedagógiai Program összhangjának folyamatos figyelemmel kísérése.
- A szakmai ellenőrzésekhez szükséges dokumentumok naprakész, hiteles vezetése.

- A jogszabály- és eljárásrend-változások nevelőtestületi ismertetése.

Elvárt eredmény:

- a pedagógiai program megfelel az óvodákra vonatkozó országos szakmai elvárásoknak
- a kollégák minősítés megfelelő eredménye

6. A vezetői programban megfogalmazott célok és feladatok ütemezése

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

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

- A pedagógiai tervezés és megvalósítás összhangjának követése; az epochális rendszer, a differenciálás és a fejlődési adatok tudatos felhasználásának támogatása.
- A környezeti nevelés és egészséges életmód kiemelt éves céljának intézményi szintű koordinálása.
- Az óvoda–iskola átmenet és a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek támogatásának nyomon követése.

Az intézmény szervezetének és működésének stratégiai vezetése és operatív irányítása

- Jogszerű, átlátható és takarékos működés; feladat- és felelősségi körök egyértelműsítése.
- Belső kommunikáció és dokumentáció megbízhatóságának erősítése.
- A partneri kapcsolatok tervszerű működtetése.

Az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

- A jogszabályi és digitális adminisztrációs változások követése és bevezetése.
- A változásokhoz kapcsolódó munkatársi tájékoztatás és támogatás.
- A működési tapasztalatok alapján szükséges intézményi dokumentumok felülvizsgálata.

Az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása

- Egyenletesebb feladatmegosztás, együttműködő szervezeti kultúra és szakmai felelősség erősítése.
- Belső tudásmegosztás és célzott továbbképzés támogatása.
- A munkatársak munkájának rendszeres, fejlesztő célú visszajelzése.
- Az új vagy megváltozott feladatkörök beillesztésének segítése.

A vezetői kompetenciák fejlesztése

- A vezetői önreflexió és visszacsatolás rendszeres alkalmazása.
- A jogszabályi, tanügyigazgatási és pedagógiai változások folyamatos követése.
- A fenntartóval, partnerekkel és munkatársakkal való együttműködés tudatos fejlesztése.

7. Az óvoda igazgatási területei és feladatai
--

Munkáltatói feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Foglalkoztatási dokumentumok, munkaköri leírások aktualizálása	Igazgató	Foglalkoztatottak	2026. szeptember, illetve változáskor
Munkaidő, szabadság, helyettesítés és távollétek nyilvántartása	Igazgató	Foglalkoztatottak	folyamatos
Gyermekekétkeztetés napi nyilvántartása, étkezési létszámok és lemondások kezelése	Igazgató	Gyermekek, szülők	naponta, folyamatos
Étkezési térítési díjjal, kedvezményekkel és befizetésekkel kapcsolatos nyilvántartások ellenőrzése	Igazgató	Érintett családok	folyamatos; elszámolási rend szerint
Személyi anyagok, KIR-adatok és foglalkoztatási nyilvántartások aktualizálása	Igazgató	Foglalkoztatottak	folyamatos; félévi kontroll
Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálatok és egészségügyi dokumentumok határidejének nyomon követése	Igazgató, egészségügyi felelős	Foglalkoztatottak	esedékesség szerint
Munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatás megszervezése és dokumentálása	Igazgató, munka- és tűzvédelmi felelős	Foglalkoztatottak	2026. szeptember, illetve szükség szerint
Helyettesítések, szabadságok és távollétek szervezése a biztonságos működés biztosításával	Igazgató, igazgatóhelyettes	Foglalkoztatottak	folyamatos
Továbbképzési kötelezettségek, jelentkezések és teljesítések nyomon követése	Igazgató	Pedagógusok	jogszabályi és intézményi ütemezés szerint

Pedagógiai feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A Pedagógiai Program kiemelt céljainak megvalósítása	Igazgató	Nevelőtestület	folyamatos
A gyermekek fejlődésének nyomon követése, differenciált fejlesztés	Óvodapedagógusok	Gyermekek	folyamatos; félévi összeggzéssel
Szlovák nemzetiségi nevelés és hagyományápolás	Nemzetiségi óvodapedagógus, igazgató	Pitypang csoport, családok	folyamatos
Környezeti nevelés, Erdőjáró Péntek és Madarász Ovi program	Óvodapedagógusok	Gyermekek	programterv szerint
A szlovák nyelvi környezet és a nemzetiségi identitást erősítő pedagógiai gyakorlat vezetői támogatása	Igazgató, nemzetiségi óvodapedagógus	Pitypang csoport, nevelőtestület	folyamatos

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A szlovák nemzetiségi partnerkapcsolatok és hagyományörző programok erősítése	Igazgató, nemzetiségi óvodapedagógus	Családok, Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat, partnerközösségek	programterv szerint
A nemzetiségi nevelés pedagógiai program szerinti megvalósulásának nyomon követése	Igazgató	Nemzetiségi óvodapedagógus, Pitypang csoport	félévente, illetve folyamatos

Tanügy-igazgatási feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Felvételi, mulasztási és fejlődési dokumentáció naprakész vezetése az oviKRÉTA-ban	Igazgató, óvodapedagógusok	Gyermekek, szülők	folyamatos
KIR-adatok és intézményi nyilvántartások ellenőrzése	Igazgató	Intézmény	folyamatos; félévi kontroll
Tankötelezettséggel, szakértői vizsgálatokkal és hiányzásokkal kapcsolatos ügyintézés	Igazgató, óvodapedagógusok	Érintett gyermekek, szülők	jogszabályi határidők szerint

Gazdálkodási feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Éves költségvetés tervezése és végrehajtásának nyomon követése	Igazgató	Fenntartó, óvoda	fenntartói ütemezés szerint
Beszerezési, karbantartási igények rangsorolása	Igazgató	Munkatársak, fenntartó	folyamatos; kiemelten nyári zárás előtt
Leltározás és eszköznyilvántartás ellenőrzése	Igazgató	Érintett munkatársak	2026. december, illetve szabályzat szerint

8. Mellékletek

1. Heti munkarend
2. Gyermekvédelmi terv
3. Ellenőrzési terv
4. Éves Programterv 2026/2027

MUNKAREND 2026-2027

<i>A hét.</i>	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Összes munkaidő
Bálint Enikőé	8-16	7,30-13,30	7,30-13,30	7,30-13,30	7,30-13,30	32
Kiss Erzsébet Eszter	-	12-16	12-16	12-16	-	12
Kozmáné Jáki Szilvia	8-14	8-14	8-14	8-14	8-16	32
Kara Erika	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	40
Hamza Attiláné	6,30-14,30	6,30-14,30	6,30-14,30	6,30-14,30	6,30-14,30	40
<i>B hét</i>						
Bálint Enikő	8-16	7,30-13,30	7,30-13,30	7,30-13,30	7,30-13,30	32
Kiss Erzsébet Eszter	-	12-16	12-16	12-16	-	12
Kozmáné Jáki Szilvia	8-14	8-14	8-14	8-14	8-16	32
Kara Erika	6,30-14,30	6,30-14,30	6,30-14,30	6,30-14,30	6,30-14,30	40
Hamza Attiláné	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	9,30-17,30	40

Gyermekvédelmi Munkaterv

2026/2027 - nevelési évre

A gyermekvédelmi munka alapelvei

A gyermekvédelmi munkát a humánus, segítőkészség, a megértés és a támaszkodás jelenti. A gyermekvédelmi munka fő céljának a prevenciót tekintjük, amely során szeretnénk megakadályozni a veszélyeztetett státusz kialakulását.

Fontos a család tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése és ezzel együttesen a gyermek iránti felelősség ébren tartása. Tapintatos, személyes kapcsolatot szükséges kialakítani azokkal a családokkal, akik segítséget kérnek, vagy segítségre szorulnak.

A kedvezőtlen szociális, gazdasági, családi és intézményi hatások az értékek és a normaválság, az egyre több családban érzékelhető életvezetési problémák miatt növekszik a feszültség szint és csökken a feszültségtűrő képesség, ami a családi otthonokban érezteti hatását és leggyakrabban a gyermekeken csapódik le. A fentiek káros hatása megjelenik az óvodában is, a gyermekek teljesítmény-, magatartás-, és kapcsolatzavarainak formájában. Óvodánkban van BTM-es és SNI-s gyermek is. Biztosítjuk számukra a mozgás-és beszédfejlesztéshez szükséges szakember segítségét.

Az óvodai gyermekvédelem egyik legfontosabb jelzőrendszer, hiszen a gyermekek minden problémája (*éhsége, agresszivitása, szorongása, hiányzások...stb.*) itt érzékelhető először.

Megelőzés (prevenció) és színterei

2018. január 01.-től hatályba lépett az óvodai és iskolai segítő tevékenység.

Intézményünk segítséget kapott a gyermekvédelemmel kapcsolatos esetlegesen megjelenő prevenciós feladatokban, Konkoly Annamária óvodai szociális segítő személyében. A Dunakanyari Család és Gyermekvédelmi Intézmény munkatársa. Elérhetősége: Szentendre, Szentlászlói u. 89. Tel: 06-20-217-1664. E-mail info@dunakanyari.hu

Látogatása az Intézményben minden hónap első péntek. Feladattípusai: A gyermekek testi, lelki fejlődésének segítése, a családok működésének segítése, esetlegesen beavatkozás.

Prevenációs beszélgetések szülőcsoportoknak. Prevenációs beszélgetések a gyerekekkel, érzelmek kifejezésének segítése.

A Családsegítő munkatársa Földy-Molnár Lilla minden hónap második szerdáján fogadó órát tart az Önkormányzat épületében. Szükség esetén tőle is segítséget kaphatnak a családok.

Az első jelzőrendszeri megbeszélésen a hatékony feladatellátás érdekében több alkalommal kibővített megbeszélést tartunk külső előadó meghívásával. Az aktuális témaköröket Intézményi szinten közösen állapítjuk meg.

WHO háromfázisú értelmezése:

1. *Az elsődleges megelőzés* a probléma, konfliktus kialakulásának megelőzése magában foglalja az univerzális, alapellátási formákat.
2. *A másodlagos megelőzés* magában foglalja a célzott segítségnyújtást, illetve a probléma kialakulását követően a veszélyeztetett gyermekek családon belüli vagy más elhelyezési helyen történő gondozását.
3. *A harmadlagos megelőzés* speciális ellátásokat jelent, be kell avatkozni, hogy megszűnjön az ártó magatartás. (kiemelés, mint korrekció).

Az óvodavezető feladatai

- A gyermek mindenekfelett álló érdekeinek érvényesítése és az érvényesülés ellenőrzése.
- Az óvodai nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtése, a gyermekbalesetek megelőzése.
- A rendszeres egészségügyi vizsgálatok biztosítása.
- Az egészséges életmód biztosítása.
- Szükség esetén - *a családon belüli körülmények figyelembevételével* - javaslattétel a család bevonása a szociális segélyezettek körében.
- A gyermekkel kapcsolatos adatok védelme. A hivatali titoktartási kötelezettség betartása.
- Kapcsolattartás minden olyan intézménnyel, ahol a gyermekek képviselőjében szükséges.

Az Óvodapedagógus szerepe a megelőzésben:

- Ismerje a gyermek egyéni képességeit, szociokulturális helyzetét,

- Kísérje figyelemmel a családban jelentkező problémákat, a gyermek elmondásai, észlelt pszichés diszpozíciói alapján, tartson folyamatos kapcsolatot a szülőkkel (családlátogatás és fogadóóra valamint a napi találkozások alkalmával),
- Kísérje figyelemmel a gyermek fejlődését,
- Ismerje fel a napi nevelőmunkában nem fejleszthető képesség- és jártassághiányokat, majd jelezze a szülőknek és a szakembereknek.

Elsődleges feladatok

- Szakértelmével, tapasztalataival segítse a gyermekeket abban, hogy sikeresen illeszkedjenek be az óvodai közösségbe; meglévő képességeik kibontakozhassanak, hiányzó képességeik fejlesztése folyamatos legyen, hogy a gyermek szocializációja során elszenvedett hiányosságait a család segítése mellett pótolják, javítsák.
- Ha a gyermek veszélyeztetettségét észleli, kötelessége a maga eszközeivel: gondozási tanácsokkal, pedagógiai eszközökkel ezt elhárítani, illetve amennyiben ez sikertelen marad, jelezni a gyermekvédelmi felelősnek.
- A hátrányos helyzet és a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, feltárása, megszüntetésében való részvétel. Az óvodapedagógusnak észlelnie kell a gyermekek viselkedésében, rendezettségében adódó változásokat.

További feladatok

- Biztosítsa a gyermekeket megillető jogok érvényesülését az óvodában, szükség esetén védő-, óvó intézkedésekre tegyen javaslatot.
- A gyermekeket és családjukat a lehetőségekhez képest minél jobban ismerje meg.
- Az egyéni lemaradásokat igyekezzon csökkenteni, a tehetséggondozást megvalósítani, illetve elősegíteni.
- Az óvodán belüli szociális szolgáltatások megszervezésében működjön közre.
- Az egészségügyi szűrővizsgálatok lebonyolításában vegyen részt, a szűrést szükség esetén-soron kívül javasolja.
- Az integrált nevelést segítse elő a gyermek problémái szerinti súlyossági foknak megfelelő ellátási formában.
- A rendszeres óvodalátogatást kísérje figyelemmel, szükség esetén jelezze a hiányzást.
- A családok szociális és anyagi helyzetének megfelelően a különböző támogatásokhoz való hozzájárulást javaslatával segítse elő.

- Minden rendelkezésre álló eszközzel támogassa a gyermek családban történő felnevelését.
- A szülőkkel való együttműködő kapcsolat kialakítása, a szülői szerep eredményesebb betöltésének elősegítése.
- Ismerje a helyi társadalom gyermekvédelmi rendszerében érintett szerveket, szükség esetén vegye fel a kapcsolatot velük.
- Fontos a prevenció kiterjesztése minden gyermekre.
- Folyamatos kapcsolattartás az óvoda gyermekvédelmi felelősével.
- A titoktartási kötelezettség minden családot érintő kérdésben érvényesüljön.
- Ismerjék a velük kapcsolatban álló gyermekeket, a rájuk ható tényezőket, és segítsék elő a lelki traumák feldolgozását.

A gyermekvédelmi munka koordinálását a gyermekvédelmi felelős látja el, aki a nevelőtestület tagja. Az óvoda vezetőjének megbízásából koordinálja a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat. Szervezi, irányítja és személyes részvételével elősegíti ezen szempontok érvényesülését.

Gyermekevédelmi felelős feladata a megelőzésben:

- Szükség esetén fogadóórát tart.
- Összehangolja a gyermekevédelmi tevékenységet az óvodában dolgozó óvodapedagógusok között.
- Statisztikák vezetése az óvodapedagógusok közreműködésével, a hátrányos helyzet és a veszélyeztetettség súlyosságának mérlegelése. Szükség esetén javaslattétel a további teendőkhez.
- Feljegyzi a Nyilvántartásba vett gyermekeket, illetve a családdal kapcsolatos intézkedéseket és azok eredményeit.
- Folyamatosan ellenőrzi a nyilvántartásba vétel, illetve a megszűnés okait.
- Nevelési év elején elkészíti a Gyermekevédelmi Munkatervet az adott évre, nevelési év végén Éves Értékelést készít.
- Kapcsolattartás az Önkormányzat Szociális osztályának vezetőjével, a Gyermekejóléti Szolgálattal.
- Rendszeresen részt vesz a Családsegítő Szolgálat esetmegbeszélésein.

- Munkájáról, az ügyek intézéséről az óvoda vezetőjét és az adott gyermek óvodapedagógusait folyamatosan tájékoztatja.

A gyermekvédelmi munka hatékonyságát az alábbiakkal segítjük elő óvodánkban

- Szülői Értekezletek, Nyílt napok, Fogadóórák, óvodai rendezvények.
- Személyiségfejlesztő tréningek tartása az óvodai dolgozóknak.
Közös, családi kirándulások évente 1-2 alkalommal, tervezett kézműves és munkadélutánok szervezése.
- Gyermeki és szülői jogok ismertetése az óvodát kezdő szülők részére az első Szülői Értekezleten, minden csoportban a nevelési év kezdetén.

Közérdekű információk, telefonszámok megadása. Krízis telefon a Dunakanyari Családsegítő és Gyermekvédelmi központban.

Hívható a 06-20-364-0827 telefonszámon. Minden gyermekvédelemmel, szociális krízis helyzettel kapcsolatos problémával hívható délután 4-től

2025-2026 Nevelési év Gyermekvédelmi munkaterve

	Feladatok	Határidő	Felelős
1.	Gyermekvédelmi munkaterv készítése.	2027 szeptember	gyermekvédelmi felelős
2.	Gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények címének, telefonszámának közzététele jól látható helyen az óvodában.	2027 szeptember	gyermekvédelmi felelős
3.	Tájékoztatás: a szülők ismerjék meg jogaikat, tudják, hogy probléma esetén hova forduljanak segítségért.	2027 szeptember	gyermekvédelmi felelős
4.	A hátrányos és veszélyeztetett gyermekek felmérése az óvodapedagógusok közreműködésével.	2027 szeptember	gyermekvédelmi felelős
5.	Nyilvántartás készítése az óvodába járó gyermekről, változások figyelemmel kísérése.	folyamatos	gyermekvédelmi felelős
6.	A hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyermekek nyilvántartásba vétele, változások figyelemmel kísérése.	folyamatos	gyermekvédelmi felelős
7.	Együttműködés az óvodapedagógusokkal, kölsönös segítségnyújtás.	folyamatos	gyermekvédelmi felelős
8.	A gyermekek hátrányos helyzetének, veszélyeztetettségének felismerése, kialakulásának megelőzése, ill. enyhítése.	folyamatos	gyermekvédelmi felelős
9.	A gyermekbántalmazás kiszűrése, az erre utaló jelek figyelemmel kísérése (lehet testi, lelki...).	folyamatos	gyermekvédelmi felelős
10.	Segítségnyújtás: az arra rászoruló gyermekek szakemberhez irányítása, a probléma jellegének megfelelően. Pl. Családsegítő Szolgálat, Gyermekjóléti Szolgálat, gyermekjogi képviselő, gyermekpszichológus...	folyamatos	gyermekvédelmi felelős
11.	Kapcsolattartás a segítő intézményekkel:	folyamatos	gyermekvédelmi

	Pedagógiai Szakszolgálat pszichológusa, Gyermekjóléti Szolgálat, Családsegítő Szolgálat, védőnő, iskola gyermekjogi képviselője...		felelős
12.	Részvétel a Gyermekjóléti Szolgálat által szervezett esetmegbeszéléseken, továbbképzéseken.	folyamatos	gyermekvédelmi felelős
13.	Részvétel konferenciákon, jelzőrendszeri értekezleteken.	folyamatos	gyermekvédelmi felelős
14.	A tanköteles korú gyermekek rendszeres óvodába járásának ellenőrzése, a hiányzások figyelemmel kísérése.	folyamatos	gyermekvédelmi felelős
15.	A gyermekek logopédiai foglalkozásokon való részvételének figyelemmel kísérése, logopédussal való kapcsolattartás.	folyamatos	gyermekvédelmi felelős
16.	A hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyermekek fejlődésének nyomon követése, esélyegyenlőség biztosítása az optimális időben történő iskolakezdés érdekében.	folyamatos	gyermekvédelmi felelős
17.	Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek figyelemmel kísérése.	folyamatos	gyermekvédelmi felelős
18.	Ruhabörzék szervezésének tájékoztatásáról, az arra rászoruló családok segítése céljából.	folyamatos	gyermekvédelmi felelős
19.	A gyermekekkel kapcsolatos törvények, jogszabályok változásának figyelemmel kísérése.	folyamatos	gyermekvédelmi felelős
20.	Gyermekvédelmi beszámoló készítése az év közben végzett munkáról.	2027. június	gyermekvédelmi felelős

Pilisszentlászló, 2027. szeptember 01

Bálint Enikő

Gyermekvédelmi felelős

3. számú melléklet – Ellenőrzési terv 2026/2027

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatával, Pedagógiai Programjával és a 2026/2027. nevelési év kiemelt céljaival összhangban valósul meg. Az ellenőrzés fejlesztő, támogató jellegű; tapasztalatai az éves beszámoló és a következő nevelési év tervezésének alapját képezik.

Ellenőrzés területe	Cél / szempont	Érintettek	Időpont / gyakoriság	Ellenőrzést végzi
Pedagógiai tervezés és oviKRETA dokumentáció	A tervezés, megvalósítás és reflexió összhangja; határidők és naprakészség	Óvodapedagógusok	2026. október; 2027. február; 2027. május	Igazgató
Gyermekek fejlődésének nyomon követése	Megfigyelések, fejlődési napló, egyéni fejlesztési szükségletek és szülői tájékoztatás következetessége	Óvodapedagógusok	2026. október–november; 2027. május	Igazgató
SNI/BTMN gyermekek támogatása	Szakértői véleményekben foglaltak megvalósulása, együttműködés a szakemberekkel	Érintett óvodapedagógusok	Félévente	Igazgató
Csoportlátogatás, pedagógiai gyakorlat	Differenciálás, egyéni bánásmód, epochális rendszer, gyermekközpontú szervezés	Óvodapedagógusok	2026. november; 2027. március–április	Igazgató
Környezeti nevelés – Erdőjáró Péntek	Rendszeresség, biztonság, tapasztalatszerzés és pedagógiai beépülés	Óvodapedagógusok, dajkák	Havonta; összegzés félévente	Igazgató
Szlovák nemzetiségi nevelés	A szlovák nyelvi nevelés és hagyományápolás megjelenése a tervezésben és a gyakorlatban	Pitypang csoport	Félévente	Igazgató

Ellenőrzés területe	Cél / szempont	Érintettek	Időpont / gyakoriság	Ellenőrzést végzi
Gyermekvédelmi feladatok	Jelzőrendszeri együttműködés, nyilvántartások és szükséges intézkedések	Gyermekvédelmi felelős, pedagógusok	Félévente, illetve szükség szerint	Igazgató
Munkarend, munkafegyelem, helyettesítés	A munkarend és feladatmegosztás betartása, működés folyamatossága	Óvodapedagógusok, dajkák	Folyamatos	Igazgató
Munka-, tűz- és balesetvédelem	Biztonságos környezet, oktatások és napi eszközellenőrzések	Minden munkavállaló	2026. szeptember; félévente; folyamatos	Igazgató, felelős
Gyermekétkeztetés és étkezési nyilvántartás	Napi létszám- és étkezési adatok pontossága, térítési díjak és kedvezmények dokumentálása	Igazgató, érintett munkatársak	Havonta; félévi összegzéssel	Igazgató
KIR és intézményi nyilvántartások	Adatok pontossága, határidős adatszolgáltatások teljesítése	Igazgató	Folyamatos; félévi kontroll	Igazgató
Tárgyi feltételek, udvari eszközök, tisztaság	Biztonság, állagmegóvás, higiénés feltételek	Dajkák, felelősök	Napi ellenőrzés; félévi szemle	Igazgató
Éves ellenőrzési tapasztalatok összegzése	Erősségek, fejlesztendő területek és következő évi feladatok meghatározása	Nevelőtestület	2027. június–augusztus	Igazgató

4. számú melléklet – Éves Programterv 2026/2027

Az éves programterv a munkaterv szerves melléklete. Az egyeztetés alatt álló programok időpontja a nevelési év során pontosítható; a változásokról az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

Jeles napok, programok	Időpontok	Tevékenységek	Felelős
SZEPTEMBER			
Befogadás, visszafogadás	1, 2,	Az új és a szünidőről visszaérkező gyerekek fogadása,	
Szülői értekezlet	17	Házirend, Napirend, Heti rend, első féléves nevelési és tevékenységi terv bemutatása	
A Magyar Népmese Napja	30	Csoportszobákban, udvaron	
SZ Nefelejcs Énekkar fogadása	hó vége	Közös játék és daltanulás	
OKTÓBER			
Zene Világnapja	1	Zenehallgatás	
Állatok Világnapja	Egyeztetés alatt	Madarász ovi Természet ismereti séta	
Magyar Népi Játék Napja	8	Játék délelőtt: népi ügyességi és dalos játékokból	
Nevelés nélküli nap	9	NOE konferencia őszi találkozó	
Tök jó nap	19	Tökfaragás, játékok	
SZ Látogatás a Pilisszentkereshti Szlovák Házba	egyeztetés alatt	Játékdalok énekek, játékok bemutatása és tanulása	
Erdőjáró péntek	30	Séta a közeli erdőben	
NOVEMBER			
Magyar nyelv napja	12	Versmondás, könyvtárlátogatás	
Fényképezés az óvodában	13	Fejlesztőszoba	
Fogadóórák	16-20	Egyéni fogadóórák a gyermekek fejlődéséről	
Színházi előadás	19	Zenés mesejáték megtekintése	
Adventi készülődés	23	Barkácsolás, koszorúkötés	
SZ Nefelejcs énekkar látogatása az óvodában	26	Jeles napok, hagyományok	

Madarász Ovi program	Egyeztetés alatt	Teremfoglalkozás „Csodadoboz”	
Erdőjáró péntek	27	Séta a közeli erdőben	
DECEMBER			
Mikulás	4	Ajándék elkészítése	
Karácsony az óvodában	17	Délelőtti ünneplés a gyerekekkel, saját csoportokban és közösen	
Erdőjáró péntek	18	Séta a közeli erdőben	
Dolgozók karácsonya	18	Ajándék, ünnepi vacsora	
Jeles napok, programok	Időpontok	Tevékenységek	Felelős
2024 JANUÁR			
SZ Újévköszöntés	4	Hagyományos szlovák ételek készítése	
Vízkereszt csoportonként megtartva	6	Hagyományörző közös program	
Szülői értekezlet	11	Félévértékelés, iskolák bemutatkozása	
Madarász Ovi	egyeztetés alatt	Sírálytetés Budapest	
A Magyar Kultúra Napja	22	Könyvtárlátogatás	
Erdőjáró péntek	30	Séta a közeli erdőben	
FEBRUÁR			
Medvebál	2	Mese, játék, mulatság	
Farsang	9	Jelmezbál	
Madarász ovi	egyeztetés alatt	Vadismeret	
Koncert	egyeztetés alatt	Hangverseny Szentendrén	
Erdőjáró péntek	26	Séta a közeli erdőben	
MÁRCIUS			
Madarász ovi	egyeztetés alatt	Terem foglalkozás	
Március 15	12	Ünnepség	

Apák napja	19	Köszöntő, játékdélután	
Színházi előadás	egyeztetés alatt	Zenés mesejáték megtekintése	
Víz Világnapja	22	Vízben élő állatok	
Húsvét az óvodában	24	Tojáskeresés, tojásfestés, locsolkodás	
Erdőjáró csütörtök	25	Séta a közeli erdőben	
ÁPRILIS			
Nevelés nélküli munkanap	Időpont később	NOE Konferencia tavaszi találkozó Inárcs	
Madarász Ovi Program	egyeztetés alatt	Kirándulás	
Föld napja	22	Virágültetés, kertrendezés	
Erdőjáró péntek	23	Séta a közeli erdőben	
Viselet Napja	26	Népi ruhadarabokban érkezünk	
Nyílt nap az új gyerekek számára	28-29	Az óvoda bemutatkozása	
Sz Nemzetiségi nyílt nap	28-29	Óvodalátogatás	
Májusfaállítás	30	Díszítés	
Anyák napja	30	Ajándékkészítés, köszöntő műsor	
MÁJUS			
Óvodai beiratkozás	3-4-5	Az óvoda kinyitja kapuját	
Madarak és fák napja Madarász ovi	Egyeztetés alatt	Erdei kirándulás odú telep	
Szülői értekezlet	10	Évértékelő szülői	

Évzáró, a nagycsoportosok búcsúztatása	28	Ünnepség, ballagás	
Sz Buszkirándulás a Nemzetiségi Önkormányzattal	május vége	Kirándulás testvéróvoda látogatás	
JÜNIUS			
Vadvirágnap Gyermeknap	2	Sportjátékok	
Év végi buszos kirándulás	Egyeztetés alatt		
Nemzeti összetartozás napja	4	Közös éneklés a Nefelejcs énekkarral	
Madarász ovi program	egyeztetés alatt	Természetjárás Víz világa	
Környezetvédelmi Világnap	7	Kirándulás Budapestre	
Nevelés nélküli nap	11	Tanévzáró kirándulás, Ünnepi ebéd	
Szent Lászlónap	egyeztetés alatt	Ünnepség részvétel a községi rendezvényen	
JULIUS			
Nyári zárás	Július 5 – július 30.	Takarítás, karbantartás	
Szlovák tábor	Egyeztetés alatt	Játékok, kézműves tevékenységek	
AUGUSZTUS			
Nevelési értekezlet Nevelés nélküli munkanap	23	Beszámoló és Munkaterv elfogadása Nevelési év előkészületei	
Játék délelőtt az új ovisoknak	27-28	Ajándékkészítés, közös játék	