

Dr. Nemere Zoltán Óvoda és Bölcsőde

Bokod, Fő u 47/A

OM: 202331

41-2/2025

DR. NEMERE ZOLTÁN ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE
2025/2026. NEVELÉSI ÉVRE SZÓLÓ

MUNKATERVE



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

Készült: 2025. augusztus 12.

Készítette: Markó Gyöngyi igazgató

Véleményezési joggal élt a fenntartó és az óvoda szülői szervezete

Elfogadta: az óvoda nevelőtestülete 2025. augusztus 25. napján

Tartalom

A pedagógiai munka feltételrendszere.....	4
Működési terv	8
A nevelési év tartama	8
Szünetek, nyári zárva tartás tervezett időpontja.....	9
Nevelés nélküli munkanapok rendje:	9
Óvoda.....	9
Fogadó órák rendje	12
Nyílt nap	12
Jelentkezés és beiratkozás a 2026/2027. nevelési évre	12
Beszoktatás - óvoda	12
Az intézmény igazgatási területei	13
Érintettek.....	19
Szolgáltatások:	19
Pedagógiai terv.....	20
A célokhoz rendelt nevelési feladatok:.....	20
Éves kiemelt pedagógiai célok, nevelési feladatok:.....	20
A nevelőmunka szervezése az egyes csoportokban.....	21
A nevelőtestület egységét szolgáló megbízatások.....	22
Ünnepek, hagyományok, jeles napok.....	23
Továbbképzések rendje.....	25
Kapcsolataink	25
A család és az intézmény kapcsolatai.....	25
Egyéb kapcsolattartás	27
Legitimációs záradék.....	29
Mellékletek	30

Bevezető

Az óvoda munkaterve az alábbi jogszabályokra, dokumentumokra épül:

- ⇒ 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- ⇒ 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- ⇒ 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- ⇒ 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- ⇒ 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- ⇒ Dr. Nemere Zoltán Óvoda és Bölcsőde pedagógiai programja (2024)
- ⇒ A 2023/2024. nevelési év beszámolójában megfogalmazott célkitűzések, feladatok
- ⇒ 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- ⇒ 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- ⇒ 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- ⇒ A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai, módszertani levél (NRSZH, 2012.)
- ⇒ 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM-rendelet a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról
- ⇒ A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja
- ⇒ Intézmény intézkedési terve
- ⇒ A Dr. Nemere Zoltán Óvoda és Bölcsőde működését szabályozó dokumentumok
- ⇒ Országos tanfelügyelet, kézikönyv óvodák számára
- ⇒ Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében

A pedagógiai munka feltételrendszere

A csoportok kialakítása, a gyermeklétszám alakulása

Az óvodai beíratás adatai:

Óvodába jelentkezők 07. 31-ig összesen		
Ebből	Óvodaköteles / felvételt nyert	25
	Szünetelő jogviszony (ebből 1 külföldön élő gyermek)	3
	Óvodaköteles /elutasított	-
	Nem óvodaköteles felvételt nyert	7
	Nem óvodaköteles /elutasított	-
	Fellebbezett	-
Összesen felvett		32

Fenntartói engedéllyel a maximális gyermeklétszám (88 fő) 20%-kal átléphető.

Az alábbi táblázat szemlélteti a december 31-ig várható csoportlétszámokat:

Ssz.	A csoport neve	Korcsoport	Létszám
1.	Macis csoport	vegyes	17
2.	Virágos csoport	vegyes	27
3.	Pillangó csoport	vegyes	26
4	Süni csoport	vegyes	25
Összesen:			94

A gyermekek csoportba sorolásáról az igazgató döntött, figyelembe véve a csoportok összetételét, az igazgató-helyettes, a munkaközösség-vezetők, a nevelőtestület valamint a szülők kérését, véleményét.

Bölcsődei beíratás adatai: 2025/2026. nevelési évre 15 fő jelentkezett. Ebből férőhely hiányában 5 jelentkezés elutasításra került.

Humán erőforrás

Engedélyezett álláshelyek száma: 18 fő. Óvodapedagógusaink közül öt fő pedagógus II, négy fő pedagógus I. fokozattal rendelkezik.

Munkarend:

Óvodapedagógusok:

Munkarendjük részben kötetlen. Két hetente, délelőtti, délutános váltásban dolgoznak.

- ⇒ Az óvodában a kötött munkaidőt (32 óra) a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani.
- ⇒ Az óvodapedagógusnak a munkaidő fennmaradó részében, (20 %) – a kötött munkaidőn felül – **legfeljebb heti négy órában** rendelhető el a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladat: a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés.
- ⇒ Az óvodapedagógus feladata, hogy a pedagógiai programban és az SZMSZ-ben, az egyénre szóló munkaköri leírásban meghatározott valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladatait maradéktalanul, határidőre teljesítse, pontosan és aktívan vegyen részt a nevelőtestület értekezletein, az alkalmazotti értekezleteken, a fogadóórákon és az óvodai rendezvényeken.

Az igazgató heti kötelező óraszám 10, az igazgató-helyettesé heti 24 óra.

Munkarendjük kötetlen, mely szerint munkaidejük felhasználását és beosztását, az előírt foglalkozások megtartásának kötelezettségén kívül maguk határozhatják meg.

Pedagógiai asszisztens: 7:30-15:50-ig,

- ⇒ Munkájával és magatartásával hozzájárul a színvonalas pedagógiai munka és a jó munkahelyi légkör kialakításához. Elvégzi az óvodapedagógusok alkalmi megbízásait.
- ⇒ Hiányzó dolgozó esetén a kijelölt csoportban segít, helyettesít az intézményvezető utasításai szerint.
- ⇒ Reggel 8 óráig, és délután 14 órától gyermekfelügyelettel is megbízható.
- ⇒ A nevelési évben a Maci csoportban SNI gyermek nevelését segíti, Aktívan, és közvetlenül részt vesz a gyermekcsoportok napi életében. Ennek megvalósulását mindig az óvodapedagógusok tapintatos irányítása biztosítja - gondozási feladatok lebonyolítása, sétákon a csoportok kísérése.

Dajkák:

Heti váltásban, lépcsőzetes műszakbeosztással dolgoznak (napi 8 óra + munkaközi szünet).

5:30 - 13: 50-ig, 6:40 – 15:00, 7: 40 – 16. 00-ig, 8:10 – 16:30

Közvetlenül részt vesznek a gyermekcsoportok napi életében, segítik az óvodapedagógusok nevelő-gondozó munkáját, elvégzik a munkaköri leírásokban rögzített takarítási feladatokat. Munkájukat, a pedagógiai program előírásainak maradéktalan betartása mellett a csoportok óvodapedagógusai irányítják. Reggel 8 óráig, és délután 14 órától gyermekfelügyelettel is megbízhatóak.

Konyhai dolgozó:

Munkaideje: 7 - 15: 20-ig.

Feladata konyhai HACCP-hez kapcsolódó feladatok ellátása, az előírások maradéktalan betartása, továbbá a csoportokban a reggeliztetés és uzsonnáztatásban való aktív részvétel a pedagógiai program ide vonatkozó meghatározásainak betartásával.

Kisgyermeknevelők:

Heti váltásban délelőtti, délutáni szakban dolgoznak. A bölcsődében kötött munkaidőt (35 óra), a gyerekekkel való közvetlen, teljes bölcsődei életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani

A munkaidő fennmaradó részében, a nevelést előkészítő, és azzal összefüggő egyéb feladatok ellátására kell fordítani.

Reggeles: 6:00 – 13:20

Délutáni: 9:10-16:30.

A nyitva tartási időn belül a szülők igénye alapján rugalmas munkaidőben dolgoznak annak érdekében, hogy minél több legyen a két dolgozó között az átfedési idő, a gyermekek biztonságos ellátása érdekében.

Bölcsődei dajka:

Közvetlenül részt vesz a bölcsőde mindennapi életében, napi 8 órában, folyamatos reggeles műszakban (7:30-15:50).

Valamennyi alkalmazott a saját munkaköri leírásának megfelelően, annak szigorú betartása mellett látja el feladatait.

Az alábbi táblázat szemlélteti az egyes munkavállalók nevét, munkakörét, valamint a munkavégzés helyszínét:

<i>A csoport neve</i>	<i>Óvodapedagógusok</i>	<i>Dajka</i>	<i>Pedagógiai asszisztens</i>
<i>Macis</i>	Cserné Lakner Tímea, Sirokmán Dóra	Lipták Edit	Marton Krisztiánné
<i>Virágos</i>	Lelkes Laura Szűcs Györgyi	Presserné Barassó Nóra	Szükség esetén: Marton Krisztiánné
<i>Pillangó</i>	Riklik Melinda, Simon Péterné	Kesztyűs Péterné	
<i>Süni</i>	Kovács Dóra, Zsebő Sándor Istvánné	Szűcs Imréné	

<i>A csoport neve</i>	<i>Kisgyermeknevelők</i>	<i>Bölcsődei dajka</i>	<i>Eseti helyettes</i>
<i>Ficánka (bölcsődei csoport)</i>	Huszár Tímea, Lázárné Szűcs Zita	Szente Ildikó	Óvodapedagógusok, óvodai dajkák

<i>AZ INTÉZMÉNY TOVÁBBI MUNKATÁRSA</i>		
<i>Név</i>	<i>Munkakör</i>	<i>A munkavégzés helye</i>
Markó Gyöngyi	igazgató, óvodapedagógus, fejlesztőpedagógus	valamennyi csoport
Csákváriné Várszegi Erzsébet	kisegítő dolgozó	konyha/ valamennyi csoport

Tárgyi feltételek

A szükséges felújítások, tárgyi beszerzések fedezetét a fenntartó biztosítja (éves költségvetés), valamint az óvoda alapítványa biztosítja a szükséges kiadások fedezetét.

Tervezett feladatok:

Óvoda:

- ⇒ Karbantartási munkák.
- ⇒ Konyha festése
- ⇒ Laptop - Microsoft Word
- ⇒ Kismotor
- ⇒ Csúszdaház cseréje
- ⇒ Magaságyás

Bölcsőde:

- ⇒ Karbantartási munkák.
- ⇒ Bölcsődei helyiségek szükség szerint festése.
- ⇒ Térkő javítása.
- ⇒ Tárolópolc
- ⇒ Laptop

Működési terv

A nevelési év tartama

A nevelési év 2025. szeptember 01– 2026. augusztus 31-ig tart.

Az óvoda nyitva tartása: 5:30-16.30. A bölcsőde nyitva tartása: 6:00-16:30

Munkanapok áthelyezése:

<i>Munkanap</i>	<i>Pihenőnap</i>
2025.	
október 18.	október 24.
december 13.	december 24.
2026.	
január 10.	Január 2.
augusztus 8.	augusztus 21
december 12.	december 24.

Szünetek, nyári zárva tartás tervezett időpontja

Az intézményben nincsenek szünetek (kivéve a nyári takarítási szünetet), azonban az iskolai tanítási szünetek ideje alatt az óvodába járó gyermekek létszáma is csökken. Indokolt esetben a gyermekcsoportok összevontan működhetnek az iskolai szünetek időpontjában:

- ⇒ Őszi szünet: Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. október 22. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. november 3. (hétfő).
- ⇒ Téli szünet: A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. december 19. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap pedig 2026. január 5. (hétfő).
- ⇒ Tavaszi szünet: A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2026. április 1. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap pedig 2026. április 13. (hétfő). Előzetes felmérés alapján az óvoda zárva tart decemberben, karácsony és újév között, az iskolai szünetekben pedig ügyeletet tart. (A dolgozók szabadságolása miatt).

A nyári takarítási szünet, a fenntartó döntése alapján, 2-4 hét lehet. A szülők tájékoztatása február 15-ig megtörténik.

A nyári zárás tervezett időpontja: 2026. július 27. hétfő - aug. 19. szerda.

Nevelés nélküli nap 08. 24. hétfő. Nyitás: 08. 25. kedd. A zárva tartás idejében a Dadi Nefelejcs Óvoda és Mini Bölcsőde, vagy a Pusztavámi Szivárvány Óvoda - Mini Bölcsőde fogadja azokat a gyermekeket, akiknek felügyeletét a dolgozó szülők más módon nem tudják megoldani.

Nevelés nélküli munkanapok rendje:

Óvoda

A nevelés nélküli munkanapok száma éves szinten 5 nap lehet.

Tervezett nevelés nélküli napok:

- ⇒ 2025. őszi szünet egy napja
- ⇒ 2026. tavasz szünet egy napja
- ⇒ 2026. június: Záró értekezlet.
- ⇒ Augusztus 24. hétfő munkaterv megvitatása, elfogadása.

Bölcsőde:

⇒ 2026. április 21. kedd - Bölcsődék napja

Intézményi értekezletek

Érte- kezlet	Hatá- rí dő	Téma	Felelős
Nevel őtestü leti	08. 25.	Munkaterv véglegesítés, elfogadás. Teljesítményértékelés, oviKRÉTA bevezetése. Intézményi pedagógiai munka. Munka-, tűzvédelmi oktatás. Szakmai elvárások az intézményi szabályzatok tükrében. Csoportnaplók vezetése, (tervezés, reflexiók, határidők)	I G A Z
	09. 15.	Egyéni teljesítménycélok meghatározása.	G A T Ó
	10. 6.	Csoportokban folyó együttműködés, (dajkák óvodapedagógusok együttműködésének alakulása). Egyéni fejlesztési tervek: Tehetséggondozás, SNI, BTM, MSSST szűrés, előző nevelési év fejlettségmérése alapján.	
	11. 10.	Fejlettségmérés eredményeinek megbeszélése. Fejlesztési, tevékenységek meghatározása. (Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek, fejlődését elősegítő feladatok tervezése, gyakorlati megvalósulásának szempontjai.	I G A Z
	12. 01.	Az egyéni teljesítménycélok haladásának egyeztetése.	G A T Ó
	01. 12.	Értékelés (I félév), feladatok. Egyéni értékelések a megvalósult programokról (felelősök). Intézményi értékelés területén megvalósuló feladatok megbeszélése, további feladatok dokumentálása.	
	02. 9.	A 2025/2026. nevelési év Munkatervben rögzített célok érdekében elvégzett feladatok értékelése.	
	03. 16.	Továbbképzési kötelezettségek, igények felmérése.	
	04.7.	Beszámoló készítésének szempontjai.	

	05. 11.	Egyéni értékelések a megvalósult programokról (felelősök)	
	06. 15.	A fejlettségmérés ősztavaszi eredményeinek alapján intézményi szintű értékelés. Nevelési év értékelése. Beszámoló elfogadása.	
Alkal- mazot ti	01. 12	I. félév. értékelés, II. félév programok feladatainak megbeszélése.	I.
	05. 11.	II. félév értékelés, év végi beszámolók (valamennyi dolgozó)	I.
	06. 24.	Nevelési évet záró értekezlet. Beszámoló ismertetése.	
	08. 24.	Nyitó értekezlet Intézményi munkaterv megvitatása, elfogadása.	I.
Dajka érteke zlet	kéthavo nta	Munkamegbeszélés, dajkák feladatai a pedagógiai munkában.	H.
Vezet ői érteke zlet	kéthete nte csütörtö k	Munkamegbeszélés. Egyeztetés, értékelés.	I.
Szülői Intéz ményi szintű // csopo rtszint ű	01. 19.	Tájékoztatás/I félév értékelése Témakör: A mozgás fontossága a gyermekek életében.	I/ÓP KN
	05. 18.	Tájékoztatás, értékelés Miért fontos a gyermekek életében a napirend? Minőségi időtöltés családban.	I/ÓP KN I
	05. 29.	Ovikezdő szülői. Értekezlet leendő óvodások szülei részére.	I/ÓP KN
	08. 25.	Tájékoztatás, óvoda dokumentumai. Szülői szervezet tagjainak bemutatása. Óvodás/bölcsődés lett a gyerekem- beszoktatás, „óvodaérettség” Iskolás lesz a gyerekem. Kapcsolattartás mélyítése a szülőkkel, közös	

		programok ajánlása.	
Szülő cso- portos beszél- geté- sek	nov. február május	Bölcsődei csoporthoz tartozó gyermekek szülei szervezett formában találkozhatnak, beszélgethessenek aktuális témákról a gyermekek fejlődésével, nevelésével kapcsolatban. Évente legalább három alkalommal kerül erre sor. L.: 5. fejezet	KN

I: igazgató, H: igazgató-helyettes, ÓP: óvodapedagógusok, KN: kisgyermeknevelők

Fogadó órák rendje

A szülői beszélgetések (fogadóórák) rendje

Korcsoport	Határidő	
	1. szülői beszélgetés	2. szülői beszélgetés
Valamennyi óvodai csoport	2025. október 31-ig.	2026. május. 31-ig
Tájékoztatás a gyermekek fejlődéséről, óvodai életéről.		
Ficánka csoport	2026. jan. 31-ig	2026. május 31-ig.

Nyílt nap

Óvodánk nem jelöl ki nyílt napot, de a szülőknek lehetőséget biztosítunk arra, hogy az óvodapedagógusokkal előre egyeztetett időpontban bepillantassanak a csoportok életébe. Beiratkozás előtt, vagy annak időpontjában a leendő szülők, gyerekek is meglátogathatják a csoportokat.

Jelentkezés és beiratkozás a 2026/2027. nevelési évre

A beiratkozás időpontja az óvodába és a bölcsődébe egyaránt: 2026. április 20-május 20 között a fenntartó által meghatározott időpontban.

Beszoktatás - óvoda

Azok a gyerekek, akik számára a 2025/2026. nevelési évtől kezdődően kötelező az óvodai nevelésben való részvétel, szeptember 1-től kezdik el az óvodát.

Azon a gyermekek esetében, akik számára az óvodai nevelés még nem kötelező ettől a nevelési évtől, szeptember 1-től folyamatosan történik a beszoktatás, a csoportok óvodapedagógusaival egyeztetett időpontok szerint.

A beszoktatás előtt családlátogatást teszünk. A családlátogatás nem igény szerint történik, valamennyi gyermek számára fontos, hogy a bölcsődébe, óvodába lépés előtt találkozzon az őt nevelő felnőttel. Csak indokolt esetben maradhat el családlátogatás. A beszoktatás első napján a szülő is bent lehet gyermekével a csoportban, amennyiben ezt igényli. (ennél többet nem javaslunk). A beszoktatás hossza gyermekenként eltérő, törekedni kell a fokozatos beszoktatásra, vagyis az új kisgyermek óvodában töltött óráinak száma folyamatosan növekszik, míg el nem éri a teljes óvodai tartózkodás idejét.

Beszoktatás – bölcsőde

A bölcsődei beszoktatást a szülővel együtt, fokozatosan végzik a kisgyermeknevelők. A beszoktatás részleteit a bölcsődei szakmai program tartalmazza.

Az intézmény igazgatási területei

Munkáltatói feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Munkaköri leírások aktualizálása,	igazgató	közalkalmazottak /köznevelési foglalkoztatottak, munkavállalók	szept. 10.
A közalkalmazottak /köznevelési foglalkoztatottak, munkavállalók besorolása, illetmény-előmeneteli rendszerének figyelemmel kísérése	igazgató, pedagógus asszisztens	közalkalmazottak /köznevelési foglalkoztatottak, munkavállalók	folyamatos
Anyagi és erkölcsi elismerés gyakorlása	igazgató	közalkalmazottak /köznevelési foglalkoztatottak, munkavállalók	folyamatos

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Pedagógusok teljesítményértékelése	igazgató, vezető beosztásúak	óvodapedagógusok vezetők	nyitó értekezlet, és 2026. június- július
Alkalmazottak személyi anyagának kezelése	igazgató- helyettes	közalkalmazottak /köznevelési foglalkoztatottak, munkavállalók	folyamatos
A műszakrend elkészítése	igazgató- helyettes	közalkalmazottak /köznevelési foglalkoztatottak, munkavállalók	műszakrend életbe lépése előtt egy héttel
A munkarend meghatározása, munkafegyelem betartatása, ellenőrzése.	igazgató, igazgató- helyettes	közalkalmazottak /köznevelési foglalkoztatottak, munkavállalók	folyamatos
Szabadságolási terv elkészítése, jóváhagyása.	igazgató, igazgató- helyettes	közalkalmazottak /köznevelési foglalkoztatottak, munkavállalók	január 31.
Hiányzások nyilvántartása.	igazgató- helyettes, szakmai vezető	valamennyi dolgozó	folyamatos
Túlmunka elrendelése.	igazgató	közalkalmazottak /köznevelési foglalkoztatottak, munkavállalók	folyamatos
A dolgozók munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatásának megszervezése.	igazgató- helyettes	közalkalmazottak /köznevelési foglalkoztatottak, munkavállalók	szeptember 15.

Pedagógiai feladatok:*(Fejlesztendő terület: kiemelt szövegrész)*

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvoda pedagógiai programjának megvalósítása.	igazgató	igazgató, óvodapedagógusok	folyamatos
Az óvoda munkatervének elkészítése	igazgató	alkalmazotti közösség	minden évben a nyitó értekezlet előtti hét
Az óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott alapelvek érvényesítése (ONAP, PP tartalmi áttekintése, a benne foglaltak alkalmazása)	igazgató	alkalmazotti közösség	folyamatos
A világnézeti semlegesség biztosítása	igazgató	alkalmazotti közösség	folyamatos
Az óvodai, bölcsődei nevelőmunkához segítségnyújtás	igazgató, - igazgató helyettes,	alkalmazotti közösség	folyamatos
A nevelőtestületi és munkatársi, munkaközösségi értekezletek előkészítése, lebonyolítása	igazgató, igazgató- helyettes, munkaközösség vezetők	alkalmazotti közösség	Értekezletek időpontja szerint
Az önképzések és továbbképzések megtervezése, ösztönzése	igazgató	óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők	folyamatos
A szülők és az óvoda, bölcsőde kapcsolatának elmélyítése. (közös programok bevezetése, vagy elmélyítése)	igazgató, óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők	szülők és óvodai alkalmazottak	folyamatos

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A tehetséggondozás, felzárkóztatás és az egyéni fejlesztés figyelemmel kísérése. („tehetségcsírák” beazonosítása, tervezett fejlesztése, egyéni fejlesztési tervekre alapuló fejlesztés)	igazgató, óvodapedagógusok	gyermekek, szülők,	folyamatos
Pályázatokon való részvétel ösztönzése	igazgató,	óvodapedagógusok	folyamatos
Az óvoda információs rendszerének működtetése	igazgató, Sirokmán Dóra	alkalmazotti közösség	folyamatos
A nevelőmunka ellenőrzése, értékelése, teljesítményértékelés feladatainak megvalósítása, intézményértékelés.	igazgató, igazgató-helyettes, munkaközösség-vezetők	alkalmazotti közösség	folyamatos
Óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők beszámolója az intézményi beszámolóhoz	óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens, kisgyermeknevelők	óvodavezető	május 31.
Beszámoló készítése a fenntartó felé	igazgató	fenntartó	a fenntartó előírása szerint

Tanügy-igazgatási feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A gyermekek felvétele, átvétele, a szülők írásos értesítése, a gyermekcsoportok kialakítása	igazgató	gyermekek, szülők, óvodapedagógusok	jelentkezés, beiratkozás április-májusban, ill. folyamatos

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvodakötelesek felmentésének lehetősége az óvodába járás alól – tájékoztatás a szülőknek	igazgató	szülők, gyermekek	év eleji szülői értekezlet
Az óvodakötelesek óvodába járásának figyelemmel kísérése, igazolatlan hiányzás esetén a szükséges intézkedések megtétele	igazgató, óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős	óvodakötelesek, szülők	folyamatos
Törekvés a gyermekbalesetek megelőzésére	igazgató, igazgató-helyettes, szülők, óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők	gyermekek	folyamatos
A gyermekek egészségügyi vizsgálatának megszervezése (gyógytestnevelésre szűrés, fogászat).	igazgató	gyermekek	szeptember/november
A gyermekek adatainak nyilvántartása, az adatok továbbításának igazgatón keresztüli ügyintézése, az adatvédelem biztosítása (gyakorlati megvalósulás)	igazgató, pedagógiai asszisztens, óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők	szülők, gyermekek	folyamatos
oviKRÉTA alkalmazása	igazgató	óvodapedagógusok/szülők	folyamatos

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Egyedi intézményi értékelési szempont meghatározása.	igazgató	óvodapedagógusok	2025/2026. nevelési év nyitó értekezlete
Személyre szabott éves teljesítményértékelési célok meghatározása, majd rögzítése a TÉR rendszerbe.	igazgató, igazgató- helyettes, óvodapedagógus ok	igazgató, igazgató- helyettes, óvodapedagógusok	aug. 31. szeptember 30.
Tanügyi dokumentumok vezetése, tanügy-igazgatási, ügyviteli feladatok ellátása (határidők betartása, pontos adatszolgáltatás)	igazgató, óvodapedagógus ok	óvodapedagógusok	folyamatos
A statisztikai lapok kitöltése, kötelező adattovábbítás	igazgató	az óvoda dolgozói, a gyermek	a megadott határidő (okt. 15.)
Javaslatétel az óvoda, bölcsőde nyitva tartására, zárva tartás engedélyeztetése	igazgató	szülők, alkalmazotti közösség	a zárva tartás kiírása február 15- ig kötelező
A tanköteles korú gyermekek létszámának és személyének megállapítása	óvodapedagógus ok	gyermek	szeptember 15.
Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítása	óvodapedagógus ok	gyermek, szülők	őszi fejlettségmérés
A hitoktatás feltételeinek biztosítása	igazgató	gyermek, szülők	folyamatos
A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezése	igazgató, gyermekvédelmi felelős	gyermek, szülők	folyamatos

Gazdálkodási feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvoda éves költségvetésének megtervezése, felhasználásának irányítása	igazgató, igazgató – helyettes pedagógiai asszisztens	fenntartó, az óvoda alkalmazottai	a tervezet leadása: január hó (a fenntartói igény szerint)
Az óvoda fenntartásával, karbantartásával és felújításával kapcsolatos munkák megszervezése	igazgató igazgató- helyettes vezető beosztású kisgyermeknevelő	az óvoda alkalmazottai	Folyamatos, a nyári munkák megtervezése: május hó
A biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása	igazgató, munkavédelmi felelős, tűzvédelmi felelős, foglalkozás- egészségügyi orvos	alkalmazotti közösség	folyamatos
Az ingó és ingatlan vagyon védelme	igazgató	alkalmazotti közösség	folyamatos
Selejtezés elrendelése, leltározás	igazgató, igazgató- helyettes, szakmai vezető	fenntartó	a fenntartó rendelkezése szerint

Szolgáltatások:

- ⇒ Logopédiai ellátás A logopédiai munkát a Pedagógiai Szakszolgálat biztosítja intézményünk részére. Munkarendje szeptemberben kerül egyeztetésre.
- ⇒ Gyógypedagógia, logopédia: SNI gyermekek részére megbízásos óraadó foglalkoztatása.
- ⇒ BTMN gyermekek fejlesztése.

- ⇒ Gyógytestnevelés (Pedagógiai Szakszolgálat által).
- ⇒ Hitoktatás: Heti egy alkalommal az igénybe vevők részére, vegyes életkorú csoporttal.
- ⇒ Fakultatív programok: Intézményünk igény szerint helyet biztosít a programoknak.
(pl.: angol).
- ⇒ Úszó Nemzet Program.

Pedagógiai terv

Az intézmény céljai:

- ⇒ Törvényes működés biztosítása.
- ⇒ A szervezet szakmai színvonalának további erősítése.
- ⇒ Az óvodai beilleszkedés, „óvodaérettség” elősegítése (bölcsőde).

A célokhoz rendelt nevelési feladatok:

- ⇒ Szakmai segítségadás szervezeti tagok részére.
- ⇒ Innovatív pedagógiai munka preferálása
- ⇒ Belső tudásátadás. Foglalkozáslátogatásokra való ösztönzés, bemutató foglalkozások megtartása.
- ⇒ Rendszeres ellenőrzések a szakmai munka eredménye érdekében.
- ⇒ A bölcsődei nevelés főbb helyzetei (tervezés, hetirend kialakítása, megvalósítás, értékelés).

Éves kiemelt pedagógiai célok, nevelési feladatok:

(Fejlesztendő terület: kiemelt szövegrész)

Cél	Feladat	Határidő	Felelős
Az iskolára való felkészítés, az iskolára való alkalmasság elősegítése.	– Gyermek megfigyelése, fejlettségmérés. – Egyéni fejlettséghez igazított iskolára felkészítő nevelés. – Nagymozgások, mozgáskoordináció, finommotorika, szem-kéz koordináció	Folyamatos	ÓP

	fejlesztése játék és más tevékenységeken keresztül – A grafomotoros fejlesztés, rajz, és íráskészség fejlesztése.		
Az Óvodai nevelés országos alapprogramjára, és az intézmény pedagógiai programjára épülő tevékenység tervezés, megvalósítás.	– Az ONOAP, PP áttanulmányozása, – Az óvodás gyermekek életkori sajátosságának megfelelő mese, vers, mondóka, dalanyag, énekes játék választása.	Nevelési év kezdetén, majd folyamatosan	ÓP
Egyéni, személyre szabott fejlesztés megvalósítása.	A különleges bánásmódot igénylő gyermekek (SNI, BTM, tehetséges) egyéni fejlesztése, egyéni fejlesztési terv alapján.	Folyamatos	ÓP
Fenntarthatóságra nevelés A környezet szeretetének, és védelmének megalapozása.	– Kirándulások, séták, természetben történő megfigyelések szervezése. – Növények gondozása. – Udvertakarítás. – Szelektív hulladékgyűjtés. – Fenntarthatóság, újrahasznosítás lehetőségeinek kihasználása a különböző tevékenységek során. – Állat, madárvédelem. Madárbarát, és állatbarát óvoda cím megtartása.	Folyamatos	ÓP KN
A mozgás, a sport szeretetére nevelés	– Mindennapos mozgás. – Mozgásos programok óvodán belül, óvodán kívül (szülők bevonása) – Sportolási lehetőségek támogatása (Úszás, sí, atlétika).	Folyamatos	ÓP, KN

A nevelőmunka szervezése az egyes csoportokban

Az egységes pedagógiai és nevelési elvek megalkotása szükséges a sikeres óvodai nevelés érdekében.

Célkitűzések:

⇒ Az azonos csoportban dolgozó felnőttek összehangolt munkavégzése.

⇒ Egységes elvárásrendszer, szokás és szabályrendszer kialakítása.

A nevelőtestület egységét szolgáló megbízatások.

A közös teherviselés, és arányos munkamegosztás érdekében tett intézkedések, feladatmegosztások:

EGYÉB TEVÉKENYSÉGEK, FELELŐSÖK	
Intézményértékelés feladatok	Sirokmán Dóra
Gyermekvédelmi felelős	Szűcs Györgyi
Bejárat dekorálásáért felelős	Cs. Lakner T. Sirokmán Dóra, Lipták Edit
Folyosó dekorálásáért felelős (első terület)	Lelkes Laura Szűcs Györgyi. Presserné B. N.
Folyosó dekorálásáért felelős (középső terület)	Kovács D. Zsebő S. Iné, Szűcs Imréné
Folyosó dekorálásáért felelős (hátsó terület)	Simon Péterné, Riklik M. Kesztyűs P.
Bölcsőde dekorálásáért felelős	Huszár T., Lázárné, Sente I.
Napi jelentések (KENYSZI)	Huszár T. Lázárné
Márton nap	Kovács Dóra
Pályázatfigyelő	Zsebő Sándor Istvánné, Riklik Melinda
Központi faliújság-felelős	Sirokmán Dóra
Bölcsődei faliújság felelőse	Huszár. T. Lázárné
Tűzvédelmi, munkavédelmi felelős	Cserné Lakner Tímea
Könyv-, folyóirat-terjesztő	Marton Krisztiánné
Értekezletfelelős	Markó Gyöngyi
A fényképezés szervezéséért felelős	Marton Krisztiánné
Kapcsolattartás (angol, hittan).	Lelkes Laura

Alapítványi tevékenységek	Cserné Lakner Tímea
Ajándékok beszerzése ünnepekre	Simon Péterné
Konyha területe	Csákváriné Várszegi Erzsébet
Felnőtt öltöző Udvar: Süni „beugró”	Szűcs Imréné
Iroda, fejlesztő Udvar: konyha „beugró”, Pillangó cs. „beugró	Kesztyűs Péterné
Nevelői szoba, udvar: Bejárati rész	Lipták Edit
Mosó, vasaló Udvar: Virágos „beugró”	Presserné Barasó Nóra
Bölcsőde, bölcsőde udvar	Szente Ildikó

Ünnepek, hagyományok, jeles napok

Az óvodai életéhez kapcsolódó ünnepek, jeles napok megünneplésének időpontjai

Ünnep, rendezvény, jeles nap	Dátum	Felelősök
Születésnapok	Aktualitás szerint	óvodapedagógusok csoportszinten
Márton nap	november 11.	valamennyi óvodapedagógus, kisgyermeknevelők
Karácsony	december 19. péntek	valamennyi óvodapedagógus, kisgyermeknevelők
Farsang	február 13. péntek	valamennyi óvodapedagógus, kisgyermeknevelő
Nemzeti ünnep	március 13. péntek	valamennyi óvodapedagógus
Húsvét	Április 1. szerda	valamennyi óvodapedagógus, kisgyermeknevelők
Nemere Zoltán emléknap, OVI- OLIMPIA	Április 17. péntek	Igazgató, munkaközösség-vezető, óvodapedagógusok
Anyák napja	Május 4.5.6.7.	valamennyi óvodapedagógus, KN
Gyermeknap	máj. utolsó hete	valamennyi óvodapedagógus, KN

Évzáró-ballagás	június 8-12	valamennyi óvodapedagógus KN
Családi sportnap, Apák napja	június 3. hete	egyeztetés szerint
CSOPORTSZINTŰ RENDEZVÉNYEK, TÉMANAPOK/TÉMAHETEK		
Zene világnapja (okt. 1.)	szeptember 29 -október 10 között egy nap Ének, zene, népi játék, tánc tevékenység keretében. Népmese világnapja Állatvédelmi témahét.	óvodapedagógusok csoportszinten
Egészségfejlesztés témahét Kézműsítés világnapja (okt. 15.)	október 13-17 között Egészséges életmód alakítása, Egészségvédelmi program	óvodapedagógusok csoportszinten
Mikulás	December 5. péntek	valamennyi óvodapedagógus, kisgyermeknevelő
Víz világnapja	március 16- 20 között	óvodapedagógusok csoportszinten
A magyar költészet napja	április 11 április 7-10 között (verselés, mesélés tevékenység keretében)	óvodapedagógusok csoportszinten- védőnő
Ötkarikás napok	ápr. 13-17. valamennyi tevékenységbe beépítve	óvodapedagógusok csoportszinten
Föld napja (04. 22.)	április 22.	óvodapedagógusok csoportszinten
Tánc világnapja (04. 29.)	április 29. Mindennapos mozgás tevékenység	óvodapedagógusok, De Ja Vu tánccsoport
Madarak fák napja	május 8-12 között Külső világ tevékeny megismerése ,	óvodapedagógusok csoportszinten

	természetvédelem	
Ficánka nap	Március 22. hete	kisgyermeknevelők
Medve nap	Február 2.	Macis cs.
Pillangó nap	Június 5.	Pillangó csoport
Süni nap	Október 3.	Süni csoport
Virágos nap	Június első hete.	Virágos csoport

Továbbképzések rendje

Figyelemmel kísérjük az oktatási központok által szervezett továbbképzéseket, szakmai előadásokat, valamint belső tudásátadás lehetőségét biztosítjuk az óvodapedagógusok és a NOKS kollégák részére egyaránt.

A 2025/2026. évre szóló pedagógus-továbbképzési intézményi program szerint történik az óvodapedagógusok továbbképzése. A nevelési évben öt fő vesz részt pedagógus továbbképzésen, három fő tartalmi megújító, két fő pedig választható képzésen. A kötelező képzések ingyenesek, a választható képzések díját az intézmény költségvetése fedezi.

A kisgyermeknevelők továbbképzése a „Bölcsődei továbbképzési terv alapján történik. A költségtérítéssel képzések összegét a költségvetésből utaljuk.

Kapcsolataink

A család és az intézmény kapcsolatai

Családdal való együttműködés:

Kapcsolattartás formája	Tájékoztatás módja	Határidő	Felelős
Családlátogatás	személyesen	F	ÓP, KN
Értekezletek, fogadó órák, stb.	faliújság/és/vagy meghívó, óvoda weboldala, facebook, oviKRÉTA	értekezlet előtt legalább egy héttel	H ÓP, KN
Ünnepélyek	faliújság és/vagy személyes meghívó, óvoda weboldala, facebook	ünnepély előtt legalább egy héttel	H ÓP, KN

Egyéb rendezvények	faliújság és/vagy személyes meghívó óvoda weboldala, facebook	rendezvény előtt legalább egy héttel	H ÓP, 1 KN
--------------------	---	--------------------------------------	---------------

Az óvodapedagógusok feladatai a szülőkkel való kapcsolattartás területén:

- ⇒ Csoportprofil bemutatása.
- ⇒ Beszoktatás.
- ⇒ Iskolaérettség.
- ⇒ Neveltségi mutatók.
- ⇒ A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére.
- ⇒ Féléves nevelési terv ismertetése.
- ⇒ Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata.
- ⇒ Szülők támogatásával megvalósítandó programok és azok költségvonzatai (megállapodás erről az első szülői értekezleten).
- ⇒ A szülői szervezet elnökének és helyettesének megnevezése.
- ⇒ A mozgás fontossága a gyermekek életében.
- ⇒ Napirend fontossága a gyermekek életében.
- ⇒ Minőségi időtöltés családban.
- ⇒ Tájékoztatás, óvoda dokumentumai. Szülői szervezet tagjainak bemutatása.

Javasolt tartalmak:

- ⇒ A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége.
- ⇒ A cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatok.
- ⇒ A differenciálás elvének érvényesítése.
- ⇒ Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire.
- ⇒ A gyermekek motiválása, aktivizálása.
- ⇒ Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek tehetségének kibontakoztatásában.
- ⇒ A családi nevelés fontosságáról.

A kisgyermeknevelők feladatai a szülőkkel való kapcsolattartás területén

- ⇒ Csoportprofil bemutatása.
- ⇒ Beszoktatás.
- ⇒ Neveltségi mutatók.
- ⇒ A fejlődés várható jellemzői a bölcsődéskor végére.
- ⇒ Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- ⇒ Szülők támogatásával megvalósítandó programok és azok költségvonzatai (megállapodás erről az első szülői értekezleten)
- ⇒ A mozgás fontossága a gyermekek életében.
- ⇒ Napirend fontossága a gyermekek életében.
- ⇒ Minőségi időtöltés családban.
- ⇒ Tájékoztatás, bölcsőde dokumentumai.

Egyéb kapcsolattartás

Folyamatos kapcsolatot tartunk fent az alább felsorolt intézményekkel, szervezetekkel:

Partnerek	Kapcsolat	Határidő	Felelős
Fenntartó	Intézményi működéssel kapcsolatos feladatok. Ünnepek közös megünneplése	F	I
Magyar Olimpiai Akadémia	Az olimpiai eszme játékos megismertetése. Megemlékezés az óvoda névadójáról, Ovi-olimpia megrendezése. MOA által szervezett igazgatói értekezlet.	F/ április	I
Pedagógiai Szakszolgálat (Oroszlányi, Megyei)	Szűrések, logopédiai, gyógypedagógiai mérések. Logopédiai ellátás (megkésett beszédfejlődésű gyermekek, nagycsoportosok), gyógytestnevelés	F	I
Család – és gyermekjóléti Központ	Hátrányos és veszélyeztetett gyermekek ellátása. Óvodai szociális segítő tevékenység együttműködésen alapuló ellátása.	F	H
Egészségügyi szakszolgálatok	Védőnő - Egészségügyi szűrővizsgálatok, esetenként óvodai egészségügyi rendezvényekben való részvétel.		I

	Védőnői tevékenység (l. Védőnő éves munkaterve) Fogorvos – előadás, fogászati szűrés. Óvodaorvos – szűrés-gyógytestnevelésre javaslattétel, szükség esetén egészségügyi ellátás, (A gyermekek aktuális státuszvizsgálata nem az intézményben, hanem a gyermek házi orvosánál történik)!	F	
Bokodi Móra F. Ált. I.	Iskolai évnyitó Iskolalátogatás (nagycs.) Szülői értekezlet (első tanító) Rendezvényeken való részvétel, szakmai tapasztalatsere Tájékoztató plakátok, felhívások kihelyezése a két intézmény rendezvényeire, programjaira.	szept. 1. május meghívások szerint	I ÓP
Községi Könyvtár	Könyvtárlátogatás, könyvtár által szervezett, az óvodás korosztálynak megfelelő programokban való részvétel.	folyamatos	I ÓP
Művelődési Ház	Színházlátogatás, külső rendezvények lebonyolítása. (pl.: Márton nap). Községi rendezvényeken óvodapedagógusok részvétele (Pl.: barkácsolás, mozgásos, játékos tevékenységek szervezése).	folyamatos	I ÓP.
Alapítvány	Az óvodai nevelőmunka támogatása	F	I
Vértesi Natúrpark Óvoda	„Madárdalos ovi” (madárfajok megismerése, megfigyelése, védelme) esetenként erdei óvoda programban való részvétel.	F	I
Rendőrség Óvoda: rendőrautó megtekintése...).	Községünk körzeti megbízottjával való kapcsolattartás: (Témakörök, pl.: közlekedés, foglalkozások alkalmával)	F	ÓP
De Ja Vu Táncsoport	A tánc, mint mozgásforma megismertetése, megszerettetése az óvodás gyermekekkel. A táncsoport esetenkénti fellépése az óvodai szintű ünnepélyeken.	F	I H

Legitimációs záradék



A munkatervet készítette:	Markó Gyöngyi igazgató
Elfogadta: Dr. Nemere Zoltán Óvoda és Bölcsőde Nevelőtestülete	2025. 08. 25. nevelőtestületi tag
Véleményezte: Dr. Nemere Zoltán Óvoda és Bölcsőde Szülői Szervezete	2025. 08. 26. szülők képviselője
Véleményezte: Bokod Község Önkormányzata	2025.....hó.....nap Önkormányzat képviselője
A dokumentum jellege	Nyilvános
A dokumentum megtalálható	www.bokod.hu Nyomtatott formában: óvoda irattára, nevelői, szoba, faliújság, oviKRÉTA
Érvényesség:	2025. 09. 01-2026. 08. 31.

Bokod, 2025. augusztus 16.



.....
Markó Gyöngyi
igazgató

Mellékletek

Ellenőrzési terv

Ellenőrzési terv

Az ellenőrzés a bizalom elvére épül. Feltételezi, hogy mindenkinek érdeke, hogy jó munkát végezzen, az intézmény jól működjön, az igénybevevők számára megfelelő szolgáltatást nyújtson.

Az ellenőrzések előre bejelentett időpontban és szempontok alapján történnek, azok célja a segítségnyújtás, közös elemzés, értékelés. Az értékelés szóban és írásban, az ellenőrző és az ellenőrzött személy véleményével, az ellenőrzést követően megtörténik. A vélemények, további intézkedések dokumentálásra kerülnek. Az ellenőrzések a TÉR feladatainak elvégzését is szolgálja.

A rendszeres és szakszerű vezetői ellenőrzés célja:

- ⇒ Teljesítményértékelés segítése
- ⇒ Segítse az intézmény szabályok szerinti folyamatos és zökkenőmentes működését.
- ⇒ Jelentsen motiváló erőt a beosztottak számára,
- ⇒ Segítsen megerősíteni a jól zajló folyamatokat, ismerje el az eredményeket,
- ⇒ Mutasson rá az elkövetett hibákra, rosszul megválasztott módszerekre,
- ⇒ Adjon információt a visszacsatoláshoz, a stratégiai tervezéshez és döntéshez, ill. az eseti döntések, problémamegoldások esetében.

Ellenőrzés területe	Ellenőrzött személy	Ellenőrzés módja	Ellenőrzést végző	Ellenőrzés időpontja, ill. /határidő
Csoportnapló Bölcsődei csoportnapló	ÓP, KN	Dokumentum elemzés	I	szept. 30. majd kéthavonta
Éves tervek				szept. 20.
Felvételi-és mulasztási napló (oviKRÉTA)	ÓP	Dokumentum e.	I	szept. 30. majd kéthavonta

Udvari játékok állapotának napi szintű dokumentálásának ellenőrzése	ÓP, KN	Dokumentum e.	H	szept. 30. majd kéthavonta
Udvari játékok ellenőrzése, karbantartása	Cserné L. T.	Dokumentum elemzés	I	dec. 31. jún. 30
Étkezési nyilvántartás,	Marton Krisztiánné	Dokumentum elemzés	H	okt.30, majd kéthavonta
Kedvezményesen étkezők nyilvántartása, adatok rögzítése	Marton Krisztiánné	Dokumentum ell.	H I	szept.15.
Gyermekvédelmi munka	ÓP, (gyermekvédelmi felelős)	Dokumentum. e.	I	október, január.
Alkalmazottak személyi anyaga, kulcskezelés, távolmaradás	Cserné L.T.	Dokumentum e.	I	január, június
				október - november
Tűz és munkavédelem				szept. 30.
Jegyzőkönyvek	Sirokmán Dóra, Marton Krisztiánné	Dokumentum e.	I	jan. 31, jún. 30.
Csoportok tisztasága	Dajkák	Megfigyelés	H	Folyamatos
A konyha tisztasága HACCP dokumentum vezetésének ellenőrzése	Konyhai d.	Megfigyelés, dokumentum elemzés	H	Folyamatos/kéthavonta
Tisztítószer kezelés	dajkák, konyhai d.	Dok. e. mennyiségi egyeztetés	H	okt. 30., márc. 31. ill. előre be nem jelentett időpontban
Szülőkkel való kapcsolattartás,	ÓP, KN	Dokumentum e.	I	szept.30. febr. 30.

<i>csoportnapló bejegyzései, szülői értekezletek vázlatai</i>		<i>beszélgetés</i>		<i>Jún. 10..</i>
<i>Gyermek fejlődésének rögzítése oviKRÉTA. (fejlettségmérés)</i>	<i>Óp.</i>	<i>Dokumentum e megbeszélés</i>	<i>I</i>	<i>Okt. 31. /máj. 15.</i>
<i>Bölcsődei dokumentáció</i>	<i>KN</i>	<i>Dokumentum e megbeszélés</i>	<i>I</i>	<i>október, január, május</i>
<i>Munkaidő nyilvántartás</i>	<i>valamennyi alkalmazott</i>	<i>Dokumentumelemzés</i>	<i>H</i>	<i>havonta</i>

Óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők ellenőrzése (foglalkozás látogatás)

<i>Ellenőrzött neve</i>	<i>Csoport neve</i>	<i>Tervezett időpont</i>	<i>Ellenőrzésre jogosult</i>
Huszár Tímea	Ficánka	2 alkalommal a (látogatás előtt legalább 2 héttel) egyeztetett időpontban, egy alkalommal, előzetes egyeztetés nélkül.	I
Lázárné Szűcs Zita	Ficánka		I
Simon Péterné	Pillangó		I, H . Munkaközösségvezetők
Kovács Dóra	Süni		
Lelkes Laura	Virágos		
Riklik Melinda	Pillangó		
Sirokmán Dóra	Maci		
Zsebő Sándor Istvánné	Süni		
Szűcs Györgyi	Virágos		

Az ellenőrzés dokumentumai:

- ⇒ óvodapedagógus/kisgyermeknevelő értékelő lap,
- ⇒ éves terv, tematikus terv (csoportnaplóban), tevékenységterv (amennyiben előzetes megbeszélés alapján elvárt).
- ⇒ csoportnapló bejegyzések

Az ellenőrzés során használt módszerek:

- ⇒ dokumentumelemzés,
- ⇒ megfigyelés,

⇒ egyeztető beszélgetés.

Csoportban folyó nevelőmunka ellenőrzése

Tartalma:

	Látogatás célja
1.	Összehangolt munka pontos megtervezése, fejlesztések megvalósulása. Csoportok hangulata. A beszoktatás eredményessége. Az ONAP és a PP előírásainak való megfelelés.
2.	Az óvodapedagógus tájékozottsága naprakészsége, a feladatok világos megfogalmazása. Dokumentáció pontos vezetése.
3.	A gyermekek önálló tevékenységére, a tapasztalatszerzésre, játékra épülő, készség és képességfejlesztést lehetővé tevő interaktív tevékenységszervezés, és értékelés megvalósulása. Óvodapedagógusok és dajkák együttműködése a mindennapokban és az ünnepi készülődésben.
4.	Az idő helyes kihasználása a tevékenységek közben. Az óvónők naprakész tervezésének ellenőrzése.
5.	Az óvodapedagógus kapcsolata a szülőkkel. Az együttnevelés eredményeinek megjelenése a csoportban.
6.	Egyéni fejlesztés megvalósításának folyamatos nyomon követése. Dokumentáció folyamatossága. Az alkalmazott módszerek a gyermekcsoporthoz és az egyes gyermekekhez igazítása.
7.	Iskolai életmódra való felkészítés, annak dokumentálása.
8.	A Pedagógiai Program megvalósulásának értékelésében az óvónők aktív részvétele. Ötletek a célok jobb megvalósításához. Egyéni értékelések elkészítése.

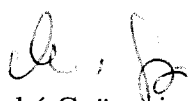
NOKS alkalmazottak ellenőrzése			
Név	Csoport neve	Tervezett időpont	Ellenőrzést végzi
Kesztyűs Péterné	Pillangó	október	I, H

Lipták Edit	Maci	november	I, H
Szücs Imréné	Süni	december	I, H
Marton Krisztiánné	Maci	január	I, H
Presserné Barassó Nóra	Virágos	február	I, H

Ellenőrzés tárgya: a nevelő munkát segítő alkalmazottak részvétele a csoportban folyó nevelőmunkában.

Ellenőrzés módszerei: megfigyelés, interjú.

Bokod, 2025. 08.15.



Markó Gyöngyi

igazgató

Eseménynaptár

Az alábbi táblázat szemlélteti a reszortfeladatokat és a feladatot ellátó személy/csoport nevét.

Esemény	Határidő/dátum	Felelős
SZEPTEMBER		
Tűz-, munka-, balesetvédelmi oktatás	15.	H
KIR személytörzs,	01.	I
- Csoportnaplók, mulasztási naplók megnyitása	01.	I, ÓP
Óvodaorvos szűrése - gyógytestnevelés	10.	I
Csoportszintű éves tervek elkészítése	10.	ÓP, KN
Csoportnapló Gondozási, ültetési, altatási rend, egyéni fejlődési napló, egészségügyi törzslap, üzenő füzet	beszoktatással párhuzamosan	I, KN
A zene világnapja (téma nap csoportszinten)	29 - október 3 között	ÓP.
Étkezési kedvezményben részesülők összeírása	15.	Martonné
Születésnapok	F	ÓP
Fejlesztő foglalkozások indítása	15.	I
Év eleji kirándulások (csoportszinten)	30.	I. ÓP.
Dolgozók személyi anyagának rendezése	30	H
SNI, BTMN gyermekek kontrollvizsgálatához nyomtatvány kitöltése, ped. jellemzés megírása	30.	ÓP.
Egyéni fejlesztési tervek elkészítése	15.	ÓP I
OKTÓBER		
Állatvédelmi témahét		ÓP
Egészségfejlesztés témahetek (Kézmosás világnapja)	14-18 között	ÓP, Védőnő
Ép testben ép lélek	31-ig.	Mozgás mk.
Statisztika	15.	I

Esemény	Határidő/dátum	Felelős
Gyermekek fejlettségének mérése	15.	ÓP
Szülők tájékoztatása a gy. fejlettségéről/fogadó délután	31	ÓP
Süni nap	3	Kovács D Zsebőné
NOVEMBER		
Idősek napja	nem is mert	Süni cs.
Márton nap (csoportszinten)	11.	Kovács D.
Szülőcsoportos beszélgetés	30.	KN
DECEMBER		
Mikulás	5.	ÓP, KN
Soros lépések	15.	I
Karácsony	19..	ÓP, KN
Falukarácsony	21.	Pillangó cs
Leltározás	31.	H
JANUÁR		
Éves szabadságok kiszámítása, szabadságolási terv	31.	H, Martonné
Alkalmazotti/nevelőtestületi értekezlet	12.	I,
Iskolaérettségi megállapításához az OH felé szakmai vélemény kiadása (szükség esetén)	15.	ÓP
Szülői értekezlet	19.	I, ÓP, KN
Soros lépők, pedagógus fokozatot váltók átsorolása	20.	I
Medvecsalogató	2.	Macis cs.
FEBRUÁR		
Farsang	13.	ÓP, KN
Szülőcsoportos beszélgetés	28.	KN
MÁRCIUS		
Nőnap	08.	ÓP
Nemzeti ünnep	13.	ÓP
Víz világnapja (témahét csoportszinten)	16- 20	ÓP
Ficánka nap	20-ig	KN

Esemény	Határidő/dátum	Felelős
ÁPRILIS		
Húsvét ünnepség	1.	ÓP, KN
A magyar költészet napja (téma nap csoportszinten)	7-10.	ÓP
Ötkarikás napok (téma hét csoportszinten)	13-17.	ÓP
Nemere Z. emléknapi ovi-böli-olimpia	17.	I, KN
Bölcsődék napja	22	KN
Föld napja (fenntarthatóság, mozgás)	22.	ÓP
Tánc világnapja (mozgás)	29.	ÓP
Óvodai, bölcsődei beíratás	30-ig.	I
2026/2027. évre szóló pedagógus-továbbképzési intézményi program	30.	I
MÁJUS		
Anyák napja	4.5.6.7.	ÓP, KN
Alkalmazotti/nevelőtestületi értekezlet	11.	I
Gy. fejlettségének mérése	15.	ÓP
Szülői értekezlet	19.	ÓP, KN
Szülők tájékoztatása gy. fejlődéséről / fogadó délután	utolsó hét	Óp
Gyermeknap	utolsó hét	ÓP. 1. H.
Nyári szabadságolási terv	31-ig.	H
Éves beszámolók elkészítése	31-ig.	ÓP/Martonné
Iskolalátogatás a nagycsoportosokkal	31-ig	I
Elsős tanító szülői értekezlete	31-ig	I
Madarak, fák napja téma hét	8-15	ÓP
Beszámolók elkészítése	31.	ÓP. NOKS
Szülőcsoportos beszélgetés	31.	KN
JÚNIUS		
Évzáró, ballagás	8-12 között	ÓP
Pillangó nap	5	Pillangó
Virágos nap	első hét	Virágos

Esemény	Határidő/dátum	Felelős
Éves beszámoló elfogadása	9.	I
Családi nap, Apák napja	3.hét	I, H,
Alkalmazotti értekezlet Nev. nélk. n.	24.	I
JÚLIUS		
Karbantartási munkák elvégzése, takarítás	F	I, dajkák, konyhai dolgozó
Nyári zárás alatti gyermekfelügyelet egyeztetése	15.	I
AUGUSZTUS		
Takarítási munka szervezése, elvégzése	F	I, konyhai dolgozó, bölcsődei dajka
Csoportok szervezése	25.	I
Alkalmazotti/nevelőtestületi értekezlet	24.	I
Szülői értekezlet	27.	I
Csoportnaplók, mulasztási naplók lezárása	31.	I
Bölcsődei búcsúztató	31-ig	KN

Gyermekvédelmi munkaterv

2025/2026

Az intézményt létrehozó 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról: „a gyermeknek joga van ahhoz, hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéséhez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, a társadalomba való beilleszkedéséhez, valamint önálló életvitelének megteremtéséhez.”

A gyermekvédelmi munka célja:

- a gyermekek alapvető szükségleteinek kielégítése, gyermeki és emberi jogainak érvényesítése,
- hátránykompenzálassal az egyenlő esélyek megteremtése,
- különbözőségek finomítása.

Együttműködés a gyermekvédelmi feladatok ellátásában:

1997. évi XXXI. tv. 11.§ (1) A gyermeki jogok védelme minden olyan természetes és jogi személy kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, törvényes képviselőjének biztosításával, ügyeinek intézésével foglalkozik.”

A gyermekvédelmi feladatok végzését a gyermekvédelmi felelős koordinálja. A gyermekvédelmi feladatok ellátásáért minden pedagógus felelős, azaz a mentálhigiénés, megelőző, támogató, probléma-felismerő nevelőmunka mellett jelzési kötelezettsége van a gyermekek fejlődését veszélyeztető problémák esetén. Mindezt a tolerancia, nyitottság, elfogadó, segítő attitűd a szeretetteljesség és a következetesség jegyében.

A gyermekvédelmi munka általános feladatai:

- a gyermekek érdekeinek érvényesítése az óvodai nevelés egész folyamatában,
- a nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtése, a gyermekbal-esetek megelőzése,
- érzelmi biztonság megteremtése,
- a gyermekek felmérése az oviKRÉTA fejlettségmérő szempontjainak alkalmazásával,
- a fejlettségmérés eredményei alapján kiindulva alkalmazzák az óvodapedagógusok a differenciált fejlesztés módszerét, figyelembe véve a gyerekek egyéni képességeit, szociokulturális háttérét, tehetségét, fejlődési ütemét,
- rendszeres egészségügyi szűrővizsgálatok megszervezése,
- családlátogatás,
- fogadóórák biztosítása,
- a fejlődést hátráltató tényezők feltárása (kiemelten a hátrányos helyzetű (HH) és halmozottan hátrányos helyzetű (HHH) gyermekek esetében),

- a szociális helyzete miatt hátrányos, illetve veszélyeztetett gyermekek segítése a gyermekétkeztetési hozzájárulással,
- segítségnyújtás a családoknak (tanácsadás, szakszolgálat bevonása),
- SNI, BTMN kiszűrése,
- veszélyeztetett gyermekek nyilvántartásba vétele,
- halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek regisztrálása, fejlesztése,
- tehetséggondozás,
- érzékenyítés, fenntarthatóságra nevelés,
- hiányzások nyilvántartása: jelenteni kell a gyermek a nevelési év során 10-nél több napot hiányzott igazolatlanul (Nkt. Vhr. 51. § (4) bekezdés),
- titoktartási kötelezettség, adatvédelem betartása,
- kapcsolattartás a külső szakmai intézményekkel, szakemberekkel,
- önképzés, továbbképzés, szakmai felkészülés.

A gyermekvédelmi felelős alapvető feladatai:

- koordinációs tevékenységével segíti az óvoda pedagógusainak gyermekvédő munkáját,
- gyermekvédelmi szempontból kiemelkedő történéseket jegyzőkönyvbe kell foglalni, írásban kell rögzíteni,
- az óvodapedagógusok és a szülők jelzése alapján megismert, pedagógiai, pszichológiai eszközökkel kezelhető problémákban a megfelelő szakmai támogatás biztosításának kezdeményezése (pl.: célirányos fejlesztő foglalkozások megszervezése, pszichológiai tanácsadás biztosítása a szülőknek, szakértői vizsgálat kérése, stb.),
- megkeresi a családdal való kapcsolattartás legsikeresebb formáit, azokat célszerűen alkalmazza,
- gyermekbántalmazás vélelme, vagy egyéb, csak pedagógiai eszközökkel nem javítható, veszélyeztető tényező megléte esetén, a szülőket értesítve (kivéve, ha ezt a probléma jellege nem engedi) értesíti a Gyermekvédelmi Szakszolgálatot,
- a probléma jellegétől függően, az intézményvezető bevonásával felveszi a kapcsolatot a megfelelő szakemberrel, kéri a Módszertani Gyermekvédelmi Szakszolgálat, a Pedagógiai Szakszolgálat, a kerületi Gyámhatóság, illetve a gyermekorvos vagy a védőnő segítségét,
- féléves és éves beszámolót készít.

Veszélyeztetett gyermek	0
Gyermekvédelmi alapellátásban részesül	0
HH	0
HHH	0
SNI	1
BTMN	2

Gyermekvédelmi feladatok:**Gyermekvédelmi felelős: Szűcs Györgyi**

Feladatok	Időszak	Felelős
• kapcsolattartás a szülőkkel, folyamatos tájékoztatás gyermekük fejlődéséről (fogadóórák, szülői értekezletek, napi visszajelzések, faliújság) • pedagógusok és a gyermekvédelmi felelős közötti információcsere • kapcsolattartás a külső segítő szervezetekkel (védőnő, szakszolgálat, szociális segítő) • kapcsolattartás az iskolával	folyamatos	óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős, intézményvezető
• dokumentáljuk a szülők elérhetőségeit, illetve nyilatkozatot kérünk arról, hogy ki viheti haza a gyermeket	szeptember, október (adott esetben folyamatos)	óvodapedagógusok
• étkezési támogatás igényének (HH, HHH, SNI, tartós beteg, nagycsaládos) és az étel- vagy más allergiában, vagy krónikus megbetegedésben szenvedő kisgyermekek ellátásának felmérése	szeptember, folyamatos	pedagógiai asszisztens
• a beszoktatás és a visszaszoktatás segítése, az újonnan érkező gyermekek megismerése (anamnézis, családlátogatás)	szeptember, folyamatos	óvodapedagógusok
• a gyermekek őszi és tavaszi felmérése (oviKRÉTA fejlettségmérő) • a felmérés alapján differenciált, egyénre szabott fejlesztés, szükség esetén a külső fejlesztő foglalkozások és a tehetséggondozási lehetőségek megtervezése	október 15., május 15.	óvodapedagógusok

	folyamatos	
• gyermekek egészségügyi szűrése	október 30.	intézményvezető
• fogászati szűrés	megbeszél időpont alapján	intézményvezető
• Féléves beszámoló	január	gyermekvédelmi felelős
• Éves beszámoló	június	gyermekvédelmi felelős

Külső kapcsolatok:

Sebestyén dr. Odor Szilvia (óvoda orvos)

Csillag Sándorné (védőnő)

Dr. Kis Odett (fogorvos)

Pedagógiai Szakszolgálat

Modrián-Rausch Viktória (logopédus)

Gál Edit (megbízott gyógypedagógus)

Lisztes Csaba (gyógytestnevelő)

Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat

(családsegítő, szociális segítő)

Úszó Nemzet Program

Állatvédelem Gyerekeknek

Bokod, 2025.09.


Szűcs Györgyi

Gyermekvédelmi felelős

Mérés –Értékelés Munkacsoport
Éves Munkaterve
2025-2026

Jogszabályi háttér

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (64-65. § és a 86-7. §)
- 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (145-156. §)
- Pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény.
 - Szakmai, módszertani ajánlás a pedagógusok, vezetők teljesítményértékeléséhez. **(Legfrissebb változat megjelent az OH oldalán 2025. augusztus 19-én.)**

•

A munkaközösség felépítése

Munkaközösség vezető: Sirokmán Dóra

Tevékenységet – a munkaközösség véleményének kikérésével – az óvodavezető írásos megbízása alapján végzi.

Munkaközösségi tagok:

Markó Gyöngyi

Kovács Dóra

Cserné Lakner

Riklik Melinda

Tímea

Zsebő Sándor

Szűcs Györgyi

Istvánné

Simon Péterné

2025-2026. NEVELÉSI ÉV				
Ssz.	Feladat	Felelős	Résztvevők	Határidő
1.	A munkaközösség éves tervének elkészítése, nevelőtestület tájékoztatása	Sirokmán Dóra	Markó Gyöngyi, nevelőtestület tagjai	2025. augusztus 25.
2.	Jogsabályi háttér naprakész figyelemmel kísérése. OviKréta, TÉR	Sirokmán Dóra	Munkaközösségi tagok	folyamatos
3.	Belső tudásmegosztás koordinálása, támogatása.	Sirokmán Dóra	nevelőtestület tagjai	folyamatos
4.	Munkaközösségi feladatok ütemezésének megbeszélése. A nevelőtestület tájékoztatása.	Sirokmán Dóra	nevelőtestület tagjai	folyamatos
5.	Mérési eredmények felvitele az OviKréta rendszerbe minden érintett gyermekhez.	valamennyi óvodapedagógus	valamennyi óvodapedagógus	2025. október 31. 2026. május 31.
6.	A pedagógiai programban meghatározott mérések dokumentálásának segítése. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények összegzése.	Markó Gyöngyi Sirokmán Dóra	Nevelőtestület tagjai	2025. október 31. 2026. május 31.
7.	Jó gyakorlatok kidolgozásának támogatása, igény esetén bemutatók szervezése.	Sirokmán Dóra	Nevelőtestület tagjai	folyamatos
8.	Pedagógiai mérési eredmények összegzése óvoda szinten. OviKréta rendszer kimutatásainak áttekintése.	Sirokmán Dóra	Munkaközösségi tagok	2025. október 31. 2026. május 31.
9.	Hospitálási igények felmérése, segítségnyújtás a látogatás lebonyolításában.	Sirokmán Dóra	óvodapedagógusok	folyamatos
10.	Intézményi önértékelés feladatainak aktuális vizsgálata.	Munkaközösségi tagok	Nevelőtestület, munkáltató, vezetőtársak	2026. május 31.

11.	Szülői kérdőívek a TÉR-hez kapcsolódóan az Ovikréta rendszerben. A TÉR megvalósulásának segítése, értékelésbe bevontak feladatainak ellátása.	igazgató, Sirokmán Dóra	nevelőtestület tagjai, munkaközösség vezetők, bevontak köre	2026. július
11.	Az évente ismétlődő Szülői elégedettség mérés (kimenet-bemenet) segítése, mérési eredmények összesítése.	Sirokmán Dóra	Szülők, nevelőtestület	2026. június 12.
11.	Az évente értékelendő intézményi elvárások, nevelőtestület elégedettségének mérése.	Munkaközösségi tagok	Nevelőtestület	2026. június 12.
12.	A munkaközösség éves beszámolójának elkészítése	Sirokmán Dóra	Munkaközösségi tagok	2026. június 19.

BELSŐ TUDÁSMEGOSZTÁKOORDINÁLÁSA

Feladat	Felelős	Határidő
Igényfelmérő lap elkészítése	Sirokmán Dóra	2025. augusztus 25.
Igények felmérése, összesítése	Sirokmán Dóra, Markó Györgyi	2025. szeptember 1.
Egyeztetés a jó gyakorlatot bemutatókkal. Felkérés bemutató foglalkozás/jó gyakorlat megtartására. Téma és időpont egyeztetés. Jó gyakorlatok kidolgozásának támogatása.	Sirokmán Dóra	folyamatos
Hospitálási terv elkészítése.	Sirokmán Dóra, munkaközösség tagjai	2025. szeptember 15.
Hospitálási terv ismertetése a vezetőkkel.	Sirokmán Dóra	2025. október 1.
Hospitálási terv megismertetése az óvodapedagógusokkal.	Sirokmán Dóra	2025. október 1.

**A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGHATÁROZOTT MÉRÉSEK
DOKUMENTÁLÁSÁNAK SEGÍTÉSE**

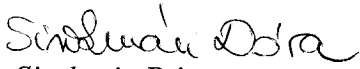
Feladat	Időpont	Felelős
Fejlettségméréshez a nyomtatványok biztosítása. (Felmérő lap és táblázatok)	2025. szeptember 5.	Sirokmán Dóra Markó Györgyi
Anamnézis lapok letöltése, a szülőkkel való kitöltetés, felvitelük az OviKréta rendszerbe (Felmenő rendszerben az OviKréta nyomtatványra való áttérés az új gyermekeknél.)	folyamatosan, ahogy óvodát kezdenek a gyermekek	Valamennyi óvodapedagógus
A mérési eredmények felvitele az OviKréta rendszerbe	2025. október 31. 2026. május 31.	Óvodapedagógusok
A csoport szintű és intézményi szintű kimutatások elkészítése, generálása. Ezek alapján összesítés készítése.	2025. október 31. 2026. május 31.	Sirokmán Dóra

ÉVENTE ISMÉTLŐDŐ

SZÜLŐI ELÉGEDETTSÉG MÉRÉS SEGÍTÉSE (bemenet-kimenet)

Ssz.	Feladat	Felelős	Határidő
1.	Online kérdőívek szerkesztése, elkészítése (óvodapedagógusokra vonatkozóan is)	Sirokmán Dóra	2026. május 15.
2.	Online kérdőívek kiküldése	Sirokmán Dóra	2026. május 18.
3.	Online kérdőívek eredményeinek összesítése	Sirokmán Dóra	2026. június 5.
4.	Intézményi szintű összesítő elkészítése	Sirokmán Dóra	2026. június 12.
5.	Összehasonlító elemzés az előző év eredményeivel. Erősségek, gyengeségek meghatározása, fejlesztési terv készítése.	Sirokmán Dóra, Munkaközösség tagjai	2026. június 19.

Bokod, 2025. augusztus 21.


Sirokmán Dóra

munkaközösség vezető

Mozgás Munkacsoport
Éves munkaterv
2025-2026.

A munkaközösség felépítése:

Munkaközösség vezető: Simon Péterné

Munkaközösségi tagok:

- Cserné Lakner Tímea
- Markó Gyöngyi
- Sirokmán Dóra
- Szűcs Györgyi

A munkaközösség célja:

- Az egészséges életmódra nevelés, a gyermekek testi fejlődésének elősegítése.
- A gyermekek harmonikus, összerendezett mozgásfejlődésének elősegítése, a testi képességek fejlődésének segítése, egészségük edzése.

A munkaközösség feladatai:

Általános feladatok:

- Egy nevelési évben 5-6 alkalommal munkacsoport megbeszélés a várható programokhoz igazodva.
- A mozgás megszerettetése, népszerűsítése a gyermekek között, a saját élményű tanulás lehetőségének biztosítása.
- Új, játékos módszerek felkutatása, azokkal történő ismerkedés, azok gyakorlati alkalmazása.
- Folyamatos szakmai együttműködő kapcsolatok kialakítása és fenntartása.
(pl.: Magyar Olimpiai Akadémia, Úszó Nemzet Program, Bozsik-program, Ovikosár projekt, De Ja Vu Táncsoport, Bokodi Teremkerékpár Egyesület, Atlétikai szakosztály -TSC)
- Olimpiai-, paralimpiai játékok megismertetése, értékek közvetítése.
- A túrázás (egészséges életmódra nevelés), biztonságos kerékpáros közlekedés (környezettudatos magatartás) népszerűsítése.

- A pedagógusok módszertani kultúrájának gazdagítása, legyenek nyitottak és fogékonnyak az új módszerek iránt.
- Belső szakmai – módszertani tudásunk bővítése.

2025-2026. nevelési év feladatai:

A munkaközösség éves munkaterve- feladatok időbeli ütemezése

	IDŐPONT	TÉMA
1.	2025.09.	Ismerkedő kirándulás-Európai autómentes nap (09.22.)-kerékpár (intézményen kívüli program)
2.	2025.10.	„Ép testben ép lélek”
3.	2025.12.	Mikulás túra (intézményen kívüli program)
4.	2026.02.	Magyar Parasport Napja (02.22.)
5.	2026.04.	Húsvéti nyuszifutás (intézményen kívüli program)
6.	2026.04.	Ötkarikás napok-OVI olimpia, BÖLI olimpia
7.	2026. 04.	Tánc világnapja
8.	2026. 06.	Családi nap, Apák napja

Bokod, 2025. 08. 22


Simon Péterné
munkaközösség vezető

A fenntarthatóságért munkaközösség munkaterve

Munkaközösség vezetője: Szűcs Györgyi

Munkaközösségi tagok:

1. Cserné Lakner Tímea
2. Kovács Dóra
3. Lelkes Laura
4. Markó Gyöngyi
5. Simon Péterné
6. Sirokmán Dóra
7. Zsebő Sándorné

A munkaközösség célja:

- Olyan pedagógiai folyamat kialakítása, amely elősegíti és megalapozza a gyermekek környezettudatos magatartását, életvitelét, életmódját.
- A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadása.
- „Állatbarát óvoda” cím megújítása.

Feladat	Időpont	Felelős
Munkaközösségi értekezlet	2025. szeptember második hete	Szűcs Györgyi
Faliújság létrehozása, működtetése (aktuális információk, érdekességek)	2025. október 31-ig, majd folyamatos	Szűcs Györgyi
Jeles napok feldolgozása a csoportokban (Állatok, Föld, Erdők, Víz, Madarak, fák napja, Környezetvédelmi világnap...)	folyamatos	valamennyi óvodapedagógus
Az „Állatbarát óvoda” pályázat pontjainak teljesítése	folyamatos	Szűcs Györgyi
„Madaras” előadások a csoportokban	aktuális témához kötötten	Szűcs Györgyi
Állatvédelmi témahétén való részvétel	2025. október	Szűcs Györgyi
Állatvédelmi hét beépítése a csoportok éves terveibe	2025. október (Állatok világnapja)	valamennyi óvodapedagógus

Vásár szervezése (használt ruhák, játékok)	2025. november	Szűcs Györgyi
Mézes Reggeli Program . Méhészetet, mézet népszerűsítő előadás, kóstolás, családok bevonásával.	2025. november	Igazgató Méhészek
Szelektív hulladékgyűjtés	folyamatos	az óvoda valamennyi dolgozója
Használt elem gyűjtés	folyamatos	Szűcs Györgyi
Takarékoskodás az energiával, vízzel	folyamatos	az óvoda valamennyi dolgozója
Kulturált környezet kialakítása és megőrzése	folyamatos	az óvoda valamennyi dolgozója
Madáretetés/ítatás	téli /nyár hónapok/folyamatos	Szűcs Györgyi
Munkaközösségi értekezlet	2026. január második hete	Szűcs Györgyi
Szemétszedés	2026. április 22. (Föld napja)	valamennyi óvodapedagógus
Papírgyűjtés	2026. tavasz	Szűcs Györgyi
Rovarhotel készítő felhívás a családok számára	2026. március	Szűcs Györgyi
Magaságyás telepítése	2026. tavasz	valamennyi óvodapedagógus
Munkaközösségi értekezlet	2026. május vége	Szűcs Györgyi

Bokod, 2025.08.25.


Szűcs Györgyi

Munkaközösség-vezető

