



Szám: 01/ 101-²¹⁰...../ 2025.

ELŐTERJESZTÉS

Készült: A Képviselő-testület 2025. szeptember 18-i rendkívüli ülésére

Tárgy: Visszhang Óvoda és Bölcsőde munkatervének elfogadása

Melléklet:

Előterjesztő: Kötél Balázs polgármester

Ellenjegyezte: Dr. Varga András aljegyző

Előterjesztést készítette: Leidlné Szabó Judit főigazgató

Tárgyalás: nyilvános ülés

☒

zárt ülés

☐

Elfogadás: egyszerű többség

☒

minősített többség

☐

Véleményezi: Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

☒

Szociális Bizottság

☐

Tisztelt Képviselő-testület!

A Visszhang Óvoda és Bölcsőde a jogszabályi keretek figyelembevételével, a helyi igényekhez igazítva a 2024/2025-ös nevelési év értékelése és tapasztalatai alapján elkészítette a 2025/2026-os nevelési év éves munkatervét, amelyben figyelembe vette a tanfelügyeleti ellenőrzés eredményeit és a pedagógusok teljesítményértékelési rendszerének (TÉR) működésével kapcsolatos szabályozásokat. A munkaterv a nevelőtestület és a szülői szervezet képviselőinek együttes jóváhagyásával elfogadásra került.

A dokumentumban kiemelt helyet kap a környezeti nevelés erősítése, amely a 2026 szeptemberében benyújtandó Zöld Óvoda pályázatra való felkészülést szolgálja.

A munkaterv elkészítésének jogszabályi hátterét a:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény,
- a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet,
- a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV.4.) BM rendelet,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet

biztosítja.

A munkaterv fő célkitűzései

- Környezeti nevelés erősítése, helyi természeti értékek megismerése és megóvása (Balaton, Belső-tó, Levendula-ház).
- Digitális adminisztráció fejlesztése, az oviKRÉTA rendszer és a TÉR használatának kiemelt alkalmazása.
- Az óvodai és bölcsődei programok, nevelés nélküli munkanapok és szakmai értekezletek megszervezése.
- A belső ellenőrzési és értékelési rendszer fejlesztése.
- Az intézmény szakmai kapcsolatainak bővítése helyi intézményekkel, civil szervezetekkel.

Kérjük a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat
Tihany Község Önkormányzat Képviselő-testület
... /2025.(IX.18.) számú határozata

Tihany Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a főigazgató előterjesztésében megtárgyalta a Visszhang Óvoda és Bölcsőde 2025/2026. nevelési évre szóló Munkatervét, és az alábbi határozatot hozza:

- 1. A Képviselő-testület a 2025/2026. nevelési évre vonatkozó Munkatervet a melléklet szerint elfogadja.**
- 2. A testület kéri a főigazgatót, hogy a munkaterről az érintetteket tájékoztassa.**

Határidő: 2025. október 15.

Felelős: főigazgató

Kapja: főigazgató

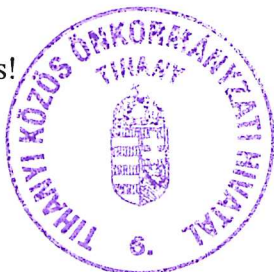
Tihany, 2025. szeptember 3.



Kötél Balázs
polgármester

Az előterjesztés törvényes!

Dr. Varga András
aljegyző





VISSZHANG ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE ÉVES MUNKATERVE

2025 - 2026. NEVELÉSI ÉVRE

Intézmény OM-azonosítója: 036850	Készítette:  <i>főigazgató aláírása</i>
Legitimációs eljárás – Az érvényességet igazoló aláírások:	
Nevelőtestület nevében elfogadta: <i>aláírás</i>	Szülői szervezet nevében elfogadta: <i>aláírás</i>
Fenntartó nevében számú határozatával jóváhagyja: Ph. Polgármester	
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényesség kezdete: jóváhagyás időpontjától	
P.H.	

TARTALOMJEGYZÉK

1. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELRENDSZERE	4
1.1. Gyermeklétszám alakulása	5
1.2. Beiratkozás a 2025/2026. nevelési évre	5
1.3. Humánerőforrás	5
2. A 2025-2026. ÓVODAI ÉS BÖLCSŐDEI NEVELÉSI ÉV RENDJE	6
2.1. Működési adatok	6
2.2. Feladatellátási órák száma az egyes munkakörökben	7
2.3. Nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználása	7
2.4. Szakalkalmazotti és nevelőtestületi értekezletek időpontja, témája	8
2.7. A nevelési év gyermekprogramjai az óvodában	9
2.8. A nevelési év gyermekprogramjai a bölcsődében	10
3. AZ ÓVODAI NEVELÉS KIEMELT FELADATAI	12
3.1. Környezeti nevelés erősítése – „A Tihanyi-félsziget természeti kincsei – természetvédelem helyben”	12
3.2. Digitális adminisztráció fejlesztése – oviKréta és Teljesítmény Értékelési Rendszer (TÉR) alkalmazása	13
3.3. Online kommunikáció	14
4. A BÖLCSŐDEI GONDOZÁS-NEVELÉS KIEMELT FELADATAI	16
5. A VEZETŐI PROGRAM CÉLMEGHATÁROZÁSBÓL EREDŐ FELADATAI	17
6. AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG	18
6.1. A pedagógusok teljesítményértékelési rendszerének működtetése (TÉR)	18
6.2. A belső ellenőrzés és értékelés ütemterve az óvodában	19
6.3. A 2025/2026. nevelési év tervezett látogatásai	21
7. AZ INTÉZMÉNY KAPCSOLATAI	24
7.1. Szülők	24
7.2. Fenntartó (Önkormányzat)	24
7.3. Általános iskola	25
7.4. Alapítvány	25
7.5. Egyéb helyi intézmények és civil szervezetek	25
8. GYERMEKVÉDELMI FELADATOK	26
9. Záró rendelkezések	27
Melléklet	27

1. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELRENDSZERE

Költségvetési szerv megnevezése:	Visszhang Óvoda és Bölcsőde
Székhelye:	8237 Tihany, Aranyház u.9. fsz.1.
Alapításának dátuma:	1996. október 21.
Alapítására, átalakítására, megszűntetésére, költségvetési irányítására jogosult szerv:	Tihany Község Önkormányzata Képviselő-testülete 8237 Tihany, Kossuth L. u. 12.
Fenntartója és működtetője:	Tihany Község Önkormányzata 8237 Tihany, Kossuth u. 12.
OM azonosítója:	036850 002
KSH statisztikai számjel:	16881280-8510-322-19
Helyrajzi száma:	152 hrsz.
Az intézmény típusa:	köznevelési intézmény: óvoda, bölcsőde
Az intézmény alapfeladata:	óvodai ellátás, a többi gyermekkel együtt nevelhető, sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése bölcsődei ellátás
Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai	A többi gyermekkel együtt nevelhető – szakértői vélemény alapján érzékszervi fogyatékos: enyhe látás-sérült, hallássérült, nagyothalló, beszéd-fogyatékos. Testi fogyatékos: ép értelmű, illetve enyhe értelmi fogyatékos, sima illetve neheztett terepen segédeszköz nélkül járni képes, integráltan közösségben nevelhető autista – sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátásának szakmai feladatai.
Férőhelyeinek száma:	75 fő óvodás és 14 fő bölcsődés gyermek
Óvodai csoportjainak száma:	3 csoport
Nyitvatartási ideje:	7:00 – 17:00 óráig, napi 10 óra
Az intézmény működési köre:	Tihany, Balatonudvari község közigazgatási területe, bölcsődében Tihany közigazgatási területe
Alapító okirat kelte és száma:	2024. augusztus 01. 01/9-5/2024
Az intézmény adószáma:	16881280-2-19

1.1. Gyermeklétszám alakulása

	2025. szeptember 1.	2025. október 1.	2026. január 1.	2026. május 31.
Összlétszám:	65 fő	65 fő	68 fő	68 fő
Csoportok átlagléttszáma:	22 fő	22 fő	22 fő	22 fő
Fél napos óvodás:	-	-	-	-
Veszélyeztetett gyermek:	-	-	-	-
Hátrányos helyzetű gyermek:	-	-	-	-
Tankötelesek száma:	23 fő			

1.2. Beiratkozás a 2025/2026. nevelési évre

	Beiratkozott gyermekek száma:	Elutasított gyermekek száma:	Felvett gyermekek száma:
Összesen:	16 fő	-	16 fő

1.3. Humánerőforrás

	Óvodapedagógus/kisgyermeknevelő	Dajka + konyhai feladatokat ellátó dajka	Pedagógiai asszisztens
Sün csoport	2 fő	1 fő	
Katica csoport	2 fő	1 fő	
Méhecske csoport	2 fő	2 fő	1 fő (változó csoportbeosztással)
Csibe csoport (bölcsőde)	2 fő	1 fő	
Tartósan távollévő	1 fő		
Főigazgató óvodapedagógus	1 fő		

2. A 2025-2026. ÓVODAI ÉS BÖLCSŐDEI NEVELÉSI ÉV RENDJE

2.1. Működési adatok

A nevelési év időtartama:	2025. szeptember 1 – 2026. augusztus 31.
Az új gyerekek fogadásának időpontja:	Az előzetes beszoktatási terv alapján, 2025. szeptember 1-től folyamatosan
Nyári zárva tartás tervezett időpontja:	2026. június 23 – július 11.
Ügyeleletes óvoda megállapodás alapján:	Balatonakali Napköziotthonos Óvoda szóbeli megállapodás alapján
Beiratkozások időpontja:	2026. április 20 – 2026. május 20. kö- zötti időszakban. Bölcsődébe a jelentkezés folyamatos, azonban az előjegyzések tervezése miatt az óvodai beiratkozásokkal azonos idő- pontban itt is tartunk beiratkozást és érte- sítjük a szülőket a felvételt nyert gyerme- kekről.

Gyermekcsoportok száma az óvodában: 3 részben osztott életkorú csoport.

Csoportjaink:

Sün csoport:

Óvodapedagógusok:	Szabolcsi Erika Szigetvári Anna
Dajka:	Farkas-Güth Melinda

Katica csoport:

Óvodapedagógusok:	Vilics Vera Spisák Evelin
Dajka:	Bácsiné Szél Judit

Méhecske csoport:

Óvodapedagógusok:	Schmidtné Illés Eszter Tóth Emese Flóra
Dajka:	Czégai Mónika

Pedagógiai asszisztens: Varga Nikolett

Gyermekcsoport száma a bölcsődében: 1 csoport a gyermek 20 hetes korától 3 éves koráig, de legfejlebb, ha fejlettsége indokolja, a gyermek 4 éves koráig.

Csoportunk:

Csibe csoport:

Kisgyermeknevelők:	Pálinkás Katica Judit Pető-Méder Renáta
Dajka:	Balogh Glenda

2.2. Feladatellátási órák száma az egyes munkakörökben

	Heti kötelező órák száma/hét	Neveléssel-oktatással leköötött órák száma/hét
Főigazgató	40 óra	-
Főigazgató-helyettes	40 óra	24 óra
Munkaközösség-vezető	40 óra	30 óra
Óvodapedagógus	40 óra	32 óra
Pedagógiai asszisztens	40 óra	35 óra
Kisgyermeknevelő	40 óra	35 óra
Dajkák óvodában és bölcsődében	40 óra	40 óra
Konyhai feladatokat ellátó dajka	40 óra	40 óra

2.3. Nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználása

	Időpont	Tartalma
1.	2025. október 18.	„Zöld Óvoda” és „Kincses Kultúróvoda” pályázatok áttekintése, feladatok ütemezése
2.	2025. január	Elsősegély tanfolyam
3.	2025. március 2.	Intézményi képzés
4.	2026. június 8.	Pedagógus Nap
5.	2026. augusztus 24.	Nevelési év zárása. Értékelés. A 2025/2026.nevelési év beszámolójának megismerése. A 2026/2027.nevelési év munkatervének elfogadása.

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra - nevelőtestületi értekezlet, továbbképzés, a tanfelügyeleti ellenőrzésre való felkészülés - öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használunk fel.

A nevelés nélküli munkanapokról a szülőket szülői értekezleten, faliújságon, a délelőtti, délutáni találkozások alkalmával, közösségi csoportban legalább 7 nappal a tervezett nap előtt értesítjük.

Az érintettek köre gyermekfelügyelet nélkül az óvoda dolgozói, illetve amennyiben a bölcsődében nincs igény a gyermekfelügyeletre, úgy a bölcsődei dolgozók köre.
Minden év április 22. a Bölcsődék Napja. Ezen a napon a bölcsődék zárva tartanak.

2.4. Szakalkalmazotti és nevelőtestületi értekezletek időpontja, témája

Nevelőtestületünk tagjaival, heti rendszerességgel megbeszélést tartunk. Ezek az alkalomok jelentik a következő időszak céljainak, feladatainak, felelőseinek kijelölését. A következő táblázat a szakalkalmazotti értekezletek időpontjait tartalmazza, melynek megtartására munkaidőn túl kerül sor.

	Időpont	Téma
1.	2025. augusztus 27.	Házirend módosítása
2.	2025. augusztus 29.	OviKréta – Csoportnapló vezetése
3.	2025. szeptember 02.	Pedagógiai Program elfogadása
4.	2026. február 02.	Félévi értékelés

(Megjegyzés: Az értekezletek témája és időpontja szükség szerint változhat a nevelési év folyamán felmerülő igényeknek megfelelően. Az esetleges rendkívüli megbeszélésekről, esetmegbeszélésekről a nevelőtestület tagjai külön értesítést kapnak.)

2.5. Szülői értekezletek időpontjai:

Időpont	Csoport
Szeptember 9. (kedd) Február	Süni csoport
Szeptember 10. (szerda) Február	Katica csoport
Szeptember 11. (csütörtök) Február	Méhecske csoport

2.6. Fogadóórák időpontja az óvodában

Időpont	Csoport
2025. november 2026. május	Méhecske csoport
2025. január 2026. május	Katica csoport
2025. január 2026. május	Süni csoport

2.7. A nevelési év gyermekprogramjai az óvodában

IDŐPONT	ESEMÉNY	FELELŐS
2025.SZEPTEMBER		
	„Hozz egy fürt szőlőt!” – szüretelős program	Schmidtné Illés Eszter, Czégai Mónika
22.	Autómentes Világnap	Munkaközösségvezető
26.	Léghajó Meseszínház	Leidlné Szabó Judit
30.	Népmese napja - dramatizálás	Munkaközösség-vezető
2025. OKTÓBER		
01.	Zene világnapja előadó: szülők zenekara	óvodapedagógusok szülői munkaközösség
04.	Állatok Világnapja	óvodapedagógusok
12. 11 óra	Idősek Napja	Katica csoport
09.	Népi játék napja 2025.	Vilics Vera, Spisák Evelin
	Tökös nap	Schmidtné Illés Eszter, óvoda- pedagógusok
2025. NOVEMBER		
	Szülői Teadélután- „kütyühasználat”	Leidlné Szabó Judit
	Márton nap megünneplése – Családi lámpás felvonulás	Szigetvári Anna és Pálinkás Katica
2025. DECEMBER		
	Mikulás	óvodapedagógusok
	Adventi II. gyertyagyújtás	Méhecske csoport
18.	Karácsonyvárás – családi óra	óvodapedagógusok
2026. JANUÁR		
10.	Energiatakarékossági hét	munkaközösség
	Levendula Klub vendégül látása	Leidlné Szabó Judit
	Madáretető készítés	Vilics Vera
2026. FEBRUÁR		
	Farsang	óvodapedagógusok
2026. MÁRCIUS		
05.	III. Tihanyi Óvodai Sportnap	Leidlné Szabó Judit
	Víz Világnapja	óvodapedagógusok
	Fonyódi I. Gyermekhuszár és Tüzér- bandérium látogatása	Vilics Vera, Szigetvári Anna
	„TeSzedd!” szemétszedési akció	munkaközösség
2026. ÁPRILIS		
14.	Nyílt nap	Leidlné Szabó Judit
	Könyvtár	Süni csoport
	Húsvét	óvodapedagógusok
	A mese hatása - papírszínház	Vilics Vera
	Egészség hét	Tóth Emese, Szigetvári Anna, Leidlné Szabó Judit
	Föld Napja	óvodapedagógusok
	Rendőr, mentők, tűzoltók	Szabolcsi Erika

2026. MÁJUS		
	Anyák napja I.	óvodapedagógusok
	Anyák napja II.	óvodapedagógusok
	Anyák napja III.	óvodapedagógusok
	Madarak Fák Napja (madárgyűrzés)	óvodapedagógusok
	Erdei dalostalálkozó	Szabolcsi Erika,
	Gyermekhét programjai (fagyizás, ugrálóvár, színházi előadás...)	Pálincás Katica, Spisák Evelin, Schmidtné Illés Eszter
2026. JÚNIUS		
	Évzáró I.	óvodapedagógusok
	Évzáró II.	óvodapedagógusok
	Ballagás III.	óvodapedagógusok
	Pizsi-party	Schmidtné Illés Eszter, Tóth Emese Flóra, Czégai Mónika
	Visszhangos Családi sportnap	Spisák Evelin, Szabolcsi Erika, Pető-Méder Renáta
	Apák Napja	óvodapedagógusok

2.8. A nevelési év gyermekprogramjai a bölcsődében

IDŐPONT	ESEMÉNY	FELELŐS
2025.SZEPTEMBER		
	Szülőcsoportos beszélgetés. <u>Téma:</u> A beszoktatás és a dackorszak	Kisgyermeknevelők
26.	Léghajó Meseszínház	Leidné Szabó Judit
	„Hozz egy fürt szőlőt!” – szüretelős program	bölcsődei dolgozók
30.	Népmese napja	kisgyermeknevelők
2025. OKTÓBER		
01.	Zene világnapja előadó: szülők zenekara	kisgyermeknevelők, az óvoda szülői munkaközössége
04.	Állatok Világnapja	
09.	Népi játék napja 2025	óvodapedagógusok
	Tökös nap	kisgyermeknevelők
2025. NOVEMBER		
	Márton nap megünneplése – Családi lámpás felvonulás	intézmény dolgozói
	Hulladékcsökkentési hét	munkaközösség
2025. DECEMBER		
05.	Mikulás	Vilics Vera
18.	Karácsonyvárás – családi óra	
2026. JANUÁR	Zenebölcsi foglalkozás – családi program	Pető-Méder Renáta
2026. FEBRUÁR		

02.	Vizes Élőhelyek Világnapja	munkaközösség
	Farsang	kisgyermeknevelők
	Szülőcsoportos beszélgetés. <u>Téma:</u> szobatisztaság, önállóság	kisgyermeknevelők
2026. MÁRCIUS		
	Fonyódi I. Gyermekhuszár és Tű- zérbandérium látogatása	Vilics Vera, Szigetvári Anna
	Víz Világnapja	kisgyermeknevelők
	Egészség hét	kisgyermeknevelők
2025. ÁPRILIS		
	Föld Napja	Leidné Szabó Judit
	Szülőcsoportos beszélgetés: Mese hatása	
	Játszóház –nyílt nap	kisgyermeknevelők, Leidné Szabó Judit
	Húsvét	kisgyermeknevelők
2025. MÁJUS		
	Anyák napja	kisgyermeknevelők
	Gyermekhét programjai (fagyizás, ugrálóvár, színházi előadás...)	Pálinkás Katica, Spisák Evelin, Schmidtné Illés Eszter
2025. JÚNIUS		
	Apák Napja	kisgyermeknevelők
	Visszhangos Családi sportnap	Spisák Evelin, Szabolcsi Erika, Pető-Méder Renáta
	Ballagás a bölcsődéből	kisgyermeknevelők

3. AZ ÓVODAI NEVELÉS KIEMELT FELADATAI

A 2025/2026-os nevelési évben intézményünk nevelőtestülete a jogszabályi elvárásokkal és az intézményi célkitűzésekkel összhangban két kiemelt fejlesztési feladatot határozott meg az óvodai nevelés terén. E feladatok kijelölése a 2024. október 18-i tanfelügyeleti ellenőrzés szakértői visszajelzései, eredményei, valamint az előző nevelési év tapasztalatai alapján történt. A kiemelt feladatokhoz felelősöket és határidőket rendeltünk, biztosítva a célzott megvalósítást és az ellenőrizhetőséget.

3.1. Környezeti nevelés erősítése – „A Tihanyi-félsziget természeti kincsei – természetvédelem helyben”

Célkitűzés: Intézményünk kiemelt pedagógiai célja ebben a nevelési évben a környezeti nevelés elmélyítése. Ennek központi eleme a közvetlen lakókörnyezetünk, a Tihanyi-félsziget természeti értékeinek megismertetése és védelme, vagyis a gyermekek helyi környezettudatosságának megalapozása. Célunk, hogy a gyermekek mindennapi tevékenységeibe integráljuk a fenntarthatóságot és a természet szeretetét, és hogy az óvoda elnyerje (visszaszerezze) a „Zöld Óvoda” címet e szemlélet megerősítésével.

Feladatok és módszerek:

- **Környezeti projektek tervezése:** Havi rendszerességgel projekt hetet szervezünk egy-egy helyi természeti jelenség vagy érték köré (pl. levendula virágzása, gejzírek és barlangok, Balaton élővilága). Ezek során a gyermekek életkori szintjüknek megfelelő tapasztalatokat szereznek a természetről.

Felelős: minden óvodapedagógus a saját csoportjában.

Határidő: folyamatos, minden hónap utolsó hete (2025 szept. – 2026 jún.)

- **Kirándulások és helyi kapcsolódások:** A nagycsoportosok számára legalább két alkalommal szervezünk helyi kirándulást a Tihanyi-félsziget védett területeire (Levendula Ház Látogatóközpont, Belső-tó környéke stb.), szakértő bevonásával. Emellett meghívunk helyi természetvédelmi szakembereket, pl. a Balaton-felvidéki Nemzeti Park munkatársait, hogy interaktív bemutatókat tartsanak az óvodában.

Felelős: Schmidtné Illés Eszter és Tóth Emese Flóra (kirándulások szervezése) óvodapedagógusok;

Határidő: első kirándulás – 2025. október, második – 2026. április (időjárás függvényében).

- **Zöld Óvoda cím pályázat:** Az intézmény vezetése és a munkaközösség áttekinti a Zöld Óvoda kritériumrendszerét, felméri a jelenlegi gyakorlatunkat, majd összeállítja a pályázati anyagot a cím újbóli elnyerésére. A pályázat tartalmazza az eddig elért környezeti nevelési eredményeink bemutatását és a jövőbeli vállalásainkat.

Felelős: Zöld Óvoda programért felelős óvodapedagógus (kijelölésre kerül), valamint a főigazgató.

Határidő: pályázat benyújtása – 2026. március 31.

- **Fenntarthatósági jó gyakorlatok megosztása:** Aktív szakmai kapcsolatokat építünk ki a környező, Zöld Óvoda címmel rendelkező intézményekkel tapasztalatcsere céljából. Részt veszünk regionális "Zöld Óvodák" szakmai műhelyeken és megosztjuk saját bevált kezdeményezéseinket (pl. komposztálás az óvodában, szelektív hulladékgyűjtés projektek).

Felelős: munkaközösség-vezető.

Határidő: folyamatos, első értékelés 2026. június (nevelési év vége).

Elvárt eredmények: A gyermekek természetszeretete és környezeti érzékenysége fejlődik; mindennapi szokásaikban megjelenik a takarékoság, szelektív hulladékgyűjtés és a természet védelme. Az óvodapedagógusok módszertani eszköztára bővül a környezeti nevelés terén (projektpedagógia, élménypedagógia alkalmazása). Az intézmény sikeresen elnyeri a Zöld Óvoda címet, ami visszajelzést ad a fenntarthatósági nevelés terén végzett munkánk minőségéről.

A környezeti nevelés terén eddig elért eredményeinkre építünk – az óvoda nevelőtestülete hagyományosan elkötelezett e téren, amit a 2024. évi tanfelügyeleti értékelés is kiemelt. A gyakorlatban az eddigi jó gyakorlatokat továbbvisszük, például a tavaly elkezdett "Óvodakert" projektet (fűszernövények nevelése a kiskertben). Az év végén külön értékeljük a környezeti nevelés terén elért előrelépéseket, és ez fontos része lesz az éves beszámolónak.

3.2. Digitális adminisztráció fejlesztése – oviKréta és Teljesítmény Értékelési Rendszer (TÉR) alkalmazása

Célkitűzés: A 2024/2025-ös nevelési évben bevezetésre került oviKréta online adminisztrációs rendszer használatának további erősítése, különös tekintettel a pedagógusok **Teljesítmény Értékelési Rendszerének (TÉR)** hatékony működtetésére. Célunk, hogy az intézmény minden pedagógusa magabiztosan és következetesen használja az oviKréta rendszer moduljait (csoportnapló, mulasztási napló, gyermekfejlődési napló stb.) és a TÉR keretében megvalósuló értékelések támogassák a szakmai fejlődést és az átlátható intézményi működést.

Feladatok és módszerek:

- **Munkatársak továbbképzése:** Az év elején belső műhelymunkát szervezünk, ahol áttekintjük az oviKréta rendszer új funkcióit és a TÉR modul használatát. Külön kitérünk a gyermekek fejlődési naplójának vezetésére az oviKréta-ban.

Felelős: főigazgató-helyettes

Határidő: 2025. szeptember 15.

- **Gyermekek fejlődésének nyomon követése:** A pedagógusok a jogszabályi előírásnak megfelelően az oviKréta rendszerben rögzítik a gyermekek fejlődésével kapcsolatos megfigyeléseket, mérési eredményeket. Ennek egységességét sablonokkal és közös megbeszélésekkel biztosítjuk.

Felelős: minden óvodapedagógus.

Határidő: folyamatos, ellenőrzés félévente (2026. jan., 2026. jún.).

- **Pedagógusok teljesítményértékelése (TÉR):** A nevelési év során lebonyolítjuk a pedagógusok éves teljesítményértékelését a TÉR útmutatásai alapján. Minden pedagógus kitölti önértékelését az online felületen, majd sor kerül a vezetői értékelésekre is.

Felelős: főigazgató.

Határidő: 2026. augusztus 15. (az éves értékelések lezárása).

- **Értékelési eredmények visszacsatolása:** A TÉR eredményeit az óvodavezetés összesíti és visszajelzést ad a nevelőtestületnek. Az eredmények alapján szükség szerint intézkedési terv készül a pedagógusok szakmai támogatására (pl. egyéni fejlesztési célok kitűzése a következő évre).

Felelős: főigazgató.

Határidő: 2026. augusztus 24. (értékelő értekezlet keretében).

Elvárt eredmények: Az intézmény adminisztratív működése teljes mértékben digitálissá válik a törvényes keretek között (minden kötelező dokumentum az oviKréta-ban vezetve). A pedagógusok magabiztosan kezelik a rendszert, csökken a papíralapú adminisztráció terhe. A TÉR alkalmazásával az éves teljesítményértékelések átláthatóvá és tervezetté válnak, az így kapott visszajelzések hozzájárulnak a pedagógusok szakmai fejlődéséhez és motivációjához. A TÉR eredményeit figyelembe vesszük az intézmény pedagógiai munkájának tervezésekor, biztosítva a folyamatos minőségfejlesztést.

A 2024. októberi tanfelügyeleti ellenőrzés pozitívként emelte ki, hogy intézményünk nevelőtestülete elkötelezett és együttműködő, nyitott az új módszerekre. Erre alapozva a TÉR bevezetését is zökkenőmentesen tudtuk elkezdni. Az előttünk álló évben a rendszer "finomhangolása" zajlik: célunk, hogy az értékelés folyamata transzparens, igazságos és motiváló legyen. A fenntartóval való együttműködés is biztosított e téren – a visszajelzések alapján folyamatosan fejlesztjük a rendszert.)

3.3. Online kommunikáció

A modern kor elvárásainak megfelelően intézményünk folyamatosan fejleszti online kommunikációs gyakorlatait. Célunk, hogy a szülők és partnerek könnyen és gyorsan

hozzájussanak az óvodával kapcsolatos naprakész információkhoz, és hogy a belső adminisztráció is hatékonyabb legyen a digitális eszközök révén.

Az idei év kiemelt feladata a megújult intézményi honlap aktív használata. Az óvoda honlapját (www.visszhangovoda.hu) technikailag frissítettük egy korszerűbb, áttekinthetőbb felületre.

A honlap tartalmi frissítéséért egy kijelölt "honlapszerkesztő" óvodapedagógus felel, aki havonta legalább 1 alkalommal frissíti a híreket, felteszi a fényképes beszámolókat a lezajlott programokról, és karbantartja a szükséges információkat. A vezetőség minden hónapban ellenőrzi a honlapot, hogy aktuális-e. A szülők számára így átláthatóbb lesz az intézmény működése, és a fenntartó felé is demonstráljuk a nyilvánosságot és transzparenciát.

Emellett fenntartjuk és fejlesztjük a már bevált digitális kommunikációs csatornákat:

- **Zárt szülői Facebook-csoportok:** Minden csoportnak van zárt közösségi médiacsoportja, ahol a csoport óvónői gyors információkat oszthatnak meg (pl. "holnap kirándulunk, mindenki hozzon kulacsot"). Ezeket a csoportokat továbbra is használjuk, de a hivatalos közlendőket igyekszünk inkább a honlapon és oviKrétán keresztül e-mailben is eljuttatni, hogy elérjük azokat is, akik nem aktívak a Facebookon. A tapasztalat az, hogy a szülők szeretik ezt a közvetlen csatornát, de figyelünk rá, hogy intézményi ügyeket hivatalos formában kommunikáljunk.
- **OviKréta e-üzenetek:** Az oviKRÉTA rendszeren keresztül is tudunk üzenetet küldeni a szülőknek. Ezt főleg hivatalos vagy sürgős esetben alkalmazzuk, mert így biztosan megkapják (SMS formában is). A mindennapi információcsere továbbra is a személyes találkozásokon és a csoportos online felületeken zajlik, de az oviKRÉTA e-üzenet jó kiegészítő, ha pl. a járványhelyzet miatti azonnali értesítés szükséges.
- **Digitális ügyintézés:** Ösztönözzük a szülőket, hogy használják ki a digitális ügyintézés lehetőségeit: pl. az óvodai beiratkozásnál 2026-ban is lehetőség lesz online előjelentkezésre. Az étkezés lemondását is be lehet jelenteni e-mailen az ételmezés vezetőnek, nem szükséges személyesen. Ezekkel a kis lépésekkel is megkönnyítjük a családok életét.
- **Belső digitális kommunikáció:** Az óvodai alkalmazottak belső kommunikációját is digitalizáljuk: a nevelőtestületi értekezletek emlékeztetőit, a heti munkarendet, az besztásokat a közös online tárhelyünkön tesszük elérhetővé. Így mindenki hozzáfér, és kevesebb papírt használunk. A belső információk megosztására belső levelezőlistát is fenntartunk.

4. A BÖLCSŐDEI GONDOZÁS-NEVELÉS KIEMELT FELADATAI

A bölcsődei nevelés-gondozás területén a 2025/2026-os nevelési évben is a gyermekek életkori és egyéni sajátosságaihoz igazodó, szeretetteljes, családi légkör megteremtésére törekszünk. A bölcsődei szakmai programunkban foglaltakat követve az alábbi kiemelt feladatokra koncentrálnak:

- **Személyre szabott napirend és gondozás:** A bölcsődei csoportban a napirendet rugalmasan, a kicsik egyéni igényeihez (alvásigény, étkezési szokások) igazítva szervezzük meg. A kisgyermeknevelők folyamatosan figyelik és követik a gyermekek jelzéseit, biztosítva, hogy minden gyermek a saját ritmusában fejlődhesen.
- **Családokkal való szoros együttműködés:** Rendszeres napi kapcsolattartás (szóban a hozatal/vitel alkalmával, illetve írásban a Családi füzetben keresztül) a szülőkkel, így a szülők azonnali visszajelzést kapnak gyermekük napjáról. Két alkalommal szülőcsoportos beszélgetést is tartunk (összel a beszoktatás témájában, tavasszal az óvodaérettség kapcsán), segítve ezzel a családokat a nevelési kérdésekben.
- **Játékos fejlesztés és mozgás:** A bölcsődében kiemelt hangsúly kerül a szabad játék biztosítására és a mozgásfejlesztésre. Naponta van lehetőség a tornaszoba használatára, illetve az udvari szabad mozgásra a legkisebbeknek is. A csoportszobában a korosztályuknak megfelelő mozgásfejlesztő eszközöket (pl. babamászók, puha építőkockák) biztosítunk.
- **Zökkenőmentes átmenet az óvodába:** A nagycsoportos óvodapedagógusokkal együttműködve segítjük a bölcsődéből óvodába lépő gyermekek átmenetét. Tavasszal közös játékos foglalkozásokat szervezünk a legidősebb bölcsődések és a leendő kiscsoportos óvó néni bevonásával, hogy az ismerkedés megtörténjen. A gyermekek "ballagási" ünnepén az óvoda képviselői is részt vesznek.

A bölcsődei nevelés kiemelt feladatai összhangban vannak az óvodai célkitűzésekkel, de a 0–3 éves korosztály sajátosságaihoz igazodva valósulnak meg. A környezeti nevelés alapjai már a bölcsődében is megjelennek – pl. növénygondozás az ölbeli játékok szintjén, séták a közvetlen környezetben – ezzel is segítve az óvodába való szemléletbeli átmenetet.

5. A VEZETŐI PROGRAM CÉLMEGHATÁROZÁSBÓL EREDŐ FELADATAI

Az intézmény vezetői programja által meghatározott stratégiai célok rövid távú megvalósítása érdekében a 2025/2026-os nevelési évben az alábbi feladatokra fókuszálunk:

- **Jogszabályi megfelelés és dokumentumkarbantartás:** Az intézmény alapidokumentumait, szabályzatait (SZMSZ, Házi rend, munkaköri leírások stb.) az év elején felülvizsgáljuk, és szükség esetén módosítjuk, hogy minden tekintetben megfeleljünk a hatályos köznevelési jogszabályoknak.
Határidő: 2025. szeptember 15.
Felelős: főigazgató.
- **A 2024. évi tanfelügyeleti ellenőrzés javaslatainak beépítése:** A 2024.10.18-i tanfelügyeleti jelentésben megfogalmazott fejlesztési területek mentén intézkedési terv készült. Ezen javaslatokat (pl. kiemelt feladatok megjelölése a munkatervben felelősökkel, belső ellenőrzési ütemterv részletezése, jó gyakorlatok megosztása) beépítettük a jelen munkaterv megfelelő fejezeteibe, és az év során nyomon követjük megvalósulásukat.
Határidő: folyamatos, ellenőrzés a nevelési év végén.
Felelős: főigazgató.
- **A pedagógiai folyamatok folytonosságának biztosítása:** A korábbi években bevált nevelési gyakorlatok fenntartása (pl. játékidő védelme, differenciált fejlesztés, tehetséggondozás) mellett figyelmet fordítunk a tervezés és értékelés egységére. Az éves munkatervben kitűzött pedagógiai célok megvalósulását rendszeresen értékeljük a nevelőtestületi értekezleteken.
- **Mérés-értékelési rendszer fejlesztése:** Felülvizsgáljuk a gyermekek fejlődését nyomon követő intézményi mérési-értékelési rendszert, és szükség szerint módosítjuk azt a PÉM eredményeinek fényében. Külön figyelmet kap a gyermekek megismerését szolgáló módszerek egységesítése és dokumentálása (pl. fejlődési napló egységes szempontsor alapján), sablonok kidolgozásával.
- **Tehetséggondozás és felzárkóztatás:** A pedagógiai programunkban megfogalmazottak szerint folytatjuk a tehetségígéretes gyermekek támogatását (pl. külön foglalkozások bevont szakemberekkel bizonyos területeken), illetve a lemaradó gyermekek felzárkóztatását egyéni tervek alapján.
- **Szabad játék és differenciálás védelme:** Továbbra is kiemelten figyelünk arra, hogy a gyermekeknek naponta legyen hosszú, szabad játékra fordítható idő, és hogy a csoportos tevékenységek tervezésekor a különböző képességű gyermekeknek differenciált feladatokat biztosítsunk. Ezek megvalósulását a vezetői hospitálások során ellenőrizzük.
Határidő: folyamatos.
Felelős: főigazgató, főigazgató-helyettes.

6. AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TE- VÉKENYSÉG

Az intézmény belső ellenőrzési és pedagógiai értékelési tevékenysége kiterjed a működés valamennyi területére, összhangban a Pedagógiai Programban és az SZMSZ-ben lefektetett minőségirányítási elvekkel. Kiemelt hangsúlyt helyezünk a belső szabályzatok betartásának ellenőrzésére, valamint az újonnan bevezetett pedagógus teljesítményértékelési rendszer működtetésére is. Az éves belső ellenőrzési terv konkrét ütemezését jelen fejezetben táblázatos formában rögzítjük, megfelelően a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § előírásainak is, melyek elvárják az éves munkatervben az ellenőrzési feladatok ütemezését.

6.1. A pedagógusok teljesítményértékelési rendszerének működtetése (TÉR)

2024 szeptemberétől került bevezetésre az óvodákban a pedagógusok teljesítményértékelésének új rendszere, amely a 18/2024. (IV.4.) BM rendelet alapján szabályozza a folyamat részleteit. A 2025/2026-os nevelési évben intézményünkben már a TÉR előírásai szerinti éves értékelési ciklus zajlik. A rendszer lényege, hogy minden pedagógus munkáját évente két pillér mentén értékeljük:

1. **Egyéni teljesítménycélok értékelése:** Minden óvodapedagógus számára a nevelési év elején személyre szabott szakmai fejlesztési célt (teljesítménycélt) határoz meg az intézményvezetés a pedagógussal történő egyeztetést követően, mely a pedagógus fejlődését szolgálja. A nevelési év végén ezen célok megvalósulását értékeljük.
2. **Munkavégzés minőségi és mennyiségi értékelése:** A pedagógusok munkáját előre rögzített szempontsor alapján értékeljük, amely kiterjed a szakmai felkészültségükre, nevelő-oktató munkájuk hatékonyságára, adminisztrációjuk pontosságára és a közösségi szerepvállalásukra is.

Az értékelési folyamat eredményeit – összhangban az országos rendszerrel – rögzítjük az oviKréta felületen, és azok visszahatnak a pedagógusok minősítési és továbbképzési folyamataira is. A TÉR működtetéséhez szükséges adatvédelmi és etikai normákat (pl. értékelések bizalmas kezelése, objektivitás biztosítása) az SZMSZ mellékleteként kidolgozott belső szabályzat tartalmazza. A nevelési év során a TÉR-rel kapcsolatos feladatok ellenőrzése (pl. határidők betartása, dokumentáció megléte) szintén a belső ellenőrzési terv része.

A pedagógusok teljesítményértékelésének első évében szerzett tapasztalatokat a nevelőtestület a tanévzáró értekezleten közösen értékeli, és javaslatot tesz a rendszer esetleges finomítására a következő évre. Ezzel biztosítjuk, hogy a TÉR valóban a pedagógusok fejlődését és az intézmény szakmai színvonalának emelését szolgálja.

6.2. A belső ellenőrzés és értékelés ütemterve az óvodában

Az alábbi táblázat az éves belső ellenőrzési tervet tartalmazza, lefedve az intézmény működésének fő területeit. Az ellenőrzésekért felelős személyek és az ellenőrzés tervezett időpontjai meghatározásra kerültek, így biztosítva a tervszerű végrehajtást és nyomon követést.

<i>Ellenőrzés/értékelés területe</i>	<i>Érintettek köre</i>	<i>Időpont/Frekvencia</i>	<i>Felelős</i>	<i>Megjegyzés/Eszköz</i>
Működés – Gazdálkodás				
Óvodai költségvetés felhasználásának ellenőrzése	fenntartó (ön-kormányzat)	szükség szerint (negyedéves egyeztetés)	főigazgató	Fenntartói beszámolók alapján
Működés – Adminisztráció				
Felvételi és mulasztási napló vezetése	óvodapedagógusok	folyamatos (havonta ellenőrizve)	főigazgató	oviKréta rendszerben rögzítve
Csoportnaplók vezetése	óvodapedagógusok	folyamatos (havonta ellenőrizve)	főigazgató	oviKréta rendszerben rögzítve
Statisztikai adatok nyilvántartása (óvodai statisztika)	óvodapedagógusok	éves adatgyűjtés: 2025. október 1.	főigazgató	KIR-ben történő rögzítés
KIR (Köznevelési Információs Rendszer) adatok aktualizálása	főigazgató	szükség szerint (változás esetén)	főigazgató	
Óvodai törzskönyv vezetése az oviKréta-ban.	főigazgató	folyamatos (nyitás: 2025. szept. 1., zárás: 2026. aug. 31.)	főigazgató	Az alapidokumentumok naprakészen tartása
Felvételi és előjegyzési napló vezetése az oviKréta-ban.	főigazgató	folyamatos (nyitás: 2025. szept. 1., zárás: 2026. aug. 31.)	főigazgató	A beiratkozások adminisztrációja
Nevelőmunka dokumentumai				
Óvodai szakvélemények kiállítása	főigazgató, óvodapedagógusok	2025. október (iskolaérettség megállapítására)	főigazgató, óvodapedagógusok	Szakértői bizottsági vizsgálatokhoz
Továbbképzési és beiskolázási terv felülvizsgálata	főigazgató, óvodapedagógusok	2026. március (következő év tervezése)	főigazgató	A pedagógus-továbbképzés éves tervezése

Ellenőrzés/értékelés területe	Érintettek köre	Időpont/Frekvencia	Felelős	Megjegyzés/Eszköz
	gógusok, kisgyermeknevelők			
Jelenléti ívek, munkaidő-nyilvántartások vezetése	óvodapedagógusok, dajkák, kisgyermeknevelők	folyamatos (havonta zárva)	főigazgató-helyettes	Elektronikus és papír alapú formában
Működést szabályozó dokumentumok				
Pedagógiai Program felülvizsgálata	óvodapedagógusok	2026. augusztus (nevelési év végén)	főigazgató	Szükség szerinti aktualizálás
Bölcsődei Szakmai Program felülvizsgálata	kisgyermeknevelők	2026. augusztus	főigazgató (mint szakmai vezető)	Szükség szerinti aktualizálás
SZMSZ és mellékletei felülvizsgálata	óvodapedagógusok	2026. augusztus	főigazgató	Jogsabályi változások átvezetése
Munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzat ellenőrzése	óvodapedagógusok (és megbízott szemlélő)	2026. július (éves felülvizsgálat)	főigazgató	Külső szakember bevonásával
Működés feltételei – fizikai környezet				
Tisztasági szemle az óvodában és bölcsődében	dajkák	folyamatos (hetente)	főigazgató-helyettes	Intézményvezetői bejárással ellenőrizve
Munkavédelmi szemle	megbízott munkavédelmi felelős	évente (2026. május)	főigazgató, főigazgató-helyettes	Jegyzőkönyv készül
Működés feltételei – személyi feltételek				
Személyi anyagok (alkalmazotti dossziék) ellenőrzése	intézményi adminisztráció	2025. november vége	főigazgató	Jogsabályi megfelelés (végzettségek, orvosi alkalmasság)
Egészségügyi kis-könyvek, alkalmassági vizsgálatok ellenőrzése	munkavállalók	2025. szeptember vége	főigazgató-helyettes	Évenkénti üzemsorvosi vizsgálatok nyomon követése
Munkaköri leírások felülvizsgálata	munkavállalók	2025. november 15.	főigazgató	Aktualizálás, aláíratás az alkalmazottakkal

Ellenőrzés/értékelés területe	Érintettek köre	Időpont/Frekvencia	Felelős	Megjegyzés/Eszköz
Nevelési folyamatok ellenőrzése				
Tervezési és értékelési dokumentumok (foglalkozási tervek, csoportnaplók) ellenőrzése	óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők	havonta (részletesen félévente)	főigazgató	Hospitálási naplók, csoportnaplók átvizsgálása
Gyermekvédelmi feladatok ellátásának ellenőrzése	óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők	félévente (2026. jan., 2026. jún.)	gyermekvédelmi felelős (óvoda)	Esetnaplók, jelzések nyomon követése
Pedagógiai asszisztens és egyéb dolgozók munkájának értékelése	pedagógiai asszisztens, dajkák	évente (2026. június)	főigazgató-helyettes	Szóbeli és írásos visszajelzés

(Megjegyzés: A fenti ellenőrzési ütemterv az SZMSZ-ben rögzített ellenőrzési rendet konkretizálja a nevelési évre, biztosítva ezzel a rendszeres visszacsatolást. Az ellenőrzések megállapításait az éves beszámolóban is összefoglaljuk, és szükség esetén intézkedési tervet készítünk a feltárt hiányosságok javítására.)

6.3. A 2025/2026. nevelési év tervezett látogatásai

Látogatott óvónő	Hospitálók	Időpont
		2025. november 2026. január
		2025. október 2025. december 2025. február 2025. április
		2025. október 2026. január
		2025. november 2026. január (a várható minősítési időponttól függ)
		2025. szeptember 2026. február

		2025.december 2026. március
--	--	--------------------------------

Dokumentumellenőrzés

Célja: a hiteles, pontos és objektív munkavégzés.

Ellenőrzések szempontjai:

- óvodapedagógusok esetében az oviKréta rendszerben való eligazodás, önálló munkavégzés, az adatok naprakész vezetése.
- Az óvodai-bölcsődei csoportok által használt dokumentáció ellenőrzése (csoportnapló, felvételi és mulasztási napló, egyéni fejlődési napló, bölcsődei dokumentációk).
- játék, mozgás tevékenységek, eszközök biztosítása az udvaron
- a csoport légköre
- a gyerekek beilleszkedése az óvodai közösségbe
- A konyhai dokumentáció naprakész, precíz vezetése.

Az ellenőrzést végzi:

- Főigazgató
- Főigazgatóhelyettes

1. Tervező és elemző munkánál

- A csoportnapló és mulasztási napló tartalmilag megfelelő-e, folyamatos-e?
- A helyi programban rögzített elvárásoknak megfelelő-e a tervezés, értékelés?
- Ellenőrzi a formai követelményeket.

2. Az óvodai-bölcsődei élet feltételeinek vizsgálata

- Játékeszközök állapota, fejlesztése, megóvása milyen a csoportban és az udvaron?
- A mosdót, öltözőt megfelelően alakítják-e a higiénés normákhoz és eszközeit hogyan használják a gyerekek?
- Napirend a gyerekek életkorának és életritmusának megfelelőek e?

3. Az óvodai pedagógiai programban megfogalmazottak megvalósítása a csoportban

- A folyamatos tevékenység szervezésének módja.
- A szokásrend kialakítása, a munkamegosztás szintjének minősége.
- Az életkornak megfelelő önkiszolgáló tevékenység megfigyelése.
- A helyi nevelési programban megfogalmazott feladatok mi módon épülnek be a napi tevékenységek szervezésébe?
- Milyen módon differenciál a pedagógus?
- Hogyan segíti elő az egyes területeken tehetségcsíráként meglévő gyermekek fejlődését?

4. A bölcsődei szakmai programban megfogalmazottak megvalósítása a csoportban

- Napirend rugalmas, életkornak megfelelő kialakítása.
- A saját kisgyermeknevelői rendszer működése.
- Gondozási sorrend megléte és alakítása a gyerekek fejlődéséhez.
- Kötelező egészségügyi dokumentumok megléte (percentilis tábla, egyéni fejlettségi mutatók)

5. Ünnepek ünnepélyek

- Élményt nyújtott-e az ünnep a gyerekeknek?
- Hogyan kapcsolódott a hagyományok megismeréséhez az ünnep megszervezése?

6. Szülői kapcsolattartás dokumentálásának ellenőrzése

- A szülői értekezletek jegyzőkönyvei megfelelőek-e?
- Fogadóórák, családlátogatások tapasztalatai (bölcsőde)
- Milyen gyakorisággal szerveződnek, a megbeszéltek dokumentáltak-e és azok mennyire tényfeltárók, előreutatók?
- Milyen intézkedések történtek a gyermekek érdekében?

Dajkák ellenőrzési szempontjai

- Az óvodapedagógusokkal, kisgyermeknevelőkkel való együttműködés módja megfelelő-e?
- A gyermekek között végzett gondozási teendők elvégzése megfelelő-e?
- A csoportszobák, egyéb helyiségek tisztasága megfelel-e a higiénés követelményeknek?
- Személyre szabott munkaköri feladatok elvégzésének pontossága, alapossága megfelel-e a kívánalmaknak?
- A szabályozásoknak megfelelően történik-e helyiségek takarítása?
- A balesetvédelmi előírások megtartásával történik-e a munkavégzés? Az előírásoknak megfelelő védő-és munkaruhát használnak-e a dolgozók?

A belső ellenőrzések során törekszünk a támogató szemléletre. Célunk nem a hibakeresés, hanem a pedagógiai folyamatok fejlesztése. A "Jó gyakorlatok" gyűjtését is szolgálják ezek az ellenőrzések: ha valamely csoportban kiváló megoldást, módszert látunk, azt kiemeljük és megosztjuk a többiekkel. Így az ellenőrzés egyben tanulási alkalom is a nevelőtestület számára.

7. AZ INTÉZMÉNY KAPCSOLATAI

Intézményünk külső és belső kapcsolatrendszerének ápolása kulcsfontosságú a sikeres óvodai és bölcsődei működéshez. Célunk a partnerekkel való nyílt kommunikáció és együttműködés fenntartása és fejlesztése, mely hozzájárul a nevelőmunka eredményességéhez és a gyermekek harmonikus fejlődéséhez.

7.1. Szülők

A szülőkkel való együttműködés alapja a kölcsönös bizalom és a rendszeres kommunikáció. Az óvodapedagógusok és kisgyermeknevelők napi szinten tájékoztatják a szülőket gyermekeik napjáról, fejlődéséről, esetleges problémákról. Erre személyes találkozások (átadás-átvétel időszaka) mellett az oviKréta rendszer is lehetőséget ad. A nevelési év során minden csoportban minimum két szülői értekezletet tartunk (ősz elején és tavasz végén), valamint tematikus szülői fórumokat igény szerint (pl. iskolaérettség témában). A szülői szervezet (SZMK) képviselőivel havonta egyeztet az intézményvezetés, bevonva őket az aktuális programok szervezésébe és a felmerülő kérdések megoldásába. Fontosnak tartjuk a szülők aktív részvételét rendezvényeinken (pl. ünnepek, nyílt napok, családi programok) és számítunk visszajelzéseikre.

Az óvoda a szülők véleményét rendszeresen kikéri és beépíti működésébe. A partnerek véleményüket évente az elégedettségmérő lapon is kifejezhetik, de ezen túl is bármikor jelezhetnek visszajelzést személyesen, e-mailben vagy a zárt csoportok online felületén. A vezetés számára kiemelten fontos a szülők elégedettsége, minden információt begyűjt és elemez ebből a célból. Az esetlegesen felmerülő problémákat a szülőkkel közösen, nyílt kommunikációval igyekszünk megoldani. A panaszkezelés rendje az SZMSZ-ben rögzített, és a gyakorlatban is követjük: a szülők panasz esetén első körben a csoportpedagógushoz fordulhatnak, majd szükség esetén a vezetőhöz – de örömmel mondhatjuk, hogy rendszeres párbeszéddel a problémák többségét eleve megelőzzük.

7.2. Fenntartó (Önkormányzat)

Az intézmény fenntartójával, Tihany Község Önkormányzatával a kapcsolat folyamatos és konstruktív. A fenntartó képviselője rendszeresen tájékozódik az óvoda és bölcsőde működéséről, és anyagi, illetve szakmai támogatást nyújt a felmerülő igényekhez lehetőségei szerint. Az éves költségvetés tervezése és elfogadása során, valamint a fenntartói ellenőrzések alkalmával biztosítjuk az átláthatóságot. Az önkormányzat rendezvényein (Adventi gyertyagyújtás, Idősek Napja), az óvoda is képviselteti magát a gyermekek műsorával, erősítve ezzel a helyi közösséghez tartozást.

A fenntartóval való jó kapcsolat alapja a kölcsönös tájékoztatás és segítőkészség – intézményünk következetesen képviseli az óvoda érdekeit, és a fenntartó részéről is konstruktív hozzáállást tapasztalunk. Az együttműködés kiterjed minden olyan terü-

letre, mely a zavartalan napi működéshez szükséges, és a fenntartó a visszajelzéseivel segíti munkánkat. Bármilyen problémát vagy fejlesztési igényt nyíltan megbeszélünk, így közösen találunk rá megoldást.

7.3. Általános iskola

Az óvodából iskolába történő átmenet támogatása érdekében együttműködünk a helyi általános iskola alsó tagozatával. A nagycsoportosok évente legalább egyszer látogatást tesznek az iskolában (tanóra megtekintése, iskolai élet bemutatása), és a leendő első osztályos tanítók is ellátogatnak óvodánkba, hogy megismerjék a gyerekeket. Az iskolakészültség átadásában együttműködünk a pedagógiai szakszolgálattal és az iskolával is: a szülői tájékoztatókra meghívjuk az iskola képviselőit. Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek zökkenőmentesen léphessenek tovább, így a szükséges információkat (egyéni fejlesztési dosszié, szakvélemények) az óvoda átadja az iskolának a szülők hozzájárulásával.

7.4. Alapítvány

Az óvoda mellett működő alapítvánnyal ("Visszhang Óvoda Gyermekeinkért Alapítvány") szoros kapcsolatot ápolunk. Az alapítvány anyagi támogatást nyújt különböző programokhoz (pl. kirándulások finanszírozása, játékeszközök beszerzése, továbbképzések szervezése...stb.), illetve ösztönzi a szülői és közösségi adományokat. A nevelési év elején összeállítjuk az alapítvány felé az éves programtervet és igényeket, így célzottan tudjuk felhasználni a támogatásokat. Az alapítvány képviselője meghívást kap a nevelőtestületi értekezletekre, amikor az alapítványi ügyek napirendre kerülnek. Évente egyszer (a nevelési év végén) az óvoda beszámol az alapítvány felé a támogatások felhasználásáról és a megvalósult programokról, biztosítva az átláthatóságot.

7.5. Egyéb helyi intézmények és civil szervezetek

Óvodánk és bölcsődénk aktív részese a helyi közösségnek. Együttműködünk a Tihanyi Bencés Apátsággal (pl. Márton napi programok), a helyi könyvtárral (rendszeres könyvtárlátogatások a gyermekekkel), a művelődési házzal és más kulturális intézményekkel (kiállítások, rendezvények látogatása, közös szervezése). Civil szervezetek közül kapcsolatot tartunk a helyi sportegyesülettel (ovifoci, Tihanyi Óvodai Sportnap szervezése) és a Levendula Klubbal. Kapcsolatunk folyamatos és rendszeres.

Kiemelten keressük a szakmai kapcsolatot a környező települések óvodáival is. Célunk a jó gyakorlatok megosztása, szakmai műhelyek szervezése közösen. Ennek érdekében a 2025/2026-os nevelési évben kezdeményezzük egy környékbeli óvodavezetői találkozó létrehozását, valamint csatlakozunk a megyei óvodai szakmai napokhoz. Ezek a kapcsolatok hozzájárulnak ahhoz, hogy intézményünk is átvehessen bevált módszereket másoktól, illetve saját tapasztalatainkat (pl. környezeti nevelési projekteinket) megoszthassuk, erősítve ezzel szakmai hírnevünket.

8. GYERMEKVÉDELMI FELADATOK

Az óvodában és bölcsődében folyó gyermekvédelmi tevékenység célja, hogy időben felismerjük és kezeljük a gyermekeket érintő veszélyeztető tényezőket, és támogassuk a gyermekek egészséges fejlődését családi környezetükben. Az intézmény gyermekvédelmi felelőse (Szabolcsi Erika óvodapedagógus) koordinálja a megelőző és a problémakezelő feladatokat.

Konkrét feladatok a 2025/2026-os nevelési évben:

- **Rendszeres megfigyelés:** Az óvoda és bölcsőde dolgozói napi kapcsolatuk során figyelik a gyermekek jólétét, fizikai és érzelmi állapotát. Bármilyen gyanú felmerülésekor (elhanyagolás, bántalmazás jelei) haladéktalanul jelzik azt az intézmény gyermekvédelmi felelősének.
- **Kapcsolattartás szakemberekkel:** Szoros együttműködést tartunk fenn a Balatonfüredi Gyermejjóléti Szolgálattal, a védőnői hálózattal és szükség esetén a gyermekpszichológussal vagy más szakemberrel. A jelzőrendszer tagjaként részt veszünk az esetmegbeszéléseken, és a gyermekvédelmi felelős évente legalább egy alkalommal esetkonferenciát kezdeményez a veszélyeztetettnek ítélt gyermek ügyében.
- **Szülők támogatása:** A prevenció jegyében a szülők számára tanácsadást biztosítunk (egyéni beszélgetések a gyermekvédelmi felelőssel, illetve igény szerint szociális segítő bevonásával) nevelési, életvezetési kérdésekben. Külön figyelmet fordítunk a hátrányos helyzetű családok segítésére (pl. adományok közvetítése, ingyenes étkezés lehetőségének figyelemmel kísérése).
- **Esélyegyenlőség biztosítása:** Az intézmény törekszik az esélyegyenlőség megteremtésére; a sajátos nevelési igényű, valamint a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrált neveléséhez szükséges feltételeket biztosítjuk (szakemberek bevonása, egyéni fejlesztési tervek). Az óvoda fejlesztőpedagógust, logopédust biztosít az érintett gyermekek számára a fenntartó segítségével.

A gyermekvédelmi munka megvalósulását és dokumentációját (gyermekvédelmi napló vezetése, jelzések nyilvántartása) a belső ellenőrzési terv keretében félévente értékeljük. Célunk, hogy egyetlen gyermek se maradjon segítség nélkül, amennyiben arra szüksége van, és hogy az óvoda biztonságos, támogató közeg legyen mindenki számára.

A gyermekvédelmi munka hatékonyságát segíti, hogy az intézmény minden dolgozója felelősséget érez a gyermekek jólétéért. A csoportnaplókban dokumentáljuk a gyermekekkel kapcsolatos fontos eseményeket, és a belső ellenőrzés ezekre is kiterjed. Az esetleges nevelési nehézségeket (pl. agresszió, beilleszkedési zavar) belső esetmegbeszéléseken vitatjuk meg, szükség esetén bevonva pszichológust. A 2024-es tanfelügyelet kiemelte, hogy intézményünk közvetlen módon törekszik megismerni a

külső és belső partnerek igényeit, és biztosítja a gyermekközpontú, családközpontú szemléletet. Ezt szeretnénk továbbra is fenntartani, mert meggyőződésünk, hogy minden gyermeknek biztonságos, szeretetteljes környezetre van szüksége a fejlődéshez.

9. Záró rendelkezések

Jelen munkaterv nyilvános dokumentum.

Az intézmény nevelőtestülete 2025. augusztus 25-én tartott értekezletén megvitatta és elfogadta.

A fenntartó Tihany Község Önkormányzata részéről a képviselőtestület határozata alapján a Polgármester jóváhagyta.

Hatályba lép: Jóváhagyásával.

Érvényes 2026. augusztus 31-ig.

Tihany, 2025. augusztus 25.

Leidné Szabó Judit
Főigazgató

Melléklet:

- „Zöld Óvoda” munkaközösség éves munkaterve

Zöld Óvoda Munkaközösség munkaterve – 2025/2026 (Kivonat)

Célkitűzések:

- Környezettudatos szokások alakítása a gyermekekben.
- A fenntarthatóság értékeinek beépítése a mindennapi óvodai életbe.
- Szülők és helyi közösség bevonása a környezeti nevelés programjaiba.
- Pedagógusok szakmai fejlődésének támogatása a Zöld Óvoda cím elnyerése érdekében.

Havi feladatok rövid bontásban:

Szeptember

Munkaközösség megalakulása, éves tervezés. Autómentes Nap, őszi természetmegfigyelés.

Október

Állatok Világnapja, őszi kerti munkák, közös udvarrendezés, madarak kertbe szoktatása, bogárszálloda.

November

Hulladékcsökkentési Hét, játékcseré-börze, madáretetés indítása.

December

Madárkarácsony az udvaron, természetes karácsonyi dekorációk készítése.

Január

Energiatakarékossági hét, téli természet megfigyelése, kiállítás újrahasznosított anyagokból.

Február

Vizes Élőhelyek Világnapja.

Március

Víz Világnap, „TeSzedd!” szemétszedési akció.

Április

Föld Napja családi délután, rovarhotel és madárodú kihelyezés, tavaszi kertészkedés, Gyíknapozó kialakítása kövekből.

Május

Madarak és Fák Napja, madáritató, fürdető kialakítása, kerti betakarítás, Visszhango családi nap. Tündérkert létrehozása.

Június

Zöld Óvoda pályázat beadása.

Július–Augusztus

Nyári életrend: kert gondozása, természetközeli játékok, új tanévre felkészülés.

Szülők bevonása

- Családi délutánok, kertszépítő napok, közös kirándulások.
- Madárvédelem, kertészkedés, faültetés és hulladékcsökkentési akciók.

Pedagógusok szakmai fejlődése

- Zöld Óvoda továbbképzéseken való részvétel.
- Jó gyakorlatok gyűjtése, bemutatása a nevelőtestületi értekezleteken.
- Kapcsolatépítés a Zöld Óvoda Hálózattal.