

Iktatószám :

Megőrzése 5 évig szükséges

Csongrádi Óvodák Igazgatósága

6640 Csongrád, Templom u. 4-8.

OM: 102880



IGAZGATÓI MUNKATERV

2025-2026-os nevelési évre



KÉSZÜLT: Csongrád, 2025. augusztus 31. (1 db nyomtatott példányban)

Összeállította: Fodor Zsuzsanna igazgató

MEGTALÁLHATÓ: Igazgatói iroda; Csongrádi Óvodák Igazgatósága Honlapja;
Tagóvodák Informatikai eszközei

A MUNKATERV TARTALOMJEGYZÉKE

Intézményi adatok, legitimációs eljárás	5
1. A munkaterv jogszabályi háttere	6
2. Helyzetelemzés	8
Tárgyi feltételek	8
Költségvetés	8
Dologi kiadások	8
Ellenőrzés és gazdálkodási fegyelem	8
Eszközbeszerzés	8
Karbantartás, felújítás	9
Személyi feltételek	9
A felelősi rendszer működtetése	15
Feladatok a környezeti feltételek tekintetében	15
3. Általános tudnivalók	17
A 2025 / 2026 nevelési év rendje	17
A működés rendje	17
A nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználása	17
A szünetek időtartama	18
Nyíltnapok – Óvodanyitogatók – Beiratkozások	19
4. Nevelőmunka	20
Kiemelt céljaink és feladataink a 2025 /2026-os nevelési évben	20
Feladatok a nevelési év elején és folyamatosan	20
5. A pedagógiai munka tervezése	22
Pedagógiai folyamatok	22
Eredmények	39
Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	40
Belső tudásmegosztás színterei: képzések, szakmai munkaközösségek	43
Az intézmény külső kapcsolatai	45
Fogadóórák, szülői értekezletek	45
Nevelőtestületi értekezletek	45
Pedagógiai Szakszolgálat	47
Szakértői Bizottság	47
Családsegítő szolgálat	47
Egyéb külső kapcsolataink:	47
Hitoktatás	49
A pedagógiai működés feltételei	49

Az óvodákra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvet megállapító, jogszabályban meghatározottak	55
A vezetői programban megfogalmazott célok és feladatok ütemezése	56
A 2025/2026 nevelési évre tervezett sikerkritériumok a vezetői kompetenciák alapján	56
6. Az óvoda igazgatási területei és feladatai.....	58
Munkáltatói feladatok.....	58
Pedagógiai feladatok	59
Tanügy-igazgatási feladatok.....	60
Gazdálkodási feladatok.....	61
7. Eseménynaptár-Programterv	62
7. Mellékletek	65

Intézményi adatok, legitimációs eljárás

Intézmény neve, OM - azonosítója: 102880  CSONGRÁDI ÓVODÁK IGAZGATÓSÁGA 6640 Csongrád, Templom u. 4-8. Adószám: 16686724-1-06 Tel.: 63/898-055	Készítette: Fodor Zsuzsanna óvodaigazgató a nevelőtestület bevonásával <i>Fodor Zsuzsanna</i> igazgató aláírás, pecsét 
Legitimációs eljárás	
20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján a nevelőtestület véleményét nyilvánított Nevelőtestület nevében: <i>Varga Judit</i> aláírás	
20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján véleményt nyilvánított Szülői Munkaközösség nevében: <i>[Signature]</i> aláírás	2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) g) pont alapján jóváhagyta Fenntartó nevében: <i>[Signature]</i> aláírás, pecsét  90 / 2025 (IX. 23)
A dokumentum jellege: nyilvános	Megtalálható: az intézmény honlapján
Hatályos: 2025. szeptember 01- 2026. augusztus 31.	
Készült: 1db nyomtatott példányban	
Iktatószám: I-10-158 / 2025	

1. A munkaterv jogszabályi háttere

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

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet
- Az óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
- A 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 419/2024. (XII.23.) Kormányrendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről
- A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet
- A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- A katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól 44/2007. (XII. 29.) OKM rendelet
- 62/2011. (XII. 29.) BM rendelet a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 149/1997. (IX.10.) Kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 78/2003. (XI. 27.) GKM rendelet a játszótéri eszközök biztonságosságáról
- 1995. évi LXVI. törvény a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
- 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve, a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek, tanulók köznevelési ellátásának irányelve
- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2016. április 27-i (EU) 2016/679 RENDELETE a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) GDPR

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

- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés
- Önértékelési kézikönyv

A munkaterv összeállítását az alábbi intézményi dokumentumok alapozták meg:

- Alapító okirat: Önk/14-5/2025 sz., kelte: Szeged, 2025. június 06.
- Csongrádi Óvodák Igazgatósága Pedagógiai Programja
- Csongrádi Óvodák Igazgatósága Szervezeti és Működési Szabályzata
- Csongrádi Óvodák Igazgatósága Házirendje
- Fodor Zsuzsanna Igazgató vezetői programja.
- Továbbképzési Program a 2025-2030 évre

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, továbbá óvodánk hitélettel (ha van ilyen) kapcsolatos küldetésének teljesítését szolgálják. Struktúrája a fenntartó által meghatározott szempontsört, a törvényi előírásokat, valamint az intézményi önértékelés hét területét követi.

A munkaterv alapját képezte a 2024/2025. nevelési év elemző-értékelő-ellenőrző látogatásainak tapasztalatai, a 2024/2025. nevelési évről készült igazgatói beszámoló, a fenntartói elvárások, a szülői vélemények, valamint a munkaközösség, kollégák által megfogalmazott javaslatok. A munkaterv összhangban áll a stratégiai dokumentumokkal.

A munkaterv elkészítéséhez az igazgató kikéri a nevelőtestület, az óvodai szülői munkaközösség, véleményét is. 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 igazgató ellenőrzi. A munkaterv esetén lényeges, hogy az személyes adatot a GDPR-megfelelőség miatt nem tartalmazhat.

2. Helyzetelemzés

Tárgyi feltételek

Költségvetés

A Csongrádi Óvodák Igazgatósága a fenntartó által jóváhagyott éves költségvetés alapján végzi a gazdálkodását, figyelembe véve a takarékos, átlátható és a szakmai munka színvonalát biztosító működést. A 2025. év költségvetési terve az alábbi főbb kiadási és bevételi csoportok szerint épül fel.

Személyi jellegű kiadások

A személyi jellegű kiadások a költségvetés legnagyobb hányadát teszik ki, biztosítva az óvodapedagógusok, dajkák, pedagógiai asszisztensek, valamint az adminisztratív és technikai dolgozók bérét.

Bérek, munkabérek:

A kötelezően előírt garantált bérminimum és pedagógus életpályamodell alapján történik a bérek meghatározása. A tagóvodák létszáma alapján az éves bérköltség tervezése megtörtént.

Járulékok:

A bérekhez kapcsolódóan tervezésre kerültek a munkáltatói járulékok (szociális hozzájárulási adó) a hatályos jogszabályok szerint.

Egyéb juttatások:

- Étkezési hozzájárulás (cafeteria)-fenntartóval történt egyeztetés után
- Munkába járási költségterítés
- Jubileumi jutalmak, év végi jutalom lehetősége a saját normatív támogatásunk terhére.

Dologi kiadások

A dologi kiadások biztosítják az intézmények napi működéséhez szükséges anyagokat, szolgáltatásokat.

Ellenőrzés és gazdálkodási fegyelem

A Csongrádi Óvodák Igazgatósága gazdálkodása a fenntartó által szabályozott módon, belső ellenőrzési rend alapján történik. A tagóvodák vezetői nyomon követik a felhasználást, az igazgatóság éves szinten értékeli a gazdálkodást, kiemelten figyelve:

- az előírások betartására,
- a takarékos működésre,
- valamint az elszámolhatóságra és átláthatóságra.

Eszközbeszerzés

A Csongrádi Óvodák Igazgatósága eszközbeszerzési terve a szakmai munka minőségi színvonalának megtartását, az óvodai élet gazdagítását, valamint a biztonságos, korszerű környezet kialakítását szolgálja. A hat tagóvoda igényeinek felmérése alapján az eszközbeszerzés több területre koncentrálódik.

A Beszerzés ütemezése és prioritási szempontok

Az eszközbeszerzés tervezése során az alábbi szempontok szerint történik a rangsorolás:

- Sürgős, biztonságot érintő eszközcserek előtérbe helyezése
- A fejlesztő eszközök prioritása a nevelési célok mentén
- Egységes eszközpark kialakítása a tagóvodák között, a méltányos elosztás elvének figyelembevételével
- Pályázati lehetőségek kihasználása a nagyobb értékű eszközök beszerzésére

Karbantartás, felújítás:

Terület/helyiség	Szöveges megfogalmazás
Csoportszobák száma 6 óvodában	23 db
Kiszolgáló helyiségek	-minden óvodában adottak, de a Bökényi Napraforgó Tagóvodában felújításra szorul a tálalókonyha. (TOP-os pályázatban ütemezetten várható a kezdés ebben a nevelési évben) A Templom utcai óvodában a nyár folyamán az öltözők felújítása történt meg. (belső ajtók festése-mázolása + új öltözőszekrények egy pavilonba.)
A játszóudvar feltételei	4 óvodában várhatóan októberben indulnak a bővítések az udvari játékok telepítését illetően 1. Bokrosi „Napsugár” Tagóvoda 2. Bökényi „Napraforgó” Tagóvoda 3. Fő utcai „Platánfa” Tagóvoda 4. Templom utcai „Delfin” Tagóvoda
Játékeszköz-ellátottság	Átlagos ellátottság. Szükséges pótlások szeptember hónapban.
Speciális eszközök	Beszerzésük folyamatos. Egyeztetve a CSMPSZ Csongrádi Szakszolgálattal az igények függvényében. Napelemek két óvodára történő felszerelése várhatóan októbertől indul. (Bökény; Templom u.)

Személyi feltételek**Előírt/engedélyezett létszám¹**

Álláshely/munkakör	Engedélyezett létszám	A munkavállalók létszáma
Óvodaigazgató	1	1 fő
Óvodaigazgató-helyettes(ek)	1.melléklet A) a 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelethez alapján 2 fő 1. Varga Julianna Éva 2. Hajdú Anett	
Óvodapedagógus	47	45 fő
Óvodatitkár	1	1 fő
Pedagógiai asszisztens	7	8 fő
Gyógypedagógus	1	1 fő
Dajka	23	23 fő
Karbantartó	1	1 fő
Logopédus	0,5	Folyamatosan hirdetjük az állás helyét.

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

Összesen: 80,5 álláshely 81,5 fő alkalmazottal (1 fő tartósan távol lévő).

Munkakörök, munkavállalók, beosztások²

Bercsényi Utcai „Kincskereső” Tagóvoda

4 csoport /14 fő

7,1 fő gyermekre jut 1 fő felnőtt (100 %-ra vetítve)

(A fenntartó 120%-ra emelte a felvehető létszámot.)

1. Kádár Katalin	Tagintézmény-igazgató (mesterpedagógus)		
2. Bontovicsné Polyák Szandra	Óvodapedagógus	Gézengúz csoport	Kis-középső csoport
3. Feketéné Róbertné	Dajka		
4. Seresné Korsós Brigitta	Pedagógiai asszisztens		
5. Kőrösiné László Zsuzsanna	Óvodapedagógus		
6. Sólyom Anna Rebeka	Óvodapedagógus	Lurkó csoport	Középső-nagy csoport
7. Sebestyén Szilvia	Dajka		
8. Góg Csenge	Óvodapedagógus		
9. Szabó Noémi	Óvodapedagógus		
10. Tropáné Szentmiklósi Anita	Dajka	Mackó csoport	Nagy-ismétlő nagycsoport
11. Tikviczki-Dányi Barbara	Óvodapedagógus		
12. Gulyás Erzsébet	Óvodapedagógus	Ficánka csoport	Mini – kis csoport
13. Orovecz Beáta	Dajka		

Megváltozott munkaképességű 4 órás munkavállaló:

14. Túriné Juhász Andrea

Bokrosi „Napsugár” Tagóvoda

1,5 csoportra/5 fő

7 fő gyermekre jut 1 fő felnőtt (35 főre vetítve)

1. Kissné Fehér Emese	Tagintézmény-igazgató; Óvodapedagógus	Pitypang csoport	Kis -középső csoport
2. Fűri Adél	Óvodapedagógus - gyakornok		
3. Gáspár Andrea	Dajka		
4. Katona-Győri Edina	Óvodapedagógus	Tulipán csoport	Középső- nagy csoport
5. Lantos Tiborné	Dajka		

² a táblázatok mindegyike igény szerint bővíthető

Bökényi „Napralforgó” Tagóvoda:

4 csoportra / 13 fő

7,7 fő gyermekre jut 1 fő felnőtt (100 főre vetítve)

(A fenntartó 120%-ra emelte a felvehető létszámot.)

1. Dékány Rita	Óvodapedagógus Tagintézmény- igazgató;	Pillangó csoport	Nagycsoport
2. Urbaniczki Edit	Óvodapedagógus		
3. Dányiné Török Gyöngyi	Dajka		
4. Sarusi Fanni	Óvodapedagógus	Katica csoport	Középső-nagy csoport
5. Bertók-Horváth Zsóka	Óvodapedagógus		
6. Varga Éva	Pedagógiai asszisztens		
7. Klímóné Dányi Mariann	Dajka	Méhecske csoport	Kiscsoport
8. Bánfiné Füzesi Magdolna	Óvodapedagógus		
9. Fehér Alexandra	Óvodapedagógus		
10. Kádárné Gottlieb Csilla	Dajka	Nyuszi csoport	Kis-középső csoport
11. Németh Zsuzsanna	Óvodapedagógus		
12. Maléth Edit	Óvodapedagógus		
13. Fűréné Papp Mónika	Dajka		

Fő Utcai „Platánfa” Tagóvoda

4 csoportra/15 fő

7,3 fő gyermekre jut 1 fő felnőtt (93 gyermekre vetítve)

(A fenntartó 120%-ra emelte a felvehető létszámot)

1.	Meggyesi Tünde	Tagintézmény-vezető Óvodapedagógus	Pillangó csoport	Mini- kis csoport
2.	Lantos Eszter	Óvodapedagógus		
3.	Varga Ágnes	Pedagógiai asszisztens		
4.	Vas Tímea	Dajka	Süni csoport	Középső csoport
5.	Kissné Vigh Zsuzsanna	Óvodapedagógus		
6.	Hajdú Anett	Óvodapedagógus Igazgató-helyettes		
7.	Barta-Pados Kata	Pedagógiai asszisztens	Brumi csoport	Mini- kis csoport
8.	Rácz Erika	Dajka		
9.	Kovács Anikó	Óvodapedagógus		
10.	Berényiné Lantos Ildikó	Óvodapedagógus	Katica csoport	Nagy-ismétlő nagycsoport
11.	Nagy Tünde	Dajka		
12.	Mucsi Éva	Óvodapedagógus		
13.	Staberecz Dóra	Óvodapedagógus		
14.	Szabóné Kiss Anita	Dajka		

Megváltozott munkaképességű munkavállaló:

14. Bernáth Jánosné 6 órában

15. Kató Kitti-közfoglalkoztatott

Széchenyi Úti „Gézengúz” Tagóvoda
1,5 csoportra (57 gyermekre) / 8 fő
7,1 fő gyermekre jut 1 felnőtt (120%-ra vetítve)

1. Kollarik-Hegedűs Rita	Tagintézmény-igazgató-Óvodapedagógus	Napocska csoport	Vegyes csoport
2. Bódis Bori Ágnes	Óvodapedagógus		
3. Kádár Ferencné	Pedagógiai asszisztens		
4. Szabó Józsefné	Dajka		
5. Józanné Sebestyén Erika	Óvodapedagógus	Szivárvány csoport	Vegyes csoport
6. Lovas Péterné	Pedagógiai asszisztens		
7. Farkas Szilvia	Óvodapedagógus		
8. Gajda Katalin	Dajka		
9. Keller Petra	Óvodapedagógus	Felhőcske csoport	Mini -kis csoport
10. Péli Tamásné	Dajka		

Templom Utcai „Delfin” Tagóvoda:
6 csoportra/ 22 fő+1 fő közfoglalkoztatott
8,2 fő gyermekre jut 1 fő felnőtt (125 főre vetítve)
 (A fenntartó 120%-ra emelte a felvehető létszámot.)

1. Dr. Vighné Dudás Szilvia	Tagintézmény-igazgató Óvodapedagógus	Napocska csoport	Középső csoport
2. Németh Józsefné	Óvodapedagógus		
3. Urbaniczki Ágnes	Pedagógiai assz.		
4. Kovács Ildikó	Dajka		
5. Dr. Lantosné Mucsi Éva	Óvodapedagógus	Süni csoport	Mini – kis csoport
6. Kiss Imola	Óvodapedagógus		
7. Lévai Melinda	Pedagógiai assz.		
8. Némethné Meggyesi Erika	Dajka		
9. Hajdúné Berényi Adrienn	Óvodapedagógus	Zsebibaba csoport	Középső nagy csoport
10. Varga Julianna Éva	Óvodapedagógus Igazgató helyettes		
11. Törkölyné Nagyistók Julianna	Dajka		
12. Sebestyén Éva	Óvodapedagógus		
13. Roszik Éva	Mesterpedagógus	Szivárvány csoport	Középső csoport
14. Pappné Sáros Krisztina	Dajka		
15. Varga-Benke Elisabeth	Óvodapedagógus	Ficánka csoport	Nagy -ismétlő
16. Rekettyésné Gy. Regina	Óvodapedagógus		

17. Sági Józsefné	Dajka		nagycsoport
18. Kertes Zsolt	Óvodapedagógus	Napraforgó csoport	Vegyes csoport
19. Mészáros Edit	Óvodapedagógus		
20. Némethné Sutus Gabriella	Dajka		

Megváltozott munkaképességű munkavállalók:

21. Nyiga Andrásné; 6 órában (Napraforgó csoport)

22. Szabó Zsoltné Anikó 6 órában (Zsebibaba csoport)

Közcélú foglalkoztatott:

23. Újszászi Anna

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

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

Ssz.	A pedagógus neve	Minősítési folyamat célfokozata ³	Pedagógiai szakmai ellenőrzés típusa
1.	Góg Csenge	Mesterpedagógus	intézményi, illetve komplex intézményi ellenőrzés nem várható
2.	Fodor Zsuzsanna	Mesterpedagógus	
3.	Bontovicsné Polyák Szandra	Pedagógus II.	
4.	Fűri Adél	Pedagógus I.	
5.	Kőrösiné László Zsuzsanna	Pedagógus II.	

Tartósan távollévő munkavállalók

Ssz.	A munkavállaló neve	Munkaköre	A távollét jogcíme	A szünetelés időtartama
1.	Horváth Izabella	óvodapedagógus	CSED- GYED	igénylés szerint
2.	Harangozó Edina	pedagógiai asszisztens	Fizetés nélküli sz. GYED	igénylés szerint

Munkarend

Az igazgató munkarendje (kötetlen)

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Heti óvodai foglalkozások száma:	6 óra (2. melléklet A) a 2023. évi LII. törvényhez alapján!)

³ nem kötelező az eljárásban részt venni, kivétel: gyakornok

Heti kötelező óraszám letöltésének helyszíne:	Csongrádi Óvodák Igazgatósága Templom utcai „DELFIN” Tagóvoda Zsebibaba csoport 6640 Csongrád, Templom u. 4-8.sz
Fogadóóra:	Bejelentkezés alapján hétköznap 08.00-16.00-ig
Az igazgató akadályoztatása esetén a vezetői feladatot ellátják:	Varga Julianna Éva; Hajdú Anett igazgatóhelyettesek
Távolléte esetén a hatásköréből átruházott feladatokat ellátják:	Varga Julianna Éva; Hajdú Anett igazgatóhelyettesek

Az igazgató-helyettes munkarendje (kötetlen, kivéve megtartandó óvodai foglalkozások)

A nevelőtestület egyetértésével és a fenntartó jóváhagyásával Név: 1. Varga Julianna Éva 2023. október 1-jétől 2028. szeptember 30-ig 2. Hajdú Anett 2025. szeptember 1-jétől 2026. augusztus 31-ig	
Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Heti óvodai foglalkozások száma:	20 óra [2. melléklet B) a 2023. évi LII. törvényhez alapján]
Fogadóóra:	Előzetesen megbeszélte időpontban

Az óvodapedagógusok munkarendje (részben kötetlen)

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Délelőtti műszak:	óvodánként eltérő (ld. tagóvodák munkaterve)
Délutáni műszak:	óvodánként eltérő (ld. tagóvodák munkaterve)
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-munkaköri leírás szerint

A nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő munkatársak munkarendje (kötött)

Az óvodatitkár munkarendje (kötött)

Név:	VIGLÁSI EDIT
Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Munkaidő beosztás:	7.30-16.20 hétfőtől csütörtökig 7.30-13.30-ig pénteken
Fogadóóra:	Előzetesen megbeszélte időpontban

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Pedagógiai asszisztensek:	8.00-16.00 óra ettől eltérően vezetővel egyeztetve tagóvodánként
Délelőtti dajka:	6.00 – 14.20 óra
Délutáni dajka:	8.40 – 17.00 óra
Karbantartó	8.00 – 16.00 óra Munkavégzés helye: 6 tagóvoda Hétfő: Bercsényi óvoda. Kedd: Bökényi óvoda Szerda: Templom utcai óvoda

	Csütörtök: Fő u-i óvoda Péntek: Bokros; Széchenyi ovi
Gyógypedagógus:	8.00 – 14.00 tagóvodákban fejlesztési terv szerint változó

Helyettesítési rend

Az óvodapedagógusok helyettesítési rendje:

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

A nevelőmunkát segítő munkatársak helyettesítési rendje:

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

A felelősi rendszer működtetése

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

Megbízatus, reszortfeladat	A munkavállaló neve	Feladat
Igazgató-helyettesek	Varga Julianna Éva Hajdú Anett	A munkaköri leírás szerint
Tagóvoda-igazgatók	Kádár Katalin Kissné Fehér Emese Dékány Rita Meggyesi Tünde Dr. Vigné Dudás Szilvia Kollarik-Hegedűs Rita	Egyéni delegált évközi feladatok.
Munkaközösség-vezetők	Maléth Edit Berényiné Lantos Ildikó	A szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint

Feladatok a környezeti feltételek tekintetében

Balesetvédelem	• A munkavégzés és a gyermekek tevékenysége során használatos eszközök napi ellenőrzése használatba vétel előtt. (Hibás, sérült eszközt használni tilos!) • A munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatás megszervezése (2026. augusztus 28.) • A gyermekek oktatásának ellenőrzése a védő-óvó intézkedések tekintetében, majd alkalmanként a szükségletnek megfelelően
Egészséges életmód alakítása	• Szerződéskötés óvodaorvossal a gyermekek szükség szerinti ellátása érdekében • A Védőnői Szolgálat igénybevétele (rendszeres tisztasági ellenőrzés) • A lehetőségek kihasználása a gyermekek szabad levegőn való tartózkodása idején. (séták, kirándulások) • A külső és a belső környezet védelme és ápolása, a rendezettségre való odafigyelés • A lelki egészségvédelem
A tagintézmények közötti együttműködés	• Közös programok szervezése a jeles napok alkalmával, látogatás egymásnál, közös programok szervezése
A munkavállalók együttműködése	• Értekezletek, megbeszélések, közös programok • A kommunikációra, információ áramlására különös hangsúly fektetése
Együttműködés a családokkal	• A szülők meghívása az ünnepekre és az évszaki koncertekre
Együttműködés OH-val	• Továbbképzésen való részvétel

Együttműködés a Szakszolgálattal	Szakértői vélemények kérése
Testvérkapcsolat kialakítása	„Ovi-testvérkapcsolat” kiépítése-lehetőségek szerint

A gyermeklétszám alakulása 6 tagintézményben

	Bercsényi Férőhely: 100 fő 4 óvodai csoport	Bokros Férőhely: 48 fő 2 csoport	Bökény Férőhely: 100 fő 4 csoport	Fő utca Férőhely: 93 fő 4 csoport	Templom Férőhely: 150 fő 6 csoport	Széchenyi Férőhely: 47 fő 3 csoport	Összes férőhely: 538 fő Összes csoport: 22 csoport
Jelenlegi létszám (aug 31.)	97 fő	45 fő	93 fő	96 fő	145 fő	51 fő	527 fő
Szeptemberi létszám	76 fő	33 fő	66 fő	78 fő	114 fő	44 fő	411 fő
Beiratkozók száma összesen:	24 fő	5 fő	33 fő	28 fő	36 fő	17 fő	143 fő
2025.októberi statisztikában szereplő várható létszám:	97 fő	35 fő	93 fő	100 fő	145 fő	57 fő	527 fő
2025. decemberi statisztikában várható létszám:	100 fő	35 fő	95 fő	102 fő	149 fő	61 fő	542 fő
Várható férőhely- kihasználtság 2025-2026-os nevelési évre	100%	73%	95%	110%	99,3%	130%	101%
Szabad férőhelyek 2025/2026-os nevelési évre	Nincs szabad férőhely	13 fő szabad férőhely	5 fő szabad férőhely	Nincs szabad férőhely	1 fő szabad férőhely	11 szabad férőhely	Szabad férőhelyek összesen: 30 fő

3. Általános tudnivalók

A 2025 / 2026 nevelési év rendje

A nevelési év tartama:	2025 szeptember 1 – 2026 augusztus 31.
Az óvoda nyári zárásáról a szülők 2026. február 15-ig értesülnek hirdetmény formájában.	
2025. évi munkaszüneti napok miatti munkarend: 2025. október 18-án (szombat), mely az október 24-i (pénteki) pihenőnap miatt lesz munkanap, 2025. december 13-án (szombat), mely a december 24-i (szerdai) pihenőnap miatt lesz munkanap. 2026. évi munkaszüneti napok körüli munkarend: 2026. január 2-án pénteken, az újév első napját követően pihenőnap lesz, amelyet 2026. január 10-én, szombaton kell majd ledolgozni. 2026. augusztus 21-én pénteken, a nemzeti ünnepet követő nap pihenőnap, amelyet 2026. augusztus 15-én szombaton kell ledolgozni. - A Szenteste továbbra sem lesz munkaszüneti nap, így a 2026. december 24-i, csütörtöki pihenőnapot 2026. december 12-én, szombaton kell ledolgozni.	

A működés rendje

Az óvodáink ötnapos munkarenddel működnek, napi 11 órás nyitvatartással. A gyermekekkel érkezéstől távozásig óvodapedagógus vagy pedagógiai asszisztens foglalkozik.	
Nyitvatartás:	6.00 – 17.00 óra között Csoportösszevonás: - reggeli időben: 6.00 – 7.30 óra között - délutáni időben: 15.30 – 17.00 óra között

A nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználása⁴

Nevelés nélküli munkanapok (igény esetén ügyeletet kell biztosítani)	Az igazgatóság 3 nappal, a tagintézmények 2 nappal rendelkeznek. Az Igazgatóság által meghatározott napok:	
	1. 2025.október 22.	Őszi pedagógiai nap Nevelés Nélküli munkanap
	2. 2026.április 2. csütörtök	Tavaszi módszertani pedagógiai nap Nevelés Nélküli Munkanap
	3. 2026. augusztus 28.	Évzáró-Évnyitó értekezlet Nevelés Nélküli Munkanap
Az óvodák által felhasznált napok az egyes tagintézmény-vezetői munkatervekben található meg. Javasolom, ezen napok tervezésénél figyelembe venni, hogy iskolai szünetekre essen lehetőség szerint a tagóvoda által meghatározott dátum.		

⁴ A felügyelet kérdésében hozott döntéséről az intézményvezető legalább 7 nappal előbb a szülői faliújságon, levélben, az intézmény honlapján tájékoztatja a szülőket. A nevelés nélküli munkanapokon amennyiben a szülő nem tudja megoldani gyermeke elhelyezését, ügyeletes óvodában biztosítjuk a gyermekek ellátását. Az ügyeletes óvoda kijelöléséről zárás előtt hét nappal előbb tájékoztatjuk a szülőket.

A szünetek időtartama⁵

Belügyminisztérium rendelete a 2025/2026-os tanév rendjéről

(Iskolákra vonatkozik-óvodáinkban a rendeletben meghirdetett időszakban jellemzően nincs szünet, de tapasztalataink alapján csökkent létszám várható)

Őszi szünet	Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. október 22. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. november 3. (hétfő). Az intézmény a szülők igényei szerint működik, ezért felmérést készítünk a szünetet megelőző időszakban.
Téli szünet	A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. december 19. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2026. január 5. (hétfő). Az intézmény a szülők igényei szerint működik, ezért felmérést készítünk a szünetet megelőző időszakban.
Tavaszi szünet	A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2026. április 1. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2026. április 13. (hétfő). Az intézmény a szülők igényei szerint működik, ezért felmérést készítünk a szünetet megelőző időszakban.
Nyári zárás (A zárás ideje alatt a felújítási munkálatok és takarítás zajlik.)	Bercsényi Utcai „Kincskereső” Tagóvoda 2026. július 27-től augusztus 21-ig van zárva. Nytás: 2026. augusztus 24-én hétfőn.
	Bokrosi „Napsugár” Tagóvoda 2026. július 13-augusztus 21-ig van zárva. Nytás 2026. augusztus 24-én hétfő
	Bökényi „Naprakörző” Tagóvoda 2026.június 29-től július 24-ig van zárva. Nytás: 2026. július 27-én hétfőn
	Fő Utcai „Platánfa” Tagóvoda 2026. június 29-től július 24-ig van zárva. Nytás: 2026. július 27-én hétfőn.
	Széchenyi Úti „Gézengúz” Tagóvoda 2026. június 29-től július 24-ig van zárva. Nytás: 2026. július 27-én hétfőn.
	Templom Utcai „Delfin” Tagóvoda 2026. július 27-től augusztus 21-ig van zárva. Nytás: 2026. augusztus 24-én hétfőn.

Megjegyzés: Az intézményi SZMSZ rendelkezései figyelembevételével biztosítunk ügyeleti ellátást.

⁵ Az óvoda az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek idején – előzetes szülő igényfelmérés alapján, és a fenntartó jóváhagyásával, összevont csoportokban üzemel, vagy zárva tart. A fenntartó dönt az ügyeletet óvodáról a szünetek ideje alatt.

Nyílt napok – Óvodanyitogatók – Beiratkozások

Intézményi nyílt napok:	Időpontok:
Csongrádi Óvodák Igazgatósága Bercsényi Utcai „Kincskereső” Tagóvodája	2026. január 19. 9.00 órai kezdettel
Csongrádi Óvodák Igazgatósága Bokrosi „Napsugár” Tagóvodája	2026. január 20. 8.30 órai kezdettel
Csongrádi Óvodák Igazgatósága Bökényi „Napraforgó” Tagóvodája	2026. január 20. 10.00 órai kezdettel
Csongrádi Óvodák Igazgatósága Fő Utcai „Platánfa” Tagóvodája	2026. január 21. 10.00 órai kezdettel
Csongrádi Óvodák Igazgatósága Széchenyi Úti „Gézengúz” Tagóvodája	2026. január 22. 9.00 órai kezdettel
Csongrádi Óvodák Igazgatósága Templom Utcai „Delfin” Tagóvodája	2026. január 23. 9.00 órai kezdettel
Óvodanyitogató	Ideje:
Csongrádi Óvodák Igazgatósága Bercsényi Utcai „Kincskereső” Tagóvodája	2026. március 23. hétfő 16.00-18.00 óráig
Csongrádi Óvodák Igazgatósága Bokrosi „Napsugár” Tagóvodája	2026. március 24. kedd 16.00 órától 18.00 óráig
Csongrádi Óvodák Igazgatósága Bökényi „Napraforgó” Tagóvodája	2026. március 24. kedd 16.00-18.00 óráig
Csongrádi Óvodák Igazgatósága Fő Utcai „Platánfa” Tagóvodája	2026. március 25. szerda 16.00-18.00 óráig
Csongrádi Óvodák Igazgatósága Széchenyi Úti „Gézengúz” Tagóvodája	2026. március 26. csütörtök 16.00-18.00 óráig
Csongrádi Óvodák Igazgatósága Templom Utcai „Delfin” Tagóvodája	2026. március 27. péntek 16.00-18.00 óráig
Óvodai Beiratkozások	Ideje várhatóan:
Csongrádi Óvodák Igazgatósága Bercsényi Utcai „Kincskereső” Tagóvodája	2026. április 20. szerda 7.00-17.00 óráig 2026. április 21. csütörtök 7.00-17.00 óráig
Csongrádi Óvodák Igazgatósága Bökényi „Napraforgó” Tagóvodája	
Csongrádi Óvodák Igazgatósága Fő Utcai „Platánfa” Tagóvodája	
Csongrádi Óvodák Igazgatósága Széchenyi Úti „Gézengúz” Tagóvodája	
Csongrádi Óvodák Igazgatósága Templom Utcai „Delfin” Tagóvodája	
Csongrádi Óvodák Igazgatósága Bokrosi „Napsugár” Tagóvodája	2026. április 22. péntek 7.00-12.00 óráig

Megjegyzés: A változtatás jogát fenntartjuk.

Az óvodai beiratkozások kihirdetéséhez Önkormányzati határozat szükséges, mely kapcsán módosulhat a tervezett időpont.

4. Nevelőmunka

Kiemelt céljaink és feladataink a 2025 /2026-os nevelési évben

Elsődleges cél:

- Az intézmény törvényes és jogszerű működtetése
- A nevelést és a tanulást támogató szervezeti kultúra formálása

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

- A törvényi előírások és azok változásainak figyelemmel kísérése és betartása, a jogszabályváltozások vezetői szinten történő továbbítása az érintett munkatársak felé.

Feladatok a nevelési év elején és folyamatosan

Események	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Munkavédelem, tűzvédelem	x											
Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók nyitása, lezárása az oviKrétaban	x											x
Munkaterv, beszámoló elkészítése	x											x
Munkaköri leírások aktualizálása	x											
Mérések	x				x			x	x	x		
Hospitálások		x				x						
Szülői értekezletek megtartása	x				x							
Munkatársi megbeszélések	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Továbbképzés megszervezése								x				
Nevelési-tevékenységi terv elkészítése	x				x							
Egyéni fejlesztési tervek		x	x	x	x	x	x	x	x			
Pedagógiai Program SZMSZ, Házi rend aktualizálása	x	x			x							
A munkaközösségi tervek, beszámolók elkészítése	x											x
A kötelező óvodába járás figyelemmel kísérése	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett és/vagy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek feltérképezése, a fejlődés folyamatos nyomon követése	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Kapcsolattartás a partnerekkel	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Ünnepek, rendezvények,	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

CSONGRÁDI ÓVODÁK IGAZGATÓSÁGA MUNKATERV 2025-2026

Munkáltatói feladatok: átruházott feladatok, folyamatos ellenőrzése	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Iskolai pedagógusok látogatása az óvodába, szülők tájékoztatása					x				x			
Nyílt nap					x							

5. A pedagógiai munka tervezése

Pedagógiai folyamatok

Tervezés

Cél:

A pedagógiai munka tervezésének egységes, átlátható keretrendszerének kialakítása, amely biztosítja az óvodák közötti szakmai összhangot, de lehetőséget ad a helyi sajátosságok érvényesítésére is.

A gyermekek fejlődéséhez igazodó, differenciált pedagógiai tervezés megerősítése, a gyermekek életkori és egyéni szükségleteinek figyelembevételével.

A tervezési gyakorlat folyamatos fejlesztése – a visszacsatolások, elemzések és önreflexió alapján.

A kiemelt nevelési területek (pl. játék, mozgás, anyanyelv, szociális kompetencia) tervszerű, tudatos megjelenítése a csoporttervekben és éves munkatervekben.

A belső tudásmegosztás, szakmai együttműködés erősítése a tervezés szakaszaiban (pl. közös ötletgyűjtés, mintaanyagok megosztása, hospitálások).

A pedagógiai dokumentációk és tervek egységesítésének segítése az intézményvezetés támogatásával.

Feladat:

Éves munkatervek és csoportnaplók összehangolt elkészítése, közös tartalmi irányelvek és formai elvárások mentén.

A kiemelt éves feladat (pl. játéklehetőségek fejlesztése) megjelenítése minden óvodai csoport éves tervében, konkrét célokkal és tevékenységekkel.

Tematikus hetek, projektek és komplex foglalkozások közös tervezése vagy egymással való megosztása az óvodák között.

A gyermekek fejlődésének nyomon követését segítő eszközök (pl. megfigyelési szempontok, értékelési lapok) egységesítése és alkalmazása.

A visszacsatolás beépítése a tervezési folyamatba: az éves nevelési időszak közepén és végén célzott elemzés, korrekció.

Pedagógusok közötti együttműködés ösztönzése szakmai műhelymunkák, tapasztalatcserék, mintaórák formájában.

Elvárt eredmény:

A tagóvodák nevelőtestületei egységes szemlélet mentén, tudatosan és tervszerűen végzik a pedagógiai munkát. A tervezés folyamata reflektál a gyermekek egyéni szükségleteire, életkori sajátosságaira, valamint az adott óvoda helyi sajátosságaira. Az éves munkatervek, csoporttervek és dokumentációk tartalmilag összehangoltak, szakmailag megalapozottak, jól követhetők. A nevelőmunka tervezése során megjelenik a kiemelt nevelési feladat (pl. játéklehetőségek fejlesztése), és a tervezési dokumentumokban egyértelműen tükröződik a gyermekek fejlődésének támogatása. A tagintézmények közötti tudásmegosztás és szakmai együttműködés erősödik, ennek eredményeként javul a nevelés minősége és a pedagógiai munka átláthatósága az egész intézményben.

A nevelés-fejlesztés tervezése

Szeptember	
2025. 09. 01-jéig	Az oviKRÉTÁ-ban a csoportnapló megnyitása, kitöltése, az I. félévre szóló nevelési terv, az éves tevékenységi terv és az őszi tevékenységi terv elkészítése. A felvételi és mulasztási napló folyamatos töltése Anamnézis lapok kitöltése a szülőkkel közösen
Felelős	Csoportos óvodapedagógusok
Október – május	
Feladat	A negyedéves tevékenységi tervek és a II. félévre szóló nevelési terv elkészítése
Határidő/k	Téli: 2025. 12. 05.; tavaszi: 2026. 03. 06. nyári: 2026. 05.31. II. féléves nevelési terv: 2026. 02. 01. Gyermekek egyéni fejlődési dokumentálása az oviKRÉTÁ-ban: 2026. 01.30-ig és 2026. 05. 31.-ig
Felelős	Csoportos óvodapedagógusok
Reflexiók, értékelések	
Feladat	A féléves nevelési tervek értékelése
Határidő	Őszi: 2025. december 15; téli: 2026. március 15; tavaszi: 2026. június 15. nyári: 2026. aug 30. A csoportszintű megfigyelési eredmények rögzítése a csoportnaplóban: 2025. 10. 30. és 2026.05. 31.
Felelős	Csoportos óvodapedagógusok

Tervezési szempontok

Terület	Cél, feladat
Az év végi beszámoló megállapításai alapján megfogalmazásra kerülő feladatok	A fejlettségi szintekre történő tervezés megvalósítása a tanulási tervekben Az egyes tevékenységi területek közötti koherencia, komplexitás megvalósítása
Nevelési-fejlesztési tervek	A pedagógiai program céljai és feladatai épüljenek be a tervekbe A szintekre történő tervezés vegye figyelembe az egyes gyermekek egyéni és életkori sajátosságait, fejlettségi szintjét
A tanulási folyamat tervezése	A pedagógiai programban meghatározott tanulási eljárások, szervezeti formák és munkaformák, a differenciálás és az egyéni bánásmód alapján készüljenek a tervek A szintekre történő tervezés vegye figyelembe a csoportjellemzőket (életkorok, nemek aránya, a gyermekek előzetes élményei, tudása, cselekedtetés) és az egyéni fejlettségi szinteket és ismereteket, képességeket, attitűdöt
A fejlődés nyomon követése	Az egyéni képességek és fejlettségi szint megállapítása a megfigyelés módszerével történjen Az eltérő fejlődést mutató gyermekek esetében a tehetséggondozásra/fejlesztésre vonatkozó egyéni terv elkészítése, legalább félévente történő felülvizsgálata

Megvalósítás

Cél: a megvalósítás során elért eredmények, a pedagógiai gyakorlat tapasztalatainak megosztása nevelőtestületi szinten, az egyéni és csoportos fejlesztési eljárások, módszerek és

eszközök tudatos alkalmazása, a mérési-értékelési eredmények figyelembevétele a nevelőmunkában.

Feladat:

• **A stratégiai tervek alapján a 2025 /2026. nevelési év aktuális céljai és feladatai:**

	Pedagógiai kiemelt feladataink: (Intézményi szinten)	Célja:	Feladata:
1.	Mozgásfejlesztés a mindennapokban, tevékenységi tevékenységekbe beépíthető lehetőségek kihasználása	Cél: A gyermekek mozgásfejlődésének folyamatos és sokoldalú támogatása a mindennapi óvodai tevékenységekbe ágyazott, természetes mozgáslehetőségek kihasználásával. A spontán és szervezett helyzetekben történő mozgás által a nagymozgások fejlődésének elősegítése, a mozgás örömeinek megőrzése, valamint a mozgásos tapasztalatok integrálása más fejlődési területekbe (pl. anyanyelvi, matematikai, környezeti nevelés).	Feladatok: Környezet megismerésére nevelés A gyermekek természetes környezetükben történő mozgáson keresztül ismerjék meg az évszakokat, időjárási jelenségeket, természeti környezetet. Séták, kirándulások során történő megfigyelések, gyűjtőmunka, fizikai akadályok leküzdése (pl. dombmászás, vízpart megközelítése) során fejlődik a testi tudatosság és a természet iránti érdeklődés. Mozgás A nagymozgások sokoldalú fejlesztése játékos formában, az óvodáskorú gyermek mozgásfejlődési szintjéhez igazodva. A természetes mozgásformák (futás, kúszás, mászás, egyensúlyozás, dobás, ugrás) tudatos gyakorlása, koordináció, egyensúlyérzék és izomfejlődés támogatása. Matematikai tapasztalatok A nagymozgások során fejleszthető a térbeli tájékozódás, irányok felismerése, sorrendiség és mennyiségi tapasztalatok szerzése. Mozgásos helyzetekben különböző matematikai fogalmak gyakorlása (pl. alatta–fölötte, gyorsabban–lassabban, hosszabb–rövidebb, kevesebb–több). Játék A szabad és szervezett mozgásos játékok során fejlődik a gyermekek motorikus képessége, szabálytudata, kreativitása és szociális készsége. A nagymozgást igénylő mozgásos játékok (fogójátékok, utánozó játékok, mozgásos szerepjátékok) lehetőséget adnak az önkifejezésre és együttműködésre. Ének, zene, énekes játék, gyermektánc A mozgás és ritmus kapcsolatának tudatos fejlesztése. Énekes mozgásos játékok, mondókákhoz kötött mozdulatsorok, ritmikus járás, lépegetés, térformák alakítása a mozgáson keresztül zenei élmény érdekében. Rajzolás, mintázás, kézimunka A mozgásos előkészítés, különösen a nagy mozdulatokból induló grafomotoros fejlesztés kiemelt szerepet kap. A vállból induló mozgások, kar-, törzs- és vállmozgás koordinációja

			megalapozza a finommotorika fejlődését. Verselés, mesélés, dramatikus játék A mozgásos élményeken alapuló mondókázás és dramatikus játék elősegíti a mozgás–beszéd–érzelem integrációját. A mesék mozdulatokkal való kifejezése, szerepjátékokban megjelenő mozgásos elemek fejlesztik a testtudatot, mozgásos fantáziát.
	Intézményi feladat: olyan képzés keresése elsősorban a szaktanácsadói hálózat keretein belül, melyek elősegítik a feladat megvalósítását. (POK segítségével) Munkaközösségi foglalkozásokon témaként jelölni. Tagintézményvezetők feladata: a kiemelt feladat beépítése a tervezésbe a helyi sajátosságok figyelembevételével;		
2.	Az óvodai játéktevékenységek fejlesztése.	Cél: A játék, mint a gyermek személyiségfejlődésének legtermészetesebb és legfontosabb színtere, minőségének és lehetőségeinek gazdagítása. A gyermekek számára változatos, fejlettségi szintjükhöz igazodó, szabad és irányított játékra alkalmas környezet megteremtése, amely elősegíti az érzelmi biztonság kialakulását, a kreativitás, az együttműködés, az önkifejezés és a tanulási képességek fejlődését.	Feladataink: Változatos építő-, szabály- és logikai játékok elérhetővé tétele a gyermekek számára. Játékos problémamegoldó helyzetek kezdeményezése, segítő kérdésekkel való támogatás. A gyermek önálló próbálkozásainak bátorítása, pozitív visszajelzés biztosítása. A szabálytartás gyakorlása a közösen játszott társasjátékok során. Mozgásos játékok szervezése a szabadban és a csoportszobában (pl. akadálypálya, fogójátékok). Udvari játékeszközök biztonságos, kreatív használatának támogatása. Finommotorikát fejlesztő eszközök és tevékenységek biztosítása (pl. csipeszek, építők, gyöngyfűzés). A gyermekek mozgásos fejlődésének folyamatos megfigyelése és differenciált támogatása. Segítő, békítő szerep vállalása a gyermekek közötti konfliktusok kezelése során. Társas viselkedési normák gyakorlása játékhelyzeteken keresztül (pl. osztzkodás, kivárás). Szerepjátékok ösztönzése, ahol a gyermekek kipróbálhatják a társadalmi szerepeket. Kisebbségi létszámú csoportjátékok szervezése a szorosabb együttműködés gyakorlásához. Kommunikációs és anyanyelvi fejlődés támogatása játék közben: A gyermekek játék béli kommunikációjának megfigyelése és gazdagítása új szavak, mondat szerkezetek bevezetésével. Mondókás, dramatikus, bábos tevékenységek kezdeményezése a beszédkezdő ösztönzésére. A beszélő szerep tudatosítása (pl. boltban, orvosnál, mesélőként) különböző játékokban. A gyermekek önkifejezésének bátorítása a szabad játék során is. Kreatív sarok, barkácseszközök, újrahasznosítható alapanyagok biztosítása a szabad alkotáshoz. Fantáziajátékok támogatása a gyermek ötleteinek elfogadásával, tovább gondolásával. Esztétikus, ízléses játékkörnyezet kialakítása, amely inspirálóan hat a gyermekre. A gyermekek egyéni elképzeléseinek kibontakozását segítő, nem irányító jelenlét gyakorlása.

	Intézményi feladat: olyan képzés keresése elsősorban a szaktanácsadói hálózat keretein belül, melyek elősegítik a feladat megvalósítását. (POK segítségével) A munkaközösségekkel a feladat tervezése. Tagintézményvezetők feladata: a kiemelt feladat beépítése a tervezésbe a helyi sajátosságok figyelembevételével; A kapcsolattartás, együttműködés formáinak optimális biztosítása, segítségnyújtás a megvalósításban; elméleti támogatás nyújtása; ellenőrzések visszacsatolások eredmények elemzése.		

Elvárt eredmény:

- A szakmai tapasztalatok átadásával, az eredmények és nehézségek megbeszélésével a szakmai fejlődés folyamatos.
- A megvalósítás tervszerűbbé és tudatosabbá válik.

Ellenőrzés

A 2025 /2026 nevelési év kiemelt területe: játék; mozgás tevékenységi terület.

Cél: a pedagógiai program által meghatározott eljárások, módszerek, eszközök megvalósításának, a gyermekek képességfejlődését szolgáló élmények biztosításának kontrollálása.

Feladat:

- az ellenőrzési szempontok nyilvánosságra hozása és azonosítása a nevelési év megkezdése előtt a munkaterv megismertetésével
- Év közben az írásbeli dokumentációban való megjelenés nyomon követése.

Elvárt eredmény:

- az ellenőrzések megállapításai alapján támogató módon javulnak az intézményi folyamatok a mozgás és a játék tevékenységterület kapcsán

Az igazgató ellenőrző tevékenysége

Az ellenőrzés-értékelés területe	Érintettek	Időpontok	Az ellenőrzést végző személy
A működés törvényessége – gazdálkodás			
A könyveléssel, iratkezeléssel kapcsolatos feladatok	Óvodatitkár	Folyamatos	Igazgató
A DÁP/Ügyfélkapu/bankkártya használata	Óvodatitkár	folyamatos	Igazgató
Poszeidon iktató rendszer ellenőrzése	Igazgató	folyamatos	
A működés törvényessége – tanügyigazgatás			
A kiadmányozás szabályainak betartása	Óvodatitkár, Igazgatóhelyettesek	alkalomszerű	Igazgató
A csoportnaplók megnyitása, naprakész vezetése, lezárása az oviKréta-ban	Viglási Edit Óvodatitkár	folyamatos	Igazgató Tagintézmény- igazgatók Varga Julianna Éva Igazgatóhelyettes

Az ellenőrzés-értékelés területe	Érintettek	Időpontok	Az ellenőrzést végző személy
A felvételi és mulasztási naplók megnyitása, naprakész vezetése, lezárása az oviKrétában	Viglási Edit Óvodatitkár	folyamatos	Igazgató Tagintézmény- igazgatók Varga Julianna Éva Igazgatóhelyettes
A fejlődés nyomon követését szolgáló Fejlődési napló vezetése az oviKrétában	Pedagógusok	Évente két alkalommal az ellenőrzési terv szerint	Tagintézmény- igazgatók Varga Julianna Éva Igazgatóhelyettes
Az intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés			
Pedagógiai program	Igazgató, Pedagógusok	Törvényváltoz ás esetén	Igazgató Igazgató helyettesek
Szervezeti és működési szabályzat			
Házirend	Igazgató SZMK	2026.július	
Pedagógus továbbképzési program	Igazgató	2026 április 30.	
Munka- és tűzvédelmi szabályzat	Munka- és tűzvédelmi referensek	2025. szeptember 2026. január	
HACCP-szabályzat			
Továbbképzési program adatszolgáltatás OH-nak	Óvodaigazgató	2025. október 31.	
A működés feltételei – eszközök, felszerelések			
Helyi szintű leltározás	Óvodatitkár,	2026. február	Igazgató
Az eszközök, felszerelések ellenőrzése a kötelező felszerelés- és eszközjegyzék alapján	Tagintézmény- igazgatók	2025 december	Igazgató
A működés feltételei – fizikai környezet, infrastruktúra			
Bejárás: munka- és tűzvédelmi szemle	Munka- és tűzvédelmi felelős Hajdú Anett	fél évente	Igazgató
Az udvari játékok naponkénti ellenőrzése	Munka- és tűzvédelmi felelős Hajdú Anett	fél évente	Igazgató
Tisztasági ellenőrzés	Dajkák, konyhas dajka	kéthetente	Tagintézmény- igazgatók
Személyi feltételek			
Személyi anyagok	Óvodatitkár	évente	Igazgató
Egészségügyi nyilatkozat és vizsgálati adatok	Óvodatitkár	évente	Igazgató
Munkaköri leírások	Igazgató -helyettesek	évente	Igazgató
Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, az alkalmazottak munkavégzése			
A pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése, reflexiói, a gyermekek fejlődésének nyomon követése	Pedagógusok	Fél évente, az ellenőrzési tervben szereplő időpontokban	Tagintézmény- igazgatók
A pedagógiai folyamatok megvalósítása, nevelés-/tanulásszervezési eljárások, kapcsolat a gyermekekkel, szülőkkel, munkatársakkal Kiemelt terület: mozgás + játék	Pedagógusok, NOKS- munkavállalók	Az ellenőrzési tervben szereplő időpontban	Igazgató
A szakmai munkaközösség tevékenysége	Munkaközösség- vezetők, Pedagógusok	A munkaközössé gi találkozókon való részvétellel.	Igazgató Igazgató helyettesek

Az ellenőrzés-értékelés területe	Érintettek	Időpontok	Az ellenőrzést végző személy
		munkaterv szerint	
A gyógypedagógiai fejlesztő tevékenység	Gyógypedagógus	Fél évente	Igazgató
A nevelőmunkát segítő és egyéb munkakört betöltő kollégák munkája	dajkák, karbantartó, pedagógiai asszisztensek	A gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok alapján, az ellenőrzési terv alapján, továbbá alkalmanként	Igazgató
Gyermekvédelem	Gyermekvédelmi felelősök, Pedagógusok	Fél évente	Tagintézmény-igazgatók
Gyermekétkeztetés			
A gyermekétkeztetés napi nyilvántartása, az étkezési térítési díjak megállapítása, a szülői befizetések, esetleges hátralékok	Sarusi Judit GESZ	Alkalmanként	Igazgató
Külön foglalkozások-tehetségműhelyek			
A szülők igényeire alapozott és az óvoda profiljához illő külön foglalkozások	A foglalkozást vezető személyek	Fél évente	Igazgató Tagintézmények-igazgatói
A szervezet működése			
A vezetés színvonala	Igazgatóhelyettesek, Munkaközösség-vezetők	Folyamatos	Igazgató Igazgató-helyettesek
Kapcsolatok: az intézmény belső és külső kapcsolatai	Alkalmazotti közösség	Folyamatos	Igazgató

Értékelés

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

Feladat:

- az intézményi belső ellenőrzéseket követően építő jellegű visszajelzések biztosítása
- a pozitív megerősítés domináns biztosítása
- az esetleges hiányosságok tények és adatok alapján történő feltárása, a fejlődés elősegítése

Elvárt eredmény:

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

A beszámolók készítésének rendje

A pedagógusoknak a csoportjukban végzett munkáról, valamint a megbízatásukért pótlékban vagy kereset-kiegészítésben részesülőknek (szakmai munkaközösség-vezető) további beszámolási kötelezettségük van. A beszámolót az Igazgatónak kell átadni a megjelölt határidőre. Az igazgató 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 Igazgatón és a Igazgató-helyetteseken kívül – egyetért-e az érintettek további megbízásával.

- *Leadási határidő:* 2026. augusztus 31.
- *Átveszi, és a nevelőtestületnek továbbítja:* Igazgató.
- *Jóváhagyja:* a nevelőtestület a záró értekezleten.

Korrekcó

Cél: a mérések, ellenőrzések és értékelések eredményeinek visszacsatolása alapján az eredmények megtartása, az esetlegesen feltárt hiányosságok javítása mind az önfejlesztés, mind az intézményi fejlesztés tekintetében.

Feladat:

- a mérések, ellenőrzések és értékelések során feltárt eredmények megtartása, a hiányosságok javítása
-

Elvart eredmény:

- a méréssel kapcsolatos mutatók elemzése és értékelése alapján a tervek és a gyakorlati megvalósítás figyelembe veszi a gyermekek egyéni fejlettségi szintjét és a csoportos adottságokat, fejlődési jellemzőket

Az elégedettségmérések kapcsán kapott értékelések eredményeit minden esetben írásban rögzítjük, és ha szükséges, akkor intézkedési tervet készítünk. 75%-os elégedettségi ráta alatt kötelező. Az ellenőrzések kapcsán feltárt információk birtokában módosítjuk az SZMSZ-t Pedagógiai programot-ha szükséges. A gyermeki megfigyelések eredményeit szintén rögzítjük, és az egyéni fejlesztési tervekben jelenik meg a fejleszthető területeknél a fejlesztési irány.

A beszámolókból az önértékelések kapcsán az idei évben is megtörténik a megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Fontosnak tartjuk, hogy a kapott információk alapján felülvizsgáljuk a terveinket és kiemelten figyeljünk a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátására. Az idei évben is tervezzük, hogy a problémák megoldására alkalmas módszereket, jó gyakorlatokat gyűjtsük. Ha segítő belső ötleteket tapasztalunk, akkor szeretnénk hospitálással azokat megosztani. Igyekezünk támaszkodni a kollégáink egyéni erősségeire. Ha adódnak pályázati lehetőségek, igyekezünk felmérni, hogy beilleszthető-e az óvodai életbe, és hozhat-e pozitív hozadékot. Igyekezünk, hogy pl. a szegedi POK és egyéb szakmai támogatásokat már év elején feltérképezzük, és bevonjuk a gyakorlatba. Javítási lehetőségek (korrekcó)

1. Az ellenőrzési folyamatok után megszületett eredmények függvényében tervezzék, és terveztessek a további munkát a tagintézmény-igazgatók. Az eredmények függvényében végezzük el a korrekciókat, melyek épüljenek be a helyi munkatervbe.
2. Új munkaközösségek létrehozása, különös figyelemmel az éves kijelölt pedagógiai feladatokra.

A hospitálások dokumentálását aláírva, bélyegezve beszkenelve az oviKRÉTÁBAN kell feltölteni.

- ❖ Gyakornok esetében elég, ha a gyakornoki naplóban kerül rögzítésre; (a gyakornoki napló naprakészen az oviKRÉTÁBAN kell fellelhetőnek lenni. (dokumentumok fül)
Felelős: mentor; igazgatóhelyettes
- ❖ Pedagógus I-fokozatban tevékenységlátogatási vázlat, +önreflexió elkészítése szükséges; -oviKRÉTÁBA kell feltölteni (dokumentumok fül)
- ❖ Pedagógus II-es fokozatú pedagógus esetében nem szükséges vázlat és önreflexió írásos formában, de a látogatásról legyen meg a tevékenységlátogatási jegyzőkönyv a dolgozó egyéni mappájában.
- ❖ Mesterpedagógus esetében sem kell vázlat és önreflexió, de tevékenységlátogatási jegyzőkönyvet kell elhelyezni a dolgozó egyéni mappájában.

Az egyéni mappa tartalma óvodapedagógusok esetében?

1. Pedagógus Önértékelés + önfejlesztési terv
2. Tevékenységlátogatási jegyzőkönyv
3. Tevékenységvázlat + önreflexió, Pedagógus-I fokozatú óvodapedagógus esetében

A dokumentáció oviKRÉTA-ban történő elhelyezése is szükséges.

Személyiségfejlesztés

Cél: a gyermekek egyéni fejlesztéséhez szükséges eljárások, módszerek és eszközök mélyreható megismerése és alkalmazása.

Feladat:

- a megfigyelések és a mérési-értékelési eredmények alapján a gyermekek egyéni fejlettségi szintjének tudatos megállapítása
- az egyéni szintek fejlesztéséhez szükséges eljárások, módszerek és eszközök tudatos tervezése és megvalósítása a nevelőmunkában

Elvárt eredmény:

- a megfigyelések alapján a gyermekek egyéni fejlettségi szintjét az óvodapedagógusok a Fejlődési naplóban tudatosan határozzák meg
- a fejlődéshez szükséges eljárásokat, módszereket és eszközöket félévente rögzítik az egyéni fejlesztési tervekben, és ez alapján zajlik a fejlesztés

A gyermek személyes és szociális készségeinek, képességeinek megismerése intézményi gyakorlatunkban (módszerek, eszközök, technikák)

Megnevezés	Tartalom
Befogadás, beszoktatás	Intézményünkben a gyermekek személyiségének, szociális és érzelmi készségeinek megismerését már a befogadás időszakában kiemelten fontosnak tartjuk. Ez a folyamat alapozza meg a gyermek és az óvoda közötti bizalmi kapcsolatot, valamint lehetőséget biztosít a differenciált, gyermekre szabott pedagógiai munka megkezdésére. A gyermek egyéni

Megnevezés	Tartalom
	szükségleteinek, érzelmi és szociális érettségi szintjének megismerése, a személyre szabott bánásmód kialakítása, valamint a zökkenőmentes óvodai beilleszkedés támogatása. A befogadási időszakban szerzett tapasztalatok képezik az alapját a további pedagógiai tervezésnek és a fejlődés nyomon követésének.
Az egészséges életmód alakítása, gondozási területek	Az óvodai nevelés alapfeladata az egészséges életmódra nevelés, amely magában foglalja a gyermek testi és lelki jóllétének támogatását. A gondozási területek – mint az étkezés, öltözködés, pihenés, tisztálkodás – mindennapos lehetőséget biztosítanak a gyermek önállóságának, egészségtudatosságának fejlesztésére. A gondozási feladatokat nevelési értéként kezeljük, segítve a gyermek komfortérzetének, biztonságérzetének kialakulását. Tudatosan törekszünk a higiéniai szokások, helyes táplálkozás, réteges öltözködés, valamint a nyugodt pihenés feltételeinek biztosítására. A szabad levegőn való mozgás, a napi mozgásos tevékenységek és a megfelelő napirend hozzájárulnak a gyermek egészséges fejlődéséhez.
Szabad játék	A szabad játék során fejlődik a gyermek képzelete, kreativitása, szociális kapcsolatai, problémamegoldó gondolkodása és önkifejezése. Lehetőséget biztosít az élmények feldolgozására, az érzelmek megélésére és a társas viszonyok gyakorlására. Az óvodapedagógus feladata a biztonságos, ösztönző játékkörnyezet megteremtése, a játékhoz szükséges eszközök biztosítása, a játék figyelemmel kísérése, szükség esetén támogató részvétel, de nem irányítás. A szabad játék védett időt és teret igényel – ezt a mindennapi napirendünkben kiemelt figyelemmel kezeljük.
Tevékenységbe ágyazott tanulási folyamatok	Az óvodai tanulás természetes módja a tevékenységekbe ágyazott tapasztalatszerzés. A gyermek az őt körülvevő világból kiindulva, aktív részvétellel, játékosan, saját élményein keresztül sajátítja el az ismereteket. A tanulás nem elkülönített tevékenység, hanem a mindennapi helyzetekbe – játékba, mozgásba, beszélgetésbe, alkotásba – szervesen beépül. A tevékenységek során fejlődnek a gyermek kognitív, szociális, nyelvi, testi és érzelmi képességei, miközben alakul önállósága, problémamegoldó gondolkodása és együttműködési készsége. Az óvodapedagógus feladata, hogy megfelelő környezetet, élménygazdag helyzeteket teremtsen, és támogassa a gyermek belső motivációjára épülő tanulási folyamatokat.
Hagyományok ápolása, óvodai ünnepek	A hagyományápolás kiemelt szerepet tölt be az óvodai nevelésben, hiszen erősíti a gyermek identitását, közösséghez tartozását, valamint érzelmi biztonságát. Az óvodai ünnepek és jeles napok a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodva segítik a magyar kultúra, népszokások, családi és közösségi értékek megismerését és átélését. Az ünnepekhez kapcsolódó tevékenységek – dalok, versek, mesék, játékok, kézműveskedés – lehetőséget adnak az élményszerű tanulásra, az érzelmi nevelésre, a közös alkotásra. Az ünnepi készülődés és az együtt átélt események erősítik az óvodai közösség összetartozását, a gyermekek együttműködését, empátiáját. Fontosnak tartjuk, hogy az ünnepek bensőséges, derűs légkörben teljenek, és a családok is részesei lehessenek ezeknek az alkalmaknak – akár közös műhelymunkák, ünnepségek vagy programok formájában.

A gyermek személyes és szociális képességeinek fejlesztése (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)

Megnevezés	Tartalom
Az egészséges életmód alakítása, gondozási területek	Az óvodai nevelés kiemelt feladata a gyermek személyiségének sokoldalú, életkornak és egyéni sajátosságoknak megfelelő fejlesztése. Ezen belül a személyes és szociális képességek megalapozása és erősítése különösen fontos, hiszen ezek képezik az alapját a beilleszkedésnek, társas kapcsolatok kialakításának, önkifejezésnek, valamint az iskolai életre való felkészítésnek is.
Szabad játék	A személyes kompetenciák – mint az önállóság, önbizalom, önértékelés, érzelmi önszabályozás – és a szociális képességek – mint az együttműködés, empátia, szabálykövetés, segítségadás és -elfogadás – fejlesztése komplex nevelési folyamat része. Különös figyelmet fordítunk a következőkre:
Tevékenységbe ágyazott tanulási folyamatok	A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek (pl. SNI, BTMN, hátrányos helyzetű, beilleszkedési nehézséggel küzdő, érzelmi megterheltségű gyermekek) szükségleteinek felismerése, egyéni fejlődési útjának követése. Differenciált bánásmód, érzelmi biztonságot nyújtó légkör megteremtése. Személyes sikerek és megerősítések biztosítása.
Hagyományok ápolása, óvodai ünnepek	Mikrocsoportos és egyéni fejlesztési helyzetek beépítése a napi tevékenységekbe. Szoros együttműködés a fejlesztőpedagógussal, gyógypedagógussal, valamint a családokkal. A fejlesztés játékos, élményalapú tevékenységeken keresztül történik, természetes életritmusban, a gyermek belső motivációjára építve. A támogató óvodai környezet, a példamutató felnőttviselkedés, valamint az értékeken alapuló közösségi szabályrendszer biztosítja a fejlődés feltételeit. A gyermekek életkori sajátosságait figyelembe véve valósítjuk meg az évkörhöz kapcsolódó eseményeket, hagyományörző programokat és családi ünnepeket. A néphagyományok játékos megközelítésben történő megismertetése az érzelmi és szociális nevelés szempontjából is jelentős.

Tehetséggondozás

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
A tehetségigérek felfedezése, gondozása	A tehetséggondozás az óvodai nevelés egyik kiemelkedően fontos, személyiségközpontú területe, mely a gyermek meglévő adottságaira, érdeklődésére és egyéni fejlődési ütemére épül. Célunk a tehetségigérek időben történő felismerése és differenciált, támogató fejlesztése, elsősorban játékos, élményközpontú tevékenységeken keresztül. A tehetséggondozás nem elkülönített feladat, hanem az óvodai mindennapok természetes része. A hat tagóvoda együttműködése lehetőséget ad a jó gyakorlatok áramlására, az egységes szemlélet kialakítására és a gyermekek sokoldalú támogatására. A hat tagóvoda nevelőtestülete elkötelezett abban, hogy a gyermekek sokféleségét értéként kezelve olyan nevelési környezetet teremtsen, amelyben a tehetségsírák kibontakozhatnak, a gyermekek motiváltak, örömmel tevékenykedhetnek, és a fejlődésüket támogató lehetőségeket kihasználják. Kiemelt feladataink a tehetségigérek gondozásában: 1. A tehetségigérek felismerése A gyermekek egyéni megfigyelése spontán és irányított tevékenységek közben.	Gyermekek, Szülők, pedagógusok

	A kiemelkedő érdeklődés, motiváció, kreativitás és gyors haladás jeleinek tudatos nyomon követése. Tehetségterületek szerinti szempontsorok alkalmazása (pl. nyelvi, zenei, logikai, vizuális, testi-kinesztetikus). 2. Tehetségfejlesztő tevékenységek biztosítása Gazdag, inspiráló tárgyi és szellemi környezet kialakítása minden tagóvodában. Differenciált foglalkozások: pl. mesemondó kör, énekkuckó, mozgásos ügyességi játékok, építőjáték-sarok, logikai feladatok. Mikrocsoportos vagy egyéni fejlesztések beépítése a napirendbe. Játékos tehetséggondozó műhelyek (pl. barkácsolás, bábozás, ovifoci, zeneovi stb). 3. A nevelőtestület felkészítése és szakmai együttműködés Pedagógusok szakmai felkészültségének fejlesztése (belső továbbképzések, műhelymunkák, jó gyakorlatok megosztása). Szakemberek bevonása szükség szerint (pszichológus, tehetségkoordinátor). Tehetséggondozó programok összehangolása a hat tagóvodában. 4. Kapcsolattartás a családokkal A szülők tájékoztatása gyermekük erősségeiről, fejlődési lehetőségeiről. Otthon is támogatható tevékenységek ajánlása (pl. közös olvasás, játék, kézműveskedés). Családi tehetségnapok, bemutatók szervezése. 5. Dokumentáció, nyomon követés A gyermek fejlődésének rendszeres rögzítése Tehetséggondozó tervek, dokumentált egyéni fejlesztési célok. Év végi értékelés és továbblépési javaslat az iskolakezdés előtt.	
--	---	--

A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése

Feladatok	Felelősök
Kapcsolat ápolása a Szakértői bizottsággal, intézményi együttműködés.	Intézményvezető Tagintézmények igazgatói
Felmérések, mérési adatok rendelkezésre bocsátása a gyógypedagógus részére.	Óvodapedagógusok
Esetmegbeszélések, haladásról egyeztetés, egyéni fejlődési terv elkészítése, a fejlesztések beépítése a tervezésbe.	Óvodapedagógusok
Megkülönböztetett figyelem, empátia	Óvodapedagógusok
Vizsgálatkérők elindítása, anamnézisek felvétele, óvodai véleményezés megírása.	Óvodapedagógusok Ellenőrzi: tagintézmény-igazgató
Szakértői felülvizsgálatok, szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, tagóvodák értesítése, folyamatos kapcsolattartás.	Óvodatitkár Óvodapedagógusok
Képzések a témában.	Igazgató
Utazó gyógypedagógusok munkájának segítése.	Mindenki
Kiemelkedő területek gondozása, valamint hátrányok kialakulásának csökkentése.	Óvodapedagógusok
Egyéni bánásmód biztosítása.	Óvodapedagógusok
Személyes kapcsolat a családokkal.	Óvodapedagógusok
A szolgáltatás biztosítása, finanszírozási források megteremtése.	Igazgató
Tanulási folyamatok segítése.	Óvodapedagógusok

A tanulási és magatartászavarral küzdő gyermekek nevelése

Feladatok	Felelősök
Együttműködés a CSMPSZ Csongrádi Szakszolgálattal.	Igazgató
Prevenációs feladatok ellátása.	minden résztvevő
Érzelmi IQ megalapozása. Nem csak az IQ növelése.	Óvodapedagógusok
Példaadó viselkedéskultúra kialakítása, személyes példával elől járni, mintaszerű magatartás.	Óvodapedagógusok
Hátránykompenzáció megvalósítása.	Minden résztvevő
Óvodapedagógusok képzése, érzékenyítése, elfogadó attitűd kialakítása, szakmai segítség nyújtása, problémafelismerés.	Igazgató
Mérési módszerek alkalmazása, szimpátia kapcsolatok mérése, csoportkohéziós és szociometriai mérések.	Óvodapedagógusok
Információk átadása, közös fejlesztőmunka, együttműködve fejleszteni hátránykompenzáció.	Óvodapedagógusok
Támogató légkör kialakítása.	Óvodapedagógusok
Megkülönböztetett figyelem.	Óvodapedagógusok
Személyes kapcsolat a családokkal. A pedagógusok a családdal együtt működve kiküszöbölik a veszélyeztetett gyermekekre ható ártalmakat.	Óvodapedagógusok
Megvédeni a gyermekeket a testi-lelki, erkölcsi károsodásoktól, és ellensúlyozni a veszélyeztető hatásokat.	Óvodapedagógusok
Az intézményünk együttműködése különféle intézményekkel és szakemberekkel.	Igazgató Tagintézmény-igazgatók
Egyéni fejlesztési terv készítése szükséges a szakértői vélemény figyelembevételével.	Óvodapedagógusok

A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése

A gyermek alapos megismerése: A beszoktatási időszakot megelőzheti egy családlátogatás. Az óvodapedagógus a beszoktatás kezdetén szervezzen meg egy olyan személyes találkozást, ahol a szülővel kitöltik a gyermek anamnézisének. Az óvodapedagógus hívja fel a szülő figyelmét, hogy az információk csak kettőjükre tartoznak, s jogában áll bármelyik kérdés megválaszolását kihagyni.

Egyénre szabott pedagógiai támogatás: Folyamatos kommunikáció, folyamatos érdeklődés. Derős légkört kell teremtnünk, ügyelni kell az érthetőségre. Jó szándékkal fokozatos terhelést nyújtunk. A tolerancia, egyéni bánásmód, páros tevékenységek kihasználása, őszinteség, optimizmus, testközelség, odafordulás jellemzi nevelőmunkánkat. Fejlesztjük empátiás készségüket.

Kezdeti kudarcok kiküszöbölése, enyhítése: Közös tevékenységekbe, csoportos tevékenységekbe való behívás, hogy közös élményt, örömet jelentsen az együttlét.

Egyéni, kiscsoportos foglalkozás: Együtt játszás kisebb csoportokban, mikrocsoportos beszélgetés, mely során a gyermek elmeséli élményeit.

Szükség esetén szakemberhez való irányítás.

Egyéni fejlesztési terv készítése, a gyermek fejlődési ütemének figyelemmel kísérése. Fejlődési napló vezetése.

Segítő, diszkrimináció nélküli, differenciált személyiségfejlesztés.

Esélyegyenlőség megteremtése. Alapelvünk: Mindig, minden gyermeknek helye és ideje legyen a játékra, ismereteinek, egyéni képességeinek gazdagítására.

Átfedési idő alatt a két óvodapedagógus összehangolt, tervezett munkája.

A gyermekek érdekében pedagógiai tapintattal kapcsolattartás a családdal: tanácsadás, javaslatok, kapcsolat-felvételi lehetőségek ajánlása.

A gyermekek fejlődésének nyomon követése

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
A Fejlődési napló vezetése (oviKréta)	Az OviKréta digitális rendszer a gyermekek fejlődésének nyomon követését és dokumentálását szolgálja. A fejlődési napló vezetése lehetőséget biztosít a gyermekek egyéni haladásának, képességfejlődésének, szokásainak és viselkedésének szakszerű és rendszeres rögzítésére. A naplóvezetés célja: A gyermek személyiségfejlődésének nyomon követése. Az egyéni differenciálás szakmai megalapozása. A szülők tájékoztatásának támogatása. A szakmai együttműködés (óvodapedagógus–szakember–szülő) erősítése. Tartalmi elemek: A fejlődés fő területei: érzelmi, erkölcsi, közösségi nevelés; anyanyelvi nevelés; mozgásfejlesztés; értelmi fejlesztés; önkiszolgálás és gondozás. Egyéni jellemzők, fejlődési ütem, kiemelkedő képességek vagy elmaradások rögzítése. Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek (SNI, BTMN, HH/HHH) fejlődésének dokumentálása. Megfigyelési szempontok és konkrét példák feltüntetése. Óvodapedagógusi feladatok: A fejlődési napló rendszeres, valós adatokon alapuló vezetése. A fejlesztési célok, tevékenységek, módszerek rögzítése, indoklása. A gyermek fejlődési ívének összegzése fél évente, valamint az iskolába lépés előtti záróértékelés elkészítése. Adatok szakszerű, személyiségi jogokat tiszteletben tartó kezelése. Szakmai elvárás: A dokumentálás folyamatosan, hitelesen és egységes szemlélet mentén történjen minden tagóvodában, az intézmény belső szabályozásához és a nevelési programhoz igazodva.	Gyermekek, szülők, pedagógusok
A gyermekek alkotásainak gyűjtése, mappákba, melyet időközönként javasolt átadni a családnak.	A gyermeki produktumok (rajzok, építmények, kézműves alkotások, mesék, versek, játékok stb.) a gyermek önkifejezésének, kreativitásának, gondolkodásának és érzelmi világának fontos lenyomatai. Ezek az alkotások nem csupán esztétikai értéket hordoznak, hanem a fejlődés különböző területeiről is árulkodnak (pl. finommotorika, vizuális érzékenység, problémamegoldás, fantázia, szociális készségek). Pedagógiai jelentőségük: Tükrözik a gyermek egyéni élményeit, gondolkodásmódját, fejlődési szintjét. Eszközként szolgálnak az önkifejezés, önbizalom és alkotó kedv erősítésében. Fejlesztik a kitartást, koncentrációt, esztétikai érzéket. Kiemelt szerepük van a gyermek megismerésében, tehetségigéretnek felismerésében. Óvodapedagógusi feladatok: Változatos, gazdag eszköz- és anyaghasználat biztosítása. A produktumhoz vezető folyamat támogatása (nem csak az eredmény értékelése). A gyermekek alkotásainak elfogadása, egyéni megközelítésük tiszteletben tartása. A produktumok dokumentálása (portfólió, fejlődési napló). Kiállítások, faliújságok, családi napok során az alkotások bemutatása.	Gyermekek, pedagógusok
A szakértői vizsgálatok	A szakértői vizsgálatok célja a gyermek egyéni sajátosságainak, fejlettségének, esetleges eltéréseinek pontos feltárása, valamint a számára	Gyermekek, pedagógusok,

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
eredményeinek megismerése	legmegfelelőbb fejlesztési irányok és nevelési környezet meghatározása. A vizsgálati eredmények megismerése és értelmezése az óvodapedagógus számára elengedhetetlen a gyermek hatékony, személyre szabott támogatása érdekében. Cél: A gyermek egyéni szükségleteinek pontos megismerése. A fejlesztéshez, differenciáláshoz szükséges információk beépítése a pedagógiai folyamatba. Az együttműködés megerősítése a szakemberek (pl. gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, logopédus) és a szülők között. Feladatok: A szakértői vélemények, javaslatok megismerése és értelmezése a pedagógiai munkatársakkal közösen. Az egyéni fejlesztési tervek elkészítése és megvalósítása a vizsgálati eredmények alapján. A dokumentáció (fejlődési napló, megfigyelési jegyzetek) összehangolása a szakértői ajánlásokkal. A kapcsolattartás és folyamatos párbeszéd fenntartása a szakszolgálatokkal, fejlesztő szakemberekkel. A szülők támogatása a javasolt fejlesztési úton való elindulásban (konzultáció, tájékoztatás, megerősítés). Elvárás: Az óvodapedagógusok a vizsgálati eredményeket diszkréten, a gyermek érdekeit szem előtt tartva, az inkluzív nevelés szellemében kezeljük, és gondoskodunk arról, hogy az ezekre épülő fejlesztés folyamatos és hatékony legyen az óvodai mindennapokban.	pedagógiai szakszolgálat

Az egészséges életmód alakítása

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
Testápolás	Az óvodai nevelés egyik alapvető feladata az egészséges életmód megalapozása, amely hozzájárul a gyermek testi-lelki jólétéhez, harmonikus fejlődéséhez. Célunk olyan szokásrendszer kialakítása, amely biztosítja a gyermekek számára az egészséges, biztonságos életvitelhez szükséges ismereteket és tapasztalatokat. Főbb tartalmi elemek: Helyes napirend kialakítása: rendszeres pihenés, szabad levegőn tartózkodás, mozgás. Egészséges táplálkozásra nevelés: vízfogyasztás ösztönzése, gyümölcsnapok, változatos étkezés támogatása. Testápolás, higiéné: kézmosás, fogmosás, tisztálkodási szokások rendszeres gyakorlása. Mozgásigény kielégítése: napi szintű mozgásos játék, torna, szabad mozgástér biztosítása. Egészségvédő szokások kialakítása: öltözködés az időjárásnak megfelelően, fertőzések megelőzése, balesetvédelmi alapismeretek. Prevenció és szemléletformálás: beszélgetések, mesék, játékos helyzetek az egészséges életvitelről. Óvodapedagógus feladatai: Tudatos szokásformálás mintaadással és következetes neveléssel. Az egészséges életmódot támogató környezet és eszközrendszer kialakítása. Együttműködés az óvodai védőnővel, szülőkkel, külső szakemberekkel. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egészségügyi szükségleteinek figyelembevétele (pl. ételallergia, krónikus betegség).	Gyermekek, pedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák
Öltözködés		Gyermekek, pedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák
Táplálkozás		Gyermekek, pedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák
Mozgás		Gyermekek, pedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák

Az érzelmi, erkölcsi, értékorientált közösségi nevelés

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
Érzelmi biztonság, szeretetteljes, családi légkör	Az óvodai nevelés kiemelt területe az érzelmi biztonságot nyújtó, szeretetteljes légkör megteremtése, amely megalapozza a gyermekek erkölcsi és szociális fejlődését, valamint az értékek iránti fogékonyság kialakulását. A nevelési folyamat célja, hogy a gyermekek megtanulják önmagukat és másokat elfogadni, együttműködni, szabályokat követni és empátiakusan viselkedni a közösségben. Főbb tartalmi elemek: Biztonságos, elfogadó óvodai légkör kialakítása, melyben a gyermek érzelmileg kiegyensúlyozottan fejlődhet. Pozitív erkölcsi tulajdonságok alakítása: őszinteség, segítőkészség, igazságosság, felelősségvállalás. Értékközlés és értéktanteremtés: közös szabályok kialakítása, a hagyományok és ünnepek közösségformáló ereje. Konfliktuskezelés, tolerancia, empátia fejlesztése mindennapi helyzeteken keresztül. Közösségi magatartásformák erősítése: udvariasság, együttműködés, társak elfogadása. Óvodapedagógusi feladatok: Mintaadás: a felnőtt viselkedése, kommunikációja modellértékű a gyermek számára. Tudatos beszélgetések, mesék, dramatikus játékok alkalmazása az érzelmek, erkölcsi helyzetek feldolgozására. A közösségi élet szabályainak közös alakítása és következetes betartatása. Egyéni bánásmód biztosítása az eltérő érzelmi szükségletekkel bíró gyermekek számára. A szociális képességek fejlődésének megfigyelése, fejlesztése, támogatása.	Gyermekek, az óvoda összes munkatársa
Pozitív érzelmi kapcsolatok		Gyermekek, pedagógusok, hitoktató

A környezettudatos életmódra nevelés

Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban előírtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető.

Az óvodán kívüli tevékenységek (megfigyelések stb.) alkalmával a gyermekek a gyakorlatban tevékenységhez kötötten alkalmazzák a téma elemeit.

Óvodáinkban a gyermekeknek lehetőségük van arra, hogy nemcsak foglalkozásokon, hanem egyéb óvodai foglalkozáson kívüli keretek között is foglalkozhassanak a fenntartható fejlődés kérdéseivel.

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
Ismerkedés a szelektív hulladékgyűjtés lehetőségeivel	A környezettudatos magatartás megalapozása már óvodás korban elkezdődik. A gyermekek ebben az életszakaszban fogékonyság a természet szépségeire, az élőlények védelmére, valamint a szűkebb és tágabb környezetük iránti felelős viselkedés kialakítására. A nevelés célja a környezettel való harmonikus kapcsolat kialakítása, valamint a fenntarthatóság alapelveinek gyermekszintű közvetítése. Főbb tartalmi elemek: A természet szeretetére, védelmére való nevelés (állatok, növények, időjárás, évszakok)	Gyermekek, pedagógusok, szülők
		Gyermekek, pedagógusok, szülők

Megnevezés	Tartalom	Érintettek
Környezettudatos magatartás	megfigyelése). A környezeti jelenségekhez kapcsolódó tapasztalatszerzés, ismeretszerzés játékos formában. A víz, levegő, energia, hulladék – mint környezeti erőforrások – tudatos használata. Szelektív hulladékgyűjtés, újrahasznosítás gyakorlati alkalmazása. A fenntarthatóság és takarékoság alapjainak beépítése a mindennapi tevékenységekbe. Kapcsolatteremtés a természeti környezettel: kertészkedés, madáretetés, kirándulás, természetjárás.	
Őshonos növények, állatok	Óvodapedagógusi feladatok: A környezeti nevelés tudatos beépítése a napi tevékenységekbe és játékhelyzetekbe. Élménynyújtás és érzelmi kötődés kialakítása a természethez. Modellnyújtás a környezetbarát viselkedésben (pl. víztakarékosság, növénygondozás). Környezettudatos szokások megalapozása (pl. szemetelés kerülése, világítás lekapcsolása). A családok bevonása: közös gyűjtések, környezetvédelmi programok, zöld jeles napok.	Gyermekek, pedagógusok, szülők

Közösségfejlesztés

A Csongrádi Óvodák Igazgatósága minden óvodájában fontos a hagyományainak ápolása, fejlesztése és bővítése, valamint az intézmény jó hírnevének megőrzése az alkalmazotti és gyermekközösség minden tagjának kötelessége.

Az épületek lobogóval történő ellátása 132/2000.(VII.14.) Korm. rendelet szerint történik. Óvodáink életében kiemelkedő jelentőségűek az ünnepek. Az ünnepek a szülőkkel való nyílt párbeszéd és a szoros együttműködés színtere. Ünnepeinknek, szokásainknak, hagyományainknak rendkívül nagy a közösségformáló szerepe. Nevelési terveinkről kikérjük a szülők véleményét, ezáltal is bevonjuk őket az óvodai élet részvételébe. Arra törekszünk, hogy az ünnepek emelkedjenek ki az óvoda mindennapjaiból úgy külsőségekben, mint belső tartalmukban. Minden ünnepet előkészítés vezet be, amely lehetőséget biztosít az érzelmi átélésre és gazdagon motivált tevékenységekre.

Feladataink:

- Gondoskodni és támogatni az óvodapedagógusok, pedagógiai munkát segítők, valamint a gyermekek közötti folyamatos információcserét és együttműködést.
- Közösségi programok szervezése.
- A szülők bevonása a megfelelő kereteken belül a szervezeti, nevelési és tanulási kultúrát fejlesztő intézkedések meghozatalába.
- A pedagógiai programmal összhangban álló egészséges és környezettudatos életmódra nevelés támogatása. lásd egészségfejlesztési program
- A pedagógiai programban megfogalmazott közösségfejlesztési feladatokkal összhangban lévő gyermekek közötti együttműködés támogatása.
- A több szinten és eredményesen szerveződő közösségépítő programok megvalósulása.

A közösségfejlesztés terén az alábbi feladatokat kell kiemelten kezelni az év folyamán:

Az óvodapedagógusok módszertani kultúrája terjedjen ki a gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztésére, és ez irányú módszertani tudásukat minden esetben osszák meg egymással. A fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon kell követni, és ha szükséges, korrekciókat hajtsanak végre. Fontos feladat minden tagóvoda számára, hogy a fejlesztések megvalósulása írásban is követhető legyen. Jelezni kell az egyéni fejlődési dokumentációban. Az óvodák igyekezzenek sok közösségi programot szervezni.

Az intézményi alkalmazottakkal kapcsolatos hagyományok:

Szakmai napok szervezése, házi bemutatók szervezése, továbbképzéseken, tanfolyamokon szerzett ismeretek átadása, megvitatása. A távozó dolgozók, nyugdíjba menők búcsúztatása. Közös kirándulásokon, kulturális programokon való részvétel, karácsonyi, évet lezáró közös vacsora, névnapok alkalmából köszöntések. Csapatépítő, szervezetterjesztő kirándulás ősszel és nyár elején. Minden tagintézmény saját szervezésben valósítja meg.

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

Feladat:

- érzelmi biztonságot nyújtó, szeretetteljes, családi légkör kialakítása

Elvárt eredmény:

- mind a felnőttek, mind a gyermekek között az elfogadó, egymást támogató, empátiát sugárzó kapcsolatok dominálnak

Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek, hagyományok, rendezvények időpontja és tartalma

Cél: keretet biztosítani az óvodai tevékenységeknek, a gyermekek értékrendjének alakítása az ünnepek a népi kultúra megismertetésével, ápolásával, megőrzésével. Lokálpatrióta szemléletmód kialakítása a lakóhelyünkkel kapcsolatos hagyományőrző ünnepek megismerésével.

Feladat:

- olyan miliő megteremtése, amely az óvodába lépés pillanatától a nevelőmunka szerves részeként tekint a hagyományápolásra

Elvárt eredmény:

- a gyermekek megismerik és tevékenyen megélik a világi és vallásos ünnepeket, a népszokásokat, melynek hatására óvodai közösségünk összetartása erősödik

Eredmények

Cél: a különböző mérési-értékelési mutatószámok, elégedettségi mérések rögzítése, az eredmények és hiányosságok feltárása, elemzése és értékelése, felhasználása az intézményi pedagógiai célok és feladatok megvalósítása érdekében.

Feladat:

- a gyermekek egyéni és csoportos eredményeivel kapcsolatos megfigyelések, mutatószámok, fejlettségi szintek rögzítése.

Elvárt eredmény:

- az eredmények elemzése és értékelése irányt mutat a további fejlődéshez

A gyermekek fejlődésének nyomon követése

A gyermekek fejlődésének folyamatos nyomon követése, értékelése	
Feladat	A gyermekek egyéni fejlődésének és fejlesztésének folyamatszabályozása szerint: • a nyomon követéshez szükséges dokumentum (Fejlődési napló) előkészítése, • a gyermekek megfigyelése, az eredmények rögzítése. (oviKRÉTA)
Határidő	2026. január 15; 2026. június 15.
Feladat	A szülők korrekt, empatikus tájékoztatása gyermeke megfigyeléseiről és a fejlesztések tapasztalatairól
Határidő	Félévenkénti tájékoztatás egyéni beszélgetés keretében: 2026. január 30-ig
A féléves nevelés-fejlesztés értékelése	
Feladat	A gyermekek egyéni fejlődésének és fejlesztésének folyamatszabályozása szerint: • fejlettségi mutatóik folyamatos rögzítése • mutatók elemzése • beépítés a napi nevelőmunkába
Határidő	folyamatos
Az éves nevelés-fejlesztés értékelése	
Feladat	A gyermekek egyéni fejlődésének és fejlesztésének folyamatszabályozása szerint: • fejlettségi mutatóik folyamatos rögzítése • mutatók elemzése • beépítés a következő nevelési év munkájába
Határidő	2026. június 15. (csoportszintű eredmény)
Felelős	Csoportos óvodapedagógusok

Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

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

A cél, hogy az óvodai közösségen belül a nevelőtestület tagjai, dajkák, segítő munkatársak és vezetők között nyitott, őszinte és támogató légkör alakuljon ki. A hatékony együttműködés és a kölcsönös bizalom megteremtése elengedhetetlen a gyermekek fejlődésének szolgálatában végzett egységes, összehangolt nevelőmunka megvalósításához.

- A munkatársak közötti bizalom, kölcsönös tisztelet és elfogadás erősítése.
- A nevelési feladatokban való tudatos együttműködés támogatása a közös célok érdekében.
- Hatékony, empatikus és tiszteletteljes kommunikáció kialakítása és fenntartása.
- Az információáramlás zavartalanságának biztosítása az óvodai csoportok, tagintézmények, vezetőség és dolgozók között.
- Az egyéni felelősségvállalás és a közös döntéshozatal elősegítése, motiváló légkör kialakítása.

Feladat:

- Tudatos és tervszerű információáramlás biztosítása

- Rendszeres nevelőtestületi értekezletek, team-megbeszélések szervezése.
- Belső tájékoztató eszközök működtetése (pl. jegyzőkönyvek, belső e-mailek, faliújság).
- Kölcsönös tiszteleten alapuló munkakapcsolatok erősítése
- Empatikus, nyitott kommunikáció ösztönzése a munkatársak között.
- Problémahelyzetek konstruktív, egymást segítő megközelítése.
- Közös nevelési elvek és célok egyeztetése
- Éves munkatervek, projektek összehangolása csoportok és tagóvodák között.
- Jó gyakorlatok, tapasztalatok megosztása (belső hospitálások, bemutató foglalkozások).
- Együttműködés erősítése a dajkákkal, pedagógiai asszisztensekkel
- Feladatmegosztás tisztázása, szerepek pontosítása.
- Kölcsönös visszajelzések, elismerés gyakorlása.
- Támogató vezetői jelenlét és segítő attitűd biztosítása
- Elérhető, támogató intézményvezetés, konfliktusok megelőzése, oldása.
- Egyéni beszélgetések, mentorálás, szakmai támogatás biztosítása.
- Szakmai kommunikáció és együttműködés fejlesztése.
- Egyéni fejlesztési tervek, megfigyelések egyeztetése szakemberekkel, pedagógusokkal.
- Közös felelősségvállalás a gyermekek fejlődéséért.

Elvárt eredmény:

- Az óvodai dolgozók közötti együttműködés légköre nyitott, támogató és bizalmi alapú.
- A belső kommunikáció hatékony, célszerű, minden érintett időben és pontosan értesül a számára releváns információkról.
- A nevelőtestület tagjai egymás munkáját segítve, egységes nevelési elvek mentén végzik tevékenységüket.
- A felmerülő problémákat a munkatársak közösen, konstruktív módon kezelik, a konfliktusok nem rombolják a közösség működését.
- A különböző munkakörben dolgozók (óvodapedagógus, dajka, pedagógiai asszisztens) együttműködése kiegyensúlyozott, tiszteleten és világos szerepmegosztáson alapul.
- A tagóvodák és csoportok közötti szakmai kapcsolatok élők, egymást támogatóak (pl. hospitálás, közös programok, jó gyakorlatok megosztása).
- A belső együttműködés minősége pozitívan hat a gyermekek óvodai közérzetére, biztonságérzetére és fejlődésére is.
- kialakul és erősödik a felnőtt-felnőtt kapcsolatokban a kötődés és a bizalom

Helyi továbbképzési lehetőségek, házi bemutatók, belső tudásmegosztás

Ssz.	Időpont	Házi bemutató témája	Felelős	A bemutatót tartó pedagógus neve
1.	Első félév szept- decemberig	Tagintézmények munkaterveiben található	Tagintézmények igazgatói	kijelölés szerint
2.	Második félév januártól- májusig			kijelölés szerint

Önértékelés a 2025 /2026. nevelési évben

Ssz	Az önértékelés típusa	Az önértékelésben részt vevő pedagógus	Az adatgyűjtésben résztvevő személyek	Az adatgyűjtés időszaka
1.	Intézményi	A teljes nevelőtestület Széchenyi Úti „Gézengúz” .	Kollarik-Hegedűs Rita Tagintézmény-igazgató Józanné Sebestyén Erika óvodapedagógus	2025. szeptember1- december 31 -ig

A munkatársi értekezletek, nevelés nélküli munkanapok rendje és témái

Vezetői értekezletek

Időpontok:	Értekezletek várható témái: Feladatok:
2025. augusztus 29. péntek 8.00 órától 14.00	Igazgatói beszámoló sarokpontjainak véglegesítése. Igazgatói munkaterv ismertetése. Évkezdéssel kapcsolatos feladatok. Következő nevelési év kiemelt feladatainak meghatározása. Tervezések. Reszortfeladatok. Munkacsoportok, munkaközösségi munkák elindítása. Mérési eredmények elemzése, korrekciók. Státusz törvény végrehajtási rendeleteiről tájékoztató, a várható feladatok áttekintése, feladatok kiosztása. Tájékoztatás a teljesítményértékelési rendszer bevezetéséről. oviKRÉTA rendszerről tájékoztató. TÉR-intézményi, vezetői, pedagógus teljesítménycélok meghatározása.
2025. szeptember 30. kedd 10.00 óra	Tehetségműhelyek indítása. Egyéni fejlesztések. Hátránykompenzáció, esélyegyenlőség. „Szól-e?” vizsgálatok eredményeinek összegzése. Októberi statisztika elkészítése. SZMK-s értekezletekre felkészülés-felkészítés. Tájékoztatás a várható feladatokról. Szaktanácsadások menetrendje. oviKRÉTA TÉR-feladatok
2025. november 04. kedd 10.00 óra	Márton napi lampionos felvonulás előkészítése, feladatok delegálása. Intézményi dekorációs munkák, összehangolása (önkormányzat) Felkészülés a következő programokra. Pályázatok lehetőségei. ADVENTI ünnepkör teljeskörű lebonyolításának megtervezése a szülőkkel közös programok lebonyolításának részletei. oviKRÉTA-feladatok egyeztetése
2025. december 02. hétfő 10.00 óra	A Magyar Kultúra Napjának előkészítése. SZMK értekezlet előkészítése. Nyílt napok előkészítése. oviKRÉTA+TÉR Feladatok kiosztása a törvényi változások függvényében.
2026. január 06. kedd 10.00 óra	Félév értékelése. Ellenőrzések ellenjegyzése. Leltár; Partnerkapcsolataink. A farsangi ünnepkör feladatainak megbeszélése. Munkaügyi ellenőrzések tapasztalatainak megosztása. oviKÉRTA- TÉR-ellenőrzések- időarányos haladás megfigyelése Második félév előkészítése, tervezés.
2026. február 03. kedd	Képzési igényfelmérések, beiskolázás előkészítése. Munkaközösségek

10.00 óra	munkája. Kiemelt éves feladatok időarányos megvalósulásáról beszámoló.
2026. március 03. kedd 10.00 óra	Beiratkozások előkészítése, iskolai kapcsolatok. Játszóudvarok ellenőrzése. Tavaszi programok előtervezése. Óvodanyitogatók megbeszélése. A tavaszi szabadságolások ütemezésének egyeztetése. Nyilvántartások kezelése. Nevelés nélküli nap tervezése.
2026. április 01. szerda 10.00 óra	Óvodanyitogató, beiratkozás előkészítése, szervezés. Elégedettségmérések. Tavaszi pedagógiai továbbképzés megszervezése, lebonyolítása. Tavaszi programok, családdal közös szervezésű események megbeszélése.
2026. május 5. kedd 10.00 óra	Ballagások, évszámok, programok koordinálása. Mérések értékelése, elemzések. Eredmények összesítése. Konklúziók, tapasztalatok összegzése. oviKRÉTA-ellenőrzések-tanügyi ellenőrzések koordinálása TÉR-feladatok-tájékoztatók
2026. június 2. kedd 10.00 óra	Nyári étellel kapcsolatos feladatok beosztása. Szabadságolások koordinálása. Étkező, ügyeletet kérő családok tájékoztatásának megszervezése. Karbantartási munkák megszervezése. TÉR feladatok, értékelések Következő nevelési év intézményi célok meghatározásának megtervezése.
2026.augusztus 25. kedd	Évnyitó igazgatói értekezlet

Munkatársi értekezletek, megbeszélések

Cél: a munkatársak számára a folyamatos információáramlás, a tervezett programok ismeretének és a szakmai tapasztalatcsere lehetőségének biztosítása.

Feladat:

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

Elvárt eredmény:

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

Megjegyzés: A munkatársi értekezleteket a tagintézmény-igazgatók szervezik.

Belső tudásmegosztás színterei: képzések, szakmai munkaközösségek

Képzések:

Belső képzések		Külső képzések	
1.	Felkészítés az intézmény tanfelügyeleti eljárásokra. Felelős: Igazgató	1.	POK-Szeged Szaktanácsadói képzések a kiemelt éves pedagógiai feladatok függvényében.
2.	Felkészítés minősítésekre. Felelős: Igazgató	2.	Szakszolgálat munkatársai által tartott előadások.
3.	Dajkák és pedagógiai asszisztensek elméleti tudásának frissítése Felelős: Igazgató	3.	A kiemelt éves pedagógiai feladat függvényében vendég-előadók megbízása előadások, interaktív

4.	Hospitálások Felelős: Tagóvoda-igazgatók		oktatások formájában a témában.
5.	Munkaközösségi foglalkozások Felelős: Munkaközösség-vezető		

Szakmai munkaközösségek:

Munkaközösségek vezetői:	
1.	Maléth Edit
2.	Berényiné Lantos Ildikó

Szakmai munkacsoportok:

	Munkacsoport megnevezése:	Vezeti:
1.	Informatikai munkacsoport	Varga Julianna Éva
2.	Belső Önértékelési Csoport BÖCS	Dr. Vigné Dudás Szilvia

A szakmai csoportok maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg. A szakmai közösségek vezetője hatás- és jogköre tisztázott, a munkaszervezés megoldása az ő feladata. Csoportok közötti együttműködésre is sor kerül az intézményben, amely tervezett és szervezett formában zajlik. Támogatom, ösztönzőm az intézményen belüli együttműködéseket, és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodom a munkájukra. A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése. A gyermekek nevelése érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusokat igyekszem arra ösztönözni, hogy működjenek együtt egymással és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában.

A szakmai munkaközösség működése

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

Feladat:

- a szakmai bemutatón látottak megbeszélése, elemzése, értékelése

A szakmai munkaközösség működésének folyamata:

A szakmai munkaközösség minden nevelési évben egy, az óvodaigazgató által felajánlott és a nevelőtestület által elfogadott területet dolgoz fel. ld. melléklet

Elvárt eredmény:

- a pedagógusok segítséget és mintát kapnak szakmai munkájukhoz, ezáltal a nevelőmunkájukat magasabb színvonalon végezhetik.

Az intézmény külső kapcsolatai

Cél: a partneri kapcsolatrendszer bővítése, a partneri igények és elégedettség mérésével, az innovatív javaslatok figyelembevételével az intézményi folyamatok és eredményesség javítása.

Feladat:

- a meglévő kapcsolatok mélyítése, tovább építése
- partnereink folyamatos tájékoztatása

Elvárt eredmény:

- külső partnereink ismerik intézményünket és az együttműködési lehetőségeket
- partnereink 80-90%-ban elégedettek óvodánkkal

Kapcsolattartás a szülőkkel⁶

Intézményi szintű SZMK. értekezlet

Ideje:	Helyszíne:	Felelős:
1. alkalom 2025. szeptember 16. 17.00 óra	Fő utcai óvoda	Igazgató
2. alkalom 2026. január 13. 17.00 óra	Bercsényi utcai óvoda	Igazgató helyettes

A szülők nevelési partnereink. A Szülői Szervezetet és a csoportszintű szülői közösségeket évente két alkalommal hívjuk össze **szülői értekezlet** keretében.

Fogadóórák, szülői értekezletek

A kapcsolattartás formái biztosítottak a fogadóórák által. Munkatervek szerint minden intézmény maga dönthetett a fogadóórájának időpontjáról, melyet igyekszünk betartani az év folyamán. A **fogadóórák időpontjait minden tagintézmény munkaterve tartalmazza.** (Faliújságokon jelezve!) Az egyéni időpontokhoz rugalmasan alkalmazkodunk.

Nevelőtestületi értekezletek

Cél: Információk átadása, belső képzés elősegítése, időszerű feladatok előtti egyeztetés. Az óvodai nevelés zökkenőmentes elősegítése.		
Feladatok	Időpont	Felelősök:
Évindítással kapcsolatos előkészületek. Munkaterv szerinti feladatok.	A vezetői értekezleteket követően maximum egy héten belül szükséges	Tagóvoda-igazgatók
Programokra előkészületek, feladatok tisztázása, kiosztása, delegálása.		
Tájékoztatás minden, a kollektívát érintő kérdésről, feladatról.		

Mérések-értékelések előkészítése, lebonyolítása.	megtartani és az információkat átadni.	
Nevelési év értékelése.		
Oktatási-nevelési feladatok.		
Módszertani kérdések.		
Egyéni fejlődés biztosítása.		
Szakmai ellenőrzése stb.		

Az óvoda bemutatkozását szolgáló óvodai nyílt napok

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

Tervezett időpont	Tervezett program	Felelős
2026. január	Tagóvodák saját munkatervében jelezve.	Tagintézmény-igazgatók
2026. május	Tehetségműhelyek bemutató foglalkozásai.	A tehetségműhelyt vezető óvodapedagógusok

Egyéni beszélgetések

Az Nkt. 72. § (5) bekezdés b) pontja, továbbá a 20/2012-es EMMI rendelet 63. § (1)-(4) bekezdése szerint a szülő joga, hogy **rendszeres, folyamatos és érdemi** tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről és magaviseletéről. Évente két alkalommal hirdetjük meg az egyéni beszélgetést, melynek során mindkét óvodapedagógus jelen van, és a szülőt tájékoztatják gyermeke fejlődési üteméről. A tájékoztatás alapja a Fejlődési napló, melyben a pedagógusok a törvényi előírásnak megfelelően követik nyomon a gyermekek fejlődését. Az alábbi táblázat tartalmazza az egyes korcsoportokban az egyéni beszélgetések rendjét.

Óvodáink külső kapcsolatai

Az idei nevelési év elején minden partnerünkkel meghatározzuk az éves együttműködés formáit, több alkalommal biztosítunk lehetőséget az igazgatói értekezleten meghívott vendégként az együttműködés részleteinek kidolgozására.

Partnereinkkel írásban, szóban, telefonon stb. tartjuk a napi kapcsolatot igény szerint.

Személy szerint igyekszem részt venni a város közéletében, melyet az aktuális beszámolómban jelzek is.

A Csongrádi Óvodák Igazgatósága a fenntartható fejlődés pedagógiájának megvalósítása érdekében együttműködik más intézményekkel, szervezetekkel is, támogatja az óvodapedagógusok és a gyermekek részvételét olyan projekteken, amelyek erősítik a résztvevőkben a fenntartható fejlődés szemléletmódját.

A városi televízióban, a helyi médiákban igyekszem úgy szerepelni, hogy az az óvodák pozitív megítélését célozza.

PARTNEREINK:

Pedagógiai Szakszolgálat

A kapcsolattartás tartalma	Felelős	Határidő
Előző év tapasztalataira épülő kapcsolatfelvétel, egyeztetések. Meghívás vezetői értekezletre, munkatársi értekezletekre, szülői értekezletekre.	Igazgató Tagintézmény-igazgatók	2025. szeptembertől, folyamatos egész évben.
Logopédiai szűrővizsgálatok megszervezése.	Igazgató Tagintézmény-igazgatók Szakszolgálat	2025. október 1.
Kontrollvizsgálatok ütemezése, egyeztetés.	Óvodapedagógusok	Folyamatos
Névsorok egyeztetése, adatszolgáltatás.	Óvodatitkár	Folyamatos
Egyedi esetek kezelése.	Óvodapedagógusok	Folyamatos
Iskolaérettségi vizsgálatok megszervezése, ütemezése.	Tagintézmény-igazgatók	Szakszolgálat munkaterve szerint
BTM gyermekekkel kapcsolatos feladatok. (különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása) Tehetséggondozás Logopédiai ellátás Pszichológiai megsegítés.	Óvodatitkár, Óvodapedagógusok, Tagintézmény-igazgatók	

Feladat: Az óvodai napirendben történő változásokról jelzésekkel fogunk élni a szakszolgálat munkatársai felé, hogy ők is tervezni tudják a változásokat a program módosulások miatt.

Szakértői Bizottság

A kapcsolattartás tartalma	Felelős	Határidő
Kontrollvizsgálatok egyeztetése.	óvodapedagógusok tagintézmény-igazgatók óvodatitkár	Folyamatos
Egyedi esetkezelés-szükség esetén.		
Kapcsolattartás, hiánypótlások.		

Feladat: A véleményezés beépítése a tervezőmunkába, csoportnaplóba jól látható módon. A dokumentálás ellenőrzése.

Családsegítő szolgálat

A kapcsolattartás tartalma	Felelős	Határidő
Előző év tapasztalataira épülő kapcsolatfelvétel, egyeztetések az együttműködés tartalmáról.	Igazgató	Folyamatos
Egyeztető megbeszélés a városban a közoktatási intézmények közös részvételével, a gyermekvédelmi jelzőrendszer kapcsán.	Igazgató Tagintézmény-igazgatók Gyermekvédelmi felelősök	
Konzultációk.	Óvodapedagógusok	
Névsorok egyeztetése, adatszolgáltatás.	Óvodatitkár	
Egyedi esetek kezelése.	Óvodapedagógusok	

Feladat:
Jó munkakapcsolat további fenntartása.

Egyéb külső kapcsolataink:

Intézmény	A kapcsolat tartalma:	Felelős:
POK	Állásfoglalások kérése; Tanfelügyelet; Minősítések; Önértékelések; Szaktanácsadás.	Igazgató; Igazgatóhelyettes,
Családsegítő	Problémás esetek kivizsgálása segítségnyújtás megszervezése.	Gyermekvédelmi felelősök, Tagintézmény-ig.
Bölcsődék	Gyermekek átvétele, konzultációk. Az óvodába beiratkozó gyermekek nagy része kerül a bölcsődéből hozzánk. A bölcsődés gyermekeket meghívjuk óvodalátogatásra, ahol ismerkednek a környezettel. Kapcsolattartásunk másik formája, hogy részt veszünk egymás nyitott programjain.	Igazgató, Igazgatóhelyettes
Iskolák	Kölcsönösen megismerjük egymás elvárásait, lehetőségeit, programjait. Meghívás alapján látogatjuk egymás rendezvényeit, a gyermekekkel és nevelőkkel egyaránt. A kapcsolattartás formái: Egymás pedagógiai programjának megismerése, munkaközösségi foglalkozásokon eszmecsere. Kölcsönös látogatások: a tanítók részt vesznek az óvodai nyílt napokon; az óvodapedagógusok a tanév elején meglátogatják az első osztályosokat; Közös rendezvények, ünnepek szervezése; Kapcsolattartás művészeti csoportokkal, rendezvények látogatása. Iskolalátogatás (játékos foglalkozás a tanítók vezetésével, ízelítő az elsősök tanóráiból);	Óvodapedagógusok, Tagintézmény-igazgatók
Védőnők, gyermekorvosok, fogászati	Szűrések, tájékoztatók lebonyolítása, preventív jellegű előadások.	Igazgató, Igazgató helyettes, Tagintézmény-igazgatók
Fenntartó	A fenntartói feladatokból adódó ügyintézés, véleményezés, beszámolás.	Igazgató
Külső sportszolgáltatók: Bózsik program- ovifoci Birkózó egyesület; Fitness;	Heti rendszerességgel foglalkozások, tornák megtartása. Birkózóverseny megszervezése. Fitness tevékenységek megszervezése. A sportszolgáltatókkal a szervezési feladatok egyeztetése, konzultáció az egyes gyermek teljesítményéről, fejlesztési lehetőségeiről. Betekintési lehetőség biztosítása a szülők számára a tevékenységbe.	Igazgató Tagintézmény-igazgatók
Könyvtár	Irodalmi és kreatív foglalkozások évente több alkalommal a gyermekkönyvtár tervezett ütemterve szerint. Óvodások hete újra megtervezésre kerül 2024. áprilisban.	Óvodapedagógusok
Szociális otthonok	Idősek napja, karácsonyi műsorok, anyák napi műsorok, közös programok szervezése.	Óvodapedagógusok
Művelődési Központ és Városi galéria	Gyermekműsorok szervezése, kiállítások megtekintése.	Igazgató, Igazgató helyettes, Tagintézmény-igazgatók
Csongrádi Gyógyfürdő és Uzoda	Vízhez szoktatás, játszóházi programok.	Óvodapedagógusok, Igazgatóhelyettes
Jegyző	Egyedi esetek.	Igazgató tagintézmény-igazgatók
Gazdasági Ellátó Szervezet	Pénzügyi -munkaügyi kapcsolat. Étkeztetés.	Óvodatitkár Igazgató

A fenntartói, és a szakmai kapcsolatok ápolásával sokat tehetünk gyermekeinkért, és elmélyíthetjük a partnereinkhez fűződő munkakapcsolatot. A kölcsönös együttműködés kapcsán nagyon fontosnak tartom az együttműködő partnerekkel a pozitív hozzáállást.

Mindennapos jó kapcsolatra törekszünk. Támogató, segítő jellegű, korrekt munkakapcsolatot igyekszünk kialakítani. Rendszeres egyeztetésre, kölcsönös tájékoztatásra készen szakmai, pénzügyi és szervezési kérdésekben is tájékoztatást adunk. Meghívjuk képviselőiket óvodai rendezvényekre, programokra.

Hitoktatás

A hittan tevékenységek lehetőségét minden intézményben az igényeknek megfelelően biztosítják az oktatók, melynek időpontjait egyeztetik az óvodákkal a nevelési év kezdetén.

A kapcsolattartás tartalma:	Felelős:
Kapcsolatfelvétel a nevelési év elején, a hitoktatás időkereteinek, helyszíneinek egyeztetése az egyes felekezetek hitoktatóival.	Igazgató Tagintézmény-igazgatók
Tevékenységek az óvodákban, bekapcsolódás a napi óvodai napirendbe.	Óvodapedagógusok

Feladat: Úgy beilleszteni a napirendbe a hitoktatást, hogy az ne zavarja a fejlesztőmunkát.

Folyamatos kapcsolatot tartunk az alább felsorolt intézményekkel, szervekkel. A kapcsolattartás formáit és tartalmát pedagógiai programunkban dolgoztuk ki, valamint az SZMSZ is szabályozza.

A pedagógiai működés feltételei

Tárgyi, infrastrukturális feltételek

Cél: a pedagógiai céloknak megfelelő tárgyi és infrastrukturális környezet megóvása, szükség esetén annak bővítése.

Feladat:

- a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra folyamatos figyelemmel kísérése, hiány esetén jelzés a fenntartó felé
- A nevelőmunka hatékony megvalósításához szükséges tárgyi eszközök rendszeres felülvizsgálata, karbantartása, pótlása.
- A gyermekek életkori sajátosságainak és fejlődési szükségleteinek megfelelő, biztonságos és inspiráló terek kialakítása.
- A játékeszközök, fejlesztő eszközök és didaktikai anyagok bővítése a differenciált nevelés támogatására.
- A mozgásfejlesztéshez szükséges udvari és beltéri eszközök korszerűsítése, állagmegóvása.
- A digitális eszközpark (pl. laptop, nyomtató, projektor) karbantartása, frissítése, a pedagógiai dokumentációs munka támogatása érdekében.
- Az esélyegyenlőséget biztosító eszközök, fejlesztőanyagok biztosítása a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek számára.
- A környezettudatos működést segítő infrastruktúra kialakítása (pl. szelektív hulladékgyűjtés, takarékos világítás).

Elvárt eredmény:

- Az óvodai neveléshez szükséges tárgyi és infrastrukturális feltételek biztosítottak, életkornak, fejlettségi szintnek és a pedagógiai program elvárásainak megfelelően.
- A gyermekek biztonságos, esztétikus, gazdag tárgyi környezetben töltik mindennapjaikat, amely támogatja az önállóságot, kreativitást és a szabad játék kibontakozását.
- A fejlesztő- és játéktevékenységekhez szükséges eszközrendszer folyamatosan megújul, a nevelőmunka differenciálását és a gyermekek egyéni szükségleteit figyelembe véve.
- A csoportszobák, udvarok és egyéb helyiségek állapota megfelel az egészségügyi, biztonsági és pedagógiai előírásoknak.
- A digitális eszközök használata támogatja az adminisztratív és dokumentációs munkát, valamint a pedagógiai folyamat tervezését és értékelését.
- A dolgozók és gyermekek környezettudatos szemlélete erősödik a tárgyi feltételek tudatos használatán keresztül.

Tagóvodákban adódó elsődleges feladataink:

„DELFIN” Tagóvoda:

- ❖ Balesetveszélyes a közlekedő folyosó, melyet sürgősen el kellene látni PCV burkolattal.
- ❖ Napelemek felszerelése, üzembehelyezése az engedélyektől és a pályázat haladásától függően.
- ❖ Új udvari játékok telepítése
- ❖ Faápolási munkák

„NAPRAFORGÓ” Tagóvoda

- ❖ A tálalókonyha felújítása: vizesblokk, padló, csempék, padozat, bútorzat.
- ❖ Középső folyosó linóleum burkolatának javítása, cseréje.
- ❖ Vizesedés megszüntetése az óvónői tárgyalóban.
- ❖ Napelemek felszerelése, üzembehelyezése az engedélyektől és a pályázat haladásától függően.
- ❖ Fűtőkorszerűsítés.
- ❖ Elavult villamoshálózat felújítása, riasztórendszer cseréje.
- ❖ Teherkapu létesítése.
- ❖ Udvari játékeszközök fejlesztése.
- ❖ Faápolási munkák.
- ❖ Teraszok gumiburkolatának cseréje.

„NAPSUGÁR” Tagóvoda

- ❖ Kerítéscsere.

- ❖ Új udvari játékok telepítése
- ❖ Az épület hosszanti külső oldalának lebetonozása, járdaépítés

„GÉZENGÚZ” Tagóvoda

- ❖ Lapostető felújítása, kijavítása
- ❖ Utcai kerékpár tároló létesítése
- ❖ Gyermekmosdó ablakaira szúnyogháló felszerelése
- ❖ Új udvari játékeszközök beszerzése.
- ❖ Élvédő felszerelése a teraszra.
- ❖ Növényzetápolás, faápolási munkák.
- ❖ Csatornatisztítás.

„KINCSKERESŐ” Tagóvoda

- ❖ Parketta csere a második csoportszobában.
- ❖ Csatornatisztítás.
- ❖ Az első és a hátsó udvart összekötő balesetveszélyes beton mielőbbi megoldása szükséges!
- ❖ Melléképület renoválása, teljes körű felújítása
- ❖ Gyermekmosdóba csaptelepek, WC öblítők cseréje szükséges
- ❖ Tisztasági meszelés (2017-ben volt utoljára)
- ❖ Tornaszoba salétromosságának megszüntetése

„PLATÁNFA” Tagóvoda

- ❖ Kémény lebontása
- ❖ Növényzet ápolása, fakivágások.
- ❖ Csatornatisztítás.
- ❖ Lépcsővédők beszerzése
- ❖ Új pályázatos udvari játékok telepítése
- ❖ Garanciális munkák pótlása (salétromos fal)

A fent jelzett feladatok jelentős költségigénnyel rendelkeznek. A következő költségvetési tárgyalásoknál igényként kívánom megjeleníteni.

Katasztrófavédelmi ellenőrzésekre felkészülés.

Az egyes tagintézmények a kötelező eszköz és felszerelés jegyzékben felsoroltokkal rendelkeznek, de az eszközök egy része már elavult és cserére szorul. Igyekszünk biztosítani, hogy javításra szoruló eszközöket ne selejtezzék azonnal, szánjanak keretet a javításra. A meglévő eszközök tárolás során ne sérüljenek.

Személyi feltételek

A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap.

Az óvodapedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelő munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak.

A továbbképzési programot úgy alakítottuk ki, hogy az intézményi célok érvényesüljenek. 4 fő NOKS munkakörben foglalkoztatott munkatársnő óvodapedagógusnak tanul. 2 fő szakvizsgás képzésen vesz részt közoktatás vezetői szakon, 1 fő logopédiai képzésen vesz részt.

Az óvodapedagógusok nyitottak olyan új megközelítésekre, amelyek a digitális nevelési technikák hatékony alkalmazását támogatják a nevelési, tanulási eredmények elérése érdekében.

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

Feladat:

- A nevelőtestület szakmai kompetenciáinak folyamatos fejlesztése.
- Részvétel továbbképzéseken, szakmai napokon, belső műhelymunkákon.
- A jogszabályi változások, aktuális pedagógiai irányelvek megismerése és alkalmazása.
- A pedagógiai munka stabilitásának biztosítása
- A pedagógusok és segítő munkatársak beosztásának összehangolása a csoportok igényeivel.
- Helyettesítési rend kialakítása és rugalmas alkalmazása.
- A munkatársak közötti hatékony együttműködés támogatása.
- A dajkák, pedagógiai asszisztensek, gyógypedagógusok, fejlesztőpedagógusok bevonása a nevelési folyamatba.
- Közös célok, feladatmegosztás, együttműködési elvek egyeztetése.
- Új munkatársak, pályakezdők szakmai beilleszkedésének támogatása.
- Mentorálás, betanítás, fokozatos terhelés biztosítása.
- Segítő légkör, rendszeres visszacsatolás, tapasztalatcsere lehetőségének megteremtése.
- Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek segítése szakemberek bevonásával.
- Szakértői vélemények alapján történő fejlesztés koordinálása.
- Együttműködés logopédussal, fejlesztőpedagógussal, pszichológussal.
- A gyermekcsoportok életkori és létszámbeli sajátosságaihoz igazodó személyi jelenlét biztosítása.
- A csoportonként szükséges pedagóguslétszám meglétének figyelemmel kísérése, indokolt esetben jelzés az intézményvezetés felé.

Elvárt eredmény:

- Az óvodai nevelőmunka megvalósításához szükséges szakképzett dolgozói létszám biztosított, a feladatellátás folyamatos és zökkenőmentes.
- A nevelőtestület tagjai szakmailag felkészültek, elkötelezettek, munkájukat hivatástudattal, együttműködésre törekedve végzik.
- A dajkák, pedagógiai asszisztensek aktívan és felelősségteljesen vesznek részt a gyermekek gondozásában és nevelésében.
- Az újonnan érkező vagy pályakezdő munkatársak beilleszkedése támogatott, mentorált folyamatként zajlik.
- A pedagógusok szakmai fejlődését célzó továbbképzéseken való részvétel tervszerű és célirányos.

- A szakemberekkel való együttműködés (fejlesztőpedagógus, logopédus, pszichológus) eredményesen támogatja a gyermekek egyéni szükségleteinek figyelembevételét.
- A gyermekcsoportokban biztosított a biztonságot és kiegyensúlyozott nevelést garantáló felnőtt jelenlét, így a nevelés napi szintű folyamatossága megvalósul.

Minősítés, pedagógiai-szakmai ellenőrzés

Minősítő vizsgára 1 fő gyakornok, Pedagógus I-es minősítésre, 2 fő Pedagógus I-es óvodapedagógus Pedagógus II.-es, minősítő eljárásra; 2 fő Pedagógus II-es óvodapedagógus Mesterpedagógusnak jelentkezett. Valamennyien bekerültek a 2026. évi minősítési tervbe. Portfólió feltöltése 2026. november 25-ig szükséges.

Intézményi tanfelügyelet kiírása várható a Széchenyi úti „Gézengúz” Tagóvodában.

Pedagógus-továbbképzések

Név:	Képzés kódja:	Képzés megnevezése:	Pont:	Típusa:	Helyettesítést Igényel/Nem
Katona-Győri Edina	A/13353/2024	Erdőpedagógia az óvodában	30	Választható képzés	N
	A/13543/2025	Környezeti nevelés, a külső világ tevékeny megismerése	30	Tartalmi megújító képzés	N
Keller Petra	A/13542/2025	Mesék az óvodában	30	Tartalmi megújító képzés	N
	A/13543/2025	Környezeti nevelés, a külső világ tevékeny megismerése	30	Tartalmi megújító képzés	N
Józanné Sebestyén Erika	A/13542/2025	Mesék az óvodában	30	Tartalmi megújító képzés	N
Sarusi Fanni	A/13550/2025	Élményorientált mozgásfejlesztés az óvodában	30	Tartalmi megújító képzés	I
	A/9946/2020	A Diagnosztikus Fejlődésvizsgáló Rendszer (DIFER) használata és az erre alapozott fejlesztés 4-8 éves korban (folyamatba ágyazott képzés)	30	Választható képzés	I
Maléth Edit	A/13016/2023	"Játssz és fejlessz Zümivel!" - robotika az óvodában továbbképzés pedagógusoknak	30	Választható képzés	N
	A/13550/2025	Élményorientált mozgásfejlesztés az óvodában	30	Tartalmi megújító képzés	I
Góg Csenge	A/13068/2023	Pedagógusok felkészítése a pedagógusminősítési	60	Választható képzés	I

		szakértői feladatok ellátására – blended képzés			
	A/13138/2023	Pedagógusok felkészítése az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben szakértői feladatok ellátására – blended képzés	60	Választható képzés	I
Gulyás Erzsébet	A/13199/2024	A hangtálak és a rezgésterápiás eszközök felhasználása az oktató-nevelő munkában - az óvodáskortól a felnőttkorig	40	Választható képzés	N
	A/13382/2025	Iskolára készítő - a sikeres óvoda-iskola átmenet, az iskolaérettségi kritériumainak tartalma	30	Tartalmi megújító képzés	N
Szabó Noémi	A/13307/2024	Játékra fel! - A játék alkalmazása az oktatásban és nevelésben (online képzés) – www.jatekrafel.hu	60	Választható képzés	N
Berényiné Lantos Ildikó	A/13016/2023	"Játssz és fejlessz Zümivel!" - robotika az óvodában továbbképzés pedagógusoknak	30	Választható képzés	N
	A/13543/2025	Környezeti nevelés, a külső világ tevékeny megismerése	30	Tartalmi megújító képzés	N
Farkas Szilvia	A/13543/2025	Környezeti nevelés, a külső világ tevékeny megismerése	30	Tartalmi megújító képzés	N
Kertes Zsolt	A/13193/2024	Játékos képességfejlesztés tervezése és megvalósítása az óvodában – továbbképzés óvodapedagógusok számára	30	Választható képzés	I
Reketyésné Győri Regina	A/13003/2023	A "Boldogságóra Önbizalom Program" elmélete és módszertana - A pedagógusok, a gyermekek és a fiatalok önértékelésének, szociális készségeinek és stresszkezelésének fejlesztése	30	Választható képzés	I
	A/13353/2024	Erdőpedagógia az óvodában	30	Választható képzés	N
Sebestyén Éva	A/10555/2023	Mozgásfejlődés a csecsemőkori reflexek tükrében - Továbbképzés	30	Választható képzés	I

		óvodapedagógusok számára			
Varga-Benke Elisabeth	A/13025/2023	Digitális technológiák az óvodában	30	Választható képzés	N
	A/13353/2024	Erdőpedagógia az óvodában	30	Választható képzés	N
Staberecz Dóra	A/10167/2021	KOSÁRPALÁNTA program	30	Választható képzés	I
Fűri Adél	A/13602/2025	A köznevelés, mint közszolgálat - pedagógus továbbképzés gyakornokok számára	15	Gyakornoki képzés	N

A nem pedagógus munkavállalók továbbképzése

Helyszín	Téma/terület
Tavaszi, illetve Őszi Pedagógiai Nap A helyszín szervezés alatt.	Gondozási feladatok; egészségnevelés, játék az óvodában.
Tagintézmények	HACCP oktatás dajkák részére

Az óvodákra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvet megállapító, jogszabályban meghatározottak

Cél: az országos szakmai elvárások és az intézményi célok teljesítése, a tanfelügyeleti ellenőrzés és a minősítési eljárások hatékony előkészítése.

Feladat:

- A minősítési eljárásban részt vevő pedagógusok szakmai támogatása
- Az óvodai nevelésre vonatkozó hatályos jogszabályok és irányelvek megismerése, értelmezése, beépítése a helyi nevelési programba.
- A gyermekek egyéni szükségleteinek figyelembevétele az irányelvek alkalmazásával (pl. sajátos nevelési igény, beilleszkedési zavar, nemzetiségi identitás támogatása).
- A nevelőtestület szakmai felkészítése, belső továbbképzések és megbeszélések szervezése az irányelvek értelmezéséhez.
- Az óvodapedagógiai gyakorlat igazítása az ONAP és az irányelvek elvárásaihoz (játék, mozgás, anyanyelvi fejlesztés, szociális kompetenciák, differenciálás stb.).
- Együttműködés a szülőkkel és szakmai partnerekkel a gyermekek komplex nevelési igényeinek kielégítése érdekében.
- Dokumentációs rendszer (pl. fejlesztési naplók, egyéni nevelési tervek) alakítása a jogszabályoknak megfelelően.

Elvárt eredmény:

- a pedagógiai program megfelel az óvodákra vonatkozó országos szakmai elvárásoknak
- a kollégák minősítés megfelelő eredménye
- Az óvoda nevelőmunkája megfelel az Óvodai nevelés országos alapprogramja és a vonatkozó nevelési irányelvek szellemiségének és előírásainak.

- A pedagógusok tudatosan, szakmailag megalapozottan alkalmazzák az irányelveket a mindennapi nevelőmunka során.
- A gyermekek fejlődése egyéni ütemükhöz igazodóan, biztonságos és támogató környezetben valósul meg.
- A gyermekek sokszínűsége – legyen az kulturális, képességbeli vagy szociális – elfogadásra talál és támogatást kap a nevelési folyamatban.
- A dokumentációs rendszer és a pedagógiai gyakorlat átlátható, a jogszabályoknak megfelelő, szakmailag indokolt.
- A szülők tájékozottak és partnerek a gyermekek nevelésének közös alakításában.

A vezetői programban megfogalmazott célok és feladatok ütemezése

A 2025/2026 nevelési évre tervezett sikerkritériumok a vezetői kompetenciák alapján

Az intézményi pedagógiai folyamatok – nevelési, tanulási, tanítási, fejlesztési, diagnosztikai – stratégiai vezetése és irányítása

A helyi sajátosságok figyelembevételével, a jogszabályoknak megfelelően történik az idei évben is a pedagógiai tervezés és megvalósítás. Az általam jóváhagyott dokumentumok tartalmazzák a kiemelt nevelési feladatokat, fejlesztési célokat.

Hospitálások, belső értékelések, beszámolók alapján remélhetőleg mérhető lesz a megvalósítás egységessége és szakmai színvonala.

Az intézményi fejlesztési célok (pl. játékfejlesztés, mozgásfejlesztés, tehetséggondozás) mérhető előrelépést mutatnak év végére a gyermekek fejlődési eredményeiben. Fejlődési naplók, megfigyelések, szakértői javaslatok alapján dokumentált előrehaladást biztosítunk.

A gyermekek személyiségfejlődését támogató differenciált nevelési-fejlesztési gyakorlat kialakítása is feladatként jelenik meg intézményi szinten. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel való egyéni bánásmód, fejlesztési terv készítése és megvalósítása is kiemelten fontos.

Belső szakmai ellenőrzéseket rendszerszinten működtetjük, az észrevételek fejlesztő hatásúak lesznek módszeres visszacsatolás és intézményi szintű következtetések levonása a jövőbeni tervezéshez nagyon fontos.

Igyekszem példamutatással irányítani a nevelőtestületet, stratégiai döntéseiben átlátható, gyermekközpontú elveket érvényesíteni. A munkatársak motiváltsága, belső elégedettsége és együttműködési készségét növelni.

A Csongrádi Óvodák Igazgatósága szervezetének és működésének stratégiai vezetése és operatív irányítása

A Csongrádi Óvodák Igazgatósága működése átlátható, tervezett és gyermekközpontú. A tagóvodák pedagógiai munkája egységes alapelveken nyugszik, ugyanakkor képesek vagyunk helyi arculatunk megtartására.

Az óvodáink alkalmazkodóképesek, képesek válaszolni a jogszabályi, demográfiai és társadalmi változásokra.

A dolgozók elkötelezettek, együttműködők, a vezetés támogatása mellett képesek önálló felelősségvállalásra, melyre nagy hangsúlyt fektetünk.

A gyermekek biztonságos, fejlesztő környezetben nevelkednek, a szülői elégedettség nő várhatóan.

A fenntartói elvárásoknak való megfelelés folyamatos és dokumentált lesz.

Az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Fontos, hogy a hosszú távú célkitűzések újra gondoljam a külső és belső környezet változásainak tükrében (pl. demográfiai trendek, digitális eszközhasználat).

Lényegesnek tartom, hogy fejlesztési irányok kijelölése összhangban legyen a Csongrádi Óvodák céljaival.

Igyekszem az innovációkat támogatni (pl. új módszerek, programok, partnerségek bevezetése). A felújítási munkák kapcsán (udvari játékok, napelemek stb.) ütemezett, átlátható módon megszervezni a munkálatokat.

A nevelőtestület és alkalmazotti közösséget igyekszem tájékoztatni, felkészíteni a várható változásokra.

A dolgozók aktív bevonását tervezem az igények és javaslatok figyelembevételével a munkálatok kapcsán.

Az érintettek (gyermekek, szülők, partnerek) érzékeny és nyílt tájékoztatását is nagyon fontosnak tartom, a gyermekek érdekeit szem előtt tartva.

Remélhetőleg a változások nem rontják, hanem erősítik a pedagógiai munka színvonalát, működésbeli hatékonyságot és a gyermekek jóllétét.

Azon igyekszem, hogy a kommunikáció nyílt, partneri és tájékoztató jellegű legyen, a belső bizalom erősödjön.

Az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása

Fontosnak tartom, hogy a humánerőforrás-gazdálkodást előre tervezzem: nyugdíjazások, várható fluktuáció, pótlás, utánpótlás-képzés figyelembevételével.

A pedagógus- és dajkai munkakörökhöz kapcsolódó szakmai kompetenciák fejlesztését támogatom, belső és külső továbbképzések szervezek.

A munkatársakat bevonom a munkaközösségekbe.

A munkaköri leírásokat és feladatköröket aktualizálom, átlátható munkamegosztást igyekszem kialakítani.

A nevelőtestület, technikai és segítő dolgozók munkájának napi szintű koordinálása, támogatása és nagyon fontos feladat.

Figyelek a munkaidő-beosztásokra, helyettesítésekre, szabadságolásokra és azok összehangolására a működés zavartalanságának biztosítása érdekében.

Rendszeres vezetői jelenléte biztosított.

Elismerés, bizalom, motiváció fenntartása egyéni és közösségi szinten is feladatom, a polgármesteri dicséretre javaslatot fogalmazok meg a fenntartó felé, a tagintézmény-igazgatók ajánlásával.

Ha esetenként konfliktus alakul ki, empátikus vezetői hozzáállással igyekszem megoldani azt.

A vezetői kompetenciák fejlesztése

A hosszú távú célkitűzések rendszeres újragondolása és adaptálása a változó környezethez ebben az évben is prioritás lesz. (jogszabályi változások, demográfiai adatok, szakmai irányok).

A vezetői döntéseket ezúttal is megalapozottan hozom.

A lehetőségekhez mérten igyekszem részt venni országos és megyei szakmai konferenciákon, találkozók.

A nevelőtestületet szakmailag támogatom.

Igyekszem támogató, asszertív vezetői stílust alkalmazni a mindennapi gyakorlatban.

A belső kapcsolattartást, együttműködés erősíteni igyekszem a tagóvodák között.

A partneri kapcsolatok (szülők, fenntartó, szakmai szolgáltatók) tudatos, nyitott és korrekt irányítására törekszem.

Részt veszek vezetői tréningeken, workshopokon, ha lehetőség adódik rá.

Külső visszajelzéseket beépítem a vezetői gyakorlatba.

Igyekszem úgy meghozni a vezetői döntéseket, hogy azok átgondoltak, megalapozottak, az óvoda céljait szolgálják.

Ügyelek arra, hogy dolgozók vezetői támogatásban részesüljenek, a belső motiváció nőjön.

6. Az óvoda igazgatási területei és feladatai

Munkáltatói feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A köznevelési foglalkoztatottak besorolása, illetmény-előmeneteli rendszerének figyelemmel kísérése.	Igazgató, óvodatitkár	Alkalmazottak	Folyamatos
A munkarend meghatározása, munkafegyelem betartatása, ellenőrzése	Igazgató, óvodatitkár	Alkalmazottak	Folyamatos
TÉR működtetése	Igazgató	Alkalmazottak	Folyamatos
Munkaviszony létrehozása, módosítása, megszüntetése	Igazgató Óvodatitkár	munkavállalók	Alkalomszerű
Új dolgozók felvétele (pályáztatás, kiválasztás, szerződéskötés, bejelentés)	Igazgató	Új munkavállalók	Alkalomszerű
Határozott/határozatlan idejű jogviszony kezelése	Óvodatitkár	Alkalmazottak	Folyamatos
Munkaviszony megszüntetése (közös megegyezés, felmondás, nyugdíjazás stb.)	Igazgató	Alkalmazottak	Alkalomszerű

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Gyedről, GYES-ről visszatérők reintegrációja	Tagintézmény-igazgatók	Visszaérkező kollégák	Folyamatos
Munkarendek, beosztások elkészítése (jelenléti ív, ügyeleti rend)	Igazgató Igazgató-helyettesek	Alkalmazottak	Egyéni határidők
Munkaidő-nyilvántartás vezetése, pótlékok elszámolása; átfedési idők elszámolása	Óvodatitkár Tagintézmény-igazgatók	Alkalmazottak	Esetenként
Munkaköri leírások frissítése, átadása	Igazgató-helyettesek	Alkalmazottak	Módosításkor
Jelenléti ívek, szabadságnylvántartás vezetése	Tagintézmény-igazgatók Igazgató	Alkalmazottak	Minden hónap első hete
Minősítési és értékelési dokumentumok kezelése, iktatása	Óvodatitkár Igazgató	Minősítési eljárásban részt vevők	Folyamatos
Minősítő eljárások támogatása (mentor kijelölése, portfólió figyelemmel kísérése)	Intézményi delegált Igazgató	Gyakornokok, Minősülő kollégák	Alkalomszerű
Éves teljesítményértékelés alapján visszajelzés adása	Igazgató	Óvodapedagógusok	augusztus 25.
Értekezletek, szervezése	Igazgató Tagintézmény-igazgatók Óvodapedagógusok	SZMK Szülők Óvodapedagógusok Alkalmazotti közösség	Alkalmanként
Egyéni ügyek kezelése (pl. nehéz élethelyzet, kérések)	Igazgató Tagintézmény-igazgatók Óvodapedagógusok	Szülők Alkalmazottak	Esetenként
Pedagógusok és technikai dolgozók továbbképzési terveinek kezelése	Igazgató	Nevelőtestület Alkalmazotti közösség	Folyamatos
Képzések nyomon követése, engedélyezése, elszámolása	Igazgató	Óvodapedagógusok	Folyamatos

Pedagógiai feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az ONOAP megfogalmazott alapelvek érvényesítése, a gyermeki jogok tiszteletben tartása A77/2025. (IV.15) Korm. rendelete az óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 362/2012. (XII:17) Korm. rendelet, valamint egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról alapján:	Igazgató Tagintézmény-igazgatók	Nevelőtestület	Folyamatos

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Iskolai életre való felkészülést szolgáló tevékenységek megszervezése			
Tartalmi megújító képzések óvoda-iskola átmenetet segítő továbbképzésekre.	Igazgató	Óvodapedagógusok	Április 30-ig
Egyenlő esélyek biztosítása	Óvodaigazgató	Alkalmazotti közösség	Folyamatos

Tanügy-igazgatási feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A gyermekek felvétele, átvétele, gyermekcsoportok kialakítása	Óvodaigazgató, Igazgató-helyettes	Gyermekek, szülők, pedagógusok	Felvétel ideje, ill. folyamatosan
Új egységes gyermekvédelmi napló, illetve dokumentáció készítése a változások figyelembevételével.	Gyermekvédelmi felelősök	Tagintézmények	Folyamatos
Intézményi munkaterv és házirend frissítése, elfogadása	Igazgató Nevelőtestület SZMK	Tagintézmények	augusztus 1-ig
Szabadságolási tervek leadása, nyári ügyelet biztosítása	Igazgató Tagintézmény-igazgatók	Alkalmazottak	Folyamatos
Beiratkozás adminisztrációjának elkészítése (oviKRÉTában)	Óvodatitkár	Tagintézmények	Folyamatos
Nevelési év indítása (szeptember) Beiratkozott gyermekek adatainak rögzítése, KRÉTA felület karbantartása	Óvodatitkár Óvodapedagógusok Tagintézmény-igazgatók	Tagintézmények	Szeptember
Csoportnaplók, mulasztási naplók, fejlődési naplók indítása az oviKRÉTában	Óvodapedagógusok	Tagintézmények	Szeptember 10.
Szülői értekezletek dokumentálása	Óvodapedagógusok	Szülők	Esetenként
Éves eseménynaptár, foglalkozási tervek összeállítása	Tagintézmény-igazgatók	Óvodapedagógusok	Munkaterv leadásáig
Új dolgozók jogviszonyainak rendezése	Igazgató Óvodatitkár	Új dolgozók	Alkalomszerű
Adatváltozások rögzítése, KRÉTA-n való követése	Óvodatitkár Óvodapedagógusok	Alkalmazottak Gyermekek	Változás esetén
Fejlődési naplók, megfigyelési szempontsorok vezetése	Óvodapedagógusok	Gyermekek	Folyamatosan
Tanköteles korú gyermekek nyilvántartása, tankötelezettség teljesítésének követése	Óvodatitkár Tagintézmény-igazgatók	Tanköteles gyermekek	Folyamatos
Oktatási Hivatal, KIR és fenntartó felé adatszolgáltatás (pl. KIR statisztikák, óvodai jelentések)	Óvodatitkár	Minden érintett	Alkalomszerű

CSONGRÁDI ÓVODÁK IGAZGATÓSÁGA MUNKATERV 2025-2026

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Dokumentumok irattárazása az óvodai irattári terv alapján. (Poszeidon-rendszer)	Óvodatitkár oviKRÉTA Poszeidonért felelős munkatárs (szervezés alatt)	Csongrádi Óvodák Igazgatósága	Folyamatosan napi rendszerességgel
Belső ellenőrzések (tanügyi adminisztráció, dokumentáció) megszervezése, vezetői kontroll	Igazgató Igazgató- helyettesek Tagintézmény- igazgatók	Alkalmazottak	Fél évente
Félévi értékelések, szülői tájékoztatók elkészítése	Óvodapedagógusok	Szülők, gyermekek	Fél évente
Hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű gyermekek dokumentációjának frissítése	Gyermekevédelmi felelősök	HH; HHH; RGYK-s gyermekek	Folyamatos
Csoportszintű fejlesztési célok felülvizsgálata			
Esetleges új szakértői vélemények nyilvántartása	Óvodatitkár	Gyermekek	Folyamatos
Fejlődési naplók lezárása, szöveges értékelések megírása	Óvodapedagógusok	Szülők	Június 15.
Tanköteles korú gyermekek nyilvántartása oviKRÉTA adatok ellenőrzése,	Óvodatitkár	Tanköteles korú gyermekek	Január 15
Statisztikai jelentések előkészítése (gyermeklétszám, dolgozói adatok)	Tagintézmény- igazgatók Óvodatitkár	Tagintézmények	Október 15.
Gyermekek óvodai jogviszonyának megszüntetése (iskolakezdés, elköltözés stb.)	Óvodatitkár	Gyermekek	Folyamatos
Archiválás, irattározás (csoportnaplók, törzslapok, határozatok)	Óvodatitkár	Igazgatóság	Alkalmoszerű, folyamatos
Nevelési év záró dokumentumai: nevelési év értékelése, vezetői beszámoló	Tagintézmény- igazgatók Igazgató	Minden tagintézmény Igazgatóság	Augusztus 31.

Gazdálkodási feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Költségvetés tervezése, felhasználásának irányítása	Igazgató	Fenntartó, óvoda	Fenntartó által meghatározott időpont, folyamatosan
Költségvetési előirányzatok átvétele a fenntartótól, év eleji pénzügyi tervezés	Igazgató	Csongrád Városi Önkormányzat Igazgatóság GESZ	Január 15.
Előző év zárásához kapcsolódó pénzügyi dokumentációk lezárása	Igazgató	GESZ	Folyamatos

Működési eszközök, karbantartási igények felmérése (pl. tisztasági festés, udvari játékok javítása)	Igazgató Tagintézmény-igazgatók	Tagintézmények	November 15.
Új nevelési év költségvetési szükségleteinek rögzítése, dologi költségvetés	Igazgató	Tagintézmények	November 15.
A tagóvodák működéséhez szükséges kiadások (pl. tisztítószer, irodaszer, karbantartás) havi nyomon követése	Óvodatitkár Dajkák	Tagintézmények	Negyedévente alkalomszerűen
Költségvetési keretek figyelemmel kísérése	Igazgató	GESZ	Folyamatos
Szoros együttműködés a fenntartó gazdasági egységével és a gazdasági ügyintézőkkel	Igazgató	GESZ	Folyamatos
Megbízási szerződések, óraadók, fejlesztő szakemberek díjazásának ügyintézése	Igazgató	Külsős megbízottak	Folyamatos
Beszámolók készítése a fenntartó felé	Igazgató	Csongrád Városi Önkormányzata	07.15-ig 03.15-ig
Leltározás előkészítése, selejtezési jegyzőkönyvek készítése (év vége felé)	Óvodatitkár Tagintézmény-igazgatók	Tagintézmények	Február 28-ig
Közfoglalkoztatottak, diákmunkások, szakmai gyakorlatosok foglalkoztatásának gazdasági adminisztrációja	Óvodatitkár	Diákmunkások	július 1-aug.31-ig
Költségvetés zárása, előirányzat-maradvány kimutatása, elszámolás a fenntartóval	Igazgató	Fenntartó	Január
Terv a következő év kiadásaira (előzetes költségkeret, fejlesztési javaslatok)	Igazgató	Fenntartó	Augusztus 31.

7. Eseménynaptár-Programterv

Időpont:	Esemény:	Helyszín:
2025. augusztus 26 8.00 órától.	Vezetői Értekezlet Kezds: 8.00-tól Ebédszünet.	Igazgatói iroda
2025.augusztus 29. péntek 8.00 órától 11.00 órától munka-tűz-balesetvédelmi oktatás	Nevelés Nélküli munkanap Tanévnyitó értekezlet-nevelőtestület részére (óvodapedagógusok) Tűz-baleset és munkavédelmi oktatás- minden munkavállaló részvételével (A dajkák és a pedagógiai asszisztensek, a megváltozott munkaképességű munkavállalók valamint a közfoglalkoztatottak, az óvodában kezdik a napot, ha a tagintézmény-igazgató kéri)	Galéria díszterem vagy Városi Önkormányzat díszterem (szervezés alatt)
2025. szeptember 16-22-ig	EURÓPAI MOBILITÁS-hét; autómentes nap	Több helyszínen. Szervezés alatt Felelős: Cseri Gábor
2025. szeptember 16. kedd 17.00 óra	SZMK nyitó értekezlet (intézményi)	Fő utcai „Platánfa” Tagóvoda
2025. szeptember 1-30	Sportnap az óvodában. A tagóvodák megválasztják az időpontot. (Tagintézmény-igazgatói munkatervben jelölve)	Tagóvodák
2025. szeptember 30. és október 13. között kerül megrendezésre.	<u>Allatvédelmi témahét</u> -regisztráció -letölthető projektervek -kihívások	Tagóvodák Zöld óvodák

CSONGRÁDI ÓVODÁK IGAZGATÓSÁGA MUNKATERV 2025-2026

	-online pedagógus továbbképzésekhez hozzáférés Az esemény célja az állatvédelem fontosságának hangsúlyozása, az állatok jóllétének előmozdítása és a fenntartható jövő érdekében történő közös cselekvés ösztönzése. 2025. október 02-15.	
2025. szeptember 30 kedd. 10.00 órakor	Vezetői Értekezlet	Igazgatói Iroda
2025. október 1-30-ig a munkaközösség vezetők által kijelölt napokon	Munkaközösségi foglalkozás	Szervezés alatt
2025. október 15.	Október statisztika leadási határideje	Óvodatitkár iroda
2025. október 22.	Őszi Pedagógiai Nap Nevelés Nélküli Munkanap	Galéria
2025. október 23.	56-os forradalom ünnepe Koszorúzás	Nemzeti Ünnepe
2025. október 23-november 2-ig	Iskolai őszi szünet (óvodákra nem érvényes, de szükséges jelezni) Megjegyzés: Csökkentett gyermeklétszám várható; szabadságok kiadhatók	
2025. november 1.	Mindenszentek	
2025. november 4. kedd	Vezetői értekezlet	Igazgatói iroda
2025. november 7. péntek	A Magyar Óvodapedagógiai Egyesület, valamint Szeged és Környéke Területi Kör szakmai tanácskozás „A mindennapi játékainkban a hagyományörzés és az innováció jelenléte” címmel	Szent-Györgyi Albert AGÓRA 6722 Szeged, Kálvária sgt. 23.
2025. november 11.	Márton napi lampionos felvonulás, és Táncház	Kossuth tér
2025. december 02. 10.00 órai kezdettel	Vezetői Értekezlet	Igazgatói Iroda
2025. december 6.	Mikulásvárás	Tagóvodák
2025. december 13	Áthelyezett munkanap	Óvodák
2025. december 21-től 2026. január 4-ig	Iskolai téli szünet (óvodákra nem érvényes, de szükséges jelezni) Megjegyzés: Felmérések szükségesek az esetleges ügyelet megszervezése miatt.	-
2026. január 2.	Pihenőnap	
2026. január 6. 10.00-órai kezdettel	Vezetői értekezlet	Igazgatói iroda
2026. január 10. szombat	Áthelyezett munkanap (január 2-át dolgozzuk le)	
2026. január 13. 17.00 órai kezdettel	SZMK intézmény értekezlet	Bercsényi utcai „Kincskereső” Tagóvoda
2026. január 22.	Magyar Kultúra Napja - rendezvények	Tagóvodák
2026. január 23. 9.00 órai kezdettel	Nyílt nap	Bercsényi Utcai „Kincskereső” Tagóvoda
2026. január 20. 8.30 órai kezdettel 16.00-18.00???	Nyílt nap	Bokrosi „Napsugár” Tagóvoda
2026. január 20. 10.00 órai kezdettel	Nyílt nap	Bökényi „Napraforgó” Tagóvoda
2026. január 21. 10.00 órai kezdettel	Nyílt nap	Fő Utcai „Platánfa” Tagóvoda
2026. január 22. 9.00 órai kezdettel	Nyílt nap	Széchenyi Úti „Gézengúz” Tagóvoda
2026. január 22.	Magyar Kultúra Napja	Tagóvodák
2026. január 23. 9.00 órai kezdettel	Nyílt nap	Templom Utcai „Delfin” Tagóvoda
2026. február 1-28.	Farsangi-hetek megszervezése „Vízkeresztől hamvazószerdáig”	Minden Tagóvoda

CSONGRÁDI ÓVODÁK IGAZGATÓSÁGA MUNKATERV 2025-2026

2026. február 3. kedd 10.00 óra	Vezetői Értekezlet	Igazgatói iroda
2026. március 3. 10.00 óra	Vezetői Értekezlet	Igazgatói iroda
2026. március 15.	Nemzeti Ünnepe- Koszorúzás	Kossuth tér
2026. március 23. hétfő 16.00-18.00 óráig	Óvodanyitogató	Bercsényi Utcai „Kincskereső” Tagóvoda
2026. március 24. kedd 9.00 órától 11.00 óráig	Óvodanyitogató	Bokrosi „Napsugár” Tagóvodája
2026. március 24. kedd 16.00- 18.00 óráig	Óvodanyitogató	Bökényi „Napralforgó” Tagóvoda
2026. március 25. szerda 16.00-18.00 óráig	Óvodanyitogató	Fő Utcai „Platánfa” Tagóvoda
2026. március 26. csütörtök 16.00-18.00 óráig	Óvodanyitogató	Széchenyi Úti „Gézengúz” Tagóvoda
2026. március 27. péntek 16.00-18.00 óráig	Óvodanyitogató	Templom Utcai „Delfin” Tagóvoda
2026. április 1. kedd 10.00 óra	Vezetői Értekezlet	Igazgatói iroda
2026. április 2. szerda	Tavaszi Módszertani Nap	Szervezés alatt
2026. április 3-12-ig	Iskolai tavaszi szünet (óvodákra nem érvényes, de szükséges jelezni) Megjegyzés: Csökkentett gyermeklétszám várható; megmaradt szabadságok kiadhatók.	
2026. április 20.	Föld napi programok	Tagóvodák
2026. április 20-21 hétfő-kedd 7.00-17.00 óráig, és	Beiratkozások a Csongrádi Óvodák Igazgatósága csongrádi tagóvodáiba.	Csongrád, Kossuth tér 7. Városi Galéria földszinti tárgyaló
2026. április 22. szerda 7.00- 12.00 óráig	Beiratkozás a Csongrádi Óvodák Igazgatósága Bokrosi „Napsugár” Tagóvodájába	Csongrád-Bokros, Gyójai u. 1.
2026. május 1.	Munka Ünnepe	Munkaszüneti nap
2026. május 5. 10.00 órakor	Vezetői értekezlet	Igazgatói iroda
2026. május 1-9.	Madarak-fák napja programok	Tagóvodák
2026. május 01-30-ig	Anyák napi megemlékezések	Óvodák
2026. május 18-31-ig	Gyermechnapi programok	Óvodák
2026. május.31.	Közös gyermechnapi program a Művelődési központtal (igény esetén)	Szervezés alatt
2026. május vége, június eleje	Évzárók, ballagások	Tagóvodák
2026. június 2. kedd 10.00 óra	Vezetői értekezlet	Igazgatói iroda
2026. június 5. (becsült dátum)	Pedagógus Nap	Magyar Király díszterem
2026. május 25	Pünkösöd	Ünnep
2026. június 1-30-ig	Apák napi programok	Tagóvodák

Záró gondolat:

Bízom abban, hogy a 2025/2026-os nevelési évben közösen, egymást támogatva, gyermekközpontú szemlélettel tudjuk megvalósítani céljainkat. Kívánok minden kollégának sok örömet, kreativitást, kitartást és sikerekben gazdag, eredményes munkát!
Együttműködésben, hivatástudattal – a gyermekekért.

Csongrád, 2025. augusztus 31.

Fodor Zsuzsanna
Igazgató

7. Mellékletek

Ellenőrzési terv

Szakmai munkaközösségi terv

Éves ellenőrzési terv



Csongrádi Óvodák Igazgatósága **Tanügy igazgatási, szakmai, munkaügyi, gazdálkodással** **kapcsolatos belső ellenőrzési éves terve** **2025-2026-os nevelési évre**



A belső ellenőrzések területei:

1. Szakmai- pedagógiai tevékenység célja a minőség és hatékonyság biztosítása, az oktató nevelő munka eredményeinek megfigyelése.
2. Gazdálkodás ellenőrzése kiterjed a vagyontvédelemre, az eszközök rendeltetésszerű használatára, a beszerzésekre és a takarékosagra.

3. Munkáltatói jogkörből adódó ellenőrzés vonatkozik a munkakezdés pontosságára, a munkavégzés minőségére, a munkaidő hatékony kihasználására, valamint a törvények betartására.
4. Tanügy- igazgatási feladatok ellenőrzése elsősorban a tanügyi dokumentumok meglétéhez és vezetéséhez kapcsolódik.

Az ellenőrzésekről írásos feljegyzés készül. A pedagógiai ellenőrzések változatos módszerekkel történnek. (Dokumentumelemzés, feltételek vizsgálata, megfigyelések, beszélgetés, beszámoltatás).

A vezető ellenőrzésén kívül a pedagógusok írásos értékelése dokumentálja az egyes gyermek és a csoport fejlődését, a pedagógiai feladatok megvalósulását. Kiemelt helyen szerepel a nevelési programban a gyermekek fejlesztésének és fejlődésének ellenőrzése a megfogalmazott célok és feladatok teljesítésének nyomon követése.

A pedagógiai belső ellenőrzés célja:

- A tervezett feladatok kellő időben, és megfelelő minőségben történő megvalósulása.
- Megfelelő mennyiségű és minőségű információ gyűjtése, elemzése.
- A tényleges állapot összehasonlítása a pedagógiai céllal, és a Pedagógiai programmal való koherencia.
- Az intézményi szabályzóknak való megfelelés biztosítása
- A megvalósulás értékelése, ténymegállapítás és értékelés.
- Visszajelzés a pedagógiai munka színvonaláról.
- A tagintézmény-igazgatók tervező munkájának segítése.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének feladatai:

- Biztosítsa az intézmény munkájának jogszerű működését
- Segítse elő az oktató- nevelő munkaeredményességét
- Megfelelő mennyiségű információt szolgáltasson az óvodapedagógusok munkavégzéséről
- Szolgáltasson megfelelő számú adatot az intézmény, nevelő- oktató munkájával kapcsolatos külső és belső értékelések elkészítéséhez

A belső ellenőrzés, értékelés, mérés három területre irányul:

- az intézmény dolgozóira
- a gyermekek fejlődésének nyomon követésére
- helyi nevelési program megvalósítására.

A 2025/2026-os nevelési év

KIEMELT ELLENŐRZÉSI TERÜLETEI

Óvodapedagógusok esetében: oviKRÉTA

1. Csoportokkal kapcsolatos dokumentációk ellenőrzése (csoportnapló mellékletekkel, felvételi, előjegyzési napló, felvételi- mulasztási napló
2. Óvoda köteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése-felvételi előjegyzési napló, igazolások, szülői kérelmek

3. A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer, szülők tájékoztatása
4. Mérési eredmények ellenőrzése
5. Egyéni fejlesztési tervek dokumentálása
6. Kiemelt éves feladatok tervezésének ellenőrzése (+ gyermeki produktumok)
7. Egészség nevelés, egészségvédelem
8. Munkaidő, munkafegyelem (adminisztráció-jelenléti ív,) betartása- technikai dolgozók, pedagógusok (felelős: intézményvezető helyettes)

Ellenőrzésüket a tagintézmények vezetői végzik el az alábbi területekre kiterjedően.

Az ellenőrzőlapokon tudom nyomon követni és ellenőrizni az ellenőrzést és értékelést.

Az értékelőlapokat kérem az oviKRÉTA-ba feltölteni.

2026. június 15-től : Átfogó tanügyi-komplex ellenőrzés, az oviKRÉTA területén

Felelőse: Igazgató; Igazgató-helyettesek; munkaközösség-vezetők;

Tagintézmény-igazgatók ellenőrzése:

Vezetői feladatok ellátásának ellenőrzése. +oviKRÉTA +TÉR

Hónap	Feladat	Módszer:
Szept.	Nyári takarítások, egyéb munkálatok, teremrendezések, karbantartások ellenőrzése. Szabályszerű működés és gazdálkodás biztosítása Tanügyi igazgatási önellenőrzés: szabályzatok, dokumentumok ellenőrzése jogi szempontból. Az intézmény, kötelező szabályzatainak áttekintése, a jogkövetés biztosítása. KIR adatok átvezetése, aktualizálása. Napközi ellátáshoz szükséges nyilvántartások ellenőrzése. Jogosultság ellenőrzése. Októberi statisztikai jelentés előkészítése. Felvételi és Mulasztási Naplók és a Csoportnaplók vezetése, naprakész gyermeknyilvántartás adattárának elkészítése. Közalkalmazottak személyi anyagának átnézése, adatok pontosítása. Törvényes működés biztosítása, jogszabálykövetés Munkaköri leírások pontosítása, kiegészítése, frissítése Szakmai munkaközösség, az önértékelési csoport munkaterv megbeszélése. Új munkacsoportok indításának ellenőrzése. (informatikai; gyermekvédelmi)	Dokumentum elemzés, Megfigyelés, beszámoltatás
Okt.	Az új csoportdokumentációk megnyitásának és helyességének ellenőrzése. Szakmai ellenőrzés: Csoportnaplókban a tervezőmunka ellenőrzése. A tevékenységi tervek szakmai-módszertani ellenőrzése. Szakértői vizsgálatok iránti kérelmek. Tanügyi igazgatási ellenőrzés: A szabályszerű működés biztosítása. Felvételi és Mulasztási Naplók és a Csoportnaplók vezetése, naprakész gyermeknyilvántartás adattárának elkészítése. Szakmai ellenőrzés: Szakmai munkaközösség és a munkacsoportok szakmai-módszertani ellenőrzése.	Dokumentum elemzés, Megfigyelés, beszámoltatás Céllenőrzés
Nov.	Gyermekek személyi anyagának ellenőrzése. Csoportok szokásrendszerének alakulása, beszoktatási folyamatok megfigyelése. Szakmai munka szervezésének, megvalósításának ellenőrzése /differenciált foglalkozás-vezetés, komplex tervezés és tevékenység vezetés, folyamatosság biztosítása. Az adott évi költségvetés zárása (dologi kiadások tekintetében) Következő évi költségvetés tervezése.	Dokumentum elemzés, Megfigyelés, beszámoltatás

	Belső hospitálások, folyamatosan a nevelési év végéig. Étkezési nyilvántartás vezetésének ellenőrzése.	
Dec.	Csoportok szakmai életének ellenőrzése: A kiemelt nevelési feladatok megvalósulása csoportonként. Tehetséggondozás megvalósulása. Tervezett programok, hagyományok megvalósulása. Tájékozódás az iskolakészültségről, tanköteles gyermekek számbavétele felmentések, egyenkénti mérlegelése. Üzemeltetéssel kapcsolatos tájékozódás, takarékos és hatékony működtetés ellenőrzése. Költségvetéshez szükséges előkészületek ellenőrzése. A munkavégzés biztonságos feltételeinek megteremtése, munkarend, munkafegyelem megléte.	Dokumentum elemzés, Megfigyelés, beszámoltatás
Január	A differenciálás megvalósulása a csoportokban. A differenciálás megvalósulása a csoportokban. Gazdálkodás ellenőrzése. Leltározás (mennyiségileg nyilvántartott eszközök) ellenőrzése. A nagycsoportosok iskolakészültségéről tájékozódás a csoportokban. Tanköteles gyermekek számbavétele, felmentések egyenkénti indoklásának mérlegelése. Üzemeltetéssel kapcsolatos tájékozódás, takarékos és hatékony működtetés ellenőrzése. Óvodai partnerkapcsolatok működésének ellenőrzése védőnő, iskolafogászat, pedagógiai szakszolgálat, utazó gyógypedagógusok, szociális otthonok, könyvtár stb.	Dokumentum elemzés Céll ellenőrzés
Febr.	Pedagógusok szakmai kompetenciájának ellenőrzése, Szakmai felkészültség a ped. minősítési eljárásra Tanügy igazgatási ellenőrzés: Nevelőtestület beiskolázási tervének elkészítése. Beiskolázási kérelmek beadása. EFOP pályázatokkal kapcsolatos tájékoztatás a dolgozói közösség részére. HACCP oktatás megismétlése Iskolai nyílt napok látogatása, gyermeki fejlődés nyomon követésének biztosítása. Farsangi ünnepkör és népszokások megvalósítása, rendezvények lebonyolítása. Szülői értekezletek, SZMK értekezletek ellenőrzése.	Dokumentum elemzés Céll ellenőrzés
Márc.	Iskolaérettségi szakvélemények elkészítésének, és kiadásának ellenőrzése. Munkaidő betartásának, a munkafeladatok végzésének ellenőrzése. Nevelőmunkát segítők munkájának ellenőrzése. Játékeszközök karbantartásának ellenőrzése, ellenőrzési dokumentáció megtekintése. Alapszolgáltatások, és a tehetségműhelyek, délutáni szolgáltatások ellenőrzése. Pedagógiai munka irányítása, nevelőtestület vezetése. Nemzeti ünnepek megünneplése. Munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel.	Dokumentum elemzés, Megfigyelés, beszámoltatás
Ápr.	Iskolai beiratkozás tájékoztatójának kifüggesztése. A gyermekek felkészítése rendezvényre, szereplésre (anyák napja, évszáró) Nyílt napok megszervezésének ellenőrzése, egyes nyílt napok foglalkozások látogatása, látogatások ellenőrzése. Óvodai játékok állapotának felmérése. Karbantartási feladatok ütemezésének ellenőrzése. Hospitálások ellenőrzése. Mentorok és gyakornokok munkájának, előre haladásának ellenőrzése. Munkafegyelem betartásával kapcsolatos ellenőrzés, tisztasági szemle. Gyermekvédelmi feladatok ellenőrzése	Dokumentum elemzés, Megfigyelés, beszámoltatás
Május	Anyák napja és a gyermeknap megszervezésének, lebonyolításának ellenőrzése. Az SZMK záró értekezletének megtartása. Tehetségműhelyek, szakkörök, szolgáltatások ellenőrzése Gyermekebalesetek megelőzésére tett óvodavezetői intézkedések ellenőrzése. Elégedettségmérők kiadása, összegzések elkészítése. Gyermekek méréseinek adatainak összegző értékelése. Az éves kiemelt feladatok megvalósulásának ellenőrzése Felelősi rendszer működtetésének ellenőrzése Kirándulások, hagyományápoló rendezvények megvalósulásának ellenőrzése Szakmai együttműködés a partnerekkel, szülőkkel történő kapcsolattartás	Dokumentum elemzés, Megfigyelés, beszámoltatás

	ellenőrzése.	
Június	A gyermekek személyi anyagának lezárása. Tanévvzáró értekezlet szervezése, megtartása. Szabadságok kiadása a szabadságterv alapján. A takarítási feladatok koordinálásának ellenőrzése. Karbantartási munkálatok.	Dokumentum elemzés, Megfigyelés, beszámoltatás
Július	Kisebb és a nagyobb karbantartási munkák megrendelése, elvégzése, a munkálatok ellenőrzése. Nyári zárások, ügyletek megtartása. A nyári élet tervezésének ellenőrzése. Kirándulások, élményszerző séták tervezésének ellenőrzése. Csoportnaplók véglegesítése, lezárása. Szabadságolások ütemezésének betartása.	Dokumentum elemzés, Megfigyelés, beszámoltatás
Aug.	Csoportdokumentációk ellenőrzése, hiányok pótlása, hibák javítása. Értékelés. Irattár ellenőrzése. Ütemezett karbantartási munkák elvégzésének ellenőrzése. A felújítások kapcsán adódó szervezési feladatok elvégzésének ellenőrzése. Beszámolók elkészítésének segítése.	Dokumentum elemzés, Megfigyelés, beszámoltatás

Tagintézmény-igazgatók ellenőrzése óvodapedagógusként:

sz.	Ellenőrzött vezető neve:	Ellenőrzés ideje:	Fókusz:
	Dékány Rita	2025. november 10. szerda 8.00 óra	Mese-vers tevékenységlátogatás
	Kissné Fehér Emese	2025. november 20. csütörtök 8.00 óra	Mozgás tevékenységlátogatás
	Hajdú Anett	2026. január 8. csütörtök 8.00 óra	A külső világ tevékeny megismerése Matematikai tartalmú tapasztalatok
	Dr. Vigné Dudás Szilvia	2026. február 5. csütörtök 8.00 óra	Ének-zene, énekes játék, tánc
	Kollarik-Hegedűs Rita	2026. március 5. csütörtök 8.00 óra	Környezet megismerésére nevelés Matematikai tartalmú tapasztalatok tevékenységlátogatás

Kérem, hogy a tevékenység látogatásra készüljön egy vázlat és önreflexió. A látogatás után reflektív megbeszélés fog lezajlani, amiről jegyzőkönyv készül.

Dajkák ellenőrzése:

Ellenőrzésüket a tagintézmények vezetői végzik, saját munkatervükben megjelölt módon és időközönként. Határidők és módszerek megválasztása saját hatáskörben történik. Az ellenőrzésről írásos dokumentáció ellenőrzése: szeptember, május

Ellenőrzés területe:

- Konyhai dokumentáció
- Munkaidő nyilvántartás vezetése
- Munkaköri leírásnak megfelelő munkavégzés ellenőrzése
- HACCP előírások ellenőrzése

- ANTSZ előírások betartása
- Hivatali titoktartás
- Tűz- munka- balesetvédelmi előírások betartása
- Gondozási feladatok, étkeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátása

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszer
Konyhai dokumentáció	Október, január	Dokumentumelemzés Megfigyelés
Munkaidő nyilvántartás vezetése	Minden hónap elején	Dokumentumelemzés
Munkaköri leírásnak megfelelő munkavégzés ellenőrzése	Folyamatos	Megfigyelés
HACCP előírások ellenőrzése Népegészségügyi és NÉBIH előírások betartása	Február	Megfigyelés, dokumentumelemzés
Hivatali titoktartás	Folyamatos	Beszélgetés
Tűz- munka- balesetvédelmi előírások betartása	Szeptember, új dolgozók esetében a felvétel napján	Beszámoltatás
Gondozási feladatok, étkeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátása	Folyamatos	Megfigyelés
Munkaidő nyilvántartások	Havonta, eseti jelleggel	Dokumentum ellenőrzés

Pedagógiai asszisztensek ellenőrzése

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszer
Pedagógiai-szakmai, segítő, fejlesztő feladatainak ellenőrzése	November, április	Megfigyelés, beszámoltatás
A hiányzó alkalmazottak helyettesítése nem pedagógusok esetében munkaköri leírás szerint, pedagógusok esetében pedig gyermekfelügyelet és a gyermekek biztonságáról való gondoskodás ellenőrzése	A helyettesítések időpontjában.	Megfigyelés, beszámoltatás
Munkaidő nyilvántartás vezetése	Havonta	Dokumentum ellenőrzés
Tűz- munka- balesetvédelmi előírások betartása	Félévente, új dolgozók esetében	Beszámoltatás, helyszíni szemle
Gondozási feladatok, étkeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátása	Alkalomszerűen	Megfigyelés, beszámoltatás

Az ellenőrzések kiterjednek az óvodatitkár, a közcélú foglalkoztatottak és a REHAB-os munkatársak munkájára is.

Csongrád, 2025.08.31.

Fodor Zsuzsanna