

Barcs Város Óvodája és Bölcsődéje
F ő i g a z g a t ó j á t ó l
7570 Barcs, Hársfa u. 21.
Telefon: 82/565-123

Az előterjesztés előkészítésében részt vett:
Basics Krisztiánné dr. köznevelési referens

...02... sz. napirendi pont

ELŐTERJESZTÉS

**Barcs Város Óvodája és Bölcsődéje 2025/2026. nevelési évre vonatkozó munkatervének
jóváhagyásáról**

**Készült: Barcs Város Önkormányzata Képviselő-testülete
2025. július 24-i ülésére**

Tisztelt Képviselő-testület!

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

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés g) pontja alapján a **fenntartó jóváhagyja a köznevelési intézmény éves munkatervét.**

A Rendelet 3. § (2) bekezdése alapján **az óvodai nevelési év helyi rendjében kell meghatározni**

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

A Rendelet 3. § (5) bekezdése szerint az óvodai nevelés nélküli munkanapok száma egy nevelési évben **az öt napot nem haladhatja meg.** E napokon - a szülő igénye esetén - az óvoda ellátja a gyermek felügyeletét.

Barcs Város Óvodája és Bölcsődéje főigazgatója elkészítette a 2025/2026-os óvodai nevelési évre vonatkozó munkatervet, amely az előterjesztés 1. mellékletét képezi.

A munkaterv megfelel a jogszabályi előírásoknak, tartalmazza a Rendelet 3. § (2) bekezdésében meghatározott kötelező tartalmi elemeket.

Barcs Város Óvodája és Bölcsődéje 2025/2026. óvodai nevelési évre vonatkozó munkatervét:

- Barcs Város Óvodája és Bölcsődéje nevelőtestülete véleményezte,
- Barcs Város Óvodája és Bölcsődéje Szülők Közössége véleményezte,
- Barcs Város Óvodája és Bölcsődéje Intézményi Tanácsa véleményezte.

A véleményeket tartalmazó jegyzőkönyveket az előterjesztés 2., 3. és 4. melléklete tartalmazza.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal hagyja jóvá Barcs Város Óvodája és Bölcsődéje 2025/2026-os óvodai nevelési évre vonatkozó munkatervét.

Barcs, 2025. július 07.



Obliánné Winter Veronika

Obliánné Winter Veronika

Határozati javaslat:

Barcs Város Önkormányzata Képviselő-testülete Barcs Város Óvodája és Bölcsődéje 2025/2026. óvodai nevelési évre vonatkozó munkatervét az előterjesztés 1. melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

Felelős: Anderné Rösler Erika polgármester a határozat közléséért
Obliánné Winter Veronika főigazgató a végrehajtásért

Határidő: értelem szerint

A határozati javaslatot törvényességi szempontból felülvizsgáltam.

Barcs, 2025. július 07.

Balázs dr. Vástyán Krisztina
címzetes főjegyző

Barcs Város Óvodája és Bölcsődéje

2025/2026.

NEVELÉSI ÉVRE SZÓLÓ MUNKATERV

Összeállította: Obliánné Winter Veronika
főigazgató

A MUNKATERV TARTALOMJEGYZÉKE

Intézményi adatok, legitimációs eljárás	3
1. A munkaterv jogszabályi háttere	4
2. Helyzetelemzés	6
Tárgyi feltételek	6
Személyi feltételek	6
A felelősi rendszer működtetése	9
Feladatok a környezeti feltételek tekintetében	9
3. Általános tudnivalók	10
A 2025/2026 nevelési év rendje.....	10
A működés rendje.....	11
A nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználása	11
A szünetek időtartama	11
4. Nevelőmunka	12
Kiemelt céljaink és feladataink a 2025/2026 nevelési évben	12
Feladatok a nevelési év elején és folyamatosan.....	12
5. A pedagógiai munka tervezése	14
Pedagógiai folyamatok	14
Személyiség- és közösségfejlesztés.....	20
Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	25
Az intézmény kapcsolatai	27
A pedagógiai működés feltételei.....	30
Az óvodákra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvek megállapító, jogszabályban meghatározottak	31
6. Az óvoda igazgatási területei és feladatai.....	31
Gyermekvédelmi feladatok -Gyermekvédelmi Csoport	31
Munkavédelmi feladatok	32
Szolgáltatások	33
Gazdálkodási feladatok.....	34
7. Rövid- és középtávú feladatok	35

Intézményi adatok, legitimációs eljárás	
Barcs Város Óvodája és Bölcsődéje 202039	Készítette: Obliánné Winter Veronika főigazgató főigazgató aláírás, pecsét
Legitimációs eljárás	
20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján a nevelőtestület véleményt nyilvánított Nevelőtestület nevében: aláírás	20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1), 121.§ (7) bekezdése alapján az intézményi tanács véleményt nyilvánított Intézményi tanács nevében: aláírás
20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján véleményt nyilvánított Szülői munkaközösség nevében: aláírás	2011.évi CXCV. törvény 83.§ (2) g) pont alapján jóváhagyta Fenntartó nevében: aláírás, pecsét
A dokumentum jellege: nyilvános	Megtalálható: a fenntartó honlapján
Hatályos: 2025. szeptember 01- 2026. augusztus 31.	
Készült: 5 példányban	
Iktatószám:	

1. A munkaterv jogszabályi háttere

A 2025/2026. nevelési év munkaterve az alábbi jogszabályok figyelembevételével készült:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
- Az óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet
- 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 pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. 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 szóló 44/2007. (XII. 29.) OKM rendelet
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet
- A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény
- Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve, a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek, tanulók köznevelési ellátásának irányelve
- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2016. április 27-i (EU) 2016/679 RENDELETE a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) GDPR

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

- A 2024. évi minősítési eljáráshoz tartozó Útmutatók és Kiegészítő útmutatók véglegesítése és jóváhagyatása folyamatban van. Az elkészült dokumentumok az értesítésünket követően az alábbi helyen lesznek elérhetők:
https://www.oktatas.hu/koznevelés/pedagogusminosités/2024_evi_minositések
- Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés. Kézikönyv – nyolcadik, javított kiadás
- Önértékelési kézikönyv – hetedik, javított kiadás

A munkaterv összeállítását az alábbi intézményi dokumentumok alapozták meg:

- Barcs Város Óvodája és Bölcsődéje Alapító Okirata
- Barcs Város Óvodája és Bölcsődéje Pedagógiai Programja
- Barcs Város Óvodája és Bölcsődéje Szervezeti és Működési Szabályzata
- Barcs Város Óvodája és Bölcsődéje Házi rendje
- Barcs Város Óvodája és Bölcsődéje Továbbképzési programja a 2018-2025 évre

A munkaterv a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (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 kapcsolatos küldetésének teljesítését

szolgálják. Struktúrája a fenntartó által meghatározott szempontsorból, a törvényi előírásokat, valamint az intézményi önértékelés hét területét követi.

A munkaterv alapját képezte a 2024/2025. nevelési év elemző-értékelő-ellenőrző látogatásainak tapasztalatai, a 2024/2025. nevelési évről készült tagintézmény- vezetői, főigazgatói beszámolók, a fenntartói elvárások, a szülői vélemények, valamint a kollégák által megfogalmazott javaslatok. A munkaterv összhangban áll a stratégiai dokumentumokkal. A munkaterv elkészítéséhez a főigazgató kikéri a nevelőtestület, az óvodai szülői szervezet és az intézményi tanács véleményét. A munkatervet a fenntartónak jóvá kell hagynia.

A fenntartó az éves munkatervet az igazgató általi felterjesztést követő harminc napon belül hagyja jóvá. A munkatervben leírtak teljesülését a fenntartó és a főigazgató ellenőrzi. A munkaterv esetén lényeges, hogy az személyes adatot a GDPR-megfelelőség miatt nem tartalmazhat.

Az intézmény munkatervének melléklete tartalmazza a tagintézmények munkatervét.

2. Helyzetelemzés

Tárgyi feltételek

Terület/helyiség	Szöveges megfogalmazás
Csoportszobák	3 tagóvoda, 12 db csoportszoba szeptembertől 4 tagóvoda, 12 db csoportszoba januártól
A játszódudvar feltételei	Deák, Szent István Tagóvodák játszótereit 2025-ban, Hársfa utcai óvoda játékeinak felülvizsgálatára 2025 augusztusában kerül sor.
Játékeszköz-ellátottság	

Személyi feltételek

Előírt/engedélyezett létszám¹

Álláshely/munkakör	Engedélyezett létszám	A munkavállalók létszáma
Főigazgató	1	1 fő
Főigazgató-helyettes(ek) egyben tagóvoda-igazgatók	2	2 fő
Tagintézmény-igazgató	1	1 fő
Óvodapedagógus	25	24+1 fő
Óvodatitkár	1	1 fő
Pedagógiai asszisztens	4	4 fő
Dajka	13	13 fő
Takarító, rehabos dolgozó	2	2 fő
Takarító, közhasznú dolgozó	4	4 fő
Karbantartó	1	1 fő
Karbantartó, rehabos	1	1 fő

Összesen:.....55..... álláshely.....55..... fő alkalmazottal (1 fő tartósan távol lévő).

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

Pedagógiai szakmai ellenőrzés, minősítő vizsga/minősítési eljárás szereplői a 2025/2026 nevelési évben

A 2025/2026 nevelési évre 2 pedagógus jelentkezett pedagógusminősítési folyamatra (minősítő vizsga, minősítési eljárás, pályázati eljárás, megújító eljárás), mindketten bekerültek a minősítési tervbe.

Ssz.	A pedagógus neve	Minősítési folyamat célfokozata ²	Pedagógiai szakmai ellenőrzés típusa
1.	Vránics- Szőke Bernadett	Pedagógus I.	kötelező minősítő vizsga
2.	Máj Gréta	Pedagógus I.	kötelező minősítő vizsga
3.			
4.			
5.			

Tartósan távollévő munkavállalók

Ssz.	A munkavállaló neve	Munkaköre	A távollét jogcíme	A szünetelés időtartama
1.	Kozma Eszter	Óvodapedagógus	GYED	Előreláthatólag 2026. augusztusig
2.				
3.				

Munkarend

Főigazgató munkarendje (kötetlen, kivéve megtartandó óvodai foglalkozások)

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Heti óvodai foglalkozások száma:	8 óra (2. melléklet A) a 2023. évi LII. törvényhez alapján!)
Heti kötelező óraszám letöltésének helyszíne:	Tagóvodák
Fogadóóra:	Egyeztetés alapján
Az igazgató akadályoztatása esetén a szakmai vezetői feladatot ellátja:	szakmai főigazgatóhelyettes
Távolléte esetén a hatásköréből átruházott feladatokat ellátja:	általános főigazgatóhelyettes

Szakmai és általános főigazgató-helyettes munkarendje (kötetlen, kivéve megtartandó óvodai foglalkozások)

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Heti óvodai foglalkozások száma:	22 óra [2. melléklet B) a 2023. évi LII. törvényhez alapján]
Fogadóóra:	Minden hónap első hétfőjén 17.00-18.00

Tagóvoda- igazgatók munkarendje (kötetlen, kivéve megtartandó óvodai foglalkozások)

² nem kötelező az eljárásban részt venni, kivétel: gyakornok

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Heti óvodai foglalkozások száma:	24 óra [2. melléklet B) a 2023. évi LII. törvényhez alapján]
Fogadóóra:	Minden hónap első hétfőjén 17.00-18.00

Az óvodapedagógusok munkarendje (részben kötetlen)

A heti munkaidő/ Heti óvodai foglalkozások száma:	40 óra/ 32 óra A fennmaradó heti 8 órából legfeljebb heti 4 órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára.
Délelőtti műszak:	7.00– 13.30
Délutáni műszak:	10.30-17.00
Fogadóóra:	Minden hónap első hétfőjén 17.00-18.00
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 hagyományörző ünnepeinek előkészítése, egyéb, a vezetői utasításnak megfelelő feladatok

Az óvodatitkár munkarendje (kötött)

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Munkaidő beosztás:	7.30- 16.00
Fogadóóra:	Előzetesen megbeszélte időpontban

A nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő munkatársak munkarendje (kötött)

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Pedagógiai asszisztens:	7.30– 16.00
Reggeles dajka:	6.00- 14.30
Délelőtti dajka:	8.00- 16.30
Délutáni dajka:	9.30– 18.00
Takarító:	9.30- 18.00

Helyettesítési rend

Az óvodapedagógusok helyettesítési rendje:

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

A nevelőmunkát segítő munkatársak helyettesítési rendje:

- A pedagógiai asszisztensek, valamint a dajkák saját munkakörükben egymást helyettesítik.

A felelősi rendszer működtetése

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

Megbízás, reszortfeladat	A munkavállaló neve	Feladat
Igazgató-helyettes		A munkaköri leírás szerint
Munkaközösség-vezető	2 fő	A szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint
Gyermekevédelmi csoport felelőse	Tagóvodánként	A gyermekevédelmi terv elkészítése, a gyermekevédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása, koordinálása
A központi faliújságért és a folyosói dekorációért felelős	Tagóvodánként	Elkészíti és folyamatosan frissíti a folyosói dekorációt és a központi faliújságot.
Munka- és tűzvédelmi felelős	1 fő intézményben	Megszervezi a munka- és tűzvédelmi oktatást, és ellátja a munka- és tűzvédelmi szabályzatban leírt feladatait.
Egészségügyi felelős	Tagóvoda- igazgatók	Figyelemmel kíséri az egészségügyi kiskönyveket, megszervezi a foglalkozás-egészségügyi vizsgálatokat, értesíti a munkavállalókat a vizsgálatok határidejéről.
Jelesnap felelős*	Munkaterv/ Tagóvodai munkaterv szerint	A jeles napról kiírást készít, forgatókönyvet állít össze.
Honlapfelelős (A költségvetési tervbe tervezett)		Az óvoda honlapját frissíti, aktualizálja
Értekezletfelelős**	Intézményi szinten: Főigazgató Tagóvodai szinten: Tagóvoda- igazgató	Az értekezletekhez biztosítja a személyi, tárgyi és technikai feltételeket.
A fényképezés szervezésének felelőse	Tagóvoda- igazgatók	Felveszi a kapcsolatot a fényképésszel, megszervezi a fényképezés időpontját, és erről tájékoztatja munkatársait és a szülőket.
* Óvodai, illetve csoportos ünnepeken, rendezvényeken kötelező a kollégáknak maradéktalanul részt venni.		
** Heti egy alkalommal minden tagóvodában kötelező a közös értekezlet megtartása, amely szintén a heti 4 órában elvégzendő feladatok közé tartozik.		

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 védelem
Óvodák csoportjai 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 ünnepekre, egyéb programokra, kirándulásokra. - Nyílt nap - Családi és sportnap - Szülői értekezletek, fogadóórák, - Családlátogatás - Szülők. nevelők bálja
Együttműködés a POK-kal	Továbbképzésen, tanfolyamokon, értekezleteken, egyéb megbeszéléseken való részvétel,
Együttműködés a Szakszolgálattal	- Szakértői vélemények kérése, - Nyílt napok a szakszolgálatnál - Szakmai nap az óvodában

A gyermeklétszám alakulása, a csoportok kialakítása

A 2025. szeptemberi létszámok az alábbiak szerint alakulnak [a korcsoportokat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 91. § (3) bekezdés b) pontja alapján jelöljük]:

Tagóvoda neve	Ssz.	A csoport neve	Korcsoport	Életkor szerinti megoszlás					Nemi megoszlás		Létszám	SNI	BTM	HH	HHH	Számított létszám
				3 év alatti	3-4	4-5	5-6	6-7	fiú	lány						
Deák	1.	Maci	vegyes									1				25
	2.	Gomba	vegyes													27
	3.	Csiga	vegyes													25
	4.	Katica	vegyes													28
	5.	Süni	vegyes								15					15
Hársfa	6.	Hétszínvirág	vegyes													26
	7.	Katica	vegyes													24
	8.	Méhecske	vegyes													25
Szt. I.	9.	Méhecske	vegyes													28
	10.	Pillangó	vegyes									1				27
	11.	Katica	vegyes													28
B	12.	Böli-ovi	vegyes										15			15
	Összesen:															293
Megjegyzés: A Széchenyi közti Tagóvoda felújítása utáni, tervezett 2026. évi nyitása fenti létszámadatokat megváltoztatja.																

3. Általános tudnivalók

A 2025/2026 nevelési év rendje

A nevelési év tartama:	2025. szeptember 1 – 2026. augusztus 31.
------------------------	--

Az óvoda nyári ügyelet tervezett időpontja:	2026. július 1- augusztus 31. A nyári ügyeletet tartó óvoda kijelöléséről Barcs Város Önkormányzatának Képviselő- testülete dönt.
Az óvoda nyári ügyeleti rendjéről a szülők 2026. február 15-ig értesülnek hirdetmény formájában.	

A működés rendje

Az óvoda ötnapos munkarenddel működik, napi 10 órás nyitva tartással. A gyermekekkel érkezéstől távozásig óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, dajka foglalkozik.	
Nyitva tartás:	7.00– 17.00 óra között Csoportösszevonás: délutáni időben: 16.00 – 17.00 óra között

A nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználása

Nevelés nélküli munkanapok (igény esetén ügyeletet kell biztosítani)	Őszi – 2025. november 21. nevelőtestületi értekezlet	Kréta rendszer felhasználásával kapcsolatos tudnivalók. Pedagógiai célok meghatározása.	
	Téli- 2026. január 23. nevelőtestületi értekezlet	Az első félév értékelése, beszámolók, beiskolázási terv.	
	Tavaszi- 2026. április 24. Óvodák és Bölcsődék Napja	Közös program a Bölcsőde dolgozóival	
	2026. június 12. alkalmazotti értekezlet	Tanévzáró értekezlet, beszámolók, 2025/2026. évi nevelőmunka értékelése.	
	2026. augusztus 28. alkalmazotti értekezlet	Tanévnyitó, 2024/202. nevelési év munkatervének megbeszélése, elfogadása.	

A szünetek időtartama

Téli zárás/ ügyelet.	Fenntartói engedéllyel egyes tagóvodák zárva tartanak, ill. ügyeletet tartunk. A nyitva tartást a szülői igényekhez igazítjuk. A két ünnep között (2025. 29- 31.)
Nyári zárás, ügyelet (A zárás/ ügyelet ideje alatt a felújítási munkálatok és takarítás zajlik.)	Fenntartói engedéllyel egyes tagóvodák zárva tartanak, ill. ügyeletet tartunk. A nyitva tartást a szülői igényekhez igazítjuk. 2026. július 01.– 2026. augusztus 31. Nyitás: 2026.09.01

4. Nevelőmunka

Kiemelt céljaink és feladataink a 2025/2026 nevelési évben

Elsődleges cél:

- Az intézmény törvényes és jogszerű működtetése
- A nevelést és a tanulást támogató szervezeti kultúra formálása
- Családi kapcsolatok, támogatása (szülő- gyermek)
-

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

- A törvényi előírások és azok változásainak figyelemmel kísérése és betartása, betartatása, a jogszabályváltozások vezetői szinten történő továbbítása az érintett munkatársak felé (POK, szakértői kapcsolat felvétel)
- A Barcsi Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat, Somogy Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat, POK kapcsolat felvétele
- A szülők és gyermekeik számára több közös program az óvodákban.
- A szülők számára családi nevelést támogató előadások.
- A pedagógusok számára kiegészítő csökkentő, generációs különbségeket megértő előadások, tanfolyamok.

Feladatok a nevelési év elején és folyamatosan

Feladat	Felelős	Időszak Határidő	Megjegyzés
A térítésmentes étkeztetést biztosító nyilatkozatok begyűjtése az érintett szülőktől	Óvodatitkár	2025. szeptember első 3 hete	A kedvezmény igénybevételeire jogosító feltételek ismertetése a szülőkkel, nyilatkozat átadása a szülőknek, a szükséges igazolás bekérése (nagy családosok és tartós betegség esetében)
A kötelező óvodába járás figyelemmel kísérése, a távolmaradás kockázatának kitett gyermekek nyilvántartása, aktív irányítói magatartás tanúsítása a távolmaradás megelőzése érdekében	Óvodapedagógusok, főigazgató	Folyamatos	A felvételi és mulasztási naplóban nyilvántartott hiányzások és azok igazolásait az óvodapedagógusok nyomon követik, és haladéktalanul jelzik az főigazgatónak, ha a gyermek igazolatlanul hiányzik.
A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett és/vagy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek feltérképezése, a felvételi és mulasztási naplóban történő jelzése, egyéni fejlesztési terv készítése, a fejlődés folyamatos nyomon követése, szakmaközi egyeztető fórum megszervezése	Gyermekvédelmi csoport,- felelős és óvodapedagógusok	folyamatos	Az intézményen belüli gyermekvédelmi jelzőlap alkalmazása, folyamatos vezetése, a szociális háttér feltérképezése, a szakértői bizottsági szakvéleményekben foglalt fejlesztések tervezése, megvalósítása szakember

Feladat	Felelős	Időszak Határidő	Megjegyzés
			segítségével, a felülvizsgálatok kezdeményezése az óvodapedagógusok feladata
Kapcsolatfelvétel	Főigazgató, KAPOCS Munkaközösség	Folyamatos	Bölcsőde, óvodák, általános iskola, zeneiskola, múzeum, műv
Az októberi statisztikához adatok gyűjtése és elemzése	Főigazgató, óvodatitkár	2025. 09. 01 – 10. 01.	A statisztika összeállítását segítő Excel-tábla kitöltése
Munkaközösségek átalakítása, beindítása	Főigazgató, szakmai főigazgatóhelyettes	2025.09.01-től	

5. A pedagógiai munka tervezése

Pedagógiai folyamatok

Tervezés

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

Feladat:

- A nevelési és tanulási tervekben a témakörök összhangjának megteremtése, a komplex módon történő tervezés megvalósítása

Elvárt eredmény:

- A tervezés a teljes személyiségfejlesztést és az ismeretanyag hosszú távú, mély ismereteket nyújtó elsajátítását szolgálja és eredményezi.

A nevelés-fejlesztés tervezése

Szeptember	
2025. 09. 01-jéig	A ovikréta 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 Anamnézis lapok kitöltése a szülőkkel közösen
Felelős	Főigazgató, csoportos óvodapedagógusok
Október – május	
Feladat	Az heti projektek (negyedéves tevékenységi tervek) és a II. félévre szóló nevelési terv elkészítése
Határidő/k	II. féléves nevelési terv: 2026. 02. 01. Komplex fejlődési napló nyitása: 2025.10. 11. Zárása 2026.06. 30.
Felelős	Csoportos óvodapedagógusok
Reflexiók, értékelések	
Feladat	A projektek és a féléves nevelési tervek értékelése
Határidő	Nevelési terv: 2026.01.24. és 2026.06. 27. Projekt értékelések: folyamatosan. A csoportszintű megfigyelési eredmények rögzítése a csoportnaplóban: ugyanúgy.
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
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

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 2025/2026. nevelési év aktuális céljai és feladatai:

A 2025/26. évre kitűzött feladat megnevezése	A stratégiai vagy operatív terv megnevezése
A 2024/25 nevelési év végén készült beszámoló alapján a 2025/26 nevelési év megtervezése	Beszámoló, munkaterv
Nyugodt, harmonikus fejlődés elősegítése a magasabb rendű érzelmek kibontakoztatásával	PP
Sokoldalú, igényes képességfejlesztés	PP
A gyermekek testi-lelki szükségleteinek kielégítése	PP,
Igényes gondozásuk és egészségvédelmük megvalósítása	PP,
Fejldésükhöz az egészséges és esztétikus környezet biztosítása	PP, munkaterv
A fenntarthatóságra nevelés érdekében a gyermekek környezettudatos magatartásának megalapozása, tevékenységeikben történő megvalósítása	PP,
A gyermek –szülő kapcsolatának támogatása.	munkaterv, PP, Házi rend
A gyermekek egészséges fejlődésének érdekében a szülői attitűdök alakítása	munkaterv, PP

Elvárt eredmény:

- A szakmai tapasztalatok átadásával, az eredmények és nehézségek megbeszélésével a szakmai fejlődés folyamatos.
- Kapcsolatok építése, ápolása, támogatása
- Az óvodai programok bővítése

A nevelőmunka ellenőrzésének szempontjai és ütemezése

Hospitálási rendszer fenntartása.

Hospitálási kötelezettség: nevelési évenként minden óvodapedagógusnak egy alkalommal kell bemutatót tartani a saját csoportjában, illetve lehetőség szerint egy alkalommal más tagóvodába kell tevékenységeket látogatnia. Egy alkalommal pedig a tagóvodában minden pedagógus a társával közösen készül fel egy napra, és közösen vezetik le a tervezett tevékenységeket. Ezekről az alkalmakról csoportnaplóban, és a tagóvodában tárolt a pedagógus hospitálási anyagában nyilvántartást (tervezetek, értékelés, önértékelés, elégedettségi kérdőívek, -mutató) kell vezetni, személyre szólóan.

Cél:

- a pedagógiai program által meghatározott eljárások, módszerek, eszközök megvalósításának, a gyermekek képességfejlődését szolgáló élmények biztosításának kontrollálása.
- a pedagógiai feladatok pedagógiai program szerinti megvalósítása.
- az óvodapedagógusok minőségi munkájának támogatása.

Feladat:

- az ellenőrzési szempontok nyilvánosságra hozása és azonosítása a nevelési év megkezdése előtt a munkaterv megismertetésével.
- következetes értékelés biztosítása.
- korrekt teljesítményértékelés támogatása.

Elvárt eredmény:

- az ellenőrzések megállapításai alapján támogató módon javulnak az intézményi folyamatok,
- a pedagógiai munka fejlődése.

A megfigyelési szempontok az óvodapedagógusi kompetencia területek és a pedagógiai munka követelményeire épülnek.

- ✓ Milyen szintű az óvodapedagógus szakmai és módszertani tudása, rendelkezik-e az óvodai tevékenységek tartalmának közvetítéséhez szükséges alapos szakmódszertani ismeretekkel? Nyitott-e az óvodapedagógus az önképzésre, szakmai megújulásra?
- + Tudatosan tervezi-e az óvodai pedagógiai program alapján a játékos fejlesztő tevékenységekben megvalósuló tanulási folyamatokat?
- + Megfelelő módszerekkel, eszközökkel teremtette-e meg a tanulás támogatására alkalmas környezetet, tanulási tartalmakat?
- + Hogyan segítette elő a gyermekek személyiségének sokoldalú fejlesztését, a hátrányok kiegyenlítését? Alkalmazta-e a differenciált képesség-fejlesztést, figyelembe vette-e az eltérő fejlődési ütemeket?
- + Megvalósította-e a gyakorlatban az elfogadó, befogadó és biztonságot árasztó nevelési környezet kialakítását?
- + Milyen értékelési formákat, módszereket alkalmazott az óvodapedagógus?
- + Milyen volt a pedagógiai kapcsolatteremtés, a kommunikáció, a pozitív és negatív nevelési helyzetek kezelése?
- + Reálisan értékeli-e saját szakmai felkészültségének szintjét, erősségeit és gyengeségeit, a tanultakat tudatosan építi-e be a pedagógiai gyakorlatba?
- + Milyen mértékben és gyakorisággal használja a felkészüléseknél és a tevékenységek levezetésénél a digitális eszközöket?

Ellenőrzések, hospitálások ütemezése**2.2. A pedagógus munkaideje és kötelezettségei**

- ✓ Az ellenőrzés, értékelés dokumentálásáért az adott intézmény tagóvoda-vezetője felel.
- ✓ A látogatás, megfigyelés a tagóvoda-vezető, a munkaközösség-vezető, az érdeklődő munkatársak (hospitálók), illetve az intézményvezető, vagy az intézményvezető-helyettesének bevonásával történik.

- ✓ Az éves ütemezésről a tagóvoda- vezetők havi bontásban összesítést készítenek, melyet az intézményvetőnek továbbítanak. Majd minden hónap utolsó nevelési értekezletén egyeztetik a hospitálások pontos napját, és az intézményvezető eljuttatja az óvodapedagógusokhoz, hogy részt vehessenek a megfigyeléseken.

Belső önértékelés

Elsődleges feladatunk: A belső önértékelési csoport éves tervének elkészítése, alkalmazása, figyelembe véve a jogszabályi változásokat.

- ✓ A teljes körű intézményi belső önértékelési szabályzat folyamatos alkalmazása
- ✓ Az öt éves intézményi önértékelési program működtetése
- ✓ A belső önértékelési csoport az óvodapedagógusok önértékelésének folyamatos elkészítése, követése.

Egyéb ellenőrző tevékenység

Az ellenőrzés-értékelés területe	Érintettek	Időpontok	Az ellenőrzést végző személy
A működés törvényessége – gazdálkodás			
A költségvetés tervezésével, végrehajtásával és a könyveléssel kapcsolatos feladatok	Főigazgató, fenntartó képviselője, tagintézmény. vezetők	2025.december	Főigazgató
A házipénztár kezelése	óvodatitkár	folyamatos	Főigazgató
Az étkezési térítési díjak megállapítása, a befizetések ellenőrzése	Élelmezésvezető, Óvodatitkár	folyamatos	Főigazgató
A működés törvényessége – tanügyigazgatás			
A csoportnaplók megnyitása, naprakész vezetése, lezárása*	Pedagógusok	folyamatos vezetése/ellenőrzése félévente (szept.15.)	Főigazgató és/vagy szakmai ig.helyettes
A felvételi és mulasztási naplók megnyitása, naprakész vezetése, lezárása. Az általános igazgatóhelyettes ellenőrzi a naplókat.*	Pedagógusok	folyamatos vezetése/ellenőrzése félévente	Főigazgató, ált. ált. ig.helyettes
A fejlődés nyomon követését szolgáló Fejlődési napló vezetése.*	Pedagógusok	folyamatos vezetése/ellenőrzése félévente	Főigazgató és/vagy szakmai ig.helyettes
*A pedagógusok felelősséget vállalnak a csoportjukban végzett pontos adatszolgáltatás (mulasztási naplók, a csoportnaplók, az étkezési jelenléti ívek vezetése) lelkiismeretes gyermekvédelmi munkájuk után, és a szülőkkel való kapcsolattartás minőségére. Figyelemmel tartják a gyermek hiányzását, túl sok hiányzás után jelzést tesznek az intézményvezető felé, illetve a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ felé.			
Az intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés			
Pedagógiai program	Főigazgató, Pedagógusok	Törvényváltozás esetén/feladatvállalás változása	Főigazgató
Szervezeti és működési szabályzat			
Házirend			

Az ellenőrzés-értékelés területe	Érintettek	Időpontok	Az ellenőrzést végző személy
		esetén	
Továbbképzési program		2028.	
Munka- és tűzvédelmi szabályzat	Munka- és tűzvédelmi referens		
HACCP-szabályzat	dajkák, az óvoda melegítőkonyháján dolgozók, tagintézmény igazgató	2024. november	
Beiskolázási terv	Pedagógusok	2024. január 24.	
A működés feltételei – eszközök, felszerelések			
Helyi szintű leltározás	Tagintézmény-igazgatók, megbízott óvodapedagógus	Fenntartó megbízása alapján	Főigazgató
Az eszközök, felszerelések ellenőrzése a kötelező felszerelés- és eszközjegyzék alapján	Tagintézmény-igazgatók, megbízott óvodapedagógus	Fenntartó megbízása alapján	Főigazgató
A működés feltételei – fizikai környezet, infrastruktúra			
Bejárás: munka- és tűzvédelmi szemle	Munka- és tűzvédelmi felelős	évente	Főigazgató
Az udvari játékok naponkénti ellenőrzése	Munka- és tűzvédelmi felelős	félévente	Tagintézmény-igazgató
Tisztasági ellenőrzés	Dajkák, konyhai kisegítő	hetente	Tagintézmény-igazgató
Személyi feltételek			
Személyi anyagok	Fenntartó megbízottja	félévente	Főigazgató
Egészségügyi nyilatkozat és vizsgálati adatok	Óvodatitkár, Tagintézmény-igazgatók	tagintézményenként egyszer	Általános főigazgató-ig.
Munkaköri leírások	Óvodatitkár, Tagintézmény-igazgatók	törvényi, intézményi	Főigazgató
Szabadságok kiírásának naprakészsége és összevetése a jelenléti ívvel	Tagóvoda-vezetők, illetve havi szinten főigazgató	2025. december 20. 2026. május 31.	Főigazgató
Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, az alkalmazottak munkavégzése			
A pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése, reflexiói, a gyermekek fejlődésének nyomon követése	Pedagógusok	Félévente, az ellenőrzési tervben szereplő időpontokban	Főig./ Szakmai főig. helyettes
A pedagógiai folyamatok megvalósítása, nevelés-/tanulásszervezési eljárások, kapcsolat a gyermekekkel, szülőkkel, munkatársakkal Kiemelt terület területhez tartozó feladatok	Pedagógusok, NOKS-munkavállalók, tagintézmény-ig.	Az ellenőrzési tervben szereplő időpontban	Főigazgató
A szakmai munkaközösség tevékenysége	Munkaközösség-vezető, Pedagógusok	A munkaközösségi találkozókra való részvétellel	Főigazgató/ Szakmai főig. helyettes
Az éves munkaterv értékelése	Tagintézmények igazgatói	2025. június 27.	főigazgató
A nevelőmunkát segítő és egyéb munkakört betöltő kollégák munkája	Konyhás, Dajka, Karbantartó	A gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok	Főigazgató/ Ált. főig. helyettes

Az ellenőrzés-értékelés területe	Érintettek	Időpontok	Az ellenőrzést végző személy
		alapján, az ellenőrzési terv alapján, továbbá alkalomszerűen	
Gyermekvédelem	Gyermekvédelmi csoport, -felelős, Pedagógusok	Folyamatos	Főigazgató
Gyermekétkeztetés			
A gyermekétkeztetés napi nyilvántartása, az étkezési térítési díjak megállapítása, a szülői befizetések, esetleges hátralékok	Óvodapedagógusok, élelmezésvezető Óvodatitkár	Folyamatos, havonta	Főigazgató
Külön foglalkozások			
A szülők igényeire alapozott és az óvoda profiljához illő külön foglalkozások	A foglalkozást vezető személy	heti	Tagintézmény-ig.
A szervezet működése			
A vezetés színvonala	Igazgatóhelyettes, Munkaközösség-vezető	Folyamatos	Óvodaigazgató
Kapcsolatok: az intézmény belső és külső kapcsolatai	Kapocs munkaközösség	Folyamatos	Főigazgató
	munkaközösség		Főigazgató/ Szakmai főig. helyettes

Értékelés

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

Feladat:

- 1 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.

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.

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.

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 gyermeket először befogadjuk, csak utána szoktatjuk be
Az egészséges életmód alakítása, gondozási területek	• önkiszolgálás, önállóság erősítése, egészséges táplálkozás kialakítása
Szabad játék	• szabad játék jelentősége, megfelelő idő, hely, körülmények biztosítása
Tevékenységbe ágyazott tanulási folyamatok	• a kezdeményezések során motiváljuk a gyermekeket, változatos, esztétikus eszközökkel
Hagyományok ápolása, óvodai ünnepek	• hagyományainkat, ünnepeinket jól kialakult programok szerint szervezzük a gyerekeknek

Tehetséggondozás

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
A tehetségigéretnek felfedezése, gondozása	• a tehetséges gyermekeket érdeklődésüknek megfelelően motiváljuk, látjuk el plusz feladatokkal	Gyermekek, Szülők, pedagógusok

A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
Szakértői vélemény kérése a pedagógiai szakszolgáltatástól	• a szülő beleegyezésével szakértői véleményt készítünk, amelyet a pedagógiai szakszolgáltatásnak küldünk el	Gyermekek, pedagógiai szakszolgálat, szakértői bizottság, pedagógusok, gyógypedagógus, szülők

Egyéni fejlesztési terv készítése	• az SNI gyermekekről a gyógypedagógus készít egyéni fejlesztési tervet	Pedagógus
Együttműködés a segítő szakemberrel	• a csoportban való beilleszkedéshez kikérjük a gyógypedagógusok véleményét	Gyógypedagógus, óvodapedagógus

A tanulási és magatartászavarral küzdő gyermekek nevelése

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
Egyéni fejlesztési terv készítése	- a BTMN- es gyermekeket minden héten a tevékenységekhez kapcsolódóan fejlesztjük - erről év végén az összegyűjtött dokumentációt feltöltjük a kréta rendszerbe	Gyermekek, pedagógiai szakszolgálat, pedagógusok, fejlesztő pedagógusok és/vagy gyógypedagógusok
Az egyéni bánásmód megvalósulása	• a csoportban vagy a fejlesztő szobában az átfedési időszakban egyéni fejlesztésben részesítjük	Óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, gyógypedagógus, gyermek

A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
A gyermekek szociális háttérének feltérképezése	• a családsegítővel és a védőnői hálózattal közösen segítjük a szociálisan hátrányos gyerekeket	Gyermekek, családok, pedagógusok, a jelzőrendszer-hálózat tagjai
A szociális hátrányok csökkentése	• ruhák gyűjtésével, tanácsadással segítjük őket.	Szülők, Óvodapedagógusok, gazdasági vezető, óvodaigazgató
	•	

A gyermekek fejlődésének nyomon követése

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
A Fejlődési napló vezetése	• gyermekek fejlődésének nyomon követése évente kétszer az ovikréta szerint	Gyermekek, szülők, pedagógusok
A gyermekek alkotásainak gyűjtése, portfólió készítése	• mappában gyűjtjük a síkban készült alkotásokat, amit év végén hazaadunk	Gyermekek, pedagógusok
A szakértői vizsgálatok eredményeinek megismerése	• a szakértői eredményeket megbeszéljük az érintettekkel	Gyermekek, pedagógusok, pedagógiai szakszolgálat

Az egészséges életmód alakítása

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
Testápolás	• a kézmosásra és az orrfújásra nagy hangsúlyt fektetünk	Gyermekek, pedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák
Öltözködés	• tanulják meg a réteges öltözködés jelentőségét, alkalmazkodjanak az időjáráshoz öltözködésükkel	Gyermekek, pedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák
Táplálkozás	• kóstolják meg az ismeretlen ételeket is, ne legyenek	Gyermekek,

	válogatások, ismerjék fel az egészséges ételeket	pedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák
Mozgás	minél több időt töltsenek friss levegőn, örömet leljék a mozgásban	Gyermekek, pedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák

Az érzelmi, erkölcsi, értékorientált közösségi nevelés

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
Érzelmi biztonság, szeretetteljes, családi légkör	tanuljanak meg közösen tevékenykedni, veszekedés nélkül.	Gyermekek, az óvoda összes munkatársa
Pozitív érzelmi kapcsolatok	empátia fejlesztése, törődjenek társaikkal, legyenek együttérzőek	Gyermekek, pedagógusok, hitoktató

A környezettudatos életmódra nevelés

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
Ismerkedés a szelektív hulladékgyűjtés lehetőségeivel	minden tagóvodában bevezetjük a csoportonkénti szelektív hulladékgyűjtést	Gyermekek, pedagógusok, szülők
Környezettudatos magatartás	érezzék a környezetvédelem jelentőségét, tudatosodjon bennük, hogy rajtuk is sok minden múlik	Gyermekek, pedagógusok, szülők
		Gyermekek, pedagógusok, szülők

Közösségfejlesztés

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

Feladat:

Érzelmi biztonságot nyújtó, szeretetteljes, családi légkör kialakítása.

•

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.

Feladat:

- olyan környezet 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
-

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

A jeles nap (óvodai ünnepélyek, rendezvények)		
Megnevezése/ határidő	Résztevők	Felelős
Ősz		
Autómentes világnap/ 2025. szeptember 20. (péntek)	Óvodák, óvoda gyermekei, óvodapedagógusai, ped., asszisztensek	Főigazgató, tagintézmény- igazgatók
Állatok világnapja/ 2025. október 4.	Óvodák dolgozói, és az ó. gyermekei	Tagintézmény-igazgatók
Erdők hete/ 2025. október 31.	Óvodák dolgozói, és az ó. gyermekei	Tagintézmény-igazgatók
Tél		
Márton napi felvonulás/ 2025.11.11.	Óvodák dolgozói, és az ó. gyermekei	Tagintézmény- igazgatók
Betlehem avatása/ 2025. 11.30.	óvodák dolgozói, és az ó. nagycsoportos gyermekei	Főigazgató, Hársfa u. Óvoda tagintézmény- igazgatója
Mikulás ünnepségek óvodánként/ 2025. december 6.	Óvodapedagógusok, óvodás gyerekek, Mikulás	Főigazgató, Tagintézmények igazgatói
Városi Óvodák Karácsonya/ Főpróba: 2025. december 09. Karácsonyi műsor: 2024.december 11.	óvodák dolgozói, és az ó. nagycsoportos gyermekei, meghívott vendégek, szülők	Főigazgató, Hársfa u. Tagintézmény igazgatója, Tagintézmények igazgatói
Tagintézmények karácsonya/ 2025. december 20.	Óvoda dolgozói, és az ó. gyermekei	Tagintézmények igazgatói
Szakmai nap/ 2026. február 28.	Társintézmények képviselői, óvodapedagógusok, kijelölt csoport gyermekei, dajkája, pedagógiai asszisztens	Deák Ferenc u. Tagóvoda igazgatója
Farsangi karneválok tagóvodánként nyílt és zárt formában/	Óvodák dolgozói, és az ó. gyermekei, a nyílt farsangokra a	Tagintézmény- igazgatók

A jeles nap (óvodai ünnepélyek, rendezvények)		
Megnevezése/ határidő	Résztevők	Felelős
2026. február 17.	szülőket is meghívjuk	
Tavaszi		
Nyílt napok/ 2024. március 3- 13. között	Szülők, óvoda dolgozói, gyerekek	Tagintézmény- igazgatók
Víz világnapja óvodánként/ 2026. március 22.	Óvodák dolgozói, és az ó. gyermekei	Tagintézmény- igazgatók
Húsvéti hagyományok/ 2026. április 6.	Óvodák dolgozói, és az ó. gyermekei	Tagintézmény- igazgatók
Föld világnapja óvodánként v. csoportonként, nyílt vagy zárt formában/ 2026. április 21.	Óvodai dolgozók, gyerekek/ szülők	Tagintézmény- igazgatók
Városi Óvodák és Bölcsődeje Gyermekeiért Alapítvány szülők- nevelők bálja/ 2026. február 20- ig Óvoda dolgozói	Az óvodák és a Napsugár Bölcsőde dolgozói, szülők	Főigazgató, Szent István u. Tagintézmény igazgatója
Anyák napja csoportonként/ 2026.május.05.	Óvodapedagógusok, gyerekek és édesanyjuk vagy gondviselőjük	Óvodapedagógusok
Városi óvodák családi- és sportnapja/ 2026. április 20-24-ig	Óvodapedagógusok, gyerekek, szülők	Deák Ferenc u. Tagóvoda Tagintézmény igazgatója
Gyereknapi óvodánként/ 2026. május 30.	Óvodák gyermekei, óvodai dolgozók, szülők	Tagóvoda- igazgatók
Nyári		
Évzárók, ballagások/ 2026.június 5-13.	Gyerekek, Óvodapedagógusok, szülők	Óvodapedagógusok
Kirándulások a nagy csoportosokkal/ 2026. június 27.	Gyerekek, Óvodapedagógusok	Tagóvoda- igazgatók, óvodapedagógusok
Egyéb programok		
Zene Világnapja	Gyerekek, Óvodapedagógusok, szülők, barcsi Vikár Béla Zeneiskola növendékei, tanárai	Tagóvoda- igazgatók, óvodapedagógusok

A jeles nap (óvodai ünnepélyek, rendezvények)		
Megnevezése/ határidő	Résztevők	Felelős
Föld Világnapja, Madarak és Fák Napja	Gyermekek, Óvodapedagógusok, szülők	Tagóvoda- igazgatók, Főigazgató
Óvoda kapcsolat, látogatás/ Az év folyamán.	Óvodáink képviselői	Főigazgató

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 (Fejlesztési napló) előkészítése, - a gyermekek megfigyelése, az eredmények rögzítése.
Határidő	2026. január 30. / 2026. június 27.
Feladat	A szülők korrekt, empatikus tájékoztatása gyermeke megfigyeléseiről és a fejlesztések tapasztalatairól
Határidő	Félévenkénti tájékoztatás egyéni beszélgetés keretében: fogadóórákon/ Szülői értekezlet 2026. május 30.
Felelős	Óvodapedagógusok
Ellenőrzést végzi	Szakmai igazgatóhelyettes

Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

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

Feladat:

Az együttműködéshez szükséges feltételek biztosítása.

Formái:

Elvárt eredmény:

Kialakul és erősödik a felnőtt-felnőtt kapcsolatokban a kötődés és a bizalom.

Helyi továbbképzési lehetőségek, házi bemutatók (szakmai nap, hospitálási rdsz.), belső tudásmegosztás

Ssz.	Időpont	Házi bemutató témája	Felelős	A bemutatót tartó pedagógus neve
1.	2025. november 29-ig	Ovikréta működtetése, aktualitások	Főigazgató	Kaposvári POK szervezésében
2.	2026. február 28-ig	Szakmai nap	Hársfa u. Óvoda-	Bota Bernadett

			igazgatója	
--	--	--	------------	--

Önértékelés a 2025/2026 nevelési évben

Ssz	Az önértékelés típusa	Az önértékelésben részt vevő pedagógus	Az adatgyűjtésben résztvevő személyek	Az adatgyűjtés időszaka
1.	Vezetői			Lásd az Önértékelési tervben
2.	Intézményi	Deák utcai Tagóvoda teljes nevelőtestülete	Szakmai igazgatóhelyettes, Tagintézmény-igazgató	

A munkatársi értekezletek, nevelés nélküli munkanapok rendje és témái**Alkalmazotti és nevelőtestületi értekezletek**

Időpont	Téma	Felelős
2025. november 21.	Nevelőtestületi értekező Szakmai előadás	Főigazgató
2026. január 23.	Az első félév értékelése, beszámoló, beiskolázási terv (nevelőtestületi)	Főigazgató
2026. június 21.	A 2025/2026. nevelési év értékelése A nyári óvodai élet előkészítése. (alkalmazotti)	Főigazgató
2026. augusztus 28.	A 2026/2027. nevelési év előkészítése. (alkalmazotti)	Főigazgató
Hétfőnként 17.00-18.00	Tagóvodai nevelőtestületi értekezletek/ aktualitások	Tagóvoda-igazgatók

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

Elvárt eredmény:

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

Az értekező típusa	Időpont	Résztvevők	Megjegyzés
Igazgatói értekező/ Vezetőségi értekező	Havonta egy alkalommal/ + rendkívüli értekezletek	Tagintézmény- igazgatók	Havi aktualitások, előre tervezés
		Tagintézmény- igazgatók, Munkaközösség vezetői	

Az értekezlet típusa	Időpont	Résztvevők	Megjegyzés
Pedagógusi értekezlet	Lásd: nevelés nélküli mn. alkalmából/ + aktualitástól függően bármikor a nevelési évben	Az óvodák óvodapedagógusai, asszisztensek	Lásd: nevelés nélküli mn.
NOKS-értekezlet	Lásd: alkalmazotti értekezletek/ + rendkívüli esetben (pl: HACCP felülvizsgálata miatt Határidő: 2025. december 09.)	Dajkák, (óvoda melegítőkonyháján dolgozók)	Havi aktualitások
Munkaközösségek értekezletei	Havonta egy alkalommal/ + rendkívüli értekezletek	munkaközösség tagjai	A munkaközösség munkatervei alapján
Gyermekvédelmi munkacsoport	Nevelési év elején /+Aktualitás szerint	csoport tagjai (tagóvodánként egy fő)	Munkacsoport felelős

A szakmai munkaközösség működése

Cél: a pedagógiai program minél magasabb színvonalon történő megvalósítása, a nevelés minőségi szinten történő tervezése, szervezése.

Feladat:

- a szakmai bemutatón látottak megbeszélése, elemzése, értékelése
- szakmai megbeszélések,
- tapasztalatok továbbítása a tagintézmények nevelőtestületei felé,
- ismeretek bővítése
- új ötletek, tapasztalatok cseréje

Elvárt eredmény:

- a pedagógusok segítséget és mintát kapnak szakmai munkájukhoz, ezáltal a nevelőmunka magas színvonalon valósul meg
- színesebb és változatosabb élmények biztosítása a gyerekeknek.

Az intézmény kapcsolatai

„KAPOCS” Munkaközösség

A kapcsolattartás formáit és tartalmát pedagógiai programunkban dolgoztuk ki, valamint az SZMSZ is szabályozza.

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,
- folyamatos kommunikáció az érintett felek között,
- a gyermekek érdekében folyamatos találkozások, megbeszélések.

Elvárt eredmény:

- külső partnereink ismerik intézményünket és az együttműködési lehetőségeket,
- partnereink 90%-ban elégedettek óvodánkkal,
- gyermekek érdekében jó kommunikáció,
- egymás segítése.

Kapcsolattartás a szülőkkel

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

- az óvoda személyi és tárgyi feltételeit,
- a tervezett és megvalósult eseményeket,
- az óvodák karbantartásával kapcsolatos eseményeket,
- közös programokat a szülőkkel,
- javaslatok meghallgatása a jó együttműködéssel kapcsolatban.

Nyílt napok az óvodánkba járó gyermekek szüleinek – tavaszi nyílt hetek

Ssz.	Időpont	Óvoda
1.	2026. március 3. de.	Hársfa u. Tagintézmény minden gyermekcsoportja
2.	2026. március 4. de.	Deák Ferenc u. Tagintézmény minden gyermekcsoportja, Hársfa utcai Tagóvoda
3.	2026. március 5. de.	Szent István u. Tagintézmény minden gyermekcsoportja

Az óvoda bemutatkozását szolgáló óvodai nyílt nap

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

Időpont	Óvoda	Tervezett program	Felelős
2026. március 4. 16.30.	Hársfa u. Tagintézmény	A pedagógiai program és az óvodai élet jellemzőiről előadás, beszélgetés	Főigazgató és/vagy szakmai igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató
2026. március 5.	Deák Ferenc u.		

16.00.	Tagintézmény		
2026. március 6.	Szent István u.		
16.30.	Tagintézmény		

Szülői értekezletek

Őszi értekező a **Szülői Munkaközösség:**

Téma: -Mérési-értékelési rendszer, Pedagógiai gyakorlat az óvodákban

- Tájékoztatás a nevelési év eredményeiről, az év értékeléséről,

- Barcs Város Gyermekéiért Alapítvány működéséről

👤 *Felelős:* Főigazgató és /vagy szakmai főigazgatóhelyettes

🕒 *Időpont:* 2025. november 30- ig

📍 *Hely:* Hársfa u. Tagóvoda

Őszi szülői értekező a **tagintézményekben**, középsős és nagycsoportos gyerekek szülei részére **csoportokban:**

Téma: - Iskolaérettség, a Pedagógiai Szakszolgálat mérései

- Nevelési évnyitó szülői értekezletek minden gyermekcsoportban

👤 *Felelős:* Tagóvoda- igazgatók

🕒 *Határidő:* 2025. szeptember 20.

Téli szülői értekező a **tagintézményekben, csoportokban:**

📄 1. *Téma:* Szülők- Nevelők bálja, tombola

👤 *Felelős:* Tagintézmények igazgatói

📄 *Időpont:* 2026. január 15-ig

📄 2. *Téma:* A gyermeke ellenőrzésének és értékelésének tapasztalatai

👤 *Felelős:* Tagintézmények igazgatói

A 2026/2027 nevelési évre **felvételt nyert gyermekek szüleinek** értekezlete tagintézményi szinten:

📄 *Téma:* : Házi rend, beszoktatási folyamat, Pedagógiai programunk

👤 *Felelős:* Főigazgató, Tagintézmény igazgatók

🕒 *Időpont:* 2026. június 21. (határidő)

Egyéni beszélgetések

A Köznevelési tv. 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. Ennek érdekében **fogadó órákat** hirdetünk meg: Minden hónap első hétfőjén 17.00- 18.00, illetve a szülők igényeihez igazodva igény szerint. Egyéni beszélgetés során mindkét óvodapedagógus jelen van, és a szülőt tájékoztatják

gyermek fejlődési üteméről. A tájékoztatás alapja a pedagógusok megfigyelése, az új Ovikréta rendszerében az első (január) és a második félév végén (május) is tájékoztatni kell a szülőket a gyermekek fejlődéséről. A tájékoztatás egyénileg a fogadó órák keretein belül szervezzük.

A fogadó órákról jegyzőkönyv készül.

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,
- elavult eszközök lecserélése,
- elavult eszközök felújítása,
- állagmegőrzés.

Elvárt eredmény:

- a pedagógiai program megvalósítása
- az intézmény működtetésének feltételeinek biztosítása
- biztonságos, harmonikus környezet kialakítása.

Személyi feltételek

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

Feladat:

- a humánerőforrás területén a szükségletek folyamatos felmérése,
- a tartósan távollévő kollégák helyettesítése,
- gyakornokok segítése,
- egyenlő terhelés a kollégák között, helyettesítéssel való segítségük,
- a létszám feltöltése, fiatal kollégák felvétele,
- jó közösségek kialakítása.

Elvárt eredmény:

- a pedagógusok egyenlő terhelése,
- az egy gyerekre jutó figyelem mennyiségének biztosítása,
- a dolgozók viszonylagos elégedettsége.

Minősítés, pedagógiai-szakmai ellenőrzés

Minősítő vizsgára 1 fő pedagógus jelentkezett, bekerült a 2025/2026 minősítési tervbe.

Pedagógus-továbbképzések

A hétéves továbbképzési ciklusát mindenki figyelemmel kíséri, és továbbképzési igényét jelzi a vezető felé. A költségvetési terv készítésénél a főigazgató figyelembe veszi a beiskolázási igényeket, ami az adott év beiskolázási tervének alapját is képezi.

A nem pedagógus munkavállalók továbbképzése

Helyszín	Téma/terület
Az intézmény főzőkonyhájának étterme.	HACCP képzés

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,
- szakmai megbeszélések során tanácsadás,
- mentorpedagógus segítése,
- közösen átnézni az útmutatót a minősítési eljárásokhoz,
- dokumentáció átnézése közösen a pedagógusokkal.

Elvárt eredmény:

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

6. Az óvoda igazgatási területei és feladatai**Gyermekvédelmi feladatok -Gyermekvédelmi Csoport**

Gyermekvédelmi munkaközösségi tagok:

- ✓ 1 fő – Deák Ferenc utcai Tagóvoda
- ✓ 1 fő – Szent István utcai Tagóvoda
- ✓ 1 fő – Hársfa utcai Óvoda

Célok:

- ✓ A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, csökkentése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel.
- ✓ A rendszeres óvodáztatás támogatása.
- ✓ A családok tiszteltetésben tartása, a családi nevelés erősítése a rászoruló körében.
- ✓ Szoros kapcsolat kialakítása a segítséget kérő családokkal, illetve a segítségre szoruló felkutatása.
- ✓ A nyári óvodai zárás alatti szünidei gyermekétkeztetésről tájékoztatás, a szülők segítése.

Folyamatos tevékenységek, feladatok:

- ✓ Az étkezési kedvezményben részesülő gyermekek adatainak egyeztetése szükség szerint az óvodatitkárral.
- ✓ Folyamatos kapcsolattartás és aktív részvétel a Család- és Gyermejjóléti Szolgálat és Központtal közös értekezletén.
- ✓ Folyamatos tájékozódás kérése az óvónőktől a családok helyzetéről. Családlátogatásokon való részvétel az óvodapedagógusokkal együtt.
- ✓ A szülők bátorítása az óvoda életébe történő bekapcsolódásra.
- ✓ Hatékony családsegítő tevékenység érdekében a folyamatos tájékoztatás biztosítása a családok és a családsegítő, illetve az óvoda és a családok között.

Alkalmoszerű tevékenységek, feladatok:

- ✓ Szükség szerint esettanulmányok készítése, továbbítása.
- ✓ Szükség szerint családterápia kezdeményezése és megszervezése.
- ✓ Részvétel szülői értekezleteken, fogadóórákon és a családoknak szervezett programokon.

Munkavédelmi feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Munka- és balesetvédelmi oktatás	Főigazgató	Az intézmény dolgozói	2025. augusztus 28. illetve új dolgozóknak folyamatosan
Tűzriadó próba tagóvodánként	Tagintézmény-igazgatók	Tagóvoda dolgozói, gyerekei	2025. október 31.
Munkavédelmi bejárás	Munkavédelmi felelős	Tagintézmény igazgatók, Főigazgató	2026. június 27.
Munkavédelmi oktatás minden dolgozó részére	Főigazgató, Munkavédelmi felelős	Az intézmény dolgozói	2026. augusztus 29. új dolgozóknak folyamatosan

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A tilos és elvárható magatartásformák ismertetése, tudatosítása és betartatása a gyermekekkel is.	Tagintézmény-igazgatók, Főigazgató	Óvodapedagógusok, dajkák	Folyamatosan
Balesetforrások kiküszöbölése és megszüntetése	Tagintézmény-igazgatók, Főigazgató	Tagintézmény-igazgatók, karbantartók	
Elsősegélyláda feltöltöttségének, szavatossági idő lejárta ellenőrzése	Tagintézmény-igazgatók, Főigazgató	Tagintézmény-igazgatók, Főigazgató	Folyamatosan Ellenőrzése: 2026. június 15.

Szolgáltatások

Feladat	Felelős	Idő
Hit- és vallásoktatás (előzetes szülői igényfelmérés alapján)	Hitoktatók	Térítésmentesen 07.00- 8.00 vagy 15.30-17.00
Gyógytestnevelés (szakember által történt előzetes felmérés alapján)	Pedagógiai szakszolgálat pedagógusa	Térítésmentesen 7.00-12.00 vagy 15.30-17.00
Logopédia (szakember által történt előzetes felmérés alapján)	Pedagógiai szakszolgálat pedagógusa	Térítésmentesen 7.00-12.00 vagy 15.30-17.00
Komplex pedagógiai fejlesztések (szakember által történt előzetes felmérés alapján)	Pedagógiai szakszolgálat pedagógusa	Térítésmentesen 7.00-12.00 vagy 15.30-17.00
Zeneovi (előzetes szülői igényfelmérés alapján)	Zenetanár	Térítésmentesen 07.00- 8.00 vagy 15.30-17.00
Idegen nyelv oktatása (előzetes szülői igényfelmérés alapján)	Nyelvtanár	Térítésmentesen 07.00- 8.00 vagy 15.30-17.00
Néptánc (előzetes szülői igényfelmérés alapján)	Tánc tanár	Térítésmentesen 07.00- 8.00 vagy 15.30-17.00
Jóga (előzetes szülői igényfelmérés alapján)	Jógaoktató	Térítésmentesen 07.00- 8.00 vagy 15.30-17.00
Ovifoci (előzetes szülői igényfelmérés alapján)	Tagintézmény Bozsik- focival foglalkozó óvodapedagógus	Térítésmentesen 10.30-11.30

Gazdálkodási feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
<u>Tervezett karbantartások, felújítások</u> Udvari játékok folyamatos karbantartása, cseréje, felülvizsgálata	Tagintézmény-igazgatók, Főigazgató, Munkavédelmi felelős	Karbantartók, megbízással rendelkező cég	Folyamatos. 2027. november
Szent István utcai Tagóvodában a terasz újralapozása, villamoshálózat felújítása	Főigazgató	Szakemberek	2025. őszig
Óvodák kerítéseinek festése, állagmegőrzése, esetleges javítása	Főigazgató,	Karbantartók, diák munkások	Nyári zárva tartás alatt.
Hársfa utcai Óvoda Pillangó csoportjának redőnnel való felszerelése	Főigazgató	Megbízással rendelkező cég	2026. tavasz
Széchenyi közti Tagóvoda újjá építése pályázati költségvetésből	Fenntartó		
Honlap	Főigazgató	Megbízással rendelkező cég	2025. december
Hársfa, Deák u. Tagintézmények barátságos, esztétikus környezetének kialakítása	Tagintézmény-igazgatók	Óvodapedagógusok	2025. tavasza
<u>További feladatok:</u> Takarékos energiafelhasználás Étkezési díjak határidőre való beszedése Takarékos tisztítószer felhasználás Szponzorok felkutatása	Tagintézmény-igazgatók, Főigazgató	Az óvoda dolgozói	Folyamatos
Alapítvány további eredményes működtetése	Főigazgató, Az alapítvány elnöke	Kuratóriumi tagok, óvodapedagógusok, szülők	
Alapvető cél: ✓ Az épületek állagmegóvása, balesetek megelőzése ✓ A felújítások, karbantartások fontossági sorrendjének felállítása az alapfeladat ellátását szolgáló feltételrendszer minőségi javítása érdekében ✓ A kötelező felszerelés- és eszközjegyzék előírásainak figyelembe vétele, ellenőrzése, javítása, pótlása A költségvetési gazdálkodás pénzügyi szabályainak betartása mindenkire nézve kötelező.			

7. Rövid- és középtávú feladatok

A színvonalas pedagógiai munka érdekében:

- ✓ Egyásra épülő új és felülvizsgált alapidokumentumok elkészítése a Púétv. szerint.
- ✓ Mérőrendszer, ovikréta működtetése, felülvizsgálata
- ✓ Összehangolt csapatmunka- elengedhetetlen feltétele a hatékony pedagógiai munkának
- ✓ Intézményi- és tagóvodai honlap készítése, folyamatos frissítése, intézményi Facebook oldal létrehozása, működtetése
- ✓ A nyitott óvodai modell kialakítása, többféle nyitottság megjelenítése (nevelőtevékenységgel, óvodapedagógusok szakmai presztízsének növelésével)/ szülők nyílt napjai
- ✓ Hospitálási rendszer. működtetése
- ✓ Mikrocsoportos szervezeti forma támogatása, amelyben hatékonyabban fejleszthetők az iskolai élethez szükséges tanulási képességek
- ✓ A szülők bevonása az óvodai életbe. Az együttműködő kapcsolattartás nélkülözhetetlen a gyerekek fejlődésének érdekében. Továbbítani kell az óvoda értékrendjét. Törekednünk kell, hogy a szülők is részesei legyenek a gyermekük fejlődésének
- ✓ Más óvodákkal szakmai kapcsolat létrehozása, ápolása
- ✓ A gyerekek színházba, kirándulások alkalmából autóbuszos szállításának megoldása.
- ✓ A tagintézmények barátságos, esztétikus környezetének kialakítása.
- ✓ A tagintézmények sajátos arculatának kialakítása.

Intézményünk összetartó erejét, a közös programokat, rendezvényeket, hagyományainkat szeretnénk szinten tartani, megújítani, bővíteni, színesebbé tenni. Szakmai munkánk során az eredményességre, fejlődésre, az innovációra törekszünk, hogy a gyorsan változó világunkkal lépést tudjunk tartani.

Jegyzőkönyv

Készült 2025. június 27-én Barcs Város Óvodája és Bölcsődéje hivatalos helyiségében tartott nevelőtestületi értekezleten.

Jelen vannak: Obliánné Winter Veronika intézményvezető,
Intézmény nevelőtestülete (jelenléti ív szerint)

Obliánné Winter Veronika köszöntötte a megjelenteket, megállapította, hogy a nevelőtestületi értekezlet határozatképes, mivel 27 óvodapedagógusból és 5 pedagógiai asszisztensből 23 fő óvodapedagógus és 4 fő pedagógiai asszisztens jelen van (84%).

1. Az intézményvezető a 2025/26. nevelési év munkatervét ismertette a jelenlevő nevelőtestületi tagoknak (jegyzőkönyvhöz mellékelve).

Obliánné Winter Veronika megkérdezte, kérdése, véleménye van-e a nevelőtestületi tagoknak.

Kérdés, vélemény nem volt.

Obliánné Winter Veronika megkérte a nevelőtestületi tagokat, véleményezzék a 2025/26. nevelési év munkatervét, kézfeltartással szavazzanak.

A nevelőtestületi tagok 100%-os arányban elfogadták a munkatervet, ellenszavazat, tartózkodás nem volt.

Határozat:

A nevelőtestület az I/16-7/2025. sz. határozatával egyhangúlag elfogadta a 2025/26. nevelési év munkatervét.

Az intézményvezető a Pedagógiai programot ismertette a jelenlevő nevelőtestületi tagoknak (jegyzőkönyvhöz mellékelve).

Obliánné Winter Veronika megkérdezte, kérdése, véleménye van-e a nevelőtestületi tagoknak.

Kérdés, vélemény nem volt.

Obliánné Winter Veronika megkérte a nevelőtestületi tagokat, véleményezzék a Pedagógiai programot, kézfeltartással szavazzanak.

A nevelőtestületi tagok 100%-os arányban elfogadták a Pedagógiai programot, ellenszavazat, tartózkodás nem volt.

Határozat:

A nevelőtestület az I/16-8/2025. sz. határozatával egyhangúlag elfogadta a Pedagógiai programot.

2. Bota Bernadett ismertette a Hársfa utcai Óvoda 2024/25. nevelési év második félévének értékelését.

Zsifkó Zita ismertette a Szent István utcai Tagóvoda 2024/25. nevelési év második félévének értékelését.

Szabóné Vas Etelka ismertette a Deák Ferenc utcai Tagóvoda 2024/25. nevelési év második félévének értékelését.

3. Obliánné Winter Veronika a következőkről beszélt a jelenlévőknek:

- Szabadságok: a tagóvoda-vezetőket kérte, hogy mindenkit vezessenek fel a jelenléti ívekre és a szabadság-nyilvántartásra is, aki abban a tagóvodában dolgozik.
- A jelenléti ívekre mindig a valóságot kell beírni.
- Helyzetelemzés: pedagógiai program – sos -, augusztusban felmérjük a csoport létszámokhoz megvannak-e az ágyak, székek, asztalok.
- 2025/2026-os nevelési évben a nyitva tartásunk a következő:
 - Dajkák munkarendje: nyitós: 6,30 – 14,30, közép műszakos: 8,00 – 16,00, zárós műszak: 9,00 vagy 9,30 – 17,00 vagy 17,30.
- Gyülekezés: reggel, délután
- Folyamatos tízórai. Maradjon, vagy elvessük? Szavazunk:
Mellette: Ellene: Tartózkodik:
- Tagóvoda nevelési értekezletek: nem kell hétfőnként visszamenni, napközben oldja meg mindenki, de legyen megbeszélve minden.
- Hospitálások: nem lesz mindenkinek, csak a gyakornoknak és minden tagóvodából egy valakinek, amelyre csak a kezdőknek kell elmenni.
- Iskolai szünetek: tavaszi és télinél is felmérjük az étkezési igényeket.
- Programok:
 - Autómentes nap: mindenki helyben oldja meg.
 - Zene világnapja: a zeneiskolával közösen megtartani.
 - Karácsonyi műsor: délutáni program legyen, ünnepélyesebb.
 - Farsang: zártak, vagy nyíltak legyenek?
 - Föld világnapja: jó lenne szülői programnak, mert kevés a közös programunk.
 - Óvodabál: mindenképpen januárban, vagy februárban legyen.
 - Sportnap: visszaállítsuk a sorsversenyes, nagycsoportost, vagy legyen ilyen családi?
 - Kütyümentes nap: kizárjuk?
 - Márton nap: nem kötelező a felvonulás.
- Nemzeti ünnepek: március 15. és a nemzeti összetartozás napja.
- Új kis ovisokkal ismerkedés: ellátogatnak az óvó nénik a bölcsődébe, vagy eljönnek az oviba a bölcsődések a kisgyermeknevelőkkel és játszanak velünk egy délelőtt, vagy a szülőkkel ellátogatnak június közepe felé az óvodába.
- Szülői értekezletek: újaknak júniusban. Szeptemberben kezdő szülői, január elején a bál miatt. Évente kétszer lenne nagy fogadóóra a félévi és az év végi értékelések miatt.
- Költségvetés: kevés pénzünk van, a fontos javításokra és az állagmegőrzésre koncentrálnunk.
- Gyermekvédelmi tagok óvodánként
- Nevelés nélküli munkanapok: 2025. november 21., 2026. január 23., 2026. április 21. (az óvodák, bölcsődék nemzetközi napja, ezért 20-án (hétfőn), vagy 24-én (pénteken) ezt megünnepelnénk. 2026. június 12. a záró értekezlet, 2026. augusztus 28-án a kezdő értekezlet.

- Környezettudatosság minden tagóvodában: spórolni az energiával, vízzel, szelektív szemétgyűjtés, ehhez kis kukák tagóvodánként, kertek létrehozása, ősszel elemgyűjtés, szabadban levő tevékenységek, újrahasznosítás, közös papírgyűjtés szülőkkel együtt.
- Dolgozók mentális védelme: év végén ovis szűrővizsgálatok, színház.
- Mesterségek hetéhez közös programok: ellátogatni pékségbe, állatmenhelyre, rendőrségre. Tűzoltókkal újra felépíteni a programokat májusban.
- OviKréta: értékelések lezárása. Feladatok 3 cél, vezetőknek 4, dajkáknak, pedagógiai asszisztenseknek is. Majd újaknak az anamnézisek. Ebédfizetés, jelentés a Krétában lesz, szülők hozzáférése.
- Ügyfélkapu plusz: oda fogjuk kapni a bérjegyzéket.
- Nagycsoportosok fejlesztése
- Csoportösszetételek megbeszélése.
- Tagóvodák nevei: Micimackó Óvoda, Csillagvirág Óvoda.
- Tagóvodánként igények összegyűjtése: tisztítószer, írószer, egyéb.

Obliánné Winter Veronika megköszönte a részvételt, az értekezletet bezárta.

K.m.f.

Györkőné Denhoff Erzsébet
Györkőné Denhoff Erzsébet
jegyzőkönyvvezető



Obliánné Winter Veronika
Obliánné Winter Veronika
intézményvezető

Szabó László
jegyzőkönyv-hitelesítő

Kiss Annyal Kriátna
jegyzőkönyv-hitelesítő

Jelenléti ív

2025. június 27. -án tartott nevelőtestületi értekezletről

Név	Aláírás
1. Honfi Zsoltné	Honfi Zsoltné
2. Horváth Tamásné	AYES
3. Gadánecz Szilvia Anna	Gadánecz Szilvia Anna
4. Tóth Barnabásné	Tóth Barnabásné
5. Vidák-Bauer Bettina Barbara	Vidak-Bauer Bettina Barbara
6. Bodor Beáta	Bodor Beáta
7. Bota Bernadett	Bota Bernadett
8. Füle Katalin	Füle Katalin
9. Hollósi Adrienn	Hollósi Adrienn
10. Vránics-Szőke Bernadett	Vránics-Szőke Bernadett
11. Kiss-Angyal Krisztina	Kiss-A. K.
12. Wágner-Kövesi Ilona	Wágner-Kövesi Ilona
13. Bázing Györgyné	Bázing Györgyné
14. Cseresznyésné Csondor Adrienn	Cseresznyésné Csondor Adrienn
15. Gilicze Mária	Gilicze Mária
16. Bóka-Kémes Veronika	Bóka-Kémes Veronika
17. Komoróczki-Kertai Viola	Komoróczki-Kertai Viola
18. Szabóné Vas Etelka	Szabóné Vas Etelka
19. Kozma Eszter	AYED
20. Máj Gréta	Máj Gréta
21. Obliánné Winter Veronika	Obliánné Winter Veronika
22. Pap Edit	Pap Edit
23. Zsifkó Zita	Zsifkó Zita
24. Pávics Dominika	Pávics Dominika
25. Moldován Eszter	Moldován Eszter
26. Krisztián Ferencné	Krisztián Ferencné
27. Kutrovics Zoltánné	Kutrovics Zoltánné
28. Jádi Gáborné (p. a.)	Jádi Gáborné
29. Turóci-Kúsz Nikolett (p. a.)	AYED
30. Bankóné Svégel Judit (p.a.)	Bankóné Svégel Judit
31. Ruzsics Szilvia	Ruzsics Szilvia
32. BALATON EVELIN	Balaton Evelin



31. Ruzsics Szilvia (p.a.)

Jegyzőkönyv

Készült 2025. július 11-én Barcs Város Óvodája és Bölcsődéje hivatalos helyiségében tartott rendkívüli Szülők Közössége értekezleten.

Jelen vannak: Obliánné Winter Veronika intézményvezető,
Szülők Közössége tagok (jelenléti ív szerint)

Obliánné Winter Veronika köszöntötte a megjelenteket, megállapította, hogy a rendkívüli Szülők Közössége értekezlet határozatképes, mivel 24 Szülők Közössége tagból 13 fő jelen van (54%).

Az intézményvezető a Pedagógiai program módosításait ismertette a jelenlevő Szülők Közössége tagoknak.

Obliánné Winter Veronika megkérdezte, kérdése, véleménye van-e a Szülők Közössége tagoknak.

Kérdés, vélemény nem volt.

Obliánné Winter Veronika megkérte a Szülők Közössége tagokat, véleményezzék a módosításokat, kézfeltartással szavazzanak.

A Szülők Közössége tagok 100%-os arányban egyetértenek a módosításokkal, ellenszavazat, tartózkodás nem volt.

Az intézményvezető a 2024/25. nevelési év munkatervének értékelését és a 2025/26. nevelési év munkatervét ismertette a jelenlevő Szülők Közössége tagoknak.

Obliánné Winter Veronika megkérdezte, kérdése, véleménye van-e a Szülők Közössége tagoknak.

Kérdés, vélemény nem volt.

Obliánné Winter Veronika megkérte a Szülők Közössége tagokat, véleményezzék a 2024/25. nevelési év munkatervének értékelését és a 2025/26. nevelési év munkatervét, kézfeltartással szavazzanak.

A Szülők Közössége tagok 100%-os arányban egyetértenek a 2024/25. nevelési év munkatervének értékelésével és a 2025/26. nevelési év munkatervével, ellenszavazat, tartózkodás nem volt.

Határozat:

A Szülők Közössége az I/16-9/2025. sz. határozatával egyhangúlag egyetért a Pedagógiai program módosításával, a 2024/25. nevelési év munkatervének értékelésével és a 2025/25. nevelési év munkatervével.

Obliánné Winter Veronika megköszönte a részvételt, az értekezletet bezárta.

K.m.f.

Györköné Denhoffer Erzsébet

Györköné Denhoffer Erzsébet
jegyzőkönyvvezető



Obliánné Winter Veronika

Obliánné Winter Veronika
intézményvezető

Takácsné Gál Enikő

Takácsné Gál Enikő
jegyzőkönyv-hitelesítő

Somogyiné Szabó Cintia

Somogyiné Szabó Cintia
jegyzőkönyv-hitelesítő

Jelenléti ív

2025. július 11. -én tartott Szülők Közössége értekezleten

S. sz.	Név	Aláírás
01.	Mangultné Pupos Ildikó (Széchenyi közti Tagóvoda)	
02.	Iván-Juhász Vivien (Széchenyi közti Tagóvoda)	
03.	Kiss Bernadett (Széchenyi közti Tagóvoda)	
04.	Zsárác- Svégl Laura (Széchenyi közti Tagóvoda)	Lep
05.	Szabó Dalma (Szent István utcai Tagóvoda)	
06.	Takácsné Gál Enikő (Szent István utcai Tagóvoda)	
07.	Ander Hella (Hársfa utcai Óvoda)	Ander Hella
08.	Zsáráczné Sévő Karolina (Hársfa utcai Óvoda)	Zsáráczné Sévő Karolina
09.	Juhosné Icha Renáta (Hársfa utcai Óvoda)	Juhosné Icha Renáta
10.	Horváth Szilvia (Hársfa utcai Óvoda)	Horváth Szilvia
11.	Viroveczné Polgár Orsolya (Hársfa utcai Óvoda)	Viroveczné Polgár Orsolya
12.	Kirizs Szimonetta (Hársfa utcai Óvoda)	Kirizs Szimonetta
13.	Horváth Nikolett (Hársfa utcai Tagóvoda)	Horváth Nikolett
14.	Hajdú- Tóth Enikő (Deák Ferenc utcai Tagóvoda)	Hajdú- Tóth Enikő
15.	Bogdán Csilla (Deák Ferenc utcai Tagóvoda)	
16.	Orsós Barbara (Deák Ferenc utcai Tagóvoda)	
17.	Majoros- Hoffer Enikő (Deák Ferenc utcai Tagóvoda)	
18.	Szűcs Mercédesz (Deák Ferenc utcai Tagóvoda)	Szűcs Mercédesz
19.	Horváthné Vacsora Ibolya (Deák Ferenc utcai Tagóvoda)	H V G y
20.	Somogyiné Szabó Cintia (Deák Ferenc utcai Tagóvoda)	Somogyiné Szabó Cintia
21.	Takácsné Gál Enikő (Szent István utcai Tagóvoda)	Takácsné Gál Enikő

22.	Krisztbaum Marianna (Szent István utcai Tagóvoda)	
23.	Fucskárné Radák Renáta (Szent István utcai Tagóvoda)	
24.	Valler-Kiss Brigitta (Szent István utcai Tagóvoda)	
25.	Rónai Ingrid (Szent István utcai Tagóvoda)	
26.	(Napsugár Bölcsőde)	
27.	(Napsugár Bölcsőde)	
28.	(Napsugár Bölcsőde)	
29.	(Napsugár Bölcsőde)	
30.	(Napsugár Bölcsőde)	
31.	(Napsugár Bölcsőde)	
32.		

Jegyzőkönyv

Készült 2025. július 11-én Barcs Város Óvodája és Bölcsődéje hivatalos helyiségében tartott rendkívüli Intézményi Tanács értekezleten.

Jelen vannak: Obliánné Winter Veronika intézményvezető,
Intézményi Tanács (jelenléti ív szerint)

Obliánné Winter Veronika köszöntötte a megjelenteket, megállapította, hogy a rendkívüli Intézményi Tanács értekezlete határozatképes, mivel 7 tagból 6 fő jelen van (85,7%).

Az intézményvezető a Pedagógiai program módosításait és a 2025/26. nevelési év munkatervét ismertette a jelenlevő Intézményi Tanács tagoknak. (jegyzőkönyvhöz mellékelve)

Obliánné Winter Veronika megkérdezte, kérdése, véleménye van-e az Intézményi Tanács tagoknak.

Kérdés, vélemény nem volt.

Obliánné Winter Veronika megkérte az Intézményi Tanács tagokat, amennyiben egyetértenek a Pedagógiai program módosításaival és a 2025/26. nevelési év munkatervével, kézfeltartással szavazzanak.

Az Intézményi Tanács tagok 100%-os arányban elfogadták a módosításokat, ellenszavazat, tartózkodás nem volt.

Határozat:

Az Intézményi Tanács az I/16-10/2025. sz. határozatával egyhangúlag elfogadta a Pedagógiai programot és a 2025/26. évi munkatervet.

Obliánné Winter Veronika megköszönte a részvételt, az értekezletet bezárta.

K.m.f.


Györkőné Denhoffer Erzsébet
jegyzőkönyvvezető




Obliánné Winter Veronika
intézményvezető


Kollófi Adrián
jegyzőkönyv-hitelesítő


Kiss Angyal Kristina
jegyzőkönyv-hitelesítő

Jelenléti ív

20²⁵. július 11-én tartott értekezletéről

1. Papp Tiborné
2. Hollósi Adrienn
3. Cseresznyésné Csondor Adrienn
4. Honfi Zsoltné
5. Kiss-Angyal Krisztina
6. Zsifkó Zita
7. Némethné Fodor Zsuzsanna

Papp Tiborné
Hollósi Adrienn
Cseresznyésné Csondor Adrienn
Honfi Zsoltné
Kiss-Angyal Krisztina
Zsifkó Zita
Némethné Fodor Zsuzsanna