

# Mikebudai Óvoda

OM: 202197

**2025/2026 nevelési év munkaterve**



Készítette: Magyar Csilla

## A Munkaterv tartalomjegyzéke

2025/2026 nevelési év munkaterve .....	1
1. A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE .....	4
2. HELYZETKÉP .....	5
2.1. ÁLTALÁNOS ADATOK .....	5
2.2. SZEMÉLYI FELTÉTELEK .....	6
2.3. TÁRGYI FELTÉTELEK .....	9
2.4. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK .....	9
3. NEVELŐI MUNKA .....	9
3.1. PEDAGÓGIAI GYAKORLATI MUNKÁNK SORÁN A TOVÁBBIAKBAN IS NAGY HANGSÚLYT FEKTETÜNK AZ ÓVODAI NEVELÉS ORSZÁGOS ALAPPROGRAMJÁBAN MEGFOGALMAZOTTAKRA: .....	9
3.2. A KÜLÖNLEGES BÁNÁSMÓDOT IGÉNYLŐ GYERMEKEK NEVELÉSE .....	10
3.3. MULASZTÁSOK FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSE .....	11
4. KIEMELT PEDAGÓGIAI FELADATOK .....	11
4.1. KIEMELT CÉLJAINK ÉS FELADATAINK .....	11
4.2. A 2025/2026-OS NEVELÉSI ÉV KIEMELT FELADATA: .....	12
4.3. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉT SZABÁLYOZÓ DOKUMENTUMOKKAL KAPCSOLATOS FELADATOK .....	13
5. TOVÁBBKÉPZÉS .....	13
6. AZ INTÉZMÉNY ÉRTÉKELÉSI RENDSZERE .....	13
6.1. MINŐSÍTÉS .....	14
6.2. TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS .....	14
6.3. AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS .....	18
7. INTÉZKEDÉSI TERV .....	19
7.1. INTÉZKEDÉSEK .....	19
7.2. AZ IGAZGATÓ .....	21
8. ÉRTEKEZLETEK, MEGBESZÉLÉSEK .....	21
8.1. NEVELŐTESTÜLETI, MUNKATÁRSI ÉRTEKEZLETEK .....	21
8.2. SZÜLŐKKEL, SZÜLŐI SZERVEZETTEL KAPCSOLATOS ÉRTEKEZLETEK .....	22
9. NEVELÉSI ÉV RENDJE, PROGRAMTERV .....	22

9.1.	ÜNNEPEK ÉS RENDEZVÉNYEK .....	22
9.2.	NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK:.....	24
9.3.	ZÁRÁSOK, SZÜNETEK .....	24
9.4.	.MUNKASZÜNETI NAPOK, ÜNNEPNAPOK A 2025/2026-OS NEVELÉSI ÉVBEN.....	25
9.5.	AZ ÓVODAVEZETŐ FOGADÓÓRÁI:.....	26
9.6.	ÓVODAI CSOPORT ADATAI, NYITVATARTÁSA .....	26
9.7.	ÚJ GYERMEKEK BEÍRATÁSA:.....	26
10.	HÁTRÁNYCSÖKKENTÉS, ESÉLYTEREMTÉS .....	26
10.1.	ESÉLYTEREMTÉS CÉLJA .....	27
10.2.	AZ ÓVODAPEDAGÓGUS SZEREPE .....	27
10.3.	A HÁTRÁNYOS HELYZETŰ ÉS HALMOZOTTAN HÁTRÁNYOS HELYZETŰ GYERMEKEK FELZÁRKÓZTATÁSÁNAK TERÜLETEI: .....	28
10.4.	BEFOGADÓ SZEMLÉLET .....	28
10.5.	SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉS.....	28
10.6.	EGYENLŐ HOZZÁFÉRÉS BIZTOSÍTÁSA.....	28
10.7.	TEHETSÉGFEJLESZTÉS.....	28
10.8.	TEVÉKENYSÉGEKBEN MEGVALÓSULÓ TANULÁS.....	28
11.	INTÉZMÉNY KAPCSOLATRENDSZERE .....	29
11.1.	INTÉZMÉNY ÉS CSALÁD KÖZÖTTI KAPCSOLATTARTÁS .....	29
11.2.	BELSŐ SZAKMAI KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ .....	29
11.3.	KÜLSŐ SZAKMAI KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS .....	29
	<b>Legitimációs záradék.....</b>	<b>30</b>

## 1. A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

A 2025/2026-ös tanévre vonatkozó munkaterv különösen az alábbi jogszabályok figyelembevételével került összeállításra:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXCV. törvény ,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése, valamint - a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendeletet, a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet,
- a 2023.évi LII. trv. a pedagógusok új életpályájáról (státusz trv.)
- A belügyminiszter 18/ 2024.(IV.4.) BM rendelete a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- A Kormányrendelet feladat – és hatásköréről szóló 182 / 2020. ( V. 24. ) Kormányrendelet 66. & ( 1 ) bekezdés 29. pontjában meghatározott feladatkörök
- A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet
- Az óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet
- 419/2024. (XII.23.) Kormányrendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről
  - A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet, amely megteremtette egy új Köznevelési igazgatóképzés jogszabályi feltételeit.
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
  - 149/1997. (IX.10.) Kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről 78/2003. (XI. 27.) GKM rendelet a játszótéri eszközök biztonságosságáról
- Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve, a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek, tanulók köznevelési ellátásának irányelve
- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2016. április 27-i (EU) 2016/679 RENDELETE a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) GDPR

A munkatervben figyelembevételre kerültek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozások is, így különösen:

- az intézmény Pedagógiai Programja,
- az intézményi önértékelés rendjére vonatkozó szabályozás,
- Oktatási hivatal: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- Kiegészítés az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés
- Oktatási hivatal: Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára
- Önértékelési Kézikönyv

### A munkaterv alapját képezik:

- az intézmény Pedagógiai Programja
- az intézmény Házirendje
- az intézmény Szervezeti Működési Szabályzata
- fenntartónk rendeletei és határozatai

A hatékony működés egyik alappillére a minden érintett számára jól értelmezhető, kivitelezhető, a jogszabályi és szakmai elvárásoknak megfelelő éves munkaterv.

## 2. HELYZETKÉP

### 2.1. ÁLTALÁNOS ADATOK

1.	<b>Óvoda megnevezése</b>	Mikebudai Óvoda OM: 202197
2.	<b>Óvoda címe</b>	2736 Mikebuda, Iskola u. 30.
3.	<b>Telefonszám vezetékes</b>	06(53) 375 003
4.	<b>Telefonszám mobil</b>	06(20)9 356 339
7.	<b>Óvodavezető neve</b>	Magyar Csilla
8.	<b>óvodapedagógus</b>	Prohászka Andrásné
9.	<b>Óvodai nevelőmunkát közvetlen segítők száma</b>	1 fő Nyilas Szilvia
10	<b>Felvehető gyermek létszám</b>	25 fő

11.	<b>Alapító Okirat száma:</b> <b>Módosítás kelte:</b>	<b>3/ 2023</b> <b>2023.november 22.</b>
12.	<b>Fenntartó adatai, elérhetősége</b>	<b>Mikebuda Község Önkormányzata</b> <b>2736 Mikebuda, Fő u. 19.</b>

## 2.2. SZEMÉLYI FELTÉTELEK

A személyi feltételek a törvényeknek és az ellátandó feladatoknak megfelelően biztosítottak. Az óvoda dolgozói szakképzettek, nyitottak, érdeklődők a módszertani megújulás, továbbképzések iránt. Mindkét pedagógus új munkaerő.

Óvodai nevelésünk célja a gyermekek harmonikus személyiségfejlődésének elősegítése, figyelembe véve a gyermekek eltérő fejlődési ütemét és az életkori sajátosságokat. Az óvodai nevelés feladatai egymásra épülnek, és egymással összefüggő komplex módon az egész nap folyamán érvényesülő tevékenységek. A párhuzamos tevékenységirányítás teremti meg a lehetőséget a differenciált fejlesztésnek, az egyéni és a kiscsoportos foglalkozásnak, tevékenységeknek. Ennek a lehetőségét az óvodapedagógiai rugalmasság a feladatok megvalósításában, és a biztonságot nyújtó szokás-szabályrendszer adja. Legfőbb feladatunk a gyermekek gondozása, testi-lelki szükségleteinek kielégítése, fejlődésük feltételeinek megteremtése a családi nevelésre építve. A nevelési program feladatrendszerén belül az óvodapedagógus szabadon választhatja meg a feladatokhoz kapcsolódó tevékenységrendszereket, módszereket, mindig szem előtt tartva az óvodai nevelés alapvető céljait.

<b>Alkalmazottak</b>	<b>Iskolai végzettség</b>	<b>Szakvizsga, egyéb végzettség</b>
Magyar Csilla	főiskola	Ped. II. gyógypedagógus diploma
Prohászka Andrásné	főiskola	Ped. II.
Nyilas Szilvia	dajka képző	pedagógiai asszisztens

### Helyettesítési rend óvodapedagógusok

Ssz.	Helyettesített	Helyettesítő
1.	Prohászka Andrásné	Magyar Csilla
2.	Magyar Csilla	Prohászka Andrásné

### Óvodapedagógusok kötelező óraszám

1.	Magyar Csilla Óvodaigazgató	12 óra
2.	Prohászka Andrásné	32 óra

**Nevelőmunkát közvetlenül segítő:** Nyilas Szilvia dajka – 40 óra

### Munkaidő beosztás, munkarend

dajka	hétfő	kedd	szerda	csütörtök	péntek
Nyilas Szilvia	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30	8.30-16.30

Óvodapedagógus neve	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Magyar Csilla	6.30 – 13.00	6.30 – 13.00	6.30 – 13.00	6.30 – 13.00	6.30 – 12.30
	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.30 – 16.30
Prohászka Andrásné	6.30 – 13.00	6.30 – 13.00	6.30 – 13.00	6.30 – 13.00	6.30 – 13.00
	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30	10.00-16.30

Óvodapedagógusok kétheti váltásban dolgoznak .

**326/2013. ( VIII. 30. ) Kormányrendelet 17. § ( 1 ) alapján :**

Nevelési-oktatási intézményben a pedagógus számára a kötött munkaidőnek neveléssel, oktatással le nem kötött részében a következő feladatokat látják el:

1. foglalkozások előkészítése,
2. a gyermekek teljesítményének értékelése,
3. a gyermekek nevelési-oktatási intézményen belüli önszerveződésének segítségével összefüggő feladatok végrehajtása,
4. gyermekek foglalkozásnak nem minősülő - felügyelete,
5. a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok végrehajtása,
6. a pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli tevékenység,
7. az intézményi dokumentumok készítése, vezetése,
8. a szülőkkel történő kapcsolattartás, szülői értekezlet, fogadóóra megtartása,
9. pedagógusjelölt, gyakornok szakmai segítése, mentorálása,
10. az intézményfejlesztési és intézményi önértékelési feladatokban való közreműködés,

11. környezeti neveléssel összefüggő feladatok ellátása, a pedagógiai program célrendszerének megfelelő, az éves munkatervben rögzített, foglalkozásnak nem minősülő feladatok ellátása.

### 2.3. TÁRGYI FELTÉTELEK

A tárgyi feltételek is meghatározó szereppel bírnak a gyermekek fejlődésében.

A Mikebudai óvoda tárgyi, működési feltételei biztosítottak. A gyerekek óvodai életének megszervezéséhez biztonságos, egészséges, esztétikus környezetet biztosítunk.

Az óvoda épülete jó állapotban van, kívül és belül egyaránt. A felújított és karbantartott épületben két igényesen berendezett csoportszoba található, melyből egyiket tornaszobának, étkezőnek, fejlesztő helyiségnek használunk. A gyerekeknek modern, kényelmes mosdó áll rendelkezésükre. Tálalókonyhánk gépesített.

Játékaink korszerűek, a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelnek. A gyermekek által használt tárgyi felszereléseket számukra hozzáférhető módon és biztonságosan helyezük el. A gyermekek egészséges fejlődéséhez szükséges mozgás óvodásaink mindennapjainak természetes része. Tornaszobánk alapfelszereltséggel rendelkezik, fedett teraszunk az esős napokon nyújt mozgási lehetőséget. Lehetőség szerint sok időt töltünk a szabadban. Udvarunk tágas, fákkal, bokrokkal szegélyezett. Sokféle játékkal felszerelt, biztonságos, vidám, színes felületekkel tarkított. Játszóudvarunk ideális a szabadtéri mozgásra, játékokra. Az udvar számtalan lehetőséget kínál a kísérletezésre, tanulmányozásra, növények ápolására. Jó idő esetén kézműves, mozgásos tevékenységek helyszíne.

### 2.4. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK

- A köznevelési törvény 88. §-a rendelkezik a köznevelési rendszer finanszírozásáról, így a köznevelés rendszerének működéséhez szükséges fedezetet:
- az állami költségvetés és a fenntartó biztosítja .
- Az intézmény finanszírozása normatív költségvetési hozzájárulás alapján történik.  
Feladatunknak tartjuk:
- a 2025-2026 évi költségvetési kereteken belüli hatékony gazdálkodást,
- a pályázati tevékenységet, s a különböző pályázati források megszerzését.

## 3. NEVELŐI MUNKA

### 3.1. PEDAGÓGIAI GYAKORLATI MUNKÁNK SORÁN A TOVÁBBIAKBAN IS NAGY HANGSÚLYT FEKTETÜNK AZ ÓVODAI NEVELÉS ORSZÁGOS ALAPPROGRAMJÁBAN MEGFOGALMAZOTTAKRA:

- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, értékmegőrzés

- Anyanyelvi nevelés; a beszélő környezet, az óvodai nevelés egészében jelen van
- Értelmi fejlesztés és nevelés
- Hátránycsökkentő szerep: Inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet
- Játék megerősítése, a szabad játék kitüntetett szerepe
- Kompetenciafejlesztés, támogató differenciált nevelés
- Érzelmi, erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés
- A tevékenységekben megvalósuló tanulás: Az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység mely a teljes személyiség fejlődését támogatja.
- Iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység azon gyermekeknek, akik tanköteles korukat ebben a nevelési évben töltik.
- -Óvónő feltétlen jelenléte: Kulcsszereplő az óvodapedagógus, akinek személyisége meghatározó a gyermek számára
- Egészséges életmód igénye: Az egészség védelme, karbantartása tanítható. Egészségnevelési program kivitelezése
- Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a környezettudatos magatartásformálás alapozására, alakítására
- Munka jellegű tevékenységek beiktatása
- -Mozgás fontossága! Az egyéni szükségletek és képességek figyelembevétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség.
- -A gyermekek fejlődésének mérése, értékelése. A mérések kiértékelése, fejlesztési terv készítése. Különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre, illetve a tanköteles korú gyermekekre.

### 3.2. A KÜLÖNLEGES BÁNÁSMÓDOT IGÉNYLŐ GYERMEKEK NEVELÉSE

Jelenleg az intézményben 2 BTMN-es gyermek van. Ellátásukat ebben az évben külön megbízás alapján fejlesztőpedagógus által tervezzük.

Egy SNI-s gyermek van, ellátásához gyógypedagógust keresünk.

Egy vizsgálat folyamatban van.

### 3.3. MULASZTÁSOK FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSE

Célunk az, hogy a gyerekek minél kevesebbet hiányozzanak. A hiányzások figyelemmel kísérése az óvodapedagógus feladata.

Felkérésre részt kell vennünk a gyermekjóléti szolgálat által elkészítendő intézkedési tervek kidolgozásában a mulasztás okának feltárása, a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetése, és a gyermek óvodába járása érdekében.

Feladatunk, hogy a betegségből eredő mulasztások számát csökkentjük az egészség megőrzésre és egészséges életmódra neveléssel.

## 4. KIEMELT PEDAGÓGIAI FELADATOK

### 4.1. KIEMELT CÉLJAINK ÉS FELADATAINK

#### **Elsődleges cél:**

- A gyermekek mindenképp álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt, és kiegyensúlyozott légkör biztosítása, harmónikus személyiségfejlődésének elősegítése, figyelembe véve az eltérő fejlődési ütemet és az életkori sajátosságokat.
- Törvényes és színvonalas intézményműködés biztosítása.

#### **További céljaink:**

Az óvodai nevelésünk alapja az óvoda pedagógiai programja. Működésünket, nevelési céljainkat, feladatainkat alapdokumentumaink határozzák meg: Alapító Okirat, SZMSZ, Házi rend, Pedagógiai Program.

- A nevelési év kezdetére, az év során ezen dokumentumok egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása, változásaik folyamatos követése, majd átdolgozásuk, folyamatos feladatunk.
- A testület szakmai színvonalának további erősítése.
- Egységes és jól együttműködő, egymást segítő nevelőtestület .

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

#### 4.2. A 2025/2026-OS NEVELÉSI ÉV KIEMELT FELADATA:

##### Iskolaelőkészítő foglalkozások

A 363/2012.(XII.17.) Kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról előírja:

*„A gyermekek a tanköteles korukat megelőző nevelési évben 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 – amennyiben az infrastrukturális adottságok lehetővé teszik, külön térben szervezett – iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységben vesznek részt”*

Intézményünkben lehetőség van rá, hogy külön helyiségben, a kisebbek játékszajától távolabb végezhessük el azokat a foglalkozásokat, melyek megkönnyítik majd az iskolakezdést.

Az iskola-előkészítő foglalkozásokra felkészülés első állomása a szintfelmérés. Mindkét óvodapedagógus nyáron kezdte meg feladatai ellátását, így a gyerekek megismerése, felmérése lesz az első feladatuk. A mérések kiértékelése után foglalkozási tervek készítése, illetve éves terv összeállítása szükséges. Melyekben törekszünk az egyéni sajátosságok, fejlettségi szintjük figyelembe vételére.

A foglalkozásokhoz megfelelő eszközöket kell biztosítani, melyeket vagy saját készítéssel, fénymásolással, vagy vásárlással, beszerzéssek oldunk meg.

Lehetőség szerint a foglalkozások színesítése érdekében IKT eszközök használatát is beiktatjuk. Ezek állapotát is ellenőrizni kell!

A megfelelő hatás érdekében igyekszünk meleg, nyugodt légkört kialakítani. A következetességgel, igazságos vezetéssel pozitív viszonyulást alakítunk majd ki a gyermekekben.

Sok fejlesztő hatásra, vele való foglalkozásra van szükség, hogy elérjék a gyerekek a beiskolázhatóság fokát. Ez pedig az óvónők, dajkák, szülők együttműködő közreműködése nélkül nem lehetséges! Kiemelném a szülők felelősségét is! A gyermek iskolaérettsége nagyon sokban a szülőkön is múlik. A szülők is sokat tehetnek intézményes kereteken kívül is azért, hogy elősegítsék gyermekük fejlesztését, fejlődését, iskolaéretté válását.

#### 4.3. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉT SZABÁLYOZÓ DOKUMENTUMOKKAL KAPCSOLATOS FELADATOK

Az intézményi dokumentumokhoz kapcsolódva kiemelt feladatunk:

- az intézmény alapító okiratában meghatározott feladatok ellátása, illetve feladatváltás esetén e tény jelzése a fenntartó felé,
- a szervezeti és működési szabályzat szeptemberi felülvizsgálata,
- a házirend felülvizsgálata és módosítás esetén közzététele és átadása az érintetteknek:
- a nevelési év kezdés előtt, valamint a beiratkozások előtt,
- a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzatok felülvizsgálata, (munkavédelmi bejárás a nevelési évkezdés előtt, munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás a gyermekek, dolgozók részére)
- Feladatunk, hogy az aktuális, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt dokumentumok nyilvánosságát biztosítsuk.

### 5. TOVÁBBKÉPZÉS

Ebben a tanévben továbbképzésre 1 főt terveztünk. Magyar Csilla kinevezett igazgató vesz részt az Oktatási Hivatal által szervezett képzésen, melyet két féléves, százhusz kreditértékű pedagógus-továbbképzés keretében szervez meg. Nincs költsége.

### 6. AZ INTÉZMÉNY ÉRTÉKELÉSI RENDSZERE

- Az ellenőrzés értékelés területei lefedik a működés valamennyi területét.
- Kiemelt hangsúlyt helyezünk a törvényi elvárások betartására.
- Az ellenőrzés formai (megfelelőségi) és tartalmi (minősítő értékelési) feladatai az intézményvezető döntése alapján megosztásra kerülnek.
- A szakmai munka értékelésének alapjai az intézményi gyakorlat szerinti teljesítményértékelési rendszer, valamint a törvény szerinti elvárások.

#### **Az ellenőrzés módszerei és területei:**

- Dokumentum ellenőrzés, elemzés értékelés
- Megfigyelés
- Beszélgetés, interjú

## 6.1. MINŐSÍTÉS

Mindkét óvodapedagógus a pedagógus életpályamodell által meghatározott Pedagógus II. fokozatba tartozik. Minősítési eljárásban nem terveznek részt venni.

## 6.2. TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS

A 2024/2025-ös tanévtől új elemként és új feladatként megjelent meg az óvodák életében a pedagógusok teljesítményértékelése, és az oviKRÉTA rendszer. A teljesítményértékelési rendszer (TÉR) a köznevelés területén dolgozó pedagógusok, igazgatók munkájának fejlesztését tűzi ki célul a köznevelés minőségének és eredményességének javítása érdekében.

A pedagógus értékelés szempontrendszere 2 fő részből áll:

- Személyre szabott szakmai követelmények – éves fejlesztési célok vagy teljesítménycélok meghatározása és értékelése.
- Munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelése.

A pedagógusok személyre szabott teljesítménycéljai (évente 3 meghatározott cél) jelenítik meg az értékelés komplex rendszerében. A pedagógus saját magával szemben támasztott fejlődési elvárásait annak érdekében, hogy a kijelölt célok illeszkedjenek az intézmény pedagógiai programjában, éves munkatervében, belső szabályzataiban szereplő célokhoz; az adott pedagógus előző teljesítményértékelésben, illetve külső értékelésben (amennyiben volt ilyen) meghatározott fejlesztendő tevékenységekhez.

### **A pedagógusok teljesítményértékelésének szempontjai:**

#### **1. kompetencia: Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás.**

- Módszertanilag felkészült.
- Alkalmazza a gyermekközösségnek, különleges bánásmódot igénylőknek megfelelő, változatos módszereket.
- Értékeli az alkalmazott módszerek beválását. Felhasználja a megfigyelési, mérési és értékelési eredményeket saját pedagógiai gyakorlatában.

#### **2. kompetencia: Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexió.**

- Felméri a gyermekek értelmi, érzelmi, szociális és erkölcsi állapotát a bemeneti, kimeneti mérés alapján. A kollektíva által kiválasztott és jóváhagyott módszerrel.
- Megjelenik még az egyéni fejlesztés, a személyiségfejlesztés a tervezésben és a pedagógiai munkájában (egyéni képességek, adottságok, fejlődési ütem, szociokulturális háttér).
- Differenciál, alkalmazza az adaptív oktatás gyakorlatát.
- Foglalkozik a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel, ezen belül a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő, a kiemelten tehetséges gyermekekkel, illetve a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekkel és le is dokumentálja.

### **3. kompetencia: A tanulás támogatása**

- Korszerű módszereket, eszközöket alkalmaz a PP program előírásának megfelelően.
- Képes olyan nevelési, ismeretszerzési, tanulási környezetet kialakítani, amelyben a gyermekek értékesnek, elfogadottnak érezhetik magukat, amelyben meg tanulják tisztelni, elfogadni a különböző kulturális közegből, a különböző társadalmi rétegekből érkezett társaikat, a különleges bánásmódot igénylő, és a hátrányos helyzetű gyermekeket is.
- Megjelenik a közösségfejlesztés a pedagógiai munkájában (helyzetek teremtése, eszközök, a gyermekek óvodai és óvodán kívül szervezett tevékenységeiben).
- A probléma-megoldási és konfliktuskezelési stratégiákat sikeresen alkalmazza.

### **4. kompetencia: A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség.**

- A pedagógiai tervező munkája: tervezési dokumentumok, tervezési módszerek, nyomon követhetőség, megvalósíthatóság, reális.
- A tervezés és a megvalósítás egymásra épül.

- A tervezés során érvényesíti az Óvodai nevelés országos alapprogram nevelési céljait, hogyan határoz meg pedagógiai célokat, fejlesztendő kompetenciákat.
- Az éves tervezés elemei megfelelnek a pedagógiai programban leírt intézményi céloknak
- Épít tervező munkája során a gyermekek előzetes neveltségi szintjére, tudására és a gyermekcsoport jellemzőire.

**5. kompetencia: A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység.**

- Tudatosan és az adott helyzetnek mennyire megfelelően választja meg és alkalmazza a nevelési és tanulásszervezési eljárásokat.
- Motivációs bázisára jellemző, hogy széles repertoárja van a gyermekek érdeklődésének és figyelmének felkeltésére és fenntartására.
- A gyermekek gondolkodásának, probléma-megoldási és együttműködési képességének fejlesztése játékos és mozgásos tevékenységeken keresztül valósul meg.
- Korszerű ismeretszerzési, tanulási teret, ismeretszerzési, tanulási technikákat alkalmaz.

**6. kompetencia: Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése.**

- Alkalmazza az ismeretszerzési, tanulási-tanítási folyamatban a diagnosztikus, fejlesztő és szummatív értékelési formákat.
- Korszerű ellenőrzési és értékelési formákat alkalmaz.
- Támogató és fejlesztő szándékú az értékelése.
- A visszajelzései támogatják-e a gyermekek önértékelésének fejlődését.

**7. Kompetencia: A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja**

- Segíti a gyermekeket, tanulókat, hogy megértsék a nem fenntartható és fenntartható fejlődés különbségeit.
- Kihhasználja saját szakterületén, illetve intézményében a fenntarthatóságra nevelés pedagógiai lehetőségeit.
- Lehetővé teszi a tanulók számára, hogy saját cselekedeteikkel, viselkedésükkel hozzájáruljanak a fenntarthatósághoz, tudatosítva bennük, hogy a jövő rajtuk is múlik.
- Segíti tanulóit, hogy a múlt és a jelen tükrében kreatívan gondolkodjanak a lehetséges jövőről.

**8. kompetencia: Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás**

- Szakmai és nyelvi szempontból igényes a nyelvhasználata (életkornak megfelelő szókészlet, artikuláció, beszédsebesség stb.)
- Milyen a gyermekekkel a kommunikációja, együttműködése.
- Milyen módon működik együtt az óvodapedagógusokkal és a pedagógiai munkát segítő más felnőttekkel a pedagógiai folyamatban.
- Együttműködik más intézmények pedagógusaival.
- Részt vesz pedagógiai fejlesztésekben (intézményen belül, kívül, jó gyakorlat stb.)
- Reális önismerettel rendelkezik.
- Jellemző rá a reflektív szemlélet.
- A kritikai észrevételeket a jobbítás szándékával fogadja.
- Képes önfejlesztésre.
- Tud azonosulni az intézmény pedagógiai programjával, a tevékenységközpontúsággal, néphagyomány ápolás prioritásával.

**9. kompetencia: Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért**

- Saját magára vonatkozóan érvényesíti a folyamatos értékelés, fejlődés, tovább lépés igényét.
- Tájékozott pedagógiai kérdésekben, hogyan követi a szakmájában megjelenő változásokat.
- A napi munkában megnyilvánul kezdeményezőképesége, felelősségvállalása
- Munkájában pontos, megbízható.

Az ovi KRÉTA rendszer célja, hogy az óvodák gyermekekkel és alkalmazottakkal kapcsolatos adminisztratív feladataihoz informatikai támogatást nyújtson. Innovatív megoldásokat nyújt egy felhasználóbarát felületen keresztül, ahol az óvodai tevékenységeket egy rendszerben kezelhetjük. Biztonságos adattárolást és adatmentést biztosít egy központi adatbázisból, a rendszer webes felületen keresztül internetkapcsolattal bármikor/bárhonnan elérhető. A felhasználók részére megfelelő jogosultsággal egy gyermek, csoport története egyben, egy helyen látható és kezelhető.

Nagyon fontos feladatunk, az oviKRÉTA alapos megismerése, tanulmányozása, folyamatos dokumentálás a felületen, a változások, határidők követése.

### 6.3. AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS

Az önértékelés során feladatunk az előző nevelési évre vonatkozó önértékelési terv megvalósításának értékelése a tapasztalatok felhasználása a jelen tanévre meghatározott önértékelési terv kidolgozása során.

Az intézményi önértékelés tervezése az öt évre szóló önértékelési program figyelembevételével történik.

A tervezési feladatok ellátásáért felelős az intézmény vezetője.

Az önértékelés megvalósítása során gondoskodni kell:

- arról, hogy az önértékelési kézikönyv előírásai betartásra kerüljenek,
- a pedagógus ellenőrzésről,
- a teljes körű intézményi önértékelés azon területeinek értékeléséről, melyeket az éves önértékelési terv alapján értékelni kell.

Az intézményi önértékelés terén a 2025 /2026-ös nevelési évben feladatunk:

- a 2025/2026-i nevelési évre vonatkozó önértékelési terv elkészítése,
- az önértékelési feladatok terv szerinti ellátása,
- a vonatkozó elektronikus felületre a feltöltési, adatrögzítési kötelezettség teljesítése.

## 7. INTÉZKEDÉSI TERV

**Ezen intézkedési tervben fogalmazzuk meg céljainkat, melyet meg szeretnénk valósítani a 2025/2026 nevelési évben.**

### 7.1. INTÉZKEDÉSEK

#### 1. Intézkedés neve:

- **Dokumentumok aktualizálása, jogszabályoknak való megfeleltetése**
- **Nevelőtestület bevonása a dokumentumelemzésekbe**
- **Teljesítmény Értékelési Rendszer megismerése**

#### **Feladat:**

- A nyomon követés érdekében a szóbeli kommunikációt egészítse ki az írásos forma is.
- A dokumentumok átdolgozása hatályos jogszabályok alapján, feladatok célirányos elosztása a nevelőtestület tagjai között.

**Ütemezés:** Értekezlet, megbeszélések, feladatok elosztása, összegzés.

**Elvárt eredmény:** Naprakész, jogszabályoknak és előírásoknak megfelelő intézményi dokumentáció, PP, SZMSZ, Házirend valamint az **Éves nevelési terv** aktualizálása a vegyes életkorú csoport miatt. Dokumentumokban eligazodó, jól tájékozódó nevelőtestület.

#### 2. Intézkedés neve:

- **A nevelőtestület tájékozottságának emelése a tervek egymásra épülése érdekében, a köznevelési és oktatáspolitikai célokkal kapcsolatos informáltság elősegítése**

**Rendszerezés, határidők beiktatásával és betartásával**

- **Belső intézményi ellenőrzési rendszer hatékonyságának növelése a tervek megvalósításának nyomon követése érdekében**

#### - **Feladat:**

- feladatok hatékonyabb elosztása a nevelőtestület között a tervezőmunka és a folyamatok során

**Ütemezés:** folyamatosan, ellenőrzések, megbeszélések, egyeztetések alkalmával, a munkatervben foglaltak szerint, kiszabott határidőknek megfelelően folyamatos

**Elvárt eredmény:** A stratégiai és operatív célok, feladatok minden dolgozó számára egyértelműek, a tervek egymásra épülésének elősegítésének érdekében, a köznevelési és oktatáspolitikai célokkal minden pedagógus tisztában van.

### **3.Intézkedés neve:**

- **Az idővel való hatékony gazdálkodás. Rendszerezés az átláthatóság érdekében.**
- **Pontos dokumentációvezetés**
- **Feladat:**
  - hatékonyabb munkamegosztás. Az adminisztrációs feladatokba intenzíven be kell vonni a nevelőtestületet.

**Ütemezés:** folyamatos

**Elvárt eredmény:** naprakészség, nyugodt, biztonságot és szeretetet sugalló légkör, jó testiszellemi-lelki kondíció. Rendszerben való gondolkodás

### **4.-Intézkedés neve:**

- **Információgyűjtés, tájékozottság emelése**
- **Feladat:**
  - jogszabályok áttekintése, törvényi vonatkozások betartásának figyelemmel kísérése, folyamatos konzultáció a fenntartóval.

**Ütemezés:** folyamatos

**Elvárt eredmény:** tájékozottság, előírásoknak való megfelelés, megfeleltetés biztosítása

### **5.Intézkedés neve:**

- **Az önértékelési rendszer hatékonyabb alkalmazása a határidők betartásával, az előírásoknak megfelelően.**
- **Feladat:**
  - A pedagógusok tájékozottságának emelése a pedagógus-önértékeléssel kapcsolatban, információgyűjtés-csere

**Ütemezés:** Megbeszélések, értekezletek, melynek külön tárgyát képezi e terület.

**Elvárt eredmény:** a pedagógusok tisztában vannak az önértékelési területekkel, feladatokkal, tájékozottságuknak megfelelően képesek aktívan részt venni benne.

- **Dokumentációk határidőre való elkészülése, a szülőkkel való kapcsolattartás folyamatos vezetése. A fejlődési naplóban mért eredmények elemzése.**

- **Feladat:**

korrekt, többszöri ellenőrzés, hibajegyek kiküszöbölése. Felelős: Óvodapedagógusok

**Ütemezés:** folyamatos, vezető ellenőrzésével.

**Elvárt eredmény:** korrekt, pontos dokumentációvezetés, naprakészség, kimutatható fejlődési eredménye

Az Alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés,

## 7.2. AZ IGAZGATÓ

- -A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása
- -A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása
- -Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása
- -Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása.
- -Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

## 8. ÉRTEKEZLETEK, MEGBESZÉLÉSEK

### 8.1. NEVELŐTESTÜLETI, MUNKATÁRSI ÉRTEKEZLETEK

Témái: Tanévkezdéssel kapcsolatos tapasztalatok

- Új kollégák bemutatkozása
- -Teljesítményértékeléssel, OVI-krétával, dokumentációkkal kapcsolatos feladatok
- -Kiemelt pedagógiai feladatok
- -Aktuális feladatok, rendezvények szervezési feladatai
- -Jogsabályi változások követése, ismertetése

Ezen témák feldolgozása egész évben folyamatos, illetve a nevelés nélküli munkanapokra koncentrálnak meg.

## 8.2. SZÜLŐKKEL, SZÜLŐI SZERVEZETTEL KAPCSOLATOS ÉRTEKEZLETEK

Intézményünkben működik szülői munkaközösség.

A szülői szervezettel kapcsolatos feladatok:

- tájékoztatási és koordinációs feladatok,
- segítségnyújtás a joggyakorlásban.

a, Szülői szervezet értekezletei

Téma: Alakuló értekezlet, tagok megválasztása

- -Óvodai programok ismertetése, segítségnyújtási lehetőség azok megvalósításában
- -Évértékelés

Rendszeressége: Félévente egyszer, illetve szükség szerint.

b, Szülői értekezlet

Téma: - Beszoktatás folyamata, közösségépítés, konfliktuskezelés.

- SZMK választás
  - -Nevelési év feladatai, programjai
  - -Kapcsolattartás formái szülőkkel
  - -Mít jelent az iskolaérettség?
  - -Féléves fejlődési összefoglaló
  - -Tavaszi programok, események, ballagás, búcsúztatás megbeszélése

Rendszeressége: ősszel és tavasszal 1-1 alkalom.

## 9. NEVELÉSI ÉV RENDJE, PROGRAMTERV

### 9.1. ÜNNEPEK ÉS RENDEZVÉNYEK

Intézményünk számára fontosak az ünnepek, melyek:

- az intézményi hagyomány ápolás eszközei,

- növelik az intézmény dolgozói, a szülők, és a gyerekek közötti összetartást,
- hozzájárulnak az intézményünk hírneve, népszerűsége növeléséhez.

Ssz.	Időpont	Program megszervezése
1.	Szeptember 15-19.	Szülői értekezlet
2.	Szeptember 26.	Nevelés nélküli munkanap
3.	Szeptember 30.	Magyar Népmese napja
4.	Október 08.	Állatok Világnapja
5.	Október 23- November 02-ig	Őszi szünet
6.	November 11.	Márton napi felvonulás
7.	November 21	Nevelés nélküli munkanap
8.	December eleje	Karácsonyi vásár
9.	December 5.	Mikulás
10.	December 13.	Nevelés nélküli munkanap
11.	December	Fenyő ünnep Karácsonyi műsor
12.	December 22- január 4.	Téli szünet
13.	Január 19- január 30	Nyílt nap
14.	Február 05.	Szülői értekezlet
15.	Február 11 vagy 12.	Farsang
16.	Március 13.	Március 15.-ei megemlékezés

17.	Március 20.	Nevelés nélküli munkanap
18	Március 20 vagy 23.	Víz Világnapja
19.	Április 5-6	Húsvét
20.	Április 2-12.	Tavaszi szünet
21.	Április	Nevelés nélküli munkanap
22.	Május 3.	Anyák napja
23.	Május 11.	Madarak és fák napja
24.	Május 18-22.	Óvodai kirándulás
25.	Május 30.	Ballagás
26.	Június 6.	Gyermek nap
27.	Július 13- augusztus 21.	Nyári szünet
28.	Névnapok, születésnapok megünneplése	

## 9.2. NEVELÉS NÉLKÜLI MUNKANAPOK:

2025. Szeptember 26.

2025. November 21.

2025. December 13.

2026. Március 20.

2026. Április vagy Május

## 9.3. ZÁRÁSOK, SZÜNETEK

**Az óvoda nyári zárása: 2026. július 13 – augusztus 21**

**Nyitás: 2026. 08.24.**

Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás. Pedagógusok szakmai megbeszélése.

Óvodában 2025. szeptember 01 - 2026. augusztus 31-ig tart a nevelési év.

Következésképpen alakul majd a nevelési év rendje a 2025/2026-es nevelési évben:

**Szünetek dátumai**

**Őszi szünet dátuma a 2025/2026-ös tanévben:**

Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. október 22. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. november 3. (hétfő).

**Téli szünet dátuma a 2025/26-ös tanévben:**

A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. december 19. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2026. január 5. (hétfő).

**Tavaszi szünet dátuma a 2025/2026-ös tanévben:**

A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2026. április 1. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2026. április 13. (hétfő)

**9.4. MUNKASZÜNETI NAPOK, ÜNNEPNAPOK A 2025/2026-OS NEVELÉSI ÉVBEN**

2025.10.23 Nemzeti ünnep ünnep

2025.12.24 pihenőnap áthelyezett pihenőnap

2025.12.25,26 Karácsony ünnep

Mikebudai Óvoda Om: 202197 2736  
Mikebuda Iskola u.30.

2026.01.01. Újév munkaszüneti nap

2026.01.02. pihenőnap áthelyezett pihenőnap

2026.04.03. nagypéntek ünnep

2026.04.06. húsvét hétfő ünnep

2026.05.01. Május 1. ünnep

2026.05.25. Pünkösd hétfő munkaszüneti nap

2026.08.20. Augusztus 20. ünnep

2026.08.21. pihenőnap áthelyezett pihenőnap

#### 9.5. AZ ÓVODAVEZETŐ FOGADÓÓRÁI:

Minden hónap második hétfője.

Egyéni igényekhez igazodunk.

#### 9.6. ÓVODAI CSOPORT ADATAI, NYITVATARTÁSA

Intézményünk öt napos munkarendben, 1 csoporttal folyamatosan működik.

A nevelési évet jelenleg 19 óvodás kisgyermekkel kezdjük.

Hétfőtől – péntekig: 6. 30 órától – 16.30 óráig tart nyitva az óvoda.

#### 9.7. ÚJ GYERMEKEK BEÍRATÁSA:

A fenntartóval való egyeztetés után: 2024. április 20-ig. A szülők tájékoztatása a beiratkozás előtt 30 nappal.

Új gyermekek fogadásának ideje: 2025. szeptember 1-től folyamatosan.

## 10. HÁTRÁNYCSÖKKENTÉS, ESÉLYTEREMTÉS

### 10.1. ESÉLYTERMTÉS CÉLJA

Alapelv az esélyteremtésben , hogy az életkori sajátosságok és eltérő fejlődési ütem figyelembevételével olyan befogadó pedagógiai környezetet alakítsunk ki, ahol az eltérő kultúrából, eltérő szokásokkal, eltérő fejlődési ütemmel érkező gyermekek elfogadása természetessé válik . Ennek érdekében esélyteremtési tervet készítünk, melynek célja, hogy biztosítva legyen az egyenlő bánásmód elvének teljesülése, az esélyteremtés. Támogató lépések kitűzésével olyan programok megvalósítása, amely hozzájárul a hátrányok kompenzálásához és az esélyegyenlőség előmozdításához. Célunk a diszkriminációmentesség, szegregációmentesség, a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek nevelési – oktatási, és társadalmi integrációjának támogatása, mely a következőképpen valósulhat meg-a 3-7 éves hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrált óvodáztatása

- rendszeres óvodába járás fenntartása hiányzásra csak indokolt esetben kerüljön sor
- érzelmi biztonság megteremtése gyermekbarát óvodai környezetben
- egyéni képességekhez, tulajdonságokhoz igazodó, élményt adó tevékenységekben megvalósuló tanulás
- hátrányos helyzetű és a nem hátrányos helyzetű gyermekek szüleinek közös tevékenységek szervezése, egymás felé fordulásának segítése

### 10.2. AZ ÓVODAPEDAGÓGUS SZEREPE

Nagyon fontos az óvodapedagógus személyiségjegyei megfelelőek legyenek: pozitív attitűd, empátia, befogadás, kulturált kommunikáció, egyenlő bánásmód, modell értékű viselkedés.

Kiemelt feladatai:

- A játék, érzelem, erkölcs metodikai kapcsolatának érvényesítése;
- Érzelmi biztonság kialakítása befogadó szemléletű társas kapcsolatok formálása;
- Kölcsönös bizalmon alapuló együttműködés a családokkal;
- A gyermek egyéni különbségének, másságának tiszteletben tartása;
- A szereteten és elfogadáson alapuló magatartás;
- Egészséges életmódra nevelés mentálhigiénés nevelés;
- A természethez való pozitív viszony kialakítása, környezettudatos magatartás
- Hagyományaink megismerése, megőrzése, tiszteletben tartása, ápolása;
- Alap és részképességek fejlesztése, iskolai környezetbe történő beilleszkedés segítése;
- Munkajellegű tevékenységek játékos elemeinek hangsúlyozása.

### 10.3. A HÁTRÁNYOS HELYZETŰ ÉS HALMOZOTTAN HÁTRÁNYOS HELYZETŰ GYERMEKEK FELZÁRKÓZTATÁSÁNAK TERÜLETEI:

- Gondozottság
- Szocializáltság
- Szociális kapcsolatok
- Érzelmi akarati élet
- Anyanyelvi képesség
- Megismerő funkciók

### 10.4. BEFOGADÓ SZEMLÉLET

- Nyugodt, kiegyensúlyozott légkör
- Inkluzív pedagógia
- Egyenlő bánásmód
- Aktív, cselekvő tanulás

### 10.5. SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉS

- Pozitív visszajelzésekre épülő szeretetteljes aktív érzelmi légkör
- Differenciált fejlesztés
- Egyéni fejlődés nyomon követés

### 10.6. EGYENLŐ HOZZÁFÉRÉS BIZTOSÍTÁSA

- Szocializáció
- Közösségi nevelés
- Érzékeny pedagógiai szemlélet, és módszerek alkalmazása

### 10.7. TEHETSÉGFEJLESZTÉS

- Egyéni képességek, igények, motiváció figyelembe vétele
  - o Személyiség és ízlésformálás
- Az óvoda és család együttműködésének erősítése

### 10.8. TEVÉKENYSÉGEKBEN MEGVALÓSULÓ TANULÁS

- Közvetlen élmény és tapasztalatszerzés
- Kreativitás erősítése
- Sikeres iskolakezdés támogatása

## 11. INTÉZMÉNY KAPCSOLATRENDSZERE

Az óvoda, mint közoktatási intézmény a jövőben is kapcsolatot tart fenn minden olyan intézménnyel, amely meghatározó szerepet tölt be az óvoda működésében.

### 11.1. INTÉZMÉNY ÉS CSALÁD KÖZÖTTI KAPCSOLATTARTÁS

Az óvodai nevelés legfontosabb partnerei a családok. A családokkal bizalomra, őszinteségre épülő, hatékony együttműködésre törekszünk. A jó kapcsolat kialakítására számos lehetőséget teremtünk (szülői értekezletek, egyéni beszélgetések, nyílt napok, közös ünnepek, programok).

Célunk: - egyenrangú nevelőtársi viszony kialakítása;- jogok gyakorlásának biztosítása ; - kötelességek betartása, betartatása;-közös programok, rendezvények szervezése.

### 11.2. BELSŐ SZAKMAI KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ

A jövőben is célunk olyan hatékony kommunikációs csatornák működtetése, mely biztosítja az intézményben az alkalmazottak számára a szükséges információkat. Különböző tevékenységekkel segítjük elő belső kapcsolataink erősödését, valamint fejlesztjük az óvodán belüli- kívüli együttműködést. pl.: személyes napi kapcsolat , információs értekezletek, írásos tájékoztatás , telefonos tájékoztatás , személyes kapcsolattartás, nevelés nélküli munkanapok , szakmai irányítás , feladatok meghatározása, nevelőtestületi értekezletek.

### 11.3. KÜLSŐ SZAKMAI KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS

Óvodánk igyekszik a jövőben is jó szakmai kapcsolatot kialakítani partnereivel.

Fenntartóval való kapcsolattartás 2025/2026-ban is elengedhetetlen , szoros az együttműködés. A kölcsönös bizalom, tisztelet, és megbecsülésen alapuló kapcsolat nélkülözhetetlen a munkánkhoz csak úgy, mint a megfelelő információáramlás fenntartása.

Külső intézményekkel való kapcsolattartás

Külső partnereink: iskola, Pedagógiai Szakszolgálat, Család- és Gyermejjóléti Központ, Szakértői Bizottságok. Közvetett partnereink az egészségügyi intézmények, közművelődési intézmények. Egészségügyi szolgálattal, gyermekorvosokkal, védőnővel – kölcsönös tájékoztatás segítségnyújtás, szűrések megszervezése.

### Legitimációs záradék

A Mikebudai Óvoda a 2025/2026-os nevelési évre vonatkozó Munkatervét a Szülői Szervezet megismerte és elfogadta. Mikebuda, 2025. „.....09.....” „,15.”

*[Handwritten signature]*

Szülői Szervezet képviselője

A Mikebudai Óvoda 2025/2026-os nevelési évre vonatkozó Munkatervét a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 27. § (3) bekezdése alapján az Igazgató a Nevelőtestület bevonásával készítette.

Mikebuda, 2025. „.....08.....” „,31.”

*[Handwritten signature]*  
Igazgató

Mikebudai Óvoda

A Mikebudai Óvoda 2025/2026-os évre nevelési évre vonatkozó Munkatervét a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 27. § (3) bekezdése alapján a Fenntartó jóváhagyja.

Mikebuda, 2025. „.....09.....” „,19.”

*[Handwritten signature]*

Fenntartó képviselőjének aláírása

*[Handwritten signature]*  
óvodaigazgató

Mikebuda, 2025. augusztus 19.