



A CSEMETEKERT REFORMÁTUS ÓVODA a 2026/2027-es tanévre szóló MUNKATERVE

Az óvodai nevelési év helyi rendje

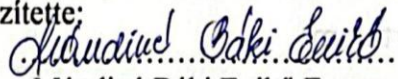
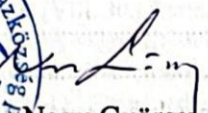
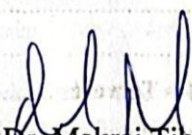
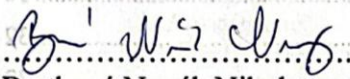
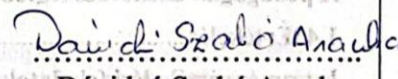
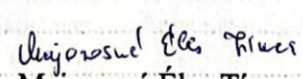
Készítette: *Oláh Judit*
igazgató

Fenntartói egyetértés ideje: 2026. 09. 13.
.....
fenntartó képviselői

A nevelőtestületi elfogadás ideje: 2026. 09. 14.
.....
munkaközösség vezető



Hatályos: 2026. 09.14.-től

Intézmény OM- azonosítója: 203506	Készítette:  Mándiné Báki Enikő Eszter igazgató
Legitimációs eljárás Egyetért:	
  Nagy György  Dr. Makrai Tibor Fenntartó képviselőjében	
Véleménynyilvánítók:	
 Bartkuné Novák Nikolett SZSZ elnök	 Dávidné Szabó Aranka Igazgatótanács elnöke
Elfogadja: Nevelőtestület  Majorosné Éles Tímea munkaközösség vezető	
A dokumentum jellege: Nyilvános www.csemetekertrefovi.hu	
Hatályos: 2026.09.14 – 2027.08.31.	
	

Tartalom

A munkaterv jogszabályi háttere	4
ÁLTALÁNOS ADATOK	6
A NEVELÉSI ÉV RENDJE	6
Helyzetelemzés	8
Működési rendje	12
Pedagógiai folyamatok - Tervezés	15
Az intézmény stratégiai dokumentumai és az éves munkaterv tartalmainak összhangja	15
Megvalósítás	18
Munkatervi célok, feladatok	18
Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés	26
A belső ellenőrzés általános rendje	26
A pedagógiai ellenőrzés legfontosabb szempontjai	30
1.4. Értékelés	32
Intézményértékelési feladatok	32
1.5. Korrekció	34
Személyiség- és közösségfejlesztés	37
Gyermekvédelmi szakmai munkacsoport munkaterve	40
Alapszolgáltatások – Az ellátást biztosító szakszolgálat / intézmények és személyek	42
Óvodai ünnepek:	43
Eredmények	44
Szakmai munkaközösségek (munkacsoportok) tervei	45
5. Az óvoda kapcsolatai	52
6. A pedagógiai munka feltételei	56
A pedagógiai munka feltételei - Tárgyi feltételek.....	56
GAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK	58
Személyi feltételek	60
Szervezeti feltételek	61
Humán erőforrás fejlesztése	61
7.A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés	61
Munkaidő beosztások	62
Legitimációs záradék	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
MUNKAREND	

A munkaterv jogszabályi háttere

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- A 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- A 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 18/2024. (IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- 77/2025. (IV.15.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet, valamint egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2015. évi CCXXIII. törvény egyes szociális, gyermekvédelmi, családtámogatási tárgyú és egyéb kapcsolódó törvények módosításáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- ETIKAI KÓDEX A Magyarországi Református Egyház közoktatási intézményeiben dolgozó pedagógusok számára

A működést szabályzó útmutatók és kézikönyvek

- A 2026. évi minősítési eljáráshoz tartozó Útmutatók és Kiegészítő útmutatók nyolcadik, módosított változat
- Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés. Kézikönyv – tizedik, javított kiadás
- Önértékelési kézikönyv – kilencedik, javított kiadás

Az éves munkatervhez felhasznált belső szabályozók, dokumentációk:

- Pedagógiai program
- SZMSZ
- 2025/2026 nevelési év beszámolója
- Intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés megállapításának eredményei
- Vezetői program

Az éves munkatervben lévő célok, feladatok a nevelőtestület jóváhagyásával lettek rögzítve, megvalósításuk kötelező jellegű valamennyi dolgozó számára.

A fenntartó az éves munkatervet az igazgató általi felterjesztést követő harminc napon belül hagyja jóvá [Nkt. 85. § (1a) bek.]. A munkaterv esetén lényeges, hogy az személyes adatot a GDPR-megfelelőség miatt nem tartalmazhat.

Az év igéje: „Minden dolgokat szeretetben menjen végbe.”

/I. Kor. 16:14/

Kedves Kollégák, Szülők és Gyermekek!

A mögöttünk álló negyedik tanév, melyet református óvodában teljesítettünk, visszatekintve számos tanulsággal, kihívással szolgált, melyet éves beszámolóinkban igyekeztünk megfogalmazni. Figyelembe vettük az elégedettségmérés eredményét, az intézményi teljesítményértékelés eredményét, a feltárt erősségeket, fejlesztendő területeket, az önértékelési és tanfelügyeleti kézikönyv szerinti elvárásokat és megfogalmaztuk a fejlesztési javaslatokat.

A belső ellenőrzések és értékelések minőségelvű megközelítése révén igen sok információ és tényadat állt rendelkezésünkre a 2026/2027-es nevelési év tervezéséhez, melyekből kiindulva markánsabban fogalmazhatóak meg ez évi céljaink és a megvalósításhoz kapcsolódó feladataink.

Intézményünk legfőbb sajátossága továbbra is, hogy református óvodánk nevelési elveiben és gyakorlatában elkötelezett a keresztyén értékek és életvitel közvetítésében a rábízott gyermekek felé, figyelembe véve a szülőknek azt a jogát, hogy gyermeküket vallási és világnézeti meggyőződésüknek megfelelő nevelésben részesítsék. Feladatunknak tekintjük, hogy óvodásainknak megmutassuk, megismertessük, megszerettessük református egyházunk közösségét. A református köznevelés befogadó szemléletéhez hűen óvodánk felvállalja a hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését is.

A 2026/2027-es nevelési évben is kiemelt figyelmet fordítunk az óvodában a keresztyén értékrend szerinti nevelésre, a gyermekközpontú működés erősítésére: a nevelési évben több alkalommal tervezünk olyan igei üzenetet tartalmazó lelki alkalom szervezését, amelyen a családok és a gyülekezet is részt vesz. A nevelőtestület számára „Reziliencia” témában szaktanácsadói nap szervezését tervezzük az intézményben, melyen a pedagógusok épülhetnek a hitéleti nevelés terén.

Az idei nevelési év kulcsfeladatai a ránk bízott gyermekek keresztyén szellemben való nevelése, az egészséges életmóddal és a környezettudatossággal összefüggő magatartás megalapozása, a tehetségműhely működtetése, sakkpalota módszerrel való bővítése, az ovikréta és a teljesítményértékelési rendszer működtetése.

Éves munkatervünk fókuszában a gyermekek állnak. Mindannyiunk számára fontos, hogy a gyermekeket óvodába lépéskor biztonságot nyújtó, szeretettelje, derűs, gondoskodó légkör fogadja. Az anyanyelvi és értelmi fejlesztés megvalósítása érdekében pozitív beszélő környezetet teremtünk, valamint minden érzékszervre ható tapasztalatszerzést, folyamatos tevékenykedtetést biztosítunk.

Az idei tanévet változatlanul öt csoporttal, illetve teljes létszámú nevelőtestülettel kezdhetjük.

A gyermekek személyiségének és képességeinek fejlődését a családi neveléssel együtt szeretnénk megalapozni, ezért fontosnak tartjuk a szülők jelenlétét, támogató együttműködését, a szülő és az intézmény közötti kapcsolatot, kötődést.

Kívánok minden dolgozónak, szülőnek és gyermeknek az elkövetkező nevelési évre élményekben gazdag mindennapokat, közös gondolkodást, és Istentől jövő növekedést, fejlődést.

.....
igazgató

ÁLTALÁNOS ADATOK

Az óvoda megnevezése: Csemetekert Református Óvoda

Az óvoda címe: 4700 Mátészalka, Kalmár utca 23.

Telefonszáma: 06 44/312-663

E-mail: csemetekert.reformatus21@gmail.com

webhely: www.csemetekertrefovi.hu

Igazgató: Mándiné Báki Enikő Eszter

Csoportok száma a 2026/2027-es tanévben: 5

A NEVELÉSI ÉV RENDJE

Nevelési év időtartama: A nevelési év első napja 2026. szeptember 1. (kedd), utolsó napja 2027. augusztus 31. (kedd).

Az óvoda ötnapos munkarenddel működik, napi 11 órás nyitvatartással. A gyermekekkel érkezéstől távozásig óvodapedagógus vagy pedagógiai asszisztens foglalkozik.

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel, amelyből két nevelés nélküli munkanap időpontjáról és programjáról - az igazgató véleményének kikérésével - az óvodapedagógusok jogosultak dönteni. A nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.

Nevelés nélküli munkanapokon ügyeletet az óvoda által meghatározott, egyeztetett rendben és helyszínen biztosított.

Ssz	időpont	felhasználás
1.	2026. október 9.	Nevelőtestületi továbbképzés
2.	2026. december 21.	Csapatépítő alkalom
3.	2027. március 25.	Nevelőtestületi továbbképzés
4.	2027. május 18.	Csapatépítő alkalom
5.	2027. június 11.	Tanulmányi kirándulás

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka, konyhai kisegítő, karbantartó) részvétele az alkalomszerű szervezés függvényében kötelező.

Szünetek időtartama - A nyári zárva tartás tervezett időpontjai

Székhely és telephely	24. hét	25. hét	26. hét	27. hét	28. hét	29. hét	30. hét	31. hét	32. hét	33. hét	34. hét
Csemetekert Református Óvoda								X	X	X	

Megjegyzés: x = zárva

Az elmúlt évek tapasztalatai alapján az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma csökken, így ezeken a napokon -előzetes szülői óvodai ellátási igényfelmérő kérdőív alapján, - a házirendben szabályozottaknak megfelelően élünk a csoportösszevonás lehetőségével.

Iskolai szünetek időpontjai:

ősz szünet:

2026. október 23-tól november 2-ig

első tanítási nap: november 2. hétfő!

Téli szünet:

2026. december 19-től 2026. január 4-ig

első tanítási nap: január 4. hétfő!

Tavaszi szünet:

2027. március 24-től április 5-ig

első tanítási nap: április 5. hétfő!

Nyári szünet:

2027. június 18-tól kezdődik.

Hétköznapra eső ünnepek, munkaszüneti napok, áthelyezett munkanapok

Munkaszüneti napok

- november 1., vasárnap
- december 25., péntek és december 26., szombat (karácsony)
- Január 1. (péntek) – Újév (hosszú hétvége: dec. 31. – jan. 1–3.)
- Március 15. (hétfő) – Nemzeti ünnep (1848-as forradalom) (3 napos hosszú hétvége: március 13–15.)
- Március 26. (péntek) – Nagypéntek
- Március 28. (vasárnap) – Húsvétvasárnap
- Március 29. (hétfő) – Húsvéthétfő (4 napos hosszú hétvége: március 26–29.)
- Május 1. (szombat) – A munka ünnepe
- Május 16. (vasárnap) – Pünkösddvasárnap
- Május 17. (hétfő) – Pünkösdhétfő (3 napos hosszú hétvége: május 15–17.)
- Augusztus 20. (péntek) – Az államalapítás ünnepe (3 napos hosszú hétvége: augusztus 20–22.)

Áthelyezett pihenőnapok:

- 2026. január 2., péntek pihenőnap
- 2026. augusztus 21., péntek pihenőnap
- 2026. december 24., csütörtök pihenőnap

Szombati munkanapok

- 2026. január 10. szombat munkanap, helyette 2026. január 2., péntek pihenőnap.
- 2026. augusztus 8., szombat munkanap, de 2026. augusztus 21., péntek pihenőnap.
- 2026. december 12., szombat ugyan munkanap, ám 2026. december 24., csütörtök pihenőnap lesz.

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

A tevékenységek rendje

Az új gyermekek óvodába fogadása, beszoktatása 2026. szeptember 01-től folyamatosan és fokozatosan történik.

Az óvoda napirendje

Az óvodában a napirendet úgy alakítjuk ki, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhatják, ill. hazavihetik. A szülők délután folyamatosan vihetik haza gyermeküket igényeik szerint.

Helyzetelemzés

Személyi feltételek

A 2026/2027-es tanév csoport szerinti megoszlása 09.01-én

Csoport	Dolgozók	Beosztása	Kötelező óraszám
Csillag csoport 	Ferencz Lajosné Helyettesítő: Pappné Sápi Judit	óvodapedagógus	Heti: 40 óra (csoportban: 32)
	Székely Dóra Viktória	óvodapedagógus	Heti: 40 óra (csoportban: 32)
	Dusáné Sarkadi Rita	dajka	Heti: 40 óra
Fehér galamb csoport 	Majorosné Éles Tímea	óvodapedagógus	Heti: 40 óra (csoportban: 32)
	Gergelyné Csóka Emese	óvodapedagógus	Heti: 40 óra (csoportban: 32)
	Székelyné Nemes Anita	dajka	Heti: 40 óra
Szivárvány csoport 	Seresné Czellár Anita	óvodapedagógus	Heti: 40 óra (csoportban: 32)
	Pusztai-Nagy Nikoletta	óvodapedagógus	Heti: 40 óra (csoportban: 32)
	Gáspárné Kósa Tímea	dajka	Heti: 40 óra
	Sarkadiné Móré Ágnes	pedagógiai asszisztens	Heti: 40 óra (csoportban: 35)
Báránka csoport 	Oláh Istvánné	óvodapedagógus	Heti: 40 óra (csoportban: 32)
	Deme Donatella	óvodapedagógus	Heti: 40 óra (csoportban: 32)
	Ármósne Csinálos Ágnes	dajka	Heti: 40 óra
Halacska csoport 	Vinczéné Miklós Zsóka	óvodapedagógus	Heti: 40 óra (csoportban: 32)
	Gál Szilvia	óvodapedagógus	Heti: 40 óra (csoportban: 32)
	Balogh Béláné	dajka	Heti: 40 óra

Jelenleg minden csoportunkban megvan a két óvodapedagógus és egy fő pedagógiai asszisztens a kiscsoportban.

A munkaidő beosztást a nyitvatartásnak és a szülői igényeknek megfelelően az igazgató-helyettes készíti el, az igazgató jóváhagyásával lép életbe.

Az óvodapedagógusok kétheti váltásban dolgoznak, csoportonként délelőtti és délutáni beosztás szerint.

A dajkák napi váltásban látják el feladataikat.

A 2026/ 2027. nevelési évre nem jelentkezett pedagógus II.-es pedagógusminősítési eljárásra.

Munkarend

Az igazgató munkarendje (kötetlen)

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Heti óvodai foglalkozások száma:	10 óra (2. melléklet A) a 2023. évi LII. törvényhez alapján)
Heti kötelező óraszám letöltésének helyszíne:	Csillag csoport, illetve szükség szerinti helyettesítések helyszínei
Fogadóóra:	Előzetesen megbeszélte időpontban
Az igazgató akadályoztatása esetén a vezetői feladatot ellátja:	Vinczéné Miklós Zsóka igazgatóhelyettes
Távolléte esetén a hatásköréből átruházott feladatokat ellátja:	Vinczéné Miklós Zsóka igazgatóhelyettes

Az igazgató-helyettes munkarendje (részben kötetlen)

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Heti óvodai foglalkozások száma:	24 óra [2. melléklet B) a 2023. évi LII. törvény alapján]
Fogadóóra:	Előzetesen megbeszélte időpontban

Az óvodapedagógus munkarendje (részben kötetlen)

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Délelőtti műszak:	7:00 – 13:30 óra 7:30 – 14.00 óra
Délutáni műszak:	10.30 – 17:00.óra
1. melléklet a 2023. évi LII. törvényhez – Kötött munkaidő/lekötött munkaidő, ill. Púétv. vhr. 30.§	Eseti helyettesítés, értekezlet, adminisztráció, kapcsolattartás a szülőkkel, foglalkozások előkészítése, mérési-értékelési feladatok, az intézmény hagyományörző ünnepeinek előkészítése, egyéb, a vezetői utasításnak megfelelő feladatok.

Pedagógiai asszisztens:	7:30 – 15:30
Óvodatitkár:	7:00 – 15:00
Délelőtti dajka:	6:00 – 14:00
Délutáni dajka:	9:30 – 17:30
Konyhai kisegítő	7:00 – 15:00

Karbantartó	7:30 – 13:30
-------------	--------------

Helyettesítési rend

Az óvodapedagógusok helyettesítési rendje:

- Minden óvodapedagógus a saját csoportjában, illetve szükség szerint más csoportban helyettesít.
- Nagyobb csoportlétszám-csökkenés esetén csoportösszevonás lehetséges maximum 25 fős létszámgig.
- Az óvodában reggel 8 óra előtt vagy a délutáni időszakban a gyermekek felügyeletét pedagógus asszisztens vagy dajka is elláthatja, amennyiben tömeges hiányzás miatt nem megoldott ebben az időszakban a gyermekek óvodapedagógusi felügyelete. Ennek szigorú feltétele az is, hogy óvodapedagógus jelenléte nélküli időszakban nem folyhat fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más nevelési jellegű foglalkozás

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.

Megbízatus	A munkavállaló neve	Feladat
Igazgató, adatvédelmi tisztviselő	Máandiné Báki Enikő Eszter Hanganov Kft.	Intézmény vezetése GDPR működtetése
Igazgató-helyettes	Vinczéné Miklós Zsóka	A munkaköri leírás szerint
Munkaközösség-vezető szakmai munkaközösség	Majorosné Éles Tímea	A szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint.
Gyermekevédelmi felelős	Majorosné Éles Tímea	A gyermekevédelmi terv elkészítése, a gyermekevédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása, koordinálása
Jegyzőkönyvvezető	Ferencz Lajosné	A nevelőtestületi dokumentációs terv szerint
Társasjáték tehetségműhely működtető	Vinczéné Miklós Zsóka Gál Szilvia Oláh Istvánné Póti László Sakkszövetségi tag	Tehetségek azonosítása, tehetségműhely foglalkozások szervezése, dokumentálása
Táncos tehetségműhely működtető	Pusztai-Nagy Nikolett Deme Donatella Székely Dóra Viktória	Táncos mozgásfejlesztés szervezése, tehetségek megmutatása, bemutatók szülőknél
A központi falinaptár és a folyosói dekorációért felelős	Gergelyné Csóka Emese	Megtervezi, az elkészítést koordinálja és folyamatosan frissíti a folyosói dekorációt

		és beírja az eseményeket a falinaptárba
Pályázatfigyelő ovikréta koordinátor	Deme Donatella	Az óvodára vonatkozó pályázati lehetőségeket figyelemmel kíséri,
Felhívás RPI-s munkaközösségi webináriumokra	Seresné Czellár Anita Gergelyné Csóka Emese	Programok, linkek megosztása a nevelőtestülettel
Könyvtárfelelős	Gál Szilvia	Könyvtárleltár elkészítése, frissítése
Pénztáros Leltárfelelős Diab-mentor	Szondi István Zsoltné	Leltározási-selejtezési szabályzatban foglaltak szerint
Balesetvédelmi felelős	Turgyán Sándor	Felülvizsgálat, karbantartás, javítás
Szertár- és fejlesztőszoba rendjéért felelős	Ármósné Csinálos Ágnes Dusáné Sarkadi Rita Gáspárné Kósa Tímea	Az említett helyiségeket rendszeres időközönként ellenőrzi, koordinálja a rendrakást.
Tűzjelzés esetén értesítendő	Balogh Béláné Székelyné Nemes Anita Székely Dóra Viktória	Bejárás biztosítása az óvodába a tűzoltóknak Munkanapló vezetése
Bozsik ovifoci edző	Oláh Istvánné Gál Szilvia Pusztai Nagy Nikolett	Óvodán belüli edzések, városi focipályás mérkőzések szervezése
HACCP dokumentum vezetése	Varga-Bakai Edit	Adminisztrációs feladatok

TÁRGYI, INFRASTRUKTURÁLIS FELTÉTELEK

Célunk az óvoda zavartalan működésének biztosítása. Fenntartónk biztosította számunkra a működéshez szükséges anyagi fedezetet, mellyel ebben az évben is igyekszünk takarékosan és ésszerűen gazdálkodni.

Az óvodaépület környezete igényes, csoportszobáink, tornaszobáink jól felszereltek.

Óvodánk helyiségei a dolgozók munkájának és kreativitásának köszönhetően praktikusak, izlésesek. Törekszünk a fenntartható fejlődés és környezetvédelem megalapozására. Folyamatosan figyelemmel kísérjük és kihasználjuk az erre irányuló pályázatokat. A tavalyi tanévben „Kincses kultúróvoda” pályázatuk sikeres elbírálást eredményezett, melynek köszönhetően 500.000 Ft-ot tudunk kulturális programokra fordítani.

A költségvetés elkészítése során kikérem a munkatársak véleményét is arra vonatkozóan, hogy mely beszerzések fontosak, mire van szükség.

Az idei tanév végén is tervezzük egy csoport festését és linóleum cseréjét. Ez a Barányka csoport lenne, ami az új kiscsoportosokat fogadná a következő tanévtől. Az udvari játékok állagát, javítását, felülvizsgálatának időpontját figyelemmel kísérjük. A javításokat igyekszünk minél előbb elvégezni a balesetvédelem miatt is.

Működési rendje

Értekezleteink

Nevelőtestületi értekezletek időpontjai és témái

Nevelőtestületi értekezlet (tanévnnyitó, őszi, tavaszi, tanévvzáró) téma szerinti csoportosítással kerül megtartásra, melynek felelőse van és jelenléti ív, indokolt esetben jegyzőkönyv készül róla.

Az értekezletek témáját meghatározzák a munkatervben megfogalmazott kiemelt célok, a szükségesnek ítélt szakmai munkaközösségek által meghatározott feladatok. A további megvalósításra váró feladatok eredményességét segítő témák feldolgozása.

Segíti az együttműködést, a közös szakmai gondolkodást, a munkaközösségek munkájába való betekintést, az egymástól való tanulást.

1.) Előre tervezhető szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai

Ssz	felhasználás	időpont	felelős
1.	Szülői értekezlet minden csoportban legalább két alkalommal	Szeptember és Február első hete	Óvodapedagógusok
2.	Fogadó óra az óvodapedagógusokkal	Előre egyeztetett időpontban	Óvodapedagógusok
3.	Fogadó óra az igazgatóval	Minden hétfőn: 13-14 óráig Előre egyeztetve	igazgató
4.	Szülői Szervezet megbeszélés az igazgató kezdeményezésére	Fél évente október, február	igazgató
5.	Szülői Szervezet megbeszélés a delegált tagok kezdeményezésére	Előre egyeztetett időpontban	SzSz elnök

Programok

Ssz.	Téma	Helyszín időpont	Megjegyzés
1.	Teremtésvédelem ünnepe	szeptember 25.	Nyílt nap a szülők aktív részvételével
2.	Alma, szőlő szüret a közeli gyümölcsösökben, illetve az óvoda udvarán	szeptember 7.	
3.	Idősek Világnapja	október 1.	A gyülekezet nyugdíjasainak köszöntése az északi templomban

4.	Erdei séta	október 6.-i héten	A mátészalkai Vadásztársasággal együttműködve
5.	Kirándulások	Október	
6.	Jótekonysági est	Október 10.	A gyülekezet szervezésében, közreműködve
7.	Orvos gyógyító munkája. Egészségtudatosság. Fogászati szűrés	november	Testünk, testrészek, érzékszervek funkcióinak megismertetése, játékok.
8.	Iskola látogatása	november második hete	Látogatás a Kálvin János Református Iskolában
9.	Zenés Mikulás várás	December 5. du. 16.00	Ajándékozás
10.	Évente egyszer gyógytea-hetet szervezünk	január	
11.	Minden csoportban természetsarok kialakítása.	folyamatos	
12.	Madarak, etetése, itatása	tél	
13.	Az udvar tisztántartása, gondozása, évszaknak megfelelő feladatok ellátása.	folyamatos	
14.	Könyvtárlátogatás	december	
15.	Lakóhelyünk. Épített környezetünk: szobrok, épületek, múzeumok. Templomunk	december	Természetes környezetben való megismerés sétája alkalmával.
16.	Adventi készülődés Gyertyagyújtás minden csütörtökön	december 24-ig 4 vasárnap	A szülőkkel, gyülekezettel közösen.
17.	Téli vadetetés a Mátészalkai Vadásztársaság közreműködésével.	január	A természet megfigyelése, az évszak jellemző jegyei.
18.	Népmese hete	február	
19.	Március 15.	március	Nemzeti jelképeink megismerése, felkeresése, koszorúzás a Petőfi szobornál
20.	A (városi) közlekedés szabályainak megismerése, közlekedési eszközök.	március	
21.	Zöld jeles napok: - Állatok Világnapja - Földünkért Világnap - Víz világnapja	október 4. Október 21. március 22.	

	- Föld napja - Madarak és Fák napja Természetvédelem lakóhelyünkön. Hulladékgyűjtés. Természeti környezetünk védelme, óvása. Virágok, fák ültetése A rossz minőségű levegő, a szmog megismertetése, okai Energiatakarékosság (víz, villany) fontosságának hangsúlyozása	április 22. május 10.	
22.	Húsvéti készülődés	április	
23.	Nyílt nap	április	Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap
24.	Anyák napja:	Május első vasárnapja	Az életet és szüleinket Istentől, kaptuk, neki tartozunk hálát adni az Édesanyákért.
25.	Gyermeknap	május utolsó vasárnapja Óvodánkban május 24-28 ig	kirándulás, vidám játékok
26.	Környezetvédelmi világnap Kirándulás természetes környezetben.	június 5.	Csoportonkénti programszervezés
27.	Pünkösdi családi nap	Május 17.	A gyülekezettel, szülőkkel való közös főzés.

Óvodánk Alapítványa: „Kertvárosi Református Óvodáért Alapítvány”

Adószáma: 18809505-1-15

Számlaszáma: 10700402-73915326-51100005

Az alapítvány elnöke: Dávidné szabó Aranka

Pedagógiai folyamatok - Tervezés

1.1.

Pedagógiai folyamatok - Tervezés
- <i>Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés? - Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.</i> - <i>Milyen az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya?</i>

Az intézmény stratégiai dokumentumai és az éves munkaterv tartalmainak összhangja

Célrendszerünk olyan alapot kíván adni a képességek és jártasságok kialakításához, melyek e gyorsan változó világban várnak gyermekeinkre.

Szabályozó dokumentumok	Kiemelt cél/célok →	Kapcsolódó feladatok
Pedagógiai program	Az intézmény jogszerű és törvényes működtetése Az intézmény szabályozó dokumentumainak módosítását követő legitimációs eljárás lefolytatása. Keresztyén értékrend szerinti nevelés Egyformán magas színvonalú, szeretetteljes nevelés megvalósítása. Iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységek szervezése Családközpontú működés Nemzeti identitás erősítése A különleges bánásmódot igénylő gyermekek inkluzív nevelése, képességeik differenciált fejlesztése. A egészséges életmóddal és a környezettudatossággal összefüggő magatartás megalapozása a gyermekekben. Hátránycsökkentő lehetőségek alkalmazása és tudatos képességfejlesztés. Kiemelten tehetséges gyermekek nevelése, a tehetséges gyermekek kiemelkedő képességeinek felismerése,	A Református Pedagógiai Program megvalósítása, felülvizsgálata a törvényi változásoknak megfelelően. Az eredményes iskolai előrehaladáshoz szükséges képességek és készségek fejlesztése önmagához képest Református hitben, harmonikus, sokoldalú fejlődésük elősegítése, személyiségük kibontakoztatása a szabad játék elsődlegességének érvényesítésével. A családokkal történő közös alkalmak szervezése, a szülők részvételének minél sokrétűbb biztosítása Hagyományok átörökítése, népi énekes és mozgásos tartalmak beépítése, néptánc, kézműves tevékenységek szervezése, bemutatása. Fenntarthatóságra, egészséges életmódra nevelés példamutatással, tapasztalatszerzéssel Együttműködés a református EGYMI szakembereivel A Református Nevelőszülői hálózathoz érkező gyermekek fogadása, segítése, a gyermekek érzelmi biztonságának megteremtése, differenciált pedagógiai módszerek alkalmazása.

	tehetsége kibontakoztatásához megfelelő feltételek biztosítása	Tehetségműhely működtetése
Pedagógus továbbképzés	A pedagógus továbbképzési intézményi program szerint. Azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítása, bővítése, fejlesztése, amelyekre szükség van a nevelő és oktató munka keretében a gyermekekkel való közvetlen foglalkozás megtartásához, a köznevelési intézmény tevékenységének megszervezéséhez, a köznevelési intézményirányítási, vezetési feladatainak ellátásához.	Öt éves ciklusokban való részvétel a pedagógus-továbbképzésben. A pedagógus-továbbképzés teljesítéséhez szükséges százhusz kreditből legalább hatvan kreditet tartalmi megújító képzések keretében, további legfeljebb hatvan kreditet választható képzések keretében kell teljesíteni. Gyakornoknak 2x15 kredit teljesítése kötelező.
Önértékelési program	Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. es Pedagógus II. fokozatba lépéshez elvarasainak beépítése. Gyakornok felkészítése a minősítő vizsgára Intézményi tanfelügyelet értékelésének figyelembevétele.	A nevelőtestület felkészítése a kötelező és az önként vállalt minősítésekre. A kialakított intézményi gyakorlat további finomítása, szükség szerint fejlesztése. Az önértékelési csoport további működtetése. Az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés során feltárt fejlesztési lehetőségek megvalósítása az elkövetkezendő 5 évben.
TÉR	A Kormány TÉR átalakítása alapján, illetve az intézményi teljesítményértékelési szabályzat szerint. Célja a szakmai színvonal emelkedése.	A TÉR szabályzat alapján a teljesítményértékelés megvalósítása. A belső teljesítményértékelés dokumentációs rendjének kialakítása
Etikai kódex	A keresztyén erkölcsi alapelvek, a pedagógus hivatás etikai normáinak megismerése	Felelős cselekvés, példamutatás gyakorlása
SZMSZ	Szakmai munkaközösség éves programja során az éves szakmai feladatok tervezése, kapcsolódási pontok beépítése. Cél a módszertani gazdagodás, egymástól való tanulás, egyéni tehetségek kibontakoztatása, iránymutatás	RPI által szervezett munkaközösségi webináriumokon való aktívabb részvétel megvalósítása. Rendszeres megbeszélések, alkalmak szervezése az éves feladatok meghatározása és megvalósítása érdekében. Bibliai történetek megismerése, megértése. Jó gyakorlati tapasztalatok ötleteinek összegyűjtése, tudásmegosztás
Adat-és Iratkezelési szabályzat	Az adatvédelmi tudatosság erősítése a nevelőtestület tagjai számára. Tájékoztatás biztosítása a szülők és a dolgozók számára. Adatvédelmi tisztviselő megbízása.	Az Adat-és Iratkezelési szabályzat felülvizsgálata során a GDPR- törvény elvárásainak beépítése. Aktualizálása a Hanganov Kft. útmutatásai alapján
Házirend	A gyermeki jogok és köteleességek gyakorlásának módja, az intézmény törvényes működésének biztosítása, és az óvoda közösségi életének megszervezése.	Szokás-szabályrendszer megismertetése a szülőkkel, következetes betartására törekvés. A távollét igazolásának tudatos alkalmazására a szülők figyelmének felhívása, az

		ovikréta felületen való hiányzások valóságának nyomon követése céljából.
Vezetői pályázat/Vezetési program	A 2026. augusztus 15-től hatályos, 1 évre szóló vezetési program célja az elért eredmények megszilárdítása.	Az előttünk álló egyéves vezetői időszakban célom az elmúlt ciklus eredményeinek megszilárdítása, a református nevelési küldetés további erősítése, valamint az intézmény nyugodt, kiegyensúlyozott és szeretetteljes működésének biztosítása. Hiszem, hogy munkánk csak akkor lehet áldott, ha azt Isten vezetésére bízva, egymást segítve, alázattal és felelősséggel végezzük. Olyan intézményt vezetése, amelyben a gyermekek örömmel növekednek, a családok bizalommal fordulnak felénk, a munkatársak pedig egymást támogatva szolgálják közös küldetésünket Isten dicsőségére.
Vezetői önértékelésre/tanfelügyeletre alapozott önfejlesztési tervek	Rövid-közép-hosszútávú célok, pedagógiai célkitűzések és feladatok, szabályozó dokumentumok elkészítése, az intézmény arculatának kialakítása, törvényes működés megvalósítása. Gazdálkodás, működési feltételek, kapcsolatok építése és tovább fejlesztése.	Intézményi és vezetői önértékeléssel kapcsolatos feladatok, intézményi tanfelügyeletet követő önfejlesztési tervek megvalósítása, ellátása (előkészítés, kivitelezés, elemző értékelés, dokumentálás)
Intézményi önértékelésre/tanfelügyeletre alapozott önfejlesztési tervek	A jogszabályi elvárások szerinti intézményi önértékelés lebonyolítása.	Az intézkedési tervek megvalósulásának támogatása folyamatosan.

Tervezési és értékelési dokumentumok készítése, korrekciója - Jogszabály által előírt, valamint a nevelőtestület által fontosnak ítélt szabályozási területek

Szabályozó dokumentumok:

- A PP SZMSZ, Házirend felülvizsgálatával és módosításával biztosítjuk a dokumentum jogszabályi háttérének és az intézmény gyakorlatának harmonizálását. A Pedagógiai Program felülvizsgálatának indoka a 77/2025. (IV. 15.) kormányrendelet az *Óvodai nevelés országos alapprogramjáról* szóló 363/2012. (XII. 17.) kormányrendelet, valamint egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról
- Pedagógus továbbképzési intézményi program elkészítése a 2027/2028-as nevelési évre.
- Teljesítményértékelési szabályzat frissítése új dolgozók miatt

Tervezett pedagógus továbbképzések

Gergelyné Csóka Emese	óvodapedagógus	A/13192/2024	Kézműves tevékenységek az óvodában – továbbképzés óvodapedagógusok számára	30	Választható képzés
--------------------------	----------------	--------------	--	----	--------------------

Pusztai-Nagy Nikoletta	óvodapedagógus	A/13714/2026	Így tedd rá! Komplex fejlesztőpedagógia népi játékkal, néptáncsal az óvodában és az általános iskola alsó tagozatán	30	Választható képzés
Seresné Czellar Anita	óvodapedagógus	A/13543/2025	Környezeti nevelés, a külső világ tevékeny megismerése	30	Tartalmi megújító képzés
Ferencz Lajosné	óvodapedagógus	A/13543/2025	Környezeti nevelés, a külső világ tevékeny megismerése	30	Tartalmi megújító képzés

Megvalósítás

1.2

Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás
Hogyan történik a tervek megvalósítása? - <i>Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya?</i> - <i>A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése</i> - Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és a terv tényleges megvalósulásának a viszonya?

A 2024-2025 nevelési év beszámolójára épülő munkatervi tartalmak

2025-2026. nevelési év beszámolóiból (Fejleszthetőségek, fejlesztési irányok)	Munkatervi célok, feladatok
Hitéleti nevelést támogató szaktanácsadó napok szervezése, VISZ egyleckés ünnepi felkészítő alkalmakon való részvétel Kapcsolatmélyítő alkalmak szervezése Gyülekezettel közös alkalmakkal és a gyülekezet tagjainak bevonásával az óvodai programokba. Gyermektáborokon, ünnepi foglalkoztatásokon való részvétel, bekapcsolódás az előkészületekbe. Más településen lévő református óvodával való kapcsolatápolás, Mutasd magad” Bibliatörténet mondó versenyen való részvétel az óvodáinkkal.	Fontos feladatunknak tartjuk ebben a tanévben is az új dolgozók lelki fejlődésének segítését továbbképzések, lelki alkalmak által, a kereső kollegák gyülekezeti közösségbe integrálódását, valamint a szülők támogatását a kereszttelőről tett fogadalmunk megtartásában. A tavalyi tanévhez hasonlóan idén is több közösségmélyítő alkalmat tervezünk a gyülekezet és az óvoda között, mint pl.: teremtvédelmi hét, a nyugdíjas kör köszöntése az Idősek Világnapján, az adventi gyertyagyújtásokon, pünkösdi családi nap, óvodavasárnapok, házasság hete

A hagyományőrzést továbbra is fontos feladatnak tartjuk, bevonva az új kollegákat is. Az idei tanévben is csatlakozni szeretnénk a nyírbátori Báthory Anna Református Általános iskola és óvoda „Mutasd magad!” címmel meghirdetett néptánc bemutatójára. „Így tedd rá! – táncos mozgásfejlesztés tehetségígéretes gyermekek körében. Népmesék, jeles napok ünneplő szokásainak, népi énekes és mozgásos játékok, kézműves tevékenységek népszerűsítése, „Nagymamák meséi” címmel mesemondás szervezése az óvodában.	A hagyományok őrzése, éltetése a jövőben is célja marad óvodánknak. Az idei tanévben népi énekes és mozgásos játékok gyűjtését és beépítését tervezzük a mindennapi nevelőmunkánkba. A szülőföld szeretetére nevelés keretében igyekszünk elérni, hogy a gyermekek a helyi hagyományok, néphagyományok, szokások, valamint a tárgyi kultúra értékein keresztül ismerkedjenek meg az őket körülvevő világgal. Az idei tanévben három óvodapedagógus vállalta óvodásaink táncos mozgásfejlesztését, akik közül ketten jelentkeztek a novemberben induló „Így tedd rá” továbbképzésre. Egyben vállalják a tudásmegosztást és a bemutatást a kollégák körében, illetve a szülőknek is.
A beszámolókból világosan látszik, hogy a szakmai munkaközösségek működtetését nagyon hasznosnak tartottuk valamennyien a tavalyi évben, melyet továbbra is működtetni fogunk. Idén is kiemelt szerepet szánunk az egészségnevelési és környezeti nevelési elvek megvalósítására, az újrahasznosítás. Tervezett egészségnevelő programok: a mátészalkai egészségfejlesztési iroda szakembereinek meghívása, bűnmegelőzési programhoz való csatlakozás, egészséghetek szervezése, elsősegélynyújtó bemutató.	A szakmai munkaközösség hatékonyan támogatja az éves kiemelt feladatok magas szakmai színvonalon történő megvalósítását. Fontos feladat a kooperációra törekvés és a team munka támogatása, az egyéni táalentumok szerinti szolgálat biztosítása. Az idei tanévben több alkalommal szeretnénk részt venni RPI által szervezett munkaközösségi webináriumon, megújítva ezzel módszertani kultúránkat, megismerve jó gyakorlatokat. A külső helyszíneken szervezett bázis napokon, szakmai bemutatókon idén is részt kívánunk venni.
A szakmai ellenőrző rendszer és a törvényi változások alkalmazása megvalósul a minősítő vizsga és minősítési eljárások, valamint a tanfelügyeleti ellenőrzések alkalmával.	A kötelező és önként vállalt minősítésben résztvevő kollegák felkészülésének támogatása, szükség esetén szaktanácsadói segítség kérése az RPI-től. Idén egy Gyakornok van jelen az intézményben, akinek felkészítése folyamatos. Az intézményi tanfelügyeletei ellenőrzést követő fejlesztési feladatok megvalósítása az elkövetkezendő 5 évben.
BECS intézményi önértékelés	Belső ellenőrzési Csoport működtetése az intézményi önértékeléssel kapcsolatban. Az intézményre vonatkozó elvárások kidolgozása
Ovikréta és Teljesítményértékelési rendszer tudatos működtetése, megvalósítása a Kormány által meghatározottak alapján történik. A munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus szak képesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-	Feladatunk, hogy a tavalyi tapasztalatainkat megosztva folytassuk belső értékelési gyakorlatunkat a kidolgozott helyi eljárásrend alapján, melyben megalkottuk a saját teljesítményértékelési szabályzatunkat. Gyakornok eseten a teljesítmény értékelést nem kell lefolytatni. A teljesítmény értékelést írásba kell foglalni. A teljesítmény értékelés eredményeként az igazgató első alkalommal 2025. szeptember 1-jevel

oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét.	állapíthat meg a Púétv. 98. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint módosított illetményt. Az ovikréta felületének megismerése és rendszeres működtetése minden pedagógus kolléga feladata.
A fejlődés nyomon követése dokumentálásának felülvizsgálata	Az óvodapedagógusok tervező munkája legyen összhangban az intézményi elvárásokkal, a gyermekek egyéni fejlettségével. Követhető legyen a csoportnaplókban, egyéni fejlődési naplóban a nevelési és tanulási folyamat. Diagnosztikus mérési rendszer bevezetését tervezi az ovikréta csapata, melynek bevezetését követően az elsajátítására és megvalósítására nevelőtestületünk is törekedni fog.

A 2026/2027-es nevelési év részletes intézményi feladatterve		
FELADATOK	HATÁRIDŐ	FELELŐS
• Évnyitó – munkatársi és nevelőtestületi értekezlet • Munka alkalmassági vizsgálat • Szülői értekezletek lebonyolítása a csoportokban • Új gyerekek befogadásának, beilleszkedésének segítése • Módosított alapidokumentumok feltöltése a weblapra • ovikréta adminisztráció • Étkező gyermekek számának naponkénti nyilvántartása, illetve iskolatej program működtetése • Nyilatkozatok kiadása, bekérése • Új foglalkoztatottak kinevezési okmányának elkészítése, elektronikus aláírása, kiküldése hivatali kapun • Az új gyermekek bejelentése, adatainak felvitele a KIR gyermeknyilvántartás részbe, oktatási azonosítók igénylésével. • GDPR értelmezése, szabályzat aktualizálása • Az óvodát első ízben igénybe vevő gyermekek nyilatkozatainak bekérése • ovikréta csoportnapló, felvételi napló modul megnyitása • Ingyenes étkezésre jogosító nyilatkozatok begyűjtése • Munkaközösségek megszervezése • PP alkalmazásának ellenőrzése a gyakorlatban • Beszoktatással kapcsolatos munka ellenőrzése • Szokások felelevenítése, új szabályok kialakítása • Új munkáltatói dokumentumok elkészítése • Személyi változások és a szükséges módosítások elküldése a (KIR) rendszerbe • Óraadó megbízási szerződésének meghosszabbítása (Hitoktató, gazdasági vezető) • Munkaköri leírások felülvizsgálata • Tűz-, munka és balesetvédelmi oktatás • Pedagógusok munkaidő – beosztásának elkészítése • Jelenléti ívek kitöltésének ellenőrzése • Továbbképzési terv átnézése • Az év indításához szükséges eszközök, anyagok beszerzése • Szülői hozzájáruló nyilatkozatok begyűjtése az EGYMI szakembereinek fejlesztése céljából.	Augusztus 31. Szeptember Szeptember 4-8 Szeptember szeptember 15.-ig folyamatosan Szeptember 1. Folyamatos Szeptember Szeptember 20. Szeptember 30. Szeptember 1. Szeptember 15.	Máldiné Báki Enikő Eszter igazgató Óvodapedagógusok igazgató, óvodatitkár Máldiné Báki Enikő Eszter igazgató igazgató-helyettes Adatkezelési tisztviselő Admin Szondi István Zsoltné óvodatitkát Majorosné Éles Tímea munkaközösség vezető igazgató Vinczéné Miklós Zsóka Igazgató Óvodapedagógusok igazgató óvodatitkár igazgató, igazgató-helyettes

• OSAP jelentés • ADATSZOLGÁLTATÁS KIR-STAT- ból • Normatíva igénylés módosítása • Közzétételi lista felülvizsgálata 229/2012. Korm. rend 24. § (1) /KIR hivatali ügyek/ • Fejlesztési terv elkészítése (fejlesztőprogramban részt vevő gyerekek szűrése, logopédiai felmérések, szakmai ellenőrzés megkezdése – havi bontásban, • Egészségügyi kiskönyvek ellenőrzése) • Fenntartói rögzítés – 22/2012. Korm. rendelet 20. § (1) • Pótlólagos támogatás igénylése – 229/2012. Korm. rend. 20. § (9) • A többlettámogatásra vonatkozó igény benyújtása – 229/2012. Korm. rend 37/L.§ (4) • Létszámjelentés benyújtása a 2025. szeptember 15-i hittanoktatási adatokról REKIR • oviKRÉTA törzskönyv • Kimutatás az intézményfenntartással összefüggő kiadásokról 2026/VII-IX. hó (beküldendő a Zsinati Oktatási Iroda számára) • Az átlagbér alapú támogatás 2023. évi igénylésének módosítása az október 1-jei létszám alapján a MÁK-nál [229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet 37/C. § (4)] • A 2025. évi I-IX. havi költségvetési beszámoló beterjesztése a fenntartónak [MRE 2013/IV. tv. 24. § (4)] • Iskolai őszi szünet • Jegyzői adattovábbítás, adatrögzítés 229/2012. Korm. rend 29.§(1) • Honvédelmi Intézkedési terv felülvizsgálata, aktualizálása 49/2016. (XII. 28.) EMMI rendelet 4.§ (6) • Szülői Szervezet megbeszélés	Október 1-15	Vinczéné Miklós Zsóka igazgató-helyettes, Szondi István Zsoltné óvodatitkár
	Október 15	EGYMI szakemberek
	Október	Vinczéné Miklós Zsóka
	2026.10.01.	igazgató
	2026.10.20.	Gazdasági vezető
	2026.10.31.	könyvelő gazdasági vezető
	2026.10.31. Október 26-tól november 4-ig, első tanítási nap: november 4. Október 31.	Igazgató
	Október 15.	igazgató
	November 1.	Mándiné Báki Enikő Eszter igazgató
	November 30.	
• A következő év bér – és dologi költségvetésének tervezése, előkészítése • Jubileumi jutalom tervezése • Dologi kiadások beszerzésének tervezése – ESZKÖZNORMA • Vezetői ellenőrzések (házi hospitálások) • Értekezlet összehívása • Fogászati szűrések megszervezése	December 10.	igazgató óvodatitkár
• PED. I. és PED. II.-be, Mesterfokozatba sorolás előkészítése • Selejtezés, leltározás előkészítése, lebonyolítása minimum 2 évenként • Iktatókönyv lezárása, irattár rendezése, POSSZEIDIN elektronikus iktató	December	
	December 31	

• Étkezési nyilatkozatok ismételt kérése (minimálbér változás miatt) • REFINT 2026. évi hittanoktatás elszámolása • Éves szabadságok kiszámítása, szabadságolási terv elkészítése • Soros lépések miatt átsorolások elkészítése (febr. 10-ig) • Az év lezárása után az adózáshoz szükséges dokumentumok kiosztása (NAV – megszűnt a munkáltatói adó megállapítás) • PED. I. és PED II., Mester átsorolások • Új gazdasági év megnyitása • A szülők segítése az OH-hoz küldendő kérelmek elküldésében, kérésre gyermeki jellemzések megírása • Pénzügyi elszámolás benyújtása a 2024. évi hittanoktatási támogatásokról a Zsinati Oktatási Iroda számára [ZST-91/2016.06.01. szabályrendelet 15. § (1)] • A 2026. évi intézményi költségvetések beterjesztési határideje a fenntartó gazdasági bizottsága részére [MRE 2013/IV. tv. 20. § (3)] • Kimutatás az intézményfenntartással összefüggő kiadásokról 2026/X-XII. hó (beküldendő a Zsinati Oktatási Iroda számára) • A 2026. évi átlagbér alapú támogatás igénylése a 2026. október 1-jei létszám korrekciója alapján a MÁK-nál [229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet 37/C. § (1)] • A 2026. évi átlagbér alapú támogatás felhasználásának határideje	2027. Január 15. Január 15. Január Január 18. 2027.01.20. 2027.01.31.	Könyvelő óvodapedagógusok, igazgató, EGYMI szakemberei Gazdasági vezető igazgató Könyvelő Gazdasági vezető
• Szülői értekezlet megszervezése az iskolába menő gyermekek szüleinek • Iskolalátogatás megszervezése az érintett iskolákkal • Szülők, jegyző tájékoztatása a nyári zárva tartásról • A népmese ünnepének megszervezése, lebonyolítása • Csoportnapló modul féléves ellenőrzése az ovikrétában • Félévi értékelések • A következő év minősítési évre vonatkozó feladatok – vezetői feladatok	Február Február 15. Március 1.	Óvodapedagógusok igazgató igazgató
• 5 évre szóló továbbképzési terv elkészítése • A fejlesztőprogramban részt vevő gyerekek haladásának, fejlődésének értékelése • Együttműködési megállapodás a Mária Kertje Görögkatolikus Óvodával	Március 15.	Mándiné Báki Enikő Eszter igazgató Igazgató

• Iskolaértettségi szakvélemények elkészítése és kiadása • Utazási kedvezmények igénybevételéhez utazási utalványok kiadása • Március 15. ünnepség megszervezése, lebonyolítása • Fenntartói közlemény 20/2012 20. § (1) • KSH adatközlés • Az átlagbér alapú támogatás 2024. évi elszámolása a MÁK-nál [2020. évi XC. törvény 8. melléklet II.1.14. pont] • Utazási kedvezmények kiadása • Udvarrendezés, homokozóban homok frissítése, játékok ellenőrzése, szükség esetén csere • Pedagógusok által vezetett dokumentumok ellenőrzése • Óvodatitkár munkájának belső ellenőrzése • Nevelés nélküli szakmai nap megszervezése • Iskolai, óvodai beiratkozás tájékoztatójának kifüggesztése min. 30 nappal a beiratkozás előtt - Húsvéti ünnepkör előkészítése	Március 20. 2027.03.31. Március 31. Március	igazgató óvodatitkár Fenntartó óvodapedagógusok gazdasági vezető igazgató, óvodatitkár Máldiné Báki Enikő Eszter igazgató igazgató Óvodapedagógusok
• Alapítványi Jótékonysági bál szervezésében való közreműködés • Nyílt nap az óvoda iránt érdeklődőknek • Iskolai és óvodai beiratkozás, adminisztrálás • Az intézmény honlapjának aktualizálása • Kitüntetési javaslatok előkészítése • KSH elektra adatszolgáltatás (04.12., 04.20) • OH költségvetési terv adatszolgáltatás (05.31.) • Kimutatás az intézményfenntartással összefüggő kiadásokról 2026/I-III. hó (beküldendő a Zsinati Oktatási Iroda számára) • A 2027. évi I-III. havi költségvetési beszámoló beterjesztése a fenntartónak [MRE 2013/IV. tv. 24. § (4)] • Pedagógus továbbképzési intézményi program elkészítése (Ptt.hu)	Április Április 15. 2027.04.20. 2027.04.30. Április 30.	Máldiné Báki Enikő Eszter igazgató igazgató könyvelő gazdasági vezető
• A felvételtől értesítések kiküldése, iktatása • Tájékoztató szülői értekezletek megtartása • A minősítő vizsga és a kötelező minősítő eljárás esedékességének rögzítése máj. 10-ig • Nyári szabadságok tervezése • Nyári tevékenységek, napirend tervezése • Jegyzői adategyeztetés a szünidei étkeztetés igényléséről, weblapon a tájékoztatás kifüggesztése • Pedagógusnap megtervezése, szervezése • Évzáró műsorok áttekintése	Május	Máldiné Báki Enikő Eszter igazgató Szondi István Zsoltné óvodatitkár Vinczéné Miklós Zsóka igazgató

• Az SZMK záró értekezletének megtartása a csoportban történő változásokról tájékoztatás, elfogadás • Pünkösdi megünneplése • Gyermeknap • Óvodavasárnap – nagyok búcsúja a templomban, szeretetvendégség az óvodában • Az ügyeletes óvodába jelentkezők névsorának leadása • Óvodai Törzskönyv modulban adatok felvezetése • Teljesítményértékelések, tájékoztatás, javaslattétel a közreműködők részéről. • ovikréta adminisztráció	Május 31.	óvodapedagógusok óvodatitkár igazgató, igazgató-helyettes és munkaközösségi vezető
• Nyugdíjba vonulók Szolgálati Emlékérmének kiosztása • Pedagógusnap megtartása • Év végi értékelések elkészítése • Éves beszámoló • SNI-s gyermekek felülvizsgálati kérelme • A 2026. évi átlagbér alapú támogatás igénylésének módosítása a 2025. október 1-jei becsült létszám alapján a MÁK-nál [229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet 37/C. § (4)]	Június Június 15.	Máldiné Báki Enikő Eszter igazgató óvodapedagógusok
• Az intézmény épületének kisebb, nagyobb karbantartási, felújítási munkálatainak elvégzése • Rovarirtás • Nyári zárás, ügyelet megtartása • Az OH júl. 31-ig kijelöli a szakértőket, pedagógusokat és értesíti valamennyijüket valamint az intézmény vezetőjét • Nagytakarítás – csoportok szervezése • Kimutatás az intézményfenntartással összefüggő kiadásokról 2022/IV-VI. hó (beküldendő a Zsinati Oktatási Iroda számára) • A 2027. évi I-VI. havi költségvetési beszámoló beterjesztése a fenntartónak [MRE 2013/IV. tv. 24 § (4)]	Július 2027.07.20. 2027.07.31.	Máldiné Báki Enikő Eszter igazgató Simon Károly karbantartó
• TÉR értékelő beszélgetés lefolytatása, rögzítése, kiküldése • Új kollégák fogadása, munkaszerződések elkészítése. Adatok továbbítása a könyvelőnek és a KIR-be. • Csoportnapló, mulasztási naplók lezárása az ovikréta felületen • Iskolába menő gyermekek kivezetése a KIR-ből • A csoportszobákban az eszközök áttekintése (IKT, bútorok, játékok) ne legyenek balesetveszélyesek • Létszámtúllépés iránti kérelem benyújtása a fenntartónak	Augusztus 15 2027.08.31.	Máldiné Báki Enikő Eszter igazgató

Rendszeresen ismétlődő feladatok:

- Vezetői megbeszélések, értekezletek
- Fogadóórák, panaszkezelés
- Eseti gyűlések összehívása
- Ellátmány elszámolás
- Jelenléti ívek lezárása
- Munkaidő koordinálása
- Helyettesítések megszervezése (elrendelése)
- KIR-ben a gyermekek mozgásának nyomon követése
- Adatszolgáltatások
- EÜ alkalmassági vizsgálatok
- Meghibásodások, balesetveszélyes helyzetek jelentése
- Rendezvények szervezése
- Dokumentumok aktualizálása, törvénymódosítások figyelemmel követése
- Ovikréta folyamatos működtetése, határidők figyelése

1.3. Ellenőrzés

Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés	
-	<i>Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?</i>
-	<i>Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.</i>

Az intézményvezetés felelőssége a nevelőtestület felkészítése a tanfelügyeleti ellenőrzésre, ennek érdekében az intézményi önértékelés jogkövető megszervezése, a tevékenységlátogatási, dokumentumellenőrzési intézményi gyakorlat megújítása.

A pedagógusok felelőssége abban áll, hogy a nevelési, tevékenység és foglalkozáslátogatás, és az azt követő interjú, valamint a dokumentum ellenőrzés során úgy a belső, mint a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összeteljesítményét mutatja. Mind a belső, mind pedig a külső szakmai ellenőrzések során annak feltárása folyik, milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában az alábbi szakmai tartalmak:

- *Az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés*
- *Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogram Nevelési céljainak való megfelelés,*
- *Az intézmény pedagógiai programjának való megfelelés*

Feladatunk: Az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzést követően megfogalmazott fejlesztési terv megvalósítása.

A belső ellenőrzés általános rendje

A nevelőmunka belső ellenőrzésének rendje

A belső ellenőrzés formáját, területeit és az ellenőrzésben résztvevők körét az óvoda éves munkaterve tartalmazza.

Az igazgató az ellenőrzési ütemterv alapján, a pedagógiai munka eredményessége és az intézmény zavartalan működése érdekében ellenőrzi, értékeli az intézményben folyó munkát. Az ellenőrzésbe külső szakember, szakértő is felkérhető, illetve bevonható.

Az ellenőrzés kiterjed a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módjára, minőségére és a munkafegyelemmel összefüggő kérdésekre.

Az ellenőrzés tapasztalatait, majd a feladatok meghatározását az ellenőrzöttel ismertetni kell. Az általános tapasztalatokat a nevelőtestülettel tudatni, illetve értékelni kell.

A teljesítményértékelésben közreműködik az igazgató-helyettes és a szakmai munkaközösség vezetője. A TÉR helyi eljárásrendje, szempontjai, elvárásrendje a teljesítményértékelési szabályzatban van rögzítve. Informatikai felülete az ovikréta.

A belső ellenőrzési terv tartalmazza:

- Az ellenőrzési területeket;
- A munkatervben kitűzött feladatok és tevékenységek összhangja és teljesítése;
- Az óvodai csoportok és a gyermekek fejlődése és fejlesztése;
- A dokumentáció folyamatos ellenőrzése;
- Az ellenőrzés formáját, módszerét;
- Az ellenőrzés főbb szempontjait;
- Az ellenőrzött időszak meghatározását;
- Az ellenőrzést végző(k) megnevezését;
- Az ellenőrzés időpontját;
- Az ellenőrzés tapasztalati értékelésének időpontját és módját;

Az ellenőrzési tervet az óvodában nyilvánosságra kell hozni.

A belső ellenőrzés legfontosabb feladata az óvodában folyó pedagógiai tevékenység hatékonyságának mérése. A belső ellenőrzés rendjét olyan módon kell kialakítani, hogy a tanév során valamennyi dolgozó munkáját értékeljék és elismerjék. Az ellenőrzési tervben nem szereplő, rendkívüli ellenőrzésről az igazgató dönt.

Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet:

- Az igazgató

Az ellenőrzés kiterjed:

- A munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módjára;
- A minőségére;
- A munkafegyelemmel összefüggő kérdésekre

Az ellenőrzés fajtái

- Tervszerű, előre megbeszélt szempontok szerint: TÉR
- Spontán, alkalmi, a problémák feltárása, megoldása érdekében, valamint a napi felkészültség felmérése miatt.

Az óvoda belső ellenőrzésre jogosultak

- Az igazgató (az óvodában minden tevékenységet jogosult ellenőrizni);

Visszacsatolás az ellenőrzésre

- Azonnali megbeszélés az ellenőrzött személlyel, a tevékenység értékelése, elismerése;
- Nevelési évet értékelő munkatársi és nevelőtestületi értekezleteken.

Az ellenőrzés szempontjai

Mindenkori szempont a gyermek fejlettségi-, neveltségi, viselkedési szintjének, szokás-, szabályrendszerének, társakhoz való viszonyának, játék tevékenységének megfigyelése, illetve a TÉR szempontrendszerének megfelelően, az elfogadott személyes teljesítménycélok alapján.

Az ellenőrzés követelményei

Az óvodapedagógusok személyiségének, egyéniségének, egyéni adottságainak megfigyelése. (Az ellenőrzött személy véleményét meg kell hallgatni, az eredményesség számonkérése érdekében);

- Az ellenőrzést mindenkor értékelésnek kell követnie, amelynek segítenie kell a fejlesztést, az elemzés után konkrét feladatokat kell meghatározni, határidővel;
- Az ellenőrzésnek mindenkor reális helyzetet figyelembe vevőnek, elfogulatlannak kell lennie;
- Az ellenőrzési szempontokat minden nevelési év elején kell ismertetni.

Az óvodaigazgató ellenőrző tevékenysége

Az ellenőrzés-értékelés területe	Érintettek/ ellenőrzés módszere	Időpontok	Az ellenőrzést végző személy
A működés törvényessége – gazdálkodás			
A költségvetés tervezésével, végrehajtásával és a könyveléssel kapcsolatos feladatok	Gazdasági vezető	2026. december	Óvodaigazgató
A házipénztár kezelése	Óvodatitkár	folyamatos	Óvodaigazgató
Az étkezési térítési díjak megállapítása, a befizetések ellenőrzése	Gazdasági vezető, Óvodatitkár	folyamatos	Óvodaigazgató
A működés törvényessége – tanügyigazgatás			
A kiadmányozás szabályainak betartása	Gazdasági vezető, Óvodatitkár, Igazgatóhelyettes	alkalomszerű	Óvodaigazgató
Az oviKRÉTA csoportnapló modul naprakész vezetése, lezárása, befogadási terv és annak értékelése, nevelési terv és annak értékelése, napirend, hetirend, feljegyzések a csoport életéről, éves terv, szülői értekezletek jelenléti íve és jegyzőkönyve, egyéni beszélgetések dokumentációja, tanköteles nyilvántartás, kiemelt feladat és értékelése, szervezési feladatok.	Pedagógusok/ teljes körű dokumentumelemzés	folyamatos	Óvodaigazgató
A felvételi és mulasztási rend naprakész vezetése az ovikréta jelenléti ív moduljában. Az óvodatitkár minden hónap végén ellenőrzi a hiányzásokat.	Pedagógusok/ dokumentumelemzés	folyamatos	Óvodaigazgató Igazgató- helyettes
A fejlődés nyomon követését szolgáló Egyéni fejlődési terv vezetése	Pedagógusok/ dokumentumelemzés	Évente két alkalommal az ellenőrzési terv szerint	Óvodaigazgató
Az intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés			
Pedagógiai program	Óvodaigazgató, Pedagógusok	Törvény- változás esetén	Óvodaigazgató
Szervezeti és működési szabályzat			
Házirend			
Továbbképzési program			
Az ellenőrzés-értékelés területe	Érintettek/ ellenőrzés módszere	Időpontok	Az ellenőrzést végző személy
Munka- és tűzvédelmi szabályzat	Munka- és tűzvédelmi referens	2025. szeptember	
HACCP-szabályzat			

Pedagógus továbbképzési intézményi program	Pedagógusok	2027. április 30.	
A működés feltételei – fizikai környezet, infrastruktúra			
Bejárás: munka- és tűzvédelmi szemle	Munka- és tűzvédelmi felelős	félévente	Óvodaigazgató
Az udvari játékok naponkénti ellenőrzése	Munka- és tűzvédelmi felelős	félévente	Óvodaigazgató
Tisztasági ellenőrzés	Dajkák, konyhai kisegítő	kéthetente	Igazgató-helyettes
Személyi feltételek			
Személyi anyagok	Gazdasági vezető, Óvodatitkár	félévente	Óvodaigazgató
Egészségügyi nyilatkozat és vizsgálati adatok	Óvodatitkár	félévente	Óvodaigazgató
Munkaköri leírások	Óvodatitkár	évente	Óvodaigazgató
Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, az alkalmazottak munkavégzése			
A pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése, reflexiói, a gyermekek fejlődésének nyomon követése.	Pedagógusok/ dokumentumelemzés	Félévente, az ellenőrzési tervben szereplő időpontokban	Óvodaigazgató
A pedagógiai folyamatok megvalósítása, nevelés-/tanulásszervezési eljárások, kapcsolat a gyermekekkel, szülőkkel, munkatársakkal	Pedagógusok, NOKS-munkavállalók/ személyes megfigyelés, dokumentumelemzés	Az ellenőrzési tervben szereplő időpontban	Óvodaigazgató
A szakmai munkaközösség tevékenysége	Munkaközösség-vezető, Pedagógusok/ feljegyzések, dokumentumelemzés, foglalkozáslátogatás	A munkaközösségi találkozókön való részvétellel	Óvodaigazgató Igazgató-helyettes
A logopédiai, gyógypedagógiai, gyógytestnevelő fejlesztő tevékenység	Logopédus- Gyógypedagógus gyógytestnevelő/ megfigyelés, dokumentumelemzés	Félévente	Óvodaigazgató
A nevelőmunkát segítő és egyéb munkakört betöltő kollégák munkája: Az óvodatitkár munkájának ellenőrzése:	dajka, konyhás karbantartó/ megfigyelőlap, feljegyzés szükség esetén	alkalomszerűen	Óvodaigazgató Igazgató-helyettes
Az ellenőrzés-értékelés területe		Érintettek / ellenőrzés módszere	Időpontok
			Az ellenőrzést végző személy

• a munkaköri feladatok ellátásának minősége, • írásos munkák pontosságának, ellenőrzése. • A pedagógiai asszisztensek és dajkák munkájának ellenőrzése: • gondozási feladatok színvonala, • a csoport életébe való bekapcsolódás, közreműködés a gyermeki tevékenységekben, • a gyermekhez való viszony, • kommunikáció, kapcsolattartás a szülővel, pedagógussal, • a csoportban dolgozó felnőttek összehangolt munkájának ellenőrzése. • Konyhai dolgozók munkájának ellenőrzése • a HACCP előírásoknak megfelelő munkavégzés, • a munkaköri feladatok ellátásának minősége. • Karbantartó munkájának koordinálása.		személyes megfigyelés	
Gyermekvédelem	Gyermekvédelmi felelős, Pedagógusok	Félévente	Óvodaigazgató
Pedagógiai ellenőrzés-megfigyelések a csoportban			
Mikrocsoportos foglalkozási forma alkalmazása a tevékenységek többségében • Fejből mesélés gyakorlata, a mesemondás minősége, módszerei • Differenciálás megvalósítása a mindennapi gyakorlatban • Kommunikáció (egymás közötti és a szülőkkel)	Pedagógusok-személyes megfigyelés, dokumentumelemzés	alkalom-szerűen	Óvodaigazgató
Gyermekétkeztetés			
A gyermekétkeztetés napi nyilvántartása, az étkezési térítési díjak megállapítása, a szülői befizetések, esetleges hátralékok	Gazdasági vezető, Óvodatitkár	Félévente	Óvodaigazgató

A pedagógiai ellenőrzés legfontosabb szempontjai

Az ellenőrzések személyes megbeszéléssel, értékeléssel, javaslattétellel zárulnak, esetenként megfigyelési lap is készül, amelyet az ellenőrzésben érintettek aláírásukkal hitelesítenek.

Ellenőrzési – megfigyelési szempontok

Dokumentum ellenőrzés:

- Az óvodapedagógus tervező munkája, felkészültsége. A csoportnapló vezetése a megbeszéltek alapján történik-e?
- A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentum (fejlődési lapok) az egységes értékelési szempont szerint történik-e a vezetése?
- Mérések határidejének betartása, kimeneti mérések iskolába menők esetében megtörténtek?

Tevékenységek kötött és kötetlen szervezeti formában

- Egészségfejlesztő testmozgás szervezése a napi gyakorlatban. Az óvodapedagógus mennyire használja ki a mindennapokban adódó lehetőségeket a mozgásfejlesztés területén?
- Biztosítva van – e az óvodai élet teljes időszakában a tevékenységhez a tárgyi feltétel? (eszközök, hely)
- Az óvodapedagógus folyamatosan szem előtt tartja – e a gyermekek életkori sajátosságát, a differenciált feladatadást a foglalkozásokon?
- A foglalkozások szervezése tudatos, jól átgondolt, a feladatok végzéséhez elegendő hely áll – e a gyermekek részére?
- A szabadidőben a csoportszobában kínál – e az óvodapedagógus mozgásfejlesztő játékokat, eszközöket a gyermekek részére?
- Az udvaron, az udvari játékok mellett az óvodapedagógus irányításával szervezett mozgásos játékok játszására van-e kezdeményezés?
- Gyermekközpontúság, rugalmas napirend betartása.
- A gyermekek szükségleteinek figyelembe vétele minden esetben megtörtént-e?
- Ünnepek, ünnepélyek kapcsán a szülőföld szeretetének elmélyítése, népi hagyományok ápolásában megvalósul-e az élménygazdagság? a szervezett programok és ünnepélyek hogyan járulnak hozzá a gyermekek nemzeti-és hitbeli identitásának erősítéséhez?
- TÉR szempontrendszer

Az ellenőrzés módszerei

- Dokumentum ellenőrzés, elemzés, értékelés.
- Megfigyelés (tematikus, visszatérő, rendkívüli látogatások)
- Beszélgetés, interjú, önértékelés

Ellenőrzési szempontok a technikai dolgozók munkavégzéséhez:

- A saját csoportjuk ellátásán kívül egyéb tevékenységük helyettesítés esetén ugyanúgy van-e ellátva a csoport és a többi rá bízott helyiség?
- Munkakörükkel összefüggő belső utasítások betartása (udvarrendezés, locsolás, helyiségek folyamatos rendbetétele, eseti feladatok).
- A rendelkezésre álló konyhai edények állandó, rendeltetésszerű használata. Mosogatási fázisok betartása.
- Egymás tiszteletben tartása, toleráns magatartás egymással, a gyermekekkel és szülőkkel.
- Gyermekekkel való bánásmód, gondozó munka.
- A gyermekek szükségleteinek felismerése, kielégítése.
- Az intézmény tisztasága, rendje, az előírások betartása.
- A rendszeres és időszakos feladatok ellátása

1.4. Értékelés

Pedagógiai folyamatok – Értékelés
- <i>Hogyan történik az intézményben az értékelés?</i> - <i>Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban?</i> – <i>Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.</i> – <i>Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.</i>

Intézményértékelési feladatok

Cél: az eredményesen működő folyamatok pozitív megerősítése, építő jellegű visszajelzés nyújtása, a pedagógusok teljesítményértékelésének előkészítése.

Feladat:

- A pedagógusok értékelése a terveknek megfelelően történjen meg. A belső teljesítményértékelés dokumentációs rendjének kialakítása az OH által meghatározott értékelési szempontok mentén.
- 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
- A gyermekek értékelése az egyéni fejlődési modulban decemberben és májusban kerüljön rögzítésre. A szülőknek történő visszacsatolás az aktuális járványügyi szabályok figyelembe vételével történjen.
- A gyermeki képességértékelés eredményeinek összehasonlítása az előző évi eredményekkel. Az évente gyűjtött és rendelkezésre álló csoportszintű és intézményi szintű gyermek megfigyelési adatokkal trendvizsgálatot végzése.

Elvárt eredmény:

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

Leadási határidő: 2027. június 10.

Átvesi, és a nevelőtestületnek továbbítja: óvodaigazgató.

A beszámolók készítésének rendje

A pedagógusoknak a csoportjukban végzett munkáról, valamint a megbízásukért pótlékban vagy kereset-kiegészítésben részesülőknek (igazgató-helyettes, szakmai munkaközösség-vezető) további beszámolási kötelezettségük van. A beszámolót az óvodaigazgatónak kell átadni a megjelölt határidőre. Az óvodaigazgató feladata a beszámolók továbbítása a nevelőtestület részére. A nevelési év záró értekezletén a nevelőtestület dönt arról, hogy elfogadja-e a beszámolókat, és arról, hogy

- az óvodaigazgatón és az igazgatóhelyettesen kívül
- egyetért-e az érintettek további megbízásával.

Jóváhagyja: a nevelőtestület a tanévzáró értekezleten.

Tervezett értékelések:

- Gyermek fejlettség állapotának mérése
- Partneri igény és elégedettség mérések
- **PP bevalás- hatékonyság vizsgálat**
- **Teljesítményértékelés**

TÉR önértékelés

Mivel a Kormány Oktatási és Gyermekügyi minisztériuma a TÉR átalakítását tervezi , ezért a lebonyolítással kapcsolatban változás várható, melyhez alkalmazkodni fogunk.

Intézményi önértékelés

Önértékelésre kijelölt óvoda	Önértékelési kiscsoport tagjai			Adatgyűjtés időszaka	Megjegyzés
	Kiscsoport vezető	Csoporttag 1	Csoporttag 2		
Csemetekert Református Óvoda	-	-	-	-	

Tanfelügyelettel, minősítéssel érintettek köre

Ellenőrzés jellege	ellenőrzött	időpont	intézményi delegált
Intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés	-	-	-
Minősítő vizsga	-	-	-
Minősítési eljárás	-	-	-

ÉVES ÖNÉRTÉKELÉSI PROGRAM FELADATAI

Intézményi önértékelés és a tanfelügyeleti ellenőrzést követő intézkedési terv megvalósítása, a kiemelkedő területek fenntartása.

Intézményvezető:

- Az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai felülethez jogosultság kiosztása a mesterjelszó-kezelő rendszerben az adatgyűjtő részére
- Önértékelés elindítása, adatgyűjtő kijelölésével
- Önértékeléshez tartozó feladatok elvégzése (interjú, vélemények összesítőjének áttekintése, értékelés az informatikai felületen)
- Intézkedési terv elkészítése, megismertetése a nevelőtestülettel, jóvá hagyása, véleményeztetésre a fenntartóhoz eljuttatása, feltöltése az informatikai rendszerbe)

Adatgyűjtő

- Az intézményi önértékeléshez tartozó kérdőívezés elindítása, előzetesen összegyűjtött email címekre (nevelőtestület tagjai, szülők képviselő)
- Az eljárásához tartozó feladatok, jegyzőkönyv elkészítése, feltöltése a kijelölt látogatási napon

Becs tagok

- Nevelőtestület és az értékelésbe bevont szülők tájékoztatása
- Javaslat az adatgyűjtő személyére

- Részvétel az intézményi elvárásrendszer meghatározásában
- Adatgyűjtéshez kapcsolódó részfeladatok elvégzése
- Megfigyelések-pedagógiai munka infrastruktúrájának megismerése
- Dokumentumelemzés
 - A pedagógus –önértékelés eredményeinek összegzése, vezetői önértékelés áttekintése
 - Pedagógiai program
 - SZMSZ
 - Egymást követő 2 nevelési év munkaterve és az éves beszámolók
 - Továbbképzési program
 - Mérési eredmények adatai, elemzése

Nevelőtestület tagjai

- Részvétel az önértékelés eljárásával kapcsolatosan összehívott értekezleteken, szükség szerint javaslatot tesznek
- Az óvodapedagógusok kérdőívet töltenek ki

1.5. Korrekció

Pedagógiai folyamatok - Korrekció	
-	<i>Mi történik az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményeivel? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés, pedagógusértékelés, gyermeki fejlődés megfigyelés, mérés, egyéb mérések.)</i>
-	<i>Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési- értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez</i>

A 2025-2026-os nevelési év eredményeire alapozottan megfogalmazott célok és feladatok: **Értékelés**

Cél: A pedagógiai munka hatékonyságának növelése. Pedagógiai Programunkban megfogalmazott célok teljesülésének megállapítása csoportszinten.

Feladata:

- A feladatteljesítés megfelelőségének megállapítása. (célokkal való összevetése)
- Visszajelzés adása a nevelőmunka eredményessége érdekében, erősségek és fejlesztendő területek láthatóvá tétele.
- Az értékelési kultúra fejlesztése.
- Az ellenőrzésekről emlékeztető feljegyzéseket készítenek az ellenőrzésre jogosult személyek

Cél	Feladat
A vezetés minőség iránti elkötelezettségének növelése	• A közösen elfogadott értékek, szabályok, normák követése mellett a jogszerű működés biztosítása a folyamatos fejlesztést, partnerközpontúságot figyelembe véve; • A vezetői munka során a rugalmas vezetési stílus biztosítása; • A team munka és a felelősség-megosztás támogatása a szervezeten belül;

	• Mások véleményének tiszteletben tartása; • Az újíto kezdeményezések örömmel fogadása; • A demokratikus vezetői stílust alkalmazása; • Szakmai és egyéb intézményműködés terén a kölcsönös bizalomra épülő kapcsolattartás szorgalmazása; • A vezetők (helyettes, munkaközösségi) munkamegosztásában az egyenlő terhelés biztosítása, melyhez fontos a delegált hatás- és feladatkörök felülvizsgálata
Jogszerű működés zavartalan biztosítása	• Naprakész információ biztosítása az intézmény életét befolyásoló szabályozásokról; • Segíteni az alkalmazottak munkáját a jogszabályok-, törvényi előírások nyomon-követésével, értelmezésével
Tervező munka színvonalának emelése	• Az intézményi dokumentumok állandó felülvizsgálata a koherencia megteremtése érdekében; • Egymásra épülő dokumentumok nyomon követése (a valóság, a gyakorlat és az elképzelt célok összevetése); • A csoportnapló felülvizsgálata a heti-, napi tervezés tudatosabb átgondolása, esetleges módosítások elvégzése; • A dokumentumok naprakész, törvényi előírásoknak megfelelő vezetése;
Az intézmény belső működési rendjének zavartalan biztosítása	• Az új dolgozók megismertetése az intézményműködés által meghatározott folyamatok eljárásrendjével; • Munkaköri leírások felülvizsgálata, szükséges módosítások elvégzése.
Az ellenőrzés hatékonyságának növelése valamennyi területen	• A belső ellenőrzéssel kapcsolatos hatáskörök felülvizsgálata, nyilvánossá tétele; • A pedagógusok felkészítése a külső pedagógus ellenőrzésre; • A belső ellenőrzések szempontjainak felülvizsgálata, koherensé tétele a kilenc pedagógus kompetencia területtel; • A hibák és hiányosságok feltárása, a pedagógusok és az egyéb munkakörben foglalkoztatottak ösztönzése ezek kijavítására, megszüntetésére, a nevelő-fejlesztő munka hatékonyságának növelése érdekében;
a TÉR működtetése	• A pedagógusok felkészítése a portfólió elkészítésére; • Az életpálya-modell szintelvárásainak-, kompetencia területeinek- és indikátorainak megismertetése, beépítése • a napi gyakorlati munkába a tervezéstől az önreflexió elkészítésig • a teljesítményértékelés szempontjainak megismerése, alkalmazása
Szervezeti kultúra magas színvonalú működtetése	• Az információs háló hatékonyabb, ellenőrzöttebb működése, gyors és személyre szóló információáramlás feltételeinek megteremtése; • Szakmai munkaközösségek működésének folyamatos fejlesztése, hatékonyabbá tétele.

Folyamatos szervezetfejlesztés	• A munkaközösség vezetőknek nagyobb hatás- és feladatkör biztosítása az ellenőrzési és értékelési munka területén; • A feladatok egyenlő terhelés melletti feladatelosztása, felelősi megbízatások (pedagógus és nem pedagógus munkakörökben); • A kommunikáció minőségének javítása (kommunikációs tréningek szervezése a dolgozóknak); • A dolgozók ösztönzési rendszerének további javítása (pályázati lehetőségek kihasználása); • Szabályok kialakítása a dolgozók véleményének figyelembevételével, egymás segítése, egymás iránti tisztelet, a másság elfogadása, a kompromisszumok keresése; • Rendszeresebb munkatársi értekezletek, szakmai konzultációk szervezése; • A véleménynyilvánítás lehetőségének megteremtése; • Tudásmenedzsment választása az egymástól való tanulás koordinálása érdekében; • Demokratikus vezetési stílus alkalmazása; • Alkotó, együttműködő alkalmazotti közösség alakítása; • Tréningek, csapatépítő, önismereti játékok szervezése kollektíván belül; • Erkölcsi, anyagi elismerés az elvégzett munka reális értékelése alapján; • Mindenki számára elfogadható problémamegoldás biztosítása.
Csapatépítés terén módszereink, lehetőségeink bővítése	• Az egymás iránti kölcsönös figyelem tovább erősítése a jó munkahelyi légkör megteremtése érdekében; • Vezetők szakmai hitelességének, vezetői felkészültségének, egyenletes, magas színvonalú vezetői tevékenység biztosítása szakmai megbeszélésekkel, továbbképzéseken való részvétellel; • Új kollégák (gyakornokok) beilleszkedésének segítése, belső mentorokkal; • Az intézményi struktúra fenntartása, dolgozói létszámok betartása a törvényi előírások szerint; • Nevelő munkát közvetlen segítők belső továbbképzése; • Szakmai megújulás lehetőségeinek biztosítása megfelelő továbbképzési lehetőségekkel, az önképzés támogatásával (szakirodalom, internet hozzáférés biztosításával); • Nevelőmunka minőségének fejlesztése bemutatók szervezésével, jó gyakorlatok közzétételével; • Új munkaerő kiválasztás feltételeinek meghatározása az óvoda saját értékrendszere alapján; • A nevelőtestület és az egyéb munkakörben foglalkoztatottak munkájának megerősítése az erősségek előtérbe helyezésével, a teljesítményértékelő rendszer szempontjainak felhasználásával;

Pedagógiai innováció továbbfejlesztése	• Innovációs törekvések támogatása; • Pályázatok feltárása, készítése; • Új módszerek, eljárások kipróbálása, teret nyitva a játékos idegen nyelvi tevékenységek szervezéséhez, képzett óvodapedagógusokkal, a gyermekek életkori- és egyéni sajátosságainak figyelembevétele mellett;
--	--

Személyiség- és közösségfejlesztés

Személyiségfejlesztés
- Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok? - Hogyan fejlesztik az egyes gyermekek személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)? - Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése? – Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről. - Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást? - Hogyan történik a gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelése?

Adatbázis

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2026. 09.01.	Tervezett tevékenységek
1.	Beírt gyermekek száma	126	Engedélyezett létszám figyelembe vétele, átlépése esetén fenntartói engedély kérése
2.	Sajátos nevelési igényű gyermekek	0	Gyógypedagógiai ellátás szükség szerint
3.	HH gyermek	0	Esélyteremtés, felzárkóztatás
4.	HHH gyermek	5	Esélyteremtés, felzárkóztatás
5.	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	5	Esélyteremtés, felzárkóztatás
6.	Szülői nyilatkozat alapján térítésmentesen étkezők	118	Gyvt. nyilatkozatok nyilvántartása
7.	3, vagy több gyermeket nevelő családban élők	24	Nyilvántartás
8.	Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek	22	Gyógytestnevelés, kórházzal, orvossal való kapcsolattartás
9.	Nevelésbe vett gyermek	2	Szociális képességek fejlesztése, kapcsolattartás Gyámmal, nevelőszülővel, nevelőszülői hálózattal
10	Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek	0	
11	Veszélyeztetett gyermek	0	

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2026. 09.01.	Tervezett tevékenységek
12	Anyaothonban lakó gyermek	0	
13	Gyermejét egyedül nevelő szülő	2	Támogató környezet biztosítása
14	Félnapos óvodás gyermek	0	
15	Nem étkező	0	
16	Speciális étrendet igénylő gyermek	2	Diétás étrend biztosítása
17	Óvodai jogviszonyt szüneteltető gyermek	0	

A szociális hátrányok enyhítését szolgáló tevékenységeink

A szülőkkel való közvetlen kapcsolat kialakításával oldjuk fel a szorongásaikat, így rövid idő után őszintén feltárják az előttük álló nehézségeket. Igyekszünk a gyermek személyét szem előtt tartva, a számára legjobb megoldást megkeresni, melyet a szülővel együtt valósítunk meg. **Célunk** mintaadás a felnőttek és gyermektársak részéről, egyéni bánásmód alkalmazásával a hátrányok enyhítése, előítéletek kezelése. **Feladatunk** a gyermekek hiányzásainak nyomon követése, jelzése az óvoda gyermekvédelmi felelőse felé, a gyermekvédelmi felelőssel együttműködve a hiányzások okainak feltárása, segítségnyújtás, rendszeres kapcsolattartás „jelzőrendszer működtetése” a szakszolgálatokkal, az arányos elhelyezés figyelembevétele a HH és a HHH gyermekek csoportba sorolásánál, a szülők tájékoztatása szociális juttatások, kedvezmények, támogatások, segítő pályázatok igénybevitelére való jogosultságról, lehetőségekről, a beilleszkedés segítése, egyénre szabott fejlesztése, együttműködés az óvoda gyermekorvosával, a védőnővel. A gyermekek érzelmi biztonságának megteremtése, bizalmi kapcsolat kialakítás a gyermekkel, a megszokott cselekvések, mindennapi események, a rendszeresen használt szimbólumok, melyek az állandóság, biztonság, elfogadottság érzését közvetítik a gyermekek felé, partnerkapcsolatok fenntartása a szülőkkel, munkánkat segítő szakemberekkel, intézményekkel, differenciált pedagógiai módszerek alkalmazása, a játék személyiségfejlesztő hatásának kihasználása a gyermekek önismeretének, énképének, kommunikációjának, társas viszonyulásainak fejlesztése, mozgásfejlesztés a testi képességek, akarat tulajdonságok, sikerorientáltság elősegítésére, környezettudatosságra, helyes életvezetésre, egészségmegőrzésre nevelés az óvodai tevékenységek rendszerében. Közös rendezvények, délutánok szervezése a szülők számára, tájékoztató, felvilágosító, prevenciós programok szervezése, beiskolázási tennivalók elvégzése, a szülők rendszeres tájékoztatása, természetben nyújtott segítség (ruha, élelmezés, könyv...),

A sajátos nevelési igényű gyermek családi nevelését, a közösségbe való beilleszkedését segítjük a többi gyermekkel együtt történő integrált nevelés során. Az átlagtól eltérően fejlődő és ép fejlődésvonalú gyermekek kölcsönös tapasztalatai egymásról, közös tevékenységeik együttes élményeik azt valószínűsítik, hogy később is elfogadók, igény szerint segítőkészek lesznek egymás iránt.

Óvodánkban vállaljuk az enyhe értelmi fogyatékos gyermek, beszéd fogyatékos gyermek, pszichés fejlődési zavarral küzdő gyermek és autizmus spektrumzavarral élő gyermekek integrált nevelését (csoportonként 1 fő), speciális igényeinek figyelembevételét, egyéni képességeikhez igazodó, legeredményesebb fejlődésük elősegítését, a minél teljesebb társadalmi beilleszkedés lehetőségeinek megteremtését. A Református EGYMI-vel történő együttműködési megállapodás kapcsán megbízási szerződéssel alkalmazott gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, logopédus és gyermekpszichológus a gyermek számára meghatározott heti óraszámban jelenik meg az intézményben. Ők segíti a pedagógusokat az elsődleges fejlesztési irányok kijelölésében, a mindennapi, egyénre szabott fejlesztési feladatok megtervezésében, értékelésükben nyújtanak segítséget.

Feladatok: a szükséges feltételek megteremtése: finanszírozás, eszközkészlet, humán erőforrás, a sajátos nevelési igényű gyermekek elfogadása, megismerése, befogadása, a kíváncsi viselkedési formák megismertetése, elsajátítása, alkalmazása az SNI-s gyermekek kapcsolataiban, az intézményben dolgozók pozitív attitűdje legyen modell értékű, mert az a gyermekek szemléletének is irányadója, konzultálás a gyógypedagógussal, pszichológussal, logopédussal, a Református Egységes Gyógypedagógiai és Módszertani Intézménnyel EGYMI (team munka), együttműködés a szülőkkel, családdal a rehabilitáció sikeressége érdekében.

Sérülésspecifikus feladatok

Enyhe értelmi fogyatékos gyermek fejlesztése

Az enyhe értelmi fogyatékos gyermek fejlesztésénél elsődleges szempont a társakkal való együttnevelés, mely során az együttműködés, a kommunikáció tanulható. Az együttnevelés megvalósítása az óvodapedagógus feladata. Fontosnak tartjuk óvodánkban a közös élményeket, tapasztalatszerzési lehetőségeket a csoportársakkal, melyek kiegészülnek heti rendszerességgel a szakemberek általi megsegítéssel.

Beszéd fogyatékos gyermek fejlesztése

Beszéd fogyatékos az a gyermek, akit a szakértői bizottsága a komplex vizsgálata alapján annak minősít.

Autizmus spektrumzavarral küzdő gyermek fejlesztése

Az autizmus spektrumzavarral élő gyermekek integrált nevelése, speciális igényeinek figyelembevételével, egyéni képességeikhez igazodó, legeredményesebb fejlődésük elősegítésével, a minél teljesebb társadalmi beilleszkedés lehetőségeinek megteremtésével történik. Az autizmussal élő gyermekek óvodai fejlesztéséhez autizmus területén speciálisan képzett gyógypedagógus szakember szükséges, akivel szoros kapcsolattartásra törekszünk. Megbízási szerződéssel alkalmazott, és a gyermek számára meghatározott heti óraszámban jelenik meg az intézményben. Ő segíti a pedagógusokat az elsődleges fejlesztési irányok kijelölésében, a mindennapi, egyénre szabott autizmus specifikus fejlesztési feladatok megtervezésében, értékelésükben nyújt segítséget. Az integráló csoportban az óvodapedagógusok mellett pedagógiai asszisztens is jelen van.

A fejlődés egyéb pszichés zavarával (súlyos tanulási, figyelem-vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő gyermek fejlesztése

Az SNI gyerekek e csoportját a különböző súlyosságú és komplexitású részképességzavarok, vagy azok halmozott előfordulása jellemzi. az érintett gyerekek nehezebben viselik a várakozást, a kivárás okozta feszültségeket, a váratlan zajokat. Nyugtalanabbak, aktivációs

szintjük ingadozik, fokozottan igénylik a pozitív visszajelzéseket, a megszokott napirendet, állandó keretet.

Kiemelten tehetséges gyermekek nevelése a tehetséges gyermekek kiemelkedő képességeinek korai felismerésével, valamint a tehetsége kibontakoztatásához megfelelő feltételek biztosításával történik.

Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek esetében a fejlesztés során a szakvéleményben kijelölt területek egyéni fejlesztése, kompenzációja az óvodapedagógus közreműködésével a pedagógiai kompetencia határokra belül történik, fontos szempont, hogy ne terhelje túl a nevelés – fejlesztés a tanulási, beilleszkedési, tanulási nehézség kialakulására veszélyeztetett gyermeket.

Gyermekvédelmi szakmai munkacsoport munkaterve

Általános gyermekvédelmi feladatok

Óvodapedagógus feladatai:

- a gyermekek szociális, szociokulturális háttérének megismerése
- szükség szerint környezettanulmány végzése
- hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű, és veszélyeztetett helyzet jelzése a gyermekvédelmi felelősnek
- a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek differenciált nevelése
- rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérése, szükség esetén a hiányzás jelzése a gyermekvédelmi felelősnek
- szülői értekezletek tartása, a gyermekeknél jelentkező probléma esetében a szülőkkel fogadóóra kezdeményezése.

Gyermekvédelmi felelős feladatai:

- összehangolja a gyermekvédelmi tevékenységet az óvodában
- bekapcsolódás a családlátogatásokba
- nyilvántartja a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű, veszélyeztetett gyermekeket, feljegyzi az intézkedéseket, eredményeket
- szükség szerint igénybe veszi a családgondozó, védőnő segítségét
- részt vesz az eszmegbeszéléseken, a gyermekvédelmi munka intézményszintű ellenőrzésében, értékelésében.

Igazgató feladatai:

- a gyermekvédelmi tevékenységekhez a feltételek biztosítása: a gyermekvédelmi felelős megbízása, feladatok, kompetenciák nevelőtestületi szinten
- bizalomelvű kapcsolat kiépítése a családokkal
- veszélyeztetettség esetén a Gyermekjóléti Szolgálat tájékoztatása
- törvények, és rendeletek naprakész ismerete, a munka hozzáigazítása
- törvénymódosítás esetén helyi tájékoztatás megszervezése.

Dokumentumok:

- nyilvántartások, csoportnapló
- kapcsolattartások nyilvántartása, dokumentálása
- jelenléti ívek, jegyzőkönyvek.

Speciális gyermekvédelmi feladatok

Óvodapedagógusi feladatok

- folyamatos kapcsolattartás a gyermekvédelmi felelőssel
- a nyilvántartott gyermekek figyelemmel kísérése, problémák jelzése a gyermekvédelmi felelősnek, és az óvoda vezetőjének
- szülők tájékoztatása a szociális támogatások lehetőségéről
- szükség esetén belső jelzés indítása

Gyermekvédelmi felelős feladatai

- gyermekvédelmi munka készítése
- belső jelzések kivizsgálása
- gyermekvédelmi értekezletek szervezése
- külső jelzés kezdeményezése
- külső jelzés küldése a gyermekjóléti szolgálat felé
- gyermekjóléti szolgálattal folyamatos kapcsolattartás
- családlátogatás
- jelzőrendszeri kerekasztal megbeszéléseken részvétel
- kapcsolattartás a védőnővel

Igazgató feladatai

- szülők tájékoztatása a szociális támogatások igénylésének rendjéről
- belső jelzőrendszer működtetése
- indokolt esetben hatósági intézkedés kezdeményezése

Feladatok a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával kapcsolatosan

KOFA – korai nyelvi fejlődés vizsgálóeszköze kérdőíves formában. Az óvodapedagógusok segítenek a tesztek kiosztásában a szülőknek, majd összegyűjtésében. Kiértékelését a Református EGYMI utazó logopédusa végzi, aki a fejlesztést is koordinálja.

Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei

Székhely/telephely	Óvodaorvos	Védőnő	Fogorvos
Csemetekert Református Óvoda	Dr. Kiss Anikó	Sajtosné Pinczés Éva	Dr. Ignácz Magdolna

A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai a csoportnaplóban kerül dokumentálásra.

Alapszolgáltatások – Az ellátást biztosító szakszolgálat / intézmények és személyek

Ssz.	Fejlesztési terület	Csemetekert Református Óvoda					
		Református EGYMI	Mátészalka Kertvárosi Református Egyházközség	Mátészalkai Görögkatolikus Egyházközség	Mátészalkai Római Katolikus Egyházközség	SZ.-Sz.-B. megyei Pedagógiai Szakszolgálat	Mátészalka Megyei Szakértői Bizottság
Speciális szolgáltatást nyújtó							
1.	Logopédiai ellátás	Bartha-Gál Eszter					
2.	Gyógytestnevelés	Dumitrán Zsolt					
3.	Fejlesztőpedagógiai ellátás	Szép Kamilla				Kedvesné Szalma Ágnes	
4.	SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	Szép Kamilla					
5.	Pszichológiai ellátás	-					
6.	Szakértői bizottsági tevékenység						Orosz Edit
7.	Hittan		Balázsne Dicső Zsuzsanna	Kovács Erzsébet	Zeleznik Erika		

2.2.

Közösségfejlesztés
- Hogyan segíti az intézmény a gyermekek együttműködését? - Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg? – A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

A pedagógiai programban is megjelenített intézményi szintű óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmi és időpontjai

Nemzeti és egyházi óvodai ünnepek megünneplése

A tervezett rendezvényeink, programjaink megrendezése az aktuális járványügyi helyzet függvénye.

Az egyházi és nemzeti ünnepek és megemlékezések rendezése és megtartása a gyermekek vallási, nemzeti identitástudatát alapozza, fejleszt, hazaszeretetüket mélyíti.

Három nagy ünnepkört tartunk számon:

- Karácsonyi ünnepkör (advent első vasárnapjától, húshagyó keddig)
- Húsvéti ünnepkör (hamvazó szerdától, áldozócsütörtökig)
- Pünkösdi ünnepkör (áldozócsütörtöktől, advent első vasárnapjáig).

Óvodánkban egyes ünnepeket óvodai szinten ünnepelünk, melyen valamennyi gyermek és felnőtt részt vesz, illetve vannak olyanok, melyeket a csoportok maguk szerveznek.

Óvodai ünnepek:

- Teremtésvédelem hete (szeptember utolsó hete) Játékonysági koncert szeptember 25.
- Idősek Világnapja (október 1.)
- Reformáció (október 31.) Az óvodapedagógus elbeszélése arról, hogy hitünkért a nehézségeket is vállalnunk kell.
- Zöld jeles napok (Állatok, Víz, Föld Világnapja, Madarak és Fák napja)
- Mikulás (December 6) A gyermekek a Mikulást várva a titok és a közös készülődés örömét élik át. Zenés Mikulás várás december 3-án
- Advent – Karácsony Várakozás Jézus megszületésére. Elcsendesedés, gyertyagyújtás, éneklés, betlehemes játékok.
- Népmese hete (február)
- Március 15. – Nemzeti ünnep. Beszélgetés, képek nézegetése a régmúlt eseményekről, kokárda, nemzeti színű párta készítése, éneklés dalosjátékok
- Virágvasárnap - Jézus bevonulása Jeruzsálembe. Az óvodapedagógus történetmondása Jézus bevonulásáról Jeruzsálembe. A csoportszoba virágokkal díszítése
- Húsvét – Feltámadás (az örömhírré tesszük a hangsúlyt) A feltámadás ünnepe. Készülődés az óvodapedagógussal teremdíszítés, a bibliai történet megismerése. A húsvéti néphagyománynak megfelelően tojás festés, mely az új élet jelképe.
- Pünkösdi – az egyház születésnapja. Családi nap a gyülekezettel Az óvodapedagógus történetmondása arról, hogy a Szentlélek ereje segít legyőzni a rosszat.
- Gyermeknap (Kirándulás) Vidám játékok, közös éneklés, kirándulás a szabadba.
- Nagycsoportosok búcsúja az óvodától. Templomba megyünk közösen a családokkal, verssel és énekkel szolgálnak a búcsúzó, iskolába készülő gyermekek. Az óvodában pedig évet lezáró, jó hangulatú, szeretetvendégséggel véget érő délutánt tartunk a családokkal együtt.

A csoportok által szervezett ünnepek:

- Születésnapok, névnapok - Az ünnepeltet énekkel, verssel köszöntik a társaik. Apró, maguk által készített ajándékot kapnak egymástól és az óvodapedagógusoktól.

- Szüret (alma, szőlő)
- Anyák napja - A gyermekek meglepetéssel, maguk által készített ajándékkal, énekkel, verssel fejezik ki hálájukat édesanyjuknak, nagymamájuknak.
- Apák napja

A jeles napokhoz kapcsolódó eseményeket a hagyományoknak megfelelően, a gyermekek életkorához igazodóan szervezzük.

Eredmények

3. Eredmények

- Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben? - Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei - esetleges sport, más versenyeredmények: országos szint, megyei szint, települési szint elismerések 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítő) o neveltségi mutatók - Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény? - Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket? - Hogyan kísérik figyelemmel a gyermekek iskolába lépését, tanulási útját?

A 2025/2026-os tanévben óvodánkban az 54 tanköteles korú gyermekek közül szeptemberben 37 gyermek kezdte meg általános iskolai tanulmányait. Az átmeneti időszak eredményeit iskolai látogatások és óvodai vizionálások alkalmával van lehetőségünk figyelemmel kísérni. Az iskolai életre való sikeres felkészülés köszönhető az óvodapedagógusok tudatos és folyamatos fejlesztő tevékenységének, valamint az intézményben lévő szakemberek preventív és fejlesztő munkájának. Ahogyan az elmúlt tanévekben, idén is jelentkezni kívánunk óvodásainkkal a „Kövess engem”, „Mutasd magad”, „Ha a világ rigó lenne” Bibliai témájú, tehetség megmutató, vers-mese- és rajzpályázatokon.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

- Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik? - Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg. - Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben? - Hogyan történik az információátadás az intézményben? - Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.
--

Az óvoda zárva tartása	Időpont	Felhasználás
Nevelésnélküli munkanapok	2026. október 9.	Nevelőtestületi továbbképzés
A továbbképzési napok (5 nap/év) időpontjáról két héttel előre tájékoztatást	2026. december 21.	Csapatépítő alkalom

adunk a szülők részére. A 2026/2027-es nevelési évben 5 nevelés nélküli munkanap felhasználását tervezzük.	2027. április 12.	Csapatépítő alkalom
	2027. május 18.	Nevelőtestületi továbbképzés
	2027. június 11.	Alkalmazotti testületi kirándulás

Tartalom	Felelős	Érintett	Dokumentáció	Időpont
Aktuális feladatok megbeszélése	igazgató	Óvodapedagógusok	Feljegyzések	Minden hétfő.
Aktuális feladatok megbeszélése	igazgató - helyettes	Nevelő munkát segítő munkatársak	Feljegyzések	Havonta
OVI-DIGI vezetői webinárium	Református Pedagógiai Intézet	igazgató	Feljegyzések (regisztráció szükséges)	havi rendszerességgel
Munkaközösségi webináriumok	Református Pedagógiai Intézet	nevelőtestület	Feljegyzések (regisztráció szükséges)	havonta
Alkalmazotti testületi évnitó értekezlet	igazgató, igazgató - helyettes	Alkalmazotti testület	Jegyzőkönyv	2026. 08. 31.
Munkatársi értekezlet - Munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás	igazgató tűz-és munkavédelmi előadó	Alkalmazotti testület	Jegyzőkönyv	2026. 09.
SZSZ értekezlet	igazgató	Szülői Szervezet tagjai	Jegyzőkönyv	2026. október közepéig
Félévi munkatársi értekezlet	igazgató, igazgató helyettes	Alkalmazotti testület	Jegyzőkönyv	2027. január
Pedagógusnapi értekezlet	igazgató, igazgatóhelyettes	Alkalmazotti testület	Jegyzőkönyv	2027. 06.

Szakmai munkaközösségek (munkacsoportok) tervei

Készítette: Majorosné Éles Tímea Szakmai munkaközösség vezető

1. Munkaközösség neve: „Szívem csendben az Úrra figyel”

-hitéleti nevelést támogató munkaközösség

Munkaközösség vezető: Seresné Czellár Anita

A munkaközösség tagjai: Oláh Istvánné, Mándiné Báki Enikő, Majorosné Éles Tímea, Deme Donatella, Ferencz Lajosné, Székely Dóra Viktória, Gergelyné Csóka Emese, Gál Szilvia, Pusztai Nagy Nikoletta, Vinczéné Miklós Zsóka.

A munkaközösség célja: az óvodai keresztyén nevelés során felmerülő feladatok, események, ünnepek lehetőségeinek gyakorlati kibontása, megélése, közös gondolkodás, iránymutatás, támogatás.

A munkaközösség feladata:

Főbb missziós programtípusok, területek:

Hitéleti alkalmak gyerekeknek:

- bibliai történetek feldolgozása
- templomi alkalmak (óvoda vasárnapok)
- gyermektábor

Misszió a családok felé:

- szülői alkalmak szervezése
- közös családi programok (munkadélutánok, adventi gyertyagyújtások, családi nap, stb.)

Éves tervek:

- Munkatársi áhítatok, alkalmak szervezése.
- Imaközösségek szervezése a betegekért.
- Szeptember 6. Új ovisok bemutatkozása a gyülekezetben.
- Teremtés ünnepe az oviban.
- Szeptember 25. Teremtésvédelem hete záróalkalom.
- Október 10. Jótékonyági est.
- „Mesélj még!” Közös mesedélután a nyugdíjas körrel. (Népmese napja szept.30.)
- Idősek köszöntése a Simeon és Anna nyugdíjas kör tagjait köszönti a Halacska csoport.
- Palánta mese vetítése: A szeretetre vágyó süni.
- Reformáció ünnepe, templomba látogatás a gyerekekkel.
- Adventi 4 gyertyagyújtás szolgálatokkal.
- Kertésznő Iványi Ágnes által meghirdetett karácsonyi Víz-es képzésen való részvétel.
- Nyilas Misi pakk gyűjtése –adományozás.
- Közös mézeskalácssütés a nagymamákkal, nyugdíjas kör tagjaival.
- Bábmissziós karácsonyi történet szervezése.
- VÍZ-es anyag alapján karácsonyi üzenet feldolgozása. (minden pedagógus)
- Karácsonyi műsor Bárányka csoport.
- Presbiteri, munkatársi alkalmon való részvétel. (január)
- Házi bibliai történetmondó alkalom (január)
- Átmenet segítése, partneri kapcsolatok erősítése: közös program a Kálvin János Református Általános Iskolával: Sakk palota bemutató
- Házasság hete, kiállítás a szülők, és a dolgozók által hozott képekből. Könyvek, kiadványok megvásárlásának lehetőségét biztosítjuk. A képek vissza adásakor igekártyával köszönjük meg a részvételt.
- Családi Istentisztelet keretein belül igei szolgálat a házasság négy évszakáról, szülőknek, nagyszülőknek. A pedagógusok biztosítják a gyermek felügyeletet.

Helyszín a templom. (február-házasság hetében) – 2027

- Nő – napi köszöntés a gyülekezet nő tagjai felé.
- Kertészné Iványi Ágnes által meghirdetett Húsvéti Visz-es képzésen való részvétel.
- Családi Istentisztelet tavaszi ovis foglalkoztatóval egybekötve-szombat délelőtti időpontban, a pedagógusok biztosítják a gyermek felügyeletet.
- VISZ-es anyag alapján Húsvéti üzenet feldolgozása. (minden pedagógus)
- Bekapcsolódás idén is a nyírbátoriak „Mutasd meg magad” programjába. (néptáncos gyerekekkel)
- Ovi újság újra nyomtatása a leendő ovisoknak, Nyílt napra a Baba-mama kör meghívása.
- Húsvéti bábelőadás leszervezése.
- Anyák napján a gyülekezetben a Halacska csoport szolgál.
- Pünkösdi családi nap -Foltmanó kuckója
- Ballagó az óvoda udvarán (a ballagóknak könyv ajándék)
- Nyári táborban való tevékeny részvétel.

Az éves hitéleti gyűjtemény- Hitéleti nevelés éves áttekintése, átdolgozása megtörtént, a pedagógusok javaslatainak, észrevételeinek beépítésével. A gyűjteményt minden pedagógus megkapta, az év folyamán bővítjük, ahol szükséges alakítjuk az aktualitásoknak megfelelően. A Református Pedagógiai Intézet által szervezett Keresztyén szakmai munkacsoport alkalmain továbbra is részt veszünk.

Keressük a lehetőségeket olyan képzéseken való részvételre, melyek gyakorlati és elméleti tudást is biztosítanak számunkra a hitélet területén. (kateteka)

Törekszünk a Kálvin János Református Általános Iskolával jó kapcsolat ápolására. 2026 az imádság éve, a hitéleti munkacsoport ima naptárt állít össze 10 napra. Ima témákl.: óvodáért, dolgozókért, szülőkért, alkalmakért, stb... Lehetőségek: -Palánta bábmisszió.

- 4-5 ének összegyűjtése, gyakorlása az óvodai dolgozókkal (templomi szolgálat, rendezvényeken való éneklés) bibliaismeret, a bibliai történetek megismerése, megértése, az óvodai keresztyén nevelés segítése, az egyházi ünnepek előkészítése, imaközösség kialakítása. A komplexitás, az egész napot átható keresztyén nevelés, az élmény és tevékenység biztosítása. Módszertani ismeretek, jó gyakorlatok bemutatása.

Ismertessünk bibliai történeteket, kifejezéseket a gyermekekkel, természetesen figyelembe véve az életkori és az egyéni sajátosságait. Tudatosítsuk bennük a bibliai történet és a mese közötti különbséget. Teremtsünk olyan tanulást támogató környezetet, például a csoportszoba elrendezésével, az eszközök használatával, hogy az minden egyes mozzanatában segítse elő a gyermekek hitéleti nevelését, az aktuális tanulási folyamat eredményességét. A pedagógusoknak és az óvoda valamennyi dolgozójának saját személyiségével kell hozzájárulnia a keresztyén értékek közvetítéséhez. A tanulási-tanítási folyamatok által megszervezett tevékenységeket minden esetben hassa át a belőlünk áradó szeretet és Krisztus központúság. Vonjuk be a szülőket, a család minden tagját a hitéleti nevelés megalapozásába. Teremtsünk minél több lehetőséget az együttesen megélt keresztyén alkalmakra, összejövetelekre, közös rendezvényekre. Mutassunk példát arra, hogy hitünket gyakorlati formában is megéljük. Válgják belső igényünké a rendszeres templomba járás, a gyülekezeti alkalmakon való részvétel.

A 2025-2026-os szakmai munkaközösségi beszámoló alapján erre a tanévben tervezett feladatok:

1. Teremtésvédelmi témahét szervezése, lebonyolítása, kiállítás, rajzpályázat meghirdetése
2. Rendszeres értékelés és visszajelzés: a munkaközösségi tevékenységekről és eredményekről. Erősségeket és a fejlesztési területek azonosítása, valamint a hatékonyság javítása.
3. További szakmai támogatás: webináriumok, szaktanácsadók elhívása, külső szakmai napokon való részvétel.
4. Egészséges életmódra nevelés: tervezünk több egészséges életmódra nevelést támogató programokat és tevékenységeket, például sportnapokat, egészséges étkezési szokásokra ösztönző foglalkozásokat. (Egészségfejlesztési Iroda bevonása)
5. Környezettudatosság és fenntarthatóság: több környezeti témával foglalkozó projekt tervezése, amelyek a környezettudatosságra és fenntarthatóságra ösztönöznek. Például, kertészkedés (gyógynövények, fűszernövények termesztése), szelektív hulladékgyűjtés, fenntartható anyagok használata stb.
6. Közösségfejlesztés: tervezünk olyan programokat és tevékenységeket, amelyek segítik a gyermekközösség összetartását és a pozitív kapcsolatok kialakítását, például közös jótékonyági akciók, élményszerző kirándulások, közös programok.
7. Szülői részvétel és kommunikáció: erősítjük a szülőkkel való kapcsolatot és együttműködést. Szervezünk interaktív szülői értekezleteket, workshopokat vagy rendezvényeket, ahol a szülők részt vehetnek az óvodai életben és megoszthatják gondolataikat és ötleteiket.
8. Kommunikációs csatornák fejlesztése: javítjuk a kommunikációs csatornákat az intézményen belül, (információk csoportosítása, szelektálása), hogy könnyebben megoszthassák az információkat és tapasztalatokat a különböző munkaközösségek és a pedagógusok között. Ez lehetővé teszi a jobb együttműködést és a tudásmegosztást.

A működés rendje:

Ssz.	Téma	Helyszín időpont	Megjegyzés
1.	Óvodavasárnap kicsik bemutatása a gyülekezetnek	Északi templom 2026. 09. 06.	
2.	Munkatársi imaközösség	óvoda	alkalomszerűen
3.	Szakmai megbeszélések	óvoda	2 hetente
4.	RPI szaktanácsadói nap	október 1., október 8.	
5.	Idősek köszöntéséhez versek, énekek gyűjtése	szeptember 30.	
6.	Reformáció napja (október 31.) „Rendhagyó hittan”	október 25.	Lelkész, hitoktató történetmondása, református jelképek bemutatása
7.	Adventi gyertyagyűjtások: 1. gyertya 2. gyertya	Óvoda udvara november 27. december 4.	Advent vasárnapok előtti pénteken meggyújtjuk a

	3. gyertya 4. gyertya	december 11. december 18.	gyertyákat az óvoda adventi koszorúján is a szülőkkel közösen.
8.	Bibliai történetekhez kapcsolódó segédanyagok, énekek, játékok gyűjtése, jógyakorlatok megosztása a refovi.hu oldalról	folyamatos	Hitélet mélyítése
9.	Módszertani ajánlások, kateteka.hu, VISZ, Báránka f.	folyamatos	
10	VISZ (Vasárnapi Iskolai Szövetség) ünnepi felkészítő anyagok vásárlása- egy leckés karácsonyi tanítás- módszertani ajánlás	december, március	Felkészítés, tudásmegosztás
11.	Házasság hete	február	Esküvői fotókiállítás, a „Házasság négy évszaka” lelkipásztori előadás a szülőknek
12.	Alkalmakhoz illő igék keresése		
13.	kapcsolattartás és építés a gyülekezet gyermek munkacsoportjával		Karácsonyi, Húsvéti foglalkoztató előkészítésében, lebonyolításában való közreműködés
154	Biblia olvasásra buzdítás	folyamatos	Biblia, Bibliaapp, Bibliaolvasó Kalauz, mai ige, napindító gondolatok
15.	Óvoda vasárnapok szervezése, lebonyolításában való részvétel	Óvoda kezdetét megelőző vasárnap Advent Anyák napja Nagycsoportosok búcsúja az óvodától	Kicsik befogadása Elcsendesedés Bibliai történet megismertetése Az életet és szüleinket Istentől, kaptuk, neki tartozunk hálát adni az Édesanyákért Teremdíszítés, Az óvodás korszak lezárul
16.	Megtapasztalások, bizonyoságtételek megosztása egymással.	alkalomszerűen	

17.	Virágvasárnap	Húsvét előtti vasárnap	A csoportszoba virágokkal díszítése
18.	Reggeli csendes percek megtartásához ajánlások	folyamatos	
19.	Pünkösöd	Húsvét utáni 7. vasárnapon és hétfőn	Családi nap a gyülekezet közösségével

2. Munkaközösség neve: „Zöldüljünk!”

Környezettudatos magatartás segítése munkaközösség

Munkaközösség vezető: Gergelyné Csóka Emese

A munkaközösség tagjai: Vinczéné Miklós Zsóka, Pusztai-Nagy Nikolettta, Deme Donatella, Ferencz Lajosné

A munkaközösség célja: hogy a külső világ tevékeny megismerése hassa át az óvodai nevelés egész folyamatát, a gyerekekhez közelebb hozzuk a természet kincseit, felhívjuk figyelmüket a környezettudatos, egészséges, magatartás és életvitel fontosságára. Ötleteket adunk, hogyan óvhatjuk környezetünket, szelektíven gyűjtjük a hulladékot, újrahasznosított környezetbarát játékokat készítünk, komposztálunk. Az óvodánkba dolgozó felnőtteknek példát kell mutatniuk a gyerekek számára a fenntarthatóság terén, legyen szó az energiafelhasználás csökkentéséről, az újrahasznosításról vagy az étel-miszer-pazarlás minimalizálásáról. A napi gyakorlatokban az óvodában elvégzett apró változtatások, mint a világítás lekapcsolása, a víz megfontolt használata, a papírfelhasználás csökkentése, a szelektív hulladékgyűjtés mind hozzájárulnak a fenntarthatóság pedagógiájának gyakorlati megvalósításához. Lehetőséget kell biztosítani arra, hogy megtanulják a hulladék megfelelő kezelését. Igyekszünk a helyi programokban megfogalmazottakat, minél magasabb szinten és színesebben megvalósítani, de nyitottak vagyunk spontán pályázatokon részt venni és bővíteni a lehetőségeinket.

A munkaközösség feladata: A munkaközösség tagjai szervezik, koordinálják a környezet- és természetvédelemhez kapcsolódó programokat:

Zöld jeles napok szervezését:

–Állatok világnapja, Víz világnapja, Föld napja, Madarak és Fák napja, Környezetvédelmi világnap

Gyümölcs-hétfő bevezetése óvodai szinten. Ezzel is kiemelve a gyümölcsévés fontosságát, az egészséges táplálkozás kialakításának megalapozásával.

Szeptember 22. Autómentes nap Erre a napra meghirdethetünk „Zöld közlekedési napot”, ami népszerűsíti a gyaloglást vagy a biciklizést, mint fenntartható közlekedési módokat. Az ilyen programok elősegítik, hogy a gyerekek megszokják, hogy a rövidebb távokat gyalogosan vagy kerékpárral tegyék meg. Jutalmazhatjuk azokat a gyerekeket, akik nem autóval érkeznek reggel az óvodába. Kiegészítés képen ezen a napon a mezítlás lépegetőhöz látogathatunk el a gyerekekkel óvodánk udvarán, népszerűsítve a gyaloglást, és megbeszélhetjük annak jó hatásait. (Lúdtalp- segítése.) Óvodánk kreszpályáján a helyes közlekedési szabályokkal ismertethetjük meg a gyerekeket.

Séta nap bevezetése. A gyaloglást, sétálást, mint az egészséges életmód velejáróját és mint fenntartható közlekedési módot népszerűsítjük a gyerekek körében, valamint alaposan megfigyeljük szűkebb és tágabb környezetünk természeti változásait, szépségeit. Minden héten egy nap az óvodán kívül sétálnak a gyerekek.

Október 10. Komposztálás napja A komposztálás szabályairól beszélhetünk a gyerekeknek, mik kerülhetnek a komposztba. Látogassunk ki az óvodánk komposztálójához!

Október 20. Földünkért világnapon Máté Árpád kertész (óvodásunk édesapja) tervezése alapján az óvodánk fásítását- zöldítését szeretnénk megvalósítani a Teremtésvédelmi zárónap bevételeiből finanszírozva. Óvodánk udvarán több tuja kiszáradt, néhány cserjével együtt ezek kiszedésre kerültek. Ezek helyére, valamint az arra alkalmas udvarrészekre” gyerekbarát” cserjéket és fákat tervezünk ültetni, ami jól tűri a klíma változását, alkalmazkodik a megváltozott időjáráshoz és kifejtik jó hatásukat.

Október 4. Állatok világnapja Állatvédelem, felelős állattartás, mint magatartás alakítása. Ismerkedés az állatokkal, jellemzőikkel, mint hang, kültakaró, testfelépítés, táplálkozás, lakhely, életmód. (házi és vadon élő állatok)

November **Egészség hét:** Őszi gyümölcsök, zöldségek gyűjtése, kóstolása. Vitaminsaláta készítése.

November **Egészség hét:** Az orvos gyógyító munkája, fogászati szűrés.

November **utolsó péntekje: „Ne vásárolj semmit!” nap** Környezettudatos vásárlási szokások alakítása, pazarlás elkerülése, csomagolásmentes termékek előnyben részesítése, ökozsákok használatának szerepe és fontossága.

Január: **Téli madáretetés:** Saját készítésű és elrakott madáretetők kihelyezése, feltöltése, megfigyelése. Milyen madarakat látunk?

Egészség hét, teázzunk! Ismerkedés a citrom, méz és gyógynövények, gyógyteák jótékony hatásaival.

Február 2. Vizes élőhelyek napja. Célja: Felhívni a figyelmet a tavak, folyók, mocsarak és vizes területek fontosságára, valamint védelmére. Hazánkban is számos kiemelt jelentőségű Ramsari terület található, amelyek egyedülálló növény- és állatvilágnak adnak otthont.

Február, **Csíráztatás.** Ismerkedés a csírák, növények, zöldségek fogyasztásának fontosságáról, egészséges életmód tudatos alakítása.

Március 10. Beporzók napja. Célja: Felhívni a figyelmet a beporzó rovarok- például a méhek, darazsak, lepkék és zengőlegyek- nélkülözhetetlen szerepére. A növények mintegy 80%-a függ a rovarok általi beporzástól. Biodiverzitás- segít megérteni a természetes ökoszisztémák egyensúlyát és a környezeti nevelés fontosságát. Méhlegelők kialakításával, rovarhotel létrehozásával, vegyszermentességgel, szintetikus rovarirtószerek kerülésével segíthetünk.

Március-22. a Víz világnapja Magyarország természetes vizei és élőviláguk . Vizek védelme, takarékoság- vízcsapok elzárása, esővíz gyűjtése.

Március, Téma a **tavaszi zöldségek.** Az egészséges életmód kialakítására tesszük a hangsúlyt, kiemelve a gyerekek számára a napi zöldségfogyasztás fontosságát.

Április 22. A Föld napja. A Föld bolygó megismerése, földgömb, térkép megfigyelése, szárazföld-vizek aránya, kontinensekkel ismerkedés. A Föld védelme: szemét és hulladékcsökkentés, energiákkal való takarékoság, állat és természetvédelem.

Április 30. Méhek napja. Méhek fontossága, szerepe a természetben. Beporzás, méhcsaládok, mézelő növények, a méz egészségre gyakorolt hatása.

Május 10. Madarak és fák napja. A környezetünkben élő madarak és fák felismerése, megnevezése, hasznosságuk, gondozásuk. Madárhangok hallgatása, különböző fák leveleinek megismerése. Helyismeret mélyítése, tájékozódás alakítása.

Egészségmegőrzés. Folyamatos kapcsolattartás a védőnővel, félévente fogászati ellenőrzés-fogorvos.

Minden csoport saját **magasággyással** rendelkezik, amibe veteményeznek, palántát nevelnek, zöldséget gondolnak.

Arra törekszünk, hogy az **Anyák napi virágokat** a gyerekekkel neveljük fel.

Az **esővíz** összegyűjtése, segíthetne a magasággyások locsolásában.

A **Tour de Gát** kerékpáros gáttúrán ovipólóban népszerűsíthetjük a mozgás és az egészséges életmód szerepét.

Az év közben felmerülő hasznos ötleteket beépítjük, nyitottak maradunk...

5. Az óvoda kapcsolatai

Az intézmény külső kapcsolatai

-	Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?
-	Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?
-	Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről? - Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú). - A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.
-	Hogyan vesz részt az intézmény a közéletben (települési szint, járási/tankerületi szint, megyei szint, országos szint)?

A Szülői Közösség értekezletei – fórumai

Csoportonként évente legalább két alkalommal előre tervezett szülői értekezletek:

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	Az óvodai befogadás segítése Házirend ismertetése	Szivárvány csoport Csillag csoport	Seresné Czellár Anita, Pusztai-Nagy Nikoletta, Ferencz Lajosné, Székely Dóra Viktória
2.	„Már ezt is tudom” iskolára való felkészítés Házirend ismertetése	Báránka csoport Halacska csoport	Oláh Istvánné, Deme Donatella Vinczéné Miklós Zsóka, Gál Szilvia
3.	Gyermeknevelés és szeretet Házirend ismertetése	Fehér galamb csoport	Majorosné Éles Tímea, Gergelyné Csóka Emese
4.	Kudarccal az iskolában	EGYMI szakembereinek előadása	Vinczéné Miklós Zsóka, Gál Szilvia
5.	A fejlődés mutatói	Halacska csoport	Vinczéné Miklós Zsóka, Gál Szilvia
6.	Nevelési stílusok és hatásaik a gyermekekre	Fehér galamb csoport	Majorosné Éles Tímea, Gergelyné Csóka Emese
7.	A fejlődés mutatói	Csillag csoport	Ferencz Lajosné, Székely Dóra Viktória

Szülői értekezletek - Szülői értekezletek a csoportokban

A csoportszintű szülői értekezletek időpontja 16:30 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban:

- Házirend ismertetése, felelevenítése
- Feladataink a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával (kérdőíves felmérés a szülők körében) kapcsolatosan
- Fokozott felkészülés a valamennyi óvodai csoportban feldolgozásra kerülő nevelés-tanulással kapcsolatos témában (amennyiben van ilyen)
- Védőnő bevonásával a szűrővizsgálatok eredményessé tétele

- Csoportprofil bemutatása
- Szülői Szervezet munkaterve
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- Éves nevelési és tanulási terv ismertetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Étkezési térítési díjfizetés módja
- A szülőket anyagilag is érintő programok éves terve, költségvetése
- **Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségszerűségét.**

Az óvodapedagógusok fogadó órái

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlődési napló) és szóbeli tapasztalata. Az egyes csoportok fogadó óráinak időpontja – igazgatóval történt egyeztetés szerint – a csoportok hirdetőtábláin van kifüggesztve.

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok

- **Leendő óvodásainkat szüleikkel:** Óvodavasárnap- kiscsoportosok bemutatása a gyülekezetnek, „Nyitott Kapu” -óvodabemutató, gyermeknap,
- **Óvodahasználó gyermekek szülei számára szervezett nyílt napok, alkalmak:** Teremtésvédelem hete, Adventi gyertyagyújtások

A SZÜLŐI KÖZÖSSÉG TAGJAINAK NÉVSORA

A SZSZ-be delegált szülők nevei:

Ssz.	CSILLAG CSOPORT
1.	Bodón-Laczkó Lilla Ilona
2.	Selejő Tünde
3.	Horváth Nóra Andrea
	FEHÉR GALAMB CSOPORT
1.	Torkosné Balogh Ágnes
2.	Kiss-Zentai Katalin
3.	Szabadosné Kovács Renáta
	SZIVÁRVÁNY CSOPORT
1.	Görögné Mónus Anikó
2.	Keresztesi Vivien
3.	Torkosné Balogh Ágnes
	BÁRÁNYKA CSOPORT
1.	Győrfi-Várkonyi Kitty
2.	László-Ilyés Mariann
3.	Hermann Szilvia
	HALACSKA CSOPORT
1.	Mészáros-Mező Dzsennifer
2.	Bartkuné Novák Nikolett
3.	Kosztya Nagy Andrea

8. Kapcsolattartás a partnerekkel

Kapcsolattartás a családdal	
A családdal igyekszünk jó kapcsolatot kialakítani, megtartani, hiszen a harmonikus együttműködés biztosítja annak, hogy a gyermek optimálisan fejlődjen. A családi nevelés során kialakult szokásokat, értékeket elismerjük, a negatív jelenségeket csökkenteni, illetve ellensúlyozni próbáljuk. A családdal való együttműködés, kapcsolattartás formái a nevelési évben: beiratkozás, szülői értekezletek, személyes beszélgetések, családlátogatások, közös ünnepek, kirándulások, kulturális programok. A szülők rendszeres tájékoztatása a gyermek fejlődéséről. Leendő óvodások és családjuk részére óvodába csalogató program szervezése.	
Cél:	Az óvoda tartalmi munkájával való megismerkedés biztosításával a szülő gyermek kapcsolaterősítése, szorosabb, őszintébb nevelőpartneri viszonyalakítása szülők és az óvoda között. Az óvoda nyitottságának további erősítése, különböző módszerekkel. A szülők aktivitásának növelése, programokba való bekapcsolással. Az óvodai élet nyitottá tételével a rendszeres óvodáztatás elősegítése, pedagógiai munkánk megismertetése. A tájékoztatói rendszer működtetése a gyermek fejlődéséről. A szülői észrevételek, javaslatok felhasználása a hatékonyabb nevelőmunka megvalósítása során.
Várható eredmény:	Az óvoda- család rendszerében hasonló elvárások, nevelési módszerek érvényesülnek. A szülők megkeresnek nevelési problémájukkal, és egyénre szabott megoldást tudunk kínálni a problémamegoldásra: egyéni beszélgetéseket igényelnek, a felkínált programokon való részvétellel megismerhetik gyermekük óvodai, közösségi életét. Rendszeressé és hatékonyabbá válik a párbeszéd a pedagógusok és a szülők között a közös nevelés, fejlesztés tekintetében.

Kapcsolattartás az iskolával:	
Cél:	Intézmények közötti pedagógiai munka összehangolása, megismerése, egymás segítése, tapasztalatok átadásával a zökkenőmentes iskolakezdés érdekében. Az óvodából az iskolába való beilleszkedés segítése a kapcsolattartással, látogatással. Az iskolai élet megismertetése az intézmény látogatásai során. Első osztályos gyermekeink meglátogatása. Közös beszélgetés a tanítókkal, hospitálás. Az óvoda- iskola kapcsolatteremtő, koordinációs tevékenységének erősítése gyermekeinkben. A tanítónők meghívása óvodai programjainkra, jeles napjainkra, eseményeinkre. Partneri elégedettségmérő kérdőív elküldése az elsős tanítóknak és a hitoktatóknak. A visszajelzés fontos számunkra az erősségek megerősítése végett, valamint az építő jellegű kritika az esetleges korrekció megtétele miatt.
Várható eredmény:	Zökkenő mentesebbé válik a gyermekek számára az átmenet, fokozatosan megvalósul a gyermekek fejlettségének, iskolakészültségi állapotának megfelelő beiskolázás, az egyívű fejlesztés. Az intézmények elvárásai közelednek egymáshoz. Segíteni tudjuk egymás pedagógiai munkáját.

Óvoda-iskola kapcsolatának terve

- Részt veszünk az iskolai tanévnyitó ünnepségen, elköszönünk a volt óvodás gyerekektől.

- Óvodapedagógusok betekintő látogatása az első osztályos gyerekek munkájába (volt és jelenlegi nagycsoportos óvodapedagógusok). Kötetlen beszélgetés a gyerekek haladásáról, az olvasástanítás módszereiről...
- A leendő első osztályos tanító nének meghívása nyílt napra.
- Ismerkedés az iskolával, látogatás egy tanítási órára.
- Az évzáró ünnepségre meghívjuk az alsós nevelőket és az igazgatót.
- Részt veszünk egyéb jellegű iskolai rendezvényen).

Kapcsolattartás a Református EGYMI-vel, Pedagógiai Szakszolgálattal	
Cél:	Fejlesztő foglalkozások kérése. Valamilyen képesség, részképesség, vagy magatartásproblémával küzdő gyermekek fejlesztése, a szakszolgálat segítségével. Iskolaérettségi vizsgálatok igénylése. Szakmai tanácskozások, megbeszélések szervezése a gyermekek fejlesztése érdekében. A Nevelési tanácsadó fogadóóráin való részvétel. A gyermekek beszéd szintjének felmérése, szűrése. Beszédhibás gyermekek fejlesztése.
Várható eredmények:	Megfelelő időben, megfelelő szakemberhez kerülnek a gyermekek. A beszédhibás gyermekek időbeni felmérése és logopédiai kezelésének hatására javul beszéd szintje. A gyermek szakvéleményt kap a probléma okáról, amelyhez szakszerű ellátásban részesül. A fejlesztés folyamatában a szakemberek a legmegfelelőbb fejlesztési lehetőséget találják meg és alkalmazzák a gyermek egyéni megsegítése céljából.

Kapcsolattartás a Nevelőszülői hálózattal, gyermekvédelmi szolgálattal:	
Cél:	Családgondozókkal, családsegítőkkal való rendszeres kapcsolattartás a családok megsegítése érdekében. Indokolt esetben jelzőrendszer működtetése. Jelzőrendszeri funkció betöltése a probléma megjelenésétől a megoldás megtalálásáig. Az együttműködés folyamatában a családgondozás segítése nevelői gyermekvédelmi feladataink érvényesítésével.
Várható eredmények:	Az együttműködés által követhetőbbé válik a gyermek fejlődése, bővülnek a segítségnyújtás lehetőségei. A jelzőrendszeri szerep által sikeresebbé válik a preventív munka, a veszélyeztetettség megelőzése, az esélyek közelítése.

Kapcsolattartás a család és gyermekjóléti központtal	
Cél:	A hátrányok enyhítése segítése a hátrányos és halmozottan hátrányos gyerekek részére.
Várható eredmények:	Felzárkóztatás a mindennapi életkörülmények, életvitel segítése. Jó kapcsolat kialakítása az óvoda és a család és a gyermekjóléti központtal.

Kapcsolattartás az egészségügyi szolgálattal	
Cél:	Óvodás gyermekeink szűrése, vizsgálata a védőnővel közösen összeállított együttműködési terv alapján történik. A gyermekek fejlődésének figyelemmel kísérése. A folyamatos információ csere által a családok segítése, egészséges életmód alakítása. A rendszeres óvodába járás biztosítása.

Várható eredmények:	A gyermekek fejlődése mérhetővé válik. Formálódik a gyermekek, családok egészséges életvitelének igénye, rendszeressé válik a gyermek óvodába járása.
----------------------------	---

Kapcsolattartás a fenntartóval:

Intézmény beszámolójának megküldése. Igazgatói beszámoltatás.(költségvetés, statisztika, egyéb intézményi beszámoló)
 Értekezletekre, ünnepélyekre meghívás.
 Közös pénzügyi egyeztetések, vezetőségi megbeszélések.

Kapcsolat kezdeményezése a nagykárolyi testvérgyülekezet református óvodájával:

Célja: a Kárpát-medence magyar nyelvű intézményei közötti oktatási tér kialakítása érdekében a tanév folyamán szakmai kapcsolatfelvétel kezdeményezése a Nagykárolyi testvérgyülekezet óvodájával, együttműködés kialakítása kölcsönös látogatással, szakmai tapasztalatcserével.

6. A pedagógiai munka feltételei

6.1.

Tárgyi, infrastrukturális feltételek
- <i>Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézménynevelési/tanítási struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?</i> - <i>Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.</i> - Hogyan felel meg az intézményi tárgyi környezet a különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelésének, tanításának? - Milyen az IKT- eszközök kihasználtsága?

A pedagógiai munka feltételei - Tárgyi feltételek

A csoportszobák berendezésével célunk egy esztétikus, biztonságos, ugyanakkor családias hangulatú, gyermekközpontú óvoda kialakítása, melyben többnyire természetes anyagokból készült bútorok, berendezési tárgyak és eszközök találhatók. Csoportszobáinkban külön tevékenység kuckókat alakítottunk ki a párhuzamosan végezhető tevékenységek megvalósulása érdekében. A játékeszközök változatos színűkkel, formájukkal, harmóniát sugároznak a környezetükben, a berendezési tárgyak megfelelnek a gyermek testméreteinek, illetve hozzájárulnak mozgás-és játékgényük kielégítéséhez. Mind az öt csoportszobában megtalálható a természetsarok, illetve olyan eszközök (nagyító, távcső, bogárnézőke), melyek segítik a kinti és benti vizsgálódásokat, megfigyeléseket. Megteremtjük az eszköztárát a hitéleti nevelésnek, tevékenységeknek: Teljes Biblia, gyermekbiblia, flanel képek, bibliai tartalmú képeskönyvek, társas játékok, bábok, énekes könyv. (Ezeknek a kiválasztásánál fontos szempont az esztétikai nevelés, a hitelesség, a biblikus szemlélet érvényesítése.) A reggeli áhítatoknak is külön helye van a csoportszobában, melynek a babaszoba ad teret.

Óvodánk épületében tornaterem is található tornaszerekkel, mozgásfejlesztő eszközökkel, ami egyaránt alkalmas a mozgás és az ünnepek lebonyolítására. A tornaterem és a fejlesztő, logopédiai szoba ad lehetőséget a gyermekek fejlesztésére, az SNI-s gyermekekkel való speciális foglalkozásoknak. Rendelkezésünkre áll még ezen kívül az intézményünkben TV, projektor, laptop, magnó, hangfal, nyomtató, fénymásoló és lamináló is melyet az óvodapedagógusok a felkészülésükhöz és a tevékenységek szervezésekor használhatnak. Külön helyiségben kialakított könyvtárunk szakirodalmát folyamatosan bővítjük, hitéleti könyvekkel is kiegészítjük. Az óvodai tevékenységek megvalósításához jól felszerelt szertár segíti a

pedagógusokat, mely változatos eszközökkel, fejlesztő-és logikai játékokkal támogatja a gyermekek sokoldalú tapasztalatszerzését.

Óvodánk játszó udvara füves, fás, virágos, tágas, ahol minden csoportnak van homokozója, a nagymozgások fejlesztésére alkalmas fa játszóvár, illetve fedett terasz. Az udvari játékeszközök EU-s szabványnak megfelelnek, biztonságosak. Megtalálható még ezen kívül komposztáló és szelektív hulladékgyűjtő is.

Az óvoda tálaló, melegítő konyhával rendelkezik. A napi háromszori étkezés biztosított a gyermekek saját csoportszobájukban étkeznek.

Az óvodai dolgozók biztonságos, jó légkört eredményező munkakörülményei biztosítottak.

Az Oktatási Hivatal oldalán közzétett az oktatásért felelős miniszter által jóváhagyott eszköz- és felszerelésjegyzék tekintetében a neveléshez szükséges eszközökkel rendelkezünk.

Cél	Program, feladat	Felelős
Az intézmény gazdaságos, hatékony, jogszerű működtetése	A pedagógiai munka feltételeinek biztosítása • A költségvetés alapos, és körültekintő megtervezése, a szükséges fejlesztések, a szakmai munka színvonalas végzésének elősegítése érdekében • A fenntartó felé történő tájékoztatás, jelzés a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra megteremtése érdekében • Környezettudatos működés biztosítása • A munkatársak, nevelőtestület bevonása a döntés előkészítésekbe, fejlesztésekbe • Nyilvántartások naprakész vezetése	Igazgató
Pályázati lehetőségek maximális kihasználása	Pályázatfigyelő rendszer működtetése	Igazgató-helyettes, munkaközösség vezető
Alapítványok működése	• Tárgyi eszközök bővítése • Programok finanszírozása	Alapítványok kuratóriuma

GAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
gyermek adatbázisának frissítése KIR	óvodatitkár igazgató -helyettes	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése export az ovikrétába	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodatitkár
dolgozók adatbázisának frissítése KIR, ovikréta	óvodatitkár igazgató	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	igazgató
negyedéves költségvetési beszámoló beterjesztése a fenntartónak	gazdasági vezető	belső pénzügyi szabályzat szerint	negyedévente	gazdasági vezető
októberi statisztika elkészítése	igazgató igazgató-helyettes óvodatitkár	KIR-STAT	2026. október 15.	igazgató
intézményi éves költségvetés tervezése	igazgató gazdasági vezető	Áht / Számviteli tv. / belső költségvetési szabályzat	2026. november	igazgató
leltározás	igazgató óvodatitkár könyvtáros fenntartó	leltározási szabályzat alapján	2027. január.	igazgató
adó / TB-ügyintézés	könyvelő	NAV jogszabályok szerint adónyilatkozatok, táppénzes papírok kezelése	tv. szerint (januárban kiemelt feladat)	könyvelő
ebédbefizetés	óvodatitkár	belső szabályzat szerint	minden hónap 10.	gazdasági vezető
ebédmegrendelés, -lemondás	óvodatitkár	belső szabályzat szerint	minden nyitvatartási nap	óvodatitkár

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
pályázatírás	<i>igazgató munkaközösség-vezető fenntartó</i>	éves pedagógiai munkaterv, belső gazdálkodási szabályzat szerint	aktuálisan	igazgató
jogszabályfigyelés	<i>igazgató, igazgató helyettes</i>	Magyar Közlöny folyamatos figyelése	minden hónap utolsó napja	igazgató - helyettes
Házi pénztár	<i>igazgató, pénztáros, gazdasági vezető</i>	Natura soft program használata, hó végi zárás elkészítése	folyamatos	igazgató
Hó végi zárás elkészítése	<i>igazgató óvodatitkár</i>	Számlák, kifizetésről szóló bizonylatok, szabadságösszesítő, bér összesítő és teljesítésigazolások elküldése a könyvelőnek	hónap vége	igazgató
kinevezés módosítások, ellenjegyzés	<i>igazgató, gazdasági vezető</i>	törvényi előírások, béremelés	folyamatos	igazgató, gazdasági vezető
bérjegyzékek kiküldése elektronikusa	<i>igazgató</i>	a könyvelő által kiállított bérjegyzékek kiküldése emailben minden foglalkoztatottnak	minden hónap	igazgató
e számlák tárolása	<i>igazgató</i>	az e számlák több eszközön lévő tárolása a 2025. július elsején életbe lépett szabályozásnak megfelelően	folyamatos	igazgató
személyi dossziék elkészítése, karbantartása	<i>igazgató óvodatitkár</i>	Nkt. 44.§ szerint	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	igazgató

Intézményünk gazdálkodása a gazdálkodással, pénzkezeléssel kapcsolatos szabályzatok alapján történik, melyek a törvényi háttér figyelembe vételével készültek.

Személyi feltételek

6.2.

Személyi feltételek
- <i>Hogyan felel meg a humánerőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?</i> - <i>Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő/ tanító munka humánerőforrás-szükségletéről.</i> - <i>A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.</i>

A pedagógiai munka feltételei – Humán erőforrás

A pedagógusok előmeneteli rendszerében elért fokozat szerint

Fokozat	Fő
Mesterpedagógus	0
Pedagógus II.	6
Pedagógus I.	5
Gyakornok	0

HUMÁN ERŐFORRÁS – CSOPORTBEOSZTÁSOK

A fenntartó által engedélyezett csoportok és férőhelyek száma: 25 fő/csoport, valamint 20%-os létszámtúllépésre engedély megadva a fenntartótól.

	Gyermekcsoport neve	Korcsoport	Létszám
1.	Csillag csoport	3-4 évesek	24 fő
2.	Fehér galamb csoport	4-5 évesek	26 fő
3.	Báránka csoport	6-7 évesek	27 fő
4.	Halacska csoport	5-6 évesek	26 fő
5.	Szivárvány csoport	3-4 évesek	24 fő
Felvételt nyert gyermeklétszám összesen: 127 fő			

Személyi feltételek:

Az intézmény igazgatója, képviselője:	Mándiné Báki Enikő Eszter
Az intézmény telefonszáma:	44/312-663
Email elérhetősége:	csemetekert.reformatus21@gmail.com
Óvodapedagógus álláshelyek száma:	11 fő
Igazgató:	1 fő
Óvodatitkári álláshely száma:	1 fő
Nevelőmunkát közvetlenül segítő álláshelyek:	6 fő

Konyhai kisegítő álláshely:	1 fő	
Karbantartó	1 fő	
Betöltött munkakörök	Fő	Végzettség
Igazgató	1	Főiskolai
Óvodapedagógus	10	Főiskolai
Pedagógiai asszisztens	1	Pedagógiai asszisztens szakképzettség
Dajka	5	8 általános, érettségi/Óvodai dajka szakképzettség
Óvodatitkár	1	Érettségi
Konyhai kisegítő	1	8 általános
Karbantartó	1	Érettségi
Összesen:	20 fő	

Szervezeti feltételek

6.3.

Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje

Munkaalkalmassági vizsgálat, Munka-, és tűzvédelmi oktatás: évente

Szervezeti feltételek
- <i>Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezetfejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?</i> – <i>Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.</i>

Humán erőforrás fejlesztése

- Gyakornokok mentorálása
- Lelki gondozás az óvodában – lelkesz
- Szakmai tapasztalatcserék
- A tudásmegosztás intézményi gyakorlata
- Innovációk, pályázati projektek, fenntarthatóság biztosítása
- „Így tedd rá” – népi játékok és táncos mozgásfejlesztés alkalmazása
- Pedagógiai esetmegbeszélések
- Vezetői pályázattal kapcsolatos feladatok ellátása

7.A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">- <i>Hogyan jelennek meg a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogram céljai a pedagógiai programban?</i><ul style="list-style-type: none">– <i>Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását</i>– <i>A tervek nyilvánossága biztosított.</i>- Hogyan történik a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása? |
|--|

Pedagógiai gyakorlati munkánk során a továbbiakban is fókuszálunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjának alábbi „üzeneteire”:

- Az eddigi néphagyományörző gyakorlat tovább éltetése, **értékmegőrzés**
- Anyanyelvi nevelés; a **beszélő környezet**, az óvodai nevelés egészében jelen van
- Hátránycsökkentő szerep: **Inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet**
- Játék megerősítése, a **szabad játék** kitüntetett szerepe
- **Kompetenciafejlesztés**, támogató differenciált nevelés
- **Érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés**
- **A tevékenységekben megvalósuló tanulás:** Az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánzások, spontán és szervezett tevékenység mely a teljes személyiség fejlődését támogatja. Projekt módszer alkalmazása, melyekbe a gyermeki igények beépülhetnek, a lebonyolítás menete nyílt, változó idejű, a téma „mélyére ás”
- Óvónő feltétlen jelenléte: **Kulcsszereplő az óvodapedagógus**, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára
- Egészséges életmód igénye: Az **egészség védelme, karbantartása tanítható**. Egészségnevelési program kivitelezése
- Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a **környezettudatos magatartásformálás** alapozására, alakítására
- **Mozgás** megújulása: Egészségfejlesztő testmozgás → Az egyéni szükségletek és képességek figyelembevétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok alkalmazására

Munkaidő beosztások

(Pedagógusok, pedagógiai munkát segítők, egyéb alkalmazottak)

Az óvoda pedagógusnak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania, (32 óra) a munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti négy órában a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelő testület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára.

Ha az óvoda pedagógus az átfedési időre eső neveléssel oktatással lekötött munkaidejében egyedül látja el a gyermekekkel való foglalkozással kapcsolatos feladatokat, legfeljebb napi két órára, óránként a havi illetmény 1/174-ed részének megfelelő többlet tanítási óradíj illeti meg. Átfedési időnek minősül az az időtartam, amely alatt a napi munkarend szerint egymást váltó óvoda pedagógusok az óvodai neveléssel kapcsolatos feladatokat közösen látják el.

A munkaidő: a munka végzésre előírt idő kezdetétől annak befejezéséig tartó idő, valamint a munka végzéshez kapcsolódó előkészítő es befejező tevékenység tartama azzal, hogy nem minősül munkaidőnek:

a) a munkaköri szünet, továbbá

b) a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló lakó- vagy tartózkodási helyéről a tényleges

munka végzés helyére, valamint a munka végzés helyéről a lakó- vagy tartózkodási helyére történő

utazás tartama.

A kötött munkarendben foglalkoztatott köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók (NOKS-os) munkaidejét a munkáltató osztja be. Intézményünkben a munkaidő – beosztás egyenlően történik, hétfőtől péntekig szólon.

A köznevelési foglalkoztatottakat napi 20 perc munkaközi szünet illeti meg ezért a munkavégzés ideje 20 perccel kitolódik (lásd jelenléti ív).

Legitimációs záradék

A Csemetekert Református Óvoda Éves munkatervét az igazgató készítette a nevelőtestület elfogadásával, a fenntartó egyetértésével, az SZSZ és a Fenntartói Igazgatótanács véleményezésével. Határozatszám: 13/2026. (IX.14.)

Hatálybalépés ideje: 2026. 09. 14.

Kelt: Mátészalka, 2026. 09. 14.



Mándiné Baki Enikő Eszter
Mándiné Baki Enikő Eszter
igazgató



Csemetekert Református Óvoda
 4700 Mátészalka, Kalmár u. 23.
 OM azonosító: 203506
 email: csemetekert.reformatus21@gmail.com
 Tel.: 44/312-663
 Adószám: 19310383-1-15
www.csemetekertrefovi.hu

MUNKAREND						
Név	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK	Heti óraszám
Mándiné Baki Enikő Eszter	8.00 – 16.00 (20') Kötetlen	8.00 – 16.00 (20')	8.00 – 16.00 (20')	8.00 – 16.00 (20')	8.00 – 16.00 (20')	40 óra 10 óra csoportban
Gergelyné Csóka Emese	A 7.00–13.30 (20')	A 7.00–13.30 (20')	A 7.00–13.30 (20')	A 7.00–13.30 (20')	A 7.00–13.00 (20')	40 óra 32 óra gyermekcsoportban
	B 10.30–17.00 (20')	B 10.30–17.00 (20')	B 10.30–17.00 (20')	B 10.30–17.00 (20')	B 11.00–17.00 (20')	
Seresné Czellar Anita	A 10.30–17.00 (20')	A 10.30–17.00 (20')	A 10.30–17.00 (20')	A 10.30–17.00 (20')	A 11.00–17.00 (20')	40 óra 32 óra gyermekcsoportban
	B 7.30–14.00 (20')	B 7.30–14.00 (20')	B 7.30–14.00 (20')	B 7.30–14.00 (20')	B 7.30–13.30 (20')	
Majorosné Éles Tímea	A 10.30–17.00 (20')	A 10.30–17.00 (20')	A 10.30–17.00 (20')	A 10.30–17.00 (20')	A 11.00–17.00 (20')	40 óra 32 óra gyermekcsoportban
	B 7.00–13.30 (20')	B 7.00–13.30 (20')	B 7.00–13.30 (20')	B 7.00–13.30 (20')	B 7.00–13.00 (20')	
Oláh Istvánné	A 10.30–17.00 (20')	A 10.30–17.00 (20')	A 10.30–17.00 (20')	A 11.00–17.30 (20')	A 11.00–17.00 (20')	40 óra 32 óra gyermekcsoportban
	B 7.00–13.30 (20')	B 7.00–13.30 (20')	B 7.00–13.30 (20')	B 7.00–13.30 (20')	B 7.00–13.00 (20')	
Deme Donatella	A 7.00–13.30 (20')	A 7.00–13.30 (20')	A 7.00–13.30 (20')	A 7.00–13.30 (20')	A 7.00–13.00 (20')	40 óra 32 óra gyermekcsoportban
	B 10.30–17.00 (20')	B 10.30–17.00 (20')	B 10.30–17.00 (20')	B 11.00–17.30 (20')	B 11.00–17.00 (20')	

CSEMETEKERT REFORMÁTUS ÓVODA 4700 MÁTÉSZALKA, KALMÁR UTCA 23.

Vinczéné Miklós Zsóka	A 7.30–14.00 (20')	A 7.30–14.00 (20')	A 7.30–14.00 (20')	A 7.30–14.00 (20')	A 7.30–13.30 (20')	40 óra, 24 óra gyermekcsoportban
	B 10.30–17.00 (20')	B 10.30–17.00 (20')	B 10.30–17.00 (20')	B 10.30–17.00 (20')	B 11.00–17.00 (20')	
Ferencz Lajosné	A 7.30–14.00 (20')	A 7.30–14.00 (20')	A 7.30–14.00 (20')	A 7.30–14.00 (20')	A 7.30–13.30 (20')	40 óra 32 óra gyermekcsoportban
	B 10.30–17.00 (20')	B 10.30–17.00 (20')	B 10.30–17.00 (20')	B 10.30–17.00 (20')	B 11.00–17.00 (20')	
Székely Dóra Viktória	A 7.00–13.30 (20')	A 7.00–13.30 (20')	A 7.00–13.30 (20')	A 7.00–13.30 (20')	A 7.00–13.00 (20')	40 óra, 26 óra gyermekcsoportban
	B 10.30–17.00 (20')	B 10.30–17.00 (20')	B 10.30–17.00 (20')	B 10.30–17.00 (20')	B 11.00–17.00 (20')	
Pusztai-Nagy Nikoletta	A 7.30–14.00 (20')	A 7.30–14.00 (20')	A 7.30–14.00 (20')	A 7.30–14.00 (20')	A 7.30–13.30 (20')	32 óra gyermekcsoportban
	B 10.30–17.00 (20')	B 10.30–17.00 (20')	B 10.30–17.00 (20')	B 10.30–17.00 (20')	B 11.00–17.00 (20')	
Gál Szilvia	A 10.30–17.00 (20')	A 10.30–17.00 (20')	A 10.30–17.00 (20')	A 10.30–17.00 (20')	A 11.00–17.00 (20')	40 óra, 32 óra gyermekcsoportban
	B 7.00–13.30 (20')	B 7.00–13.30 (20')	B 7.00–13.30 (20')	B 7.00–13.30 (20')	B 7.00–13.00 (20')	
Szarkadiné Móréné Ágnes	A 7.30 – 15.30 (20')	A 7.30 – 15.30 (20')	A 7.30 – 15.30 (20')	A 7.30 – 15.30 (20')	A 7.30 – 15.30 (20')	35 óra gyermekcsoportban
Szondi István Zsoltné	7.00 – 15.00 (20')	7.00 – 15.00 (20')	7.00 – 15.00 (20')	7.00 – 15.00 (20')	7.00 – 15.00 (20')	40 óra
Gáspárné Kósa Tímea Eszter	A 6.00–14.00 (20')	A 9.30–17.30 (20')	A 6.00–14.00 (20')	A 9.30–17.30 (20')	A 6.00–14.00 (20')	40 óra
	B 9.30–17.30 (20')	B 6.00–14.00 (20')	B 9.30–17.30 (20')	B 6.00–14.00 (20')	B 9.30–17.30 (20')	
Ármósné Csinálos Ágnes	A 9.30–17.30 (20')	A 6.00–14.00 (20')	A 9.30–17.30 (20')	A 6.00–14.00 (20')	A 9.30–17.30 (20')	40 óra

CSEMETEKERT REFORMÁTUS ÓVODA 4700 MÁTÉSZALKA, KALMÁR UTCA 23.

	B 6.00–14.00 (20')	B 9.30–17.30 (20')	B 6.00–14.00 (20')	B 9.30–17.30 (20')	B 6.00–14.00 (20')	
Székelyné Nemes Anita	A 6.00–14.00 (20')	A 9.30–17.30 (20')	A 6.00–14.00 (20')	A 9.30–17.30 (20')	A 6.00–14.00 (20')	40 óra
	B 9.30–17.30 (20')	B 6.00–14.00 (20')	B 9.30–17.30 (20')	B 6.00–14.00 (20')	B 9.30–17.30 (20')	
Balogh Béláné	A 9.30–17.30 (20')	A 6.00–14.00 (20')	A 9.30–17.30 (20')	A 6.00–14.00 (20')	A 9.30–17.30 (20')	40 óra
	B 6.00–14.00 (20')	B 9.30–17.30 (20')	B 6.00–14.00 (20')	B 9.30–17.30 (20')	B 6.00–14.00 (20')	
Dusáné Sarkadi Rita	A 6.00–14.00 (20')	A 9.30–17.30 (20')	A 6.00–14.00 (20')	A 9.30–17.30 (20')	A 6.00–14.00 (20')	40 óra
	B 9.30–17.30 (20')	B 6.00–14.00 (20')	B 9.30–17.30 (20')	B 6.00–14.00 (20')	B 9.30–17.30 (20')	
Varga-Bakai Edit	7.00 – 15.00 (20')	7.00 – 15.00 (20')	7.00 – 15.00 (20')	7.00 – 15.00 (20')	7.00 – 15.00 (20')	40 óra
Turgyán Sándor	7.30 – 13.30 (20)	7.30 – 13.30 (20)	7.30 – 13.30 (20)	7.30– 13.30 (20)	7.30– 13.30 (20)	30 óra

Kelt: Mátészalka, 2026. 09. 01.

.....
igazgató

