

KÉZ A KÉZBEN ÓVODA



2025-2026 NEVELÉSI ÉVRE SZÓLÓ PEDAGÓGIAI – MŰKÖDÉSI MUNKATERVE

OM azonosító: 032 866



Érvényes: 2025. szeptember 01 - 2026. augusztus 31.

Készült: 2025 augusztus 15.

Készítette: Pásztor Katalin
igazgató

Elfogadta: az óvoda nevelőtestülete 2025. augusztus 21.

Tartalom

1. BEVEZETŐ	4
1.1. Az intézménnyel kapcsolatos általános információk	4
1.2. Az intézmény működésének rendje	4
2. HELYZETKÉP	6
2.1. Személyi feltételeink	6
2.1.1. A csoportok kialakítása, a gyermeklétszám alakulása	6
2.1.2. Humán erőforrás, dolgozói adatok	8
2.2. Tárgyi feltételeink	14
3. MŰKÖDÉSI TERV	15
3.1. A 2025-2026 nevelési év tartalma	15
3.2. Az óvoda nyitvatartása	15
3.3. A nyári zárás tervezése	15
3.4. A nevelés nélküli munkanapok rendje	16
3.5. Fogadóórák rendje	16
3.6. Jelentkezés és beiratkozás a 2026-2027 nevelési évre	17
3.7. Beszoktatás	17
3.8. Az intézményi igazgatás területei	18
3.8.1. Munkáltatói feladatok	18
3.8.2. Pedagógiai feladatok	19
3.8.3. Tanügy- igazgatási feladatok	20
3.8.4. Gazdálkodási feladatok	21
3.9. Szolgáltatásaink	22
4. PEDAGÓGIAI TERV	23
4.1. Általános feladatok	23
4.2. Éves kiemelt pedagógiai feladat	24
4.3. Szakmai munkaközösségek feladata	24
4.4. A nevelőmunka szervezése az egyes csoportokban	25
4.5. A nevelőtestület egységét szolgáló megbízatások	26
4.6. Ünnepek, hagyományok, jeles napok, események	26
4.7. Továbbképzések rendje	30
5. KAPCSOLATAINK	31
5.1. A család és az óvoda kapcsolata	31
5.2. Kapcsolattartás a bölcsődével	33

5.3. Kapcsolattartás az általános iskolákkal	33
5.4. Egyéb kapcsolataink	34
6. AZ INTÉZMÉNY ELLENŐRZÉSI TERVE	35
6.1. A nevelőmunka ellenőrzése	35
6.2. A tanügy - igazgatási dokumentumok ellenőrzése.....	39
6.3. Beszámolók készítésének rendje.....	39
6.4. A technikai dolgozók ellenőrzése	39
Pedagógiai asszisztens munkájának ellenőrzésénél figyelembe vett szempontok.....	39
Dajka munkájának ellenőrzésénél figyelembe vett szempontok.....	40
Legitimációs záradék	43
7. MELLÉKLET	44
7.1. Csoportnévsorok - megtalálható az óvoda honlapján.....	44

1. BEVEZETŐ

1.1. Az intézménnyel kapcsolatos általános információk

Az intézmény működési területe: Veresegyház Város közigazgatási területe

Az intézmény neve, címe: Kéz a Kézben Óvoda
2112 Veresegyház, Széchenyi tér 2.

Igazgató: Pásztor Katalin

Telefon: +36 70 504 6777

E-mail cím: ovodavezeto@veresegyhaz.hu

Igazgató helyettes: Szűcs Gáborné

Telefon: +36 70 799 7037

E-mail cím: juhitundi72@gmail.com

Óvodapszichológus: Száraz Ágnes

Telefon: +36 70 640 4294

E-mail cím: szaraz.agnes@veresegyhaz.hu

Az intézmény alapítványa: Kéz a Kézben Alapítvány

Az alapítvány adószáma: 18684539-1-13

Az alapítványának elnöke: Harcos Györgyné

Telefon: +36 20 438 7272

E-mail cím: harcos.gyne@freemail.hu

1.2. Az intézmény működésének rendje

Jogszabályi háttér: 20/2012 (VIII.31) 3.§ (1), (2) bekezdése

Éves munkatervünket a Pedagógiai Programban megfogalmazott célok, feladatok, valamint a vezetői pályázatokban kitűzött célok, feladatok tükrében készítette el intézményünk.

A dokumentum a 2025. augusztus 21-i nevelőtestületi értekezleten kerül ismertetésre és elfogadásra.

A tagintézmény igazgatók elkészítették saját munkatervüket, melyet a tagóvodákban dolgozó nevelőtestület elfogadott, az igazgató jóváhagyott.

Pedagógiai adminisztrációs feladatok az intézményben, tagóvodákban, csoportokban

- OSAP statisztikai jelentés
- KIR nyilvántartás
- OviKréta használata, Posszeidon iktatórendszer feltérképezése
- NISZ, elektronikus aláírás, DÁP alkalmazása a mindennapokban
- Teljesítményértékelési rendszer alkalmazása
- Kincstári adatszolgáltatás (normatíva számolás)
- Óvodai törzskönyv vezetése
- Éves munkaterv és Beszámoló készítése
- Házirend, SZMSZ, Pedagógiai Program felülvizsgálata
- Minőségi működéssel kapcsolatos adminisztráció
- Óvodai hetirend, napirend elkészítése
- A pedagógus-továbbképzés intézményi programja – továbbképzések ütemezése
- Beiskolázási Terv (pedagógus) elkészítése
- Felvételi előjegyzési napló vezetése
- Felvételi és mulasztási napló vezetése (oviKréta)
- Óvodai csoportnapló vezetése (oviKréta)
- Gyermek fejlődésének nyomon követése – dokumentálása (oviKréta)
- Feljegyzés vezetése (nevelőtestület, értekezlet, megbeszélés, fogadóóra...)
- Gyermeki jogokkal kapcsolatos határozatok adminisztrációja (felvétel, megszüntető, átvétel)
- Szakvélemények adminisztrációja (SNI, BTMN)
- Beiskolázás előkészítése
- Gyermekvédelmi tevékenység
- Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések, dokumentálás
- Gyermekbalesetek nyilvántartása, jegyzőkönyv készítés
- Munka és balesetvédelmi oktatás
- Tűzriadó
- Szakmai munkaközösségek munkájának adminisztrációja

2. HELYZETKÉP

2.1. Személyi feltételeink

2.1.1. A csoportok kialakítása, a gyermeklétszám alakulása

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény szerint egy óvodai csoportban minimum 13, maximum 25 fő lehet. A törvény 25. § (7) bekezdése kimondja, hogy egy óvodai csoportra megállapított maximális létszám a nevelési év indításánál a fenntartó engedélyével legfeljebb húsz százalékkal átléphető, továbbá függetlenül az indított csoportok számától, akkor is, ha a nevelési év során az új gyermek, tanuló átvétele, felvétele miatt indokolt.

- A 2025-2026 nevelési évre megkértük az óvodai maximális csoportlétszám túllépés engedélyezését, melyet Veresegyház Város Önkormányzatának képviselő- testülete a 2025. 06. 25-én megtartott ülésén elfogadott, jóváhagyott, a 246/2025.(VI.25.) Kt. határozattal.
- A 2025-2026 nevelési évre 291 gyermek iratkozott be intézményünkbe.
- Minden gyermek számára biztosítani tudjuk az óvodai ellátást.
- Elutasításra nem került sor.

1.számú tagóvoda – Zöld óvoda			
Ssz.	Csoport neve	Korcsoport	Létszám
1.	Hétszínvirág	mini – kiscsoport	26
2.	Csodafa	kis – középső csoport	25
3.	Csipet-csapat	középső – nagycsoport	24
4.	Szivárvány	nagycsoport	19
Össz.			94
BTMN	5		
SNI	3		

2.számú központi óvoda – Széchenyi óvoda			
Ssz.	Csoport neve	Korcsoport	Létszám
1.	Falevél	mini – kiscsoport	29
2.	Szívecske	kis - középső csoport	28
3.	Lepke	középső – nagycsoport	27
4.	Manócska	középső – nagycsoport	27
5.	Tavirózsa	nagycsoport	21
6.	Tündér	vegyes csoport	28
Össz.			160
BTMN	7		
SNI	0		

3.számú tagóvoda – Piros óvoda			
Ssz.	Csoport neve	Korcsoport	Létszám
1.	Hold	mini – kiscsoport	25
2.	Manó	kis– középső csoport	26
3.	Harmatcsepp	középső – nagycsoport	22
4.	Eperke	nagycsoport	18
Össz.			91
BTMN		5	
SNI		5	

4.számú tagóvoda – Liget óvoda			
Ssz.	Csoport neve	Korcsoport	Létszám
1.	Körte	mini – kiscsoport	28
2.	Cica	kis - középső csoport	26
3.	Csibe	kis - középső csoport	26
4.	Pitypang	középső – nagycsoport	23
5.	Vidra	középső – nagycsoport	21
6.	Süni	nagycsoport	18
7.	Szitakötő	nagycsoport	22
8.	Alma	vegyes csoport	25
9.	Delfin	vegyes csoport	24
10.	Hóvirág	vegyes csoport	24
11.	Katica	vegyes csoport	26
12.	Nyuszi	vegyes csoport	25
Össz.			288
BTMN		16	
SNI		7	

5.számú tagóvoda – Lévai óvoda			
Ssz.	Csoport neve	Korcsoport	Létszám
1.	Csillag	mini – kiscsoport	27
2.	Gyöngyvirág	kis - középső csoport	27
3.	Fecske	középső – nagycsoport	26
4.	Pillangó	nagycsoport	26
5.	Halacska	vegyes csoport	26
Össz.			132
BTMN		4	
SNI		3	

6.számú tagóvoda – Csonkás óvoda			
Ssz.	Csoport neve	Korcsoport	Létszám
1.	Méhecske	mini – kiscsoport	28
2.	Mókus	mini – kiscsoport	28
3.	Bóbita	kis - középső csoport	26
4.	Margaréta	középső – nagycsoport	28
5.	Micimackó	középső – nagycsoport	27
6.	Gesztenye	nagycsoport	22
7.	Napocska	nagycsoport	22
8.	Napraforgó	vegyes csoport	28
Össz.			209
BTMN		1	
SNI		1	

Összesen	
Csoport	Létszám
39	971
BTMN	38
SNI	19

- A csoportok alakításánál figyelembe vettük a már meglévő csoportok korosztályát, létszámát, a megüresedett helyeket.
- A részben osztott csoportoknál igyekeztünk szűkíteni a korosztályok közötti nagy eltéréseket.

2.1.2. Humán erőforrás, dolgozói adatok

	engedélyezett	betöltött
Óvodapedagógus (óvodavezetővel)	80 fő	73 fő
Pedagógiai asszisztens	13 fő	13 fő
Nevelést-oktatást segítő szakképzett dajka	51 fő	51 fő
Pszichológus	1 fő	1 fő
Óvodatitkár, adminisztrátor	4 fő	4 fő
Élelmezésvezető	1 fő	1 fő
Konyhai alkalmazott	10 fő	10 fő
Karbantartó	4 fő	4 fő
Összesen	164 fő	157 fő

1. számú tagóvoda – Zöld óvoda		
Tagóvoda igazgató – Ritterné Toma Ildikó		
Csoport neve	Óvodapedagógusok	Technikai dolgozók
Csipet-csapat	Balogné Sirkó Zsuzsanna Erdeiné Kis Enikő	Séráné Lövei Erika
Szivárvány	Ritterné Toma Ildikó Sándor Nikoletta	Paszinger Jánosné Nagyné Fehér Henrietta (ped.assz.)
Hétszínvirág	Mátyás Emőke Székely Mónika	Koczanné Rideg Cintia Horváth Éva
Csodafa	Czibula Katalin Neczné Pocsai Noémi	Gál Judit

2. számú központi óvoda – Széchenyi óvoda		
Igazgató helyettes – Szűcs Gáborné		
Csoport neve	Óvodapedagógusok	Technikai dolgozók
Tavirózsa	Lakiné Fazekas Csilla Lukácsné Debreczeni Boglárka	Tőkés Klára
Falevél	Kovács Csilla Makó Andrea	Fancsali Edina Madarász Csabáné
Szívecske	Jakab Beáta	Péter Istvánné Sebők Erika Nagy Judit (ped.assz.)
Tündér	Sóti Éva Téglás Levente	Ipolyszöginé Kurdi Hajnalka
Lepke	Tóthné Pintér Erika	Rác Zoltánné Burai Róbertné (ped.assz.)
Manócska	Leszák Veronika Rakácsné Hering Mária	Horváth Viktória

3. számú tagóvoda – Piros óvoda		
Tagóvoda igazgató – Kopaszné Németh Piroska		
Csoport neve	Óvodapedagógusok	Technikai dolgozók
Eperke	Pappné Dian Livia Szabóné Tácsik Hajnalka	Segesvári Sessler Lilien
Hold	Ótott-Varga Gréta Szió Zsoltné	Biróné Dányi Judit Kovácsé Kóti Kinga
Manó	Erdélyi Erika Kopaszné Németh Piroska	Matuz Ildikó Fehérvízi Vanda (ped.assz.)
Harmatcsepp	Kovács Zsuzsanna Szűcs Lászlóné	Csorba Anita

4. számú tagóvoda – Liget óvoda		
Tagóvoda igazgató– Barsi Anita		
Csoport neve	Óvodapedagógusok	Technikai dolgozók
Süni	Dániel Horváth Mária Tóth Ildikó	Zumf Iréné Vassné Ódé Erzsébet (ped.assz.)
Szitakötő	Barsi Anita Nemes Bianka	Gáspár Attiláné Hunyadi Emőke (ped.assz.)
Körte	Jancsó Andrásné Tóth Anett	Fekete Ildikó Kószegi Fruzsina
Csibe	Kerekes Ildikó Kutas Beatix	Bolyki Eszter Kiss Szabina
Hóvirág	Berta-Józsa Evelin Hegedűs Andrea	Nagy Szalóki Edit
Cica	Tarpai Mayer Zsuzsanna Steklovits-Veres Anikó	Kiss Julianna
Alma	Varga Veronika	Horváthné Bója Krisztina Kecskésné Nell Anett Fülöp Tibor (ped.assz.)
Delfin	Balázsne Fazekas Mária Kovács Hajnalka	Tóth Ildikó
Katica	Krasznavölgyi Veronika Mészárosné Földi Tímea	Nagy Sándor Lászlóné
Nyuszi	Garainé Lengyel Erika	Molnár Gabriella (ped.assz.) Willné Baka Mónika
Pitypang	Jónás Hajnalka	Jakabné Fogarasi Ildikó Szűcs-Lantos Nikoletta (ped.assz.)
Vidra	Gőgös Katalin Németh Diána	Kelemenné Bertók Erzsébet

5. számú tagóvoda – Lévai óvoda		
Tagóvoda igazgató – Zakosz Györgyné		
Csoport neve	Óvodapedagógusok	Technikai dolgozók
Halacska	Bacsák Péterné Guth Ilona	Farkas Barbara Dénesné Berecki Enikő (ped.assz.)
Fecske	Jakus Tiborné Marosfalvi Katalin	Pintér Diána
Pillangó	Pálla Ildikó Gergely Enikő	Latorovszki Jánosné
Gyöngyvirág	Veres Lenke Katalin Zakosz Györgyné	Blaskó Mária
Csillag	Boldizsárné Gergely Ida Farkas Anna Viktória	Lipscher Nóra Kocsi Imréné

6. számú tagóvoda – Csonkás óvoda		
Tagóvoda igazgató – Balázs Mária		
Csoport neve	Óvodapedagógusok	Technikai dolgozók
Napraforgó	Bajkóné Karátföldi Erzsébet Tiborezné Garai Katalin	Csaholczi Mónika Protár Anikó
Gesztenye	Lajos Katalin	Maurer Zsuzsanna Horváth Istvánné (ped.assz)
Margaréta	Nagy Nóra Elvira Szeri Hajnalka	Hegyes Etelka
Bóbita	Kovács Mónika	Czene Zoltánné Szántó Attiláné (ped.assz.)
Napocska	Kulcsár Borbála Pálóczi Erika	Kiss Erzsébet
Mókus	Bárányné Bölcs Krisztina Vinnai Zsuzsanna	Mészáros Brigitta Patakiné Körmendi Zsanett (ped.assz.)
Micimackó	Kovácsné Szántai Márta Vargáné Rózsa Noémi	Kurmai Lajosné
Méhecske	Balázs Mária Fricz Éva	Novák Istvánné Stanzelné Rossenbaur Edina

Megbízási szerződéssel alkalmazott munkatársak:

Fejlesztő neve	Terület
Brazda Brigitta	logopédia
Garainé Lengyel Erika	logopédia
Kis-Simon Noémi	logopédia
Tóth Marianna	logopédia
Ujvári Éva	logopédia
Zsótér Adrienn	logopédia
Huszai Erzsébet	mozgás
Fábiánné Virág Bernadett	mozgás
Fejesné Szabó Andrea	mozgás
Knaver Tímea	mozgás
Óváry Krisztina	mozgás
Rátkai Brigitta	komplex
Bárczi Kinga	autizmus

- Gyógypedagógusok, mozgásfejlesztők Megbízási szerződéssel történő alkalmazása az SNI-s gyermekek szakszerű ellátása érdekében - törvényi előírás.
- 1 fő munka és - tűzvédelmi felelős (Székely Beatrix)
- 1 fő adatvédelmi felelős (dr. Csapó Csilla)

Személycserék a tagintézményekben közös megegyezéssel történnek.

- Az óvodapedagógusnak a kötött munkaidejét (heti 32 óra) a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozásra kell fordítania. A munkaidő fennmaradó részében legfeljebb heti 4 órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok – a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakorlók szakmai segítése-, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára.

Munkaidő beosztás:

- Az igazgató és helyettese felváltva tartózkodnak az intézmény épületében 8 – 16 óráig. A tagóvodákban a tagóvoda igazgatók munkaidejükben tartózkodnak az épületben. Az intézmény igazgatója és helyettese, illetve az tagóvoda igazgatói gondoskodnak arról, hogy akadályoztatásuk esetén az igazgatói feladatokat a megbízott pedagógus lássa el. Az óvodapedagógusok a munkarend szerinti időben dolgoznak, heti váltásban.

Pedagógusképünk, olyan óvodapedagógus, aki:

- gyermekszerető, empátikus, toleráns
- segítőkész, együttműködő
- önfejlesztő, sikerorientált
- innovatív
- tiszteletben tartja a gyermek egyéni és életkori sajátosságait
- családokkal együttműködő
- előítélet mentes, hivatását szerető, szakmailag felkészült, naprakész

Feladataink:

- új kollégák beilleszkedésének elősegítése
- gyakornokok mentorálása
- szakmai tájékozottságra, fejlődésre történő törekvés
- a másság tolerálására való törekvés
- igazságos munkamegosztás
- közös gondolkodás kialakítása a dolgozók részéről
- oviKréta alkalmazása a mindennapokban
- TÉR alkalmazása, célok kitűzése, megvalósítása
- munkaközösségek feladatainak meghatározása
- a munkaközösségekben való aktív részvétel szorgalmazása

Az intézmény további munkatársai

Név	Munkakör	A munkavégzés helye
Pásztor Katalin	függetlenített igazgató	2. számú központi óvoda
Szücs Gáborné	függetlenített igazgatóhelyettes/ tagóvoda igazgató	2. számú központi óvoda 4. számú tagóvoda
Száraz Ágnes	pszichológus	6. számú tagóvoda
Fazekas Sándor	karbantartó	1. 3. 5. számú tagóvoda
Balázs Gergely	karbantartó	2. számú központi óvoda
Gáspár Attila	karbantartó	4. számú tagóvoda

Zumf Imre	karbantartó	6. számú tagóvoda
Bíró Imréné	óvodatitkár	2. számú központi óvoda
Goldpergel-Bozóky Erzsébet	óvodatitkár	2. számú központi óvoda
Králikné Szentkúti Mónika	adminisztrátor	2. számú központi óvoda
Fodor Gabriella	adminisztrátor	6. számú tagóvoda
Papp Marianna	élelmezés vezető	2. számú központi óvoda
Gál Melinda Király Gabriella Kocsis Ágnes Szentmiklósiné Zsigmond Erika Tóthné Szilágyi Mónika	konyhai alkalmazottak	2. számú központi óvoda
Balázs Lászlóné Czompa Tiborné Dömölki Erzsébet Ribánszki Mónika Kiss Lászlóné	konyhai alkalmazottak	6. számú tagóvoda

2.2. Tárgyi feltételeink

- Az óvoda anyagi feltételei, költségvetése biztosítja a zavartalan működést. Intézményünk költségvetése átgondolt, önállóan gazdálkodunk, fontos az energiatakarékos felhasználása.
- A tagóvodák rendelkeznek a gyermekek harmonikus és egészséges fejlődéséhez szükséges eszközökkel.
- A csoportszobák esztétikusak, az óvodapedagógusok egyéni ízlésvilága, jól tükröződik a kialakításban, teremrendezésben, dekorálásban.

Feladataink:

- Szponzorok felkutatása, pályázatok figyelemmel kísérése, szülők társadalmi munkájának szervezése.
- Udvari játékok folyamatos bővítése.
- Különböző rendezvények szervezésével bevétel növelése. (szülői bál, családi nap)
- Az év folyamán szükséges munkálatokat tervszerűen elvégezzük saját erőből, illetve külső cégek segítségével.
- Nagyobb karbantartási, beruházási, felújítási munkálatokat a nyári időszakra ütemezzük.

- Az elmaradt munkálatok az őszi folyamán fognak megtörténni.

Tagóvoda	Feladat
2. sz. Széchenyi óvoda	régi épület bejárati lépcső bontása, felújítása, 1 terem festése
4. sz. Liget óvoda	kiskapu elektromos zárása
6.sz. Csonkás óvoda	épület külső faburkolatának átfestése

3. MŰKÖDÉSI TERV

3.1. A 2025-2026 nevelési év tartalma

- A nevelési év 2025. szeptember 01-től 2026. augusztus 31-ig tart.
- Az iskolai tanév 2025. szeptember 1-jén hétfőn kezdődik, az utolsó tanítási nap 2026. június 19-én pénteken lesz.

Az iskolai tanítási szünetek:

- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025 október 22. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. november 3. (hétfő).
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. december 19. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2026. január 5. (hétfő).
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2026. április 1. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2026. április 13. (hétfő).
- Az óvoda működését a mindenkor hatályos törvények és rendeletek szabályozzák.
- Általános iskolai beiratkozás 2026. április 23-24.

3.2. Az óvoda nyitvatartása

- Óvodánk a Házirendben meghatározott időkereten belül tart nyitva. Hétfőtől péntekig reggel 6:00-tól délután 17:30-ig.
- A délelőtti időszakban minden csoportban óvodapedagógus látja el a gyermekek nevelését. Szükség esetén 6:00-8:00 között, valamint a délutáni időszakban pedagógiai asszisztens vagy dajka látja el a gyermekek felügyeletét.

3.3. A nyári zárás tervezése

- A nyári időszak alatt az óvodai ellátás biztosított minden óvodai ellátást igénylő szülő gyermekének (felmérés alapján) az arra kijelölt ügyeletes óvodában.

A nyár folyamán tagóvodánként 4 – 4 hétig takarítási szünetet tervezünk úgy, hogy az igénylők számára folyamatosan biztosítjuk a kijelölt tagóvodákban a gyermekek ellátását. A zárva tartás időpontjáról 2026. február 15-ig értesítjük a szülőket.

- Tervezett időszak:

1. 2. 4. tagóvoda tervezett nyári zárása: 2026. július 20 – augusztus 14.

3. 5. 6. tagóvoda tervezett nyári zárása: 2026. június 22– július 17.

3.4. A nevelés nélküli munkanapok rendje

- Az évben nevelés nélküli munkanapot úgy szervezünk, hogy arra az időszakra is biztosított legyen a gyermekek számára az ügyeletes elhelyezés. (nyitó-záró értekezlet, továbbképzés, tanulmányi kirándulás)

Idő-pont	Helyszín	Felelős	Téma	Előadó, szervező
2025. 08. 21.	2. sz. központi óvoda	igazgató igazgatóhelyettes	Nyitó értekezlet Éves munkaterv	igazgató tagóvoda igazgatók munkaközösségvezetők
2025. 10. 27.	Innovációs központ	igazgató	Továbbképzés Mese szerepe az óvodai nevelésben	Kerekes Valéria igazgató munkaközösségvezető
2026. 04.30.	Hollókő	igazgató igazgatóhelyettes	Tanulmányi kirándulás	igazgató igazgatóhelyettes
2026. 06. 19.	Innovációs központ	igazgató igazgatóhelyettes	Évzáró értekezlet Éves értékelés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösségvezetők

3.5. Fogadóórák rendje

- A fogadóórák, szülőkkel való megbeszélések mindig előre egyeztetett időpontban történnek. Az óvodapedagógusok tájékoztatják a tagóvoda igazgatót, illetve szükség esetén az igazgatót, igazgatóhelyettest.
- A fogadóórák célja a megelőzés fontossága, jelzés a szülők felé, szűrési eredmények ismertetése, tanácsadás, segítségnyújtás.
- A szülők a gyermekek fejlődésével kapcsolatos értékelést az oviKréta felületén elkészített táblázatban tekinthetik meg.
- A szülők a kötelező tájékoztatáson túl, gyermekük fejlődésével kapcsolatosan, igény szerint, előzetes egyeztetés után a nevelési évben több alkalommal is kezdeményezhetik a fogadóórát.
- Minden esetben őszinte, korrekt tájékoztatásra, egyénre szabott, pedagógiailag és pszichológiailag alátámasztott értékelésre törekszünk. Az óvodapedagógusok jelenlétében megfogalmazhatják kérdéseiket, észrevételeiket a gyermekkel, illetve

bármilyen pedagógiai, szakmai munkával kapcsolatosan, a bizalomra és együttműködésre törekedve.

- Nyílt napot az óvodai beiratkozás előtti időszakban szervezünk.
- Minden rendezvényünk nyitott, így a szülők, vendégek betekintést nyerhetnek az óvodai életbe.

3.6. Jelentkezés és beiratkozás a 2026-2027 nevelési évre

- Meghatározott időszak: adott év április 20. -május 20. között
- Tervezett időpont: 2026. április 27. hétfő 8:00-17:00

április 28. kedd 8:00-17:00

Helyszín: 6.számú tagóvoda, Hétvezér u. 6., illetve online.

3.7. Beszoktatás

- A beszoktatást minden csoport a Pedagógiai Programhoz igazítva, egyéni tervek alapján hajtja végre 2025. szeptember 01-től folyamatosan és fokozatosan a szülőkkel egyeztetve történik.
- Beszoktatási terv alapján, minden csoport törekszik a szülőkkel együttműködve a minél rövidebb ideig tartó beszoktatásra. Az anya vagy bármely közeli hozzátartozó jelenléte mindaddig lehetséges, ameddig a gyermek nem szívesen marad az óvodában, vagyis amíg nem érzi magát teljes biztonságban, de ezt az időszakot az óvodapedagógusoknak megfelelő módszerekkel a lehető legrövidebbre kell zárni.
- A gyermek behozhatja azokat a kedves tárgyait, amelyek megnyugtatók, s ott tarthatja addig, ameddig ennek szükségét érzi.
- Az óvodapedagógus az óvodába érkező gyermeket belsőséges keretek között (simogatással, kézfogással, öleléssel stb.) fogadja. Ebben a légkörben a gyermek érzi, hogy szeretettel várják.
- Az óvodapedagógus a családlátogatás után már sok-sok információval rendelkezik az újonnan érkező gyermekekről. Oly módon tud igazodni a gyermek igényeihez, amely megközelítően hasonlít az eddig megszokotthoz; ezzel oldva a megváltozott körülményekből adódó krízishelyzetet.
- Legfontosabb a szeretetteljes, befogadó légkör, bizalom kiépítése a beszoktatás alatt. A befogadást a teljes óvodai közösség szíven viseli, mindenki azon igyekszik, hogy mielőbb megismerjék az óvodai környezetet az új gyermekek, és beilleszkedjenek.

3.8. Az intézményi igazgatás területei

3.8.1.Munkáltatói feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A képesítési követelmények figyelembevételével az óvoda dolgozóinak felvétele, alkalmazása.	igazgató óvodatitkár	munkavállalók	legkésőbb a munkába állás napja
Alkalmazottak besorolása, illetmény-előmeneteli rendszerének figyelemmel kísérése.	igazgató óvodatitkár	munkavállalók	folyamatos
Anyagi és erkölcsi elismerés gyakorlása.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók	munkavállalók	folyamatos
Az alkalmazottak személyi anyagának kezelése.	igazgató igazgatóhelyettes óvodatitkár	munkavállalók	folyamatos
Műszakrend elkészítése.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók	munkavállalók	10 nappal a műszakrend életbe lépése előtt
A munkarend meghatározása, munkafegyelem betartatása, ellenőrzése.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók	munkavállalók	folyamatos
Szabadságolási terv elkészítése, jóváhagyása.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók	munkavállalók	2026. február 15.
Hiányzások nyilvántartása, helyettesítés, túlmunka elrendelése.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók óvodatitkár	munkavállalók	folyamatos
A dolgozók munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatásának megszervezése.	igazgató	munkavállalók	2025. augusztus 25-27.

3.8.2. Pedagógiai feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvoda Pedagógiai programjának megvalósítása, mely a cselekvésközpontúságra, fenntarthatóságra és környezettudatosságra épül.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók szakmai munkaközösség	óvodapedagógusok	folyamatos
Az óvoda munkatervének elkészítése.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók munkaközösség vezetői pszichológus	alkalmazotti közösség	2025. szept. 15
Az óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott alapelvek érvényesítése.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók	alkalmazotti közösség	folyamatos
Zöld Óvoda és Madárbarát Óvodával kapcsolatos információk áramoltatása.	igazgató tagóvoda igazgatók	alkalmazotti közösség	folyamatos
Tematikus gyűjtemények készítése., „Zöld anyagok” katalogizálása.	tagóvoda igazgatók	óvodapedagógusok	folyamatos
A világnézeti semlegesség biztosítása.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók	alkalmazotti közösség	folyamatos
Az óvodai nevelőmunkához segítségnyújtás.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók munkaközösség vezetői pszichológus	alkalmazotti közösség	folyamatos
Nevelőtestületi és munkatársi értekezletek előkészítése, lebonyolítása.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók	alkalmazotti közösség	folyamatos
Szakmai munkaközösségek segítése.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók munkaközösség vezetői	óvodapedagógusok	folyamatos
Továbbképzések szervezése, ösztönzés.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók munkaközösség vezetői	óvodapedagógusok	folyamatos
Módszertani képzéseken való részvétel, „jógyakorlat”	igazgató tagóvoda igazgatók	óvodapedagógusok	folyamatos

– szakmai találkozók alkalmával élmények, tapasztalatok átadása.			
Szülők és az óvoda kapcsolatának mélyítése.	igazgató igazgatóhelyettes óvodapedagógusok pszichológus	szülők óvodai alkalmazottak	folyamatos
Tehetséggondozás, felzárkóztatás és az egyéni fejlesztés figyelemmel kísérése.	igazgató igazgatóhelyettes óvodapedagógusok	gyermekek szülők	folyamatos
Pályázatokon való részvétel ösztönzése.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók	óvodapedagógusok	folyamatos
Az óvoda információs rendszerének működtetése.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók	alkalmazotti közösség	folyamatos
TÉR alkalmazása. A nevelőmunka ellenőrzése, értékelése, mérése.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók	alkalmazotti közösség	folyamatos
OviKréta használata a mindennapokban.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók	óvodapedagógusok	folyamatos
Beszámoló készítése a fenntartó felé.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók pszichológus munkaközösség vezetők	fenntartó	a fenntartó előírása szerint

3.8.3. Tanügy- igazgatási feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A gyermekek felvétele, átvétele, a szülők írásos értesítése, a gyermekcsoportok kialakítása.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók	gyermekek szülők óvodapedagógusok	jelentkezés, beiratkozás május, illetve folyamatos
Az óvodakötelesek felmentése az óvodába járás alól. OH-hoz kérelem benyújtása.	szülők	szülők gyermekek	2026. április 15.
Az óvodakötelesek óvodába járásának figyelemmel kísérése, igazolatlan hiányzás esetén a szükséges intézkedések megtétele.	igazgató, igazgatóhelyettes óvodapedagógusok gyermekvédelmi felelős	óvodakötelesek szülők	folyamatos

Törekvés a gyermekbalesetek megelőzésére.	igazgató, igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók, óvodapedagógusok	gyermek	folyamatos
A gyermekek adatainak nyilvántartása, az adatok továbbításának intézményvezetőn keresztül ügyintézés, az adatvédelem biztosítása.	igazgató igazgatóhelyettes óvodatitkár tagóvoda igazgatók óvodapedagógusok	szülők gyermek	folyamatos
Tanügyi dokumentumok vezetése, tanügy-igazgatási, ügyviteli feladatok ellátása.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók óvodapedagógusok	az óvoda dolgozói gyermek	folyamatos
A statisztikai lapok kitöltése, kötelező adattovábbítás.	igazgató igazgatóhelyettes óvodatitkár	az óvoda dolgozói gyermek	2025. okt.15.
Az óvoda nyári nyitva- zárva tartásának kifüggesztése.	igazgató	szülők, alkalmazotti közösség	2026. február 15.
A tanköteles korú gyermekek létszámának és személyének megállapítása.	igazgató igazgatóhelyettes óvodapedagógusok	gyermek	2026.január 18.
A hitoktatás feltételeinek biztosítása.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók	gyermek szülők	folyamatos
A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezése.	igazgató igazgatóhelyettes gyermekvédelmi felelős	gyermek szülők	folyamatos

3.8.4.Gazdálkodási feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvoda éves költségvetésének megtervezése, felhasználásának irányítása.	igazgató igazgatóhelyettes óvodatitkár	fenntartó az óvoda alkalmazottai	a tervezet leadása a fenntartói meghatározása szerint
Az óvoda fenntartásával, karbantartásával és felújításával	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda	karbantartók külső szakemberek	folyamatos, nyári munkák

kapcsolatos munkák megszervezése.	igazgatók		megtervezése
A biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása.	igazgató tagóvoda igazgatók munka- tűzvédelmi felelős	munkavállalók	folyamatos
Az ingó és ingatlan vagyon védelme.	igazgató	munkavállalók	folyamatos
Selejtezés elrendelése, leltározás.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók óvodatitkár	fenntartó óvodatitkár	a fenntartó rendelkezése szerint

3.9. Szolgáltatásaink

Logopédiai és fejlesztő foglalkozások

Tagóvoda	Fejlesztő neve	Fejlesztés	Munkarend
1. számú tagóvoda	Zsótér Adrienn Huszai Erzsébet	logopédia mozgás	hétfő, szerda hétfő, szerda
2. számú tagóvoda	Pappné Spiegelhalter Julianna Huszai Erzsébet	logopédia mozgás	kedd, csütörtök kedd, csütörtök
3. számú tagóvoda	Zsótér Adrienn	logopédia mozgás	hétfő, szerda hétfő, szerda
4. számú tagóvoda	Tóth Mariann Nagy Andrásné Knaver Tímea	logopédia logopédia mozgás	kedd, csütörtök hétfő,szerda,csüt. hétfő, csütörtök
5. számú tagóvoda	Brazda Brigitta Fábiánné Virág Bernadett	logopédia mozgás	hétfő, szerda hétfő, csütörtök
6. számú tagóvoda	Kis Simon Noémi Szendrei Andrea	logopédia mozgás	hétfő, kedd, szerda, csüt., péntek szerda

Hitoktatás

Intézményünk tagóvodáiban felmérjük a szülők igényeit a fakultatív hit – és vallásoktatás iránt, melyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időpontot a jelentkezők számára.

Hitoktató neve	Egyház megnevezése	Munkarend
Lugosi Panni	katolikus	folyamatos
Sándor Csilla Fukk Anna	református	folyamatos

4. PEDAGÓGIAI TERV

4.1. Általános feladatok

- A mindenkor hatályos törvények és rendeletek alapján, Pedagógiai Programunkat figyelembe véve végezzük nevelési feladatainkat.
- Intézményünk a nyár folyamán az előírásnak megfelelően módosította Pedagógiai Programját.
- Az óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott alapelvek érvényesítése, figyelembe véve a nevelési feladatokat
- Az intézményi tanfelügyelet által elvárt változtatások végrehajtásának folytatása.
- Dokumentumaink folyamatos felülvizsgálata.
- Szabályzatok felülvizsgálata, elkészítése.
- Zöld Óvodával, Madárbarát Óvodával, Állatbarát Óvodával, Családbarát Óvodával kapcsolatos információk áramoltatása.
- Módszertani képzéseken való részvétel, belső „jógyakorlat” – szakmai találkozók alkalmával élmények, tapasztalatok átadása.
- A szülők és az óvoda kapcsolatának elmélyítése, közös programok szervezése, szülők bevonása az óvodai életbe.
- Felzárkóztatás, egyéni fejlesztés, tehetségek figyelemmel kísérése.
- Tagóvodák információs rendszerének folyamatos bővítése, működtetése.
- A nevelőmunka ellenőrzése, mérése, értékelése, - TÉR.

4.2. Éves kiemelt pedagógiai feladat

- Pedagógiai Programunk gyakorlatban való alkalmazása, tagóvodák arculatainak előtérbe helyezése.
- Helyi sajátosságok bemutatásával sokrétű tapasztalatszerzésre törekvés a gyermeki érdeklődésre alapozva.
- A jeles napok, a hozzá kötődő tevékenységek, a gyermek szintjének megfelelően a játékokra épülve kerüljenek be a mindennapokba.
- A Kéz a Kézben Óvoda Pedagógiai Programját alapul véve, fő feladatunknak tekintjük a természeti környezet megóvását, a környezettudatos szemléletmód alakítását, valamint a néphagyományok ápolását.
- **Az idei nevelési év kiemelt feladata:**

A játék, mint tanulási tér – ismeretszerzés és kompetenciafejlesztés az óvodában. A kisgyermekkor tanulás színtere a játék. Különböző módszerek és jógyakorlatok alkalmazása mind a szabad játék, mind az irányított játéktevékenységek által, melyek támogatják a különböző kompetenciaterületek – például a szociális, anyanyelvi, kognitív vagy mozgásos készségek – fejlődését. Ehhez kapcsolódva az őszi nevelőtestületi továbbképzésen Kerekes Valéria mese és játékkutató, drámapedagógus tart előadást.

4.3. Szakmai munkaközösségek feladata

Munkaközösség neve	Munkaközösség vezetői	Feladat
Szakmai + ÖTM	Lakiné Fazekas Csilla	OviKréta bővülő rendszerének feltérképezése, tapasztalatok átadás, szakmai munka bővítése
Gyermekevédelem	Varga Veronika	statisztikai adatgyűjtés, jelzőrendszer
Környezet, hagyományápolás	Boldizsárné Gergely Ida	ünnepek, rendezvények, hagyományok átörökítése
Mozgás	Garainé Lengyel Erika	vízhez szoktatás, sport, mozgásos rendezvények

4.4. A nevelőmunka szervezése az egyes csoportokban

A nevelőmunka eredményességéhez rendkívül összehangolt, egységes nevelési elveket valló pedagógiai munka szükséges a csoportban dolgozó, minden dolgozó részéről.

- Fontos, hogy az egy csoportban dolgozó óvodapedagógusok hasonló elveket valljanak.
- Elengedhetetlen, hogy az óvodapedagógusok év elején a nevelési és tevékenységi terv áttekintésével, valamint a szokásrendszer felvázolásával – a pedagógiai asszisztensek, dajkák bevonásával, gondolják át csoportjukat milyen fejlettségi szintre kívánják eljuttatni, illetve kik azok a gyerekek, akik különleges bánásmódban kell részesüljenek.
- Az óvodapedagógusok heti váltásban dolgoznak, melyik csoportban 1 óvodapedagógus van, ott a délutáni időszakban technikai dolgozó látja el a gyermekek felügyeletét.
- A csoportnaplók vezetése folyamatosan, tervszerűen, a tematikus tervek átgondolásával történjék. Fontos, hogy csoporton belül a két óvónő egységesen vezesse azt, az egymásra épülés, összehangolt tervezés feltétel. A reflexiók legyenek egyértelműek, azok az adott témahetekre vonatkozzanak, felépítésük, tartalmuk legyen pedagógiailag, módszertanilag megalapozott. A 2025-2026 nevelési évtől az oviKréta-ban történő vezetése.
- A már bevezetett gyermekek fejlődését rögzítő dokumentum, amely a 4 éven át történő változásokat követi nyomon, átlátó, konkrét formában jeleníti meg a fejlődés mutatóit. A számszerűsített mérési lehetőségeket is biztosítottuk ebben a formátumban, amely mind az egyéni képességek fejlődését, mind pedig a csoport egységes mutatóit is jól tükrözi. Ennek rögzítése az oviKréta felületen.
- Az óvodapedagógus tájékoztassa a dajkát, pedagógiai asszisztentst minden aktuális óvodai, csoportos nevelési feladatról.

4.5. A nevelőtestület egységét szolgáló megbízatások

Reszort	Felelős	Tagóvoda
Úszás, vízhez szoktatás szervezése, lebonyolítása	Pásztor Katalin Szűcs Gáborné	2. számú központi óvoda
Ünnepek szervezése	nagycsoportos óvodapedagógusok	összes tagóvoda
Munka-tűzvédelem	Sinkó Gabriella Fazekas Sándor Balázs Gergely Nagy Fehér Henrietta Barsi Anita Dénesné Berecki Enikő Zumf Imre Fodor Gabriella	1. 3. számú tagóvoda 2. számú központi óvoda 2. számú központi óvoda 4. számú tagóvoda 5. számú tagóvoda 6. számú tagóvoda 6. számú tagóvoda
Értekezlet felelős	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók	összes tagóvoda
Sportrendezvények	Garainé Lengyel Erika	4. számú tagóvoda
Honlap felelős	Barsi Anita Sándor Nikoletta	4. számú tagóvoda 1. számú tagóvoda

4.6. Ünnepek, hagyományok, jeles napok, események

ŐSZ		
Események	Feladat	Felelős
Nevelési év kezdete	Új kollégák közösségbe való beilleszkedésének segítése, támogató magatartás, intézményünk alapidokumentumainak megismertetése.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók alkalmazotti közösség
Belső értekezletek	Éves kiemelt pedagógiai-nevelési feladat. TÉR célok meghatározása, feltöltése. Aktuális feladatok ismertetése.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók
Alapítványi nap 09. 13. 4.sz. tagóvoda	Rendezvényre vállalt feladatok delegálása, családok meghívása.	Harcos Györgyné- alapítvány elnöke igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók
Szülői értekezletek	Szülők értesítése.	óvodapedagógusok
Őszi mocorgó, mozgás hete 09.22-26.	Pálya kialakítása, szülők értesítése.	igazgató munkaközösség
Mihálynapvi vásár 09.22-26.	Kézműves munkák készítése	tagóvoda igazgató szervező munkacsoport

50 éves a 3.számú Piros óvoda 09.27.	Ünnepség szervezése, meghívók készítése, küldése.	igazgató tagóvoda igazgatók
Népmese napja 09.30.	Mesemondó felkérése.	tagóvoda igazgatók
Társadalmi munka	Udvarrendezés	tagóvoda igazgatók
Veres1 színház előadás	Busz rendelés.	igazgató tagóvoda igazgatók
Őszi emlénapok – Megnyitó 10.01. 6.sz. Csonkás óvoda	Kiállítás szervezése, meghívók elkészítése, kiküldése.	igazgató igazgatóhelyettes 6.sz. tagóvoda igazgató
Szüreti multságok projekt hét - 10.01-17. Báladíszítés	Szüretelés, tánc ház szervezés, szülők meghívása.	tagóvoda igazgatók óvodapedagógusok munkaközösség
Tájház látogatás	Őszi munkák.	tagóvoda igazgatók munkaközösség
Idősek napja Idősek Otthona, Pió Otthon, Öszikék	Időpont egyeztetés.	tagóvoda igazgatók nagy csoportos óvodapedagógusok
Állatok világnapja 10.03. Medve farm, kirándulások	Helyszín szervezés, egyeztetés.	tagóvoda igazgatók óvodapedagógusok
Vízhez szoktatás 09.30.-11.25.	Szerződéskötés, egyeztetés az uszodával, busz rendelés.	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség
Továbbképzés 10.27. Kerekes Valéria Hor Zrt.	Előadó meghívása, terem bérlet, szülők értesítése, ügyelet szervezése.	igazgató igazgatóhelyettes
Márton napi vásár projekt hét 11.10-14.	Kézműves termékek készítése, SZMK szervezésében jótékonysági vásár.	tagóvoda igazgatók óvodapedagógusok
Márton nap „Lúdtalp fesztivál” projekt hét 11.10-14.	Márton-napi lámpás felvonulás szervezése, szülők meghívása.	tagóvoda igazgatók óvodapedagógusok
Preventív lúdtalptorna elméletben és gyakorlatban 11.15.	Helyszín szervezés	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség
SZMK szülői értekezlet 11.11.	SZMK tagok értesítése.	igazgató tagóvoda igazgatók óvodapedagógusok
Erzsébet napi megemlékezés, Templom látogatás 11.21.	Egyeztetés az egyházzal, díszítés, városi Tv meghívása.	igazgató munkaközösség
Jótékonysági karácsonyi vásár -SZMK szervezés 11.24-28.	„Készítsd magad” - Kézműves termékek készítése, SZMK	tagóvoda igazgatók SZMK tagok

	szervezésében jótékonysági vásár.	
--	-----------------------------------	--

TÉL		
Mikulás várás – mesejáték Manó nap	Készülődés az ünnepre, eszközkészítés.	óvodapedagógusok munkaközösség
Lucázás 12.11.	Csoportokba bontva	óvodapedagógusok
Karácsonyi hangverseny	Zeneiskola meghívása.	igazgató tagóvoda igazgatók
Karácsonyi ünnepségek, Betlehemezés	Közös és csoportos ünnepségek szervezése, ünnepi hangulat megalapozása.	tagóvoda igazgatók óvodapedagógusok
Téli madárvédelem	Udvari madáretetők folyamatos utántöltése.	óvodapedagógusok
Farsang – folyamatos Táncház Kisze égetés	Jelmezek készítése, mulatság szervezése, szülők meghívása, Kisze készítés.	tagóvoda igazgatók óvodapedagógusok
Korcsolyázás	Nagycsoportos szülők tájékoztatása, busz rendelés.	igazgató munkaközösség vezető
Gyertyaszentelő Boldogasszony - Medveébresztő 02.02.	Busz rendelés., álarc készítés	tagóvoda igazgatók
Vízhez szoktatás 02.03.-03.24.	Szerződéskötés, egyeztetés az uszodával, busz rendelés.	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség
„Balázsolás”02.03. Egészség hét 02.02-06.	Méz jótékony hatásának gyakorlati alkalmazása – egészségvédelem.	tagóvoda igazgatók óvodapedagógusok
Jótékonysági bál 01.17., 02.07.	Bállal kapcsolatos szervezési feladatok.	tagóvoda igazgatók

TAVASZ		
Nemzeti ünnep -március 15. megemlékezés, séta a szoborhoz, jönnek a Huszárok	Kokárda, csákó, zászló készítés.	óvodapedagógusok
Víz világnapja projekt hét 03.16-20.	Megfigyelések, séták szervezése.	óvodapedagógusok
Húsvét, tojásfa készítés projekt hét 03.30-04.02.	Ünnepi hangulat megteremtése, hagyományok átörökítése.	óvodapedagógusok
Preventív gerinctorna elméletben és	Helyszín biztosítása, tagok meghívása.	igazgató munkaközösség vezető

gyakorlatban. Kovács Bence előadó		
Föld napja projekt hét 04.22.	Virtuális kiállítás. Föld napi vetélkedő összeállítása, megszervezése Virágpalánták ültetése ládába, folyamatos megfigyelés, gondozás-szülői támogatások. „Hozz egy palántát!” - óvodaszépítő program	1.sz. tagóvoda igazgató tagóvoda igazgatók óvodapedagógusok
Néptánc találkozó Vácrátót	Nagycsoport felkészítése.	igazgató óvodapedagógusok
Társadalmi munka	Udvarrendezés	tagóvoda igazgatók
Kerti munka	Veteményeskert megmunkálása, fűszer és gyógynövények ültetése, folyamatos feladatok figyelemmel kísérése, elvégzése közösen a gyerekekkel	óvodapedagógusok
Szakmai bemutatkozás	"Mit, hogyan sikerült megvalósítani?" - jógyakorlatok, módszerek, technikák átadása	tagóvoda igazgató, óvodapedagógusok
Madarak és fák napja projekt hét 05.10.	Állati jó bemutató szervezése, kirándulások. Csatlakozás az „Énekelj az erdőben” kezdeményezéshez.	óvodapedagógusok
Mozdulj meg! sportnap Tóparti kaland	Akadályok, feladatok, eszközök.	intézményvezető, munkaközösség
Családi napok, gyereknapi – folyamatos	Játékos délelőtti szervezése, családok meghívása.	tagóvoda igazgatók
Anyák napja – folyamatos	Ajándékkészítés, édesanyák, nagymamák meghívása.	óvodapedagógusok
Évzárók, ballagások – folyamatos	Ünnepségek szervezése.	óvodapedagógusok
Pünkösdi, májusfa állítás	Hagyományápolás, népszokások átörökítése.	óvodapedagógusok
Kirándulások	Helyszín, busz, program szervezés.	óvodapedagógusok
Iskolalátogatás	Időpont egyeztetés	igazgató
Tájház napok 06.08-12. projekt hét	Kézműves tevékenységek, népi játékok, régi mesterségek.	igazgató munkaközösség

NYÁR		
Nyári élet, csoportszervezések	Mindennapok kialakítása, ügyelet biztosítása.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók
Nyári munkálatok	Felújítások, karbantartás, korszerűsítés.	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók
Új kenyér	Kézműves foglalkozás	pedagógusok

4.7. Továbbképzések rendje

- A továbbképzések rendje a 2025-2026 nevelési évtől megváltozott. A 120 órát öt év alatt szükséges teljesíteni. Ennek rendjét szabályzatban rögzítettük.
- Azon pedagógusok, akik jelentkeztek a 2025-2026 évi pedagógus minősítő eljárásra.

Név	Tagóvoda
Neczné Pocsai Noémi	1.számú Zöld óvoda
Jakab Beáta	2. számú központi óvoda

Továbbképzések

A nevelési évben a belső továbbképzésekre nagy hangsúlyt fektetünk.

Továbbképzés	Felelős	Idő	Hely
Informatika – oviKréta bővülő felületének használata	igazgató tagóvoda igazgatók	folyamatos	összes tagóvoda
„Mit, hogyan sikerült megvalósítani? jógyakorlatok, technikák, módszerek átadása	tagóvoda igazgató	április	6. számú tagóvoda

- Szakmai műhely

Továbbképzés	Felelős	Idő	Hely
Tanügy-igazgatás	igazgató	ősz-i időszak	központi óvoda

- Értekezletek, megbeszélések

Értekezlet	Felelős	Téma, idő
Nyitó nevelőtestületi értekezlet	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók	2025-2026. nevelési év munkaterv
Közös szülői értekezlet	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók óvodapedagógusok	Óvodai élet, beszoktatás, alapdokumentumok 08.21. 1.sz., 2.sz., 3.sz., 5.sz. tagóvoda 08.22. 4.sz., 6.sz. tagóvoda
Belső értekezletek	tagóvoda igazgatók	aktualitások, éves feladatok havi szinten
SZMK szülői értekezlet	igazgató igazgatóhelyettes	2025-2026. nevelési év november 11.
Munkatársi értekezlet	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók	február – költségvetés
Évzáró értekezlet	igazgató igazgatóhelyettes	2025-2026. nevelési év értékelése 2026. június 19.

5. KAPCSOLATAINK

5.1. A család és az óvoda kapcsolata

- Óvodánk a közoktatási rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, a családi nevelés kiegészítője, a gyermek 3. életévétől az iskolába lépésig.
- Pedagógiai programunk által közvetlen, egyedi kapcsolat alakul ki a nevelőtestületen belül, valamint a nevelőmunkát közvetlenül segítő kollégák között.
- Programunk szellemisége jó lehetőséget ad az óvoda és a családok közötti szorosabb kapcsolat kialakítására.
- A nyitottságra, az együttműködésre, a kölcsönös reális elvárásokra támaszkodva mélyítjük a családokkal való kapcsolatot.
- Hangsúlyozzuk a családi nevelés prioritását.
- Feladatunknak tekintjük a természeti környezet megóvását, a környezettudatos szemléletmód alakítását, valamint a néphagyományok ápolását. Ebbe a családokat igyekszünk minél jobban bevonni.

Szülői értekezletek

Értekezlet	Felelős	Időpont	Téma
Nyitó szülői értekezlet	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók óvodapedagógusok	08.21. 22.	újonnan felvett gyermekek szülei részére tájékoztatás az óvodai élettel kapcsolatban családlátogatás, beszoktatás menetének megbeszélése
ősz szülői értekezlet	tagóvoda igazgatók óvodapedagógusok	ősz időszak folyamatos	beszoktatás, visszaszoktatás, óvodai élet rendje, dokumentumok, aktualitások, nevelési téma
tavaszi szülői értekezlet	tagóvoda igazgatók óvodapedagógusok	tavaszi időszak folyamatos	éves értékelés, dokumentumok, nyári időszak, aktualitás
SZMK szülői értekezlet	igazgató igazgatóhelyettes tagóvoda igazgatók	11. 11.	óvodai élettel kapcsolatos célok, feladatok, működés, dokumentumok

- A szülői értekezletek meghirdetése 7 nappal azt megelőzően történik írásos formában.
- A szülők minden alkalommal írják alá a jelenléti ívet.
- Az értekezletről feljegyzés készül.
- A szülői értekezletek témáját a csoportos óvodapedagógusok határozzák meg az aktualitások figyelembevételével.

Családlátogatás

- Az újonnan induló csoportoknál augusztus végén, szeptember elején a pedagógusok a szülők beleegyezésével családlátogatáson vesznek részt, ahol megismerhetik leendő óvodásaikat, családi hátterüket.
- Év közben a szükséges családlátogatásokat a tagóvoda igazgató és az igazgató tudtával, esetleg részvételével végzik az óvodapedagógusok.
- Szükség esetén a gyermekvédelmi felelős is meglátogatja a családokat.
- A látogatásról készült feljegyzéseket a gyermekek fejlődési naplójában kell rögzíteni.

Szülői beszélgetések, fogadóórák

- A szülők és az óvodapedagógusok egyaránt kérhetnek beszélgetésre, fogadóóra időpontot. Az igazgató, valamint a tagóvoda igazgatók tudtával, ha szükséges részvételével, valamint az óvodapszichológus bevonásával.
- A fogadóóráról készült feljegyzéseket a gyermek fejlődési naplójában kell rögzíteni.

Feladat:

- Nyílt és bizalomra épülő kommunikációra, információcserére, hiteles tájékoztatásra törekvés.
- Több tájékoztatási lehetőség biztosítása a szülőknek olyan szakemberekkel (orvos, pszichológus, gyógypedagógus, védőnő, dietetikus stb.) akik korszerű és hasznos tanácsokat adnak az otthoni egészséges életmódra nevelés -, erkölcsi nevelés, a viselkedéskultúra alapozása, illetve a közösségi élethez történő alkalmazkodás segítésének érdekében.
- A szülőknek naprakész tájékoztatás gyermekük fejlettségéről, a fejlesztés további lehetőségeiről, az óvoda által megtett intézkedésekről.
- Az intézmény honlapjának folyamatos karbantartásával betekintés nyújtás az intézmény napi életébe.
- Közös ünnepek, kirándulások, sportvetélkedők szervezése a családokkal.
- A családok egyéni problémáinak kezelése a gyermekvédelmi felelős bevonásával.

5.2. Kapcsolattartás a bölcsődével

- Rendszeres kapcsolatot ápolunk a Meseliget Bölcsődével.
- A bölcsőde intézményvezetőjével megbeszélések, értekezletek szervezése, mely telefonos, illetve személyes formában történik.
- Évi egy alkalommal a bölcsődében az óvodai beiratkozást megelőzően az igazgató szülői értekezletet tart a leendő óvodás gyermekek szüleinek.

5.3. Kapcsolattartás az általános iskolákkal

- A Fabriczius József Általános Iskolával, a Kálvin Téri Református Általános Iskolával, valamint az EGYMI Iskolával folyamatos együttműködünk.

Program	Helyszín	Dátum	Felelős
Részvétel az évnyitón.	Mézesvölgyi Általános Iskola	08.31	igazgató óvodapedagógusok 5. sz. tagóvoda Csillag csoport
Tájékoztató plakátok, felhívások az intézmények rendezvényeire, programjaira.		folyamatos	igazgató igazgatóhelyettes óvodapedagógusok
Tájékoztató szülői értekezletek.	Mézesvölgyi Általános Iskola Kálvin Téri	április	alsós igazgatóhelyettes igazgató óvodapedagógusok

	Református Általános Iskola		
Osztály névsorok egyeztetése, szakmai tapasztalatcsere.	Kéz a Kézben Óvoda	május	alsós igazgatóhelyettes igazgató óvodapedagógusok
Óralátogatás az első osztályokban.	Mézesvölgyi Általános Iskola	május	alsós igazgatóhelyettes igazgató

5.4. Egyéb kapcsolataink

Folyamatosan kapcsolatot tartunk a következő intézményekkel:

- A tagóvodák és a központi óvoda között szakmai és kollegiális kapcsolatok alakítása, mélyítése.
- A fenntartóval mindennapos jó kapcsolatra törekszünk, támogató, segítő, korrekt munkakapcsolatot alakítunk ki. Rendszeres egyeztetésre, kölcsönös tájékoztatásra készen szakmai, pénzügyi és szervezési kérdésekben tájékoztatást adunk.
- A Pedagógiai Szakszolgálattal kapcsolattartásunk személyes, naprakész, szoros együttműködés jellemzi. Az iskolaérettség megállapításához a gyógypedagógusok adnak segítséget. Alapellátásban ellátják a logopédia - és mozgásfejlesztést.
- Az egyházak biztosítják a hitoktatásban részt vevő gyermekek számára. a hitoktatókat.
- Idősek Otthonával ünnepeken, rendezvényeken való kölcsönös vendégség.
- Könyvtár látogatás a középső és nagycsoportos gyermekekkel.
- Könyvtár kialakítása a 6.számú Csonkás óvodában a Kölcsey Ferenc Városi Könyvtár segítségével.
- A zeneiskola növendékei koncertezés által ünnepi hangulatot varázsolnak intézményünkben mindenki számára.
- A Művelődési ház rendezvényeink helyszínének biztosításával segíti az óvodai életet. (bálok, Veres1 Színház mesebérlet, évfáró)
- Innovációs központban továbbképzés, évfáró értekezlet szervezése.
- Esély Kistérség Családsegítő Központ előadásain részvétel, valamint gyermekvédelmi feladatok közös megoldása, tanácsadás.
- Tavirózsa Környezet – és Természetvédő Egyesülettel közös faültetés a nagycsoportos gyermekeknek.
- Veresegyházi Hagyományörző Népi Együttes meghívása rendezvényeinkre, értékek, néphagyomány átörökítése.

- Az egészségügyi szolgálattal a kapcsolattartás folyamatos. A védőnők rendszeresen látogatják a csoportokat, összehangoltan végzik feladatukat.
- Városi intézmények (gyógyszertár, orvosi, fogorvosi rendelő...), vállalkozói egységek (pékség, cukrászda, kertészet, zöldséges, húsbolt...) látogatása, pedagógiai-nevelői-oktatói céllal.

6. AZ INTÉZMÉNY ELLENŐRZÉSI TERVE

6.1. A nevelőmunka ellenőrzése

A csoportokban folyamatos ellenőrzés folytatunk, melyet a tagóvoda igazgatók koordinálnak.

Fő hangsúlyt a módszertan ismeretére, szakmai felkészültségre, személyiségjegyek meglétére, életkori sajátosságok ismeretére, adminisztrációs munkára helyezzük.

- Az ellenőrzési témák:
 1. Beszoktatás, visszazoktatás
 2. Gondozási területek
 3. Kezdeményezések
 4. Differenciálás csoporton belül
 5. Adminisztráció – oviKréta alkalmazása
 6. TÉR – meghatározott célok

Az ellenőrzés időpontjának megtervezése

1. számú tagóvoda

Csoport neve	Időpont
Szívárvány	01.10., 01.17.
Hétszínvirág	10.15., 11.11.
Csodafa	10.22., 11.18.
Csipet-csapat	11.04., 11.25.

2. számú központi óvoda

Csoport neve	Időpont	
Szívecske	10.21.	03.05.
Tündér	10.22.	03.11.
Falevél	11.04.	03.12.
Tavirózsa	11.06.	03.19.
Lepke	11.11.	03.25.
Manócska	11.13.	03.04.

3. sz. tagóvoda

Csoport neve	Időpont	
Eperke	10.20.	11.12.
Hold	11.26.	11.20.
Manó	10.22.	
Harmatcsepp	12.03.	12.10.

4. sz. tagóvoda

Csoport neve	Időpont	
Körte	04.24.	04.30.
Süni	10.10.	10.17.
Alma	11.07.	11.14.
Vidra	09.26.	10.03.
Katica	11.28.	12.04.
Delfin	01.23.	01.30.
Pitypang	11.21.	
Szitakötő	02.06.	
Hóvirág	03.28.	04.17.
Csibe	02.13.	02.20.
Nyuszi	03.20.	
Cica	03.06.	03.13.

5.sz. tagóvoda

Csoport neve	Időpont		
Halacska	10.14.	11.07.	03.05.
Fecske	10.07.	11.05.	03.10, 17.
Pillangó	10.06.	11.06.	03.12,
Gyöngyvirág		11.16.	03.19.
Csillag	10.15.	11.11.	03.24,04.10.

6. sz. tagóvoda

Csoport neve	Időpont	
Mókus	02.26.	03.05.
Napocska	10.16.	10.22.
Micimackó	11.20.	11.27.
Bóbita	01.15.	
Gesztenye	11.06.	
Napraforgó	02.12.	02.19.
Margaréta	01.29.	02.05.
Méhecske	03.12.	

Az ellenőrzés menete:

- Csoportlátogatások során az óvodapedagógusok előre megkapják a megfigyelési szempontokat.
- A teljesítményértékelés főbb szempontjait a pedagóguskompetenciák határozzák meg.
- A pedagógus életpályamodell szellemében, az igazgató és a tagintézmény igazgató az általa meghatározott időpontban látogatást tehet.
- A csoportlátogatás megadott megfigyelési szempontok alapján történik, mely megfigyelési napló vezetésével, reflexió és önreflexió csatolásával történik.
- A látogatást követően kötetlen beszélgetés következik, a segítő szándék kihangsúlyozásával.
- A kezdeményezéseken az adott pedagógus hozzájárulásával más kollégák is részt vehetnek.
- TÉR kitűzött célok

Módszerek:

- Kezdeményezés látogatás

Eszközök:

- csoportlátogatási megfigyelőlap – TÉR
- reflexió
- vázlat

Teljesítmény értékelési rendszer (TÉR)

Tevékenység	Időpont
Intézmény egyedi értékelési szempont	2025.08.21.
Pedagógusok tájékoztatása	2025.08.21.
Közreműködők felkérése, tájékoztatása	2025.08.29.
Egyéni célok kitűzése	2025.08.29-ig
Egyéni célok leadása a tagintézményigazgató felé	2025.08.29.
Egyéni célok leadása az igazgató felé	2025.09.05-ig
Az igazgató és a helyettes mérlegeli a leadott célokat	2025.09.08-12-ig
Az igazgató visszajelzése azoknak, akikkel konzultálni szükséges	2025.09.12.
Konzultáció az értesített pedagógusokkal	2025.09.15-17-ig
Célok feltöltése 1.(09.12-ig elfogadott célok)	2025.09.15-től 19-ig
Célok feltöltése 2.(09.17-én elfogadott)	2025.09.17-től 19-ig

Célok jóváhagyása az igazgató által	2025.09.22-30-ig
Első teljesítményértékelés	2025.03.02-től

Teljesítmény értékelők:

- Pásztor Katalin igazgató
- Szűcs Gáborné igazgatóhelyettes
- Ritterné Toma Ildikó tagóvoda igazgató
- Kopaszné Németh Piroska tagóvoda igazgató
- Barsi Anita tagóvoda igazgató
- Zakosz Györgyné tagóvoda igazgató
- Balázs Mária tagóvoda igazgató
- Boldizsárné Gergely Ida munkaközösség vezető
- Varga Veronika munkaközösség vezető
- Garainé Lengyel Erika munkaközösség vezető
- Lakiné Fazekas Csilla munkaközösség vezető

Egyéni fejlődést nyomon követő dokumentáció – oviKréta

- Érthető fogalmazás
- Naprakész vezetés

Határidő: 2026. január 30., 2026. május 29.

BTMN fejlesztési lap

- Szakértői vélemény alapján
- Célzott fejlesztő játékos feladatok tervezése
- Naprakész vezetés
- Tervszerűség

6.2. A tanügy - igazgatási dokumentumok ellenőrzése

Az ellenőrzés ideje	A dokumentum fajtája	Az ellenőrzés tárgya, tapasztalata
2025.09.12.	Felvételi és mulasztási napló-szeptember hónapban egy egyedileg készített mulasztási naplót vezetnek az óvodapedagógusok az oviKréta mellett	adatok pontos, naprakész vezetése, hiányzások igazolása
2025.09.19-től folyamatos	Csoportnapló	oviKréta első évben, nevelési feladatok, tervezés, szervezési feladatok, tematikus, heti terv, szakmai színvonal, naprakész vezetés
2026.01.30. 2026.05.29.	Egyéni fejlődést nyomon követő dokumentáció	dokumentum értelmezés, érthető fogalmazás, szakmai színvonal oviKréta
Minden hó 05.	Nyilvántartó lap	adatok naprakész vezetése
2026.05.29.	BTMN-s, SNI-s fejlesztési dokumentáció	szakmai színvonal

- Az ellenőrzési dátumok minden csoportra vonatkoznak.

6.3. Beszámolók készítésének rendje

Beszámolót az igazgató, a tagóvoda igazgatók és a munkaközösség vezetők készítenek, melyet az igazgató a fenntartó felé benyújt.

6.4. A technikai dolgozók ellenőrzése

A nevelőmunkát közvetlenül segítő alkalmazottak munkavégzését a tagóvoda igazgató és az óvodaigazgató szűrőpróba-szerűen végzik. Az ellenőrzés kiterjed a tisztaságra, precíz munkavégzésre, gyermekekkel, munkatársakkal való kapcsolatra.

Időpont: havonta

Megállapítások – feljegyzésben

Pedagógiai asszisztens munkájának ellenőrzésénél figyelembe vett szempontok

- ❖ Átvesszi, átadja a gyereket a szülőtől, óvodapedagógustól.
- ❖ A gyermekekről pedagógiai információt, az óvoda belső életéről, gazdasági helyzetéről felvilágosítást nem adhat.
- ❖ Részt vesz a szülői értekezleteken, munkaközösségi megbeszéléseken, intézményi értekezleteken.
- ❖ Közreműködik az intézmény rendezvényeinek szervezésében, lebonyolításában, felügyeli a rábízott gyerekeket.

- ❖ Intézményen kívül foglalkozások, programok helyszíneire, kirándulásokra, sétákra stb. kíséri a gyerekeket.
- ❖ Gondoskodik a foglalkozásokon való megjelenésről, tevékenyen részt vesz a gyermek környezeti, személyi higiénés szokásainak kialakításában.
- ❖ Tevékenyen részt vesz a gyerekek öltözködési, étkezési szokásainak kialakításában, valamint a fektetésben, ágyazásban.
- ❖ Ellenőrzi a gyerekek által használt helyiségek rendjét, tisztaságát, segíti a mosdóhasználat szabályainak elsajátítását.
- ❖ Figyel a gyermekek ruházatára, hajviseletére, a gyermekcsoportba járó gyerekek kulturált megjelenésére.
- ❖ Részt vesz a gyerekek intézményen belüli, illetve kívüli szabadidős programjainak szervezésében, előkészítésében (terem berendezése, eszközök, anyagok előkészítése stb.).
- ❖ Előkészíti a kezdeményezések során szükséges eszközöket.
- ❖ Berendezi a termet a kezdeményezések igényeinek megfelelően.
- ❖ Együttműködik az óvodapedagógussal a nevelőmunkában.
- ❖ Az óvodapedagógus irányításával közreműködik a gyerekek fejlesztő, korrekciós tevékenységben,
- ❖ A balesetveszélyt elhárítja, megelőzi, a szükséges intézkedéseket ennek érdekében megteszi.
- ❖ Az udvaron napi szinten játékot szervez a gyermekeknek.
- ❖ A gyermekekkel, a szülőkkel és a munkatársakkal szemben udvarias, segítőkész magatartást tanúsít
- ❖ Megbecsüli kollégái munkáját
- ❖ Tiszteli a gyermeket, szülőt, kollégáit, kapcsolataira a tapintat és elfogadás a jellemző.
- ❖ Mobiltelefont csak alkalomszerűen/sürgős helyzetekben használja.

Dajka munkájának ellenőrzésénél figyelembe vett szempontok

- ❖ Az óvodapedagógus mellett a nevelési tervnek megfelelően tevékenyen vesz részt a gyermekcsoport életében.
- ❖ Részt vesz a környezet építésében, szépítésében.
- ❖ Biztosítja a gyermekek étkezési feltételeit, fogyasztásra, tálalásra előkészíti az ételeket, elrakja a használt eszközöket.
- ❖ Egészségügyi előírásoknak megfelelően jár el, fertőző betegség esetén teljes

fertőtlenítést végez.

- ❖ Segít a foglalkozások, tevékenységek előkészítésében.
- ❖ Segítséget nyújt az öltözésnél, a mosdóban az életkori sajátosságoknak és a szokásrendszernek megfelelően.
- ❖ Rendszerben tartja a csoportszobát, öltözőt, mosdót, konyhát, egyéb helységeket.
- ❖ Gondoskodik a gyermekek megfelelő ivóvízéről télen-nyáron.
- ❖ Fertőtleníti a fogmosó poharakat és fésűket, cseréli a törölközőket.
- ❖ Szükség szerinti varrja, javítja a textíliákat, váltja mossa, vasalja a csoport textíliáit, lemossa a játékokat, polcokat és bútorokat.
- ❖ Elkíséri csoportját az óvodán kívüli programokra, aktívan részt vesz a csoport-, illetve óvodaszintű ünnepek lebonyolításában.
- ❖ Munkavégzése során betartja a jogszabályban és az intézményi szabályzatokban foglalt előírásokat, a tűz- és munkavédelmi, előírásokat.
- ❖ Munkahelyén a munkakezdésre időben megjelenik.
- ❖ Az épület biztonsága érdekében záraskor ellenőrzi a nyílászárókat, világítást, vízcsapokat, az óvoda kulcsaiért teljes felelősséggel tartozik.
- ❖ A gyermekekről pedagógiai információt, az óvoda belső életéről, gazdasági helyzetéről felvilágosítást nem ad.
- ❖ A rábízott gépeket és eszközöket rendeltetésszerűen és a munkavédelmi előírásoknak megfelelően használja, szükség szerint tisztítja, állagmegóvásukról gondoskodik.
- ❖ Felelősséggel tartozik csoportjának berendezési tárgyaiért és eszközeiért, a személyes használatra átadott informatikai eszközökért.
- ❖ Gyermekek, szülők, dolgozók személyiségi jogait érintő információkat megőrzi.
- ❖ Tiszteli a gyermeket, szülőt, kollégáit, kapcsolataira a tapintat és elfogadás a jellemző
- ❖ A gyermekekkel, a szülőkkel és a munkatársakkal szemben udvarias, segítőkész magatartást tanúsít.
- ❖ Megbecsüli kollégái munkáját.
- ❖ Tiszteli a gyermeket, szülőt, kollégáit, kapcsolataira a tapintat és elfogadás a jellemző.
- ❖ Mobiltelefont csak alkalmasszerűen/sürgős esetben használ a nap folyamán.

Adminisztrációt végző kollégák ellenőrzése

- ❖ Pontos, naprakész munkavégzés.
- ❖ OviKréta, KIR felület naprakész vezetése.
- ❖ Iktatás, megrendelők szabályos készítése.
- ❖ Munkaügy vezetése, törvényi változás folyamatos nyomon követése.
- ❖ Étkezési számlák időbeli elkészítése, kiküldése, befizetések ellenőrzése.

Karbantartók ellenőrzése

- ❖ Udvar, épület körüli tisztaság.
- ❖ Karbantartási feladatok önálló megoldása.

Pásztor Katalin

igazgató

Legitimációs záradék

A nevelőtestület a **2025/2026** nevelési év munkatervét elfogadta.

Kelt: 2025.08.21.

.....
intézményvezető

PH

A szülők megismerték és véleményezték a **2025/2026** nevelési munkatervét.

Kelt:

.....
szülői szervezet vezetője

A fenntartó megismerte és véleményezte a **2025/2026** nevelési év munkatervét.

Kelt:

.....
fenntartó

PH.

7. MELLÉKLET

7.1.

Az újonnan beiratkozó gyermekek csoportba sorolása monogrammal, születési dátummal - megtalálható az óvoda honlapján

<https://kezakezbenovoda.veresegyhaz.hu/>