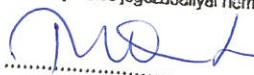




**BALATONALMÁDI VÁROS
POLGÁRMESTERE**

8220 Balatonalmádi, Széchenyi sétány 1.
polgarmester@balatonalmadi.hu
+ 36 88 542-410

Az előterjesztés jogszabállyal nem ellentétes.


jegyző

Szám: 2/1125-2/2025

**ELŐTERJESZTÉS
a Képviselő-testület 2025. szeptember 25-i ülésére**

Tárgy: Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde 2025/2026. nevelési év munkatervének jóváhagyása

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde többcélú, közös igazgatású óvoda-bölcsődei ellátást biztosító intézmény.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83.§ (2) bekezdés g) pontja értelmében, a fenntartó hatásköre a köznevelési intézmény éves munkatervének jóváhagyása.

Beckerné Sabján Ottilia Klára főigazgató elkészítette a 2025/2026. nevelési év munkatervét, amely az előterjesztés 1. mellékletében található.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjék.

Balatonalmádi, 2025. szeptember 16.


Bercsényi László
polgármester.



Melléklet:

1. Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde 2025/2026. nevelési év munkaterve

A döntés meghozatala **egyszerű** többséget igényel.

Az előterjesztést készítette: Beckerné Sabján Ottilia Klára főigazgató
Göndöcsné Sashegyi Csilla osztályvezető

Az előterjesztést tárgyalta: Humán Erőforrás Bizottság

21

Határozati javaslat
Balatonalmádi Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
.../2025.(...) önkormányzati határozata

az Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde 2025/2026. nevelési év
munkatervéről

Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta „Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde 2025/2026. nevelési év munkatervének jóváhagyása” című előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Balatonalmádi Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde 2025/2026. nevelési év munkatervét 2025. szeptember 1-i hatállyal - a határozat 1. melléklete szerint jóváhagyja.
2. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntéséről - a határozat megküldésével – tájékoztassa az Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde főigazgatóját.

Felelős: Bercsényi László polgármester

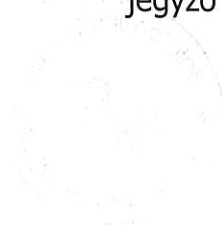
Hivatali felelős: 2. pontban: Göndöcsné Sashegyi Csilla osztályvezető

Határidő: 2. pontban: 2025. szeptember 30.

Balatonalmádi, 2025. szeptember 25.

Bercsényi László sk.
polgármester

Tárnoki Renáta Sára sk.
jegyző





Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde

**2025/2026 nevelési év
munkaterve**



Készítette: Beckerne Sabján Ottilia Klára – főigazgató

Balatonalmádi, 2025. szeptember 09.

MUNKATERV 2025/2026. Ikt.sz.: AMÓB/429/2025	Intézmény OM- azonosítója: 036824	Főigazgató: aláírása 
	Legitimációs eljárás	
	Nevelőtestület nevében: aláírása	
	Alkalmazotti közösség nevében: aláírása	
	Szülői szervezet nevében: aláírása	
	Fenntartó nevében: aláírása	
A dokumentum jellege: Nyilvános		
Érvényessége: 2025.09.01 – 2026.08.31.		
		



TARTALOM

1. A nevelési év rendje	4
1.1. Pedagógiai folyamatok - Tervezés	6
1.2. Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás	11
1.3. Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés	12
1.4. Pedagógiai folyamatok – Értékelés	15
1.5. Pedagógiai folyamatok - Korrekció	19
2. Személyiség- és közösségfejlesztés	21
A nevelési-fejlesztési folyamat alapadatai - Adatbázis	21
Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei	26
Alapszolgáltatások	27
A pedagógiai programban és éves programtervünkbe is megjelenített intézményi szintű óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett tartalmai és időpontjai	28
3. Pedagógiai munkával összefüggő eredmények	30
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	31
A nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk a nevelési év rendje alatt található.	31
Munkatársi értekezletek	31
Szakmai munkaközösség	32
5. Az intézmény külső kapcsolatai	32
A Szülői Közösség értekezletei – fórumai	32
Intézményi szintű réteg- szülői értekezletek - fórumok	33
Szülői értekezletek - Szülői értekezletek a csoportokban	33
Az óvodapedagógusok fogadó órái – Családi beszélgetések	35
Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok	35
A szülői közösség	36
Kapcsolattartás társintézményekkel:	36
A fenntartóval való kapcsolattartás:	36
6.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek	37
6.2. Személyi feltételek	38
6.3. Szervezeti feltételek	41
Megbízások, feladatkörök	41
7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés	43
Mellékletek	46



1. A nevelési év rendje

Nevelési év időtartama:

A nevelési év **első napja 2025. szeptember 1. (hétfő), utolsó napja 2026. augusztus 31. (hétfő).**

Intézményünk munkanapokon hétfőtől-péntekig 6:30 órától 17:00 óráig tart nyitva, lépcsőzetes munkakezdéssel, illetve befejezéssel.

Reggel az óvodába való érkezéstől 7:30 óráig, valamint délután 16:30 órától 17:00 óráig a kijelölt csoportban, összevontan biztosítunk foglalkozást a gyerekek részére.

Szorgalmi időszak: 2025. szeptember 1. napjától 2026. június 19. napjáig

Nyári óvodai élet: 2026. június 22. napjától 2026. augusztus 31. napjáig (benne nyári zárás)

Az óvodába felvételre kerülő gyermekek folyamatosan érkeznek az intézménybe, a tevékenységeket a szorgalmi időszakban kell biztosítani számukra. Nyári időszakban szabadidős tevékenységet szervezünk a gyerekeknek.

Szünetek időpontjai:

A nyári zárva tartás ideje tervezetten 2026. augusztus 03. – augusztus 25. közötti időszakban lesz, de a nyári zárás időszakáról és pontos időpontjáról a fenntartó dönt.

Az óvoda nyári zárva tartásáról minden év február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket a faliújságon, a honlapunkon és a levelezőlistánkon. Ebben az időszakban folynak a karbantartási és takarítási munkálatok.

A nyári zárva tartás időszakában az óvodai ellátását a csopaki Mandulavirág Óvoda biztosítja a 2025.08.01. napján kötött határozatlan időre szóló együttműködési megállapodás szerint.

Az együttműködési megállapodás célja, a viszonyosság elve alapján, a nyári zárva tartás időszakában az óvodai ellátás biztosítása azon óvodás gyermekek részére, akiknek szülei/törvényes képviselői az óvodai ellátást a teljes nevelési évben folyamatosan igénylik. A szülői igényeket csak a meghatározott időszakban és dokumentációval fogadja el az intézmény.

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával - az intézmény összevont csoportokban üzemel.

Iskolai szünetek időpontjai:

- Az **őszi szünet** előtti utolsó tanítási nap 2025. október 22. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. november 03. (hétfő).
- A **téli szünet** előtti utolsó tanítási nap 2025. december 19. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2026. január 05. (hétfő).
- A **tavaszi szünet** előtti utolsó tanítási nap 2026. április 1. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2026. április 13. (hétfő)



A tervezett nyári zárva tartás heti bontásban:

Székhely és telephely	2026.08.03. - 2026.08.07.	2026.08.10. – 2026.08.14.	2026.08.17. – 2026.08.21.
Óvoda	zárva tart	zárva tart	zárva tart
Bölcsőde	zárva tart	zárva tart	zárva tart

Áthelyezett munkanapok

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

Államilag meghatározott rend szerint:

Dátum	Ünnep megnevezése	Ügyelet biztosítása
2025. október 18. szombat	2025. október 24. áthelyezett pihenőnap munkanapja	Igen
2025. december 13. szombat	2025. december 24. áthelyezett pihenőnap munkanapja	Igen
2026. január 10. szombat	2026. január 2. áthelyezett pihenőnap munkanapja	Igen

Állami, egyházi ünnepek miatti szünetek, munkaszüneti napok: (intézmény zárva tart)

- 2025. október 23. csütörtök – 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepe
- 2025. december 24. – 26. – Karácsony, áthelyezett pihenőnappal
- 2026. január 1. csütörtök – Új év
- 2026. április 03. péntek – Nagypéntek
- 2026. április 06. hétfő – Húsvéthétfő
- 2026. május 1. péntek – Munka ünnepe
- 2026. május 25. hétfő – Pünkösöd hétfő
- 2026. augusztus 20. csütörtök – Államalapítás ünnepe

Nevelés nélküli munkanapok

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként lehet felhasználni.

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

A törvény által engedélyezett 5 nevelés nélküli munkanapból két nap szakmai program (belső/külső továbbképzés, az Intézmény működését, valamint a PP cél és feladatrendszerét támogató rendezvény, kirándulás, jó gyakorlat) céljából vehető igénybe.

A nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell. Ügyeletet az óvoda által meghatározott, egyeztetett rendben és helyszínen biztosított.

A nevelés nélküli munkanapokon – szülői igény esetén – gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről.

Dátum	Nevelés nélküli munkanap célja	Érintettek köre	Ügyelet	Felelős
2025. 10.31. péntek	Munkatársi nap	nevelőtestület, óvoda alkalmazotti közösség	igény esetén	Főigazgató
2026. 04.02. csütörtök	Szakmai nap	pedagógusok	igény esetén	Főigazgató
2026. 06.19. péntek	Munkatársi értekezlet	nevelőtestület, óvoda alkalmazotti közösség	igény esetén	Főigazgató
2026. 08.24. hétfő	Munkatársi értekezlet	nevelőtestület, óvoda, bölcsőde alkalmazotti közösség, konyhai alkalmazottak	igény esetén	Főigazgató
2026. 08.25. kedd	Szakmai nap	pedagógusok	igény esetén	Főigazgató

Pedagógiai folyamatok

1.1. Pedagógiai folyamatok - Tervezés

- *Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés? - Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.*
- *Milyen az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya?*

Az intézmény stratégiai dokumentumai és az éves munkaterv tartalmainak összhangja

Elsődleges célunk a gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával az Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde Helyi Óvodai Pedagógiai programjában meghatározott nevelési céljainkat és feladatainkat magas szinten valósítjuk meg.

Biztosítjuk a nyugodt és kiegyensúlyozott légkört, a törvényes és színvonalas, minőségelvű intézményi működést a szabályozó dokumentumaink iránymutatása alapján.

Általános elvárás minden pedagógussal szemben, hogy a nevelési év kiemelt céljai követhető módon jelenjenek meg a nevelési és tanulási tervek, a megvalósítás, valamint az értékelések tartalmaiban.



Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde
2025/2026 nevelési év munkaterve

Szabályozó dokumentumok	Célok kiemelése az intézmény stratégiai dokumentumaiból (Kiemelt célok – 2025/2026)	Kapcsolódó feladatok
SZMSZ	Továbbra is cél, hogy az intézmény SZMSZ-ében a működéshez, óvodahasználók jogainak érvényesülése szabályozott legyen. A 2025. szeptemberben történő módosítások (engedélyezett létszám csökkenés, csoportszám csökkenés)	A 2025.09.01. napjától érvényes új szabályzat megosztása az óvodahasználókkal.
Házirend	Célunk, hogy az óvodahasználók mindegyike ismerje és alkalmazza a működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltakat.	Szülőkkel való együttműködés erősítése a Házirend betartása kapcsán.
Pedagógiai program	Helyi Óvodai Pedagógiai Program módosításának megismertetése és megvalósulásának nyomonkövetése Célunk továbbra is az óvodás korú gyermek nevelése, fejlesztése az egyéni fejlettségük és szükségleteik figyelembe vételével a differenciálás módszerével. KIEMELT CÉL. Célunk a környezeti szépségek felfedezése, a fenntarthatóságra nevelés. Zöld óvoda program megvalósítása. KIEMELT CÉL Célunk a mozgás szeretetére nevelés. KIEMELT CÉL.	A 2025. 09.01. napjával módosult Helyi Óvodai Pedagógiai Programunkban biztosítottuk a dokumentum jogszabályi háttérének harmonizálását. A beválás és hatásvizsgálat elemzése és értékelése: a kiemelt célok tükrében. Általános elvárás minden pedagógussal szemben, hogy a HÓPP kiemelt céljai követhető módon jelenjenek meg a nevelési és tanulási tervekben, a megvalósítás és értékelési folyamatban. A csoportok tervezőmunkájában továbbra is jelenjen meg a differenciálás. A környezetvédelem beépítése, megvalósítása a mindennapokban, a környezetvédelmi jeles napok beépítése az éves tanulási tervekbe. A csoportnaplókban jelenjen meg a környezeti nevelés - tervezetek és a megvalósulás reflexiója. A tervezésnél vegyék figyelembe az alábbiakat: az adott csoport terhelhetősége, a folyamatosság és az egymásra épülés (ismétlés, gyakorlás, témák bővítése, szélesítése) a gyermekek életkori sajátosságai. Minden tevékenység területén az ide kapcsolódó ismeretekkel komplexen tervezzék és valósítsák meg a programot. Az óvodapedagógus teremtsen továbbra is lehetőséget a spontán együtt mozgásra, levegőzésre ezen felül biztosítsa heti 1 alkalommal a nagytetstnevelést, az irányított mindennapi mozgást, heti 3

Szabályozó dokumentumok	Célok kiemelése az intézmény stratégiai dokumentumaiból (Kiemelt célok – 2025/2026)	Kapcsolódó feladatok
	Célunk a tehetséggondozás segítése Célunk a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a hazaszeretet, a szülőföldhöz és családhoz való kötődés erősítése. A TÉR, OviKréta -program, OvPed rendszer használata. Célunk a családokkal való jó együttműködés erősítése, megsegítése. Célunk az intézményünkkel jogviszonyban állók elégedettségére, velük együttműködve végezzük munkánkat. Célunk, hogy óvodai szinten, a fejlődési napló eredményei mérhetően tükrözzék a fejlesztéshez adott pedagógiai értékeket.	alkalommal a lábfejtornát, melyek jelenjenek meg a csoportnaplóban is. Használja ki maximálisan az óvodában található mozgásfejlesztő eszközöket, tornaszereket a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelően. A csoportok tervezőmunkájában továbbra is jelenjen meg a tehetséggondozás, mint differenciálás. A tehetségműhelyek működtetése. Nemzeti ünnepek méltó módon és helyen való megünneplésének biztosítása. Ismerkedjenek Balatonalmádi nevezetességeivel, a város helyi értékeivel. A teljesítményértékelési rendszer (TÉR), OviKréta, OvPed rendszer használata. A rendszerek megismertetése az új dolgozókkal. Megfelelő számú és minőségű fogadóórák, szülői megbeszélések biztosítása, az egyéni fejlődési napló tartalmi megbeszélésének biztosítása által. A szülői szervezettel való együttműködés, értekezletek. A Magocskák Alapítvánnyal közösen családi délutánok, rendezvények szervezése, közösségépítés. Rendszeres, megfelelő kommunikáció minden esetben, az információk időben történő átadása. A fejlődési napló eredményeinek rögzítése, értékelése gyermekenként, területenként az Ovped, OviKréta rendszer segítségével. Az ok-okozat feltárása és a feladatok kijelölése, egyéni visszajelzések a szülők számára. Elemzés, értékelés intézményi szinten is.
Továbbképzési terv	Célunk, hogy óvodánk közössége a gyermekek ellátásához, nevelő-fejlesztő munkájához szükséges szakmai ismereteiket bővítsék, fejlesszék.	Az éves beiskolázási terv megvalósítása a módosítások figyelembevételével. Az új dolgozók képzési szintjének és igényeinek felmérése, az eredmények

Szabályozó dokumentumok	Célok kiemelése az intézmény stratégiai dokumentumaiból (Kiemelt célok – 2025/2026)	Kapcsolódó feladatok
		beillesztése a következő év beiskolázási tervébe. A pedagógusok részére belső illetve külső/online továbbképzések keresése és biztosítása. Belső tudásmegosztás hatékony működtetése, mint az előző években.
Etikai kódex	Az új törvényi szabályozás szerint a Nemzeti Pedagógus Kar Etikai Kódexének alkalmazása kötelező. A tartalmát a teljes alkalmazotti kör ismerje meg és az abban foglaltakat alkalmazza.	A 2024. évi Nemzeti Pedagógus Kar Etikai Kódexének megismertetése minden munkavállalóval.
Vezetői pályázat/ Vezetési program	Időarányos teljesítések figyelemmel kísérése. Cél: a pedagógiai munka területén a PP és a vezetői program elvárásai valósuljanak meg.	A főigazgató első 5 éves ciklusa 2025. 07.01. napján lejárt, új kinevezés 1 évre történt 2026.08.14. napjáig. Főigazgatói pályázat kiírása a fenntartó által. A vezetői program rövid-, közép és hosszútávú terveinek további megvalósítása.
Iratkezelési szabályzat	Célunk, hogy az adatvédelmi tudatosság erősödjön az alkalmazottakban. Kiegészítés: elektromos aláírás lehetősége.	A GDPR törvény elvárásainak gyakorlatba épülése.
Vezetői önértékelésre/ tanfelügyeletre alapozott önfejlesztési tervek	2023. évben volt vezetői önértékelés és vezetői tanfelügyeleti ellenőrzés. Pedagógia Program átdolgozása, megfeleltetése a hatályos jogszabályoknak, vezetői pályázattal összhangba hozása. Szakmai ellenőrzés, értékelés dokumentálása, vezetői ellenőrzés gyakoriságának növelése Partner elégedettség mérés. Zöld Óvoda cím elnyerése.	2024.09.01. napjától lépett hatályba a teljesen átdolgozott új HÓPP, mely megfelelt a hatályos jogszabályoknak, a vezetői pályázattal összhangba lett hozva. Az újabb megváltozott törvényi szabályozás végett 2025.09.01. napjától módosításra került az új HÓPP. A feladat a beválás és hatásvizsgálati elemzés, értékelés, a kiemelt célok beépülésének megvalósulása. Tervezett, dokumentált éves ellenőrzési terv kialakítása a HÓPP, TÉR alapján, értékelés, csoportos hospitálás elősegítése, biztosítása, mint az előző évben. Partneri elégedettségmérés elvégzése, a visszajelzésekből elemzés, értékelés. Zöld Óvoda címet először nyertük el (89,5%) a 2023. évi pályázaton, további feladat a vállalt feladatok megvalósítása,



Szabályozó dokumentumok	Célok kiemelése az intézmény stratégiai dokumentumaiból (Kiemelt célok – 2025/2026)	Kapcsolódó feladatok
	Meglévő innováció dokumentálása.	illette az új pályázat előkészítése, hogy másodszor is elnyerjük a Zöld Óvoda címet. A HÓPP-ba beépült innovációnk: tehetséggondozás, tehetségműhely.
Intézményi önértékelésre/ tanfelügyeletre alapozott intézkedési tervek	2023. évben volt intézményi önértékelés és tanfelügyeleti ellenőrzés. Pedagógia Program átdolgozása, megfeleltetése a hatályos jogszabályoknak. Munkaterv, beszámoló, intézményi önértékelés eredményeinek szinkronizálása. Tervszerű vezetői belső ellenőrzés, előzetes szempontrendszer alapján. Szakmai ellenőrzés hatékonyságának növelése. A belső és külső mérési eredmények intézményi szintű közös elemzése, a szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása. Meglévő innováció dokumentálása. A munkaközösség feladatvállalásának növelése.	2024.09.01. napjától lépett hatályba a megújult HÓPP, majd 2025.09.01. napjától a legújabb törvényi szabályozás végett újabb módosítás történt. Idei évben a feladat a bevalás és hatásvizsgálati elemzés, értékelés, a kiemelt célok beépülésének megvalósulása. Munkaterv, beszámoló, intézményi önértékelési eredmények felülvizsgálata, korrekciója. Tervezett, dokumentált éves belső ellenőrzési terv a HÓPP, TÉR alapján, értékelés, csoportos hospitálás biztosítása, mint az előző években. A munkatervben és a beszámolóban a mérési eredmények megjelenése és az azok alapján kitűzött új célok, valamint az eredmények alapján készüljenek a foglalkozások tervezetei is. Külső partnerek mérési eredményeinek beépítése, amennyiben szükséges. A gyermekek követése az általános iskolákkal közösen, a gyermekek további eredményeinek felhasználása a pedagógiai munka fejlesztésére. A HÓPP-ba beépült innovációnk: tehetséggondozás, tehetségműhely. Az előző nevelési évben megnövekedett feladatvállalás megtartása: 2 munkacsoport működtetése, a belső tudásmegosztásban való részvétel, a munkaközösség-vezető bevonásával a TÉR rendszer működtetése.

1.2. Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás

- Hogyan történik a tervek megvalósítása?
- *Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya?*
- *A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése*
- Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és a terv tényleges megvalósulásának a viszonya?

A 2024-2025. nevelési év beszámolójára épülő tartalmak

Kiemelések → a 2024-2025. nevelési év beszámolójából (Fejlesztetőségek, fejlesztési irányok)	Munkatervi célok, feladatok
A szakmai munkaközösség értékelése szerint	Zöld Óvoda pályázatban vállalt feladatok időarányos megvalósulása, fejlesztési területek, célok kijelölése. „Zöld Óvoda” címre másodszor pályázat benyújtása és ezzel kapcsolatos feladatok előkészítése, megszervezése, lebonyolítása. Környezettudatosság, fenntarthatóság beépülése a pedagógiai nevelőmunka mindennapjaiba. Városunk természeti és kulturális értékeinek felfedezése, helyi értékek megismerése. Pedagógiai-szakmai-vezetői ellenőrzésekben való aktív részvétel. A munkaközösség feladataival, céljaival kapcsolatos továbbképzéseken, joggyakorlatokon való részvétel Teljesítményértékelési rendszer (TÉR) működésének hatékony támogatása.
Szabályozó dokumentumok tartalmi változtatása, aktualizálása.	2025.09.01. napjával hatályos a módosított Helyi Óvodai Pedagógiai Program. Beválás hatásvizsgálat. SZMSZ 2025.09.01-től hatályos. A módosított szabályzók publikálása, megismertetése a szülőkkel, óvodahasználókkal.
Intézményi, intézményvezetői tanfelügyeleti fejlesztési terv alapján	A 2024/2025 nevelési évben kidolgozott és elvégzett partneri elégedettségmérési eredmények elemzése, értékelése. Tehetséggondozáson elért eredmények elemzése, értékelése. Szakmai ellenőrzés és értékelés gyakorlati megvalósulásának dokumentálása, belső ellenőrzési terv.

1.3. Pedagógiai folyamatok – Ellenőrzés

- *Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?*
 - *Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.*

Várható külső ellenőrzés/ ellenőrzések

Várható külső ellenőrzésre az OH előrejelzése alapján nem számítunk, azonban az elmúlt két nevelési év kiemelt ellenőrzési területei vonatkozásában fontos elvárás minden pedagógussal szemben:

Az óvodába járási kötelezettség nyomon követésére szolgáló alábbi tanügyi nyomtatványok gondos vezetése és előkészítése:

- felvételi és mulasztási napló
- óvodai csoportnapló
- a kötelező óvodai foglalkozásokról való igazolatlan mulasztások dokumentációja
- fejlődés nyomonkövetési dokumentáció

A belső ellenőrzés általános rendje

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Ellenőrzést végző / felelős
A működés törvényessége – Gazdálkodás			
Étkezés, Menzapure rendszer dokumentumainak ellenőrzése (térítési díjak, kedvezmények), tartozások szűrése.	élelmezésvezető	havonta	Főigazgató
Használt nyomtatványok frissítése, rendelése, iratok rendezése	főigazgató- helyettes, óvodatitkár	szeptember	Főigazgató
Statisztikai adatok nyilvántartása	óvodapedagógusok	10.01., 12.31. és szükség szerint	Főigazgató
Normatíva, KIR-STAT: statisztikai adatszolgáltatás.	főigazgató	10.01., 10.15., 12.31., 2026. május	Főigazgató
KIR- adatbázis naprakészisége	óvodatitkár, főigazgató	folyamatos	Főigazgató
Leltár, selejtezés	élelmezésvezető, óvodapedagógusok	december	Főigazgató
Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Ellenőrzést végző / felelős
Gazdálkodást szabályozó dokumentumok meglétének listázása, átvizsgálása.	főigazgató, VGO gazdasági vezető	szeptember, október	Főigazgató
2025. évi költségvetés lezárása, év végi elszámolások lebonyolítása. 2026. évi költségvetés előkészítése.	főigazgató, VGO gazdasági vezető	november, december	Főigazgató
Pótlékok, átfedési idő meghatározása.	főigazgató	folyamatos	Főigazgató
A különórát tartó fejlesztőpedagógusok szerződésének előkészítése, tornaterem bérleti szerződések előkészítése.	óvodatitkár, főigazgató	szeptember, október, illetve szükség szerint	Főigazgató
A működés törvényessége – Tanügyigazgatás			
Törzskönyv	óvodatitkár, főigazgató	10.01., 12.31., 05.30. és szükség szerint	Főigazgató
Felvételi és mulasztási napló (OviKréta használata). Előző nevelési évi felvételi-, csoport- és mulasztási naplók lezárása ellenőrzése, újak megnyitása, adatbevitel.	óvodapedagógusok	folyamatos	Főigazgató, főigazgató-helyettes

Továbbképzési terv, beiskolázási terv	óvodapedagógusok	2026. január, február	Főigazgató, főigazgató-helyettes
Felvételi előjegyzési napló	óvodatitkár, főigazgató	folyamatos	Főigazgató
SNI gyermekek egyéni fejlesztési naplójának ellenőrzése, mulasztási naplóba nyilvántartási kötelezettség.	óvodapedagógusok	folyamatos	Főigazgató
A szülői kérelemhez csatolandó, tankötelezettség alóli felmentéshez szükséges dokumentumok előkészítése.	óvodapedagógusok	december, 2026. január	Főigazgató
Gyermeklétszám alakulás, férőhelyek biztosítása, felvételi határozatok elkészítése	főigazgató	2026. április, május és szükség szerint	Főigazgató
Intézmény működését szabályozó dokumentumok - felülvizsgálat			
Helyi Óvodai Pedagógiai program	nevelőtestület	10.31.	Főigazgató
SZMSZ	nevelőtestület	10.31.	Főigazgató
Házirend	nevelőtestület, kisgyermeknevelők	10.31.	Főigazgató
Bölcsődei Szakmai Program	kisgyermeknevelők	10.31.	Főigazgató, bölcsődevezető
A GDPR-nek megfelelő adatkezelési protokoll megtartása.	óvodapedagógusok, élelmezésvezető, óvodatitkár, kisgyermeknevelők	folyamatos	Főigazgató
Munkaterv, belső ellenőrzési terv, értékelési szabályzat készítése.	főigazgató, főigazgató-helyettes, munkaközösség vezető, bölcsődevezető	szeptember, október	Főigazgató
HACCP betartása	dajka, konyhai dolgozó, élelmezésvezető	folyamatos	Főigazgató, élelmezésvezető
Munka és tűzvédelmi szabályzat	külsős szakértő	szeptember	Főigazgató
Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Ellenőrzést végző / felelős
A működés feltételei – fizikai környezet			
Bejárás: munkavédelmi szemle	külsős szakértő, munkavédelmi felelős	szeptember, október	Főigazgató
Egészségügyi szabályok betartása, betartatása	élelmezésvezető, főigazgató	folyamatos	Főigazgató
Tisztasági szemle	dajka, konyhai dolgozó	minden hónapban	Főigazgató, főigazgató-helyettes, élelmezésvezető
Eszköznormának való megfelelés (igénylista, hiánylista).	óvodapedagógus, főigazgató-helyettes	szeptember, október	Főigazgató
Biztonságos játszóudvar biztosítása, növények figyelése (gallyazás, fűrészek védelem...)	udvaros, karbantartó, munkavédelmi felelős, főigazgató-helyettes, bölcsődevezető	folyamatos	Főigazgató
Személyi, munkáltatói feladatok			
Munkaügyi dokumentáció ellenőrzése/ személyi anyagok, alkalmazási okmányok, átsorolások, bérrendezés.	főigazgató	folyamatos	Főigazgató

Új dolgozók rögzítése a KIR-ben, meglévő dolgozók változásának kezelése.			
Egészségügyi könyvek, foglalkozás egészségügyi vizsgálat megszervezése	óvodatitkár, bölcsődevezető	évente 1 alkalom	Főigazgató
Munkaköri leírások	minden dolgozó	szeptember, október	Főigazgató
Jelenléti ívek, szabadságolások	minden dolgozó	folyamatos	Főigazgató-helyettes, főigazgató
Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája			
Tervezési és értékelési dokumentumok	óvodapedagógusok	minden hónap 10.	Főigazgató
Nevelési gyakorlat: - szülői értekezletek - befogadás - foglalkozásvezetés - tervezés – gyakorlati munka – értékelés, reflexió	óvodapedagógusok	látogatási ütemterv szerint	Főigazgató
Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkája	NOKS	látogatási ütemterv szerint	Főigazgató
Gyermekvédelem, jelző team megbeszélések, óvodai szociális segítő	felelős óvodapedagógusok	folyamatos	Főigazgató
Logopédiai, fejlesztőpedagógiai szűrések.	VMPSZ fejlesztőpedagógusa, logopédusa	szeptember	Főigazgató
Szenzomotoros torna: felzárkóztató program 3 csoportban.	megbízott győgyepedagógus	szeptembertől	Főigazgató
Tehetséggondozás: azonosítás megfigyelési szempontok szerint, tehetségműhelyek vezetése (mozgás, néptánc, kézműves).	óvodapedagógusok, munkaközösség vezető, tehetségműhely vezetők	szeptembertől	Főigazgató
Intézményi Bózsik Program	BSE edző, óvodapedagógusok	folyamatos	Főigazgató
Ellenőrzés-értékelés területei	Erintettek	Időpontok	Ellenőrzést végző / felelős
Munkaközösség: Zöldike munkacsoport, tehetség munkacsoport	munkaközösség vezető	havonta	Főigazgató
Óvodai/bölcsődei programok, rendezvények	feladatkör felelős, bölcsődevezető	éves programterv szerint	Főigazgató
Zöld Óvoda cím és a környezettudatos program feltételeinek, folyamatának figyelemmel kísérése	Zöldike munkacsoport, munkaközösség vezető	folyamatos	Főigazgató
Mentorálás: mentorok kijelölése az új dolgozók mellé.	új dolgozók, mentorok	folyamatos	Főigazgató
TÉR intézményi értékelési szempont rögzítése, egyéni célok kijelölése, rögzítése. Béremelés tervezése. TÉR működtetése. TÉR értékelés.	főigazgató- helyettes, óvodapedagógusok	szeptember június-július	Főigazgató
Szolgáltatások			
Gyermekétkeztetés, saját főzőkonyha	konyhai dolgozók, ételmezésvezető	folyamatos	Főigazgató, ételmezésvezető
Szülők igényeire alapozott szolgáltatások	óvodapedagógusok	folyamatos	Főigazgató
Délutáni fakultatív tevékenységek	tevékenység vezetők	folyamatos	Főigazgató

Intézményi honlapon aktuális, friss információk megjelenítése.	feladatkör felelős	folyamatos	Főigazgató
A szervezet működése			
Vezetés színvonala	főigazgató, főigazgató-helyettes, bölcsődevezető, munkaközösségvezető	szóbeli értékelés értekezleten	Főigazgató
Kapcsolatok: - bölcsőde - fenntartó - iskola - alapítvány	kapcsolattartók	éves értékelés	Főigazgató
Partner elégedettségmérés	külső partnerek	évente 1 alkalom	Főigazgató

Belső ellenőrzési terv

Éves vezetői látogatás alkalmával csoportos hospitálási lehetőség biztosítása.

Ellenőrzés módja: spontán vagy előre egyeztetett időpontban (2 héttel előtte).

Előre egyeztetett látogatás napja:

- óvodába szerdai napokon
- bölcsődében pénteki napokon
- konyha pénteki napokon

Megállapítások dokumentálása.

1.4. Pedagógiai folyamatok – Értékelés

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

Intézményértékelési feladatok – Éves értékelési terv - Az ellenőrzések – értékelések ütemezése

ELLENŐRZÉSRE KIJELÖLT KOLLÉGÁK/ TERÜLETEK – ELLENŐRZÉST/ÉRTÉKELÉST VÉGZŐK – ÜTEMEZÉS

Pedagógusok – Kompetencia és teljesítményalapú teljesítményértékelés

A teljesítményértékelés évenkénti megvalósítása a törvényi szabályozás mellett, a 2024.09.01. napjától hatályba lépett intézményi TÉR szabályzat és függelékei alapján történik.

Ütemezés szerint, ezen belül a személyes teljesítménycélok kijelölésére az OviKréta tanulmányi rendszer TÉR felületének alkalmazásával 2025.09.30-ig kerül sor.

Intézményünkben a jogszabály által meghatározott teljesítményértékelési időszakot a nyári óvodai élet és a szabadságolások zavartalan szervezése és lebonyolítása okán a nevelőközösség egyetértését is élvezve szeptember 1-től május 31-ig határoztuk meg.

Az értékelés időpontjai és a határidők betartása egyfajta garanciát jelent, ugyanakkor informatív adatokat biztosít az intézményi munkaterv egyéb más tartalmaihoz is.

A teljesítményértékeléshez kapcsolódó tevékenység/foglalkozás látogatás tervezett időpontjának módosítására igazgatói engedéllyel, és csak indokolt esetben kerülhet sor.

Ssz.	Értékelt pedagógus	Értékelést végzők (bevont / kijelölt személyek)			Tev/fogl. megfigyelés és a kapcsolódó dokumentum ellenőrzés időpontja	Megjegyzés Hospitálás lehetősége
		Főigazgató	Főigazgató helyettes	Szakmai munkaközösség-vezető		
Székhely/telephely:						
1.	Sz.E.			+	októbertől májusig	óvodapedagógus
2.	G.F.R.			+	októbertől májusig	óvodapedagógus
3.	M.M.I.			+	októbertől májusig	óvodapedagógus
4.	Sz.K.E.B			+	októbertől májusig	óvodapedagógus
5.	G.G.O.	+			októbertől májusig	óvodapedagógus
6.	F.É.	+			októbertől májusig	óvodapedagógus
7.	Sz.É.			+	októbertől májusig	óvodapedagógus
8.	K.L.			+	októbertől májusig	óvodapedagógus
9.	M.Zs.		+		októbertől májusig	óvodapedagógus
10.	Sz.L.Zs.		+		októbertől májusig	óvodapedagógus
11.	H.H		+		októbertől májusig	óvodapedagógus
12.	B.M.		+		októbertől májusig	óvodapedagógus
13.	M.Á.		+		októbertől májusig	óvodapedagógus
14.	V.Gy.		+		októbertől májusig	óvodapedagógus
15.	S.K.I.	+			októbertől májusig	óvodapedagógus
16.	N.Zs.	+			októbertől májusig	óvodapedagógus
17.	B.N.E.		+		októbertől májusig	óvodapedagógus
18.	H.A.	+			októbertől májusig	NOKS - óvodatitkár

Főigazgatót a Fenntartó értékeli.

Teljesítményértékelés (Értékelési szabályzat szerint)

Teljesítményértékeléssel érintett	Időpont (tól- ig)	Határidő	Felelős
Pedagógiai munkát segítők	szeptembertől májusig	jún.20.	főigazgató
Egyéb alkalmazottak	szeptembertől májusig	jún.20.	főigazgató

Pedagógiai-szakmai ellenőrzéssel - Minősítéssel érintettek köre

Ellenőrzés jellege	Érintettek	Időpont	Intézményi delegált
Komplex pedagógiai-szakmai (tanfelügyeleti) ellenőrzés	-		
*Pedagógiai-szakmai ellenőrzés	-		
Minősítő vizsga	Bohner Németh Erika – Ped II.	2026. év	főigazgató
Minősítési eljárás	Bohner Németh Erika – Ped II.	2026. év	főigazgató

2023. évi LII, Tv. 75. § (3) A köznevelési intézmény igazgatója a pedagógiai munkáért való felelőssége körében szakmai ellenőrzést indíthat az intézményben végzett nevelő és oktató munka, egyes alkalmazott munkája színvonalának külső szakértővel történő értékelése céljából.

Mérés-értékelés - Tervezett mérések

Ssz.	Mérés területe	Érintettek köre			Mérés eszköze módszere	Mérés ideje	Felelős
		Ki?	Kit?-Mit?	Egyéb érintett			
1.	A gyermekek fejlettség állapota: - értelmi - lelki - szociális - testi	Óvodapedagógus	Minden gyermek	Visszacsatolás legalább két alkalommal: Szülő	Fejlesztési napló, folyamatos megfigyelés OVPEd, OviKRÉTA tanulmányi felület alkalmazásával	folyamatos megfigyelés egyéb mérések Visszacsatolás évi 2 alkalommal	Óvodapedagógusok
2.	Tanköteles korú gyermekek szociális kompetenciamérése (neveltségi szint)	Óvodapedagógus	Minden tanköteles korú gyermek	Visszacsatolás: Szülő	OVPEd, folyamatos megfigyelés	október, november	óvodapedagógusok
3.	Logopédiai szűrés	Logopédus VMPSZ munkatársa	Minden tanköteles korú gyermek	Visszacsatolás: Szülő, óvodapedagógus		szeptember	Logopédus VMPSZ munkatársa
4.	Szülők elégedettsége: Fejlettség állapot + Pedagógus hozzáadott érték	munkaközösség óvodapedagógusok	szülők teljes köre	visszacsatolás nevelőtestület, szülők	kérdőíves felmérés online	március, április	Főigazgató
5.	Iskolák elégedettsége	munkaközösség óvodapedagógusok	GyörgyiDenes Ált.Isk. Berényi Ált.Isk.	Iskolaigazgatók pedagógusok	óralátogatás, megbeszélés	október, november	Főigazgató
6.	Gyermekek igény-elégedettsége	munkaközösség óvodapedagógusok	nagycsoportos gyermekek	nevelőtestület, szülők	Kérdőíves: szereti, nem szereti☺☹	március, április	óvodapedagógusok
7.	Partnerek elégedettsége	főigazgató, munkaközösség	Gondos Panni Szociális Központ, Pedagógiai Szakszolgálat,	Visszacsatolás: partnerek	kérdőíves felmérés, online	május, június	Főigazgató

Ssz.	Mérés területe	Érintettek köre			Mérés eszköze módszere	Mérés ideje	Felelős
		Ki?	Kit?-Mit?	Egyéb érintett			
8.	PP bevalás-hatékonyaság vizsgálat	pedagógusok, munkaközösség	pedagógusok	Visszacsatolás: nevelőtestület	év végi értékelési dokumentum	május, június	Főigazgató és helyettes
9.	Alkalmazotti elégedettség	munkaközösség	teljes alkalmazotti kör	Visszacsatolás: alkalmazotti kör	év végi értékelési dokumentum	június	Főigazgató és helyettes
10.	Élelmezési elégedettség	élelmezésvezető	szülő - gyermek	óvodapedagógusok, élelmezésvezető	kérdőíves felmérés, online	május, június	élelmezésvezető

Elvárás minden pedagógus részéről, hogy:

- Feladatterv szerint támogatassák a mérések szervezését és lebonyolítását.
- Egyéni és csoport szinteken a mérési eredmények alapján határozzák meg, szükség esetén pedig korrigálják a tervezési tartalmakat.

1.5. Pedagógiai folyamatok - Korrekció

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

Szabályozó dokumentumok készítése, korrekciója - Jogszabály által előírt, valamint a nevelőtestület által fontosnak ítélt működési és pedagógiai folyamatok szabályozása.

A jogszabályváltozások érintik az alapidokumentumok tartalmát is, ezért – amennyiben releváns - a 2025/2026. évi Munkaterv elkészítésekor a dokumentumok felülvizsgálatát és módosítását tervezni szükséges:



Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde
2025/2026 nevelési év munkaterve

Szabályozó dokumentumok	Korrekciónak szükségessége		Jogszabályi háttér - Kapcsolódó feladatok / tartalmak	Megvalósításban érintettek köre
	Igen	Nem	Int.	
SZMSZ		x		
Iratkezelési szabályzat, melynek része az adatvédelmi szabályozás		x		
Házirend		x	Amennyiben szükséges, a szabályozás korrekciót igényel: – 2011. évi CXCV. tv. 25.§ (3) A házirend előírhatja az óvodába a gyermekek által bevitt dolgok megőrzésében, őltözésben való elhelyezését vagy a bevitt bejelentését. A házirend az óvodába járáshoz nem szükséges dolgok bevételét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési intézmény nem felel.	
Pedagógiai program	x		363/2012. (XII. 17.) Korm. rendeletben, az ÓNOAP-ban történt változtatások, illetve a létszám és csoportszám csökkentés miatt módosult HÓPP 2025.09.26-tól lép hatályba.	főigazgató
Továbbképzési terv	x		419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről szabályozás szerinti továbbképzési terv készítése	főigazgató
TÉR		x	18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről szabályozás szerinti működtetés	főigazgató
Gyakornoki szabályzat		x	Nincs gyakoronok besorolás alatt pedagógus	
Etikai kódex		x	Púétv. 35. A Kar Etikai Kódexe általános etikai alapelvekből, részletes etikai és eljárási szabályokból áll (etikaivétség, fegyelm).	

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

A nevelési-fejlesztési folyamat alapadatai - Adatbázis

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2025.09.01.	Tervezett tevékenységek, intézkedések, feladatok felsorolása Megjegyzés
1.	Beírt gyermekek	51 új beiratkozó összesen: 190	Óvodapedagógusok — Fejlesztő szakemberek: – Gyermekek adatainak pontos megjelenítése és vezetése az óvodai dokumentumokban. – Fluktuáció pontos nyomon követése, precíz adatkezelés. – OM statisztika.
2.	Óvodai jogviszonyt szűneltető gyermek (összesen létszámból)	6	Az esetleges nevelési év közbeni visszatérés rögzítése a KIR rendszerben (óvodaitkár) és a Felvételi és mulasztási naplóban (óvodapedagógus).
3.	Az év folyamán 80%-ban igazoltan hiányzó	nem releváns	Az előző nevelési év tapasztalatai alapján nem releváns.
4.	Nemzetiségi nevelésben részt vevő gyermekek	-	Intézményünkben a 2025/2026. nevelési évben nem folyik nemzetiségi nevelés, mert nincs érintett gyermek.
5.	Sajátos nevelési igényű gyermekek száma	5	Óvodapedagógusok: – Utazó szakemberekkel való kapcsolatfelvétel. – Fejldésének megfelelő műveltségterületek megkeresése.

Sz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2025.09.01.	Tervezett tevékenységek, intézkedések, feladatok felsorolása Megjegyzés
			- Saját ütemű fejlődés figyelembevétele. - Feltülvizsgálati időpont figyelemmel kísérése. - Szakvélemény kiállítása. - A pedagógiai asszisztensek bevonása a gyermekek ellátásában. - A feltülvizsgálatok nyomon követése, számontartása. Kötelező kontrol vizsgálatra kérelem megírása a szakszolgálat felé, folyamatos konzultáció a fejlesztő pedagógusokkal
6.	HH gyermek	-	- Jelzőrendszer működtetése, a szociális munkatárson keresztül a gyermekjóléti szakszolgálat esetleges megkeresése.
7.	HHH gyermek	-	
8.	Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	-	
9.	Szülei nyilatkozat alapján térítésmentesen étkezők	48	Óvodapedagógusok: - Az élelmezésvezetővel, óvodatitkárral való megbeszélés, adategyeztetés. - Szülői nyilatkozatok kitöltetése.
10.	3, vagy több gyermeket nevelő családban élők	50	Óvodapedagógusok: - Anamnézis lapok, családokkal való kapcsolattartással a változások nyomon követése. - Az óvodatitkárral való megbeszélés, adategyeztetés. - Szülői nyilatkozatok kitöltetése.
11.	Tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek	2	Tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek ellátása – - A kiemelt figyelmet igénylő gyermek kategóriája a tartós gyógykezelés alatt álló gyermek körével bővült [Nkt. 4. § 13. pont c) alpont]. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek az, akinek egészségügyi ellátása a szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben a harminchat nevelési napot várhatóan meghaladja, és emiatt a legalább napi négy órai tartamban meghatározott óvodai foglalkozásokon nem tud részt venni [Nkt. 4. § 18. pont]. - Eütv. 89. és 91. §.

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2025.09.01.	Tervezett tevékenységek, intézkedések, feladatok felsorolása Megjegyzés
			Az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek ellátása – Az Nkt. 2021. szeptember 1. napján hatályba lépő módosítása a 2021/2022. nevelési évtől kötelezettséget telepít az óvodákra az inzulinfüggő cukorbetegségben szenvedő, óvodai nevelésben részt vevő gyermekek indokolt esetben történő, intézményben megvalósuló speciális ellátása tekintetében. Az óvoda vezetője az 1-es típusú diabéteszsel élő, az óvodával jogviszonyban álló gyermek részére a szülő vagy más törvényes képviselő kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények — szakmai iránymutatása alapján a jogszabályban foglalt speciális ellátást biztosítja [(Nkt. 62. § (1a) bek.)]. Óvodapedagógusok: – A tartós betegségről való tájékozódás, nyomon követés, segítő ellátás. – Folyamatos együttműködés, konzultáció a szülőkkel, étkezés támogatása. – Diabétesz tanfolyamok elvégzése (Szurikáta, OH). – Megfelelő dokumentumok beszerzése, megosztása az élelmezésszel, óvodatitkárral.
12.	Nevelésbe vett gyermek	-	
13.	Beilleszkedési magatartási, tanulási zavarral küzdő gyermek	8	Óvodapedagógusok: – Feltülvizsgálati időpont figyelemmel kísérése. – Szakvélemény elkészítése. – Szakemberekkel és szülőkkel való szoros kapcsolattartás, együttműködés. – Folyamatos együttműködés, konzultáció gyógypedagógussal, pszichológussal, logopédussal, szülőkkel. – Szoros kontakt a fejlesztő kollégákkal. – Féléves fejlesztői értékelések tanulmányozása és személyi anyagban megőrzése. – Folyamatos kapcsolattartás a fejlesztőkkel. – Tapasztalatok, megfigyelések eredmények megosztása, megbeszélése. – Szükség esetén a gyógypedagógus, óvodapszichológus bevonása a fogadó órákba.



Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde
2025/2026 nevelési év munkaterve

Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2025.09.01.	Tervezett tevékenységek, intézkedések, feladatok felsorolása Megjegyzés
14.	Veszélyeztetett gyermek	-	
15.	Írásban jelzést tettünk a gyermekjóléti szolg. irányába.	1	
16.	Jelzést tettünk a szociális segítő irányába	-	
17.	Jelzést/intézkedést tettük a szakértői bizottság felé (vizsgálatra küldtük)	-	
18.	Anyaothonban lakó gyermek	-	
19.	Gyermekeit egyedül nevelő szülő	6	Óvodapedagógusok: – Mindkét szülővel való kommunikáció, kapcsolattartás, mindkét szülő informálása a gyermek fejlődési állapotáról. Folyamatos kapcsolat a családdal, szükség esetén a szociális segítő bevonása.
20.	Félnapos óvodás gyermek	-	
21.	Nem étkező	3	
22.	Speciális étrendet igénylő gyermek	9	Óvodapedagógusok: – Orvosi igazolás beszerzése a szülőtől. – A csoportszobában az érintett gyerekek speciális étkezéseinek okait tartalmazó leírás elhelyezése a csoportban feladatot ellátó felnőttek számára. – Elfogadásra, érzékenyítésre nevelés. – Szülőktől megfelelő orvosi igazolás beszerzése, az ételmezezsvezető tájékoztatása. Élelmezésvezető: – A szakorvosi igazolás iktatása. A konyha irányába a kérvény elküldése.
23.	Diabétesz-1 gyermek	-	



Ssz.	A nevelési/fejlesztési folyamat alapadatai	Száma 2025.09.01.	Tervezett tevékenységek, intézkedések, feladatok felsorolása Megjegyzés
24.	Allergiával küzdő gyermek	-	
25.	Tehetséggígéretes gyermek	55	Tehetségműhelyek működése a munkaterv alapján.

Feladatok a 3 éves gyermekek logopédiai szűrvizsgálatával kapcsolatban

A KOFA- korai nyelvi fejlődés vizsgálatát a logopédus irányítja és értékeli, az eredményeket fogadóórán csatolja vissza a szülők számára KOFA-3 szülői kérdőív tanulmányozása, az érintett gyermekek fokozott megfigyelése a csoportban.

A Szakszolgálat bevonásával minden érintett szülő tájékoztatása.

Szükség és igény szerint a KOFA-3 szülői kérdőív kitöltését tevőleges segítség nyújtása, fejlesztés követi.

Logopédiai ellátás: az óvoda épületében történik, a logopédust a Balatonalmádi Pedagógiai Szakszolgálat tagintézménye biztosítja.

SNI gyermekek ellátása: az óvoda épületében történik, a Szakértői Bizottság által megállapított fejlesztési területre specializálódott utazó logopédus, gyógypedagógus látja el.

Gyermekevédelmi feladatok ellátása

A 3. sz. mellékletben található Gyermekevédelmi munkaterv alapján.

Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei

A gyermekek egyéni fejlődési naplója tartalmazza a mérési eredményeket.

Rendje a nevelési évben: a gyermekorvosok feladata alapján a hangsúlyt a kapcsolattartásra helyezzük, ezentúl az intézményben közegészségügyi/járványügyi feladatokat látnak el.

A gyermek egészségének, higiéniás állapotának felügyeletét a védőnői szolgálat gyakorolja. Rendszeres látogatásokkal, esetleges szűrésekkel, egészségmegőrző programokkal látják el a szükséges feladatokat.

Iskolai élet megkezdése előtt óvodásaink szüleikkel, egyénileg keresik fel a gyermekorvosi rendelőt.

Gyermek egészségügyi ellátás:

- I. sz. gyermekorvosi körzet: Gyermekorvos Almádi körzet
- I. sz. védőnői körzet: Védőnő: Almádi körzet
- II. sz. gyermekorvosi körzet: Gyermekorvos Vörösberény körzet
- II. sz. védőnői körzet: Védőnő: Vörösberény körzet

Hivatalos hirdető táblán kifüggesztve az aktuális gyermekorvosok, védőnők nevei, elérhetőségei.

Kötelező szülői nyilatkozat a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő sürgősségi intézkedésekről. A köznevelési intézménynek biztosítania kell a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet (különleges személyes adat kezelése). A szülő, értesítendő hozzátartozó, e körülmény fennállásáról a köznevelési intézményt legkésőbb a gyermek óvodai jogviszonya létesítésekor tájékoztatja.

A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai

Ssz.	Vizsgálat jellege	Időpont	Felelős
1.	Az óvoda gyermekeinek fizikai állapotát rögzítő mérések a fejlődési naplóban (bemeneti)	2025. október	óvodapedagógusok
2.	Az óvoda gyermekeinek fizikai állapotát rögzítő mérések a fejlődési naplóban (kimeneti)	2026. április	óvodapedagógusok
3.	Az óvoda gyermekeinek fogászati szűrése	2025./2026. nevelési év – egyeztetés alatt	óvodapedagógusok

Alapszolgáltatások

Ssz.	Fejlesztési terület	Időpont	Ellátást biztosít
1.	Logopédiai ellátás	a hét minden napján	VMPSZ
2.	Fejlesztőpedagógiai ellátás	a hét minden napján	VMPSZ
3.	SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	egyeztetett időpontban	megbízott utazó gyógypedagógus / logopédus
4.	Pszichológiai ellátás	szükség esetén	VMPSZ
5.	Szociális segítő	kedd délelőtt	Gondos Panni Szociális Központ
6.	Hittan	katolikus, református: kedd délután	katolikus, református egyház
7.	Tehetségműhelyek	néptánc: hétfő mozgás: szerda kézműves: csütörtök	intézmény óvodapedagógusai, Balatonalmádi néptáncműhely néptáncpedagógusa
8.	Néptánc	hetente 1 alkalom középső csoporttól	Balatonalmádi néptáncműhely néptáncpedagógusa
9.	Szenzomotoros integrációs torna	3 csoportban hetente 1-1 alkalom	megbízott gyógypedagógus
10.	Bozsik Ovi foci	péntek délelőtt	Balatonalmádi Sportegyesület

Az óvoda tervezett szolgáltatásai – Szülői igényekre alapozott (a szolgáltatónak kifizetett térítési díj ellenében nyújtott)

Ssz.	Szolgáltatás /tevékenység	Időpont
1.	Játékos Angol foglalkozás	hétfő 15:00
2.	Kid Rock and Roll	hétfő 15:00
3.	„Ügyes vagyok” gyermektorna	kedd, szerda 15:15
4.	Szenzomotoros torna	szerda 16:15
5.	Cholnoky Mozgásművészeti Stúdió	csütörtök 15:15, 16:00
6.	Erdőpedagógia	csütörtök 15:15
7.	Jóga Móka	péntek 15:00
8.	Karate	péntek 15:00
9.	Vízhez szoktató úszás (10 alkalom)	egyeztetés alatt, igénytől függően

2.2 Közösségfejlesztés

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

Elvárás minden óvodapedagógussal szemben – Kiemelések a Helyi Óvodai Pedagógiai Programból:

„Olyan gyermek és tevékenységközpontú, lelkiismeretes partnerkapcsolatokra épülő óvodai arculatot szeretnénk megvalósítani, ahol

- az elhivatott nevelőtestület, alkalmazotti közösség a bizalomra építve szeretetteljes, nyitott, őszinte, elfogadó, egymásra figyelő, pozitívumokat megerősítő, közös célok iránt elköteleződött, ösztönző légkörben megteremtik a gyermekeknek az érzelmi biztonságot nyújtó derűs, *nyugodt óvodai környezetet*, ahol minden dolgozó és gyermek (így szülő) is jól érzi magát,
- a *differentiált óvodai nevelésre építve* örömteli játékkal, szabad önkifejezéssel, kreatív, tevékeny tapasztalatszerzés útján segítjük a gyermekek *sokoldalú, harmonikus fejlődését*, a gyermeki személyiség kibontakozását, önismeretük, együttműködésük, akaratuk fejlesztését, a hátrányok csökkentését, a tehetségek kibontakozását, az életkori és egyéni sajátosságok valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével,
- a *mozgás szeretetére nevelés* alapján a gyermekek belső igényéből fakadó mozgásaktivitásra építve, célunk a gyermeki személyiség sokoldalú, harmonikus fejlesztése a játékból adódó mozgásos helyzetek kihasználásával, valamint tervszerű, rendszeres játékos mindennapi mozgással, lábtornával,
- a *környezettudatos magatartás* megalapozása, alakítása a természetes és mesterséges környezet nyújtotta adottságok kihasználásával (óvodakert, óvoda udvara, természeti és társadalmi környezet, évszakok adta lehetőségek, megfigyelések, felfedezések, tapasztalatszerzések, játékok, tevékenységek stb.), a fenntarthatóságra neveléssel,
- magas és igényes *szakmai felkészültséggel*, elkötelezettséggel, széles látókörrrel rendelkező, folyamatosan fejlődni képes óvodapedagógusaink irányításával megalapozzuk a gyermekekben az élethosszig tartó tanulás igényét, a szociális és a tanuláshoz szükséges kompetenciák kialakulását,
- olyan *stabil közösség kialakítása*, akik empátiával, egymást segítve, a változásokat és az adódó konfliktusokat konstruktív módon, közösen képesek kezelni, konszenzusra jutva megoldani. „

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

Ssz.	Ünnepek/programok	Időpont	Felelős
1.	Autómentes világnap alkalmából Családi délután Balatonalmádi Város Önkormányzat támogatásával, helyszín: Szt Erzsébet Liget körszínpad, megjelenés: kerékpár, roller, futóbicikli, kismotor	09.22.	főigazgató

2.	Őszi nagytakarítási családi nap: az intézmény udvarának szépítése, csinosítása a „Magocskák Alapítvány” támogatásával	10.04. (esőnap 10.11.)	főigazgató
3.	Magyar népmese napjának és a zene világnapjának megünneplése. A felnőttek közös műsora	09.30. és 10.03.	feladatkör felelős
4.	Bábszínházi előadások	egyeztetés alatt	feladatkör felelős
5.	Egészség nap az Óvodában	10.13.– 17. között	feladatkör felelős
6.	OviOlimpia, Alsóörsi Napraforgó Óvoda és Bölcsődével közösen	10.16.	főigazgató
7.	Október 23. napjának megemlékezése az óvodásokkal. Séta Városunk Emlékhelyeihez.	10.22.	óvodapedagógusok
8.	Karácsonyi fotózás	november hónapban	fotós, óvodapedagógusok
9.	Márton napi sokadalom a „Magocskák Alapítvány” szervezésében Családi délután és lámpás felvonulás (Helyszín: Pannónia KKK)	11.14.	Magocskák Alapítvány és feladatkör felelős
10.	Hulladékcsökkentési hét, nyitott gardrób	11.17. – 21. között	feladatkör felelős
11.	A ”Magocskák” Alapítvány szervezésében készülődés az adventi vásárra csoportonként, szülők aktív részvételével	11.17-11.24.	Magocskák Alapítvány, óvodapedagógusok
12.	Ünnepvárás – Adventi készülődés a gyerekekkel	11.24-től	óvodapedagógusok
13.	Angyalbátyu – csatlakozás a katolikus karitás ajándékgyűjtő akciójához, a nehéz sorsú gyermekek részére	11. hó, 12. hó	óvodapedagógusok
14.	Aprót az aprókért adventi adománygyűjtő vásár a Piacon (Alapítvány szervezésében szülők részvételével)	11.29. és 12.06.	Magocskák Alapítvány
15.	Mikulás érkezése	12.05.	főigazgató
16.	Ünnepvárás a Templomban (Katolikus templomba)	12.10.	főigazgató
17.	Kiskarácsony „Magocskák Alapítvány” meghitt hangulatú családi ünnepváró és jótékonysági süteményvására (helyszín: óvoda udvara)	12.12.	Magocskák Alapítvány és feladatkör felelős
18.	Első gyertyagyűjtés közösen a családdal, csoportonként	december hó csoportban egyeztetve	óvodapedagógusok
19.	Farsang a gyerekeknek: egész héten tartó vigadalom az Óvodában	2026.02.02.	óvodapedagógusok
20.	„Magocskák Farsang” Alapítvány szervezésében a Pannóniában szülőkkel közös mulatság	2026.02.06.	Magocskák Alapítvány és feladatkör felelős
21.	Ismerkedés a hangszerekkel a Zeneiskolában	2026. 03 hó	feladatkör felelős

22.	Március 15.- e ünneplése közös séta a parkba a szoborhoz, rövid megemlékezés	2026. március 13.	óvodapedagógusok
23.	Víz világnapja	2026.03.20.	feladatkör felelős
24.	Esélyegyenlőség hete	2026.03.23. - 27.	feladatkör felelős
25.	Ünnepvárás – Húsvéti készülődés	2026.03.30-tól	óvodapedagógusok
26.	Tavaszi fotózás	2026.március, április	főigazgató
27.	Oviváró meseösvény: leendő óvodás gyermekek és szülei részére	2026.04.14.	főigazgató, feladatkör felelős
28.	Föld napja	2026.04.22.	feladatkör felelős
29.	Tavaszi oviszépítés: tavaszi nagytakarítás családi program, Föld napi virágültetés	2026.04.18., esőnap 04.25.	főigazgató
30.	Látogatás a „Erdei iskola” az iskolába menő gyerekekkel Alapítványunk támogatásával	2026.04. hó, 05. hó	feladatkör felelős
31.	Ünnepvárás – Anyák napi készülődés	2026.04.27.	óvodapedagógusok
32.	Madarak és Fák napja	2026. május	feladatkör felelős
33.	Kihívás napja – játék, sportversenyek, közös mozgás	2026.05.27.	feladatkör felelős, főigazgató
34.	Gyermeknap játékokkal, programokkal – Szülők aktív részvételével (Magocskák Alapítvány támogatásával), Pántlika, Örökmozgó, Varázskoffer tehetségműhely bemutatkozása	2026.05.29.	feladatkör felelős
35.	Iskolába menő gyerekek búcsúztatása, búcsúzása, évzáró	2026.06.01-11.	óvodapedagógusok
36.	Nemzeti összetartozás napja , az óvodában, közös játék	2026.06.04.	feladatkör felelős
37.	Iskolába menő gyerekek Bátorság próbatételei az óvodában – délután kezdődő program	2026.06.12	feladatkör felelős

3. Pedagógiai munkával összefüggő eredmények

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

Feladatok a kötelezően bemutatott és az intézmény által publikálni is kívánt tartalmak és adatok összegyűjtésével és feldolgozásával kapcsolatban.

Eredményeinket folyamatosan nyilvántartjuk, azokat év közben is elemezzük, majd az év végi beszámolóinkban rögzítjük.

- **Kiemelt figyelem az iskolakezdéshez szükséges készség és képességek fejlesztésére**
 - az óvodai nevelés során
 - a családi nevelés megsegítése során
- **A tankötelezettségi törvény megfelelő értelmezése és gyakorlata**
 - A speciális pedagógiai ellátásra jogosult, a tankötelezettségük megkezdésére halasztást kapott gyermekek részére biztosítandó, iskolakezdésre felkészítő célzott foglalkozásokkal kapcsolatos feladatok.
 - konzultáció a fejlesztőkkel és a Szakszolgálat munkatársaival
 - iskolaérettségi vizsgálatok szakszerű, és időben történő lebonyolítása
- **Partneri igény és elégedettség eredményeinek szinten tartása, fokozása** → *aktuális mérések lebonyolítása, értékelése, és az eredmények megfelelő hasznosítása*
- **Adományozási gyakorlat működtetése** – gyűjtés a gyermekek és családjaik bevonásával (Angyalbatyu)

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

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

A nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk a nevelési év rendje alatt található.

Munkatársi értekezletek

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Érintettek Felelős
1.	Évindító értekezlet	2025.08.25.	főigazgató, alkalmazotti közösség
2.	Első félévi eredmények, tapasztalatok	2026.01.26.	főigazgató, nevelőtestület
3.	Évzáró értekezlet eredmények, beszámolók	2026.06.19.	főigazgató, alkalmazotti közösség

Ezen felül heti rendszerességgel tervezünk pedagógiai értekezleteket, óvodapedagógusok, nevelő oktató munkát segítő alkalmazottaknak az alábbi témákban:

- aktuális feladatok, programok átbeszélése,
- tapasztalatcsere, vélemények, pedagógusi ajánlások,
- továbbképzési tapasztalatok átadása, azaz tudásmegosztás,
- különböző mérési eredmények közös értelmezése, elemzése

Szakmai munkaközösség

Ssz.	Szakmai munkaközösség neve	Munkaközösség vezető
1.	Szakmai munkaközösség	Gertner-Galajda Orsolya

A szakmai munkaközösségen belül 2 munkacsoport dolgozik:

Ssz.	Munkacsoport neve	Munkacsoport vezető
1.	Zöldike munkacsoport	Göncz-Ferenczy Réka
2.	Tehetségmunkacsoport	Simonné Koppány Ildikó

A munkaközösség munkaterve a mellékletben megtalálható.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

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

AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

A Szülői Közösség értekezletei – fórumai

Időpont:	2025.09.10. szerda	16,30 óra
	2026.01.13. kedd	16,30 óra
	2026.05.19. kedd	16,30 óra

További értekezlet szervezésére az év folyamán igény, vagy szükség szerint kerül sor.

Felelős: főigazgató, család-óvoda kapcsolattartó



Intézményi szintű réteg- szülői értekezletek - fórumok

Időpont: 2025. 09. hónapban minden csoportban

2026. 03. hónapban minden csoportban

A beszélgetéseket követően „közös játék” a szülőkkel

Felelős: csoportos óvodapedagógus

Szülői értekezletek - Szülői értekezletek a csoportokban

A csoportszintű szülői értekezletek időpontja általában 16:30 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok 7 nappal korábban jelzik. Alkalmazkodva a családok napirendjéhez és esti teendőihez, a szülői értekezletek időtartama – lehetőség szerint – ne haladják meg a 18:00 órát.

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

- Csoportprofil ismertetése
- Az óvodai élet napirendje
- Az OviKRÉTA szülőket érintő tartalmainak ismertetése
- Módosított szabályozó dokumentumok szülőket érintő tartalmainak közös értelmezése.
- Allergiával küzdő gyermekek: Intézményünkben szeptember hónapban sor került az anafilaxiával kapcsolatok képzésekre. Az Adrenalin injekció megfelelő tárolás mellett minden telephelyünkön rendelkezésre áll.
- Feladataink a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával (kérdőíves felmérés a szülők körében) kapcsolatosan
- Védőnő bevonásával a szűrővizsgálatok eredményessé tétele
- A szociális segítő tevékenységének bemutatása
- Házi rend ismertetése, felelevenítése a kritikus pontok mentén
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- A nevelési év kiemelt intézményi céljai és feladatai
- Az adott csoportot érintő éves nevelési és tanulási terv ismertetése a családbevonás lehetséges tartalmainak kiemelésével
- Az együttműködés, ezen belül a jelenléti vagy online formákban történő információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Étkezési térítési díjfizetés módja
- A nevelési év első szülői értekezletén a szülőket anyagilag is érintő programok éves terve, költségvetése, személyes nyilatkozatok begyűjtése
- **Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségességét.**
- A takarékos és környezettudatos nevelés óvodai tartalmai, együtt a családokkal: Mit tesz az óvoda és mit tehet a család ennek érdekében.
- Adatvédelemmel kapcsolatos szabályok ismertetése
- Minden, a szülőket érintő tartalom ismertetése

Javasolt tartalmak:

- A szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége
- A sikeres iskolakezdés kritériumai
- Az elektronikai „kütyük” pozitív és negatív hatásai
- A differenciálás elvének érvényesítése
- Figyelem a gyermek egyéni szükségleteire
- A gyermekek motiválása, aktivizálása
- Társas kapcsolatok, konfliktuskezelés, elfogadás
- A játékba, cselekvésbe ágyazott tanulás, tapasztalatszerzés
- A beszoktatás, befogadás tapasztalatai, szokások, szabályok a csoportban, egészséges életmód kialakítása
- A játék és a mese hatása a gyermeki személyiség fejlődésére
- A napirend fontossága a biztonságérzet kialakítása érdekében
- Ünnepek, jeles napok, óvodai programok,
- Konzultálási lehetőségek nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás)
- Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek tehetségének kibontakoztatásában
- Az intézmény mérési-értékelési rendszerének működtetése során alkalmazott szülői kérdőívek közös értelmezése, a mérési eredmények visszacsatolása

A kapcsolattartás további színterei

Az első beszélgetés

Ez az első bizalmas beszélgetés a szülő és az óvodapedagógus között, mely nagyon fontos mindkét fél részéről, hiszen a kapcsolatépítés alapja, amelyre 3-4 éven át építik együttműködésüket. Itt egyeztetjük a gyermekkel kapcsolatos legfontosabb tudnivalókat, mi történt a kisgyermekkel az első 3 életévében (anamnézis, otthoni körülmények, betegségek, személyisége, félelmei, akarata, mire kíváncsi stb.). Mit várnak el a szülők az óvodától, mit tud nyújtani az óvoda, mi várható a befogadási periódusban.

A beszoktatás-, befogadási periódus

A kisgyermek első találkozása az óvodával alapvetően befolyásolja későbbi érzelmi kötődését, ezért a beszoktatás/befogadás, bármely életkorban is történjen, tapintatot, szeretetteljes odafordulást, törődést igényel.

A beszoktatás/befogadás egy folyamat, melyet rugalmasan alakítjuk a gyermek igényeinek megfelelően. Az első szülővel közösen töltött óvodai belátogatástól a gyermek fokozatosan eljut addig, hogy szülei nélkül tölti az időt a csoportszobában.

Nyitott ajtó rendszere

Óvodánkban, ha a szülő előzetesen bejelenti szándékát, lehetőséget kap gyermeke óvodai életének közvetlen megfigyelésére. Közvetlen betekintést enged ilyenkor az intézmény a belső életébe. A szülő spontán, természetes benyomásokat szerezhet a mindennapi pedagógiai gyakorlatból, megismerheti a gyermektársakat, kapcsolatba kerülhet a pedagógusokkal, a személyizzettel.



Az óvodapedagógusok fogadó órái – Családi beszélgetések

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos dokumentációja (Fejldési napló/Fejldésmutató összegző adatlap), és az óvodapedagógusok szóbeli tapasztalatai.

2025. 11. hónapban: a tanköteles gyermekek szülei részére fogadóóra

Fogadó órák időpontjai

Beosztás	Időpont
Főigazgató Beckerné Sabján Ottilia Klára	minden hónap első keddjén 8-10 óra, előzetes bejelentkezés alapján
Főigazgató helyettes Nagy Zsuzsanna	Előre egyeztetett időpontban
Óvodapedagógusok	Féléves értékelések ill. előre egyeztetett időpontban
Logopédus Bálint Virág Kata, Soltész-Takács Melinda	Előre egyeztetett időpontban
Fejlesztő pedagógusok Kovács Barbara, Beke Ágnes	

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok

- Leendő óvodásainkat és a szülőket várjuk:

Óvodánk több lehetőséget, találkozást kínál az érdeklődő szülők részére.

Szülői tájékoztatást tartunk a Baba-mama klubban, bölcsődénkben február, március hónapban.

Oviváró nyílt napot tartunk az óvodában 2026. áprilisában, ahol bepillantást nyerhetnek a szülők, gyerekek, az óvodai életbe, találkozhatnak az óvodapedagógusokkal.

- Az online bemutatkozás lehetőségei:** az intézmény honlapján és facebook oldalán igyekszünk megosztani az aktuális tartalmakat, élménybeszámolókat, fontos információkat. Ezen felül a helyi sajtóban, Balatonalmádi Város honlapján és facebook oldalán, a megyeszékhely online sajtójában is megjelenünk alkalomszerűen.



- **Óvodahasználó gyermekek szülei számára szervezett nyílt napok, alkalmak:** nincs kijelölt nap, előzetes egyeztetés után a szülők bármikor betekintést nyerhetnek óvodánk életébe (nyitott ajtó rendszere).

A szülői közösség

Szülői közösség elnöke Cittel Júlia.

Csoportonként 2-2 fő szülő képviseli csoportját.

Kapcsolattartás társintézményekkel:

- bölcsődénkkal: kialakult gyakorlat szerinti kapcsolattartás, heti vezetői megbeszélés
- iskolákkal: kialakult gyakorlat szerinti kapcsolattartás, tapasztalatcsere, szakmai beszélgetés, nyílt nap alkalmat ad a gyermekek utánkövetésére

A fenntartóval való kapcsolattartás:

A főigazgató rendszeres munkakapcsolatban áll a fenntartóval, tájékoztatást ad az intézményt érintő kérdésekben.

Városgondnoksággal kialakult rend szerint.

Szakmai kapcsolatok (horizontális együttműködés rendszere):

- óvodák: együttműködés közeli települések óvodáival (közös továbbképzések szervezés, OviOlimpia játékos sportvetélkedő)
- szakszolgálat: biztosítja a logopédiai, pszichológiai és fejlesztő ellátást a gyermekek körében.
- Gondos Panni Szociális Központ: a kialakult eddigi közös munkakapcsolat fokozása mellett, a szociális segítő szolgáltatásra való igények megfelelő érvényesítése, gyermekvédelem
- orvosok, védőnők
- egyházak

Egyéb kapcsolatok: főzőkonyha, szolgáltatók, beszállítók,

Az intézmény alapítványa:

Magocskák Alapítvány

Alapítvány célja az óvoda és bölcsőde gyermekek neveléséhez szükséges eszközök fejlesztése és programok finanszírozása.

6. A pedagógiai munka feltételei

6.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek

A pedagógiai munka feltételei - Tárgyi feltételek

Helyzetelemzés

POZITÍV	BELSŐ TÉNYEZŐK		NEGATÍV
	ERŐSSÉGEK - Rendben lévő, megfelelően karbantartott épületek - Megfelelő eszközellátottság - A fejlesztés tudatosan előre tervezett - A csoportok informatikai felszereltsége - Árnyékolási lehetőségek - Takarékos energiafelhasználás - Közösségi terek kialakítása - Zöld területek: óvodakert, fűszerkert, sziklakert, lepkekert, virágosítás, faültetés, komposztálás	GYENGESÉGEK - Fejlesztő játékok bővítése - IKT eszközök (Laptopok) elavultsága miatt bővítés - Kevés tárolási lehetőség az épületben, udvaron - Egy udvarészen kevés udvari játszóeszköz - Régi óvoda épület területének kihasználatlansága (terv ötletek megvalósítása) - Öntöző rendszer hiánya és a terhelés miatti fű kikopása - További hűtés megoldása a csoportokban, udvaron párapapával - Napelem bővítése - Konyhai eszközök bővítése	
	LEHETŐSÉGEK - Pályázatok - Alapítványi támogatások - Fenntartói támogatások	VESZÉLYEK - Kevés pályázati forrás - Gyermeklétszám csökkenése miatt finanszírozás csökkenése - Csoportszobák felmelegedése, a forró nyári napok számának növekedése által - Infrastruktúra fenntartásának az emelkedése a magas rezsi árak miatt - Laptopok elavultsága miatt akadályozva van a mindennapi dokumentáció (OviKréta, OvPed)	
KÜLSŐ TÉNYEZŐK			

Óvodánk közössége a tárgyi feltételek fejlesztése érdekében felhasználja meglévő erősségeit, valamint a költségvetés és egyéb lehetőségek felhasználásával törekszik a gyengeségek/fejleszthetőségek javítására, a veszélyek/korlátok figyelembevételével.

A költségvetési tervezet ezek figyelembevételével kerül összeállításra. Elkészítéskor figyelembe kell venni:

- a Helyi Óvodai Pedagógiai Program célját, a kitűzött fejlesztéseket
- az Éves Munkatervben kijelölt nevelési, tanulási feladatok eszközigényét
- törvényi előírásoknak megfelelő online dokumentáció (OviKréta) elvégzéséhez szükséges eszközigényt
- karbantartási munkákat
- egyéb kitűzött fejlesztési lehetőségeket.

6.2. Személyi feltételek

A pedagógiai munka feltételei – Humán erőforrás

Helyzetelemzés

BELSŐ TÉNYEZŐK		
POZITÍV	ERŐSSÉGEK • sokoldalúan és magasan képzett, aktív munkatársak • önképzési igény • megfelelő mennyiségű pedagógus, pedagógust segítő munkatárs státusz • belső tudásmegosztás	GYENGESÉGEK • Gyesen lévő óvodapedagógusok helyettesítése • óvodapedagógus hiány • egyéb alkalmazottak számának növelése • SNI gyermekek mellé gyógypedagógiai asszisztens foglalkoztatása
	LEHETŐSÉGEK • továbbképzések támogatása • hatékony munkaidő beosztás • új dolgozók mentorálása, hospitálás • hatékony belső továbbképzési rendszer	VESZÉLYEK • óvodapedagógus hiány • nyugdíjazások • fiatalok pályaelhagyása • megbetegedések miatti hiányzás • kiégés
KÜLSŐ TÉNYEZŐK		NEGATÍV

Óvodánk közössége a személyi feltételek fejlesztése érdekében felhasználja meglévő erősségeit, valamint a költségvetés és egyéb lehetőségek felhasználásával törekszik a gyengeségek/fejleszthetőségek javítására, a veszélyek/korlátok figyelembevételével.

A humán erőforrás fejlesztését segítik:

- megfelelő munkaerő kiválasztás
- önképzés, tanulás támogatása, intézményi képzések szervezése
- új és régi dolgozók motiválása
- új dolgozók, gyakornokok mentorálása
- mérések, értékelések
- szakmai gyakorlati lehetőségek biztosítása (óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, dajka képzés)



Humán erőforrás:

A Magocskák Óvoda és Bölcsőde intézményben lévő főállású álláshelyek száma: 58 fő.
Minden álláshely betöltve, a helyettesítést a törvényi előírások lapján biztosítjuk.

Székhely: óvoda 35 fő

- főigazgató 1 fő
- főigazgató helyettes óvodapedagógus 1 fő
- óvodapedagógus 17 fő – ebből 1 fő pedagógiai asszisztenssel helyettesítve, 2 fő nyugdíjas óvodapedagógussal
- dajka 9 fő
- pedagógiai asszisztens 3 fő
- óvodatitkár 1 fő
- takarító-gondozó 1 fő (aki konyhai alkalmazott)
- karbantartó 1 fő – fél állás
- udvaros 1 fő – fél állás

Telephely: Bölcsőde 17 fő

- bölcsődevezető 1 fő
- bölcsődevezető-helyettes kisgyermeknevelő 1 fő
- kisgyermeknevelő 11 fő
- bölcsődei dajka 3 fő
- udvaros 1 fő

Konyhai egység: 6 fő

- ételmezésvezető 1 fő
- vezetőszakács 1 fő
- konyhai dolgozó 4 fő

Ezen felül: 3 fő

Nincs álláshelyük, de az intézmény működéséhez elengedhetetlen a munkájuk!

- +1 fő megbízási díjas konyhai kisegítő az óvodai melegítő konyhában, napi 6 órában
- + 2 fő közfoglalkoztatásban dolgozó, takarító és udvaros (1 fő 6 órában, 1 fő 8 órában)

Alkalmankénti megbízási díj:

+ 4 fő megbízási díjas gyógypedagógus, logopédus kizárólag az SNI gyermekek ellátására, jelenleg 5 fő SNI gyermek van, 13 órát adnak összesen, a szakértői vélemény alapján szükséges az intézménynek biztosítani ún. utazó gyógypedagógusokat. A gyógypedagógusok, logopédusok száma az SNI gyermekek számától, diagnózisától, óraszám biztosításától függ, változó adat.

+ 1 fő megbízási díjas gyógypedagógus, aki szenzomotoros tornát tart hetente jelenleg 3 kis létszámú csoportban az óvodás gyerekeinknek.

Csoportbeosztások

Az óvodában a nevelőmunka középpontjában a gyermek áll.

Az óvodában a nevelőmunka kulcsszereplője az óvodapedagógus, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára. Jelenléte a nevelés egész időtartamában fontos feltétele az óvodai nevelésnek. Az óvodapedagógus elfogadó, támogató attitűdje modell, mintát jelent a gyermek számára. Az óvodapedagógusi tevékenységek és az óvoda működését segítő nem pedagógus alkalmazottak összehangolt munkájának hozzá kell járulnia az óvodai nevelés eredményességéhez. A sajátos nevelési igényű gyermek fejlesztése speciálisan képzett szakember közreműködését igényli.

Ssz.	Csoport neve és korcsoport	Létszám	Óvoda-pedagógusok	Pedagógiai asszisztens	Dajka
1.	Süni – részben vegyes csoport (kis-középső)	18	Sz.E és G-F R.	B.B.	L.N
2.	Lepke – kis csoport	14	SZ.K.E.B és M.M.I.		B-H S. K.
3.	Katica – vegyes csoport	25	G-G.O és F.É.		V.H.
4.	Hétszínvirág – nagy csoport	24	K.L és Sz. É		Sz.D.
5.	Napraforgó – középső csoport	22	M.Zs és Sz.L Zs.		H.K
6.	Gesztenye - kis csoport	17	H.H. és B.M	B.B.	W.S.É.
7.	Cinke – középső csoport	23	M.Á. és V.Gy.	F.A.	V.N.
8.	Hóvirág – középső csoport	25	S.K.I és N.Zs.		Sz-H. J
10.	Margaréta – kis csoport	22	B-N. E	H.A.	T.K
Összesen:		190			

Ebből 6 gyermek jogviszonya szünetel, mert külföldön tartózkodik.

Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátásában részt vevő kolléga/kollégák

Jelenleg nincs 1-es típusú diabétesszel élő gyermek az intézményben.

Részvétel továbbképzésen

Célja a gyermekekkel, óvodapedagógusokkal, kisgyermeknevelőkkel, a közvetlen munkatársakkal, és a szülőkkel való kapcsolat eredményességének biztosítása, valamint a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása. Az országosan meghirdetett továbbképzéseken való részvételt kívánjuk támogatni.

A pedagógiai asszisztensek segítsék az integrált feladataink ellátását egyéni bánásmóddal és differenciálással. Vezetői stratégiai terv alapján a megfelelő létszám biztosítása és ebben a munkakörben is a stabilitás megteremtése.

A képzések, tanulmányok egy részét óvodánk beiskolázási terve is tartalmazza. Pozitív szervezetünkben a tanulási kedv, ami segítheti óvodánk humánerőforrását.



Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje

Munka-, és tűzvédelmi oktatás: az intézmény alkalmazottai részére 2025.08.25. napján a Wölfe Bt. tűz és munkavédelmi szakembere tartotta meg.

Egészségügyi vizsgálatának rendje: VisVis Kft. üzemorvosa biztosítja intézményünk alkalmazottai részére minden évben.

HACCP oktatás: ismeretek gyakorlati ellenőrzése, élelmezésvezető.

6.3. Szervezeti feltételek

Szakmai tapasztalatcserék:

- Zöld Óvoda partneri hálózati kapcsolat kiépítése, jó gyakorlata átvétele, megosztása
- közeli települések óvodáival közös szakmai tudásmegosztás

A tudásmegosztás intézményi gyakorlata

- A továbbképzésen résztvevő kollégák írásbeli és szóbeli beszámolója a nevelőtestület részére.
- Belső továbbképzések szervezése.
- Hospitálásokon való részvételre való ösztönzése.

Innovációk, pályázati projektek, fenntarthatóság biztosítása:

- Tehetségműhelyek, mint innováció működtetése
- Zöld Óvoda pályázatban vállalt feladatok megvalósítása
- Helyi értékekre ápolása
- Környezettudatosság, fenntarthatóság beépítése a pedagógiai nevelőmunka mindennapjaiba a Zöld Óvodai kritériumrendszer alapján

Kapcsolattartás a tartósan távol lévő kollégákkal: rendezvényekre meghívás, e-mail telefon, facebook csoport.

Pedagógiai eszmegbeszélések

- óvodapedagógus – óvodapedagógus közötti megbeszélések
- óvodapedagógus – fejlesztő szakember (logopédus, fejlesztő, illetve gyógypedagógus, pszichológus, óvodai szociális segítő) közötti eszmegbeszélések
- óvodapedagógus – szülő – fejlesztő szakember közötti megbeszélések

Megbízások, feladatkörök

	Feladatkörök	Felelős személyek
1.	Magocskák Alapítvánnyal való kapcsolattartás	Sz.L.ZS. M. Á.
2.	Kapcsolattartás városunk további intézményeivel (zeneiskola, egyházak, polgárőrség, rendőrség-Ovizsaru program)	S. K. I.
3.	Kapcsolattartás a PKKK-val. Programjaikon való részvétel, könyvtárlátogatás. Bábszínház szervezés.	F. É.
4.	Gyermekevédelmi feladatellátás	M.M.I.

5.	Szakmai munkaközösség feladatköre: Gyakornoki – mentori munkavégzés	G-G. O. N. Zs.
6.	Honlapra anyagok összegyűjtése, rendszerezése, újságcikkek, tájékoztatók megfogalmazása	M. Zs.
7.	Kapcsolattartás a védőnőkkel, orvosokkal. Elsősegélynyújtás, baleset megelőzés, egészségnevelési programok, egészség nap szervezése	M. Á.
8.	ZÖLDIKE MUNKACSOPORT A munkaközösségi munkaterv ide vonatkozó céljainak megvalósítása. Környezettudatos életformálás, kapcsolattartás Nemzeti Park munkatársaival Jeles napok szervezése óvodai szinten (közös programok szervezése pl.: felnőttek előadásai)	G-G. O. G-F. R. B-N. E. K.L. M.Zs. H. A.
9.	Pályázatokon való részvétel, szervezés (rajz,báb,közlekedési stb)	Sz. E. H.H.
10.	Kirándulások, programok szervezése (uszoda, buszos kirándulás,túra)	B. M.
11.	Udvari élet szervezése, szabályok, udvar rendezése, tornaterem és a hozzá tartozó szertár rendezése	S.K.I. Sz.K.E.B
12.	Intézményi dekoráció, faliújságok aktualizálása	K. L.
13.	Raktárok, szertárak rendezése, selejtezés	Mindenki
14.	Munkavédelmi felelős	G-G. O.
15.	Informatikai rendszer működtetése, Honlap, Levelező lista	F.K.Sz.
VEZETŐI FELADATOK (főigazgató, helyettesek, munkaközösségvezető, élelmezésvezető)		
16.	Portfólió – minősítés tanfelügyelet	Beckerné Sabján Ottilia
17.	Szakmai munkaközösség vezető	G-G. O.
18.	Család – Óvoda kapcsolattartás	N. Zs.
19.	Iskola – Óvoda kapcsolattartás	N. Zs.
20.	Élelmiszerbiztonsági rendszer működtetése	F.K.Sz.
NOKS munkatársak		
21.	Pedagógiai szakszolgálat – Óvoda kapcsolattartás	H.I.
22.	Akvárium	B. B.
23.	Tak. szertár felelős	L. N. V. H.
24.	Pince, udvari játéktároló rendezése, fedett teraszok rendben tartása	Minden dajka
TEHETSÉGGONDOZÁS		
25.	Tehetséggondozás /Mozgás/	S. K. I. SZ.E
26.	Tehetséggondozás /Zene, néptánc/	B.M. F. A. B.B.
27.	Tehetséggondozás /Kézműves/	H. H. SZ. L.Zs. F. É.

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

Pedagógiai gyakorlati munkánk során kiemelten fókuszálunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjának alábbi „üzeneteire”:

- **Az egészséges életmód alakítása**

Az egészséges életmódra nevelés, az egészséges életvitel igényének alakítása, a gyermek testi fejlődésének elősegítése ebben az életkorban kiemelt jelentőségű. Ezen belül az óvodai nevelés feladata:

- a gyermek gondozása, testi szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése;
- a harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése;
- a gyermeki testi képességek fejlődésének segítése;
- a gyermek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése;
- az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítetlenszír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöldségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása;
- a gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása;
- a környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása, a környezettudatos magatartás megalapozása;
- megfelelő szakemberek bevonásával – a szülővel, az óvodapedagógussal együttműködve speciális gondozó, prevenciós és korrekciós testi, lelki nevelési feladatok ellátása

- **Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés**

1. Az óvodáskorú gyermek egyik jellemző sajátossága a magatartásának érzelmi vezéreltsége.

Elengedhetetlen, hogy a gyermeket az óvodában érzelmi biztonság, állandó értékrend, derűs, kiegyensúlyozott, szeretetteljes légkör vegye körül. Mindezt szükséges, hogy – a gyermeket már az óvodába lépéskor kedvező érzelmi hatások érhék; – az óvoda alkalmazottai és a gyermek, a gyermekek, valamint az óvodai alkalmazottak közötti kapcsolatot pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemezze; – az óvoda egyszerre segítse a gyermek erkölcsi, szociális érzékenységének fejlődését, éntudatának alakulását, és engedjen teret önkifejező törekvéseinek; – az óvoda nevelje a gyermeket annak elfogadására, megértésére, hogy az emberek különböznek egymástól.

2. A szocializáció szempontjából meghatározó a közös élményeken alapuló tevékenységek gyakorlása, a gyermek erkölcsi tulajdonságainak (mint például: az együttérzés, a segítőkészség, az önzetlenség, a figyelmesség) és akaratának (ezen belül: önállóságának, önfegyelmének, kitartásának, feladattudatának, szabálytudatának), szokás- és normarendszerének megalapozása.

3. Az óvoda a gyermek nyitottságára épít, és ahhoz segíti a gyermeket, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, a

hazaszeretet, a szülőföldhöz és családhöz való kötődés alapja, hogy rá tudjon csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.

4. A gyermeki magatartás alakulása szempontjából az óvodapedagógus, az óvoda valamennyi alkalmazottjának kommunikációja, bánásmódja és viselkedése modellértékű szerepet tölt be.

5. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében szükség szerint különösen jelentős az óvoda együttműködő szerepe az ágazati jogszabályokban meghatározott speciális felkészültséggel rendelkező szakemberekkel.

- **Személyi feltételek**

1. Az óvodában a **nevelőmunka középpontjában a gyermek áll.**

2. Az óvodában a **nevelőmunka kulcsszereplője az óvodapedagógus**, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára. Jelenléte a nevelés egész időtartamában fontos feltétele az óvodai nevelésnek. Az óvodapedagógus elfogadó, segítő, támogató attitűdje modellt, mintát jelent a gyermek számára.

3. Az óvodapedagógusi tevékenységnek és az óvoda működését segítő nem pedagógus alkalmazottak összehangolt munkájának hozzá kell járulnia az óvodai nevelés eredményességéhez.

4. A **sajátos nevelési igényű gyermek fejlesztése speciálisan képzett szakember közreműködését igényli.**

5. A hazájukat elhagyni kényszerülő családok gyermekeit is nevelő óvodában dolgozóknak feladatuk lehetőséget teremteni ahhoz, **hogy a gyermekek megismerhessék egymás kultúráját, anyanyelvét.**

- A tanköteles korú gyermekek részére a későbbi eredményes iskolai előrehaladáshoz fontos képességeik és készségeik fejlesztése érdekében az óvodai csoportokban naponta összesen 45 perces időkeretben, a feladatra differenciált, a gyermek egyéni terhelhetőségéhez igazodó iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységet szervezünk.



*Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde
2025/2026 nevelési év munkaterve*

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

I. Készítette a nevelőtestület bevonásával Beckerné Sabján Ottilia Klára, az Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde intézmény főigazgatója

Kelt: Balatonalmádi, 2025. szeptember 09.



BEO

főigazgató

II. Az óvoda munkatervében foglaltakkal kapcsolatosan magasabb jogszabályban biztosított véleményezési jogát korlátozás nélkül gyakorolta és a dokumentumról véleményt alkotott:

Az óvoda nevelőközössége:

Kelt: Balatonalmádi, 2025. szeptember 10.

Nagy Zsuzsa

nevelőtestület nevében

III. Az óvodában működő Szülők Közössége a Munkatervet elektronikus formában megkapta, a dokumentumot az intézmény főigazgatója nyilvánosságra hozta:

Kelt: Balatonalmádi, 2025. szeptember 10.

Csitnik János

Szülők közössége nevében

IV.. Az intézmény Munkatervét/2025. (.....) számú határozatával döntési hatáskörében az Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde intézmény fenntartója JÓVÁHAGYTA

Kelt: Balatonalmádi, 2025. szeptember 25.

Ph.

fenntartó



Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde
2025/2026 nevelési év munkaterve

Mellékletek

1. sz melléklet: Bölcsőde éves munkaterve
2. sz. melléklet: Szakmai munkaközösség munkaterve
3. sz melléklet: Gyermekvédelmi munkaterv

1. sz. melléklet

Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde



MUNKATERVE

a

2025/2026-os
nevelési évre



Készítette: Tonhauser-Ari Zsófia – Bölcsődevezető
2025.09.08.



Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde
8220 Balatonalmádi, Mogyoró utca 1.
OM azonosító: 036824
Bölcsődei egység:
8220 Balatonalmádi, Bajcsy-Zsilinszky út 29-31.
Telefon: +36-20-221-9788; web: www.almadiovoda.hu
email: almadibolcsode@gmail.com

Tartalomjegyzék

1. BEVEZETŐ	3
2. NEVELŐ – GONDOZÓ MUNKA FELTÉTELEI	5
2.1 Személyi feltételek	5
2.2 Nevelési év gyermeklétszám adatai	6
2.3 Térítési díjak alakulása	8
2.4 Tárgyi, infrastrukturális feltételek	10
3. PEDAGÓGIA FOLYAMATOK	11
3.1 Tervezés	11
3.2 Nevelési-gondozási év célja	13
4. ADMINISZTRÁCIÓ, DOKUMENTUMOK VEZETÉSE	14
4.1 Bölcsődevezetői adminisztrációs feladatok	14
4.2 Kisgyermeknevelői adminisztrációs feladatok	14
4.3 Képzések	15
4.4 Belső ellenőrzési feladatok, értékelés	16
5. PROGRAMOK, KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS	17
5.1 Programterv	18
6. BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ	19
6.1 Belső hospitálás	19
6.2. Értekezleteink	20
7. A BÖLCSŐDE KÜLSŐ KAPCSOLATAI	20
8. EREDMÉNYEK	21



1. BEVEZETŐ

Az épületegység Balatonalmádi város központjában található, 2 épületben, 66 férőhely biztosításával, 5 csoportban fogadja a gyermekeket. Az épületegység könnyen megközelíthető, három oldalról utca veszi körül, ahol biztosított a parkolási lehetőség.

Akadálymentes parkoló a főbejáráshoz közel lett kialakítva.

A korábban óvodaként működő 2 épület (Kánya villa és Lapostetős épület) korszerűsítésével, átépítésével, új épületrész hozzáépítésével egyedi terv alapján, a szakmai szempontok figyelembevételével épült át, mely 2022. márciusában került átadásra.

A Kánya villa helyi védelem alatt álló épület, ennek megtartása érdekében, az épület adottsága miatt 2 külön álló bölcsődei csoport (mosdóval, öltözővel) lett kialakítva. A csoportok az öltözőhelyiséggel kapcsolódnak egymáshoz. Megközelítése lépcsők és egy 5 %-ot nem meghaladó rámpa segítségével megoldott. A Kánya villában található helyiség létesült a gyermekek étkeztetésének lebonyolítására.

A lapostetős épületben 3 csoport lett kialakítva pavilonrendszerben, a csoportok között biztosítva van az átjárás, illetve a nagy ablakok. Mindhárom csoportból lehetőség van közvetlenül kimenni egy kicsi belső udvarra, mely rekortán borítású fedett rész és a három csoportszoba előtti összefüggő fedett teraszra. A lapostetős épületben tejkonyha is létesült, mivel ebben az épületben kapnak helyet a 2 évnél fiatalabb gyerekek is. A bejárat közelében akadálymentes mosdó is található.

Az intézmény főzőkonyhája a lapos épületben üzemel, nem került átalakításra.

A bölcsőde játszóudvara nagy, tágas, öt elkülönített udvarrészben nagyrészt mobilizálható udvari játékokkal és kerti bútorokkal felszerelt (homokozó, babaház, rajztábla, motorozásra szükséges rekortán pálya, rugós hinta, mobil csúszda, mobil hernyós mászóka, piknik asztal, gyerekpad, párapu). A csoportok számára külön játszóudvari részek kerültek kialakításra, így a gyermekek biztonságérzetéhez az ismerős társak nagymértékben hozzájárulnak.

A lapostetős épületrészben udvari mosdó is kialakításra került.

A bölcsőde tárgyi felszereltsége megfelel az NM rendelet 11. számú melléklet Jegyzék a bölcsődei ellátás eszközeiről és felszereléséről előírásainak.

A gyermekszobák alapterülete 3 db 50 m², 2 db 57 m²

A fürdőszobák alapterülete 3 db 15 m², 2 db 10 m²

Az átadó helyiség területe 3 db 13 m², 2 db 13 m²



A csoportszobák tágasak, világosak, a bútorzat új, a játékkészlet minden korcsoportnak megfelelő kínálatú. A játékok nyitott játékpolicokon vannak elhelyezve a gyermekcsoport életkorának megfelelő játékkészlettel. A csoportszobákban kialakított játéksarkok lehetőséget biztosítanak a szerepjátékok kibontakozására.

A csoportszobák, gyermeköltözők díszítése az évszakok váltakozását, jeles ünnepek egymás utánját tükrözik. A gyermeköltözőkben színes, jellel ellátott öltözőszekrények, fiókos pelenkázóasztalok állnak rendelkezésre. Az itt található hirdetőtáblán a szülők tájékoztatására szolgáló házirend, aktuális változások, hírek találhatók meg.

A csoportszobához és gyermeköltözőhöz közvetlenül kapcsolódó fürdőszobák világosak, színesek, tágasak. Törölközőtartóval, pelenkázóval és pelenkatartóval vannak felszerelve.

A játékkészlet összeállítása az NM rendelet ajánlásainak figyelembe vételével, és a Magyar Bölcsődék Egyesületének Módszertani Szervezetének tanácsadása alapján történt. Az eszközök beszerzésekor a cél az volt, hogy a gyerekek minél több fajta játéktevékenység eszközeivel ismerkedhessenek meg.

Mint minden pedagógiai-nevelői folyamatnak vannak objektív feltételei, melyek közül a tárgyi feltételek megléte alapvető. A bölcsőde indításhoz a tárgyi feltételek megteremtése a TOP-1.4.1-19 kódszámú, Bölcsődei férőhelyek kialakítása, bővítése c. pályázat segítségével valósult meg, melyet minden évben szükséges továbbfejleszteni.

A bölcsődei játékeszközök mennyiségben, minőségben, anyagválogatottságban korcsoportoknak és egyéni sajátosságoknak megfelelő lehetőséget biztosítanak, segítve a társas kapcsolatok alakulását, az empátia és tolerancia készségének kialakulását és az én tudat egészséges fejlődését. A készségfejlesztő, beszédfejlődést elősegítő játékok, eszközök, értelmi képességeket (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás), a kreativitást fejlesztő anyagok, eszközök, környezet megismerését segítő eszközök, utánzó és szerepjátékok (barkácpad, pénztárgép, árusító pult), különféle babák, bábok, plüss állatok, mesekönyvek, bébikönyvek, leporellók, konstruáló és építőjátékok, nagy-mozgást fejlesztő járművek, tanulóbicikli, labdák, egyensúlyozást segítő mozgásfejlesztő eszközök, labdamedence, babzsákfotel, finom-motorikát fejlesztő eszközök fogják biztosítani a gyermekek zavartalan játéktevékenységét.

A tárgyi környezet kialakításánál elsődleges célunk, a gyermek biztonsága, kényelme, önállósága, érdeklődése, motivációja. Célunk, hogy olyan gyermekbarát atmoszférájú közeg vegye őket körbe, mely értük és róluk szól. Így folyamatosan beszerzésre kerülnek az életkori sajátosságoknak megfelelő játékeszközök, melynek széles tárházából válogathatunk, minden évben igyekszünk új játékokkal gazdagítani készletünket.

A kialakításnál a fedett terasz megvalósításával biztosítjuk, hogy minél több időt tölthessenek a gyermekek kinn a szabadban. Ezeken kívül épületünkben rendelkezésre állnak azok a



kiszolgáló egységek, melyek a személyzet szükségleteit látják el: öltözők, zuhanyzó-mosdó, nevelői szoba, dolgozói étkező, vezetői iroda, illetve a munkavégzéshez szükséges helyiségek (takarítósztár, mosoda, játék, heverő, ágynemű és textilraktár) és eszközök.

2. NEVELŐ – GONDOZÓ MUNKA FELTÉTELEI

2.1 Személyi feltételek

A 2025/2026-os nevelési-gondozási évben a humánerőforrás szükségletünk, engedélyezett létszámunk a törvényi előírásoknak megfelel.

Személyi változások a 2024/2025-ös nevelési évhez képest

2025.08.24-el költözés miatt egy bölcsődei dajka munkaviszonya megszűnt, helyére intézményen belül lett jelentkezés. Ebből adódott, hogy 1 kisgyermeknevelői álláshely megüresedett, így 2025.08.25-től 1 fő új kisgyermeknevelő állt munkába. A nevelési év folyamán egy GYED-en lévő kisgyermeknevelőnk jelezte, hogy 2026. januárjában vissza szeretne jönni, így a határozott munkaviszonnyal rendelkező kisgyermeknevelők közül 1 fő kisgyermeknevelőnek 2025.08.31-el megszűnt a munkaviszonya. Az átmeneti időszakban, 2025. szeptember és 2025. december vége között a Lapos épületben lévő összekötő kisgyermeknevelő tartósan helyettesít a Szilva csoportban.

- Bölcsődei csoport száma: 5 db
- Bölcsődevezető: 1 fő
- Kisgyermeknevelők száma: 11 fő, ebből felsőfokú képesítéssel rendelkező kisgyermeknevelők száma: 5 fő
Jelenleg 3 kisgyermeknevelő szülési szabadságát tölti, 2026. januárjában egyikőjük újra munkába áll
- Bölcsődei dajkák száma: 3 fő
- Engedélyezett gyermek létszám: 66 fő

Csoport	Kisgyermeknevelők	Összekötő kisgyermeknevelők	Dajkák
KÖRTE	2 fő	-	2 fő
SZILVA	2 fő		
SZŐLŐ	2 fő		
BARACK	2 fő	1 fő	1 fő
CSERESZNYE	2 fő		

A bölcsődei nyitva tartást a Fenntartó határozza meg.



Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde
8220 Balatonalmádi, Mogyoró utca 1.
OM azonosító: 036824
Bölcsődei egység:
8220 Balatonalmádi, Bajcsy-Zsilinszky út 29-31.
Telefon: +36-20-221-9788; web: www.almadiovoda.hu
email: almadibolcsode@gmail.com

A gyermekeket napi 10,5 órában gondozzuk, neveljük
Nyitva tartás: hétfőtől péntekig, 6:30-tól – 17:00 óráig

MUNKAREND	Kisgyermeknevelők	Összekötő kisgyermeknevelők	Dajkák
HÉTFŐ	6:30-13:50 / 9:10-16:30 9:40-17:00	8:00-15:20	6:30-14:50 / 8:40-17:00 7:10-15:30
KEDD	6:30-13:50 / 9:10-16:30 9:40-17:00	8:00-15:20	6:30-14:50 / 8:40-17:00 7:10-15:30
SZERDA	6:30-13:50 / 9:10-16:30 9:40-17:00	8:00-15:20	6:30-14:50 / 8:40-17:00 7:10-15:30
CSÜTÖRTÖK	6:30-13:50 / 9:10-16:30 9:40-17:00	8:00-15:20	6:30-14:50 / 8:40-17:00 7:10-15:30
PÉNTEK	6:30-13:50 / 9:10-16:30 9:40-17:00	8:00-15:20	6:30-14:50 / 8:40-17:00 7:10-15:30

A kisgyermeknevelők és a „Lapos” épület dajkái hetenként váltott műszakban dolgoznak.

2.2 Nevelési év gyermeklétszám adatai

2025. szeptembertől 36 fő kisgyermek óvodába ment, 2 fő kisgyermeknél pedig költözés miatt szűnt meg a bölcsődei jogviszony. 2025. szeptember 1-jén 27 fővel indult a 2025/2026-os nevelési év.

A „maradó” gyermekek mellé az új gyermekek a módszertani alapelvek figyelembevételével szeptember első hetétől folyamatosan érkeznek a bölcsődébe, így akár 2-3 hónapba is beletelik, mire feltöltődnek a csoportok. A bölcsődei szakmai szabályoknak megfelelően egy kisgyermeknevelő egyszerre egy gyermeket szoktathat, így egy bölcsődei csoportban a két kisgyermeknevelőnél egyszerre 2 kisgyermek kezdheti meg a beszoktatást.

Befolyásolja a létszámok alakulását a szülők munkába állásának időpontja is, hiszen nem minden szülő a nevelési év elején kezd újra dolgozni. A fenti okok miatt fordul elő, hogy Bölcsődénk a nevelési évet nem teljes létszámmal kezdi. A beszoktatási tervet a kisgyermeknevelők a szülőkkel való egyeztetések után készítik el.

A gyermekek felvétele egész évben folyamatos a szabad férőhelyek függvényében.

Várható össz. létszám 2026. január végéig 53 fő és még 2 kisgyermeket várunk tavasszal.



Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde
8220 Balatonalmádi, Mogyoró utca 1.
OM azonosító: 036824
Bölcsődei egység:
8220 Balatonalmádi, Bajcsy-Zsilinszky út 29-31.
Telefon: +36-20-221-9788; web: www.almadiovoda.hu
email: almadibolcsode@gmail.com

Tervezett beszoktatás és csoportlétszám alakulás 2026. január 31-ig

Csoport	Szeptember	Október	November	December	Január
KÖRTE	6 fő	9 fő	10 fő	11 fő	11 fő
SZILVA	11 fő	11 fő	11 fő	11 fő	11 fő
SZŐLŐ	2 fő	2 fő	3 fő	4 fő	8 fő
BARACK	8 fő	8 fő	9 fő	10 fő	11 fő
CSERESZNYE	8 fő	10 fő	10 fő	10 fő	11 fő
Összesen:	35 fő	40 fő	43 fő	46 fő	52 fő

Gyermekek életkor szerinti megoszlása 2025. október 31-ig

Csoport	6-12 hó	13-18 hó	19-24 hó	25-30 hó	31-36 hó	36-48 hó	Összesen
KÖRTE	-	-	-	2 fő	3 fő	1 fő	6 fő
SZILVA	-	-	1 fő	9 fő	1 fő	-	11 fő
SZŐLŐ	1 fő	1 fő	-	-	-	-	2 fő
BARACK	-	-	4 fő	-	3 fő	1 fő	8 fő
CSERESZNYE	-	-	-	4 fő	6 fő	-	10 fő

Nem Balatonalmádi lakcímmel rendelkező bölcsődés gyermekek ellátása

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) 94.§ 5a bekezdése értelmében a Fenntartó **a férőhelyszám 25%-áig az ellátási területén kívül lakóhellyel, tartózkodási hellyel rendelkező gyermek ellátását is biztosíthatja**, feltéve, hogy az ellátási területén lakóhellyel, tartózkodási hellyel rendelkező valamennyi bölcsődei ellátást igénylő és arra jogosult gyermek ellátását biztosítani tudják. Bölcsődénk esetében a felvehető nem balatonalmádi lakcímmel rendelkező gyermekek maximális létszáma 16 fő.



Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde
8220 Balatonalmádi, Mogyoró utca 1.
OM azonosító: 036824
Bölcsődei egység:
8220 Balatonalmádi, Bajcsy-Zsilinszky út 29-31.
Telefon: +36-20-221-9788; web: www.almadiovoda.hu
email: almadibolcsode@gmail.com

Vidéki gyermekek létszáma 2026. január 31-ig

Ssz:	Település	Gyermekek száma
1.	Alsóörs	1 fő
2.	Balatonfőkajár	3 fő
3.	Balatonfüred	1 fő
4.	Balatonfűzfő	2 fő
5.	Balatonkenese	1 fő
6.	Felsőörs	1 fő
7.	Papkeszi	1 fő
8.	Veszprém	2 fő
Összesen: 12 fő		

Sajátos nevelési igényű és korai fejlesztésre jogosult gyermekek a Bölcsődében

Jelenleg 2 gyermeknek van SNI/Korai fejlesztésre jogosult státusza. Intézményi fejlesztésre nincs lehetőség, a szülők egyénileg gondoskodnak a gyermekek fejlesztéséről.

A bölcsődébe járó gyermekek szociális helyzete, gyermekvédelem

A 2025/26-os nevelési-gondozási év kezdetén bölcsődében bent lévő gyermekek szociális helyzete jó. Senki nem részesül rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben és nincs hátrányos/halmazottan hátrányos gyermek sem.

2.3 Térítési díjak alakulása

Intézményünkben a bölcsődei szolgáltatás térítésmentes. A napi étkezési díj összegét a mindenkor hatályos fenntartói határozat szabja meg, melyet az intézmény fenntartója - *Balatonalmádi Város Önkormányzata* – határozatban változtathat meg, melyről a főigazgató értesítést kap. Az étkezési díjról szóló tájékoztatás az intézményben kifüggesztésre kerül, változás esetén e-mailben is értesítjük a szülőket.

Bölcsődei jogviszony létesítésekor a bölcsődevezető a kötelezettet írásban tájékoztatja a hatályos étkezési térítési díj összegéről.



Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde
8220 Balatonalmádi, Magyoró utca 1.
OM azonosító: 036824
Bölcsődei egység:
8220 Balatonalmádi, Bajcsy-Zsilinszky út 29-31.
Telefon: +36-20-221-9788; web: www.almadiovoda.hu
email: almadibolcsode@gmail.com

Az ellátást igénylő az étkezési díjat előre a tárgyhónapban, számlája alapján az ellátást nyújtó intézmény, az Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde számlaszámára utalja.

Étkezési díj:

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/B §-a szerint a gyermekétkeztetési normatív kedvezmény igénybevételét az alábbi jogcím alapján kérheti a szülő(k), törvényes képviselő(k):

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezménybe részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy családjában tartósan beteg és fogyatékos gyermeket nevelnek,
- családjában 3 vagy több gyermeket nevelnek,
- családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékcal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át vagy
- nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság

Térítési díjkedvezményben részesülők száma 2025. szeptember 8. napján

	KÖRTE CSOPORT	SZILVA CSOPORT	SZŐLŐ CSOPORT	BARACK CSOPORT	CSERESZNYE CSOPORT
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény	-	-	-	-	-
Családban 3 vagy több gyermeket nevelnek	1 fő	2 fő	-	2 fő	-
Tartós beteg vagy fogyatékos gyermek	-	-	-	-	-
Családban tartós beteg gyermeket nevelnek	-	1 fő	-	-	-
Jövedelemkorlát miatti kedvezmény (nettó 130%)	-	2 fő	-	1 fő	3 fő
Nevelésbe vett gyermek	-	-	-	-	-
Összesen	1 fő	5 fő	-	3 fő	3 fő



2.4 Tárgyi, infrastrukturális feltételek

A 2025/26-os nevelési-gondozási évben a tárgyi felszereltségünk biztosítja a kisgyermekek zökkenőmentes nevelését, gondozását.

A nevelési-gondozási év kezdetére elkészült karbantartási munkák, javítások:

- A nyári nagytakarítást a dajkák elvégezték. Minden játék, bútor és használati eszköz fertőtlenítésre került. A kisgyermeknevelők a játékokat, használati eszközöket a csoport életkorának megfelelően elrendezték.
- Két udvarrészen új árnyékoló napvitorlákat telepítettek.
- Egy elszáradt, már veszélyesnek ítélt fenyőfát a nyári zárva tartás ideje alatt kivágtak
- A 2. éves garanciális bejárás lezárásaként szintén a nyári zárva tartás alatt a fennmaradó garanciális javításokat elvégezték a szakemberek.

Csoportszoba

A csoportszoba alapterülete megfelel a jogszabályi követelményeknek. A gyermekek életkorának, fejlettségének megfelelő bútorzattal, gondozási eszközökkel és játékokkal rendelkezünk. Elegendő hely áll rendelkezésre a nagymozgásos tevékenységekhez és a szabad játékhoz is. A gyermekeknek étkezéskor saját helyük van az asztalnál, illetve állandó ágyazási helyet biztosítunk a nyugodt alvás lehetőségének megteremtéséhez, így a tárgyi állandóság elve is megvalósul. A csoportszobában pihenő kuckó van kialakítva, a párnák, puha textil játékok nyugtató hatásuk lehetnek a gyermekek számára.

Játékkészlet

A játékkészlet kapcsán biztonsági, egészségügyi, illetve pedagógiai szempontok is figyelembe lettek véve. Minden tevékenységformához rendelkezünk játékkészlettel, jellemzően konstruáló, szerepjátékhoz kapcsolódó, logikai készséget fejlesztő, alkotó, illetve mozgásfejlesztő játékokkal vagyunk felszerelve, melyek minősége megfelelő. A játékok biztonságos használatára, valamint a tisztán tartására különös gondot fordítunk.

Fürdőszoba

A fürdőszoba közvetlenül a csoportszobához kapcsolódik. A gyermekek gondozását és önállósodását segítő berendezési tárgyak a gyermekek méretéhez igazítottak és megfelelően felszereltek.

Gyermeköltöző

A gyermekek váltó és otthoni ruháinak jellel ellátott bölcsődei öltözőszekrényeket biztosítunk. A szülők számára a várakozás feltételeit az öltözőben tesszük lehetővé. Az átadókban található faliújságokon találhatóak a szülők számára a tájékoztatás jellegű információk.



Almádi Magocsák Óvoda és Bölcsőde
8220 Balatonalmádi, Mogoró utca 1.
OM azonosító: 036824
Bölcsődei egység:
8220 Balatonalmádi, Bajcsy-Zsilinszky út 29-31.
Telefon: +36-20-221-9788; web: www.almadlovoda.hu
email: almadibolcsode@gmail.com

Babakocsitároló

Mind a „Lapos” mind a „Villa” épület bejáratánál lehetőség adódik a babakocsival érkezőknek az eszközök haza menetelig történő tárolására.

Játsszódudvar

Az öt bölcsődei csoportnak külön játszókertben biztosított a gyermekek szabad levegőn történő játéklehetősége. Területe, árnyékolása megfelelő a gyermekek szabad levegőn történő játékához. Fűvesített és szilárd burkolatú részek egyaránt megtalálhatóak. A homokozást telepített homokozó biztosítja. A nyári melegben a hűsölést párapapírral oldjuk meg.

Növényzet: fás, fűves területek.

Az udvaron mobil és telepített játékeszközök is találhatóak.

3. PEDAGÓGIA FOLYAMATOK

3.1 Tervezés

Éves munkaterv összhangja a Bölcsőde Szakmai Programjában megfogalmazottakkal.

Nevelési-gondozási év rendje:

A 2025/2026-os nevelési év: 2025.09.01. napjától – 2026.08.31. napjáig tart.

Nyári zárás tervezett időpontja: 2026.08.03 – 2026.08.24.

(Fenntartó döntése alapján módosulhat)

Nevelés nélküli munkanapok

- 2026. április 21. – Bölcsődék Napja
- 2026. augusztus 24. – Évindító értekezlet

Helyettesítési terv

Szabadság, betegség és továbbképzési kötelezettség esetén a munkarend változhat. Elsősorban az összekötő kisgyermeknevelő látja el a csoportos kisgyermeknevelő helyettesítését, ha több fő hiányzik, a kisgyermeknevelő az adott napon egyedül, egy műszakban láthatja el a gyermekek gondozását-nevelését.

Kapcsolattartás módja, formái

A bölcsődében a szülőkkel való beszélgetés a napirend részét képezi.

A szülőkkel való kapcsolatunk első állomása a bölcsődébe való beiratkozást követő első szülői értekezlet, ahol a szülők megismerkedhetnek a kisgyermeknevelőkkel.



Szülői értekezlet

- 2025. szeptember – Szülők köszöntése, éves programterv ismertetése
- 2026. január – Beszoktatások összegzése, új gyermekek szüleinek tájékoztató
- 2026. február vagy március – Közös beszélgetés az óvodáról, óvodásokról - tájékoztató **az óvodába készülő gyermekek szüleinek**
- 2026. július – Tájékoztató a bölcsődébe beíratott gyermekek szüleinek
- Szülőcsoportos beszélgetést a szülők előzetes kérése alapján bizonyos témákban igény szerint biztosítunk.

Családlátogatás, első beszélgetés

A szülőkkel való kapcsolattartás következő állomásai a családlátogatások. A kisgyermeket meglátogatja a saját kisgyermeknevelője a közvetlen kolléganőjével együtt. Abban az esetben, ha a család nem szeretne élni a családlátogatás lehetőségével, a kisgyermeknevelők a bölcsődében várják a szülőket az első beszélgetésre.

Beszoktatás

A bölcsődébe beiratkozott kisgyermek beszoktatása az őszi időszakban folyamatos. Bölcsődénkben a szülővel történő fokozatos beszoktatást alkalmazzuk. Az anya vagy az apa jelenléte kezdetben biztonságot ad a kisgyermeknek és megkönnyíti a beilleszkedést, a környezethez való alkalmazkodást. Időt hagyunk a kicsiknek, hogy megismerjenek, elfogadjanak bennünket, kisgyermeknevelőket. Fokozatosan vesszük át a gondozási műveleteket a szülőktől. Nem utolsó sorban a szülő is átláthatja a napirendünket, munkánkat, jobban megismerhetnek és a bizalma is jobban kialakulhat irántunk. Bölcsődénk minden kisgyermeknevelője kellő szakértelemmel, hivatástudattal, türelemmel, szeretettel gondozza-neveli a kisgyermeket, figyelembe véve egyéni szükségleteiket, egyéniségüket, életkori sajátosságait.

Szülők tájékoztatása

A legfontosabb a napi személyes kapcsolat, mikor szóban tájékoztatjuk a szülőket az adott nap eseményeiről. A kapcsolattartás másik módja az üzenő füzet, ahol a gyermekek fejlődéséről és az esetleg észlelt problémákról feljegyzések készülnek a szülők felé.

A személyes tájékoztatás mellett a szülők a bejáratoknál, illetve a csoportok átadójában levő faliújságokon tájékozódhatnak a bölcsődei életet érintő fontos információkról. Online tájékoztatás a szülői csoportos levelezésen keresztül történik.



3.2 Nevelési-gondozási év célja

- A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjának magas szintű megvalósítása a helyi sajátosságok figyelembevételével
- A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai színvonalának további erősítése, eddigi eredmények megőrzése
- Új módszerek és tevékenységek bevezetése
- Családok támogatása, erősségeikre épülő szülői kompetencia fejlesztése
- Érzelmi és társas kompetenciák fejlesztése
- A megismerési folyamatok fejlődésének segítése. Az egészségvédelem és az egészséges életmód megalapozása.

Célunk a kisgyermek nevelésének-gondozásának színvonalas teljesítése. Az adott évre vonatkozóan kitűzött célok megvalósulásának értékelése az éves beszámolóban történik. A pontosan vezetett dokumentáció segít az új nevelési év célkitűzésében, a különböző feladatok meghatározásában és megvalósításában.

FELADAT	FELELŐS	HATÁRIDŐ
A gyermek értelmi és érzelmi fejlesztése/nevelése, testi épségének megőrzése, szocializáció biztosítása	Kisgyermeknevelők	Folyamatos
Táplálkozási szokások megismertetése, elsajátítása – egészséges életre való nevelés	Kisgyermeknevelők	Folyamatos
Beszédindítás, szókincsbővítés elősegítése – mondókákkal, mesékkel, énekekkel	Kisgyermeknevelők	Folyamatos
Mozgásfejlesztés – nagymozgások, finommotorikus mozgások fejlesztésének segítése	Kisgyermeknevelők	Folyamatos
Környezeti nevelés – ismerkedés a természettel	Kisgyermeknevelők	Folyamatos
Fokozott figyelem a gyermekvédelmi feladatokra – jelzőrendszer hatékony működtetése	Bölcsődevezető Kisgyermeknevelők	Folyamatos

4. ADMINISZTRÁCIÓ, DOKUMENTUMOK VEZETÉSE

4.1 Bölcsődevezetői adminisztrációs feladatok

A Bölcsőde vezetője felelős a bölcsődei egység működéséért, összehangolja és irányítja a közvetlen irányítása alá tartozó dolgozók munkáját. A bölcsődevezető feladata a gyermek és szülei bölcsődei ellátásával kapcsolatos dokumentumok (munkáltatói igazolások, lakcímek, nagycsaládos igazolások) folyamatos vezetése, ellenőrzése.

MEGNEVEZÉS	HATÁRIDŐ
Munkarend, munkaszervezés	2025.09.01.
Szabadság nyilvántartás vezetése, délutános pótlékok vezetése	folyamatos
Helyettesítési terv hiányzás esetén	szükség szerint
Gyermekek felvételével kapcsolatos dokumentációk vezetése: Felvételi könyv vezetése, megállapodások készítése, szülői nyilatkozatok	folyamatos
KENYSZI jelentés: napi gyermeklétszám jelentés, havi fenntartói riportok készítése, havi létszám önellenőrzés, dolgozók létszámának jelentése, időszakos zárva tartás jelentése	folyamatos
Továbbképzési terv készítése	2025.12.31.
Továbbképzések figyelemmel kísérése, továbbképzések megvalósulásának dokumentálása	folyamatos
Szakmai Program, Házi rend felülvizsgálata és átdolgozása	szükség szerint
Negyedéves bölcsődei adatszolgáltatás	negyedévente

4.2 Kisgyermeknevelői adminisztrációs feladatok

A kisgyermeknevelők munkájának fontos része a dokumentációk vezetése, melyek segítségével nyomon követhető a gyermekek fejlődése. A **fejlődési naplót** papír alapon írott vagy nyomtatott formában vezetik a kisgyermeknevelők, 1 éves kor alatt havi, 1 éves kor után 3 havi rendszerességgel. A kisgyermeknevelők által vezetett szakmai elvárásoknak megfelelő dokumentum részletes információt ad a gyermek fizikai, szellemi és mentális állapotával kapcsolatban. A bölcsődei **csoportnaplóban** vezetik a kisgyermeknevelők a napi történéseket, a csoportra vonatkozó információkat és rögzítik a személyes adatokat. A fejlődési napló írásához is segítséget ad, hiszen pontosan nyomon követhetőek benne a gyermekekkel kapcsolatos napi események, összefüggéseiben láthatják egy adott időszak történéseit. A **családi füzetben** tájékoztatjuk a szülőket a gyermekük bölcsődei életéről, fejlődéséről, a



bölcsődei életet érintő fontos információkról. A családi füzetben keresztül a szülőknek is lehetőségük van írásban kommunikálni a kisgyermeknevelőkkel. Mindig nagy örömmel fogadjuk, ha a fejlődési dokumentációk elolvasása után kapunk a szülőtől írásos visszajelzést. A kisgyermeknevelők munkáját a folyamatosan vezetett objektíven megfogalmazott hiteles feljegyzések segítik, melyeknek nem célja a gyermekek minősítése. A dokumentációk vezetése és őrzése a személyiségi jogok és az adatvédelmi szabályok figyelembevételével történik. A szülő, kérésre bármikor megtekintheti a gyermekéről készült dokumentációkat, melynek vezetéséhez a bölcsődei jogviszony létesítésekor írásban hozzájárult.

Naprakészen vezetett dokumentumok:

- Csoportnapló
- Fejlődési napló (családlátogatás/első beszélgetés dokumentálása, beszoktatás összegzése, havi/negyedéves fejlődési összefoglaló)
- Törzslap
- Anamnézis
- Percentil tábla
- Családi füzet

Fontosnak tartjuk, hogy min a bölcsődével mind a gyermekekkel kapcsolatban vezetett kötelező dokumentációk a nevelési év folyamán naprakészek legyenek.

4.3 Képzések

Intézményünk célja, hogy a kisgyermeknevelők a tudásuknak megfelelő maximumot tudják nyújtani, ezért fontos, hogy a gyermekek ellátásához, nevelő-fejlesztő munkájához szükséges szakmai ismereteiket bővítsék, fejlesszék. Ehhez elengedhetetlenül szükség van a folyamatos továbbképzésre és képzésekre is.

A 2025/2026-os nevelési év folyamán összesen 6 aktív munkavállalónk vesz részt iskolarendszerű képzésben, ebből 4 fő a BA diplomás kisgyermeknevelő képzést kezdte el, 1 fő az óvodapedagógus képzést, 1 fő kisgyermeknevelő pedig a Gyermek kultúra mesterképzési szak végzős hallgatója. A tavalyi év során folyamatban lévő kisgyermekgondozó,-nevelő szakképzettséget sikeresen megszerezték az érintettek.

Továbbképzések

A kisgyermeknevelő képesítéssel rendelkező dolgozóink továbbképzésre kötelezettek. A továbbképzési ciklus 4 éves. Sajnos az NSZI által eddig ingyenesen biztosított továbbképzési lehetőségek megszűntek, így a dolgozók továbbképzésének költsége az intézményt terheli. A Főigazgató az éves költségvetés tervezésekor ezt figyelembe veszi, hogy a dolgozók számára elégséges választék álljon rendelkezésre a képzések terén. A dolgozók számára a



bölcsődevezető éves továbbképzési tervet készít (9/2000 (VIII.4) SzCsM rendelet 15.§ 3.bek.) mely lehetővé teszi, hogy a helyettesítés időben megoldottak legyenek.

Továbbképzés területei, megszerzendő pontok

Kötelező, munkakörhöz kötött és szabadon választható továbbképzéseket kell teljesíteni a kisgyermeknevelőknek. Végzettségtől függően, **középfokú végzettség esetén 60 pontot, diplomával rendelkező kisgyermeknevelőknek 80 pontot kell teljesíteniük.**

Mentesül az alábbi okokból a szakmai továbbképzési kötelezettség alól a 9/2000 (VIII.4) SzCsM rendelet 1. §-a értelmében az a munkatársunk, aki

- 25/2017. (X.18) EMMI rendelet alapján *vezetőképzésre kötelezett,*
- a reá irányadó öregségi *nyugdíjkorhatár* eléréséhez *öt évnél rövidebb idő* van hátra.

Teljesíti a továbbképzési kötelezettséget az, aki az adott képzési időszak alatt a 9/2000 (VIII.4.) SzCsM rendelet 2.§-a értelmében

- munkakörhöz kapcsolódó területen az Országos Képzési Jegyzékben szereplő *szakképesítést vagy felsőfokú alapképzésben oklevelet szerez,*
- felsőfokú végzettség esetén kiegészítő alapképzésben vagy szakirányú továbbképzésben *második vagy további oklevelet szerez,*
- *tudományos fokozatot szerez,*
- pedagógus munkakörben történő foglalkoztatás esetén *pedagógus szakvizsgát tesz.*

4.4 Belső ellenőrzési feladatok, értékelés

Ellenőrzési feladatok elvégzése a bölcsődevezető és a főigazgató kötelessége.

Kisgyermeknevelők szakmai munkájának ellenőrzése:

- gyermekcsoportok látogatása
- folyamatos napirend ellenőrzése
- tevékenység kezdeményezések ellenőrzése
- gondozási műveletek minőségi kivitelezésének ellenőrzése
- ellátás nyújtásának szakszerű dokumentálása

Dajkák szakmai munkájának ellenőrzése:

- dajkák által vezetett dokumentációk ellenőrzése
- dajkák együttműködése a kisgyermeknevelőkkel
- dajkák által elvégzett munka ellenőrzése (takarítás, játékok fertőtlenítése, eszközök rendben tartása)



Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde
8220 Balatonalmádi, Magyoró utca 1.
OM azonosító: 036824
Bölcsődei egység:
8220 Balatonalmádi, Bajcsy-Zsilinszky út 29-31.
Telefon: +36-20-221-9788; web: www.almadiovoda.hu
email: almadibolcsode@gmail.com

Dokumentáció ellenőrzése:

MEGNEVEZÉS	HATÁRIDŐ	FELELŐS
Beszoktatási terv készítése	Új nevelési év kezdete előtt	Kisgyermeknevelők
Családlátogatásról, beszoktatásról feljegyzés készítése (törzslap, fejlődési napló, családi füzet)	Folyamatos	Kisgyermeknevelők
Feljegyzés készítése a fejlődési füzetbe	Negyedévente a gyermek szül. napja körül	Kisgyermeknevelők
Igazolások ellenőrzése	Folyamatos	Kisgyermeknevelők
Csoportnapló, napi megfigyelések vezetése	Napi rendszerességgel	Kisgyermeknevelők

Eszköz, dekoráció és ajándék készítése, ellenőrzése:

MEGNEVEZÉS	HATÁRIDŐ	FELELŐS
Csoportszoba és köztes helyiségek dekorálása	Évszakoknak/ünnepeknek megfelelően	Kisgyermeknevelők
Születésnap ajándékok készítése	Folyamatos	Kisgyermeknevelők
Tevékenységekhez szükséges kiegészítő eszköz készítése	Folyamatos	Kisgyermeknevelők

5. PROGRAMOK, KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS

A bölcsődében a nevelési-gondozási év során különböző rendezvényeket szervezünk. A rendezvények időpontja tervezett, minden érintett számára ismert. Faliújságon, a levelezési csatornákon keresztül és szóban is értesítjük a szülőket. A programok lebonyolításához elegendő időt, eszközt és helyet biztosítunk. A programok gyakoriságukban, témájukban a helyi adottságokhoz, igényekhez, szükségletekhez igazodnak.



Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde
8220 Balatonalmádi, Mogyoró utca 1.
OM azonosító: 036824
Bölcsődei egység:
8220 Balatonalmádi, Bajcsy-Zsilinszky út 29-31.
Telefon: +36-20-221-9788; web: www.almadiovoda.hu
email: almadibolcsode@gmail.com

5.1 Programterv

IDŐPONT	MEGNEVEZÉS/FELADATOK
2025. szeptember	- A csoportszobák elkészítése, játékkészlet átgondolása, eszközök kiválasztása, őszi dekoráció elkészítése - Munkaterv megírása a 2025/2026-os nevelési évre - Őszi napirend bevezetése - Szülői értekezletek - Magyar Népmese napja – családi délután
2025. szeptember-október	- Beszoktatás időszaka - Új gyermekek fogadása a csoportokba - Érdekképviselői Fórum megalakulása - Egészségnap a Bölcsődében
2025. november	- Márton nap - Télre hangolódás - Adventi készülődés - Téli mesék, mondókák, énekek kerülnek előtérbe - Adventi adománygyűjtő vásár (óvodával együtt) - 2026-os évi továbbképzések megbeszélése
2025. december	- Téli napirend bevezetése - Adventi adománygyűjtő vásár (óvodával együtt) - Mikulás várás - Karácsonyi ünnepekre hangolódás - mesékkel, mondókákkal, énekekkel, karácsonyi díszítéssel a csoportszobákban, öltözőkben. - Karácsonyfa feldíszítése, ajándékok elkészítése, ünnepi hangulat átadása a kisgyermekeknek. - Kiskarácsony – Jótekonysági süteményvásár (óvodával együtt)
2026. január	- Szülői értekezletek
2026. február	- Farsang megünneplése - díszítések a csoportszobákban, öltözőkben, vidám, jó hangulat megteremtése a csoportokban - „Magocskák Farsang” az Alapítvány szervezésében
2026. március	- Tavaszi napirend bevezetése - Ismerkedés az óvodával - tájékoztató a leendő óvodások szüleinek - Március 15. - Víz világnapja
2026. április	- Ovivárási meseösvény – az Óvodában várják a leendő óvodás gyermekeket és szüleiket egy kis rendezvényre - Bölcsi nyitogató megszervezése - Ünnepvárás – Húsvéti készülődés - tavaszi, húsvéti hangulat, díszítés a csoportszobákban, öltözőkben. Mesékkel, versekkel, énekekkel való ráhangolódás az ünnepre - Bölcsődék napja – Nevelés nélküli munkanap
2026. május	- Ünnepvárás - Anyák napi készülődés, gyermekekkel közös ajándékkészítés az anyukáknak - Bölcsődei beiratkozás, felvételi értesítők kiküldése - Madarak és fák napja



Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde
8220 Balatonalmádi, Mogyoró utca 1.
OM azonosító: 036824
Bölcsődei egység:
8220 Balatonalmádi, Bajcsy-Zsilinszky út 29-31.
Telefon: +36-20-221-9788; web: www.almadiovoda.hu
email: almadibolcsode@gmail.com

	- Gyermeknap
2026. június	- Nyári napirend - Nyárköszöntő Jótékonysági Piknik a Magocskák Alapítvány szervezésében
2026. július	- Búcsúzás a bölcsődétől - örömszerzés a gyerekeknek, ajándékkészítés - Első szülői értekezlet a leendő bölcsődések szüleinek
2026. augusztus	- Nyári zárva tartás – ügyeleti ellátás biztosított előzetes igényfelmérés alapján - Karbantartási feladatok ellátása - Nagytakarítás - Évindító értekezlet – 2026/2027-es nevelési év

6. BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ

6.1 Belső hospitálás

Cél: Tapasztalatcsere a kisgyermeknevelők között

Megfigyelési szempontok:

- A kisgyermeknevelő és a gyermek kapcsolata
- A kisgyermeknevelő együttműködése a társgondozóval, dajkával
- A saját kisgyermeknevelő rendszer érvényesülése
- A bölcsődei csoportok napirendje
- A szabad játéktevékenységre biztosított idő a napirendben
- A párhuzamos tevékenységek lehetőségének formái a napirendben
- Az egyéni fejlesztés lehetőségének formái, időkeretei a napirendben
- A gyerekek étkezése: a feltételek megteremtése és az étkezés szervezése, lebonyolítása
- Az önállóságra törekvés kibontakozásának támogatása: önkiszolgálás, önellátás segítésének módszerei
- A játéktevékenységek objektív és szubjektív feltételeinek biztosítása, játéksituációk, játékfajták megfigyelés, bemutatása
- A szabad levegőn tartózkodás megfigyelése, az időtartam és a tevékenységi formák bemutatása

Megfigyeléseinket a kisgyermeknevelői értekezleten beszéljük meg.



Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde
8220 Balatonalmádi, Mogyoró utca 1.
OM azonosító: 036824
Bölcsődei egység:
8220 Balatonalmádi, Bajcsy-Zsilinszky út 29-31.
Telefon: +36-20-221-9788; web: www.almadiovoda.hu
email: almadibolcsode@gmail.com

6.2. Értekezleteink

Munkatársi értekezletek:

- 2025.08.25.: Évindító értekező
- A nevelési év folyamán hétfőként a bölcsődevezető az első számú kisgyermeknevelőkkel tart mini értekezőt
- Nagy alkalmazotti értekezleteket negyedévente, illetve igény szerint tartunk

7. A BÖLCSŐDE KÜLSŐ KAPCSOLATAI

Családok támogatása

Elsődleges és legfontosabb kapcsolat a család, a gyermekek fejlődése érdekében ez folyamatos és mindennapos.

Beszoktatás – szülővel történő fokozatos beszoktatás, családlátogatás, egyéni beszélgetés, szülőcsoportos beszélgetés, szülői értekezletek, napi kapcsolattartás.

Bölcsőde és óvoda kapcsolata: szoros együttműködésben eredményesen működik együtt.

Az intézmény célja, a gyermekek számára a zökkenőmentes átmenet biztosítása. Közös programok és látogatások segítik a bölcsőde-óvoda átmenetet. Fontosnak tartjuk a gyermekekkel kapcsolatban a kisgyermeknevelők és óvópedagógusok közötti tapasztalatcserét.

Kapcsolattartás módja: értekező, közös programok szervezése, esetmegbeszélés.

A bölcsőde kapcsolatai más intézményekkel

Együttműködik mindazokkal, akik a prevenció és az alapellátás területén a gyermekkel, illetve a gyermek családjával kapcsolatba kerülhetnek, egymás kompetencia határainak kölcsönös tiszteletben tartásával.

- Gyermekjóléti szolgálat
- Családsegítő szolgálat
- Védőnői szolgálat
- Gyermekorvos
- Gyámhivatal



Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde
8220 Balatonalmádi, Mogyoró utca 1.
OM azonosító: 036824
Bölcsődei egység:
8220 Balatonalmádi, Bajcsy-Zsilinszky út 29-31.
Telefon: +36-20-221-9788; web: www.almadiovoda.hu
email: almadibolcsode@gmail.com

8. EREDMÉNYEK

Két fő területe:

1. A gyermekcsoportok megfigyelése során megvizsgáljuk, hogy találkozott-e a gyermekek igénye a kisgyermeknevelő által elképzelt és megtervezett munkatervvel. Feladatunk a munkaterv ellenőrzése és értékelése.
2. Támogatta-e a nevelési munkaterv a csoport és a csoport gyermekeinek egyéni fejlődését. Feladatunk az aktuális fejlettségi szint megfigyelése és nyomon követése.

Balatonalmádi, 2025. szeptember 8.



Tonhauser-Ari Zsófia
Bölcsődevezető



2. sz melléklet

Szakmai munkaközösség munkaterve

2025/2026. nevelési év

A munkaterv tartalma:

1. Kiemelt feladatok
2. Jogszabályi háttér
3. Célok
4. Feladatok
5. Elvárások a munkaközösséggel szemben
6. A munkaközösség működésének módja, feltételei
7. „Zöldike” munkacsoport
8. Tehetség munkacsoport

1. Kiemelt feladatok:

2024/2025-ös nevelési évtől bevezetésre került a teljesítményértékelési rendszer, melynek szabályozása és működtetése kialakult. Ebben a nevelési évben is feladatunk a TÉR működtetése.

Intézményi értékelési szempontunk:

Zöld Óvodai kritériumrendszer szerinti működés

Környezettudatosság, fenntarthatóság beépítése a pedagógiai nevelőmunka mindennapjaiba a Zöld Óvodai kritériumrendszer alapján:

- o helyi értékek megismertetése
- o óvodakerti, állatgondozási, madárbarátkerti tevékenységek szervezése a gyermekekkel közösen
- o természetjárás, kirándulás, terepi tapasztaltatás szervezése
- o Zöld Óvoda cím másodszori pályázásának segítése

2. Jogszabályi háttér:

- o 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti köznevelésről
- o Kormányrendeletek:
- o 229./2012. (VIII.28) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- o Miniszteri rendeletek:
- o 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- o Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde Munkaterve
- o A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve



Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde
2025-2026 nevelési év
Szakmai munkaközösség munkaterve

- 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelet a 2024/2025. tanév rendjéről
- Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde Helyi Óvodai Pedagógiai Programja

Szükséges dokumentumok, kézikönyvek:

- **Önértékelési kézikönyv óvodák számára:**
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/2019_onertekeles/Onertekelesi_kezikonyv_ovoda.pdf
- Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára:
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/2019_psze/PSZE_ovodai_kezikonyv.pdf
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez. Hatodik, módosított változat
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_a_pedagogusok_minositesi_rendszereben_6.pdf
- Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_kieg_2018.pdf

3. A 2025/2026-os nevelési év céljai:

- A sikeres Zöld óvodai tevékenységek, vállalt feladatok megvalósítása, fejlesztési területek, célok kijelölése. „Zöld Óvoda” címre másodszor pályázat benyújtása és ezzel kapcsolatos feladatok előkészítése, megszervezése, lebonyolítása
- Intézményvezető Asszonnyal hetente egyeztetések, egymás munkájának kölcsönös segítése a továbbiakban is.
- A munkaközösség feladataival, céljaival kapcsolatos továbbképzéseken, jogyakorlatokon való részvétel
- Teljesítményértékelési rendszer (TÉR) működésének hatékony támogatása
- Vezetői ellenőrzésekben való aktív részvétel.
- Környezettudatosság, fenntarthatóság beépítése a mindennapokba.
- Városunk természeti és kulturális értékeinek felfedezése, helyi értékek megismerése.

4. A 2025/2026-os nevelési év fő feladatai:

- A pedagógiai – szakmai - vezetői látogatásokban való részvétel
- Pozitív eredményességi mutatók megvalósítása Munkaközösség színvonalas működtetése
- Az intézmény működését szabályozó dokumentumok (PP, SZMSZ) szerinti működés nyomon követése
- A kapcsolódó törvények és jogszabályok tanulmányozása, esetleges változások értelmezése
- „Zöld óvoda” kritériumrendszerének való megfelelés, vállalt feladatok megvalósulása
- Tehetséggondozás
- Helyi Óvodai Pedagógiai Program változásának nyomonkövetése



5. Elvárások a munkaközösséggel szemben

A munkaközösség vezetővel szembeni általános elvárás:

- Személyes részvétel és aktív szerepvállalás pedagógiai – szakmai – vezetői ellenőrzések alkalmával
- Törekvés a munkaközösségi tagok személyes szakmai igényeinek megismerésére
- Munkaközösségi feladatok koordinálása, feladatok megosztása a munkaközösség tagjaival
- A munkaközösségvezetőnek a TÉR rendszer működtetésének hatékony támogatása, aktív szerep vállalás kíséretében. Az oviKRÉTA adminisztrációs rendszerben közreműködői feladatok elvégzése.
- Új dolgozók mentorálásának koordinálása, Ovped adminisztrációs rendszer megismerésének támogatása

A munkaközösségi tagokkal szembeni általános elvárás:

- Hatékony feladatvállalás a munkaközösségben; felkészülés egy-egy foglalkozásra, pontos és precíz feladatellátás
- Feladatok közös elosztása, az egyenletes leterhelés-munkamegosztás elősegítése érdekében
- Szakmai információ áramlás biztosítása a közvetlen munkatársak és a munkaközösség között

6. A munkaközösség működésének módja, feltételei:

- A csoport rendszeresen (2 havonta, szükségszerűen) megbeszélést tart, akár online. Ekkor elvégzik az aktuális feladatokat (elemző, értékelő munka), beszámolnak az eltelt időszak elvégzett feladatairól, eredményekről, munkaterv alapján megtervezik a következő időszak feladatait, határidőket.
- A munkaközösség munkájáról folyamatosan tájékoztatja a főigazgatót. Minden nevelési évben évente beszámolót készít az elvégzett feladatokról.
- A munkaközösség munkáját az intézmény főigazgatója ellenőrzi, nevelési év végén értékeli.
- A munkaközösség feladatainak elosztásánál figyelembe vesszük a szaktudást, rátermettséget.
- 2 munkacsoport működtetése: tehetséggondozás, Zöld Óvoda

7. „Zöldike” munkacsoport

Munkacsoport vezetője: Ferenczy Réka óvodapedagógus

A munkaközösség tagjai: Bohner-Németh Erika, Mede Zsuzsanna, Király Livia óvodapedagógusok

2025/2026-os nevelési év céljai:



*Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde
2025-2026 nevelési év
Szakmai munkaközösség munkaterve*

- Az óvodában a környezeti kultúra fejlesztése, a dolgozók és a gyermekek környezettudatos gondolkodásmódjának formálása.
- A kitűzött feladatok megvalósításának koordinálása.
- A Zöld Óvoda kritériumrendszerének, az intézmény pedagógiai programjának megismertetése, és annak folyamatos betartatása az intézményben dolgozó új, és régi óvodapedagógus kollégákkal, és technikai dolgozókkal. A sikeres Zöld óvodai tevékenységek, vállalt feladatok megvalósítása, fejlesztési területek, célok kijelölése. „Zöld Óvoda” címre másodszor pályázat benyújtása és ezzel kapcsolatos feladatok előkészítése, megszervezése, lebonyolítása
- A környezettudatos nevelés megvalósítása az óvodán belül, és a gyermekeken keresztül a szülők tudatos szemlélet és életmód változtatásainak segítése, környezetünk harmóniájának megteremtése.
- Az óvodai tevékenységekbe épüljenek be a „Hungarikumok” a helyi sajátosságok figyelembevételével.

2025/2026-os nevelési év feladatai:

- Pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése. Tájékoztatás az esetleges továbbképzési felhívásokról, a Zöld Óvoda témakörében.
- Környezetünk megismeréséhez szükséges- felszerelések, eszközök ez irányú szakkönyvek folyamatos bővítése, népszerűsítése a pedagógusok és a pedagógusok munkáját segítő körében, a szemléletformálás és a fenntartható fejlődés érdekében. Növényhatározó készítése és elhelyezése lepkekertbe, sziklakertbe, fűszer kertbe és a szamóca-málna-ribizli ligetbe.
- A honlapon információk megjelentetése a szülők számára, melynek segítségével tájékozódhatnak a ZÖLD HÍREK-ről, programokról és esetleges tennivalókról.
- Udvarunk esztétikussá, gyermek és környezetbarát tételéhez biztosítani kell a tárgyi és anyagi feltételeket, a fenntartóval kooperálva. Lepkekert, sziklakert gondozása. Egynyári, és évelő virágok, cserjék ültetése, folyamatos megfigyelése, öntözése, gondozása. Fűszer, és gyógynövénykert gondozása, fűszer/gyógynövények szedése, szárítása, illetve friss felhasználása. Tavasszal új fűszernövények vetése.
- Komposztáló rendeltetésszerű használata, folyamatos feltöltése, karbantartása.
- Madárbarátkert továbbfejlesztése. Madárvédelem, téli madáretetés, költőoduk karbantartása és kihelyezése, tavaszi fészkelés segítése. Madáritatók figyelemmel kísérése, az egész év során gondoskodás a madarak friss ivóvíz ellátásáról.
- Óvodánk akváriumának gondozása, haletetés.
- Lehetőségeinkhez képest takarékosan bánunk az energiával és a vízzel, ezt a gyermekekben is tudatosítjuk (takarékos vízfelhasználás a mosdóban, perlátorok, esővízgyűjtő, természetes fény előnyben részesítése).
- Szelektív hulladékgyűjtés, szokásának kialakítása az óvodában, és otthon is. Figyelemfelhívás a szülők felé a lehetséges újrahasznosításra, használt olaj gyűjtés, irodai rontott papírok, dobozok, flakonok használata rajz és kézimunka tevékenységekhez. Papírgyűjtés, cipős doboz akció, elem gyűjtése.
- ”Zöld Fal” Képes faliújság folyamatos megújítása, aktualizálása, olvasnivaló az év



Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde
2025-2026 nevelési év
Szakmai munkaközösség munkaterve

- madaráról, fájáról, környezetvédelemmel kapcsolatos érdekességekről.
- Helyi értékek felfedezése, megismerése.
 - „Zöld Óvoda” címre másodszor pályázat benyújtása és ezzel kapcsolatos feladatok előkészítése, megszervezése, lebonyolítása
 - Beszámoló készítése a célok, feladatok megvalósulásáról.

A munkaközösség foglalkozásainak gyakorisága: A megvalósítandó feladatok köré csoportosítva havi rendszerességgel.

A „ZÖLDIKE” MUNKACSOPORT 2025/2026 ÉVI MUNKATERVE

Sorsz.	Téma	időpont	Megjegyzés
1.	„Zöldike” Munkacsoport koordinációs megbeszélése. Kitűzött feladatok megvalósításának megbeszélése. A már meglévő vagy a hiányzó elemek áttekintése, megbeszélése.	2025. szeptember, október	Munkacsoporttagjai Munkaközösségi vezető
2.	Autómentes Világnap alkalmából Családi Délután szervezése Balatonalmádi Város Önkormányzat támogatásával a SzentErzsébet Ligetben.	2025. szeptember 22.	Főigazgató Minden csoport
3.	Takarítási világnap megszervezése	2025. szeptember 20.	Minden csoport, munkacsoport tagjai
4.	A szelektív hulladékgyűjtés folyamatos fenntartása (papír, használt elem, háztartási használt olaj)	folyamatosan	Minden csoport
5.	Őszi nagytakarítási családi nap. Óvoda udvarának szépítése.	2025. október 4 Esőnap: október 10.	Minden csoport
6.	Állatok világnapja	2025. Október 4.	Minden csoport
7.	Komposztálás ünnepnapja	2025. október 10.	Minden csoport
8.	Az egészség hét megszervezése a gyermekeknek.	2025. október 14-18.	Minden csoport
9.	Európai Hulladékcsökkentési Hét. Újra használatra ösztönzés	2025. november 17-21.	Minden csoport
10.	Karácsonyi vásár szervezése, lebonyolítása. Előnyben részesítjük a természetes alapanyagokból készült karácsonyi díszeket, koszorúkat.	2025. november, december	Alapítvány, szülők, óvoda dolgozói
11.	A Víz világnapja alkalmából séta a Balaton parton. Víz mintavétel annak vizsgálata.	2025. március 22.	Minden csoport
12.	Gyakorlati teendők mellett, elméleti készülés.	2025.	Óvoda dolgozói



Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde
2025-2026 nevelési év
Szakmai munkaközösség munkaterve

	Tanfolyamon való részvétel. Megjelenő pályázatok nyomon követése, pályázat írás.	szeptembertől folyamatosan	
13.	A Föld világnapja alkalmából óvodai szintű, játékos feladatok szervezése.	2025. április 22.	Minden csoport
14.	A Föld világnapjához kapcsolódóan „Tavaszi oviszépítés” szervezése. Virágültetés, veteményezés, palántázás, fűszernövénykert gondozása szülői segítséggel.	2025. április 18. Esőnap: április 25.	Minden csoport
15.	Madarak és fák napja alkalmából kirándulások szervezése (Pl: Balaton-felvidéki Nemzeti Park, Csepaki Madárles). Év fája, madara, vadvirága.	2025. május 10.	Minden csoport
16.	Környezetvédelmi világnap, év végi kirándulások szervezése.	2025. június 5.	Minden csoport
17.	Hagyományápolás. Ballagók fája elültetése.	2025. június	Minden csoport

ZÖLD JELES NAPJAINK

sorszám	esemény	időpont
1.	Autómentes hét	Szeptember 16-22
2.	Takarítás Világnapja	Szeptember 20.
3.	Állatok Világnapja	Október 4.
4.	Európai Hulladékcsökkentési Hét	November utolsó hete
5.	Víz Világnapja	Március 22.
6.	Föld Napja	Április 22.
7.	Madarak-fák napja	Május 10.
8.	Méhek világnapja	Május 20.
9.	Környezetvédelmi világnap	Június 5.

8. Tehetség munkacsoport

Munkacsoport vezető: Simonné Koppány Ildikó óvodapedagógus

Munkacsoport tagjai: Szabó Erika, Hosszu Hajnalka, Ferencz Éva, Szűcsné Lőrincz Zsuzsanna, Barta Marian óvodapedagógusok

Kiemelt feladatunk:

A kiemelkedő képességű, kiválóan kreatív gyermekek felfedezése, személyiségük optimális fejlesztése. Megelőzzük a tehetségigéretesek elkallódását, felismerjük az alul teljesítő gyermekekben bujkáló kiváló képességeket. A tehetségigéretes gyermekek további gondozása



Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde
2025-2026 nevelési év
Szakmai munkaközösség munkaterve

tehetségprogram keretében.

Nevelőtestületünk vallja, hogy minden kisgyermek tehetséges valamiben, és a tehetségcsírák már kora gyermekkorban fellelhetők. Ennek szellemében végezzük mindennapi munkánkat, mely a felzárkóztatások mellett a kiemelt képességű gyermekek gondozását is magában foglalja.

Tehetséggondozó programunk lehetőséget biztosít a tehetségcsírák hosszú távú fejlesztésére már az óvodáskor kezdetétől, melynek megfelelően nagycsoportos korú gyermek valamilyen tehetségműhelyben tevékenykedik.

Nevelőtestületünk pedagógusai olyan továbbképzéseken vesznek részt, amely során megismertek a tehetséggel, tehetségazonosítással és tehetséggondozással kapcsolatos fogalmakkal ezáltal még hatékonyabban képesek a tehetségigéreték felismerésére és fejlődésüket segítő gazdagító projektek készítésére. Az óvodai tehetséggondozásban az egész nevelőtestület részt vesz.

Tehetséggondozásunk célja:

- Felismerni a tehetséget és megjelenési formáit
- segíteni a gyermeket a tovább fejlődésben
- kielégíteni a kiemelkedő képességű gyermek megismerési, alkotási és speciális szükségleteit (erős oldalának fejlesztése)
- a tehetséges gyermek tehetséggel összefüggő gyenge oldalának erősítése (pszichomotoros és érzelmi – akaratilag éretlenség)
- megfelelő szeretetteljes légkör biztosítása

A tehetségigéreték felismerése, a tehetségazonosítás nem egyszeri alkalom, hanem egy tehetséggondozási tevékenységbe ágyazott komplex folyamat, amely végig követi a tehetségigéreték fejlődését. Eredményességét nagymértékben segíti, ha a család és a szakemberek (pedagógusok, pszichológusok) együttműködésében valósul meg.

Az óvodapedagógusok kis- és középső csoportokban folyamatosan figyelik a gyermekeket, tudatosan keresik a tehetségigéretekre jellemző személyiségjegyeket, hogy kellő szakmai érveléssel tudják alátámasztani a gyermekek műhelybe való ajánlását.

A tehetségek kiválogatása a *Gardneri* tehetségterületek figyelembevételével kidolgozott speciális megfigyelési szempontsor alapján történik, amely a gyermek érdeklődési területének megállapítását valamint a speciális adottságainak felfedezését szolgálja.

A nagycsoportos gyerekeket az óvodapedagógusok megfigyelik és pontozzák az alábbi tehetségterületeken:

- nyelvi (mese, drámajátékok)
- logikai-matematikai
- testi-kinesztetikus (mozgás)
- testi-kinesztetikus (népi mozgásos játékok)
- térbeli-vizuális
- zenei



Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde
2025-2026 nevelési év
Szakmai munkaközösség munkaterve

A tehetség a legritkább esetben tud önmagától utat törni, fejlődni, ehhez kell, hogy a szülő, a pedagógus felismerje ezt, megadja a gyorsabb haladáshoz, az intenzívebb fejlődéshez szükséges többletsegítséget.

Gardner sokoldalú intelligenciaelmélete segítséget nyújt átfogó fejlesztő program indításához, hiszen minden tehetségterületnek sajátos fejlesztési szempontjai, módszerei vannak.

A tehetségígéretnek **erős oldalának fejlesztésén** belül azokat az összetevőket kell figyelembe vennünk, amelyek a különlegesen értékes adottságokat fejezik ki: például a gyors felfogóképességet, a jó emlékezőtehetséget, a tanulás valamely területén az intenzív és gyors elmélyülést, illetve speciális tehetségterületekhez kapcsolódó kiváló képességeket.

A fejlesztés során azonban fontos figyelni a tehetségígéretnek **gyenge oldalaira** is. A tehetséggel összefüggő gyenge oldalon olyan hiányosságot értünk, amely a tehetség fejlődését megnehezíti, vagy éppenséggel megakadályozza.

A gyermekek fejlesztése során fontosnak tartjuk még -a különleges esetleg fejlesztésre szoruló területek mellett-, **az átlagos képességek, az egész személyiség támogatását.**

Feladataink:

- sokféle tevékenységek kínálata, ezzel segítve a gyermekeknek érdeklődési irányaik megismerésében
- egyéni bánásmód keretében történő célzott fejlesztés, képességfejlesztés
- a gyermek pozitív én-tudatának kialakítása és erősítése
- elfogadó és támogató környezet kialakítása
- a tehetségfejlesztő programok megszervezése, az óvodai élet gazdagítása egyéb tevékenységekkel
- pedagógusok továbbképzésének biztosítása e területen
- partneri kapcsolat tehetségfejlesztési szakértővel a tehetséges gyermek fejlesztésének érdekében
- a szülők tájékoztatása és megnyerése a közös munka érdekében, együttműködés
- segítségadás a szülőknek, a gyermeknek megfelelő iskola kiválasztásába
- 2024/2025 nevelési év értékelés, hatásvizsgálat (sikerélmény, rajz kiállítás, bemutató a szülőknek) eredményét figyelembe véve éves munkaterv készítése
- beszámoló készítése a 2025-2026 nevelési év céljainak, feladatainak megvalósulásáról.

A tehetségműhelyekbe a gyermekek beválogatását, tehetségműhelyben tevékenykedő óvodapedagógusok végzik.

A műhelymunkában a beválogatott nagycsoportos korú gyermekek vesznek részt, akiknek az óvodapedagógusok 30 órás programot készítenek. A műhely tevékenységeket októbertől április végéig, heti rendszerességgel tartják.



Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde
2025-2026 nevelési év
Szakmai munkaközösség munkaterve

Az óvodai tehetségigéreték gondozásáról, a gyermekek beválogatásáról az óvodapedagógusok tájékoztatják a szülőket, akik hozzájáruló nyilatkozatot írnak alá.

Az októberi szülői értekezleten elmondják tehetségprogramjukat, egész éves munkatervüket, működésük feltételeit, és folyamatosan tájékoztatják a szülőket, hogy miben szeretnének velük együttműködni.

A műhelymunka értékelése hatásvizsgálatok formájában történik, mely a műhelynaplóban kerül dokumentálásra.

A munkaformát, munkamódszert a csoport tagjai határozzák meg. Munkájuk produktumát tevékenységük eredményét a nevelőtestülettel megismertetik.

Óvodánkban 2022/2023 nevelési évtől Pántlika” néptánc tehetségműhely, „Örökmozgó” mozgás tehetségműhely és 2023/2024 nevelési évtől a „Varázskoffer” kézműves tehetségműhely működik.

A munkacsoportok éves munkaprogramját az Óvoda Munkaterve tartalmazza.

Melléklet

Néptánc tehetségműhely munkaterve

Mozgás tehetségműhely munkaterve

Varázskoffer tehetségműhely munkaterve

Balatonalmádi, 2025. szeptember 08.

Gertner-Galajda Orsolya

Munkaközösségi vezető

sk



3. sz. melléklet

Gyermekevédelmi munkaterv

Gyermekevédelmi megbízott:
Molnár Márk Istvánné

Fogadó óra: **A székhelyen kifüggesztett rend szerint**

Céljaink a törvényi elvárások szerinti működés során:

- A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel
- A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászoruló körében
- Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal
- Problémamegoldó képesség fejlesztése: Pedagógiai eszmegbeszélő kör működtetése a heti megbeszéléses napokon az Esélyegyenlőségi tervünk alapján meghatározott teendők.

Figyelembe vesszük:

- Az etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek kultúráját
- A sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos törvényi elvárásokat és intézményi alapelveket
- A differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű, és a nehezebben kezelhető gyermekek számára
- A gyermekevédelmi feladatok ellátását a helyi nevelési programban részletezett **kompetenciaszintek** betartásával végezzük.

Gyermekevédelmi feladataink

A gyermekevédelmi felelősök - a heti megbeszéléseken túl - egyéni igényeik szerint tartanak kapcsolatot egyéni eszmegbeszélésekkel, a társ intézményekkel (jelző team-en részvétel havi rendszerességgel), s egymással.



Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde
Gyermekvédelmi munkaterv
2025/2026 nevelési év

Feladat	Felelős	Időszak Határidő	Megjegyzés
Kedvezményes/térítésmentes étkezési térítésre feljogosító dokumentumok begyűjtése az érintett szülőktől	óvodatitkár élelmezés vezető	szeptember	
Szükség és igény szerint konzultáció a szülőkkel, családsegítővel, fenntartóval	óvodapedagógus	szeptember	
A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, ezekről feljegyzés készítése, folyamatos nyomon követésük	óvodapedagógus	szeptember	
Tanulási nehézséggel, magatartás zavarral és beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyermekek feltérképezése, vizsgálatuk kezdeményezése	óvodapedagógus	szeptember	
Konzultáció a főigazgatóval: az egyes gyermekek helyzete, a segítségnyújtás lehetőségei, feladatai	óvodapedagógus	szeptember	
Igény szerint részvétel családlátogatásokon, hospitálás a csoportokban, konzultáció a szülőkkel és óvónőkkel	óvodapedagógus	augusztus	
Októberi statisztikához adatok gyűjtése és elemzése	óvodapedagógus	szeptember	
Szociometriai felmérés készítése az óvodánkba járó gyerekek alapján	óvodapedagógusok	december	
A karácsonykor segítségre szoruló gyermekek és családok feltérképezése, konzultáció a családsegítővel, szükség esetén források keresése	óvodapedagógus szülők képviselői	december	
Törvényi aktualitások, változások a gyermekvédelemben	gyermekvédelmi felelős	folyamatosan	
Nevelőtestületi értekezlet(szóbeli) beszámoló a gyermekvédelmi tevékenységről	gyermekvédelmi felelős	március	



Almádi Magocskák Óvoda és Bölcsőde
Gyermekevédelmi munkaterv
2025/2026 nevelési év

Feladat	Felelős	Időszak Határidő	Megjegyzés
Munkacsoport vezető (írásbeli) éves beszámolója	gyermekvédelmi felelős	május	
Aktuális feladatok ellátása	óvodapedagógus	feladatfüggő folyamatosan	

Balatonalmádi, 2025.09.09.



Beckerné Sabján Ottilia Klára
Főigazgató

