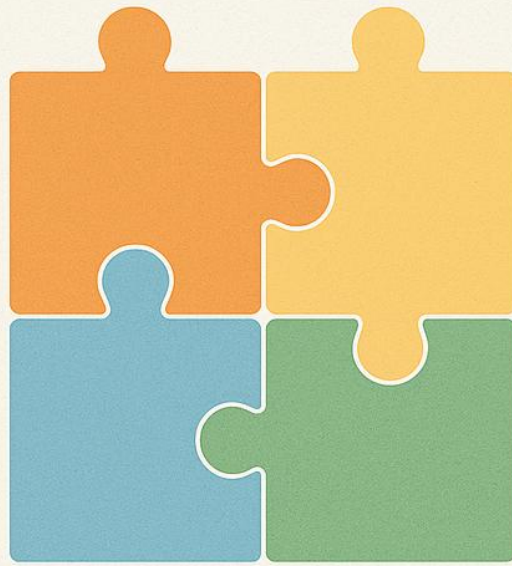


Németvárosi Óvoda
Deutschstädtischer Kindergarten
OM AZONOSÍTÓ:203156



2025–2026. nevelési év

Munkaterve

„Egy jó csapat nem attól jó, hogy
mindenki egyforma, hanem attól,
hogy mindenki hozzáteszi a saját
értékét a közös célhoz.”

Tartalomjegyzék

NEVELÉSI ÉV MŰKÖDÉSI RENDJE	4
JOGSZABÁLYI HÁTTÉR.....	4
1. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELRENDSZERE	7
1.1. ALAPADATOK	7
1. ADATTÁBLA.....	7
1.2. ALAPÍTÓ OKIRAT SZERINTI FELADATELLÁTÁS.....	7
2. ADATTÁBLA TERÜLET ADAT	7
2. AZ INTÉZMÉNNYEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK.....	8
2.1. NEVELÉSI ÉVET MEGHATÁROZÓ IDŐPONTOK.....	8
2.3. MUNKARENDVÁLTOZÁSOK.....	9
2.5. ÓVODAI ÚSZÁS	10
3. GYERMEKLÉTSZÁM ALAKULÁSA	10
3.1. GYERMEKLÉTSZÁM ALAKULÁSA STATISZTIKA ÉS NORMATÍVA SZERINT.....	11
3. ADATTÁBLA TERÜLET SZEPTEMBER 01. OKTÓBER 01. DECEMBER 31.....	11
4. HUMÁN ERŐFORRÁS	11
4.1. TÁJÉKOZTATÓ ADATOK.....	11
4.1.1. Az óvoda nyitva tartása	12
4.2. SZEMÉLYI FELTÉTELEK	12
4.2.2. ÓVODAPEDAGÓGUSOK	12
5. KÜLÖNÖS KÖZZÉTÉTELI LISTA.....	15
5.1. ÓVODAI JELENTKEZÉS ÉS FELVÉTEL FOLYAMATÁNAK SZABÁLYOZÁSA.....	15
5.2. AZ ÓVODÁBA AZ A GYERMEK VEHETŐ FEL	15
5.3. TÉRÍTÉSI DÍJ AZ INTÉZMÉNYBEN.....	16
5.4. A PEDAGÓGIAI-SZAKMAI ELLENŐRZÉS	16
5.5. A KÖZALKALMAZOTTAKRA VONATKOZÓ ADATOK	16
5.6. A MUNKAIIDŐ BEOSZTÁSÁT A MUNKAREND TARTALMAZZA, AZ ALÁBBI TÁBLÁZATOK ALAPJÁN	17
5.8. AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSÉNEK MEGBÍZÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK:.....	18
5.9. MINŐSÉGI MUNKAVÉGZÉS.....	18
5.10. A MUNKAIIDŐ NYILVÁNTARTÁSA	19
5.11. SZABADSÁG KIADÁSÁNAK A RENDJE	19
6.1. SZAKMAI LÁTOGATÁS (LÁTOGATÁSI TERV).....	21
7. TÁRGYI FELTÉTELEK	21
8. HAGYOMÁNY, SZOKÁS AZ ÓVODÁBAN	22
8.1. ÓVODAI ÜNNEP.....	22
8.2. NYÍLT NAP	22
8.3. AZ ÓVODA KAPCSOLATAI	22
8.4. KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐKKEL	23
8.5. RENDSZERES ÓVODÁBA JÁRÁS.....	24
8.6. NYILATKOZATOK.....	24
9. FAKULTATÍV PROGRAM	25
10. HIT ÉS VALLÁSOKTATÁS	25
11. KIEMELT NEVELÉSI FELADAT:	26

12. A 2024/2025-ÖS BESZÁMOLÓBAN MEGHATÁROZOTT FEJLESZTENDŐ TERÜLETEK AZ IDEI ÉVRE	30
13. ÉRTÉKELÉS.....	33
13.1. ÉV VÉGI ÉRTÉKELÉS TERÜLETEI:.....	33
14. VEZETŐSÉG	34
15. ÓVODAPEDAGÓGUS.....	35
16. ÓVODAI FELADATOK ELOSZTÁSA	36
17. INTÉZMÉNYI NEMZETISÉGI HAGYOMÁNYÁPOLÁS	38
19. SAJÁTOS NEVELÉSI IGÉNYŰ GYERMEKEK ELLÁTÁSA	42
20.1. A GYERMEK FEJLŐDÉSÉT NYOMON KÖVETŐ DOKUMENTUM.....	43
22. MUNKAKÖZÖSSÉG	44
22.1. SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG.....	44
23. KEDVES KOLLÉGÁK!.....	45
LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....	45
MELLÉKLETEK.....	46

NEVELÉSI ÉV MŰKÖDÉSI RENDJE

Jogszábai háttér

sorszám

Jogszábai

- 1) 2011. évi CXC. Köznevelési Törvény 2019-es módosításai
- 2) 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 3) 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 4) 77/2025. (IV.15.) kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII.17.) kormányrendelet, valamint egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról
- 5) 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 6) 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 7) A 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 8) 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről
- 9) 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- 10) 2011. évi CLXXIX. törvény – A nemzetiségek jogairól
- 11) 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 12) A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- 13) A katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól 44/2007. (XII. 29.) OKM rendelet
- 14) 62/2011. (XII. 29.) BM rendelet a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól
- 15) 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 16) 149/1997. (IX.10.) Kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló
- 17) 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai- szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 18) 2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 19) 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

- 20) 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 21) Belügyminisztérium 27/2025. (VII. 24.) rendelete a 2025/2026 tanév rendjéről,
- 22) 32/1997. (XI. 5.) MKM rendelet a Nemzeti, etnikai kisebbség óvodai nevelésének irányelve és a Nemzeti, etnikai kisebbség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 23) 182/2025. (VI. 30.) kormányrendelete. A teljesítményértékelés alapján adható illetményemelésről

A munkaterv összeállítását az alábbi intézményi dokumentumok alapozták meg:

- Németvárosi Óvoda Alapító okirata
- Németvárosi Óvoda pedagógiai programja
- Németvárosi Óvoda szervezeti és működési szabályzata
- Németvárosi Óvoda házirendje
- Németvárosi óvodaigazgató vezetői programja a 2025 – 2030 évre
- Megyesiné Pflaum Márta mesterprogramja

A munkaterv a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. évi (VIII. 31.) EMMI-rendelet 3. §-a alapján készült. A munkatervben kitűzött célok és feladatok pedagógiai programunk minél pontosabb, hatékonyabb megvalósítását, a partnerközpontú működés elérését szolgálják.

Éves munkatervünk és a pedagógiai programunk középpontjában a gyermekek állnak. Az óvodai nevelésünk célja az, hogy elősegítse az óvodások sokoldalú, harmonikus fejlődését, a gyermeki személyiség kibontakozását, a hátrányok csökkenését, az életkori és egyéni sajátosságok valamint, az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével, ideértve a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátását is, ami azt kívánja tőlünk, hogy tudatosok, tervszerűek és hatékonyak legyünk. Mindeközben erősítsük identitástudatukat, kulturális értékek iránti érzékenységüket, megszerettessük a német nyelvet.

A munkaterv alapját képezte a 2024/2025 nevelési évről készült óvodaigazgatói beszámoló, az előző év látogatásainak tapasztalatai, a fenntartói elvárások, a szülői vélemények, valamint a munkaközösség, kollégák által megfogalmazott javaslatok. A munkaterv összhangban áll a stratégiai dokumentumokkal.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. §-a értelmében az óvodai munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az igazgató kikéri a nevelőtestület, az óvodai szülői szervezet, közösség, és a fenntartó véleményét is. A 2025/2026-os nevelési évben továbbra is nagy hangsúlyt kívánunk helyezni szakmai szervezetünk további fejlesztésére. A szakmai munkaközösség év végi beszámolójában javaslatot tett a 2025-2026. év kiemelt nevelési szakmai feladataira. Augusztus hónapban írásban kértük a fenntartót, valamint a nevelőtestületet, szülői szervezet képviselőit, hogy véleményezzék a munkatervet. A véleményezésre

jogosult partnerek elfogadták a munkaterv célkitűzéseit-feladatait, módosítási igénnyel nem éltek. Fő feladatunk továbbra is a teljesítményértékelési rendszer eredményes működtetése, megvalósítása, a KRÉTA rendszer zökkenőmentes használata, alapidokumentumok felülvizsgálata a törvényi előírásoknak megfelelően, ezen kívül a minősítésre való sikeres felkészülés, valamint a kiemelt nevelési feladat, „Játszva készülünk az iskolára – komplex képességfejlesztés kreatív módszerekkel” eredményes beépítésére a nevelés folyamatában. Célunk az, hogy minden munkatárs tudása legjavát adva, intézményi céljaink és feladataink elérésében aktív, eredményes, és elégedett legyen. Saját csoportgyermekük és a közösségek sikeres együttnevelése érdekében, természetesen továbbra is számítva a szülők és a fenntartó támogató jelenlétére és együttműködésére.

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

1. A pedagógiai munka feltételrendszere

1.1. Alapadatok

1. adattábla

ÓVODA MEGNEVEZÉSE	NÉMETVÁROSI ÓVODA DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN
OM AZONOSÍTÓJA	203156
ÓVODA SZÉKHELYE, CÍME	5700 GYULA, SZŐLŐS u. 1 – 5.
TELEFONSZÁMOK	+36-66/642-217 +36-30/228 34 48
E-MAIL	nemetvarosiovi@t-email.hu
ÓVODAVEZETŐ NEVE	Megyesiné Pflaum Márta
ELÉRHETŐSÉGE	+36-30/228 34 48
FOGADÓÓRÁJA	A keddi napokon előzetes telefonos egyeztetés szerint.
ÓVODAVEZETŐ – HELYETTES NEVE	Balog Bernadett
ELÉRHETŐSÉGE	+36-30/019 77 17
ÓVODATITKÁR NEVE	Dr. DIETRICH – TOKAJI MÁRIA
ELÉRHETŐSÉGE	+36-30/736 64 00

1.2. Alapító okirat szerinti feladatellátás

2. adattábla

Terület

Adat

1.	A hatályos alapító okirat kelte, száma	VI.14-5/2024.
2.	Fenntartó neve, címe	Gyula Város Német Nemzetiségi Önkormányzata 5700 Gyula, K. Schriffert József út 2.
3.	Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve	Németvárosi Óvoda DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN
4.	Az intézmény székhelye, címe	5700 Gyula, Szőlős u 1-5.
5.	Működési engedély száma	BE/08/648-8/2016.

6.	Az óvodába felvehető maximális gyermeklétszám	125 fő
7.	Az intézmény óvodai csoportjainak száma	5 csoport
8.	Az intézmény napi nyitvatartási ideje	11 óra
9.	Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai Nemzetiségi nevelés	óvodai nevelés kétnyelvű német nemzetiségi
10.	Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése	Enyhe értelmi-, vagy beszéd fogyatékos, egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.
11.	Gazdálkodási jogköre	Önállóan működő és az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörű költségvetési szerv. Pénzügyi – számviteli – gazdasági feladatait a Gyulai Polgármesteri Hivatal látja el.

Az Alapító Okiratban meghatározottak szerint történik a feladatellátás.

2. Az intézménnyel kapcsolatos általános információk

2.1. Nevelési évet meghatározó időpontok

A nevelési év kezdő napja 2025. szeptember 1. záró napja 2026. augusztus 31.

Nevelés nélküli munkanapok: A szorgalmi idő alatt a nevelőtestület a tanév helyi rendjében meghatározott pedagógiai célra **három munkanapot – nevelés nélküli munkanapként** – használ fel. Az őszi és a tavaszi nevelési értekezlet, valamint a nevelési évváró, évnitó értekezlet alkalmából.

Őszi nevelési értekezlet: **2025. október 22.**

Tavaszi nevelési értekezlet: **2026. április 02.**

Nevelési évváró, nyitó értekezlet: **2026. augusztus 24.**

2.2. Munkaszüneti napok

október 23. Nemzeti ünnep (csütörtök)

november 01. Mindenszentek (szombat)

december 25-26. Karácsony (csütörtök-péntek)

január 01. Újév (csütörtök)

január 02.	Pihenőnap (péntek)
március 15.	Nemzeti ünnep (vasárnap)
április 03.	Nagypéntek (Húsvét)
április 06.	Húsvét (hétfő)
május 01.	Munka ünnepe (péntek)
június 22.	Pünkösöd (hétfő)
augusztus 20.	Államalapító Szent István Ünnepe (csütörtök)
augusztus 21.	Pihenőnap (péntek)

2.3. Munkarendváltozások

2026. január 10.	Áthelyezett munkanap (szombat)
2026. augusztus 08.	Áthelyezett munkanap (szombat)

2.4. Szünetek várható időpontjai¹

Őszi szünet: Az óvoda zárva tart, ügyeletet biztosítunk a Boldog Apor Vilmos Óvodában. Az iskolai szünet miatt bekövetkezett létszámcsökkenés esetén csoport összevonásokra kerülhet sor. Amennyiben a szülők ezen időszakban nem igénylik az óvodai ellátást, indokolt esetben kerülhet sor az óvoda bezárására. 2025. október 23 – november 02. Utolsó tanítási nap 2025. október 22. (szerda), első tanítási nap 2025. november 03. (hétfő).

Téli szünet: 2025. december 20– 2026. január 04-ig tart. Nyitva tartás a két ünnep között szülői igény szerint. Utolsó tanítási nap 2025. december 19. (péntek), első tanítási nap 2026. január 05. (hétfő).

Tavaszi szünet: nincs az óvodában, az iskolai szünet miatt bekövetkezett létszámcsökkenés miatt csoport összevonásokra kerülhet sor. Amennyiben a szülők ezen időszakban nem igénylik az óvodai ellátást, indokolt esetben kerülhet sor az óvoda bezárására. 2026. április 02. - 12. Utolsó tanítási nap 2026. április 01. (szerda), első tanítási nap 2026. április 13. (hétfő).

Nyári szünet: 2026. június 29 – augusztus 07-ig tart. A gyermekek szükséges elhelyezését a nyári szünetben az ügyeletes Boldog Apor Vilmos és a Román Nemzetiségi Óvoda bevonásával oldjuk meg, a szülők a szünet időpontjáról, az ügyeletes óvodáról 2026. február 15-ig tájékoztatást kapnak.

A dolgozók elsősorban ezen időtartamok alatt vehetik igénybe a szabadságukat.

¹ Belügyminisztérium 27/2025. (VII. 24.) rendelete a 2025/2026 tanév rendjéről

2.5. Óvodai úszás

Az óvodai úszásoktatást az SZSZK segítségével szervezzük meg. Az oktatásért, valamint az autóbusz igénybevételéért fizetni kell. Az egészséges életmód kialakítása, a gyermekek motorikus képességeinek, az izomzat, a csontozat megfelelő fejlődésének elősegítése érdekében, valamint az úszás technikájának megtanulásának fontosságára való tekintettel szervezzük meg a 10 alkalmas úszásoktatást, valamint a nyár folyamán további 5 alkalmas oktatásra kerül sor.

Vízhez szoktatást igénylők névsora

Felelős: csoport - óvodapedagógus

Határidő: 2025. szeptember 30.

10 alkalmas úszásoktatás várható időpontjai:

2025. december - 2026. január hónapban

Úszótábor várható időpontja:

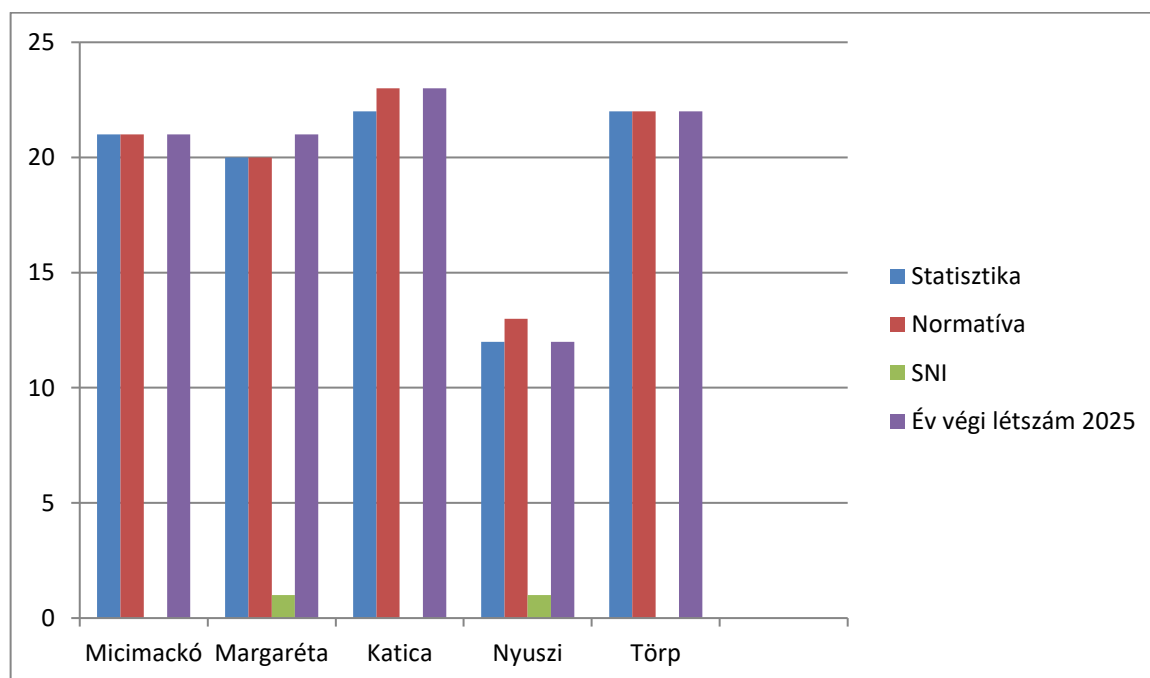
2026. június 15 – 19-ig.

Felelős: Intézményvezető

Óvodatitkár

Határidő: 2026. május 20.

3. Gyermeklétszám alakulása



3.1. Gyermeklétszám alakulása statisztika és normatíva szerint

3. adattábla *Terület* szeptember 01. október 01. december 31.

1.	Óvodás gyermekek összlétszáma	94 fő	94 fő	98 fő
2.	Tényleges gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlaglétszám fő/csoport	18,8fő	18,8 fő	19,6 fő
3.	SNI létszám	2 fő	2 fő	2 fő
4.	SNI -vel felszorozott gyermeklétszámmal számított csoport átlaglétszám: fő/csoport	20,8 fő	20,8 fő	21,6 fő
5.	Étkező gyermekek létszáma	94 fő	94 fő	98 fő
6.	Ebből diétás étkezésben résztvevők száma	1 fő	1 fő	1 fő
7.	Veszélyeztetett gyermek létszáma	0 fő	0 fő	0 fő
8.	Hátrányos helyzetű gyermek létszáma	0 fő	0 fő	0 fő
9.	A nemzetiséghez tartozók létszáma	94 fő	94 fő	98 fő

3.2. Gyermeklétszám, nemek szerinti megoszlás

4.adattábla Nemek A gyermekek korösszetétele

Csoportok megnevezése	beiratkozott gyermekek	SNI létszám	Összesen létszám	aránya		2,5	3	4	5	6	7
				fiú	lány						
	fő	fő	fő	fő	fő	fő	fő	fő	fő	fő	fő
Micimackó	21	0	21	10	11	3	5	4	7	2	21
Margaréta	20	1	21	8	12	3	6	6	3	2	20
Katica	23	0	23	14	9	3	8	6	3	3	23
Nyuszi	12	1	13	6	6	2	2	2	4	2	12
Törp	22	0	22	14	8	5	3	5	5	4	22
Összesen	98	2	100	53	45	16	24	23	22	13	98

4. Humán erőforrás

4.1. Tájékoztató adatok

Németvárosi Óvoda 5 csoporttal működik, 125 gyermek befogadására alkalmas. Az Intézmény szakmai tekintetben önálló. Szervezetével és működésével kapcsolatosan minden olyan ügyben dönt, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe. A nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos döntések előkészítésében, végrehajtásában és ellenőrzésében – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vesznek a pedagógusok, a szülők, valamint képviselőik.² Önállóan működő, pénzügyi-gazdasági feladatait Gyula Város Polgármesteri Hivatala látja el.

² 2011. CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 24. § (1)(2)

4.1.1. Az óvoda nyitva tartása

Hétfőtől - péntekig 5 munkanapon, napi 11 óra, heti 55 óra, nyitva tartással fogadjuk a gyermekeket. Reggel 6⁰⁰ - 17⁰⁰ óráig. A nyitva tartástól zárásig óvodapedagógus foglalkozik a gyermekekkel. Lépcsőzetes csoportok nyitásával, zárásával a gyermekek érkezéséhez, távozásához igazodva biztosítjuk az óvodai nevelést. 6⁰⁰ órától 6³⁰ – ig technikai nyitva tartással a takarítást biztosítjuk.

4.2. Személyi feltételek

5. adattábla

Foglalkoztatottak Megnevezése	Létszám/fő	Neveléssel-oktatással lekötött órák száma [óra/hét]
Óvodaigazgató	1	10
Óvodaigazgató helyettes	1	24
Óvodapedagógus	10	32
Szakmai munkaközösség vezető	1	32 (2óra)*
Óvodatitkár	1	40
Pedagógiai asszisztens	1	40 (5 óra)*
Óvodai dajka	5	40
Karbantartó	1	40

*Javasolom az órakedvezményeket az átfedési időben kivenni

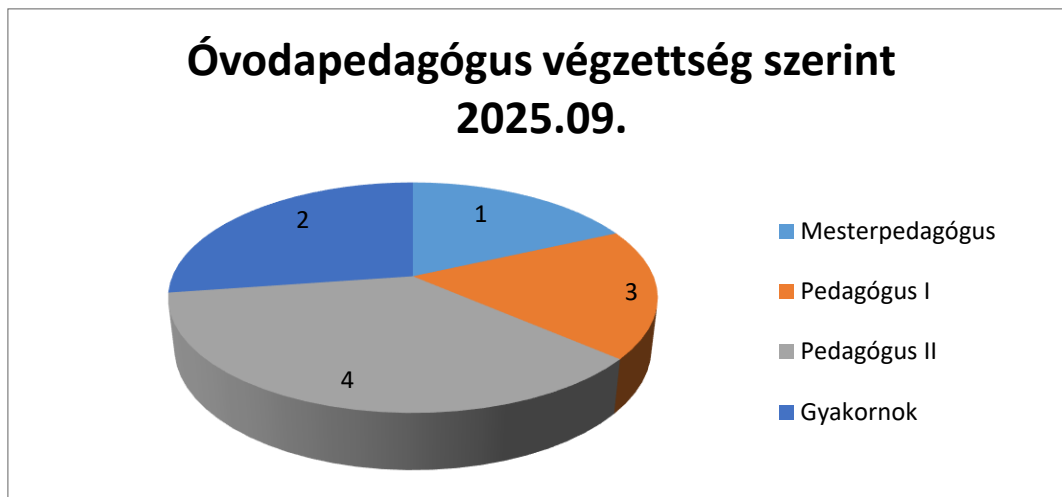
6. adattábla Végzettség szerint

Felsőfokú végzettségű óvodapedagógusok létszáma	Német nemzetiségi óvodapedagógusok létszáma	nevelőmunkát közvetlenül segítőik létszáma	dajkaképző	Szakképesítés	érettségi	felsőfokú végzettség
10 fő	10 fő	7 fő	5 fő	1 fő	4 fő	1 fő

4.2.2. Óvodapedagógusok

Az óvodapedagógusnak a **kötött** munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania, a munkaidő **fennmaradó** részében, legfeljebb **heti négy órában** a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok,

a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelhető el az óvodapedagógus számára.³ Az óvodapedagógusok heti váltásban, délelőtti és délutáni beosztásban teljesítik kötelező óraszámukat a gyermekcsoportban.



7. adattábla Pedagógusok által ellátott feladat ellátási órák adatai

	Óvodapedagógus neve	Beosztása	Neveléssel-oktatással lekötött órák száma [óra/hét]
1.	Megyesiné Pflaum Márta	óvodaigazgató nemzetiségi óvodapedagógus	10

³ 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 62. § (8) bekezdés

2.	Balog Bernadett	óvodaigazgató helyettes mesterpedagógus nemzetiségi óvodapedagógus	24
3.	Szélné Rapport Erika	szakmai munkaközösség-vezető nemzetiségi óvodapedagógus	32 2
4.	Dr. Zolnainé Skerl Éva	nemzetiségi óvodapedagógus	32
5.	Leiszt János Lászlóné	nemzetiségi óvodapedagógus	32
6.	Pál Erika	nemzetiségi óvodapedagógus, (gyakornok)	26
7.	Pető Éva	nemzetiségi óvodapedagógus	32
8.	Uhrin Éva	nemzetiségi óvodapedagógus	32
9.	Tóth Ágnes	nemzetiségi óvodapedagógus	32
10.	Tóth Lilla	nemzetiségi óvodapedagógus (gyakornok)	26

8. adattábla Az óvodai csoportokhoz rendelt humánerőforrás adatai

Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógus neve	Óvodai dajka neve
Micimackó	20 fő	Szélné Rapport Erika Tóth Ágnes	Kabainé Törköly Szilvia
Margaréta	20 fő +1	Leiszt János Lászlóné Pető Éva	Szegedi Ferencné
Katica	23 fő	Szabó Uhrin Éva Dr. Zolnainé Skerl Éva	Nagyné Nagy Beáta
Nyuszi	12 fő+1	Pál Erika	Csete Márta
Törp	21 fő	Balog Bernadett Tóth Lilla	Lévai Györgyné

Szöveges indoklás: A Nyuszi csoport alacsony létszáma miatt, délután a csoportba járó gyermekek állandó helyre osztva lesznek, így délután 4 csoport működik.

5. Különös közzétételi lista⁴

A közzétételi listát az internetes honlapunkon, valamint az óvodánk irodájában bárki számára, személyazonosításra alkalmatlan formában, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen történő hozzáférhetővé tesszük.

5.1. Óvodai jelentkezés és felvétel folyamatának szabályozása

- a) A szervezett jelentkezés időpontját a fenntartó (Gyula Város Német Nemzetiségi Önkormányzata) határozza meg, a tv. által meghatározott időintervallumon belül.
- b) Az érdeklődők hirdetmény útján tájékozódhatnak a jelentkezés időpontjáról és a feltételekről.
- c) Jelentkezni a kitöltött jelentkezési lap leadásával, gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolvánnyal, továbbá a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványával.
- d) Az óvodavezető átveszi a jelentkezési lapot és beírja a gyermek adatait az oviKRÉTA felvételi előjegyzési naplójába.
- e) A felvételtől az óvodavezető dönt. (Nkt. 49.§) Túljelentkezés esetén az intézményi felvételi bizottság dönt a felvételi szempontsor /Az óvoda működésének rendje 6. pont/ alapján. Az intézményben elutasítottak elhelyezéséről a fenntartó által összehívott felvételi bizottság dönt, amelyről jegyzőkönyv készül.
- f) A felvétel tényéről írásos értesítés, az elutasításról és az átirányításról határozat formájában tájékoztatjuk a jelentkezőket.
- g) Az értesítést és a határozatot levélben, vagy a jelentkezési lapon közölt e-mailen küldjük el.
- h) A határozat ellen fellebbezéssel lehet élni, melyet Gyula Város Német Nemzetiségi Önkormányzatnak címezve az óvodavezetőnél lehet leadni.
- i) A gyermekek csoportba való besorolásáról az óvodavezető dönt a szülők és az óvodapedagógusok véleményének figyelembevételével.
- j) Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy a három éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.
- k) Sajátos nevelési igényű gyermek felvétele szakértői vélemény alapján történik.
- l) Felvételre a nevelési év folyamán bármikor sor kerülhet, amennyiben az adott intézményben van szabad férőhely.

5.2. Az óvodába az a gyermek vehető fel

- akinek a szülei német nemzetiségi nyilatkozatot tesznek.
- adott év augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betöltötte /Nkt. 8.§ (2) bekezdés/
- amennyiben a férőhely engedi az a három évesnél fiatalabb gyermek is felvehető, aki az óvodába járás megkezdését követő 6 hónapon belül betölti 3. életévét.

⁴ 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról 23. § (1)-(2)

- Gyula város egész területéről, körzethatár nélkül felvesszük a német nemzetiségi gyermekeket.

5.3. Térítési díj az intézményben

A gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani (ingyenes étkezés) az óvodai nevelésben részesülő gyermek számára, ha

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkel csökkentett összegének 130%-át (1997. évi XXXI. tv. 151§ 10. bek. 10 a bek., és a 10 b bek.), vagy
- nevelésbe vették.

5.4. A pedagógiai-szakmai ellenőrzés

A 2025/2026 nevelési évre 3 pedagógus jelentkezett pedagógusminősítési folyamatra (minősítő vizsga, minősítési eljárás), ketten bekerültek a minősítési tervbe, Tóth Lilla az őszi folyamán tölti fel a portfólióját. Mindenkinek eredményes felkészülést kívánok.

9.adattábla

Ssz.	A pedagógus neve	Minősítési folyamat célfokozata ⁵
1.	Pál Erika	Ped. 1.
2.	Megyesiné Pflaum Márta	Mester
3.	Tóth Lilla	Ped. 1.

5.5. A közalkalmazottakra vonatkozó adatok

Munkaidő beosztásokat a munkarend tartalmazza:

Óvodapedagógusok munkaideje:	heti	40 óra
Kötött munkaidő	heti	32 óra
Gyakornokok:	heti	26 óra
Mesterpedagógus:	heti	24 ⁶ óra (szakértői nap: csütörtök)
Pedagógiaiasszisztens munkaideje	heti	40 óra (gyerekekkel legfeljebb 35 óra)
Óvodai nevelést segítők:	heti	40 óra

⁵ nem kötelező az eljárásban részt venni, kivétel: gyakornok

5.6. A munkaidő beosztását a munkarend tartalmazza, az alábbi táblázatok alapján

10. adattábla

Megnevezés	Fő	Kötött munkaidő	Fennmaradó rész
Igazgató	1	10 óra	maga jogosult meghatározni
Igazgató helyettes	1	24 óra	Az igazgató akadályoztatása esetén a vezetői feladatot ellátja, az átruházott feladatok végzése.

Az óvodapedagógusok munkarendje (részben kötetlen)

11. adattábla¹⁰

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Reggeli ügyeletes műszak:	6. ³⁰ - 7. ³⁰ óra
Délelőtti műszak:	7. ³⁰ - 14. ²⁰ óra
Délutáni műszak:	10. ³⁰ - 16. ⁵⁰ óra
Délutáni ügyeletes műszak:	16. ³⁰ - 17. ⁰⁰ óra
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

A nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő munkatársak munkarendje (kötött)

12. adattábla

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Óvodatitkár:	8. ⁰⁰ - 16. ²⁰ óra
Pedagógiai asszisztens:	7. ⁴⁰ - 16. ⁰⁰ óra (Gyermekekkel legfeljebb heti 35 óra)
Délelőtti dajka:	6. ⁰⁰ - 14. ²⁰ óra
Délutáni dajka:	8. ⁴⁰ - 17. ⁰⁰ óra
Karbantartó:	6. ⁰⁰ - 14. ²⁰ óra

Szöveges indoklás

A csoportokban dolgozó óvodapedagógusok heti váltásban dolgoznak. A reggel 6.30 órai nyitás és 17 órai zárás 8 hetente jut egy-egy óvónőre. A beosztást és a helyettesítéseket az igazgató-helyettes készíti el és az irodában kifüggeszti. A mesterpedagógus szakértői napon nem tartózkodik az óvodában, illetve ha az adott hónapban nincs kirendelése az OH-tól, akkor nem jár neki a szabadnap-, sem a munkaidő csökkenés. (Szakértői nap: csütörtök). Az SZMSZ – ben leírtak a mérvadók a helyettesítésükre. Az igazgató kötelező óráit (10 óra) a délelőtti és délutáni órákban felváltva minden csoportban tölti. Az igazgató helyettes 3 nap 5 órát, 1 nap 4 órát tölt kötelezően a csoportjában, a fennmaradó óráit a helyettesi feladatok ellátására fordítja, illetve 1 szakértői napján az intézményen kívül tartózkodik. A szakmai munkaközösség vezetőjének és a gyakornokok órakedvezményét is tartalmazza a munkarend.

A dajkák lépcsőzetes munkakezdéssel végzik munkájukat az óvodai feladatokhoz igazodva.

A törvényi előírásnak megfelelően a 6 órán túli munkaidő esetén 20 perc szünetet (pihenő időt) biztosítani kell a dolgozó számára, ezáltal a munkaidő nyilvántartásban kérem vezetni.

5.7. Helyettesítési rend

Az óvodapedagógusok helyettesítési rendje:

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

A nevelőmunkát segítő munkatársak helyettesítési rendje:

- A dajkák saját munkakörükben egymást helyettesítik.

5.8. Az intézmény vezetésének megbízására vonatkozó szabályok:

- Németvárosi Óvoda Igazgatójának kinevezése 2025. 08. 15 -2030. 07. 31-ig szól, Gyula Város Német Nemzetiségi Önkormányzata döntése alapján; a vezető feletti munkáltatói jogokat Gyula Város Német Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete gyakorolja.
- Az intézményben a törvényi előírásoknak megfelelően egy helyettes segíti az igazgató munkáját: Kinevezése 2025. 08. 15 – 2030. 08. 31-ig szól.

5.9. Minőségi munkavégzés

A kollektíva hatékony együttműködésének biztosítása folyamatos alkalmazkodást, empátiát és tudatos, konstruktív kommunikációt kíván meg minden munkatárstól. Az évente változó csapatösszetétel miatt kiemelten fontos a kezdő óvodapedagógusok szakmai támogatása, beillesz-

kedésük segítése és mentorálása. A minőségi munkavégzés egyik alapfeltétele az egymás munkájának megismerése, elismerése és a feladatok összehangolt megvalósítása, amelyhez a pedagógusok, a nevelőmunkát segítők és a vezetők közötti folyamatos kommunikáció elengedhetetlen.

Minden dolgozó feladatait munkaköri leírása alapján, közvetlen felettese irányításával látja el. A heti munkarend rögzíti a pedagógusok kötött munkaidejét, amely tartalmazza a nevelést előkészítő, a minőségi szakmai munkát biztosító feladatokat, a nevelőtestület munkájában való részvételt, a gyakornokok támogatását és az eseti helyettesítést is. A nevelőmunkát segítők éves munkaidő-beosztása szintén a munkarend alapján készül, figyelembe véve az óvodába érkező és távozó gyermekek számát, idejét és a pedagógiai munka hatékony, minőségi ellátását.

Téma: Munkarend elkészítése, leadása.
Határidő: 2025. augusztus 31.
Felelős: Igazgató helyettes
Ellenőrzés: folyamatos

5.10. A munkaidő nyilvántartása

A jelenléti íven mindennap az óvodába érkezés, távozás idejét, a kötött munkaidőt és a munkaszünetet (20 perc) vezetni kell. A legfeljebb heti 4 órában elrendelt helyettesítést is rögzíteni kell. Aláírással kell hitelesíteni. Az óvodából való távozás, vagy távolmaradás okát, idejét (szabadság, tp, stb.) is rögzíteni kell.

Fontos feladata a dolgozóknak, hogy azon a napon jelentsék be a betegszabadságot, táppénzt, amikor igénybe veszik. A KIRA program alap koncepciója: minden változtatást a változás pillanatában kell lekezelni.

Felhívom a figyelmet a jelenléti ív pontos vezetésére, az igazgatóhelyettes ellenőrzi a jelenléti ívek vezetését, a munkaidő betartását, a munkavégzést.

A jelenléti íveket egy évig meg kell őrizni, év végén a dossziéval együtt szükséges az irattárba helyezni.

Felelős: Igazgatóhelyettes
óvodatitkár
Határidő: folyamatos

Dokumentálás: aláírás

5.11. Szabadság kiadásának a rendje

Az intézményvezető-helyettes az óvodában dolgozó óvodapedagógusok, valamint az óvodai nevelést segítők számára elkészíti a szabadságolási terveket minden év február 15-ig, majd november 15-ig felülvizsgálja a szabadságok kiadását. A ténylegesen kivett szabadságokról készült

kimutatást, a tervvel együtt évvégén irattárba kell helyezni. A szabadságokat írásban kell kérni, a kérvényt az óvodatitkárnak kell leadni, az intézményvezető engedélye után történhet a szabadság kivétele.

Felelős: Igazgató helyettes
óvodatitkár

Határidő: folyamatos

6. Munkatársi értekezletek, megbeszélések

Köznevelési foglalkoztatottak: Minden páros héten, hétfői napokon, vagy aktuális előzetes egyeztetés alapján tartunk értekezletet.

NOKS-értekezletek: Minden hónap második keddjén 13.00-kor.

Felelős: igazgató

Határidő: hétfő 10.30 és 13 óra (kéthetente, páros héten)
kedd 13.00 (havi 1x, hónap második kedd)

Cél:

- a munkatársak számára a folyamatos információáramlás, a tervezett programok ismertetése és a szakmai tapasztalatcsere lehetőségének biztosítása.
- munkaszervezési, megosztási feladatok átbeszélése a pedagógiai asszisztens és a dajkák vonatkozásában

Feladat:

- a biztonságérzet és a kiszámíthatóság megteremtése a munkatársak számára azzal, hogy folyamatosan értesülnek az óvodával kapcsolatos eseményekről, feladatokról

Elvárt eredmény:

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

Téma:

- Minden értekezlet témája az adott hónap eseményeinek, programjainak, feladatainak ismertetése, megszervezése
- Óvodánk éves tervének lebontásáról, szülők szakmai tájékoztatásáról
- A törvényi változásokból adódó feladatok kijelölése, végrehajtása.
- Továbbképzéseken szerzett információk, tapasztalatok megbeszélése (belső tudásmegosztás).
- Nevelési helyzetek, gyakorlati problémák megbeszélése, szervezési feladatok.
- Pedagógus életpályamodell megvalósításával kapcsolatos teendők
- A kiemelt feladatok megvalósítása.
- Nevelőmunkánk folyamatos értékelése.

6.1. Szakmai látogatás (látogatási terv)

Az igazgató készíti el a látogatási ellenőrzési tervet a helyettes és a szakmai munkaközösség vezető segítségével. A terv elkészítésénél és az ellenőrzés folyamatában figyelembe veszik a TÉR-ben, a Pedagógiai Programban megfogalmazott célok teljesülését a kiemelt nevelési feladat mentén, valamint a gyakornokok minősítő vizsgára való teljeskörű felkészítését.

Felelős: igazgató
Határidő: 2025. szeptember 15.
Ellenőrzés: éves terv munkatervhez csatolása

7. Tárgyi feltételek

Tárgyi feltételeink javítására nagy hangsúlyt fektetünk, megtervezzük rövid és hosszútávra a felszerelések beszerzését, felújítását. Az óvoda vagyonának megóvása fokozott figyelmet igényel mindenkitől, a személyi felelősségvállalás meghatározásával (szobaleltár, karbantartási eszközök, stb.), ki miért felelős, amely a munkaköri leírásokban is szerepel, valamint a nemzeti köznevelési törvény értelmében is szükséges meghatározni.

Folyamatosan felülvizsgáljuk a munkakörülményeket, hogy a megfelelő feltételek biztosítva legyenek. Kiemelt feladatunk az óvoda esztétikus, biztonságos környezetének megóvása, tovább fejlesztése, ahol a gyermek jó hangulatú és nyugodt, alkotói légkörben töltheti el a mindennapjait. Folytatjuk a szelektív hulladékgyűjtést, a csoportonként kijelölt „konyhakert” gondozását és az udvarunk, valamint az óvoda környékének tisztántartását, karbantartását, formálását melybe maximálisan bevonjuk a gyermekeket is. Ehhez megfelelő eszközöket biztosítunk. Folyamatosan keressük a lehetőségeket a tárgyi eszközök, a munkafeltételek megóvása, javítása érdekében. Az „Energia hatékonyságot elősegítő köznevelési célú beruházásának támogatása” pályázatnak köszönhetően sikerült 10 millió Ft értékben a Szőlős utca felőli nyílászárókat korszerű műanyag nyílászárókra cserélni, ezekre az ablakokra és a Nyuszi valamint a Mici-mackó csoport ablakaira új redőny került felszerelésre, melyek közül a Nyuszi csoportszoba redőnyei a könnyebb mozgítás érdekében elektromos motorral felszereltek. A pályázatnak köszönhetően a Katica, a Törp csoport és az első iroda tisztasági festése, és a Szőlős utcai homlokzat javítási feladatait is sikerült elvégezni.

Kérem az óvoda minden dolgozóját, hogy a környezet megóvását, az energiatakarékosság elvét és a fenntarthatóság szempontjait munkája során következetesen alkalmazza.

A nyár végén szülői felajánlásban 3 udvari játékeszköz került a birtokunkba, melyek tovább színesítik az udvari élet adta lehetőségeket. Az udvar szépségét, biztonságát, mozgás-és játék eszközök épségét igyekezzünk megőrizni. Továbbra is feladatunk az alapítvány, civil szervezetek, képviselők, támogatók, pályázati lehetőségek felkutatása, fenntartása.

Felelős: igazgató, karbantartó
Határidő: folyamatos
Dokumentálás: ellenőrzési napló
udvari eszközök karbantartási nyomtatványa

8. Hagyomány, szokás az óvodában

8.1. Óvodai ünnep

- arculatnak megfelelő ünnepek
- hagyományápolás
- gyermekhez közel álló
- jó ünnep titka: felkészülés, ünneplés, kikapcsolódás
- ismétlődő - várható
- tájékoztatás (honlap, minden csoport zárt facebook csoporton keresztül)
- dokumentálás

A programok, rendezvények során célunk, hogy maradandó élményt nyújtsunk a gyermekek számára, ezért fontos a körültekintő, átfogó tervezés, a résztvevők körének meghatározása, a feladatok, felelősök, határidők, várható eredmények megfogalmazása. A projektek megvalósítása során fontos a felkészülés, a részletekre is kiterjedő előkészítés, a téma komplex feldolgozása, megvalósítása, a megfelelő légkör biztosítása, a partnerek tájékoztatása, valamint a dokumentációk elkészítése, archiválása, konklúzió megfogalmazása. A rendezvénytárgy elkészítésénél a kollektíva egyetértése, azonosulása szükséges.

Felelős: munkaközösség vezető

Határidő: 2025. augusztus 31.

8.2. Nyílt nap

Az óvodánk bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napokat a saját arculatnak megfelelően tervezzük.

Felelős: munkaközösség vezető

Tervezett időpont:

2025. 10. 21 – 11.07. „Rozmaringos Zuher”- lampionkészítés (csoportonként)

2026. 02.23 – 03.06.: Nemzetiségi nap

2026. 05. 29. Családi- és gyereknap

8.3. Az óvoda kapcsolatai

Az óvoda kapcsolatot tart mindazon intézményekkel, amelyek az óvodába lépés előtt / bölcsőde, nevelőotthon, / az óvodai élet alatt / pedagógiai szakszolgálat intézményei, gyermekjóléti intézmény, közművelődési intézmények / és az óvodai élet után / iskola / meghatározó szerepet töltenek be a gyermek életében. Az idős emberekkel történő kapcsolattartás kialakítását, megőrzését is fontosnak tartjuk. A médiával kialakult kapcsolat segíti az óvodai nevelés, a nemzetiségi hagyományápolásnak és az ünnepek pillanatképeinek a bemutatását.

A helyi képviselők, támogatók, civil szervezetek képviselőinek biztosítjuk az intézmény megismerését, így megteremtjük a lehetőséget, hogy az óvoda elképzeléseit, szükségleteit támogassák.

Felelős: óvodaigazgató

Határidő: folyamatos

Formái: megállapodás, együttműködési terv, dokumentáció (cikk, emlékeztető, vendégkönyv).

8.4. Kapcsolattartás a szülőkkel⁷

Arra törekszünk, hogy a szülők meglegedésére, a családi nevelést kiegészítve gondozzuk, ápoljuk, védjük és szocializálva neveljük, fejlesszük a gyermekeket. A szülőket nevelőpartnernek tekintjük, ismertetjük velük nevelési felfogásunkat, programunk céljait és feladatait. Minden lehetőséget megragadunk annak érdekében, hogy megismerjük a családi nevelési eljárásokat és szokásokat. Az együttműködés során olyan, a család helyzetéhez illeszkedő segítségnyújtást alkalmazunk, amely valóban támogatja a gyermek fejlődését. Az óvodai nevelés nem lehet eredményes a családi megerősítés nélkül, ezért elengedhetetlen az összhangban történő nevelés.

Fontosnak tartjuk a tapintatos meggyőzést például az egészségügyi szokások, a gyermekek otthoni napirendje vagy a szabadidő közös eltöltésének területén. A gyermekek egyéni fejlődéséről folyamatosan konzultálunk a szülőkkel, hiteles, de tapintatos, előremutató tájékoztatást adva. A családdal történő nyílt, őszinte együttműködés és kommunikáció csak a kölcsönös bizalom talaján valósulhat meg. A szülőknek tapasztalniuk kell, hogy tiszteletben tartjuk nevelési elveiket és szeretetteljes figyelemmel fordulunk gyermekük felé. Arra törekszünk, hogy emberi magatartásunkkal és szakmai felkészültségünkkel egyaránt példát mutassunk.

Az óvodai foglalkozásokat az óvoda helyiségeiben, illetve más, alkalmas helyszínen szervezzük. Az óvodán kívül csak akkor tartható foglalkozás, ha a gyermekek felügyelete a külső helyszínen, valamint az oda- és visszajutás ideje alatt is biztosított. A szülőket minden esetben előzetesen tájékoztatjuk, távolabbi kirándulásokhoz pedig írásos hozzájárulás szükséges.

A Szülői Szervezeti Közösség csoportonként két főből áll, akiket a szülői közösség választ meg, és minden év elején felülvizsgál. A közösség tagjait minden, a gyermekeket érintő döntés előtt tájékoztatjuk, és a törvényben meghatározott esetekben kikérjük a véleményüket. Az információcsere során a hivatalos kommunikációs csatornák betartását kérjük a szülőktől és képviselőiktől.

Felelős: igazgató

Határidő: folyamatos

⁷ 2011. CXC törvény a nemzeti köznevelésről 73. §

8.5. Rendszeres Óvodába járás⁸

Kérem, hogy minden óvodapedagógus hívja fel a szülők figyelmét a gyermekek folyamatos óvodába járásának fontosságára. A nem rendszeresen járó gyermekek esetében az intézmény köteles jelzést tenni a gyermekjóléti szolgálat, valamint a jegyző felé. A hiányzások igazolásának módját a Házi rend tartalmazza, amelyet minden szülő számára elérhetővé teszünk.

Az intézmény együttműködik a gyermekjóléti és családsegítő szolgálattal, a gyámhatósággal és a jegyzővel a gyermekeket veszélyeztető okok feltárása és megszüntetése érdekében (SZMSZ-ben szabályozva).

A gyermek hiányzását igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a szülő írásbeli kérelme alapján, a Házi rend előírásai szerint engedélyt kapott a távollmaradásra,
- a gyermek beteg volt, és ezt a Házi rendben meghatározott módon igazolták.
- hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Az óvodai elhelyezés megszűnik, ha a szülő írásban jelzi, hogy gyermeke a megadott naptól kimarad az intézményből. A bejelentés iktatási számát, dátumát a Kréta rendszerben a gyermek Nevelési jogviszonyánál rögzíteni kell. Más településre vagy másik óvodába történő áthelyezés esetén az „Óvodaváltozás bejelentő” nyomtatvány kitöltése szükséges, amelynek iktatási számát szintén a Kréta rendszer gyermek Jogviszony rovatának megjegyzési rovatába kell beírni, mely a mulasztási naplóban generálódik. A gyermek átvétele és kimaradása az átadás-átvétel napjától érvényes.

8.6. Nyilatkozatok

Beiratkozáskor a szülőknek jelentkezési lapot kell kitölteni, mely kötelező és önkéntes nyilatkozat formájában történik. Az előjegyzési, felvételi napló melléklete a nyilatkozat, amelyet a gyermek felvételi sorszámaival kell ellátni. (Kréta rendszerbe is feltölteni!)

A német nemzetiségi szülőktől be kell kérni a nemzetiségi nevelés iránti igénylő nyilatkozatot. Az igényt tartalmazó nyomtatványokat Nemzetiségi nyilatkozat mappába összefűzve, az oviKRÉTA rendszer „Egyéb dokumentumai” közzé kell csatolni, melyet ezen a felületen a Helyettes ellenőriz.

Az óvodai étkezéshez szükséges nyilatkozatokat, határozatokat be kell kérni a szülőktől az étkezés igénylése előtt.

Nyilatkoztatni kell a szülőket, hogy engedélyezik a gyermekükről készült óvodai fényképek megjelentetését a honlapon, médiákban. Abban az esetben, ha nem engedélyezik a szülők nem

⁸ § A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 51. §

szabad a gyermekek fotóit pl. rendezvényeken, ünnepeken, portfólió készítésénél felhasználni.⁹ Ezeket a nyilatkozatokat is összefűzve a GDPR nyilatkozat mappába összefűzve az oviKRÉTA, „Egyéb dokumentumok”-ba feltölteni.

Javaslom továbbra is működtetni a zárt facebook csoportokat, mely alkalmas a gyors, hatékony kommunikációra és a csoport életével kapcsolatos képek megosztására. Szülői hozzájáruló nyilatkozat szükséges az óvoda épületén kívüli programokon való részvételhez. Kérem, a nyilatkozatok feltöltését az oviKRÉTA megfelelő részébe, és az ide vonatkozó szülői kérések betartását.

8.7. Szülői értekezlet

A szülői értekezletek javasolt időpontjai: 2025. 09 hó, 2026. 01 hó, 2026. 05 hó.

Szülői Szervezet Közösség értekezleteit a tartjuk 16.30 órai kezdéssel: 2025.09.30., 2026.01.21., 2026.05.06.

A 2026/2027-es nevelési évre felvételt nyert gyermekek szüleinek értekezlete: 2026.06.17.

Fogadó órák javasolt időpontjai a pedagógiai programunknak megfelelően évente két alkalommal történik, ezt pedig a decemberi és a májusi hónapban szervezzük meg a szülők számára.

A szülői értekezlet a fogadó órák pontos időpontjait, a nyílt napokat a faliújságunkon és az interneten közzé tesszük.

Felelős: óvodatitkár, óvodapedagógusok, igazgató

Határidő: folyamatos

9. Fakultatív program

A fenntartó és a szülők igényének megfelelően tervezünk fakultatív programokat. „Rozmaringos Zuher” délutánok szervezése szülői igény szerint kb: 2-3 havonta.

10. Hit és vallásoktatás

Az óvoda igény szerint együttműködik az érdekelt egyház képviselőjével, a hitéleti foglalkozások helyének és idejének meghatározásában. Felmérés alapján kell jelenteni az oktatásban részt vevő gyermekek számát, az oktatás időpontját.

Felelős: igazgatóhelyettes

Határidő: 2025. október 01.

Felelős: igazgatóhelyettes

⁹Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 3. § (7) szerint: hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez.

MUNKATERV

2025 – 2026.

Mottó: „Egy jó csapat nem attól jó, hogy mindenki egyforma, hanem attól, hogy mindenki hozzáteszi a saját értékét a közös célhoz.”

„Nem az a cél, hogy a gyerek megtanuljon írni, olvasni, számolni... hanem hogy megtanuljon gondolkodni, kérdezni, érezni, felfedezni és örülni az ismereteknek.”

Vekerdy Tamás

11. Kiemelt nevelési feladat:

- „Játszva készülünk az iskolára – komplex képességfejlesztés kreatív módszerekkel”

Főbb feladat:

- Saját készítésű eszközök széleskörű alkalmazása
- Kommunikáció a konfliktusok megelőzésében és kezelésében

A 77/2025. (IV. 15.) Korm. rendelet alapján 2025 szeptemberétől minden nagycsoportos óvoda számára kötelezővé válik a napi 45 perces **iskola-előkészítő foglalkozás**, amely akár három részletben is megvalósítható. Ennek megfelelően intézményünkben napi rendszerességgel szervezünk iskolás játékokat a nagycsoportos gyermekek számára. Ezek a tevékenységek játékos, komplex módon, változatos módszerekkel és eszközökkel támogatják a gyermekek iskolára való felkészülését, különös tekintettel a kudarcmentes iskolakezdés elősegítésére.

A foglalkozások során elsődlegesen azokat a részképességeket erősítjük, amelyek az eredményes tanuláshoz szükségesek. Ebben fontos szerepet kap a **saját készítésű fejlesztőeszközök** alkalmazása, melyek lehetőséget adnak az egyéni differenciálásra, a kreativitás kibontakoztatására és a gyermekek aktív bevonására. Ezen eszközök nem csupán motiválják a gyermeket, de a tanulási élményt személyesebbé, élményszerűbbé és tartósabbá teszik.

A felkészítés során kiemelt figyelmet fordítunk a **kommunikáció** fejlesztésére és tudatos alakítására. A gyermekekkel való együttműködés mellett legalább ennyire lényeges a **pedagógusok közötti együttműködésen alapuló, támogató szakmai kommunikáció**, valamint a **szülőkkel való rendszeres és nyílt párbeszéd** biztosítása. A gyermek optimális fejlődéséhez ugyanis elengedhetetlen, hogy a nevelőtestület tagjai között hatékony információáramlás valósuljon meg, és a szülők partnerként vehessenek részt a nevelési folyamatban. A megfelelő kommunikáció elősegíti a konfliktusok megelőzését, gyorsabb és megértőbb megoldását, miközben megerősíti a bizalomra épülő óvodai légkört.

Nem szabad figyelmen kívül hagynunk, hogy a tanulási képességek 50%-a az élet első négy évében fejlődik ki, további 30%-uk pedig a nyolcadik életév betöltéséig alakul ki. Ebben az életkorban formálódnak azok az idegpályák, amelyek a későbbi tanulási folyamatok alapját képezik. A tizedik életév után azok az agyi kapcsolatok, amelyek nem létesítenek újabb összeköttetéseket, fokozatosan elsorvadnak. (Dr. Jeanette Vos – Gordon Dryden: *A tanulás forradalma belépés:*)

Piaget elmélete szerint a gyermek tudása aktív interakciók során épül fel: az új ismereteket beilleszti meglévő sémáiba, vagy azok módosításával alkalmazkodik az új tapasztalatokhoz. E megközelítés alapján a tanulás nem pusztán információátadás, hanem aktív struktúraépítés, amely az új élményekhez való alkalmazkodást szolgálja.

A gyermekek életének 6–8 éves szakasza különösen érzékeny fejlődési időszak: az agy ekkor rendkívül plasztikus, és intenzív tanulásra képes. Ebben az időben épülnek ki azok az idegi hálózatok, amelyek a későbbi tanulási folyamatokat megalapozzák — ehhez elengedhetetlen a gazdag, biztonságot nyújtó környezet, amely megfelelő mennyiségű és minőségű ingert biztosít. Ezt a folyamatot jelentősen segítik a változatos, gyakran **saját kezűleg készített eszközök**, melyek alkalmazkodnak a gyermek aktuális fejlettségi szintjéhez és érdeklődéséhez. A fejlődés stabilizálódásában kiemelt szerepet kap a stresszmentes légkör, az érzelmi biztonság és a rendszeresség, amelyek elősegítik az agyi kapcsolatok optimális strukturálódását és tartós működését. A pedagógus–gyermek kapcsolat biztonsága mellett ugyanezt az érzelmi biztonságot közvetítjük a kollégákkal és a szülőkkel való kommunikáción keresztül is, melyek hatással vannak a gyermek közérzetére és fejlődésére egyaránt.

A tudatos iskola-előkészítés célja:

- Zökkenőmentes iskolakezdés és sikerélményekben gazdag iskolás évek
- Alapvető készségek megerősítése: beszéd, mozgás, szociális kompetenciák
- Kognitív és érzelmi fejlesztés – nem pusztán technikai iskolaérettség

Módszertani alapelvek:

- A játék általi tanulás marad a kiemelt pedagógiai eszköz
- Mesék, mozgásos gyakorlatok, interaktív feladatok segítik a komplex képességfejlesztést
- A hagyományok és népi játékok beépítése az élményalapú tanulásba
- Érzelmi stabilitás kialakítása – a biztonságos, elfogadó környezet megteremtése elengedhetetlen
- Tudatos kommunikáció gyermekekkel, kollégákkal, szülőkkel – az együttműködés és a konfliktuskezelés alapja
- Saját készítésű, adaptív eszközök rendszeres használata az egyéni fejlesztés szolgálatában

13.adattábla Fejlesztendő területek:

Terület	Fejlesztési fókusz
Kognitív képességek	figyelem, memória, logikus gondolkodás, nyelvi kifejezés
Szociális készségek	szabálykövetés, konfliktuskezelés, együttműködés
Finommotorika	írás-előkészítés, eszközhasználat
Érzelmi stabilitás	önkifejezés, hibakezelés, önbizalom
Matematika alapozás	számfogalom, mennyiségérzékelés
Kommunikáció + német	

11.1. Őszi nevelési értekezlet

Helye: Németvárosi Óvoda

Időpont: 2025. október 22.

Téma: **„Felfedező játékok iskolára hangolva” – kötelező iskola-előkészítő foglalkozások**

Konfliktuskezelés lehetőségei a nemzetiségi oktatásban

Népi játékok

Felelős: munkaközösség-vezető
intézményvezető

Határidő: folyamatos

Szöveges indoklás:

Az iskolára való felkészülés egyik legfontosabb alapja a gyermekek komplex képességeinek fejlesztése, melyhez a játékos, felfedező tevékenységek hatékony eszközt nyújtanak. A kötelező iskolaelőkészítés keretében alkalmazott felfedező játékok segítik az önállóságot, az önbizalmat, valamint a társas készségek fejlődését, ezáltal zökkenőmentesebbé téve az iskolai átmenetet és hozzájárulva a sikeres tanulási folyamatokhoz. Az Országos Óvodai Nevelési Program változása még hangsúlyosabbá teszi a népi kultúra megismertetését és beépítését a mindennapi óvodai nevelésbe, ezért fontosnak tartom, hogy folyamatosan megújuljanak ezen a területen is a kollégák. A konfliktuskezelés lehetőségeiről való ismereteink bővítése, az iskolaelőkészítés során kiemelten fontos, mert segít megalapozni a gyermekek szociális és érzelmi érettségét, amely az iskolai beilleszkedés és tanulási siker alapfeltétele. Az óvodai évek végén különösen lényeges, hogy a gyermek megtanulja érzéseit kifejezni, mások nézőpontját figyelembe venni, vala-

mint békésen megoldani a nézeteltéréseket. A konfliktuskezelési stratégiák tudatosítása nemcsak a gyermekeknek, hanem a szülőknek és a pedagógusoknak is segít abban, hogy egységes, támogató környezetet biztosítsanak a zökkenőmentes iskolakezdéshez. A konfliktuskezelés fejlesztése nem járulékos eleme az iskolaelőkészítésnek, hanem alapja annak, hogy a gyermek érzelmileg kiegyensúlyozott, szociálisan érett és tanulásra nyitott iskolás lehessen. A konfliktusok konstruktív megélése és feldolgozása olyan „élettudás”, amely meghatározó lehet az iskolai és későbbi életút során.

10.2 Tavaszi nevelési értekezlet

Helye:	Németvárosi Óvoda
Időpont:	2026. április 02.
Téma:	1. „Játszva készülünk az iskolára – komplex képességfejlesztés kreatív módszerekkel” - gyakorlati megvalósítás bemutatása 2. A Bee-boot robot alkalmazási lehetőségei 3. „Eszközfejlesztési bemutató”
Felelős:	pedagógusok munkaközösség-vezető intézményvezető
Határidő:	folyamatos

Szöveges indoklás:

A „Játszva készülünk az iskolára – komplex képességfejlesztés kreatív módszerekkel” című gyakorlati projekt célja, hogy a tanköteles korúak számára kötelezően bevezetésre kerülő iskolai életre való felkészítést, játékos, élményalapú tevékenységeken keresztül támogassa. A program során a pedagógusok által különféle kreatív pedagógiai módszerek kerültek alkalmazásra a gyermekek kognitív, szociális, érzelmi és motoros képességeinek komplex fejlesztésére. A megvalósult tevékenységek tapasztalatainak, eredményeinek megosztása.

A projekt következő lépése a digitális kompetenciák tudatos fejlesztésének beépítése a mindennapi óvodai nevelésbe. Ennek egyik eszköze a Bee-Bot padlórobot, amely az algoritmikus gondolkodás alapjainak megismerését és a problémamegoldó készség fejlődését szolgálja, miközben továbbra is a játékoság és az élmény áll a középpontban. Az előadás célja, hogy a pedagógusok megismerjék a Bee-Bot alkalmazásának gyakorlati lehetőségeit, és inspirációt kapjanak annak beépítésére saját nevelőmunkájukba. Alkalmazását, mind a mesterprogramomban, mind a vezetői programomban célul tűztem ki.

A Bee-Bot eszköz a meglévő pedagógiai gyakorlat kiegészítéseként olyan új dimenziókat nyit meg, amelyek a digitális világ kihívásaira való tudatos felkészítést támogatják – mindezt az óvodai keretek között, életkornak megfelelő, játékos formában.

Az óvodapedagógusok az őszi megbeszélést követően az információk rendszerezésével, produktív együttműködéssel, kreatív együtt gondolkodással, egységes alapértékek mentén terveztek és valósították meg az iskolaelőkészítést, a tanköteles korú gyermekeknél, melynek pozitív hatása lesz a gyermek fejlődésére. Bemutatók és workshopok során az eredmények, nehézségek elemzése, megbeszélése, tanulságok levonása, ötletek átadása segíti a szakmai nevelő munka további sikeres megvalósulását és a fejlődést.

Vizsgáljuk meg:

- ✓ A fejlesztési célok elérése
- ✓ A játékosság és élményalapúság megvalósulása
- ✓ A digitális eszköz (Bee-Bot) integrálása
- ✓ Mennyire volt könnyen előkészíthető és megvalósítható a foglalkozás?
- ✓ A fejlődés nyomon követése, visszajelzés
- ✓ A hosszú távú beépíthetőség
- ✓ A célzott iskolaelőkészítő munka eredményeinek pedagógiai, szakmai szemmel való alkalmazási lehetőségeinek racionalizálását
- ✓ Az iskolás játék beépítésével, (bemutatók által) hogyan valósul meg az eredményes oktató-nevelő munka?

12. A 2024/2025-ös Beszámolóban meghatározott fejlesztendő területek az idei évre

Pedagógiai Folyamatok

- Változatos, igényes, figyelemfelkeltő, saját készítésű eszközök fokozottabb használata ajánlott a következő nevelési évben.
- OviKRÉTA rendszerben történő változtatások nyomon követése, alkalmazása

Felelős: óvodapedagógus

Határidő: folyamatos

Ellenőrzés: igazgató, igazgató helyettes

- Nemzetiségi, német nyelvű tevékenység megosztása, bemutatása, a hospitálási lehetőségek bővítése alkalmi során.
- A Difer mérési eredmények csoportonkénti javítása, tudatos, célirányos fejlesztés megvalósítása.
- A fiatal és a csoportokba újonnan belépő kollegákkal közösen értelmezve alkalmazni a csoport szokás szabályrendszerét, erősíteni az intézmény hitvallását, pedagógiai -szakmai munka egységes érvényesülését.

Felelős: munkaközösségvezető, igazgató helyettes, igazgató

Határidő: 2025.04.30.

Ellenőrzés: igazgató, igazgatóhelyettes, szakmai munkaközösség vezető

- A szülőkkel való egységes konstruktív, konfliktusmegoldására törekvő kommunikáció kialakítása, megőrzése.

- Konfliktusmentes, konstruktív kommunikáció javítása érdekében javaslom a konfliktus kezelés gyakorlatának erősítését az óvodában.
- Ingyenes németnyelvű továbbképzéseken való részvétel.

Felelős: óvodapedagógus, mentorpedagógus, igazgató

Határidő: folyamatos

Ellenőrzés: igazgató, fenntartó

- Törvényi változások tovább követése, ennek tükrében megfelelő kiegészítés az alapidokumentumokban. A tavasszal megjelent Országos Óvodai Nevelési Program változásainak megfelelően az iskolára való felkészítés hangsúlyosan szerepeljen a következő nevelési évben és a PP-ban.

Felelős: igazgató

Határidő: folyamatos

Ellenőrzés: igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösségvezető

Szöveges indoklás

Az előző nevelési évben megfogalmazott fejlesztési irányok megvalósítása mellett kiemelt feladatunk továbbra is az eddig elért eredmények megőrzése, a gyermekek érdekeinek szem előtt tartása, egyéni fejlődésük támogatása, valamint a közösségi programok, népi hagyományok és ünnepek színvonalas, értékmegőrző megvalósítása.

Intézményünkben kiemelt cél a német nemzetiségi nevelés hatékonyabb megvalósítása. Ennek érdekében a német nyelvű tevékenységek szakmai színvonalának erősítését belső szakmai fórumokkal, a hospitálási lehetőségek bővítésével, valamint rendszeres bemutató foglalkozásokkal támogatjuk. Célunk ezzel a tapasztalatcsere, az egységes szakmai elvek megvalósítása, valamint a pedagógusok közötti együttműködés elmélyítése.

Fontosnak tartom, hogy a pedagógusok egymás munkájába való betekintéssel fejlődjenek, ötleteket merítsenek, és megerősödjön az intézményben a közös szakmai gondolkodás. Ezért javaslom, hogy minden óvodapedagógus – önkéntes alapon – biztosítson lehetőséget hospitálásra, előre meghatározott időpontban. Emellett arra biztatom a nevelőtestület minden tagját, hogy minél több ilyen alkalmat látogassanak meg, és aktívan vegyenek részt a közös reflexiókban, beszélgetésekben is. (A hospitálások tervezett rendjét a Munkaterv mellékleteként csatolt hospitálási terv tartalmazza, amely tartalmazza az időpontokat, témaköröket és a részvétel módját is.)

A Difer mérésnél az íráskoordináció és a szociális képességek eredményei mutatnak gyengébb teljesítményt, ami az adott korosztálynak megfelelő, elsősorban a gyermekek érési folyamatát tükrözi, de természetesen ez jelzés számunkra, hogy ezeket a területeket erősíteni kell, tudatosabb odafigyelés szükséges! Ezért kérek minden pedagógust ezen területek körültekintő, célirányos fejlesztésére. A pedagógiai munka színvonalának erősítéséhez szükséges a változatos, igényes, saját készítésű eszközök fokozott alkalmazása, amelyhez intézményi szinten közös eszközfejlesztési bemutatót is szervezünk.

Az idei nevelési évben új kolléga nem érkezik, de több csoportban intézményen belüli pedagógusváltás történt, ami különös figyelmet igényel a csoportok szokás- és szabályrendszerének

egységes értelmezésére, következetes alkalmazására és az intézmény hitvallásának megerősítésére. Az OviKRÉTA rendszerben történt változások bevezetése és alkalmazása a nevelőtestület számára belső tájékoztatással, önképzéssel, valamint gyakorlati bemutatókkal valósul meg.

Kiemelt figyelmet kell fordítanunk a szülőkkel való egységes, nyitott, támogató és együttműködésre törekvő kommunikáció kialakítására és folyamatos fenntartására. A bizalmon alapuló, kölcsönös tiszteletet tükröző párbeszéd az alapja annak, hogy a szülők partnereink legyenek a gyermekek fejlődésének támogatásában.

A hatékony pedagógiai munka érdekében fontos, hogy az esetlegesen felmerülő nézetkülönbségek vagy konfliktushelyzetek kezelésére minden kolléga konstruktív megközelítést alkalmazzon. Javasolt a konfliktuskezelési gyakorlatok tudatosítása, megerősítése, a nyugodt, tiszteletteljes légkör megőrzése érdekében – mind a szülőkkel, mind a munkatársakkal folytatott kommunikációban. A célunk az, hogy mindenki, aki belép óvodánkba – gyermek, szülő vagy kolléga – biztonságban, elfogadva és támogatva érezze magát. Ennek alapja az egységes értékrendet képviselő, nyílt és kiegyensúlyozott kommunikációs kultúra.

Feladatunk továbbá a pedagógusok önképzése, a kötelező ötvenkénti 120 órás továbbképzések teljesítése, valamint az új ismeretek intézményi szintű megosztása. A pedagógus-továbbképzés tartalmi megújító képzésen és választható képzésen való részvétellel és az előírt tanulmányi követelmények teljesítésével valósul meg. Az idei évben hárman jelentkeztek továbbképzésre.

14. adattábla Pedagógus-továbbképzési program A 2025/2026. NEVELÉSI ÉVRE

Sorszám	A pedagógus neve	Munkaköre	Továbbképzés				
			Megújító képzés megnevezése	Választható képzés megnevezése	Gyakornoki	Szakvizsga	Költségek
1.	Megyesiné Pflaum Márta	német nemzetiségi óvodapedagógus		"Játssz és fejlessz Zümivel!" - robotika az óvodában Nysz.: A/13016/			32.990 ft
2.	Pető Éva	német nemzetiségi óvodapedagógus				Fejlesztő, differenciáló ped. OH-FHF/449-8/2009.	
3.	Tóth Lilla	német nemzetiségi óvodapedagógus			A köznevelés mint közszolgálat		ingyenes

Különösen ösztönözzük az ingyenes német nyelvű képzéseken való részvételt, amelyek közvetlenül segítik a nemzetiségi nevelés minőségének emelését.

Az intézmény folyamatosan figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat, és a szükséges kiegészítéseket elvégzi az alapidokumentumokban. Kiemelten kezeljük az Országos Óvodai Nevelési Program módosításainak beépítését, különös tekintettel az iskolára való felkészítés megerősített szerepére. Ennek tükrében az idei év kiemelt nevelési feladata is erre épül. Mindezek mellett továbbra is alapvető feladatunk a takarékos, előremutató gazdálkodás megvalósítása, amely biztosítja az intézmény stabil működését és a nevelési év anyagi biztonságát.

13. Értékelés

Nevelési évváró, évnnyitó értekezlet

Helye: Németvárosi Óvoda
Időpont: **2025. augusztus 29. 08 óra**
Felelős: Igazgató

A Németvárosi Óvoda hitvallása és alapvető feladata a helyi Pedagógiai Programban kerül meghatározásra, mely a nemzetiségi nevelési irányelvek és az országos alapprogram szellemében készült el. A nevelőmunka eredményessége azon múlik, hogy a pedagógiai programot a helyi sajátosságok figyelembevételével pontosan értelmezzük, és következetesen alkalmazzuk. Az alapprogramokban (Pedagógiai Program, Vezetői pályázatban) megfogalmazott feladatok, az előző nevelési év beszámolójában kijelölt fejlesztendő területek és a kiemelt nevelési célok szellemisége egységesen érvényesüljön az adott nevelési év teljes pedagógiai és nevelői munkájában. E folyamat során figyelembe vesszük az előző év tapasztalatait, az alkalmazott módszereket, eszközöket, valamint a képességfejlesztés lehetőségeit. A nevelési év zárásakor a kitűzött intézményi és egyéni célok megvalósulását, valamint a gyermekek fejlődésének eredményeit alaposan értékelni kell, mely értékelés mind intézményi, mind egyéni és csoportszinten dokumentálásra kerül az OviKRÉTA rendszerében.

13.1. Év végi értékelés területei:

1. Pedagógiai folyamatok
2. Személyiség- és közösségfejlesztés
3. Eredmények
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció
5. Az intézmény külső kapcsolatai
6. A pedagógiai munka feltételei
7. Megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés. Csoport erősségei, fejleszthető területek rögzítése.

Felelős: óvodapedagógus
Határidő: 2026. június 19.

Ellenőrzés: írásos beszámoló

Kérem a kedves kollégákat, hogy munkájukat a munkaköri leírásukban foglaltaknak megfelelően, maximális gondossággal és felelősséggel végezzék. Külön felhívom a tisztségviselők figyelmét arra, hogy a munkatervben meghatározott feladatok megvalósulásáról, azok teljesítését követően írásbeli beszámolót készítsenek. Egyúttal kérem, a beszámolók benyújtásának határidejének tartását.

13.2. Egyéni teljesítménycélok teljesülésének értékelése –TÉR

Az előző nevelési évben, a törvényi változásoknak megfelelően, intézményünkben először valósult meg az egyéni teljesítménycélok meghatározása és értékelése. Az idei évben ezen gyakorlat tovább folytatódik, a teljesítménycélok (pedagógusok esetében évente három, -szeptember 15.-ig - vezetők esetében négy – augusztus 31.-ig - meghatározott cél) megfogalmazása, rögzítése és értékelése az oviKRÉTA rendszerben történik. Az egyéni célok kitűzése során a pedagógusok saját fejlődési elvárásaikat fogalmazzák meg, amelyek illeszkednek az intézmény pedagógiai programjában, éves munkatervében és belső szabályzataiban megfogalmazott célokhoz, valamint az előző teljesítményértékelésük vagy külső értékelésük során azonosított fejlesztendő területekhez. Kérem, hogy a célokhoz kapcsolódó dokumentumok és reflexiók feltöltése folyamatos legyen. A nevelési év folyamán az igazgató, az igazgatóhelyettes és a munkaközösség-vezetők rendszeresen nyomon követik az egyéni teljesítménycélok megvalósulását. Az értékelés során hét szempont alapján, összesen 100 pont érhető el, amelynek lebonyolítására augusztus 15-ig kerül sor. Az értékelés célja az intézményen belüli minőségi munkavégzés ösztönzése és a szakmai fejlődés támogatása. Az első év tapasztalatait figyelembe véve, az idei évben már nagyobb rutinnal végezzük a folyamatot.

Felelős: igazgató helyettes, munkaközösség vezető, igazgató

Határidő: 2026.08.15.

Ellenőrzés: igazgató, fenntartó

14. Vezetőség

Mint az intézmény új vezetője, hiszem, hogy a minőségi nevelőmunka csak egy jól működő, konstruktív, innovatív és elkötelezett szakmai csapattal valósítható meg. Nevelőtestületünk és alkalmazotti közösségünk közös célja a gyermekek magas színvonalú fejlesztése, egyéni képességeikhez igazodó, kiegyensúlyozott fejlődésük elősegítése.

Az elmúlt időszakban vezetésünkben személyi változások történtek: nyugdíjazás miatt új igazgatóhelyettes és munkaközösség-vezető csatlakozott hozzánk. Ennek tükrében különösen

fontosnak tartom az új vezetőkkel való zökkenőmentes együttműködést, az intézményi értékek és pedagógiai szemlélet megőrzését, valamint a szakmai egység megerősítését.

A vezetőség elsődleges feladata, hogy biztosítsa a megfelelő munkafeltételeket, elősegítse a pozitív, támogató közösségi légkör kialakulását, és egy olyan csapatot alakítson ki, amely egységes értékrendet képvisel, és vállalja a megközelítőleg egyenlő szakmai terheket.

Mindezek mellett kiemelt figyelmet fordítok a jogszabályi előírások betartására, a pedagógiai és oktatáspolitikai változások folyamatos követésére, valamint az intézmény egységes pedagógiai szemléletének fenntartására.

Bízom benne, hogy együttműködésünk eredményeként továbbra is magas színvonalú nevelőmunka valósul meg, amely a gyermekek fejlődését helyezi mindenek fölé.

15. Óvodapedagógus

Kiemelten fontos, hogy minden óvodapedagógusunk fokozott figyelmet fordítson a meghatározott és elfogadott pedagógiai célok, valamint az éves munkatervben rögzített feladatok pontos megvalósítására. Feladatunk az alapos felkészülés és tervezés, valamint a rugalmas, a gyermekcsoport igényeihez igazodó megvalósítás biztosítása. Az adaptív oktatás elveinek megfelelően alkalmaznunk kell a differenciált fejlesztést, melynek során a két óvodapedagógus szoros együttműködésben dolgozik, figyelembe véve a csoport tagjainak motiváltságát, előzetes tudását, képességeit és szociokulturális sajátosságait.

A napi munkában a gyermekekkel töltött időt elsősorban a magas színvonalú ellátásra, gondozásra és nevelésre kell fordítani. Különös hangsúlyt kell helyezni az új törvényi előírásoknak megfelelő iskolaelőkészítés megszervezésére és dokumentálására annak érdekében, hogy minden gyermek sikeresen, kiegyensúlyozottan és kudarcélmény nélkül léphessen tovább az iskolai életbe. Az iskolaérettség támogatása során kiemelten fejlesztjük azokat a kulcsképeket, amelyek hozzájárulnak a zökkenőmentes iskolakezdéshez és az iskolai követelményekhez való hatékony alkalmazkodáshoz.

Javaslom továbbá a hospitálási rendszer aktív működtetését, különös tekintettel a visszatérő kollégák, valamint a gyakornoki státuszban lévő pedagógusok támogatására és segítésére. Kérném, hogy a belső tudásmegosztás előre egyeztetett témákban, havi rendszerességgel valósuljon meg, elősegítve ezzel a folyamatos szakmai fejlődést és a tapasztalatcserét.

A tevékenységek megszervezéséhez szükséges eszközök és anyagok előzetes jelzése elengedhetetlen, ezért az éves tervek lebontásánál előre meg kell határozni és jelezni az eszköz- és anyagszükségletet. Csak a tudatos, előre tervezett anyaggazdálkodás biztosíthatja a minőségi, színvonalas pedagógiai munkát.

Végül, de nem utolsósorban kiemelten fontos a szülőkkel és a munkatársakkal folytatott konfliktusmentes, konstruktív kommunikáció fenntartása és fejlesztése. Az eredményes együttműködés, a problémák nyílt kezelése és a közös megoldások keresése hozzájárul a harmonikus intézményi légkör megőrzéséhez, amely elengedhetetlen a gyermekek optimális fejlődéséhez és óvodánk jó hírnevének megtartásához.

Felelős: óvodapedagógus, munkaközösség vezető

Feladat: megrendelések, hospitálás biztosítása

Határidő: Évszakonként, rendezvények előtt legalább egy hónappal
Ellenőrzés: munkaközösség vezető, óvodatitkár

16. Óvodai feladatok elosztása

Kötött munkaidő neveléssel-oktatással töltött idején felüli részének felhasználása

15. adattábla

ÓVODÁN BELÜL ELLÁTANDÓ FELADATOK	ÓVODÁN KÍVÜL ELLÁTANDÓ FELADATOK
Óvodai programok, „Rozmaringos Zuher” szervezése, lebonyolítása, hagyományápolás.	Német nemzetiségi városi rendezvényeken való aktív részvétel.
Óvodai csoportszoba, öltöző, folyosó díszítése - témának és ünnepnek megfelelően.	Az óvoda előtti kert, bejárat esztétikus kialakítása
Felkészülés az ünnepekre, óvodai előadásokra.	Felkészülés az ünnepekre, óvodai előadásokra. Médiák tájékoztatása a hagyományok Külső helyszín rendezése, díszítése rendezvény esetén ápolásáról.
Értekezletek, szakmai megbeszélések, továbbképzések, beszámolók, szakmai, munkaközösségi foglalkozás szervezése, részvétel, részvétel a nevelőtestület munkájában.	Szakmai megbeszélések, továbbképzések.
Szülői értekezlet fogadó óra, szülői kapcsolattartás.	Családlátogatás.
Szülők számára szervezett tájékoztatók, programok, rendezvények, napi kapcsolattartás a szülőkkel.	Szülők számára szervezett tájékoztatók, programok, rendezvények.
Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések.	Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések (óvodán kívüli program esetén a helyszín bejárása)
Pályázatírás, pályázatfigyelés, projektmenedzselés.	Pályázatírás, pályázatfigyelés, projektmenedzselés.
Gyermekvédelmi feladatok ellátása, esetmegbeszélés.	Gyermekvédelmi feladatok ellátása, esetmegbeszélés.
Az intézmény partneri együttműködésével összefüggő programok, kapcsolatápolás - építés.	Az intézmény partneri együttműködésével összefüggő programok, kapcsolatápolás - építés.
Szakmai munkaközösségek szervezése, lebonyolítása, részvétel.	Innováció – internet – tudásátadás.
Az intézmény képviselőjével járó feladatok.	Az intézmény képviselőjével járó feladatok.

A pedagógiai tevékenységekhez kapcsolódó ügyviteli feladatok ellátása, adminisztráció, intézményi dokumentumok készítése, vezetése.	Infokommunikációs eszközök kezelésének elsajátítása.
A gyermekek fejlődésének nyomon követése, gyermekek mérése, értékelése.	Együttműködés a pedagógiai szakszolgálat szakembereivel.
Foglalkozások, tevékenységek előkészítése.	Eseti, előzetes előkészítés.
Mentorálás, gyakorlatvezetés.	
Hospitálás.	
Belső önértékeléssel, minősítéssel, pedagógus életpálya modellel kapcsolatos feladatok. Az Önértékelést Támogató Csoport munkájában való részvétel.	
Pedagógusok belső teljesítményértékelésének megvalósítása.	
Intézményi innováció, pedagógiai munka fejlesztése.	Ötletek gyűjtése – internet – könyvek.
Környezeti neveléssel, környezettudatos neveléssel kapcsolatos feladatok ellátása. Szülők megfelelő tájékoztatása.	Témához kapcsolódó előkészítés.
Egészségneveléssel kapcsolatos feladatok ellátása.	
Foglalkozási eszközök rendezése, nyilvántartása, karbantartása, leltározással, selejtezéssel kapcsolatos feladatok.	Foglalkozási eszközök beszerzése, készítése.
Egyéni vagy csoportos felzárkóztatás, differenciált fejlesztés.	Fejlesztésekhez szükséges ismeretek elsajátítása.
Egyéni vagy csoportos tehetség gondozás.	
Eseti helyettesítés ellátása.	
Beszoktatás időszakában, ill. új dolgozó beilleszkedésekor két pedagógus tartózkodik egyszerre a csoportban.	
Az éves munkatervben rögzített, egyéb foglalkozásnak nem minősülő feladat ellátása.	
Alapítvány működésének önkéntes segítése.	

Felelős: vezetés
óvodapedagógusok
Határidő: folyamatos

17. Intézményi nemzetiségi hagyományápolás

16. adattábla

Dátum	Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
2025. 09.01	Implom József Ált. Iskola tanévnitó	- Német versmon- dás	- első osztályba lépő német nemzetiségi tanulók	Pető Éva német nemzeti- iségi óvodapedagógus
2025. 10.03.	Szüret az óvodában német nemze- tiségi hagyo- mányápolás	- Német nemzeti- iségi „Jó gyakor- lat” - Szőlőpréselés, - szüreti játékok, - babgulyás főzés, - kenyérsütés, - táncbáz.	- óvodások, - óvodai dolgo- zók, - nyugdíjasok	Szélné Rapport Erika né- met nemzetiségi óvodape- dagógus
2025. 10.06.	Megemléke- zés	- Aradi Vértanúk Emléknapja	- óvodások, - óvodai dolgo- zók	Tóth Lilla német nemzeti- iségi óvodapedagógus
2025. 10. 22.	Nevelési értekezlet	- „Játszva készü- lünk az iskolára – komplex képesség- fejlesztés kreatív módszerekkel”	- óvodai dolgo- zók	Megyesiné Pflaum Márta igazgató, Szélné Rapport Erika szakmai munkaközösség- vezető, német nemzetiség óvodapedagógus
2025. 10.19- 11.07.	Szent Már- ton- napi Rozmaringos Zuher	- Márton-napi da- lok, mondókák tanulása, - szülőkkel együtt lampionkészítés, - édes sütemények sütése.	- óvodások, - óvodai dolgo- zók, - szülők, nagy- szülők, - fenntartó - egyesületek, - lakókörnyezet	Tóth Ágnes német nemze- tiségi óvodapedagógus
2025. 11.11.	Márton-napi ünnepség	- 33. német nemze- tiségi hagyo- mányápolás, - édes sütemények sütése,	- óvodások, - óvodai dolgo- zók, - szülők, nagy- szülők,	Tóth Ágnes német nemze- tiségi óvodapedagógus

		- libafalatkák, - legnehezebb lúd verseny, - felvonulás	- fenntartó, - német körök, - egyesületek, - lakókörnyezet	
2025. 12.08.	Mikulás-német nemzetiségi hagyomány-ápolás	Német Mikulás Óvodapedagógusok bábjátéka	- óvodások, - óvodai dolgozók	Leiszt Jánosné német nemzetiségi óvodapedagógus
2025. 12.17.	Adventi ünnep az óvodában	- Karácsonyfa, ajándékozás, ünneplés, játék - adventi hangulatú műsor	- óvodások, - óvodai dolgozók - Németvárosi Idősek Klubja	Uhrin Éva német nemzetiségi óvodapedagógus
2025. 12.18.	Adventi ünnepség a felnőtteknek	Közös ünneplés a nyugdíjas kollégákkal	- óvodások, - óvodai dolgozók, nyugdíjasok	Megyesiné Pflaum Márta igazgató
2026. 02.14.	Farsang az óvodában-nemzetiségi hagyományápolás	- Vidám farsangi délelőtt, szereplés, - versenyjátékok, maszkázás, - tánc.	- óvodások, - óvodai dolgozók, - szülők, nagyszülők, - fenntartó,	Szélné Rapport Erika német nemzetiségi óvodapedagógus
2026. 02.17.	Téltemetés az Apor téren-nemzetiségi hagyományápolás	- Húshagyó kedd, a téli idő, betegségek, rossz dolgok elégetése, - tavaszcímzés.	- óvodások, - óvodai dolgozók, - szülők, nagyszülők, - fenntartó, - német körök, - egyesületek, - lakókörnyezet	Uhrin Éva német nemzetiségi óvodapedagógus
2026. 03.13.	Nemzeti ünnepünk	Március 15.	- óvodások, - óvodai dolgozók	Pál Erika német nemzetiségi óvodapedagógus
2026. 03.19.	Víz világnapja	kapcsolódás a városi rendezvényhez	- óvodások, - óvodai dolgozók	Pál Erika német nemzetiségi óvodapedagógus
2026.	Nemzetiségi hét és nap	„Rozmaringos Zuher”	óvodások,	Balog Bernadett

02.23- 03.06.		– Nemzetiségi napok – nyílt napok	– óvodai dolgozók, – szülőkkel együtt	német nemzetiségi óvodapedagógus
2026. 03.06.	Nyílt nap	– Nyílt nap az óvodában	– óvodások, szülők, – érdeklődők	Megyesiné Pflaum Márta igazgató
2026. 03.30.	Tojásfa állítás	– Német nemzetiségi hagyományápolás	– óvodások, szülők, Németvárosi lakosok	Tóth Lilla német nemzetiségi óvodapedagógus
2026. 04.02.	Nevelési értekezlet	1. „Játszva készülünk az iskolára – komplex képességfejlesztés kreatív módszerekkel” – gyakorlati megvalósítás bemutatása 2. A Bee-boot robot alkalmazási lehetőségei 3. „Eszközfejlesztési bemutató”	– óvodai dolgozók	Megyesiné Pflaum Márta igazgató, Szélné Rapport Erika szakmai munkaközösség-vezető
2026. 05.22.	Pünkösdi	– Pünkösdi mulatság az óvodában	– óvodások, – óvodai dolgozók, – nyugdíjasok	Dr. Zolnainé Skerl Éva német nemzetiségi óvodapedagógus
2026. 05.29.	Családi- és gyereknapi	– gyermeknap, – Szülőkkel együtt	– óvodások, – óvodai dolgozók, – Szülők, család	Pető Éva nemzetiségi óvodapedagógus
2026. 06.05.	Házi ballagás	– vonatozás, – búcsú a társaktól – sütemény, fagyalt	– óvodások, – óvodai dolgozók	Leiszt János Lászlóné német nemzetiségi óvodapedagógus
2026. 06.06.	Ballagás	– Nemzetiségi hagyományápolás, – búcsú az óvodától	– óvodások, – óvodai dolgozók, – szülők, nagyszülők, – fenntartó, – német körök,	Megyesiné Pflaum Márta igazgató Szélné Rapport Erika német nemzetiségi óvodapedagógus

2026. 06.12.	Pizsamaparti	– elballagó gyermekek partija-búcsú est	– ballagó gyermekek	Dr. Zolnainé Skerl Évanémet nemzetiségi óvodapedagógus
2026. 06.15-19.	Úszótábor	– úszni,- pancsolni szerető nagycsoportosok tábora	– óvodások	Megyesiné Pflaum Márta igazgató

A német nemzetiségi tartalmak gyermekközpontú közvetítésének több módszerét és munkaformáját dolgoztuk ki a gyakorlatban. „Rozmaringos Zuher” megszervezését folytatjuk délutánokon a részvétel önkéntes jellegű, a szülő elfoglaltságától függően, szabadon eldöntheti, hogy melyik délutánon tud gyermekével részt venni. Ezek a programok a gyermekek csak felnőtt hozzátartozó társaságában vehetnek részt. A délutáni programokat közösen alakítjuk ki a szülőkkel. A rendezvényterv alapján szervezünk programot 16 – 18 óráig.

Feladatunk a szülők, idősök körének, egyesületének bevonása, a német nemzetiségi tanulókkal, osztályokkal rendezett közös ünneplések, események megtartása, valamint az óvodánk dolgozóinak aktiválása. A belső tudásmegosztás, ötletek, tapasztalatok átadása folyamatos intézményünkben a heti rendszerességgel tartott team megbeszélések, esetmegbeszélések alkalmával

18. Humán erőforrás tervezése, munkakörön felüli feladatok, megbízások

17. adattábla

	NÉVSOR	BEOSZTÁSA, MUNKAKÖRE	EGYÉB MEGBÍZÁSAI
1.	Megyesiné Pflaum Márta	– igazgató – gyakorlatvezető mentor pedagógus, – nemzetiségi óvodapedagógus	– gyakornok mentorálása – management – továbbképzésért felelős – TÉR értékelés felelős
2.	Balog Bernadett	– igazgatóhelyettes – szaktanácsadó – gyakorlatvezető mentor pedagógus, – nemzetiségi óvodapedagógus	– munkarend elkészítése – gyakornok mentorálása – nemzetiségi szakértő – leltárfelelős – Tér értékelés felelős – tehetséggondozás
3.	Szélné Rapport Erika	– szakmai munkaközösség vezető – nemzetiségi óvodapedagógus	– tehetséggondozás – pályázati felelős – Implom József Ált. Isk. kapcsolattart – Tér értékelés felelős
4.	Dr.Zolnainé Skerl Éva	– nemzetiségi óvodapedagógus	– gyermekvédelmi koordinátor

5.	Leiszt János Lászlóné	– nemzetiségi óvodapedagógus	– képzett elsősegélynyújtó – mentőláda felelős – újságrendelés – bábozásért felelős
6.	Tóth Ágnes	– nemzetiségi óvodapedagógus	– alapítvány kuratórium elnöke
7.	Uhrin Éva	– nemzetiségi óvodapedagógus	– óvoda arculatáért felelős – tehetséggondozás
8.	Pál Erika	– nemzetiségi óvodapedagógus	– honlapfelelős, – tűzvédelmi felelős
9.	Pető Éva	– nemzetiségi óvodapedagógus	– tehetséggondozás – óvoda arculatáért felelős
10.	Tóth Lilla	– nemzetiségi óvodapedagógus	– óvoda arculatáért felelős – Olvass velem – könyvespolc felelős

Szöveges indoklás

A munkakörön felüli feladatok, megbízások konkrét feladatokhoz az adott időpontokhoz igazodva lettek kiválasztva, illetve önkéntes alapon elvállalva. Természetesen a munkaterv elkészítésénél igyekeztem figyelembe venni az egyenlő terhelést, a feladatok elvégzésénél a rátermettséget, ami nem azt jelenti, hogy nem lehet változtatni a felelősök személyében. Kérem, a nevelőtestületet, hogy véleményezze a javaslatot, majd az elfogadás után a felelősök tervezzék meg a feladatok kivitelezését, jelezzék eszköz igényüket, s év végén számoljanak be az elvégzett feladatok megvalósításáról. Kiemelve az erősségeket és a fejlesztendő területeket.

19. Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

- Az óvodai nevelésünk a sajátos nevelési igényű gyermekeknél is a nevelés általános célkitűzéseinek megvalósítására törekszik. A nevelés hatására a sérült kisgyermeknél is fejlődik az alkalmazkodó készség, az akaraterő, az önállóságra törekvés, az érzelmi élet, az együttműködés.
- A sajátos nevelési igény szerinti környezet kialakítása, a szükséges tárgyi feltételek, és segédeszközök megléte akkor biztosítja a nevelési célok megvalósíthatóságát, ha a napirend során a gyermek mindig csak annyi segítséget kap, ami a további önálló cselekvéséhez szükséges.
- A sajátos nevelési igény a szokásos tartalmi és eljárás béli differenciálástól eltérő, nagyobb mértékű differenciálást, speciális eljárások alkalmazását, illetve kiegészítő fejlesztő, korrekciós, habilitációs, rehabilitációs, valamint terápiás célú pedagógiai eljárások alkalmazását teszi szükségessé, amit dokumentálunk és az eredményeket értékeljük.
- Az óvodai nevelőmunka során figyelemmel kell lenni arra, hogy:

- a sérült kisgyermek harmonikus személyiségfejlődését az elfogadó, az eredményeket értékelő környezet segíti;
- a gyermek iránti elvárást fogyatékoságának jellege, súlyosságának mértéke határozza meg;
- terhelhetőségét biológiai állapota, esetleges társuló fogyatékosága, személyiségjegyei befolyásolják.

Megbízással, két gyógypedagógussal látjuk el a fejlesztéseket. A Sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztését: Köves Erika gyógypedagógus-logopédus és Méhészné Tobai Rita teareputa-gyógypedagógus látják el.

Felelős: intézményvezető
óvodapedagógus
Határidő: folyamat

20. Mulasztási és csoportnapló

Az óvodai csoportnaplót és a mulasztási naplót a törvényi változásoknak megfelelően elektronikusan a Kréta rendszerben vezetjük. Kérem a pontos, napi vezetését!

Felelős: igazgató helyettes
óvodapedagógus
Határidő: folyamatos

20.1. A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentum

A dokumentációt a gyermek fejlődéséről folyamatosan a KRÉTA rendszerben vezetjük, amely tartalmazza a gyermek fejlettségi szintjét, fejlődésének ütemét, a differenciált nevelés irányát.

Szöveges indoklás

A gyermekek fejlődésének mutatóit az óvodapedagógusok a Kréta rendszerben rögzítik, kiegészítve a nemzetiségi tartalmakkal. Évente legalább 2 alkalommal tájékoztatják a szülőket előre megbeszélte időpontban (melyet ők aláírásukkal igazolnak).

4 éves kortól alkalmazzuk a *Goodenough féle ember - rajzvizsgálatot*, amely elsősorban nem a grafomotorika, hanem a kognitív képességek, valamint a motoros funkciók általános fejlettségére utal; életkori átlag skálához viszonyítottan.

Difer mérést 4 éves kortól végezzük. A megállapított fejlesztendő területre nagy hangsúlyt fektetünk. A következő 4 éves korú gyermekek mérését február hónapra ütemezzük. A tanköteles gyermekek mérését december elejéig elvégezzük, *segítve a szülőket az iskolakezdéssel kapcsolatosan az új törvényt figyelembe véve*. Az óvodapedagógusoknak nagyon szakszerűen, objektíven kell a méréseket elvégeznie.

A szociometria eredménye az óvodapedagógus tervező munkájában jól kamatoztatható. Érdekes figyelembe venni csoportmunkában a csoportok kialakításánál, ülésrend készítésénél, újra tervezésénél, kirándulások szervezésénél. Ezzel a módszerrel könnyen beazonosíthatók a csoport vezéregyeniségei, a csoporton belüli kisebb csoportok, kölcsönösségi kapcsolatok és a peremre szorult gyermekek is.

A gyermekek egyéni fejlődési dokumentumaihoz megfigyelési és értékelési szempontokat tervezünk, amely német nemzetiségi tartalommal is rendelkezik.

Felelős: óvodapedagógus
Feladat: 4 éves korú gyermekek mérése
Határidő: 2026. április 30.
Feladat: tanköteles gyermekek mérése
Határidő: 2025. november 30.
Ellenőrzés: DIFER füzetek és az oviKRÉTA, gyermek fejlődésének nyomonkövetésének összesítése, kiértékelése a csoportnapló és a beszámoló része melyet, 2026. május 31- Munkaközösség vezetőnek leadni.

21. Gyermekvédelmi koordinátor

Az óvodai gyermekvédelmi felelős a munkaköri leírás alapján látja el feladatát. A pedagógiai programban kitűzött feladatokat folyamatosan, minden pedagógus végzi, a gyermekvédelmi felelősök irányításával, koordinálásával. A gyermekvédelmi felelős feladata, hogy a családdal és a pedagógusokkal együttműködve csökkentse, lehetőség szerint megszüntesse a gyermekek fejlődését akadályozó, veszélyeztető körülményekből adódó hátrányokat. Mindent tegyen meg annak érdekében, hogy az óvoda betölthesse biztonságot nyújtó, egyenlő esélyt teremtő, óvó-védő, hátránykompenzáló szerepét.

Fontos a prevenciós feladatok koordinálása, valamint a jelzőrendszerbe való bekapcsolódás, a munkájáról köteles a jogszabály alapján tervet készíteni és beszámolni. Fokozott figyelemmel kísérje a rendszeres óvodába járást, megfelelő felhívó jellegű tájékoztatást adjon a szülőknek.

Gyermejkölési szolgálattal szoros kapcsolatot alakítson ki.

Felelős: gyermekvédelmi felelős
Határidő: folyamatos
Ellenőrzés: éves terv, beszámoló

22. Munkaközösség

22.1.Szakmai munkaközösség

A szakmai munkaközösség vezetésével történik a kiemelt nevelési feladat minél magasabb szintű, mélyreható megismerése, az ismeretek felelevenítésével, átadásával, majd az új információk felkutatásával, megosztásával képes lesz a nevelőtestület hiteles tradíciókat felelevenítő, értékmegőrző szakmai munkát megvalósítani.

Feladat: A munkaközösség éves tervet készít.
Felelős: munkaközösség-vezető
Határidő: 2025. szeptember 15.

23. Kedves Kollégák!

A 2025-2026-os Munkaterv elkészítésénél figyelembe vettem:

- ❖ Az alapidokumentumokkal való megegyezést.
- ❖ A gyermekek mindenekfelett álló érdekét.
- ❖ 2024-2025-es nevelési év beszámolójában megfogalmazottakat.

A 2025/2026-os nevelési év számos új feladatot és kihívást tartogat számunkra. A törvényi változások, a szakmai elvárások folyamatos módosulása, valamint a csoportösszetételek átszervezése mind-mind újfajta alkalmazkodást, együttműködést kívánnak tőlünk. Új intézményvezetőként az első és legfontosabb célom, hogy közösen, együttműködésben, egymás szakmai tudására és tapasztalatára építve valósítsuk meg az előttünk álló feladatokat.

Bízom abban, hogy a nevelőtestület elhivatottsága, szakmai tudása és több évtizedes gyakorlata biztos alapot jelent mindehhez. Hiszem, hogy egy támogató, egymásra figyelő közösséggel sikerül megteremtünk azt az együttműködő légkört, amely lehetővé teszi, hogy óvodánk továbbra is a gyermekek biztonságos, szeretetteljes, fejlesztő közegét nyújtsa. Célunk változatlan: örömteli, kiegyensúlyozott, élménydús óvodai mindennapokat biztosítani a ránk bízott gyermekeknek. Fontos, hogy ne feledjük, hogy a közösség ereje abban rejlik, hogy mindenki hozzáteszi a maga tudását, szívét, kezét – és így születik meg az, amit egyedül nem tudnánk létrehozni!

Kiemelten fontosnak tartom a nyílt, őszinte, bizalmon alapuló kommunikációt, az egymás tiszteltén alapuló kapcsolatok erősítését, valamint a tudatos, egységes pedagógiai munka megvalósítását. Bízom benne, hogy az előttünk álló tanév során ezek az értékek közösen megvalósulhatnak.

Ezúton is szeretném előre megköszönni a testület bizalmát és támogatását, és kérem a 2025/2026-os nevelési évre szóló munkaterv elfogadását.

Sikerekben gazdag, nyugodt, eredményes nevelési évet kívánok mindannyiunknak!

Gyula, 2025. augusztus 29.

Megyesiné Pflaum Márta
óvodaigazgató

Legitimációs záradék:

Németvárosi Óvoda irattárábaniktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a szülők megismerték és véleményezték a 2025-2026. nevelési év munkatervét.

Kelt:.....2025.....

.....

szülői szervezet vezetője

Németvárosi Óvoda irattárábaniktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy a Gyula Város Német Nemzetiségi Önkormányzat, mint fenntartó megismerte és véleményezte a 2025-2026. nevelési év munkatervét.

Kelt:.....2025.....

.....

fenntartó

Németvárosi Óvoda nevelőtestülete% -os arányban, a/2025. (VIII. 29.) kelt nevelőtestületi határozata alapján a 2025- 2026.-os nevelési év munkatervét elfogadta.

Kelt:.....2025.....

.....

igazgató

Az óvoda irattárban a kinyomtatott és aláírt példányt kell irattározni.