



NÉMETVÁROSI ÓVODA
DEUTSCHSTÄDTISCHER KINDERGARTEN
OM AZONOSÍTÓ: 203156

A NÉMETVÁROSI ÓVODA 2026/2027 NEVELÉSI ÉVRE SZÓLÓ MUNKATERVE

**„Was Kinder mit allen Sinnen erleben,
bleibt im Herzen.”**

**„Amit a gyermek minden érzékével átél, az
a szívében megmarad.”**

Összeállította:

Megyesiné Pflaum Márta
Igazgató

TARTALOMJEGYZÉKE

1. Intézményi adatok, legitimációs eljárás	4
2. A munkaterv jogszabályi háttere.....	7
3. Helyzetelemzés.....	9
3.1. Tárgyi feltételek	9
3.2. Költségvetés	9
3.3. Eszközbeszerzés	9
3.4. Karbantartás, felújítás.....	10
3.5. Személyi feltételek	10
3.5.1. Munkakörök, munkavállalók, beosztások.....	11
3.5.2. Pedagógiai szakmai ellenőrzés, minősítő vizsga/minősítési eljárás szereplői a 2026/27 nevelési évben.....	14
3.5.3. Munkarend	14
3.5.4. Helyettesítési rend.....	15
3.5.5. A munkaidő nyilvántartása	15
3.5.6. Szabadság kiadásának a rendje	16
4. A felelősi rendszer működtetése	16
4.1. Feladatok a környezeti feltételek tekintetében	17
4.2.1. A gyermeklétszám alakulása 2026 szeptembertől	18
5. Általános tudnivalók	19
5.1. A 2026/2027 nevelési év rendje	19
5.2. A működés rendje.....	20
5.3. A nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználása	20
5.4. A szünetek időtartama	20
5.5. Nyílt napok időpontja.....	21
6. Nevelőmunka	21
6.1. Kiemelt céljaink és feladataink a 2026/2027 nevelési évben.....	21
6.2. Feladatok a nevelési év elején és folyamatosan	22
7. A pedagógiai munka tervezése	24
7.1. Pedagógiai folyamatok	24
7.1.1. Tervezés	24
7.1.2. Megvalósítás	26
7.1.3. Ellenőrzés.....	27
7.1.4. Értékelés.....	30

7.1.5. Korrekció	31
7.2. Személyiség- és közösségfejlesztés.....	32
7.2.2. Községfejlesztés	33
7.2.3. Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek, hagyományok, rendezvények időpontja és tartalma	33
7.3. Eredmények.....	34
7.3.1. A gyermekek fejlődésének nyomon követése.....	35
7.4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	36
7.4.1. Helyi továbbképzési lehetőségek, házi bemutatók, belső tudásmegosztás.....	36
7.4.2. Munkatársi értekezletek, megbeszélések	37
7.4.3. A szakmai munkaközösség működése.....	39
7.5. Az intézmény külső kapcsolatai	40
7.5.1. Kapcsolattartás a szülőkkel.....	43
7.6. A pedagógiai működés feltételei	45
7.6.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek.....	45
7.6.2. Személyi feltételek.....	46
8. A vezetői programban megfogalmazott célok és feladatok ütemezése.....	48
8.1. A 2026/27 nevelési évre tervezett sikerkritériumok a vezetői kompetenciák alapján ..	48
9. Az óvoda igazgatási területei és feladatai.....	49
9.1. Munkáltatói feladatok	49
9.2. Pedagógiai feladatok	50
9.3. Tanügy-igazgatási feladatok.....	50
9.4. Gazdálkodási feladatok	51
Záró gondolatok	53
10. Mellékletek.....	53
1.számú melléklet: Éves eseménynaptár 2026/2027. nevelési év	
2.számú melléklet: Nemzetiségi ünnepek, hagyományörző programok és felelősök	
3.számú melléklet: Továbbképzési terv	
4.számú melléklet: Ellenőrzési terv	
5.számú melléklet: Munkarend	
6.számú melléklet: Szakmai munkaközösség éves munkaterve	
7.számú melléklet: Gyermekevédelmi munkaterv	

1. Intézményi adatok, legitimációs eljárás**1. adattábla**

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

Alapító okirat szerinti feladatellátás**2. adattábla**

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

6.	Az óvodába felvehető maximális gyermeklétszám	125 fő
7.	Az intézmény óvodai csoportjainak száma	4 csoport
8.	Az intézmény napi nyitvatartási ideje	11 óra
9.	Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai Nemzetiségi nevelés	óvodai nevelés kétnyelvű német nemzetiségi
10.	Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése	Enyhe értelmi-, vagy beszéd fogyatékos, egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.
11.	Gazdálkodási jogköre	Önállóan működő és az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörű költségvetési szerv. Pénzügyi – számviteli – gazdasági feladatait a Gyulai Polgármesteri Hivatal látja el.

Az Alapító Okiratban meghatározottak szerint történik a feladatellátás.

Intézmény neve, OM - azonosítója: Németvárosi Óvoda Deutschstädtischer Kindergarten 203156		Készítette: A Németvárosi Óvoda igazgatója a nevelőtestület bevonásával Megyesiné Pflaum Márta igazgató
Legitimációs eljárás		
20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján a nevelőtestület véleményét nyilvánított Nevelőtestület nevében: aláírás		
20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján véleményét nyilvánított Szülői szervezet nevében: aláírás	2011. évi CXCV. törvény 83.§ (2) g) pont alapján jóváhagyta Fenntartó nevében: aláírás, pecsét	

A dokumentum jellege: nyilvános	Megtalálható: az intézmény honlapján
Hatályos: 2026 szeptember 01- 2027 augusztus 31.	
Készült: 1 példányban	
Iktatószám:	

2. A munkaterv jogszabályi háttere

A 2026/2027 nevelési év munkaterve az alábbi jogszabályok figyelembevételével készült:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. 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-modellel 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:

- Németvárosi Óvoda Alapító okirat: VI:14-5/2024.
- Németvárosi Óvoda pedagógiai programja
- Németvárosi Óvoda szervezeti és működési szabályzata
- Németvárosi Óvoda házirendje
- Megyesiné Pflaum Márta igazgató vezetői programja a 2025-2030 évre

- Megyesiné Pflaum Márta mesterprogramja
- Továbbképzési program a 2026-2027 évre

A munkaterv a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. §-a alapján készült.

A munkatervben meghatározott célok és feladatok az intézmény Pedagógiai Programjának eredményes és hatékony megvalósítását, a gyermekek sokoldalú személyiségfejlődésének támogatását, a partnerközpontú működés erősítését, valamint a német nemzetiségi nevelés céljainak megvalósítását szolgálják.

A munkaterv struktúrája figyelembe veszi a fenntartó által meghatározott szempontokat, a hatályos jogszabályi előírásokat, valamint az intézményi önértékelés szempontjait.

A munkaterv elkészítésének alapját képezte a 2025/2026. nevelési év elemző-értékelő tapasztalata, az óvodaigazgatói beszámoló megállapításai, a fenntartói elvárások, a szülői visszajelzések, valamint a nevelőtestület és a szakmai munkaközösség javaslatai. A munkaterv összhangban áll az intézmény stratégiai dokumentumaival, különösen a Pedagógiai Programmal, a Szervezeti és Működési Szabályzattal és a Továbbképzési Programmal.

A munkaterv elkészítése során az igazgató kikéri a nevelőtestület és az óvodai szülői szervezet véleményét. A fenntartó az éves munkatervet az igazgató általi felterjesztést követő harminc napon belül hagyja jóvá [Nkt. 85. § (1a) bek.]. A munkatervben foglaltak megvalósulását az óvodaigazgató folyamatosan figyelemmel kíséri, ellenőrzi és az éves beszámolóban értékeli.

A munkaterv személyes adatokat nem tartalmaz, elkészítése és kezelése során az adatvédelmi előírások, különösen a GDPR követelményeinek betartása biztosított.

3. Helyzetelemzés

3.1. Tárgyi feltételek

Terület/helyiség	Szöveges megfogalmazás
Csoportszobák	4 csoportszoba áll rendelkezésre. A csoportszobák felszereltsége megfelelő, eszközkészletük folyamatosan bővül és igazodik a gyermekek életkori sajátosságaihoz, valamint a német nemzetiségi nevelés feladataihoz.
Kiszolgáló helyiségek	Az óvoda rendelkezik a működéshez szükséges kiszolgáló helyiségekkel (öltözők, mosdók, tálalókonyha, irodák, fejlesztőhelyiség, raktárak). Állapotuk megfelelő, folyamatos karbantartásuk biztosított. A 2026/2027. nevelési évtől a csoportlétszám csökkenésével felszabaduló csoportszobát nevelői szobaként kívánjuk hasznosítani. A helyiség lehetőséget biztosít a pedagógusok felkészülésére, szakmai megbeszélések, munkaközösségi egyeztetések és egyéni konzultációk megtartására, ezáltal javítva a pedagógiai munka feltételeit.
A játszóudvar feltételei	Az udvar tágas, biztonságos és jól felszerelt, megfelelő lehetőséget biztosít a gyermekek mindennapos szabad levegőn történő mozgására. Az udvari játékok rendszeres karbantartása és kötelező felülvizsgálata megtörténik.
Játékeszköz-ellátottság	Az intézmény megfelelő mennyiségű és minőségű játék- és fejlesztőeszközzel rendelkezik. Az eszközállomány folyamatos fejlesztése pályázati forrásokból és saját bevételekből valósul meg.
Speciális eszközök	Az intézmény rendelkezik fejlesztőeszközökkel, valamint digitális pedagógiai eszközökkel (Bee-Bot robotok). A német nemzetiségi nevelést szolgáló szemléltető és hagyományörző eszközök köre folyamatosan bővül.

3.2. Költségvetés

Az intézmény részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv. A fenntartó a Gyula Város Német Nemzetiségi Önkormányzata. A pénzügyi-gazdasági feladatok ellátását Gyula Város Önkormányzata segíti. A rendelkezésre álló költségvetési források felhasználása takarékos és célszerű gazdálkodással történik.

3.3. Eszközbeszerzés

- a „Sváb konyha” kiemelt feladathoz kapcsolódó eszközök beszerzése;
- a fejlesztő- és szemléltető eszközök folyamatos bővítése;
- szükség szerinti játék- és bútorpótlás, konyhai és tálalási fogyóeszközök pótlása

3.4. Karbantartás, felújítás

- a 9,8 millió Ft-os energiahatékonysági beruházás eredményeként megvalósult:
 - fűdémszigetelés,
 - LED világítás,
 - három ajtó cseréje,
 - folyosó felújítása, festése;
 - Törp csoport padlás szigetelése
- a következő nevelési évben a felszabaduló csoportszoba nevelői szobává alakítása;
- a galéria áthelyezésének előkészítése;
- az épület és az udvari játékok folyamatos karbantartása.
- a felnőtt mosdóba mosdószekrény készítése.

3.5. Személyi feltételek

Előírt/engedélyezett létszám¹

Álláshely/munkakör	Engedélyezett létszám	A munkavállalók létszáma
Igazgató	1	1 fő
Igazgató helyettes	1	1 fő
Óvodapedagógus	8	9 fő
Óvodatitkár	1	1 fő
Pedagógiai asszisztens	1	1 fő
Dajka	4	4 fő
Karbantartó	1	1 fő

Megjegyzés: A 2026/2027. nevelési évben az óvodapedagógusok tényleges létszáma átmenetileg meghaladja az engedélyezett álláshelyek számát, mivel egy nyugdíjba vonuló óvodapedagógus felmentési idejét tölti. A foglalkoztatása fenntartói engedély alapján történik. A felmentési idő lejártát követően a pedagóguslétszám a négy gyermekcsoport működéséhez engedélyezett álláshelyekhez igazodik.

A dajkai álláshelyek engedélyezett létszáma 4 fő. A 2026/2027. nevelési év során egy dajka nyugdíjba vonulása miatt a feladatellátásban átmeneti változás várható. A megüresedő álláshely betöltésére a fenntartói egyeztetések figyelembevételével kerülhet sor. A folyamatos feladatellátás érdekében átmeneti foglalkoztatási lehetőségek (pl. közfoglalkoztatás) vizsgálata történik.

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

3.5.1. Munkakörök, munkavállalók, beosztások

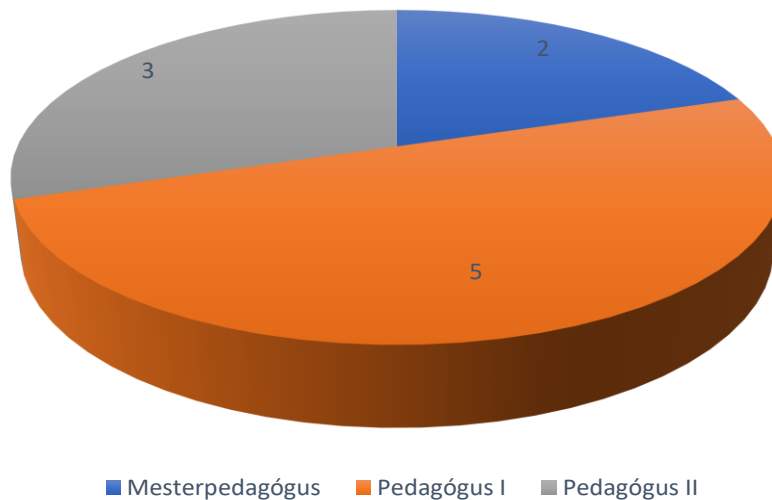
Ssz	A munkavállaló neve	A munkaviszony jellege	Iskolai végzettség, munkakör	Iskolai végzettség	Heti munkaidő, Neveléssel-oktatással lekötött órák száma (óra/hét)	Csoport – hely
1.	Megyesiné Pflaum Márta	határozatlan	igazgató mesterpedagógus nemzetiségi óvodapedagógus	Felsőfokú végzettség	40/10	igazgatói iroda
2.	Balog Bernadett	határozatlan	igazgatóhelyettes mesterpedagógus nemzetiségi óvodapedagógus	Felsőfokú végzettség	40/24	Törp
3.	Szélné Rapport Erika Teréz	határozatlan	szakmai munkaközösség-vezető nemzetiségi óvodapedagógus	Felsőfokú végzettség	40/32 (2)*	Mici-mackó
4.	Csete Márta	határozatlan	dajka	Dajkaképző	40	Margareta
5.	Dr. Dietrich-Tokaji Mária Edit	határozatlan	óvodatitkár	Felsőfokú végzettség	40	Titkárság
6.	Dr. Zolnainé Skerl Éva	határozatlan	nemzetiségi óvodapedagógus	Felsőfokú végzettség	40/32	Katica
7.	Kabainé Törköly Szilvia	határozatlan	dajka	Érettségi, dajkaképző	40	Mici-mackó
8.	Kovács István	határozatlan	karbantartó	Szakképesítés	40	Kazánház
9.	Leiszt János Lászlóné	határozatlan	nemzetiségi óvodapedagógus,	Felsőfokú végzettség	40/32	Margareta
10.	Lévai Györgyné	határozatlan	dajka	Érettségi, dajkaképző	40	Törp
11.	Mészárosné Sutyinszki Adrienn	határozatlan	pedagógiai asszisztens	Érettségi	40 (5)*	Csoportszobák
12.	Nagyné Nagy	határozatlan	dajka	Érettségi,	40	Katica

Ssz	A munkavállaló neve	A munkaviszony jellege	Iskolai végzettség, munkakör	Iskolai végzettség	Heti munkaidő, Neveléssel-oktatással lekötött órák száma (óra/hét)	Csoport – hely
	Beáta			dajkaképző		
13.	Pál Erika	határozatlan	nemzetiségi óvodapedagógus,	Felsőfokú végzettség	40/32	Margareta
14.	Pető Éva	határozatlan	nemzetiségi óvodapedagógus	Felsőfokú végzettség	40/32	Margareta
15.	Tóth Ágnes	határozatlan	nemzetiségi óvodapedagógus	Felsőfokú végzettség	40/32	Micimackó
16.	Tóth Lilla	határozatlan	nemzetiségi óvodapedagógus	Felsőfokú végzettség	40/32	Törp
17.	Uhrin Éva	határozatlan	nemzetiségi óvodapedagógus	Felsőfokú végzettség	40/32	Katica

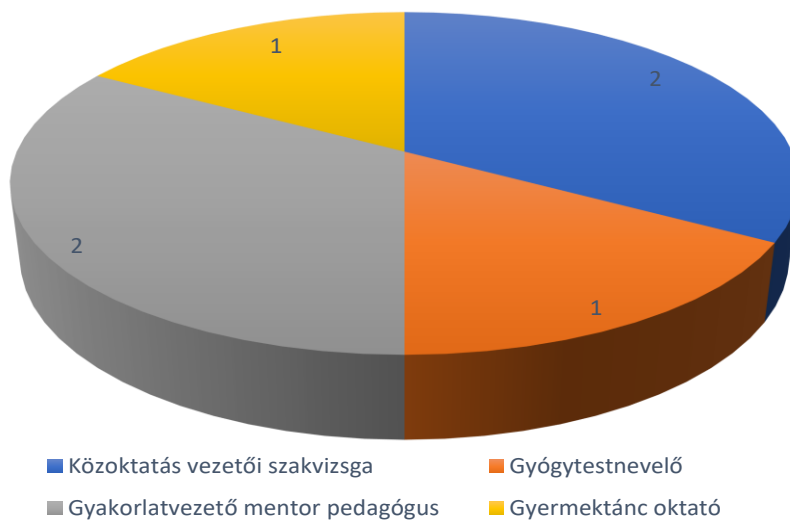
Tartósan távollévő munkavállalók

Ssz.	A munkavállaló neve	Munkaköre	A távollét jogcíme	Munkavégzés alóli felmentés
1.	Leiszt János Lászlóné	német nemzetiségi pedagógus	Felmentési idő (Nők 40 kedvezményes öregségi nyugdíj igénybevétele miatt)	2026. 08.27-2027.01.20.
2.	Csete Márta	dajka	Felmentési idő (Nők 40 kedvezményes öregségi nyugdíj igénybevétele miatt)	2026.10.08-2027.02.28.

Német nemzetiségi óvodapedagógusok fokozat szerinti megoszlása 2026.09



A speciális végzettséggel rendelkező óvodapedagógusok megoszlása 2026. 09.



3.5.2. Pedagógiai szakmai ellenőrzés, minősítő vizsga/minősítési eljárás szereplői a 2026/27 nevelési évben

A 2026/27 nevelési évre intézményünkben nem jelentkezett pedagógusminősítési folyamatra egy pedagógus sem (minősítő vizsga, minősítési eljárás, pályázati eljárás, megújító eljárás). Az előző tanév májusában minősülő kollégánk Tóth Lilla szeptembertől kerül pedagógus I. fokozatba.

3.5.3. Munkarend²

Az igazgató munkarendje (kötetlen, kivéve megtartandó óvodai foglalkozások)

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Heti óvodai foglalkozások száma:	10 óra
Fogadóóra:	szerda
Az igazgató akadályoztatása esetén a vezetői feladatot ellátja:	Balog Bernadett Igazgatóhelyettes
Távolléte esetén a hatásköréből átruházott feladatokat ellátja:	Szélné Rapport Erika Teréz Munkaközösség vezető

Az igazgatóhelyettes munkarendje (kötetlen, kivéve megtartandó óvodai foglalkozások)

A nevelőtestület egyetértésével és a fenntartó jóváhagyásával 2025 augusztus 15-étől 2030. augusztus 31-ig Név: Balog Bernadett	
Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Heti óvodai foglalkozások száma:	26 óra
Szakértői nap:	csütörtök
Fogadóóra:	Előzetesen megbeszélt időpontban

Az óvodapedagógusok munkarendje (részben kötetlen)

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Reggeli ügyeletes műszak:	6:30 – 7:30 óra
Délelőtti műszak:	7:30 – 14:20 óra
Délutáni műszak:	10:00 – 16:50 óra
Délutáni ügyeletes műszak:	16:30 – 17:00 óra
1. melléklet a 2023. évi LII. törvényhez – Kötött munkaidő/lekötött munkaidő, ill. Púétv. vhr. 30.§	Eseti helyettesítés, értekezlet, adminisztráció, kapcsolattartás a szülőkkel, foglalkozások előkészítése, mérési-értékelési feladatok, az intézmény hagyományőrző ünnepeinek előkészítése, egyéb, a vezetői utasításnak megfelelő feladatok

* Javasolom az órakedvezményeket az átfedési időben kivenni

² (2. melléklet A, B) a 2023. évi LII. törvényhez alapján

Szöveges indoklás:

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

A dajkák lépcsőzetes munkakezdéssel végzik munkájukat az óvodai feladatokhoz igazodva. A törvényi előírásnak megfelelően a 6 órán túli munkaidő esetén 20 perc szünetet (pihenő időt) biztosítani kell a dolgozó számára, ezáltal a munkaidő nyilvántartásban kérem vezetni.

A nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő munkatársak munkarendje (kötött)

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Munkaidő beosztás:	8:00- 16:20 óra
Pedagógiai asszisztens:	7:40 – 16:00 óra
Délelőtti dajka:	6:00 – 14:20 óra
Délutáni dajka:	8:40 – 17:00 óra
Karbantartó:	6:00 – 14:20 óra

3.5.4. Helyettesítési rend**Az óvodapedagógusok helyettesítési rendje:**

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

A nevelőmunkát segítő munkatársak helyettesítési rendje:

- A dajkák saját munkakörükben egymást helyettesítik.

3.5.5. A munkaidő nyilvántartása

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

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

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

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

Felelős: Igazgatóhelyettes
óvodatitkár

Határidő: folyamatos

Dokumentálás: aláírás

Az intézmény munkarendjét az 5. számú melléklet tartalmazza.

3.5.6. Szabadság kiadásának a rendje

Az igazgató helyettes az óvodában dolgozó óvodapedagógusok, valamint az óvodai nevelést segítők számára elkészíti a szabadságolási terveket minden év február 15-ig, majd november 15-ig felülvizsgálja a szabadságok kiadását. A ténylegesen kivett szabadságokról készült kimutatást, a tervvel együtt évvégén irattárba kell helyezni. A szabadságokat írásban kell kérni, a kérvényt az óvodatitkárnak kell leadni, az intézményvezető engedélye után történhet a szabadság kivétele.

Felelős: Igazgató helyettes
óvodatitkár

Határidő: folyamatos

4. A felelősi rendszer működtetése

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

Megbízatus, feladatkör	A munkavállaló neve	Feladat
Igazgató-helyettes	Balog Bernadett	A munkaköri leírás szerint
Munkaközösség-vezető	Szélné Rapport Erika Teréz	A szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint
Gyermekvédelmi felelős	Dr. Zolnainé Skerl Éva	A gyermekvédelmi terv elkészítése, a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása, koordinálása
Könyvtár- és szertárfelelős	Tóth Lilla	Rendben tartja az óvoda könyvtárát és a szakmai munkával kapcsolatos tárgyi eszközöket, jelzi a hiányokat, a beszerzendő eszközöket a vezetésnek.
Pályázatfigyelő	Szélné Rapport Erika Teréz	Az óvodára vonatkozó pályázati lehetőségeket figyelemmel kíséri, a pályázat megírását megszervezi.
A központi faliújságért és a folyosói dekorációért felelős	Uhrin Éva, Tóth Lilla, Pető Éva	Elkészíti és folyamatosan frissíti a folyosói dekorációt és a központi faliújságot.
Munka- és tűzvédelmi	Pál Erika	Megszervezi a munka- és tűzvédelmi oktatást,

Megbízás, feladatkör	A munkavállaló neve	Feladat
felelős		és ellátja a munka- és tűzvédelmi szabályzatban leírt feladatait.
A pedagógushallgatók szakmai gyakorlatának koordinálása és segítése	Balog Bernadett Pető Éva Szélné Rapport Erika Uhrin Éva	A hallgatók fogadásának és szakmai gyakorlatának szervezése, kapcsolattartás a képző intézményekkel.
Egészségügyi felelős	Dr.Dietrich-Tokaji Mária Edit	Figyelemmel kíséri az egészségügyi kiskönyveket, megszervezi a foglalkozás-egészségügyi vizsgálatokat, értesíti a munkavállalókat a vizsgálatok határidejéről.
Leltár felelős	Balog Bernadett	A leltárfelelős az intézményi eszközállomány helyi szintű nyomon követésében, a leltározási folyamat előkészítésében és az eszközök meglétének ellenőrzésében működik közre
A fényképezés szervezésének felelőse	Mészárosné Sutyinszki Adrienn	Felveszi a kapcsolatot a fényképésszel, megszervezi a fényképezés időpontját, és erről tájékoztatja munkatársait és a szülőket.
Alapítvány	Tóth Ágnes	Az alapítvány működésének koordinálása, a kuratóriumi döntések végrehajtása, kapcsolattartás az intézménnyel és partnerekkel.
Rajzpályázatokért felelős	Tóth Lilla	Rajzpályázatok figyelemmel kísérése, a gyermekek részvételének és a pályamunkák beküldésének koordinálása.
Újságrendelésért felelős	Tóth Ágnes	Az intézményi újság- és kiadványrendelések koordinálása, nyilvántartása.

4.1.Feladatok a környezeti feltételek tekintetében

Balesetvédelem	- A munkavégzés és a gyermekek tevékenysége során használatos eszközök napi ellenőrzése használatba vétel előtt. (Hibás, sérült eszközt használni tilos!) - A munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatás megszervezése - A gyermekek oktatása szeptemberben a védő-óvó intézkedések tekintetében, majd alkalmanként a szükségletnek megfelelően
Egészséges életmód alakítása	- 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 csoportok közötti	Közös programok szervezése, egyeztetése, a jeles napok

együttműködés	alkalmával, látogatás egymásnál, közös udvari játék szervezése
A munkavállalók együttműködése	• Értekezletek, megbeszélések, közös programok • A kommunikációra, információ áramlására különös hangsúly fektetése
Együttműködés a családokkal	• A szülők meghívása a nyílt ünnepekre, Családi Gyermeknapra, Zuherokra és a helyi Nemzetiségi rendezvényekre
Együttműködés OH-val	• Továbbképzésen való részvétel
Együttműködés a Szakszolgálattal	• Szakértői vélemények kérése
Testvérkapcsolat kialakítása	• „Ovi-testvérkapcsolat” kiépítése

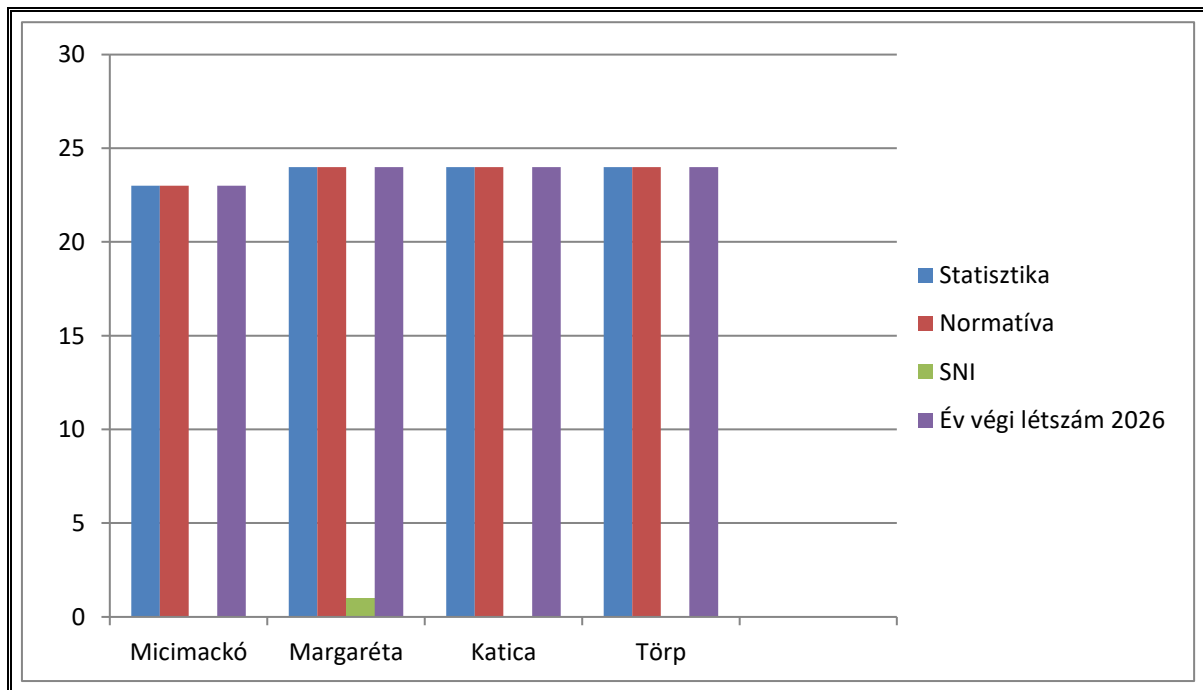
4.2.1. A gyermeklétszám alakulása 2026 szeptembertől

S.sz.	Terület	2026. szeptember 01.	október 01.	december 31.
1.	Óvodás gyermekek összlétszáma	91 fő	91 fő	95 fő
2.	Tényleges gyermeklétszám alapján meghatározott csoport átlagléttség fő/csoport	22,75 fő	22,75 fő	23,8 fő
3.	SNI létszám	1 fő	1 fő	1 fő
4.	SNI -vel felszorozott gyermeklétszámmal számított csoport átlagléttség: fő/csoport	23,0 fő	23,0 fő	24 fő
5.	Étkező gyermekek létszáma	91 fő	91 fő	95 fő
6.	Ebből diétás étkezésben résztvevők száma	2 fő	2 fő	2 fő
7.	Veszélyeztetett gyermek létszáma	0 fő	0 fő	0 fő
8.	Hátrányos helyzetű gyermek létszáma	0 fő	0 fő	0 fő
9.	A nemzetiséghez tartozók létszáma	91 fő	91 fő	95 fő

A gyermekek nemek és életkor szerinti megoszlása 2026. december 31-ig.

Csoportok	beiratkozott	SNI	Összesen SNI-es	aránya		Korosztály szerint					
megnevezése	gyermekek	létszám	létszám	fiú	lány	2,5	3	4	5	6	összesen
	fő	fő	fő	fő	fő	fő	fő	fő	fő	fő	fő
Micimackó	23	0	23	9	14	3	7	5	5	3	23
Margaréta	24	1	24	14	10	1	5	9	7	2	24
Katica	24	0	24	14	10	0	5	9	7	3	24
Törp	24	0	24	14	10	6	7	3	5	3	24
Összesen	95	1	95	51	44	10	24	26	24	11	95

A 2026-os beiratkozás szerinti gyermeklétszám alakulása statisztika és normatíva szerint.



5. Általános tudnivalók

5.1.A 2026/2027 nevelési év rendje

A nevelési év tartama:	2026 szeptember 1 – 2027 augusztus 31.
Az óvoda nyári zárva tartásának tervezett időpontja:	A zárás időszaka: 2027. június 28-július 16-ig (3 hét)
	2027. augusztus 09 – augusztus 19-ig (2 hét)
	Ügyeleti időszak: 2027. július 19 – augusztus 06-ig (3 hét)
	Az óvoda nyitása: 2027. augusztus 23. fenntartói döntés alapján

Az óvoda nyári zárásáról a szülők 2027. február 15-ig értesülnek hirdetmény formájában.

5.2. A működés rendje

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

Nyitvatartás:	6:00* – 17:00 óra között *6:00 – 6:30-ig technikai feladatot végeznek a dajkák. Csoportösszevonás: ▪ reggeli időben: 6:30 – 7:30 óra között ▪ délutáni időben: 16:30 – 17:00 óra között
----------------------	---

5.3. A nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználása³

Nevelés nélküli munkanapok (igény esetén ügyeletet kell biztosítani)	Őszi – 2026. október 22.: nevelőtestületi és alkalmazotti értekezlet
	Tavaszi – 2027. március 25: nevelőtestületi és alkalmazotti értekezlet
	2027. augusztus 23. nevelőtestületi és alkalmazotti értekezlet
	2027. szakmai kirándulás (szervezetfejlesztés, csapatépítés)

5.4. A szünetek időtartama⁴

Őszi szünet	Az iskolai őszi szünetben (2026. október 23 – november 1-ig) az intézmény a szülők igényei szerint működik, ezért felmérést készítünk a szünetet megelőző időszakban.
Téli szünet	A téli szünet 2026. december 19 – 2027. január 3-ig tart. Fenntartói engedéllyel tartunk zárva. Az óvoda nyitása: 2027. január 4.
Tavaszi szünet	Az iskolai tavaszi szünetben (2027. március 25 – április 4-ig) az intézmény a szülők igényei szerint működik, ezért felmérést készítünk a szünetet megelőző időszakban.
Nyári ügyelet összevont csoportban	2027. június 21 – 2027. augusztus 31.

³ 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.

⁴ 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 ügyeletes óvodáról a szünetek ideje alatt.

Ügyeletes Óvoda	2027. július 19 – augusztus 06-ig.
Nyári zárás (A zárás ideje alatt a felújítási munkálatok és takarítás zajlik.)	Fenntartói engedéllyel tartunk zárva. 2027. június 28 – július 16-ig, 2027. augusztus 09 – augusztus 19-ig. Nyitás: 2027. augusztus 23.

5.5. Nyíltnapok időpontja

Nyíltnapok	2027. 04. 13.-án délután 17.00-18.30-ig; meghirdetés: faliújságon, online közösségen keresztül
	2027. 04. 15.-én délelőtt 8.00-11.30-ig; meghirdetés: faliújságon, online közösségen keresztül
	2027. 04. 16.-án délelőtt 8.00-11.30-ig; meghirdetés: faliújságon, online közösségen keresztül

6. Nevelőmunka

6.1. Kiemelt céljaink és feladataink a 2026/2027 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

A nevelési év kiemelt feladata: Sváb konyha

Cél:

A gyermekek életkoruknak megfelelően ismerjék meg a sváb konyha hagyományait és a hozzá kapcsolódó életmódot. A téma az évszakokhoz, a jeles napokhoz és a német nemzetiségi hagyományokhoz kapcsolódva folyamatosan jelenjen meg a nevelési folyamatban. A közös élményekre építve bővüljön a gyermekek német nemzetiségi szókincse, erősödjön kulturális identitásuk, valamint alakuljon ki bennük pozitív attitűd a hagyományok megőrzése és továbbadása iránt.

Feladat:

- A tanévnyitó nevelőtestületi értekezleten a **Sváb konyha** témakör feldolgozásához kapcsolódó intézményi szakmai minimum meghatározása.

- Az évszakokhoz, jeles napokhoz és ünnepekhez kapcsolódóan azon témakörök, ismeretek és német nemzetiségi szókincs kijelölése, amelyekkel a nevelési év során valamennyi csoport megismerkedik.
- A kijelölt témák beépítése a csoportok pedagógiai tervezésébe és mindennapi tevékenységeibe, figyelembe véve a gyermekek életkori sajátosságait.
- A sváb konyhához kapcsolódó hagyományos ételek, alapanyagok, konyhai eszközök, berendezések, étkezési szokások, növénytermesztés, állattartás és családi hagyományok élményszerű megismertetése.
- A gyermekek aktív bevonása változatos tevékenységekbe (játék, mese, vers, dal, kézműves tevékenységek, sütés-főzés, kóstolás, kirándulás, megfigyelés, tapasztalatszerzés).
- A februárban megrendezésre kerülő **Nemzetiségi Hetek** keretében megvalósuló **Stationenarbeit** szakmai előkészítése és lebonyolítása, amely során valamennyi gyermek játékos, német nyelvű feladatokon keresztül ad számot a megszerzett ismereteiről.

Elvárt eredmény:

- A **Sváb konyha** témája valamennyi csoport pedagógiai munkájában egész éven át, az évszakokhoz és jeles napokhoz kapcsolódva folyamatosan megjelenik.
- A gyermekek életkoruknak megfelelő ismereteket szereznek a sváb konyha hagyományairól, az alapanyagokról, a hagyományos ételekről, a konyhai eszközökről, az étkezési szokásokról, valamint a hozzájuk kapcsolódó német nemzetiségi szókincsről.
- Valamennyi csoport az előre meghatározott intézményi szakmai minimum alapján dolgozza fel a témát, biztosítva az egységes szakmai tartalmat.
- A gyermekek örömmel és aktívan vesznek részt a **Nemzetiségi Hetek Stationenarbeit** programján, ahol játékos feladatokon keresztül alkalmazzák megszerzett ismereteiket és német nyelvi szókincsüket.
- Erősödik a gyermekek nemzetiségi identitása, hagyománytisztelete és a sváb kulturális örökség iránti érdeklődése.

6.2. 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 oviKréta-ban	x											x
Munkaterv, beszámoló elkészítése	x								x			x
Munkaköri leírások aktualizálása	x											

Események	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Fejlődés nyomon követése, megfigyelések rögzítése oviKréta-ban	x		x		x			x				
Hospitálások, látogatások		x	x	x	x	x	x	x				
Szülői értekezletek megtartása	x				x				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										
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 fejlődésük 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
Munkáltatói feladatok: átruházott feladatok, folyamatos ellenőrzése (oviKréta, KIR, Poszeidon, stb. is)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Iskolai pedagógusok látogatása az óvodába, szülők tájékoztatása		x	x	x	x	x	x	x				
Nyílt napok, Zuherok			x			x	x	x	x			

7. A pedagógiai munka tervezése

7.1. Pedagógiai folyamatok

7.1.1. Tervezés

Cél:

Az intézmény pedagógiai tervezése biztosítsa a Pedagógiai Program céljainak megvalósítását, a gyermekek harmonikus, egyéni fejlődésének támogatását, valamint a nevelési folyamatok tudatos, összehangolt és folyamatos megvalósítását. A tervezés épüljön az évszakokhoz, a jeles napokhoz, az ünnepekhez és a hagyományokhoz kapcsolódó komplex tevékenységekre, valamint a gyermekek egyéni fejlettségére és a mérési-értékelési eredményekre.

Feladat:

- A féléves nevelési tervek és a heti tervek elkészítése a Pedagógiai Programmal összhangban.
- Az intézmény kiemelt nevelési feladatainak és a közösen meghatározott szakmai tartalmaknak a beépítése a pedagógiai tervezésbe.
- Az évszakokhoz, a jeles napokhoz, az ünnepekhez és a hagyományokhoz kapcsolódó komplex tevékenységek tudatos megtervezése.
- A gyermekek egyéni fejlettségi szintjének, eltérő képességeinek és a mérési-értékelési eredményeknek megfelelő differenciált fejlesztés megtervezése.
- A nevelési folyamatok során a játék elsődlegességének, az élményszerű tapasztalatszerzésnek és a cselekedtető tanulásnak az érvényesítése.
- A pedagógiai dokumentáció pontos, naprakész és határidőre történő elkészítése, valamint az intézményi elvárásoknak megfelelő vezetése.

Elvárt eredmény:

- A pedagógiai tervek összhangban állnak az intézmény Pedagógiai Programjával és a munkatervben meghatározott célokkal.
- A csoportok tervezőmunkája tudatos, egységes szemléletű, ugyanakkor alkalmazkodik a gyermekközösségek és az egyes gyermekek sajátosságaihoz.
- A nevelési folyamatokban érvényesül a komplexitás, a differenciálás és az élményszerű tanulás.
- A mérési-értékelési eredmények beépülnek a fejlesztési tervekbe és a mindennapi pedagógiai gyakorlatba.
- A pedagógiai dokumentáció naprakész, pontos és megfelel a jogszabályi, valamint az intézményi elvárásoknak.

A nevelés-fejlesztés tervezése

Szeptember	
2026. 09. 15-ig	A csoportnapló megnyitása, kitöltése, az I. félévre szóló nevelési terv, az éves tevékenységi terv elkészítése A felvételi és mulasztási napló kitöltése, egész éves folyamatos vezetése Anamnézis lapok kitöltése a szülőkkel közösen
Felelős	Csoportos óvodapedagógusok
Október – május	
Feladat	A heti tervek és a II. félévre szóló nevelési terv elkészítése; Tankötelesek számára napi 45 perces iskolai előkészítő foglalkozás tervezése
Határidő/k	II. féléves nevelési terv: 2027. 02. 01. Fejlődési napló: 2026. 11. 01 – 11. 30. és 2027. 04. 01 – 04. 31.
Felelős	Csoportos óvodapedagógusok
Reflexiók, értékelések	
Feladat	A heti tervek és a féléves nevelési tervek értékelése
Határidő	Heti tervek értékelése: Következő hét szerda Nevelési terv: 2027. 02. 01. és 2027. 06. 05. A csoportszintű megfigyelési eredmények rögzítése a csoportnaplóban: 2026. 11. 30. és 2027. 04. 31.
Felelős	Csoportos óvodapedagógusok

Tervezési szempontok

Terület	Cél, feladat
Az év végi beszámoló megállapításai alapján megfogalmazásra kerülő feladatok	Az előző nevelési év beszámolójában megfogalmazott fejlesztési irányok beépítése az intézményi tervezésbe. Kiemelt feladat az OviKRÉTA hatékony alkalmazásának erősítése, a dokumentációs fegyelem és a határidők betartása, a DIFER-mérések egységes intézményi ütemezésének alkalmazása, a tehetséggondozó műhelyek működésének stabilizálása, valamint a belső szakmai együttműködés és a digitális pedagógiai gyakorlat fejlesztése.
Nevelési-fejlesztési tervek	A féléves nevelési-fejlesztési tervek elkészítése a Pedagógiai Programmal összhangban, figyelembe véve a gyermekcsoportok sajátosságait, az egyéni fejlettséget, a mérési eredményeket, valamint az intézmény kiemelt nevelési feladatait.
A tanulási folyamat tervezése	A heti tervek elkészítése a játék elsődlegességére, a komplex tevékenységekre, az évszakokhoz, jeles napokhoz, ünnepekhez és hagyományokhoz kapcsolódó tapasztalatszerzésre építve. A differenciált fejlesztés, a

	nemzetiségi nevelés és a gyermekek egyéni szükségleteinek érvényesítése a tervezés során. 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; iskolai előkészítő 45 perces foglalkozások tanköteles korúak számára
A fejlődés nyomon követése	A gyermekek fejlődésének folyamatos megfigyelése, dokumentálása és értékelése az OviKRÉTA rendszerben. A mérési eredmények (különösen a DIFER) felhasználása a fejlesztési tervek módosításához, a differenciált fejlesztés megvalósításához és a szülők rendszeres tájékoztatásához.

7.1.2. Megvalósítás

Cél:

A pedagógiai tervekben megfogalmazott célok következetes, magas szakmai színvonalú megvalósítása, a gyermekek életkori sajátosságainak, egyéni fejlettségének és szükségleteinek figyelembevételével. A nevelési folyamatokban érvényesüljön a játék elsődlegessége, a tapasztalatszerzésre épülő tanulás, a differenciált fejlesztés és a német nemzetiségi nevelés.

Feladat:

- A féléves nevelési és heti tervekben meghatározott feladatok következetes megvalósítása.
- A gyermekek életkorához, egyéni fejlettségéhez és képességeihez igazodó differenciált fejlesztés biztosítása.
- A játékba ágyazott, élményalapú, cselekvő tapasztalatszerzésen alapuló tanulási helyzetek megteremtése.
- A német nemzetiségi nevelés értékeinek és a hagyományápolásnak a mindennapi pedagógiai gyakorlatban történő megjelenítése.
- A Bee-Bot padlórobot alkalmazása a tanköteles korú gyermekek körében a játékos tanulás, valamint a német nemzetiségi ismeretek és szókincs élményszerű feldolgozásának támogatására.
- A gyermekek fejlődésének folyamatos megfigyelése, a szükséges fejlesztési feladatok megvalósítása.
- Az OviKRÉTA rendszer naprakész vezetése és a pedagógiai dokumentáció folyamatos aktualizálása.
- A szülőkkel, a szakemberekkel és a partnerintézményekkel való együttműködés erősítése a gyermekek fejlődésének támogatása érdekében.

Elvárt eredmény:

- A pedagógiai tervekben meghatározott feladatok eredményesen megvalósulnak.
- A gyermekek fejlődése egyéni adottságaiknak megfelelő ütemben biztosított.
- A differenciált fejlesztés, a játék elsődlegessége és az élményszerű tanulás a mindennapi pedagógiai gyakorlat részévé válik.

- A Bee-Bot padlórobot alkalmazásával szerzett tapasztalatok hozzájárulnak a digitális pedagógiai módszerek és a nemzetiségi nevelés fejlesztéséhez
- A német nemzetiségi nevelés és hagyományápolás folyamatosan jelen van a csoportok életében.
- A pedagógiai dokumentáció naprakész, pontos és megfelel az intézményi elvárásoknak.
- A szülőkkel és a partnerekkel való együttműködés hozzájárul a gyermekek harmonikus fejlődéséhez.

7.1.3. Ellenőrzés

A 2026/27 nevelési év kiemelt területe: Sváb konyha tevékenységi terület.

Cél:

A pedagógiai munka tervezésének, megvalósításának és dokumentálásának folyamatos nyomon követése, az intézményi célok és elvárások teljesülésének biztosítása, valamint a fejlesztést szolgáló visszacsatolás megvalósítása.

Feladat:

- A féléves nevelési tervek, heti tervek és pedagógiai dokumentációk rendszeres ellenőrzése.
- Az OviKRÉTA rendszer használatának, a dokumentációk vezetésének és a határidők betartásának nyomon követése.
- A gyermekek fejlődésének dokumentálása, a mérési eredmények és fejlesztési feladatok megjelenésének ellenőrzése.
- A pedagógiai tevékenységek megvalósulásának követése hospitálások, megbeszélések és szakmai egyeztetések során.
- A kiemelt nevelési feladatok (különösen a **Sváb konyha** témakör) megvalósulásának nyomon követése.
- A tehetséggondozó műhelyek működésének és a szakmai feladatok teljesülésének értékelése.
- A tapasztalatok alapján szükséges korrekciók, fejlesztési irányok meghatározása.

Elvárt eredmény:

- A pedagógiai dokumentáció naprakész, pontos és az intézményi elvárásoknak megfelelő.
- A tervezés és a megvalósítás összhangja biztosított.
- Az ellenőrzés során feltárt tapasztalatok beépülnek a további pedagógiai munkába.
- Erősödik az egységes szakmai szemlélet és a pedagógusok közötti együttműködés.
- A vezetői ellenőrzés támogató, fejlesztő jelleggel segíti a pedagógiai munka minőségének folyamatos javítását.

Az Igazgató ellenőrző tevékenysége

Az ellenőrzés-értékelés területe	Érintettek	Időpontok	Az ellenőrzést végző személy
A működés törvényessége – gazdálkodás			
A költségvetés tervezésével, végrehajtásával és a könyveléssel kapcsolatos feladatok	Gazdasági vezető, Óvodatitkár	2026 december	Igazgató
A házipénztár kezelése	Óvodatitkár	folyamatos	Igazgató
A DÁP/Ügyfélkapu/bankkártya használata, KIR, KIRA, Poszeidon	Óvodatitkár,	folyamatos	Igazgató
Az étkezési térítési díjak megállapítása, a befizetések ellenőrzése	Óvodatitkár	folyamatos	Igazgató
A működés törvényessége – tanügyigazgatás			
A kiadmányozás szabályainak betartása	Gazdasági vezető, Óvodatitkár, Igazgatóhelyettes	alkalomszerű	Igazgató
Neveléssel-oktatással kapcsolatos adminisztráció naprakész vezetése az oviKréta-ban	Pedagógusok	folyamatos, minden hónap utolsó péntekje	Igazgató, Szélné Rapport Erika
A felvételi és mulasztási naplók megnyitása, naprakész vezetése, lezárása az oviKréta-ban	Pedagógusok	folyamatos, 2026. 09.04. 2027. 01.08. 2027.05.28.	Igazgató, Igazgató-helyettes
A fejlődés nyomon követését szolgáló Fejlődési napló vezetése az oviKréta-ban	Pedagógusok	Évente két alkalommal az ellenőrzési terv szerint	Igazgató
Az intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés			
Pedagógiai program	Óvodaigazgató, Pedagógusok	Törvényváltozás esetén	Igazgató
Szervezeti és működési szabályzat			
Házirend	Óvodaigazgató	2026. szeptember	
Pedagógus továbbképzési program	Óvodaigazgató	2027. április 30.	
Munka- és tűzvédelmi szabályzat	Munka- és tűzvédelmi referens	2026. szeptember	
HACCP-szabályzat	Dajkák	2026. szeptember	
Továbbképzési program adatszolgáltatás OH-nak	Óvodaigazgató	2026. október 31.	
A működés feltételei – eszközök, felszerelések			
Helyi szintű leltározás	Óvodatitkár,	2026. december	Igazgató

Az ellenőrzés-értékelés területe	Érintettek	Időpontok	Az ellenőrzést végző személy
	Igazgató helyettes		
Az eszközök, felszerelések ellenőrzése a kötelező felszerelés- és eszközjegyzék alapján	Óvodatitkár	2026. december	Igazgató
A működés feltételei – fizikai környezet, infrastruktúra			
Bejárás: munka- és tűzvédelmi szemle	Munka- és tűzvédelmi felelős	félévente	Igazgató
Az udvari játékok naponkénti ellenőrzése	Karbantartó	félévente	Igazgató
Tisztasági ellenőrzés	Dajkák, karbantartó	kéthetente	Igazgató-helyettes
Személyi feltételek			
Személyi anyagok KIR, KIRA, Poszeidon	Óvodatitkár	félévente	Igazgató
Egészségügyi nyilatkozat és vizsgálati adatok	Óvodatitkár	félévente	Igazgató
Munkaköri leírások	Óvodatitkár	évente	Igazgató
Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, az alkalmazottak munkavégzése			
A pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése, reflexiói, a gyermekek fejlődésének nyomon követése oviKréta	Pedagógusok	Félévente, az ellenőrzési tervben szereplő időpontokban	Igazgató
A pedagógiai folyamatok megvalósítása, nevelés-/tanulásszervezési eljárások, kapcsolat a gyermekekkel, szülőkkel, munkatársakkal Kiemelt terület: Sváb konyha	Pedagógusok, NOKS-munkavállalók	Az ellenőrzési tervben szereplő időpontban	Igazgató
A szakmai munkaközösség tevékenysége	Munkaközösség-vezető, Pedagógusok	A munkaközösségi értekezleteken való részvétellel	Igazgató
A logopédiai, gyógypedagógiai fejlesztő tevékenység	Logopédus-Gyógypedagógus	Félévente	Igazgató
A nevelőmunkát segítő és egyéb munkakört betöltő kollégák munkája	Pedagógiai aszisztens Karbantartó	A gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok alapján, az ellenőrzési terv	Igazgató

Az ellenőrzés-értékelés területe	Érintettek	Időpontok	Az ellenőrzést végző személy
		alapján, továbbá alkalomszerűen	
Gyermekvédelem	Gyermekvédelmi felelős, Pedagógusok	Félévente	Igazgató
Gyermekétkeztetés			
A gyermekétkeztetés napi nyilvántartása, az étkezési térítési díjak megállapítása, a szülői befizetések, esetleges hátralékok	Óvodatitkár	Folyamatos	Igazgató
Külön foglalkozások			
A szülők igényeire alapozott és az óvoda profiljához illő külön foglalkozások	A foglalkozást vezető személy	Félévente	Igazgató
A szervezet működése			
A vezetés színvonala	Igazgatóhelyettes Munkaközösség-vezető	Folyamatos	Igazgató
Kapcsolatok: az intézmény belső és külső kapcsolatai	Alkalmazotti közösség	Folyamatos	Igazgató

7.1.4. Értékelés

Cél:

A pedagógiai munka eredményességének értékelése, a kitűzött célok megvalósulásának vizsgálata, valamint a tapasztalatok felhasználása a pedagógiai munka folyamatos fejlesztése érdekében.

Feladat:

- A nevelési év során megvalósított pedagógiai feladatok és célkitűzések teljesülésének értékelése.
- A gyermekek fejlődésének, a mérési eredményeknek és a fejlesztési folyamatok eredményességének elemzése.
- A féléves nevelési tervek és a heti tervek megvalósulásának értékelése.
- A kiemelt nevelési feladatok eredményességének vizsgálata és a tapasztalatok összegzése.
- A belső ellenőrzések, hospitálások és szakmai megbeszélések tapasztalatainak felhasználása a pedagógiai munka fejlesztéséhez.
- Az értékelés során a vezetői ellenőrzések, a pedagógusok önreflexiója, a szakmai megbeszélések és a nevelőtestület közös értékelése alapján kerülnek meghatározásra a következő nevelési év fejlesztési feladatai.

- Az éves beszámoló elkészítése, valamint a következő nevelési év fejlesztési feladatainak meghatározása.

Elvárt eredmény:

- Reális és objektív képet kapunk a pedagógiai munka eredményességéről.
- Az értékelés tapasztalatai beépülnek a következő nevelési év tervezésébe.
- A pedagógusok szakmai önreflexiója és együttműködése erősödik.
- A gyermekek fejlődését támogató pedagógiai gyakorlat továbbfejlődik.
- Az intézményben megvalósul a folyamatos minőségfejlesztést támogató értékelési és visszacsatolási folyamat.

A beszámolók készítésének rendje

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

- *Leadási határidő:* 2027. június 18.
- *Átveszi, és a nevelőtestületnek továbbítja:* Igazgató.
- *Jóváhagyja:* a nevelőtestület a záró/nyitó értekezleten.

7.1.5. Korrekció**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:

- Az ellenőrzések, értékelések és a mérési eredmények alapján feltárt fejlesztendő területek elemzése.
- A szükséges intézkedések és fejlesztési feladatok meghatározása, valamint beépítése a pedagógiai tervezésbe.
- A pedagógiai módszerek, a dokumentációs gyakorlat és a munkaszervezés szükség szerinti módosítása.
- A pedagógusok szakmai támogatása, konzultációk és belső tudásmegosztás szervezése.
- A megtett intézkedések eredményességének folyamatos nyomon követése.

Elvárt eredmény:

- A feltárt hiányosságok és fejlesztendő területek kezelése megtörténik.
- A korrekciós intézkedések beépülnek a mindennapi pedagógiai gyakorlatba.

- Javul a pedagógiai munka, a dokumentáció minősége és az intézményi működés hatékonysága.
- A folyamatos visszacsatolás biztosítja az intézmény szakmai fejlődését és a minőségfejlesztés megvalósulását.

7.2. Személyiség- és közösségfejlesztés

7.2.1. Személyiségfejlesztés

Cél:

A gyermekek harmonikus személyiségfejlődésének támogatása, egyéni képességeik kibontakoztatása, érzelmi biztonságuk, önbizalmuk és pozitív énképük erősítése. Az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével a gyermekek kompetenciáinak fejlesztése, a német nemzetiségi identitás megalapozása és a hagyományok iránti pozitív attitűd kialakítása.

Feladat:

- A gyermekek egyéni fejlődési ütemének és sajátosságainak figyelembevételével differenciált fejlesztés biztosítása.
- Az érzelmi, erkölcsi és értékorientált nevelés erősítése.
- Az anyanyelvi és a német nemzetiségi nyelvi nevelés támogatása a mindennapi tevékenységek során.
- Az önállóság, a kitartás, a problémamegoldó gondolkodás és a kreativitás fejlesztése.
- A játék elsődlegességének biztosítása, valamint az élményszerű, cselekvő tapasztalatszerzés előtérbe helyezése.
- Az egészséges életmódra, a környezettudatos magatartásra és a fenntarthatóságra nevelés.
- A kiemelt nevelési feladathoz kapcsolódó élmények és tapasztalatok beépítése a gyermekek személyiségfejlődésének támogatásába.
- A gyermekek egyéni képességeinek felismerése és kibontakoztatása, a tehetségigérek támogatása differenciált pedagógiai módszerekkel. A nevelési év során a tehetséggondozás szervezeti kereteinek felülvizsgálata és a feladatok arányos megosztását biztosító működési forma közös kialakítása a nevelőtestülettel.

Elvárt eredmény:

- A gyermekek önbizalma, önállósága és együttműködési készsége fejlődik.
- Erősödnek szociális, kommunikációs és problémamegoldó kompetenciáik.
- Életkoruknak megfelelően nyitottá válnak a német nemzetiségi kultúra, hagyományok és értékek iránt.
- Kialakul a tanulás iránti pozitív motiváció és a sikeres iskolakezdéshez szükséges kompetenciák fejlődnek.
- A gyermekek harmonikus személyiségfejlődése biztosított.
- A tehetséggondozás szervezeti kereteinek közös kidolgozása és olyan működési forma kialakítása, amely biztosítja a gyermekek egyéni képességeinek fejlesztését, valamint a pedagógusok közötti arányos feladatmegosztást.

7.2.2. Közösségfejlesztés

Cél:

Az elfogadáson, szereteten, bizalmon és kölcsönös tiszteleten alapuló felnőtt–gyermek, gyermek–gyermek és felnőtt–felnőtt kapcsolatok erősítése. A gyermekek érzelmi biztonságának megteremtése, közösségi magatartásuk, együttműködési készségük, empátiájuk, valamint kapcsolatteremtő és kapcsolattartó képességeik fejlesztése.

Feladat:

- A befogadó, elfogadó és érzelmi biztonságot nyújtó óvodai légkör biztosítása.
- A közösségi együttélés szabályainak közös kialakítása és következetes alkalmazása.
- Az együttműködés, a segítőkészség, az egymás iránti tisztelet és az empátia erősítése a mindennapi tevékenységek során.
- A közösségi élményeket erősítő hagyományőrző programok, jeles napok, ünnepek és nemzetiségi rendezvények szervezése.
- A családokkal való partneri együttműködés erősítése közös programok és rendezvények megvalósításával.
- A konfliktusok békés rendezésére és a kulturált kommunikációra nevelés.

Elvárt eredmény:

- A gyermekek biztonságban érzik magukat az óvodai közösségben.
- Fejlődik együttműködési készségük, empátiájuk, szabálytudatuk és konfliktuskezelési képességük.
- Erősödik a közösséghez tartozás érzése és a pozitív csoportlégkör.
- A közös élmények, hagyományőrző programok és nemzetiségi rendezvények hozzájárulnak a közösség formálásához és a gyermekek szociális kompetenciáinak fejlődéséhez.

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

Cél:

Az óvodai ünnepek, hagyományok és rendezvények keretét biztosítanak a gyermekek közösségi életének, valamint járulnak hozzá értékrendjük formálásához. A népi kultúra, a német nemzetiségi hagyományok és a helyi értékek megismertetésével, ápolásával és megőrzésével erősödjen a gyermekek identitástudata, lokálpatrióta szemlélete, valamint életkoruknak megfelelően megalapozódjon a nemzeti identitás és a keresztény kultúrán alapuló értékrend.

Feladat:

- Az óvodai ünnepek, jeles napok és hagyományőrző rendezvények tervszerű megszervezése és megvalósítása.
- A népi hagyományok, a német nemzetiségi kultúra és a helyi értékek élményszerű megismertetése a gyermekekkel.

- A gyermekek aktív bevonása az ünnepek előkészítésébe és lebonyolításába életkoruknak megfelelő tevékenységeken keresztül.
- A közös ünnepek és rendezvények során a közösségi élmények, az összetartozás érzésének és a közösségi értékeknek az erősítése.
- A családok bevonása az óvodai hagyományőrző programokba és közösségi rendezvényekbe.
- A nemzeti ünnepekhez kapcsolódó megemlékezések életkornak megfelelő megvalósítása.
- A keresztény ünnepkör hagyományainak és értékeinek megismertetése a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodva.

Elvárt eredmény:

- A gyermekek örömmel és aktívan vesznek részt az óvodai ünnepeken és hagyományőrző rendezvényeken.
- Megismerik és életkoruknak megfelelően elsajátítják a népi, a német nemzetiségi és a helyi hagyományok alapvető értékeit.
- Erősödik a közösséghez, lakóhelyükhöz és nemzetiségi hagyományaikhoz való kötődésük.
- Gazdagodnak a közös élmények, fejlődik a gyermekek közösségi magatartása, identitástudata és értékrendje.
- Az ünnepek és hagyományok természetes részévé válnak az óvodai életnek.

A nemzetiségi ünnepek és hagyományőrző programok felelősi rendje a **2. számú mellékletben** található. A táblázatban szereplő jeles és kiemelt napokat a tevékenységi tervekbe is beépítjük.

5.3. Eredmények

Cél:

Az óvodai ünnepek, hagyományok és rendezvények biztosítanak közös élményeket, erősítsék a gyermekek közösséghez tartozásának érzését, valamint járuljanak hozzá értékrendjük formálásához. A népi kultúra, a német nemzetiségi hagyományok és a helyi értékek megismertetésével, ápolásával és megőrzésével fejlődjön a gyermekek identitástudata, lokálpatrióta szemlélete, valamint életkoruknak megfelelően alapozódjon meg a nemzeti identitás és a keresztény kultúrán alapuló értékrend.

Feladat:

- Az óvodai ünnepek, hagyományőrző programok és rendezvények éves munkaterv szerinti megszervezése és megvalósítása.
- A népi hagyományok, a német nemzetiségi kultúra, valamint a helyi értékek élményszerű megismertetése.
- A gyermekek aktív részvételének biztosítása az ünnepek előkészítésében és lebonyolításában.
- A családok bevonása az óvodai hagyományőrző és közösségi programokba.
- A nemzeti és egyházi ünnepek, valamint a jeles napok életkornak megfelelő feldolgozása.

- A közösségi élmények, az együttműködés és az egymás iránti tisztelet erősítése az ünnepekhez kapcsolódó tevékenységek során.

Elvárt eredmény:

- Az ünnepek, hagyományok és rendezvények a gyermekek számára örömteli, élményszerű tapasztalatokat nyújtanak.
- A gyermekek aktívan és szívesen vesznek részt a közös programokban.
- Erősödik a közösséghez, a családhoz, a lakóhelyhez és a német nemzetiségi hagyományokhoz való kötődésük.
- A gyermekek életkoruknak megfelelő ismereteket szereznek a népi kultúráról, a helyi hagyományokról, a nemzeti ünnepekről és a keresztény értékekről.
- Fejlődik identitástudatuk, közösségi magatartásuk, együttműködési készségük és értékrendjük.

7.3.1. 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. november 30., 2027. április 30.
Felelős	Óvodapedagógusok
Feladat	A szülők korrekt, empátikus tájékoztatása gyermeke megfigyeléseiről és a fejlesztések tapasztalatairól
Határidő	Félévenkénti tájékoztatás egyéni beszélgetés keretében: 2026. december 15.(tanköteles korúak), 2027. január 30. (3-5 évesek), 2027. április 30.
Felelős	Óvodapedagógusok
Difer mérés	
Feladat	▪ A DIFER-mérések az intézmény egységes mérési rendje szerint valósulnak meg. A nagycsoportos gyermekek mérése novemberben és áprilisban, a négyéves gyermekek első mérése februárban történik
Határidő	▪ DIFER-mérés (nagycsoport) – november, április ▪ DIFER-mérés (4 éves gyermekek) - február
Feladat	▪ Az SNI gyermekek egyéni fejlesztési tervének év végi értékelése és reflexiója ▪ A DIFER-mérések eredményeinek elemzése és a fejlesztési feladatok meghatározása
Határidő	2027. április-május
Felelős	Csoportos óvodapedagógusok, gyógypedagógus, óvodatitkár

7.4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Cél:

Az intézmény szervezeti kultúrájának további erősítése az egymás iránti elfogadásra, bizalomra, őszinteségre, lojalításra és együttműködésre építve. A hatékony belső kommunikáció, valamint a szóbeli, írásbeli és elektronikus információáramlás biztosítása valamennyi munkatárs számára, az egységes szakmai szemlélet, a magas színvonalú pedagógiai munka és az intézményi célok eredményes megvalósítása érdekében.

Feladat:

- A nevelőtestület tagjai közötti folyamatos, nyílt és konstruktív kommunikáció biztosítása.
- Az információk pontos és időben történő átadása személyes megbeszélések és elektronikus kommunikáció útján.
- A nevelőtestületi értekezletek, szakmai megbeszélések, munkaközösségi foglalkozások és munkatársi egyeztetések rendszeres megtartása.
- A belső tudásmegosztás támogatása, a jó gyakorlatok megismertetése és a szakmai együttműködés erősítése.
- A pedagógiai dokumentumok, rendezvénytervek, forgatókönyvek, beszámolók és egyéb szakmai anyagok elektronikus úton történő elkészítése és határidőre történő megküldése az igazgató részére.
- Az OviKRÉTA rendszer és az intézményben alkalmazott digitális kommunikációs felületek egységes, pontos és hatékony használata.
- Az intézményi célok, kiemelt nevelési feladatok és a német nemzetiségi programok megvalósításának folyamatos szakmai egyeztetése.
- Az új munkatársak szakmai beilleszkedésének támogatása, mentorálása.

Elvárt eredmény:

- A belső kommunikáció gyors, pontos és hatékony.
- Az információáramlás folyamatos, a feladatok egyértelműek és határidőre teljesülnek.
- Erősödik a nevelőtestület szakmai együttműködése, az egységes pedagógiai szemlélet és a közös felelősségvállalás.
- A pedagógiai dokumentáció és a szakmai anyagok határidőre, egységes színvonalon készülnek el.
- Az OviKRÉTA és a digitális kommunikációs felületek használata támogatja az intézmény hatékony működését.
- A belső tudásmegosztás és a szakmai együttműködés hozzájárul a pedagógiai munka folyamatos fejlesztéséhez.

7.4.1. Helyi továbbképzési lehetőségek, házi bemutatók, belső tudásmegosztás

Cél:

A pedagógusok szakmai fejlődésének támogatása, az egységes pedagógiai szemlélet erősítése, valamint a belső tudásmegosztás és a jó gyakorlatok átadásának elősegítése.

Feladat:

- A nevelési év kiemelt feladatához kapcsolódó vezetői hospitálások megvalósítása előre elkészített látogatási terv alapján.
- A hospitálásokat követő szakmai konzultációk, fejlesztő visszajelzések biztosítása.
- A nevelőtestületi értekezletek és szakmai megbeszélések keretében a tapasztalatok, jó gyakorlatok és módszertani megoldások megosztása.
- A belső tudásmegosztás támogatása a nevelési év során felmerülő szakmai igényekhez igazodva.
- A külső továbbképzéseken részt vevő kollégák tapasztalatainak ismertetése a nevelőtestülettel.

Elvárt eredmény:

- Erősödik a pedagógusok szakmai együttműködése és módszertani kultúrája.
- A vezetői hospitálások fejlesztő visszajelzései támogatják a pedagógiai munka színvonalának emelését.
- A jó gyakorlatok és a megszerzett szakmai ismeretek beépülnek a mindennapi nevelőmunkába.
- Igény szerint megvalósulnak belső szakmai bemutatók és tudásmegosztó alkalmak.

Házi bemutatók, hospitálások, látogatások:

Igény szerint, a nevelési év során felmerülő szakmai kezdeményezések alapján belső bemutatók és tudásmegosztó alkalmak szervezhetők.

9. számú melléklet: Vezetői hospitálási és látogatási terv

Önértékelés a 2026/2027 nevelési évben

A 2026/2027. nevelési évben intézményi önértékelés nem esedékes. Az intézmény a belső ellenőrzési tervben meghatározott ellenőrzési és értékelési feladatokat folyamatosan végzi.

Ssz	Az önértékelés típusa	Az önértékelésben részt vevő pedagógus	Az adatgyűjtésben résztvevő személyek	Az adatgyűjtés időszaka
1.	A 2026/2027. nevelési évben önértékelés nem tervezett.	-	-	-

7.4.2. Munkatársi értekezletek, megbeszélések**Cél:**

A munkatársak számára a folyamatos, pontos és hiteles információáramlás biztosítása, a tervezett programok, feladatok és intézményi célok megismerésének elősegítése, valamint a szakmai együttműködés, a tapasztalatcsere és a közös gondolkodás lehetőségének

megteremtése. A szervezeti kultúra fejlesztése az egymás iránti bizalomra, nyitottságra és együttműködésre építve.

Feladat:

- A munkatársak biztonságérzetének és kiszámíthatóságának erősítése az óvodát érintő eseményekről, feladatokról és változásokról szóló folyamatos tájékoztatással.
- A vezetőségi, pedagógusi, alkalmazotti és NOKS-értekezletek, valamint a szükség szerinti szakmai megbeszélések rendszeres megtartása.
- Az intézményi feladatok, programok és rendezvények közös előkészítése, szervezése és értékelése.
- A szakmai tapasztalatok, jó gyakorlatok megosztásának, valamint a közös problémamegoldásnak a támogatása.
- Az információk szóbeli, írásbeli és elektronikus úton történő időbeni továbbítása.
- A munkatársak véleményének és javaslatainak meghallgatása, a partneri együttműködés erősítése.

Elvárt eredmény:

- A szervezeti kultúra tovább fejlődik, erősödik az együttműködés, a bizalom és a közös felelősségvállalás.
- A belső kommunikáció folyamatos, pontos és hatékony.
- A munkatársak naprakész információkkal rendelkeznek, feladataikat összehangoltan és határidőre végzik.
- Az óvodai programok és rendezvények előkészítése és lebonyolítása zökkenőmentesen valósul meg.
- Erősödik a szakmai együttműködés, a tapasztalatcsere és az egymást támogató munkahelyi légkör.

Az értekezlet típusa	Időpont	Téma	Résztvevők
Tanévnyitó és tanévzáró értekezlet	Augusztus 19.	Az előző nevelési év értékelése, az új nevelési év feladatainak meghatározása, szervezési feladatok	Nevelőtestület, NOKS dolgozók
Vezetőségi értekezlet	Szükség szerint	Aktuális vezetői feladatok, szervezési kérdések	Igazgató Igazgatóhelyettes Munkaközösség vezető
Pedagógusi értekezlet	Minden héten kedden	Nevelési, szakmai és szervezési feladatok	Nevelőtestület
Munkaközösségi értekezlet	A munkaközösség éves terve szerint	Szakmai együttműködés, jó gyakorlatok, programok	Munkaközösség tagjai

Az értekezlet típusa	Időpont	Téma	Résztvevők
		előkészítése	
NOKS-értekezlet	Negyedévente, illetve szükség szerint	Munkaszervezés, aktuális feladatok	Pedagógiai asszisztens, óvodatitkár, dajkák, karbantartó
Nevelés nélküli munkanap	2026.október 22. 2027. március 25. 2027.augusztus 23.	Szakmai továbbképzés, belső tudásmegosztás, értékelés, közös tervezés	Az intézmény valamennyi dolgozója
Rendkívüli értekezlet	Szükség szerint	Halaszthatatlan, aktuális ügyek	Az érintett munkatársak, illetve az igazgató által kijelölt dolgozók

7.4.3. A szakmai munkaközösség működése

Intézményünkben egy szakmai munkaközösség működik, amelynek valamennyi óvodapedagógus tagja. A munkaközösség feladata az intézmény pedagógiai munkájának szakmai támogatása, az egységes szemlélet kialakítása és a közös szakmai gondolkodás elősegítése.

Cél:

Az egységes pedagógiai szemlélet erősítése, a pedagógusok szakmai együttműködésének, tudásmegosztásának és módszertani kultúrájának fejlesztése, valamint az intézményi célok és a kiemelt nevelési feladat eredményes megvalósításának támogatása.

Feladat:

- A szakmai munkaközösség éves munkatervének elkészítése és megvalósítása.
- Az intézményi kiemelt nevelési feladatok közös tervezése, megvalósítása és értékelése.
- A pedagógusok közötti szakmai együttműködés, tapasztalatcsere és tudásmegosztás támogatása.
- A jó gyakorlatok megosztása és beépítése a mindennapi pedagógiai munkába.
- A német nemzetiségi neveléshez és az aktuális kiemelt témához kapcsolódó módszertani ötletek közös kidolgozása.
- A kiemelt nevelési feladathoz kapcsolódó közös szakmai tartalmak (témakörök, szókincs, módszertani elemek) meghatározása és egységes alkalmazásának támogatása.
- A pedagógiai dokumentáció készítésének és az OviKRÉTA egységes használatának szakmai támogatása.
- A munkaközösségi foglalkozásokon szerzett tapasztalatok hasznosítása az intézmény pedagógiai munkájában.

Elvárt eredmény:

- A pedagógusok szakmai együttműködése és tudásmegosztása erősödik.
- Egységesebbé válik az intézmény pedagógiai gyakorlata és dokumentációja.
- A kiemelt nevelési feladatok megvalósítása összehangoltan történik.
- A jó gyakorlatok beépülnek a mindennapi nevelőmunkába.
- A munkaközösség tevékenysége hozzájárul az intézmény szakmai fejlődéséhez és a pedagógiai munka színvonalának emeléséhez.

A szakmai munkaközösség a nevelési évre készített munkaterve alapján végzi tevékenységét. Foglalkozásain támogatja a pedagógusok szakmai együttműködését, az intézményi célok megvalósítását, a kiemelt nevelési feladatok feldolgozását, valamint a jó gyakorlatok megosztását.

7.5. Az intézmény külső kapcsolatai

Cél:

Az intézmény partnerkapcsolatainak erősítése a kölcsönös együttműködésre, bizalomra és folyamatos kommunikációra építve, a gyermekek harmonikus fejlődésének, a német nemzetiségi nevelés eredményes megvalósításának és az intézmény szakmai munkájának támogatása érdekében.

Feladat:

- A partnerintézményekkel való folyamatos és kölcsönös együttműködés fenntartása.
- A családokkal és a külső partnerekkel történő rendszeres kapcsolattartás.
- A gyermekek fejlődését segítő szakmai szervezetekkel való együttműködés erősítése.
- Az iskolákkal való kapcsolatok ápolása az iskolába lépés zökkenőmentes elősegítése érdekében.
- A német nemzetiségi hagyományőrzést támogató szervezetekkel közös programok szervezése.
- A meglévő partnerkapcsolatok ápolása és továbbfejlesztése.
- Szakmai kapcsolat kezdeményezése és erősítése az Eleki Német Nemzetiségi Óvodával a német nemzetiségi neveléshez kapcsolódó jó gyakorlatok, szakmai tapasztalatok és módszertani ismeretek kölcsönös megosztása érdekében.
- Az intézmény jó hírvének erősítése a helyi közösségben és a médiában.

Elvárt eredmény:

- A partnerkapcsolatok aktívak, eredményesek és kölcsönösen támogatóak.
- Erősödik a családok és a külső partnerek bizalma az intézmény iránt.
- A gyermekek fejlődését támogató szakmai együttműködések hatékonyan működnek.
- A német nemzetiségi hagyományápolás partneri kapcsolatokon keresztül is gazdagodik.

- Az intézmény társadalmi megítélése és szakmai elismertsége tovább erősödik.

Az intézmény partnerkapcsolatai

Partner	Kapcsolat célja	Kapcsolattartás formája	Felelős
Gyula Város Német Nemzetiségi Önkormányzata (fenntartó)	Az intézmény törvényes, szakszerű működésének biztosítása, szakmai és gazdasági együttműködés	Egyeztetések, beszámolók, személyes megbeszélések, rendezvények	Igazgató, óvodapedagógusok
Oktatási hivatal	Az intézmény jogszerű működésének támogatása, a jogszabályi előírások teljesítése, az adatszolgáltatási és hatósági feladatok ellátása, valamint a szakmai együttműködés biztosítása.	Elektronikus ügyintézés (KIR, OviKRÉTA, OH felületek), adatszolgáltatás, hivatalos levelezés, tájékoztatások, ellenőrzések, szükség szerinti konzultáció.	Igazgató
Békés Vármegyei Kormányhivatal	A jogszabályi megfelelés és a hatósági feladatok teljesítése, valamint az intézményi működés ellenőrzéséhez kapcsolódó együttműködés.	Hivatalos levelezés, adatszolgáltatás, ellenőrzések, egyeztetések.	Igazgató
Békés Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat	A gyermekek fejlődésének támogatása, a vizsgálatok, fejlesztések és szakmai konzultációk biztosítása.	Vizsgálatkérések, konzultációk, szakmai egyeztetések, dokumentáció, szakértői vélemények.	Igazgató, óvodapedagógusok

Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat	A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése, jelzőrendszeri együttműködés	Esetmegbeszélések jelzések, konzultáció	Igazgató Gyermekvédelmi felelős
Egészségügyi szolgáltatók: Védőn ői szolgálat, Fogorvos)	A gyermekek egészségének megőrzése	Szűrések, tájékoztatások, konzultációk	Igazgató, óvodapedagógusok
Bölcsődék	A gyermekek óvodába történő zökkenőmentes befogadásának elősegítése	Szakmai egyeztetések, kapcsolattartás	Igazgató, óvodapedagógusok
Gyulai Román Nemzetiségi Óvoda és Általános Iskola Óvodája, valamint az Apor Vilmos Katolikus Óvoda	A gyermekek folyamatos óvodai ellátásának biztosítása a nevelési év közbeni és nyári ügyeleti időszakokban, valamint a partneri együttműködés fenntartása.	Együttműködési megállapodások, vezetői egyeztetések, szükség szerinti szakmai konzultációk, kölcsönös tájékoztatás.	Igazgató
Általános iskolák	Az iskolába lépés előkészítése, szakmai együttműködés	Látogatások, közös programok, pedagógusok közötti egyeztetések	Igazgató, óvodapedagógusok
Német nemzetiségi szervezetek	A német nemzetiségi hagyományok és kultúra ápolása	Közös rendezvények, programok	Igazgató, óvodapedagógusok
Közművelődési és kulturális intézmények	A gyermekek élményszerzésének és kulturális nevelésének gazdagítása	Látogatások, közös programok	Igazgató, óvodapedagógusok
Németvárosi Idősek	A generációk közötti	Közös ünnepek,	Igazgató,

otthona / K.Schiffert kör	kapcsolatok erősítése, hagyományörzés	látogatások	óvodapedagógusok
Civil szervezetek, támogatók	Az intézmény programjainak és fejlesztéseinek támogatása	Együttműködés, közös programok	Igazgató, óvodapedagógusok
Helyi média	Az intézmény szakmai munkájának és rendezvényeinek bemutatása	Sajtómegjelenések, közösségi média	Igazgató
Szülői Szervezet / Szülői Közösség	A partneri együttműködés erősítése, a gyermekek érdekében történő közös gondolkodás	Szülői értekezletek, megbeszélések, közös programok	Igazgató, óvodapedagógusok

7.5.1. Kapcsolattartás a szülőkkel⁵

Cél:

A családokkal való partneri kapcsolat erősítése a kölcsönös bizalomra, tiszteletre és folyamatos kommunikációra építve, a gyermekek harmonikus fejlődésének támogatása érdekében.

Feladat:

- A szülők rendszeres és hiteles tájékoztatása a gyermekek fejlődéséről, az óvoda életéről és az aktuális feladatokról.
- A szülőkkel való folyamatos kapcsolattartás személyes, írásbeli és elektronikus formában.
- A családok bevonása az óvodai programokba, ünnepekbe és közös rendezvényekbe.
- A szülői vélemények, javaslatok és észrevételek meghallgatása, a partneri együttműködés erősítése.
- A Szülői Szervezet Közösségének (SZSZK) és a csoportszintű szülői közösségek működésének támogatása.

Elvárt eredmény:

- A családok és az óvoda között bizalmon alapuló, együttműködő partnerkapcsolat működik.
- A szülők megfelelő tájékoztatást kapnak gyermekük fejlődéséről és az intézmény életéről.

⁵ oviKréta – szülői felület használata

- A közös programok erősítik a családok és az óvoda kapcsolatát.
- A szülők aktívan részt vesznek az óvodai közösségi életben.

A szülők az óvodai nevelés kiemelt partnerei. Intézményünk törekszik a nyitott, együttműködő és bizalomra épülő partneri kapcsolat kialakítására és fenntartására. A **Szülői Szervezet Közössége (SZSZK)** részére évente **két alkalommal**, a csoportszintű szülői közösségek részére évente **három alkalommal** szervezünk szülői értekezletet. Emellett a szülők folyamatos tájékoztatást kapnak a gyermekek fejlődéséről, az óvodai programokról és az aktuális feladatokról egyéni megbeszélések, fogadóórák, elektronikus kapcsolattartás és a mindennapi személyes kommunikáció során.

Kapcsolattartás formája	Gyakoriság	Jogszabályi alap / megjegyzés
SZSZK értekezlet	Szeptember, Január	Az SZMSZ szerint
Csoportszintű szülői értekezlet	Szeptember, Január, Május	A munkaterv szerint
Fogadóóra	Szükség szerint, évente min. 2 alkalommal	A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján a szülőt rendszeresen tájékoztatni kell gyermeke fejlődéséről.
Egyéni megbeszélés	Folyamatos	A szülő vagy az óvodapedagógus kezdeményezésére.
Családlátogatás	Beiratkozást követően, illetve szükség szerint	A szülőkkel előzetesen egyeztetett időpontban, önkéntes alapon.
Elektronikus kapcsolattartás	Folyamatos	OviKRÉTA, e-mail, telefon, egyéb elektronikus felületek.
Közös rendezvények	A munkaterv szerint	Ünnepek, hagyományőrző programok, közösségi rendezvények.

Intézményünkben a családlátogatás a partneri kapcsolat kialakításának fontos eszköze. Lehetőséget biztosít arra, hogy az óvodapedagógus a gyermeket saját családi környezetében is megismerje, ezáltal elősegítve a bizalom kialakulását és a sikeres óvodai befogadást.

Az óvoda bemutatkozását szolgáló óvodai nyílt napok

Cél:

Lehetőséget biztosítani a leendő óvodások és családjaik számára intézményünk, pedagógiai programunk, a német nemzetiségi nevelés sajátosságainak, valamint az óvodai élet mindennapjainak megismerésére.

Feladat:

Nyílt napok és bemutató programok szervezése a beiratkozást megelőző időszakban, valamint a leendő szülők hiteles tájékoztatása az intézmény működéséről és pedagógiai értékeiről.

Elvárt eredmény:

A családok átfogó képet kapnak az intézmény működéséről, erősödik a bizalom az óvoda iránt, és megalapozott döntést tudnak hozni gyermekük óvodaválasztásával kapcsolatban.

A nyílt napok időpontját és programját a munkaterv rendezvénynaptára tartalmazza.

7.6. A pedagógiai működés feltételei

7.6.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek

Cél:

Az intézmény tárgyi és infrastrukturális feltételeinek folyamatos fejlesztése annak érdekében, hogy a gyermekek számára biztonságos, esztétikus, korszerű és a pedagógiai program megvalósítását támogató környezetet biztosítsunk. A fejlesztések során kiemelt figyelmet fordítunk a német nemzetiségi neveléshez kapcsolódó tárgyi környezet gazdagítására, valamint a gyermekek érdeklődését, kreativitását és képességfejlődését segítő eszközök biztosítására.

Feladat:

- Az intézmény tárgyi és infrastrukturális feltételeinek folyamatos felülvizsgálata, a szükséges fejlesztési és karbantartási feladatok meghatározása, megszervezése.
- A gyermekek biztonságos, egészséges és esztétikus környezetének fenntartása, a rendelkezésre álló terek pedagógiai szempontú, hatékony kihasználása.
- A pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése, az intézményi fejlesztésekhez szükséges források felkutatása és hatékony felhasználása.
- A meglévő pedagógiai eszközök állagának megóvása, szükség szerinti bővítése, különös tekintettel a német nemzetiségi nevelést támogató eszközökre.
- A „Sváb konyha” kiemelt nevelési feladathoz kapcsolódó tárgyi környezet és eszközrendszer bővítése a gyermekek tapasztalati tanulásának támogatása érdekében.
- A digitális pedagógiai eszközök alkalmazásának támogatása, a Bee-Bot robot használatának beépítése a tanköteles korú gyermekek fejlesztő tevékenységeibe.
- A csoportszám változásából adódó térkihasználási lehetőségek átgondolása, a megszűnő csoport helyiségeinek pedagógiai célú hasznosítása.

Az intézmény energiahatékonysági pályázat keretében a 2026. évben 9,8 millió Ft összegű fejlesztést valósított meg. A beruházás során megtörtént a teljes folyosó mennyezetének szigetelése, korszerű világítás kialakítása, a Törp csoport födém szigetelése, két külső udvari ajtó, valamint egy belső, folyosóra vezető régi fa ajtó korszerű, szigetelt műanyag nyílászáróra történő cseréje. A felújítás részeként megszüntetésre került egy belső ablak gipszkartonozással, megtörtént a folyosó festése, valamint az oldalfalak burkolatának esztétikai megújítása is.

A „Sváb konyha” kiemelt nevelési feladathoz kapcsolódóan a karácsonyi vásár bevételének felhasználásával tervezzük a meglévő tárgyi eszközök bővítését, amelyek segítik a gyermekek

számára a német nemzetiségi hagyományok, a sváb életmód és a konyhai kultúra élményszerű megismerését.

A 2026/2027-es nevelési évben a csoportszám csökkenése miatt vizsgáljuk a megszűnő csoportban található galéria áthelyezésének lehetőségét, annak érdekében, hogy az intézményi terek még hatékonyabban szolgálják a gyermekek fejlesztését és a pedagógiai munkát.

Elvárt eredmény:

- Az intézmény tárgyi és infrastrukturális feltételei tovább javulnak, a gyermekek és dolgozók számára korszerűbb, komfortosabb környezet biztosított.
- A fejlesztések támogatják a pedagógiai program, valamint a német nemzetiségi nevelés céljainak megvalósítását.
- A gyermekek fejlődését segítő, motiváló eszközrendszer folyamatosan bővül.
- A „Sváb konyha” témakörhöz kapcsolódó tárgyi eszközök gazdagítják a gyermekek tapasztalatszerzését és hagyományismeretét.
- A digitális eszközök alkalmazása színesíti a pedagógiai munkát, és hozzájárul a gyermekek aktív, játékos tanulásához.
- A rendelkezésre álló intézményi terek pedagógiaiilag tudatosan, hatékonyan kerülnek kihasználásra.

7.6.2. Személyi feltételek

Cél:

Az intézmény szakmailag felkészült, együttműködő és elkötelezett alkalmazotti közösségének fenntartása, a humán erőforrás tudatos tervezése és stabilizálása. A személyi változások kezelése során kiemelt feladat a pedagógiai munka folyamatosságának biztosítása, a munkatársak támogatása és a szervezeti kultúra további erősítése.

Feladat:

- Az intézmény személyi feltételeinek folyamatos figyelemmel kísérése, a feladatellátáshoz szükséges humán erőforrás biztosítása.
- A nevelési évben bekövetkező személyi változások tervezett kezelése, az átmenetek megfelelő szakmai előkészítése.
- A munkatársak közötti együttműködés, egymás támogatása és a belső kommunikáció erősítése.
- A vezetői feladatmegosztás hatékony működtetése, a helyettes aktív közreműködésének támogatása az intézményi feladatok szervezésében.
- A szakmai munkaközösség működésének támogatása, a közös szakmai gondolkodás és tapasztalatcsere erősítése.
- A munkatársak szakmai fejlődésének segítése, továbbképzési lehetőségek ösztönzése.
- A személyi változásokból adódó feladatok átszervezése, a csoportok stabil működésének biztosítása.

A 2026/2027-es nevelési évben a csoportszám csökkenése és a nyugdíjazások miatt személyi változásokra kerül sor. A megszűnő csoport óvodapedagógusa a nyugdíjba vonuló kolléga helyét veszi át, ezáltal a pedagógiai feladatellátás folyamatossága biztosított. A csoporthoz tartozó dajka szintén áthelyezésre kerül, azonban felmentési

idejének megkezdése miatt októbertől már nem vesz részt a csoport munkájában. A dajkai feladatellátás biztosítása érdekében átmeneti megoldás keresése szükséges. A többi csoport személyi összetétele változatlan marad.

Elvárt eredmény:

- Az intézmény működéséhez szükséges személyi feltételek biztosítottak.
- A személyi változások ellenére a gyermekek biztonságos, nyugodt és kiszámítható óvodai ellátása megvalósul.
- A munkatársak együttműködése, szakmai elkötelezettsége és egymás támogatása tovább erősödik.
- A vezetői és munkaközösségi feladatmegosztás hatékonyan támogatja az intézmény működését.
- A humánerőforrás-tervezés hozzájárul az intézmény hosszú távú stabilitásához.

Minősítés, pedagógiai-szakmai ellenőrzés

A 2026/2027-es nevelési évben intézményi szinten tervezett pedagógusminősítés és pedagógiai-szakmai ellenőrzés nincs. Az esetlegesen megjelenő változásokat az intézmény figyelemmel kíséri, és a szükséges intézkedéseket megteszi.

Pedagógus-továbbképzések

Cél:

A pedagógusok szakmai fejlődésének támogatása, pedagógiai kompetenciáik folyamatos fejlesztése, valamint a továbbképzési kötelezettségek teljesítésének biztosítása. A továbbképzések hozzájárulnak a pedagógiai munka színvonalának fenntartásához és a szakmai megújuláshoz.

Feladat:

- A pedagógusok továbbképzési programban meghatározott feladatainak éves szintű megvalósítása.
- A pedagógusok továbbképzési kötelezettségének nyomon követése, a megújító és szabadon választható továbbképzéseken való részvétel megszervezése.
- A pedagógusok szakmai érdeklődésének és fejlődési igényeinek figyelembevétele a képzések tervezése során.
- A továbbképzéseken való részvételhez kapcsolódó munkaszervezési és helyettesítési feladatok előzetes megtervezése.
- A megszerzett szakmai ismeretek gyakorlati alkalmazásának és megosztásának támogatása.

Elvárt eredmény:

- A pedagógusok továbbképzési kötelezettségei tervszerűen teljesülnek.
- A pedagógusok szakmai tudása és módszertani kultúrája folyamatosan fejlődik.
- A továbbképzéseken megszerzett ismeretek beépülnek a pedagógiai gyakorlatba.
- A képzések szervezése és a helyettesítés biztosítása a nevelőmunka folyamatosságának megőrzésével valósul meg.

A 2026/2027. nevelési évben tervezett pedagógus továbbképzések részletes adatait (résztevő pedagógusok, képzés megnevezése, típusa, költsége, időpontja és helyettesítési rend.je) a munkaterv 3. számú melléklete tartalmazza.

8. A vezetői programban megfogalmazott célok és feladatok ütemezése

8.1. A 2026/27 nevelési évre tervezett sikerkritériumok a vezetői kompetenciák alapján

A vezetői programban megfogalmazott célok megvalósulásának eredményességét az alábbi sikerkritériumok alapján értékeljük:

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

Sikerkritériumok:

- A Pedagógiai Programban és az éves munkatervben meghatározott célok megjelennek a pedagógiai tervezésben és a nevelési gyakorlatban.
- A gyermekek fejlődésének nyomon követése, értékelése és a fejlesztési feladatok meghatározása tervszerűen történik.
- A DIFER mérési eredmények elemzése megtörténik, az eredmények alapján fejlesztési irányok kerülnek meghatározásra.
- A német nemzetiségi nevelés értékei és hagyományai továbbra is meghatározóan jelen vannak az óvodai életben.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Sikerkritériumok:

- A személyi és szervezeti változások a nevelési év során tervezetten, a gyermekek biztonságos és folyamatos ellátását biztosítva valósulnak meg.
- Az új intézményi feladatok és fejlesztési célok beépülnek a pedagógiai folyamatokba.
- A digitális eszközök és innovatív módszerek alkalmazásának lehetőségei bővülnek.

3. Önmaga stratégiai vezetése és szakmai fejlődése

Sikerkritériumok:

- A vezetői feladatellátás jogszerű, tervszerű és átlátható módon történik.
- A vezetői döntések az intézmény szakmai céljait, a gyermekek érdekeit és a fenntartható működést szolgálják.
- A szakmai fejlődést segítő továbbképzések tervezetten valósulnak meg.

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása**Sikerkritériumok:**

- A belső kommunikáció és információáramlás hatékonyan működik.
- A munkatársak közötti együttműködés, egymás szakmai támogatása erősödik.
- A szakmai munkaközösség az intézményi célok megvalósítását támogatva működik.
- A feladatok elosztása az egyenletes terhelés figyelembevételével történik.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása**Sikerkritériumok:**

- Az intézményi dokumentumok és működési folyamatok megfelelnek a jogszabályi és szakmai elvárásoknak.
- A szülőkkel, fenntartóval és szakmai partnerekkel való együttműködés tovább erősödik.
- Megkezdődik a szakmai kapcsolatok bővítése más német nemzetiségi óvodákkal.
- A pályázati lehetőségek és egyéb fejlesztési források kihasználása hozzájárul az intézményi feltételek javításához.

A sikerkritériumok megvalósulásának értékelése a nevelési év végén, az éves beszámoló keretében történik.

9. Az óvoda igazgatási területei és feladatai**9.1. Munkáltatói feladatok**

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A munkaköri feladatok, megbízások, felelősségi körök meghatározása	igazgató	alkalmazotti közösség	augusztus
A személyi feltételek biztosítása, a nevelési év indításához szükséges munkaszervezési feladatok elvégzése	igazgató	alkalmazotti közösség	augusztus
A munkarend kialakítása, a munkafegyelem és a munkavégzés szabályszerűségének biztosítása, ellenőrzése	igazgató,	alkalmazotti közösség, igazgatóhelyettes	folyamatos
A foglalkoztatottak besorolásával, illetménymegállapításával és előmenetelével kapcsolatos munkáltatói feladatok ellátása	igazgató,	érintett munkavállalók, óvodatitkár	jogszabály szerint, illetve folyamatos
A szabadságok, helyettesítések és	igazgató	alkalmazotti	folyamatos

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
munkaidő szervezésének koordinálása		közösség	
A pedagógusok szakmai fejlődésének támogatása, továbbképzések szervezése	igazgató	óvodapedagógusok	nevelési év során
A munkatársi együttműködés, információáramlás és támogató szervezeti kultúra erősítése	igazgató	alkalmazotti közösség	folyamatos

9.2. Pedagógiai feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A Pedagógiai Programban meghatározott célok és feladatok megvalósításának irányítása	igazgató	nevelőtestület	folyamatos
A nevelési év kiemelt feladatának (Sváb konyha) megjelenítése a pedagógiai folyamatokban	igazgató, munkaközösség vezetője	óvodapedagógusok, munkaközösség vezető	nevelési év során
A gyermekek fejlődésének nyomon követése, értékelése, fejlesztési feladatok meghatározása	igazgató,	gyermekek, szülők, óvodapedagógusok	folyamatos
A DIFER mérés megszervezése, eredmények elemzése	igazgató,	nagycsoportos gyermekek, óvodapedagógusok	mérési ütemterv szerint
Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjában (ONOAP) megfogalmazott alapelvek és a Nemzetiségi Irányelvek érvényesülésének biztosítása	igazgató	nevelőtestület	folyamatos
A gyermekeket megillető jogok, az egyenlő bánásmód és a befogadó pedagógiai szemlélet érvényesülésének biztosítása	igazgató	alkalmazotti közösség	folyamatos
A pedagógiai dokumentációk ellenőrzése, szakmai támogatása	igazgató, igazgató helyettes	óvodapedagógusok	folyamatos

9.3. Tanügy-igazgatási feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A gyermekek felvételével, átvételével és a gyermekcsoportok kialakításával kapcsolatos	igazgató,	igazgatóhelyettes, óvodatitkár, gyermekek, szülők, pedagógusok	az óvodai beiratkozás időszaka, illetve folyamatos

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
tanügy-igazgatási feladatok ellátása			
Az intézményi dokumentumok jogszabályi megfelelőségének biztosítása	igazgató	alkalmazotti közösség	folyamatos
OviKRÉTA rendszer működtetésének ellenőrzése	igazgató, munkaközösség-vezető	óvodapedagógusok, óvodatitkár	folyamatos
A csoportnaplók, egyéni fejlődési dokumentációk ellenőrzése	igazgató,	óvodapedagógusok, igazgatóhelyettes, munkaközösség vezető	nevelési év során
Gyermeeknyilvántartással, felvétellel, hiányzásokkal kapcsolatos feladatok koordinálása	igazgató,	szülők, óvodapedagógusok, óvodatitkár	folyamatos
Adatszolgáltatási és határidős tanügyi feladatok teljesítésének biztosítása	igazgató,	érintett munkatársak, óvodatitkár	meghatározott határidő szerint

9.4. Gazdálkodási feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az intézmény költségvetésének tervezéséhez szükséges adatok és igények összeállítása, valamint a költségvetési tervezésben való közreműködés	igazgató	óvodatitkár, fenntartó, Gyula Város Önkormányzatának gazdasági szervezete	a fenntartó által meghatározott határidő szerint
A jóváhagyott költségvetési előirányzatok tervszerű, takarékos és jogszerű felhasználásának biztosítása	igazgató	alkalmazotti közösség	folyamatos
Kapcsolattartás a fenntartóval és a gazdasági feladatokat ellátó önkormányzati szervezettel	igazgató	fenntartó, Gyula Város Önkormányzatának gazdasági szervezete, óvodatitkár	folyamatos
A beszerzések, karbantartási és felújítási igények tervezése, egyeztetése	igazgató	fenntartó, alkalmazotti közösség	folyamatos

Pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése, a fejlesztéseket szolgáló pályázatok előkészítése és megvalósításának koordinálása	igazgató, pályázatíró	fenntartó, alkalmazotti közösség, pályázatíró	folyamatos
Az intézményi vagyon megóvásának, a leltározási és selejtezési feladatok koordinálásának biztosítása	igazgatóhelyettes	Gyula Város Önkormányzatának gazdasági szervezete, óvodatitkár, igazgatóhelyettes nevelőtestület	folyamatos

Záró gondolatok

A 2026/2027. nevelési év számos új feladatot és kihívást tartogat számunkra. A munkaterv irányt mutat a közös munkánkhoz, de valódi tartalommal a mindennapi együttműködésünk, szakmai elkötelezettségünk és közös felelősségvállalásunk tölti meg.

Hiszem, hogy közös gondolkodással, egymás munkájának megbecsülésével, nyitottsággal és együttműködéssel olyan óvodai környezetet tudunk teremteni, amelyben gyermekeink biztonságban, szeretetteljes légkörben fejlődhetnek, munkatársaink pedig örömmel és szakmai igényességgel végezhetik munkájukat.

Köszönöm kollégáim eddigi elkötelezett munkáját, és bízom abban, hogy a következő nevelési évben is egymást segítve, tudásunkat és tapasztalatainkat megosztva, gyermekeink érdekeit mindenekelőtt szem előtt tartva dolgozunk tovább. Közös célunk, hogy óvodánk továbbra is szeretetteljes, biztonságos, értékteremtő közösség maradjon, ahol a német nemzetiségi hagyományok ápolása, az innováció és a szakmai megújulás egymást erősítve vannak jelen.

Hiszem, hogy a szakmai fejlődés alapja az együttműködés, a kölcsönös bizalom és az egymás iránti tisztelet. Ezekre az értékekre építve kívánok valamennyi munkatársamnak eredményes, örömeiben gazdag, kiegyensúlyozott és sikeres nevelési évet.

Gyula, 2026. augusztus 19.

Megyesiné Pflaum Márta
igazgató

10. Mellékletek

- 1. számú melléklet**
Éves eseménynaptár
- 2. számú melléklet**
Nemzetiségi ünnepek, hagyományőrző programok és felelősei
- 3. számú melléklet**
Továbbképzési terv
- 4. számú melléklet**
Ellenőrzési terv
- 5. számú melléklet**
Munkarend
- 6. számú melléklet**
Szakmai munkaközösség éves munkaterve
- 7. számú melléklet**
Gyermekevédelmi munkaterv

1.melléklet

Éves eseménynaptár 2026/2027. nevelési év

„Az éves eseménynaptár intézményünk pedagógiai munkájának fontos kiegészítője. Programjaink, hagyományaink és szakmai feladataink nemcsak a nevelési év ütemezését szolgálják, hanem közösségünk értékeit, nemzetiségi hagyományainkat és a gyermekek harmonikus fejlődését is támogatják. A tervezett programok megvalósítása során törekszünk a rugalmasságra, az együttműködésre és arra, hogy minden gyermek számára élményekben gazdag óvodai éveket biztosítsunk.”

Az eseménynaptár a 2026/2027. nevelési év kiemelt szakmai, szervezési és közösségi eseményeit tartalmazza. Az időpontok szükség esetén – jogszabályi változás, fenntartói döntés vagy intézményi érdek alapján – módosíthatók.

SZEPTEMBER

"Minden új nevelési év egy új lehetőség arra, hogy biztonságot, szeretetet és élményeket adjunk a ránk bízott gyermekeknek."

„Jeder Anfang trägt die Hoffnung eines neuen Weges in sich.”
(Minden kezdet magában hordozza egy új út reményét.)

Intézményi és pedagógiai feladatok			
Időpont	Feladat	Felelős	Érintettek
Augusztus 19.	Tanévzáró/nyitó értekezlet	Igazgató	Alkalmazotti közösség
Augusztus 19.	A munkaterv elfogadása	Igazgató	Nevelőtestület
Szeptember	Nevelési év megnyitása, dokumentumok aktualizálása	Igazgató	Alkalmazotti közösség
Szeptember	Munkavédelmi, tűzvédelmi oktatás	Igazgató, Felelős	Alkalmazotti közösség
Szeptember	Termek előkészítése, oviKréta megnyitása, fejlődés nyomon követése, megfigyelések rögzítése	Óvodapedagógusok	Nevelőtestület
Szeptember 15.	Nevelési-tevékenységi terv elkészítése	Igazgató	Nevelőtestület
Szeptember 15.	Munkaközösségi tervek, Tehetség és Gyermekvédelmi tervek elkészítése	Igazgató	Felelősök
Szeptember	Új gyermekek befogadása, beszoktatása	Óvodapedagógusok	Gyermekek, Szülők
Szeptember	Munkatársi értekezlet	Igazgató	Alkalmazotti közösség
Szeptember 21-25.	Szülői értekezletek	Óvodapedagógusok	Szülők
Szeptember 29.	SZSZK értekezlet	Igazgató	SZSZK tagok
Szeptember	A tanköteles gyermekek szüleinek tájékoztatója	Fejlesztő szakemberek	Érintett szülők
Szeptember	Együttműködési egyeztetés a partneriskolákkal	Igazgató	Partnerintézmények
Programok, hagyományok			
Szeptember	Implom József Általános Iskola tanévnyitó ünnepe	Igazgatóhelyettes	Érintett gyermekek
Szeptember	Szüreti mulatság előkészítése	Óvodapedagógusok	Gyermekek

OKTÓBER

„A hagyományok megélése összeköti a múlt értékeit a gyermekek jelenével, és közösséget épít a családokkal együtt.”

*"Traditionen verbinden Vergangenheit und Zukunft."
(A hagyományok összekötik a múltat és a jövőt.)*

Intézményi és pedagógiai feladatok			
Időpont	Feladat	Felelős	Érintettek
Október	Tehetség csoportok indulása	Óvodapedagógusok	Gyermekek
Október 22.	Nevelés nélküli munkanap „Sváb konyha”	Igazgató	Alkalmazotti közösség
Október 22.	Nevelőtestületi továbbképzés	Igazgató	Nevelőtestület
Október	Őszi szünet ügyeletének megszervezése	Igazgató	Érintettek
Október	Márton-napi Zuher előkészítése	Óvodapedagógusok	Szülők
Programok, hagyományok			
Október 02.	Szüreti mulatság	Felelős	Nevelőtestület, Gyermekek, Családok
Október 06.	Megemlékezés, Aradi Vértanuk napja	Felelős	Nevelőtestület, Gyermekek
Október	„Virágos Gyuláért” pályázat eredményhirdetése	Igazgató	Érintettek
Október	Iskolanyitogató sportprogram	Óvodapedagógusok	Tanköteles gyermekek



NOVEMBER

"A közösen átélt ünnepek erősítik az összetartozást, és maradandó élményeket ajándékoznak gyermeknek és felnőttnek egyaránt."

***"Gemeinsam feiern – gemeinsam wachsen."
(Együtt ünnepelni, együtt fejlődni.)***

Intézményi és pedagógiai feladatok			
Időpont	Feladat	Felelős	Érintettek
November	Szt. Márton-napi ünnepség előkészítésének koordinálása	Felelős	Nevelőtestület, Gyermek, Szülők
November	Difer mérés a tanköteleseknek	Óvodapedagógusok	Óvodapedagógusok, Érintett gyermekek
November	Szakmai bemutató, vezetői látogatások	Igazgató, Óvodapedagógusok	Pedagógusok
November	Adventi programok előkészítése	Nevelőtestület	Alkalmazotti közösség
Programok, hagyományok			
November 01-05-	St.Márton-napi Zuher (munkadélután)	Felelős	Nevelőtestület, Gyermek, Szülők
November 11.	Szent Márton-napi ünnepség és lampionos felvonulás	Nevelőtestület	Gyermekek, családok, meghívott vendégek
November	Iskolai partnerprogramok (5. Sz. Általános Iskola)	Óvodapedagógusok	Tanköteles gyermekek
November	Adventi Zuher	Óvodapedagógusok	Gyermekek, Szülők
November 30-December 04.	Adventi vásár	Alapítvány, SZSZK	Alkalmazotti közösség
November	Egészségnevelési program – fogápolás	Védőnő, Fogorvos, Óvodapedagógusok	Gyermekek
November	Fenyőfadíszítő verseny	Óvodapedagógusok	Gyermekek
November	Rajzpályázat díjátadója	Óvodapedagógusok	Érintett gyermekek



DECEMBER

"Az advent csendje arra emlékeztet bennünket, hogy a legnagyobb ajándék a figyelem, a szeretet és az együtt töltött idő."

***"Freude wächst, wenn man sie teilt."
(Az öröm akkor növekszik, ha megosztjuk.)***

Intézményi és pedagógiai feladatok			
Időpont	Feladat	Felelős	Érintettek
December 11-ig	Tanköteles korú gyermekek szüleinek fogadóóra	Óvodapedagógusok	Szülők
December	Úszásoktatás lebonyolítása	Óvodapedagógusok	Tanköteles gyermekek
December	Téli szünet megszervezése	Igazgató	Alkalmazotti közösség
December	Karácsonyi ünnepség előkészítése	Nevelőtestület	Gyermekek
Programok, hagyományok			
December 5.	Német Mikulás ünnepség	Felelős	Nevelőtestület, Gyermekek
December	Karácsonyi műsor az Idősek Klubjában	Óvodapedagógusok	Tanköteles gyermekek
December	Zenés gyermekműsor az óvodában	Óvodapedagógusok	Gyermekek
December 16.	Adventi ünnepség	Nevelőtestület	Gyermekek, családok
December 18.	Karácsonyi műsor az Implom József Általános Iskolában	Óvodapedagógusok	Tanköteles gyermekek

❄ JANUÁR

"Az új esztendő új célokat, új lendületet és új lehetőségeket hoz a közös munkánkba."

***"Mit neuen Kräften ins neue Jahr."
(Új erővel az új évbe.)***

Intézményi és pedagógiai feladatok			
Időpont	Feladat	Felelős	Érintettek
Január	Difer mérés (4-5 évesek)	Óvodapedagógusok	Óvodapedagógusok, Érintett gyermekek
Január 18-22-ig	Szülői értekezletek megtartása	Óvodapedagógusok	Szülők
Január	Fogadóórák megtartása	Óvodapedagógusok	Szülők
Január	Karbantartási munkák koordinálása (szükség szerint)	Igazgató	Óvoda
Január	Fogászati szűrés megszervezése	Óvodapedagógusok	Tanköteles gyermekek
Programok, hagyományok			
Január	Sváb disznótor	NNO elnöke	Alkalmazotti közösség, szülők, gyerekek
Január 19.	Szülői Szervezeti Közösség értekezlete	Igazgató	SZSZK tagok
január 25-29-ig	Iskolai közös kézműves program -zajkeltő eszköz barkácsolása	Óvodapedagógusok	Gyermekek



FEBRUÁR

"A játék, a vidámság és a közös élmények a gyermekkor legszebb emlékei közé tartoznak."

***"Lachen ist die schönste Sprache der Kinder."
(A nevetés a gyermekek legszebb nyelve.)***

Intézményi és pedagógiai feladatok			
Időpont	Feladat	Felelős	Érintettek
Február	Nemzetiségi hetek megszervezése	Nevelőtestület	Óvodapedagógusok, Gyermekek
Február	Regionális szakmai napon való részvétel	Igazgató	Óvodapedagógusok
Február	Partneriskolai együttműködések megvalósítása	Óvodapedagógusok	Tanköteles gyermekek
Február 28.	Első féléves nevelési terv értékelése	Igazgatóhelyettes	Óvodapedagógusok
Programok, hagyományok			
Február	Lila sulis farsangi programja	Óvodapedagógusok	Tanköteles gyermekek
Február 06.	Farsangi Vidám Délelőtt	Nevelőtestület	Gyermekek, családok
Február 09.	Télkergetés	Nevelőtestület	Alkalmazotti közösség, Gyermekek, Partnerintézmények
Február 22-márc.05-ig	Nemzetiségi Hetek	Nevelőtestület	Alkalmazotti közösség

MÁRCIUS

"A természet ébredésével együtt bontakozik ki a gyermekek kíváncsisága, tudása és önbizalma is."

***"Jedes Kind entfaltet sich in seinem eigenen Tempo."
(Minden gyermek a saját ütemében bontakozik ki.)***

Intézményi és pedagógiai feladatok			
Időpont	Feladat	Felelős	Érintettek
Március 01.	Második féléves nevelési terv feltöltése	Óvodapedagógusok	Óvodapedagógusok
Március	Partneriskolai együttműködések megvalósítása	Igazgató, óvodapedagógusok	Tanköteles gyermekek, tanítók
Március	Nemzetiségi programok koordinálása	Német nemzetiségi munkaközösség	Alkalmazotti közösség
Március	Nemzeti ünnepi megemlékezések szervezése	Óvodapedagógusok	Gyermekek
Március	Beiskolázást segítő partnerkapcsolatok erősítése	Igazgató	Partnerintézmények
Programok, hagyományok			
Március eleje	Nyílt tanítási órán való részvétel az Implom József Általános Iskolában	Óvodapedagógusok	Tanköteles gyermekek
Március 04.	Stationenarbeit – sváb hagyományok megismerése	Német nemzetiségi munkaközösség	Gyermekek
Március 05.	Nemzetiségi Hetek záróprogramja	Nevelőtestület	Gyermekek
Március 05.	Nemzetiségi Zuher	Óvodapedagógusok	Gyermekek, szülők
Március	Gergely-járás	Partneriskola	Gyermekek
Március	Március 15-i megemlékezések	Óvodapedagógusok	Gyermekek
Március	Víz Világnapja	Óvodapedagógusok	Pedagógusok, NOKS-os dolgozók, Gyermekek
Március	Bábszínházi előadás	Óvodapedagógusok	Nagycsoportos gyermekek
Március	Húsvétváró rendezvény	Óvodapedagógusok	Gyermekek
Március 22.	Tojásfa-állítás az Apor téren	Nevelőtestület	Gyermekek, családok, partnerek



ÁPRILIS

"A megújulás időszaka emlékeztet bennünket arra, hogy minden apró fejlődés értékes lépés a gyermekek életében."

***"Kleine Schritte führen zu großen Erfolgen."
(A kis lépések vezetnek a nagy sikerekhez.)***

Intézményi és pedagógiai feladatok			
Időpont	Feladat	Felelős	Érintettek
Április	Tavaszi nevelési értekezlet megtartása	Igazgató	Nevelőtestület
Április	Tavaszi szünet idején az óvodai ellátás megszervezése	Igazgató	Alkalmazotti közösség
Április	Nyílt napok előkészítése és lebonyolítása	Igazgató, óvodapedagógusok	Leendő óvodások és szüleik
Április	Óvodai beiratkozás lebonyolítása	Igazgató	Leendő óvodások szülei
Április	Hallgatók szakmai gyakorlatának biztosítása	Igazgató	Mentoráló óvodapedagógusok, Hallgatók
Április	Védőnői látogatás megszervezése	Igazgató	Gyermekek, Óvodapedagógusok
Április	Difer mérés a tanköteles korúaknak	Óvodapedagógus	Óvodapedagógus, Gyermekek
Programok, hagyományok			
Április	Tavaszi nevelési értekezlet	Igazgató	Nevelőtestület
Április	Óvodabemutató a Csemeteházban és az Adventure Baby Club Mini Bölcsődében	Igazgató	Szülők
Április 13., 15-16.	Nyílt napok	Óvodapedagógusok	Leendő óvodások és szüleik
Április	Anyák napi ünnepségek előkészítése	Óvodapedagógusok	Gyermekek, szülők



MÁJUS

"A szeretetteljes odafigyelés, a családokkal való együttműködés és a közös élmények teszik teljessé óvodai közösségünket."

***"Gemeinsam sind wir stärker."
(Együtt erősebbek vagyunk.)***

Intézményi és pedagógiai feladatok			
Időpont	Feladat	Felelős	Érintettek
Május	Fogadóórák megtartása	Óvodapedagógusok	Szülők
Május 03-07-ig	Szülői értekezlet megtartása	Óvodapedagógusok	Szülők
Május 04.	SZSZK értekezlet megtartása	Igazgató	SZSZK
Május	Szakmai konferencián való részvétel	Igazgató, érintett pedagógusok	Pedagógusok
Május	Pünkösöd megszervezése	Felelős	Alkalmazotti közösség, gyerekek
Május	Családi- és gyereknap megszervezése	Igazgató, Felelős	Alkalmazotti közösség, gyerekek, szülők
Május 31.	Második féléves nevelési terv értékelése	Óvodapedagógusok	Óvodapedagógusok
Programok, hagyományok			
Május eleje	Anyák napi ünnepségek	Óvodapedagógusok	Gyermekek, családok
Május	Fogászati bemutató	Óvodapedagógusok	Nagycsoportos gyermekek
Május	Dalos Találkozó – Madarak és Fák Napja	Óvodapedagógusok	Gyermekek
Május 14.	Pünkösdi hagyományörző program	Nevelőtestület	Gyermekek
Május 28.	Gyermek- és családi nap	Nevelőtestület, SZSZK	Gyermekek, családok



"A búcsú egyben új kezdet is. Büszkén engedjük útjukra gyermekeinket, akik készen állnak a következő nagy lépésre."

***"Abschied ist der Anfang eines neuen Weges."
(A búcsú egy új út kezdete.)***

Intézményi és pedagógiai feladatok			
Időpont	Feladat	Felelős	Érintettek
Június 01.	Nyári élet tervezése, szervezése	Óvodapedagógusok	Óvodapedagógusok, Gyermek
Június	Háziballagás megszervezése	Igazgató, Felelős	Alkalmazotti közösség, gyermekek
Június	Ballagás	Igazgató, Felelős	Alkalmazotti közösség, gyermekek
Június	Tanévzáró feladatok lebonyolítása	Igazgató	Nevelőtestület
Június 18.	Év végi beszámolók leadásának időpontja	Igazgató	Nevelőtestület
Június	Újonnan beiratkozó gyermekek szüleinek tájékoztató értekezlete	Igazgató	Új beiratkozók szülei, Óvodapedagógusok
Programok, hagyományok			
Június	Pedagógusnap	Igazgató	Pedagógusok
Június	Ovi-foci Kupa	Óvodapedagógusok	Nagycsoportos gyermekek
Június 04.	Háziballagás	Igazgató, Felelős	Alkalmazotti közösség, Gyermek
Június 05.	Ballagási ünnepség	Igazgató, Felelős	Alkalmazotti közösség, Gyermek, családok
Június 11.	Pizsamaparti	Felelős	Alkalmazotti közösség, Ballagó gyermekek
Június 07-10-ig	„Ismerd meg városod!” kirándulás	Igazgató	Alkalmazotti közösség, Gyermek
Június 14-18.	Úszótábor	Igazgató	Érintett pedagógusok, Nagycsoportos gyermekek



JÚLIUS–AUGUSZTUS

"A nyár a feltöltődés, a pihenés és a felkészülés időszaka, hogy új erővel kezdhesük a következő nevelési évet."

"Erholung schenkt neue Kraft."
(A pihenés új erőt ad.)

Időpont	Feladat / Program	Felelős	Érintettek
Június -Augusztusig Július 20 – aug. 07-ig	Nyári ügyeleti rend biztosítása	Igazgató	Alkalmazotti közösség
Zárás ideje alatt: Június 29-július 17-ig, Augusztus 10-21-ig	Karbantartási és felújítási munkák	Igazgató	Munkatársak
Június–augusztus	Szabadságok ütemezése	Igazgató	Dolgozók
Augusztus július vége-augusztus	Tanév előkészítése	Igazgató	Nevelőtestület
Augusztus utolsó hete	Csoportszobák előkészítése	Óvodapedagógusok, dajkák	Munkatársak
Augusztus 22.	Tanév záró/nyitó értekezlet	Igazgató	Alkalmazotti közösség
Augusztus 31.	Nyári élet értékelése	Óvodapedagógusok	Óvodapedagógusok

2. számú melléklet

Nemzetiségi ünnepek, hagyományőrző programok és felelősei

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

A **felelős feladata** a vállalt jeles naphoz kapcsolódó tájékoztató és a rendezvény forgatókönyvének elkészítése, valamint ezek elektronikus úton történő megküldése az igazgató részére. A rendezvényt követően 1–2 napon belül a programról készült fényképekkel illusztrált Facebook-bejegyzést készít és közzéteszi az óvoda hivatalos Facebook-oldalán.

Dátum	Megnevezése	Tartalom	Érintettek köre	Felelős
2026. 09.01	Implom József Ált. Iskola tanévnyitó	-Német versmondás	– első osztályba lépő német nemzetiségi tanulók	Balog Bernadett német nemzetiségi óvodapedagógus
2026.10.02.	Szüret az óvodában német nemzetiségi hagyományápolás	– Német nemzetiségi „Jó gyakorlat” Szőlőpréselés, szüreti játékok, babgulyás főzés, kenyérsütés, táncház.	– óvodások, – óvodai dolgozók, – nyugdíjasok	Balog Bernadett német nemzetiségi óvodapedagógus
2026.10.06.	Megemlékezés az	– Aradi Vértanúk Emléknapja	– óvodások, – óvodai dolgozók	Pál Erika német nemzetiségi óvodapedagógus
2026.10.22.	Nevelési értekezlet	„Sváb Konyha”	– óvodai dolgozók	Megyesiné Pflaum Márta igazgató, Szélné Rapport Erika szakmai munkaközösség-vezető, német nemzetiség óvodapedagógus
2026. 11.01.- 11.05.	Szent Márton-napi Rozmaringos Zuher	– Márton-napi dalok, mondókák tanulása, – szülőkkel együtt lampionkészítés,	– óvodások, – óvodai dolgozók, – szülők, – nagyszülők,	Tóth Ágnes német nemzetiségi óvodapedagógus

		– édes sütemények sütése.	– fenntartó – egyesületek, – lakókörnyezet	
2026.11.11.	Márton-napi ünnepség	– 34. német nemzetiségi hagyományápolás – , – édes sütemények sütése, – libafalatkák, – legnehezebb lúd verseny, – felvonulás	– óvodások, – óvodai dolgozók, – szülők, – nagyszülők, – fenntartó, – német körök, – egyesületek, – lakókörnyezet	Tóth Ágnes német nemzetiségi óvodapedagógus
2026.12.07.	– Mikulás-német nemzetiségi hagyományápolás	– Német Mikulás – Óvodapedagógusok bábjátéka	– óvodások, – óvodai dolgozók	Uhrin Éva német nemzetiségi óvodapedagógus
2026.12.16.	– Adventi ünnep az óvodában	– Karácsonyfa, ajándékozás, – ünneplés, játék – adventi hangulatú műsor	– óvodások, – óvodai dolgozók – Németvárosi Idősek Klubja	Pető Éva, Pál Erika német nemzetiségi óvodapedagógusok
2026.12.18.	– Adventi ünnepség a felnőtteknek	– Közös ünneplés a nyugdíjas kollégákkal	– óvodások, – óvodai dolgozók, – nyugdíjasok	Megyesiné Pflaum Márta igazgató
2027.02.06.	– Farsang az óvodában- – nemzetiségi hagyományápolás	– Vidám farsangi délelőtt, – szereplés, – versenyjátékok, – maszkázás, – tánc.	– óvodások, – óvodai dolgozók, – szülők, – nagyszülők, – fenntartó,	Dr. Zolnainé Skerl Éva német nemzetiségi óvodapedagógusa
2027.02.09.	Téltemetés az Apor téren-nemzetiségi hagyományápolás	– Húshagyó kedd, – a téli idő, – betegségek, rossz dolgok elégetése, – tavaszvárás.	– óvodások, – óvodai dolgozók, – szülők, – nagyszülők, – fenntartó, – német körök, – egyesületek,	Uhrin Éva német nemzetiségi óvodapedagógus

			– lakókörnyezet	
2027.03.12.	Nemzeti ünnepünk	– Március 15.	– óvodások, – óvodai dolgozók	Tóth Lilla német nemzetiségi óvodapedagógus
2027.03.22.	Víz világnapja	– kapcsolódás a városi rendezvényhez	– óvodások, – óvodai dolgozók	Szélné Rapport Erika Teréz német nemzetiségi óvodapedagógus
2027.02.22.–03.05.	Nemzetiségi hetek, Zuher	– „Rozmaringos Zuher” – Nemzetiségi napok – nyílt napok	– óvodások, – óvodai dolgozók, – szülőkkel együtt	Balog Bernadett német nemzetiségi óvodapedagógus
2027.03.22.	Tojásfa állítás	– Német nemzetiségi hagyományápolás	– óvodások, – szülők, – Németvárosi lakosok	Tóth Ágnes német nemzetiségi óvodapedagógus
2027.03.25.	Nevelési értekezlet	Sváb konyha 2. A Bee-boot robot alkalmazási lehetőségei	– óvodai dolgozók	Megyesiné Pflaum Márta igazgató, Szélné Rapport Erika szakmai munkaközösség-vezető
2027.04.13. 04.15 - 16.	Nyílt napok	– Nyílt nap az óvodában	– óvodások, – szülők, – érdeklődők	Megyesiné Pflaum Márta igazgató
2027.05.14.	Pünkösdi az óvodában	– Pünkösdi mulatság az óvodában	– óvodások, – óvodai dolgozók, – nyugdíjasok	Dr. Zolnainé Skerl Éva német nemzetiségi óvodapedagógus
2027.05.28.	Családi- és gyereknapi	– gyermeknap, – Szülőkkel együtt	– óvodások, – óvodai dolgozók, – Szülők, család	Tóth Lilla német nemzetiségi óvodapedagógus
2027.06.04.	Házi ballagás	– vonatozás, – búcsú a társaktól – sütemény, fagyalt	– óvodások, – óvodai dolgozók	Tóth Ágnes német nemzetiségi óvodapedagógus

2027.06.05.	Ballagás	– Nemzetiségi hagyományápolás – búcsú az óvodától	– óvodások, – óvodai dolgozók, – szülők, – nagyszülők, – fenntartó, – német körök,	Szélné Rapport Erika német nemzetiségi óvodapedagógus
2027. 06.11.	Pizsamaparti	– elballagó gyermekek partija-búcsú est	– ballagó gyermekek	Pető Éva német nemzetiségi óvodapedagógus
2026. 06.14-18.	Úszótábor	– úszni,- pancsolni szerető nagycsoportosok tábora	– óvodások	Megyesiné Pflaum Márta igazgató

3. számú melléklet

Továbbképzési terv

Sorszám	A pedagógus neve	Munkaköre	Továbbképzés					Helyettesítés		Részvételi díj	Tanúsítvány száma
			Megújító képzés megnevezése	Választható képzés megnevezése	Szakvizsga	Várható időpont		Távollét időtartama (óra)	rendje	költsége	
			kezdő	befejező							
1.	Tóth Ágnes	német nemzetiségi óvodapedagógus	Iskolára készítő – a sikeres óvoda-iskola átmenet, az iskolaelérhetőség kritériumainak tartalma A/13382/2025			2026.szept.	2027. május	online (30)	'	nincs	ingyenes
2.	Uhrin Éva	német nemzetiségi óvodapedagógus		Játék és tánc a német nemzetiségi óvodákban és iskolákban A/13071/2023		2026.szept.	2027.aug.	3x 20 óra	eseti	átfedési idő+ utazás és szállás	95.000 Ft
3.	Dr. Zolnainé Skerl Éva	német nemzetiségi óvodapedagógus		Játékra fel! - A játékok alkalmazása az oktatásban és nevelésben (online képzés) – www.jatekrafel.hu		2026. szept.	2027. aug.	online (60)	eseti	átfedési idő	19.999 Ft
4.	Széléné Rapport Erika	német nemzetiségi óvodapedagógus		Játékra fel! - A játékok alkalmazása az oktatásban és nevelésben (online képzés) – www.jatekrafel.hu		2026. szept.	2027. aug.	online (60)	eseti	átfedési idő	19.999 Ft
5.	Pető Éva	nemzetiségi óvodapedagógus			Fejlesztő, differenciáló pedagógus szakvizsga 011 8112/140 070000	2025. szept.	2027. május	havi 12 óra	eseti	átfedési idő	132.000/fél év (önköltséges)

Sorszám	A pedagógus neve	Munkaköre	Továbbképzés						Helyettesít és		Részvételi díj	Tanúsítvány száma
			Megújító képzés megnevezése	Választható képzés megnevezése	Szakvizsga	Várható időpont		Távollét időtartama (óra)	rendje	költsége		
						kezdő	befejező					
Összesen:		5 német nemzetiségi pedagógus	1	3	1			318 óra	eseti		134.000 Ft + utazás és szállás	

4. számú melléklet

Ellenőrzési terv

Az ellenőrzés célja:

A pedagógiai munka támogatása, a kiemelt nevelési feladat megvalósulásának nyomon követése, valamint a szakmai munka fejlesztése.

Az ellenőrzés szempontjai

Az ellenőrzések során kiemelt figyelmet fordítunk:

- a kiemelt nevelési feladat (**Sváb konyha**) pedagógiai megvalósítására;
- az alkalmazott módszerek és eszközök innovatív, kreatív használata.
- a nemzetiségi hagyományok és értékek élményszerű közvetítésére;
- a gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodó módszerek alkalmazására;
- a gyermekek aktív részvételére, motiválására;
- a játékba ágyazott, komplex személyiségfejlesztés megvalósítására;
- **a tanköteles korú gyermekek napi fejlesztő, iskola-előkészítő tevékenységeinek szervezettségére és szakmai megvalósítására;**
- a differenciált fejlesztés érvényesülésére;
- a pedagógiai dokumentáció és a gyakorlati megvalósítás összhangjára;
- a gyermekekkel való kommunikációra és a pozitív pedagógiai légkörre.

Ellenőrzési ütemterv

Időpont	Ellenőrzött pedagógus	Ellenőrzést végzi
november 04. 8:00-9:00	Uhrin Éva	Igazgató, munkaközösség-vezető
november 04. 9:00-10:00	Pál Erika	Igazgató, munkaközösség-vezető
november 18. 8:00-9:00	Pető Éva	Igazgató, igazgatóhelyettes
november 18. 9:00-10:00	Skerl Éva	Igazgató, igazgatóhelyettes
november 25. 8:00-9:00	Tóth Ágnes	Igazgató, munkaközösség-vezető
november 25. 9:00-10:00	Balog Bernadett	Igazgató, munkaközösség-vezető
december 02. 8:00-9:00	Szélné Rapport Erika	Igazgató, igazgatóhelyettes
december 02. 9:00-10:00	Tóth Lilla	Igazgató, igazgatóhelyettes

Időpont	Ellenőrzött pedagógus	Ellenőrzést végzi
február 17. 8:00-9:00	Pál Erika	Igazgató, munkaközösség-vezető
február 17. 9:00-10:00	Uhrin Éva	Igazgató, munkaközösség-vezető
február 23. 8:00-9:00	Skerl Éva	Igazgató, igazgatóhelyettes
február 23. 9:00-10:00	Pető Éva	Igazgató, igazgatóhelyettes
február 24. 8:00-9:00	Tóth Lilla	Igazgató, igazgatóhelyettes
február 24. 9:00-10:00	Szélné Rapport Erika	Igazgató, igazgatóhelyettes
március 17. 8:00-9:00	Balog Bernadett	Igazgató, munkaközösség-vezető
március 17. 9:00-10:00	Tóth Ágnes	Igazgató, munkaközösség-vezető