



✉ 2117 Isaszeg, Madách u. 11.

E-mail: hetszinvirag@isaszeg.hu

ISASZEGI HÉTSZÍN VIRÁG ÓVODA

OM: 032844

☎:(28)582-231

Adószám: 16792001-1-13

MUNKATERV

2025/2026.

	Igazgató: Bánné Keller Márta
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: Alkalmazotti közösség nevében:	Szülői szervezet nevében:
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2025.09.01 – 2026.08.31.	
Ph.	

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
 - 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
 - 229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
 - 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról. 1. melléklet a 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelethez
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 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
- 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

- Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 77/2025. (IV. 15.) Korm. rendelet
- Isaszeg Város Önkormányzat Képviselő- testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
- Az Isaszegi Hétszínvirág Óvoda működését szabályozó dokumentumai

„Arra taníts, hogy önálló lehessenek, hogy büszke lehessenek magamra!”

(Maria Montessori)

A már kialakított működési rendünket. az elmúlt nevelési évet eredményesen zártuk, melynek során bevezetésre kerültek – és a nyár folyamán módosultak - a működést szabályozó dokumentumaink, illetve az ONAP változásait figyelembe véve szükségzerű is volt a módosítás.

Ebben az évben is mindent meg kívánunk tenni azért, hogy gyermekeink mindenek felett álló érdekeinek tiszteletben tartásával biztosítani tudjuk számukra a megfelelően jó óvodai körülményeket és légkört.

A 2025-2026 évben immár homogén szerkezetű csoportokkal működve, a hangsúlyt szervezetünk további fejlesztésére kívánjuk helyezni.

Célunk az, hogy minden kollégánk aktív részese legyen belső továbbképzési rendszerünknek, tudása legjavát adva intézményi céljaink és feladataink minél eredményesebb eléréséhez.

A szülők aktív és támogató jelenlétére továbbra is számítunk a saját gyermekeik, és a csoportközösségek együttnevelésének érdekében.

Kívánom, hogy családi környezetben és hangulatban, ki-ki tudása és képessége szerint erősítse óvodánk eredményeit és hírnevét.

Bánné Keller Márta

igazgató

FEJLESZTÉSI TERV

Személyi feltételek

	NÉVSOR	BEOSZTÁS	ÓVODA SZINTŰ TOVÁBBI FELADATAI
1.	Bánné Keller Márta	igazgató	
2.	Bene Éva	dajka	
3.	Csámpainé Krémer Anita	dajka	
4.	Csóry Szilvia	igazgató - helyettes	Munkavédelem, Becs vezető
5.	Fecske Andrea	dajka	
6.	Gál Katalin	óvodapedagógus	
7.	Hajdúné Tóth Katalin	óvodapedagógus	Becs Tag
8.	Kalocsainé Sáfrány Anikó	pedagógiai asszisztens	
9.	Káposztás Bernadett	pedagógiai asszisztens	
10.	Kiss Erika	pedagógiai asszisztens	
11.	Kissné Fluginszky Judit	óvodapedagógus	
12.	Kocsis Istvánné	dajka	
13.	Kovács-Szabó Katalin	óvodapedagógus	
14.	Kovács- Szabó Tímea	óvodapedagógus	
15.	Németh Nikoletta	óvodapedagógus	

16.	Pethe Gabriella	óvodatitkár	
17.	Pintér Györgyi	óvodapedagógus	Munkaközösség vezető, Becs Tag
18.	Poharenszki Dóra	dajka	Tisztítószer felelős
19.	Poharenszki Jánosné	dajka	
20.	Rácz Eszter	óvodapedagógus	Honlap felelős
21.	Skultéti Boglárka	dajka	
22.	Sóos Judit	pedagógia asszisztens	
23.	Szikszaíné Batalov Krisztina	óvodapedagógus	
24.	Szilágyi Beáta Kinga	dajka	
25.	Vidákné Horváth Livia	igazgató- helyettes	Gyermekevédelmi felelős
26.	Vidákné Tokai Szilvia	pedagógia asszisztens	
27.	Zsiák Szilvia	pedagógia asszisztens	

Csoportbeosztások

	CSOPORT MEGNEVEZÉSE	GYERMEK- LÉTSZÁM	CSOPORT TÍPUSA ÉLETKOR SZERINT	PEDAGÓGUSOK NEVE	DAJKA NEVE	PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS NEVE
1.	Tündérrózsa	23 fő	nagycsoport	Pintér Györgyi	Bene Éva	Zsiák Szilvia
2.	Jázmin	28 fő	kiscsoport	Vidákné Horváth Livia	Skultéti Boglárka	Vidákné Tokai Szilvia
3.	Lenvirág	24 fő	nagycsoport	Gál Katalin	Poharenszki Dóra	Kiss Erika
4.	Tulipán	26 fő	kiscsoport	Szikszainé Batalov Krisztina Kovács - Szabó Tímea	Csámpainé Krémer Anita	Káposztás Bernadett
5.	Gyöngyvirág	27 fő	nagycsoport	Csóry Szilvia	Poharenszki Jánosné	Sáfrány Anikó
6.	Napraforgó	28 fő	középső csoport	Hajdúné Tóth Katalin	Kocsis Istvánné	Soós Judit
7.	Levendula	25 fő	nagycsoport	Kovács - Szabó Katalin Rácz Eszter	Szilágyi Beáta	
8.	Margaréta	28 fő	középső csoport	Németh Nikoletta Kissné Fuglinszky Judit	Fecske Andrea	

Tárgyi feltételek

	TERÜLET	TERVEZETT FEJLESZTÉS
1.	CSOPORTSZOBÁK	Festés, ajtók mázolása, játékok pótlása
2.	UDVAR	Udvari játékeszközök beszerzése, festése, javítása, minősítése. Árnyékoló létesítése (napvitorla). Szükséges növényzet cseréje.
3.	KONYHA	Étkezéshez szükséges eszközök folyamatos pótlása (kancsó, tál, tányér), festés- jelzés Eatrend
4.	ESZKÖZÖK (játékhoz, tevékenységekhez)	Eszközjegyzékben szereplő eszközök hiánypótlása folyamatosan. Képességfejlesztő játékeszközök, művészeti tevékenységhez szükséges anyagok beszerzése.
5.	FEJLESZTŐ SZOBA	Festés, fejlesztő eszközök pótlása
6.	ELŐTÉR	Festés
7.	GYERMEK MOSDÓK	Tisztasági festés, WC paravánok befejezése, tükrök felszerelése, fogmosópolcok kialakítása
8.	ÉPÜLET	Külső vakolat javítása, színezés. Fűtés korszerűsítése.
9.	FOLYÓSÓ	Csempék javítása, festés

Az óvoda tárgyi feltételeinek korszerűsítését, fejlesztését, javítását szeretnénk megvalósítani, az előző években megkezdett beszerzések, felújítási munkálatokat folytatni. Az eszközjegyzék által törvényileg előírt eszközök teljesítése.

PEDAGÓGIAI TERV

Kiemelt céljaink és feladataink

Elsődleges cél:

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt, és kiegyensúlyozott légkör biztosítása
- Törvényes és színvonalas intézményműködés biztosítása

További céljaink:

- Az óvoda szabályozódokumentumainak (PP, SZMSZ és mellékletei, Házi rend) egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása
- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

Felkészülés a teljesítményértékelés további céljainak meghatározására.

Az intézményvezetés felelőssége a nevelőtestület felkészítése a teljesítményértékelés további elvégzése, ennek érdekében a fenntartó által meghatározott cél alapján az intézményi cél meghatározása, pedagógusok céljainak meghatározása, vezetők céljainak meghatározása.

- A célok rögzítése az elektronikus felületen, azok jóváhagyása.
- Teljesítményértékelési célok folyamatos rögzítése
- Amennyiben szükséges, a tevékenységlátogatási, dokumentumellenőrzési intézményi gyakorlat megújítása, teljesítményértékelés elvégzése, dokumentálása.

- A pedagógusok felelőssége abban áll, hogy a nevelési, tevékenység és foglalkozáslátogatás, és az azt követő interjú, valamint a dokumentumellenőrzés során úgy a belső, mint a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretetüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összteljesítményét mutatja.

A 2025/26-os nevelési évre a fenntartó által az egyedi intézményi cél az alábbi:

„A tanköteles korú gyermekek, a későbbi eredményes iskolai előrehaladáshoz fontos képességeik és készségeik fejlesztése érdekében, naponta összesen 45 perces időkeretben, a feladatra differenciált, a gyermek egyéni terhelhetőségéhez igazodó – iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységek intézmény szintű kidolgozása, megszervezése.”

Az egyedi intézményi célból az alábbi vezetői célokat határozom meg:

- **Szervezeti célok megvalósítása:** Az intézmény stratégiai tervének eredményes végrehajtása, éves nevelési program megvalósítása.
- **Támogatott pedagógiai munka:** A pedagógusok szakmai támogatása, mentoring programok kialakítása.
- **Esélyegyenlőség biztosítása:** Olyan programok létrehozása, amelyek biztosítják minden gyermek számára az egyenlő hozzáférést az oktatáshoz és neveléshez.
- **Személyes szakmai fejlődés:** A vezető folyamatos szakmai fejlődése, továbbképzéseken való részvétel és új tudás alkalmazása az intézményben.

A pedagógusok teljesítménycéljait szeptember 30-ig határozzák meg. A teljesítménycélokat az OVIkréta rendszerben rögzítésre kerülnek. Az előrehaladás folyamatosan rögzítésre kerülnek, az előrehaladás dokumentálásával.

Mind a belső, mind pedig a külső szakmai ellenőrzések során annak feltárása folyik, milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában az alábbi szakmai tartalmak:

- **Az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés,**
- **Az Óvodai nevelés országos alapprogram nevelési céljainak való megfelelés,**
- **Az intézmény pedagógiai programjának való megfelelés.**

Az intézményi önértékelés (teljesítményértékelés), valamint minősítővizsgán és a minősítési eljárás során a pedagógusnak a mesterségbeli tudásáról kell számot adnia.

Pedagóguskompetenciák a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet szerint:

- **1. Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás**
- **2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók**
- **3. A tanulás támogatása**
- **4. 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**

- **5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése**, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi- kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység
- 6. Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének **folyamatos értékelése, elemzése**
- **7. A környezeti nevelésben mutatott jártasság**, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja
- **8. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás**
- 9. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

Felelős: Bánné Keller Márta igazgató

Határidő: 2026.06.30.

Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára című dokumentum alapján - minőségelvű működésünk garanciájaként - szaktanácsadói támogatás mellett óvodánk Önértékelési kézikönyvének végrehajtása a tanfelügyeleti látogatások során.

Felelős: igazgató - helyettesek, BECS vezető, tagok.

Határidő: 2026.05.31.

Hatékony együttműködés a családokkal, a család elsődleges szerepének hangsúlyozása: A gyermekek egyéni fejlettségi állapotára épülő nevelés és fejlesztés családjaik széleskörű bevonásával.

Felelős: Csoportos óvodapedagógusok

Határidő: 2026. 08. 31.

Fokozott figyelem többek között a környezetre, az infrastruktúrára, a személyzeti ellátottságra, és az irányításra.

Felelős: Óvodapedagógusok

Határidő: 2026.08.31.

Szakmai közösségünk működése, valamint a belső ellenőrzés-értékelések során kiemelt figyelmet **fordítunk az elmúlt nevelési évben végzett teljesítményértékelés egyéni eredményeire alapozott intézményi szintű,** leginkább fejlesztést igénylő területekre:

- Problémamegoldó képesség, konfliktuskezelés
- **45 perces iskola előkészítő foglalkozásokra**
- A napi mozgás megvalósítására biztosított megfelelő tér
- Teljesítményértékelés elvégzése (célok meghatározása, haladás rögzítése, értékelés).
- Csoportnapló tartalmi és formai megfelelősége
- Egyéni fejlesztési tervek: Fejlődési napló
- Egyéni fejlesztési tervek: SNI gyermekek fejlesztési tervei (fejlődési naplóban)
- Szakmai fejlődés: tanfolyamokon, továbbképzéseken való részvétel
- A tehetségígéreték kibontakoztatása
- Gyermekektől származó „állapot”, használhatósága
- Részvétel egyéb, az óvoda érdekeit szolgáló tevékenységekben (pld. pályázatírás, udvarrendezés, stb.)
- Az idővel való hatékony gazdálkodás

Pedagógiai gyakorlati munkánk során a továbbiakban is fókuszálunk az Óvodai nevelés országos alapprogramjának módosítására:

Az iskola előkészítő foglalkozások megszervezése, gyakorlati megvalósítására, változására és az alábbi „üzeneteire”:

- **Az iskola előkészítő 45 perces foglalkozások megszervezése, megvalósítása**
- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, **értékmegőrzés**
- **Anyanyelvi nevelés; a beszélő környezet**, az óvodai nevelés egészében jelen van
- Hátránycsökkentő szerep: **Inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet**
- Játék megerősítése, **a szabad játék kitüntetett szerepe**
- **Kompetenciafejlesztés, támogató differenciált nevelés**
- **Érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés**; kiegészül az erkölcsi neveléssel
- **A tevékenységekben megvalósuló tanulás**: Az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység mely a teljes személyiség fejlődését támogatja. Projekt módszer alkalmazása, melyekbe a gyermeki igények beépülhetnek, a lebonyolítás menete nyílt, változó idejű, a téma „mélyére ás”
- 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**
- **Mozgás megújulása: Egészségfejlesztő testmozgás** → Az egyéni szükségletek és képességek figyelembevétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok alkalmazására

A helyi nevelési programunk hatékony működtetése érdekében belső továbbképzés keretében továbbra is különös hangsúlyt helyezünk az alábbi területekre:

Kiemelt nevelési feladat:

Sajátos nevelési igényű, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek nevelése, ellátása, egyéni bánásmód alkalmazása.

Feladat:

- A sajátos nevelési igényű gyermekek befogadása továbbra is, ezen belül enyhe értelmi fogyatékosok, pszichés fejlődési zavarral rendelkezők, beszéd fogyatékosok.
- Az alacsonyabb létszámok kedvezőbb lehetőséget teremtenek.
- Ennek szellemében elengedhetetlen az egyéni bánásmód, az egyéni fejlesztés, felzárkóztatás.
- Minden fejlesztésnek alapja a mozgás, ezért nagy hangsúlyt fektetünk a szervezett mozgásos tevékenységekre.
- Tornaszoba hiányában a csoportokban tudjuk ezt megvalósítani, de mivel kis méretűek, ezért az udvaron szervezzük a mozgásos tevékenységek lebonyolításának jelentős részét.

Tehetséggondozás

Feladat:

- Az ezzel kapcsolatos feladatok, irányok kijelölése. Szakmai segítség kérése szaktanácsadók bevonásával. Online konzultáció, előadás.

- Gyakorlati útmutatás, gyakorlati példákkal szaktanácsadó bevonásával. A helyi adottságok alapján a tehetség műhelyek meghatározása, kijelölése.
- Tehetség műhely cél, feladat meghatározása. Munkaterv készítése.
- A tehetség ígéreték felfedezése, felismerése.
- Tehetségpont kialakításának lehetőségeinek keresése.

Hátránykompenzáció, Esélyegyenlőség

Feladat:

- Az életkori sajátosságok egyéni fejlődési ütem, kulturális különbségek figyelembevétele, s ennek megfelelő egyéni felzárkóztatási, fejlesztési program, fejlesztőpedagógus és a Nevelési Tanácsadó szakembereinek bevonásával.

Szakmai munkaközösség

Feladat:

- Az óvodapedagógusok folyamatos szakmai fejlődésének biztosítása, lehetőség biztosítása.
- ONAP változás végrehajtása, iskola előkészítő foglalkozások értelmezése, megszervezése, végrehajtása.
- A törvények folyamatos nyomon követése.
- OVIkréta támogatás
- TÉR célok meghatározása, folyamatos rögzítése, teljesítmények értékelése.
- Önértékelési feladatok elvégzése

Vezetői kontroll folyamatos hatékony gyakorlása

- Tisztasági ellenőrzés: csoportszoba, mosdó, folyosó, konyha (tisztasági szemlék, hibajavítás ellenőrzése, visszacsatolás)
- Szervezetfejlesztés: egységes dokumentumok, adminisztráció határidők betartása.
- Szervezeti kultúrafejlesztés: kirándulások, szakmai napok.
- Információáramlás! Információs táblázat használata.
- A gyermekek fejlődésének nyomon követése: egyéni fejlesztési tervek.

Óvónő dajka, illetve az óvoda dolgozóinak kooperációjának fejlesztése, hatékonyabb együttműködés a gyermekek érdekében.

Feladataink:

- kompetenciák tisztázása,
- rendszeresebb tájékoztatás
- tudatosabb heti terv és napirend.
- a dajka hatékonyabb bevonása a csoport életébe és tevékenységeibe egész nap folyamán

Jó gyakorlat kialakítása

Feladat:

- Házi bemutatók: bevált módszerek átadása, tapasztalatok megosztása, nevelési helyzetekben, (művészeti, természettudományi szocializációs nevelésben egyaránt)

Óvoda-iskola kapcsolatának fejlesztése, erősítése.

Feladat:

- Kapcsolatteremtés: Meghívás szülői értekezletre, elsős tanítók látogatása
- Partneri elégedettségi mérés: mérőlapok kiosztása
- Látogatás az elsősöknél: a volt óvó nénik meghívása az elsőbe.
- Szakmai nap: a tanítók meghívása a fórumra.

A Pedagógia Programból adódó sajátos feladataink:

Környezettudatos magatartás kialakítása

Tudatosabb környezetnevelés változatos módszerekkel, játékosan. Összekapcsolva a többi foglalkozási ággal, (vizuális nevelés, anyanyelvi nevelés, zenei nevelés) változatos tevékenységeken keresztül.

Feladat:

- elhasznált papír újra hasznosítása
- kiskert ápolása
- zöld ünnepek kiemelt ünneplése (gazdag program, szülők bevonásával)
- eredmény

A NEVELÉSI ÉV RENDJE

Nevelési év időtartama: A nevelési év első napja 2025. szeptember 1., az utolsó napja 2026. augusztus 31

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel, amelyből egy nevelés nélküli munkanap időpontjáról és programjáról - az intézményvezető véleményének kikérésével óvodapedagógusai jogosultak dönteni.

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz.

A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka, konyhai kisegítő, karbantartó) részvétele az alkalomszerű szervezés függvényében kötelező.

Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Felelős
0.	- nevelési év feladatainak meghatározása - munkaközösség vezető választás - digitális adminisztráció - OVIkréta - tér célok meghatározása - 2024/25 nevelési év beszámoló elfogadása - 2025/26 nevelési év munkatervének elfogadása	2025.08.29. (előző nevelési év utolsó nevelés nélküli munkanapja)	igazgató ig.-helyettesek óvodapedagógusok
1.	Szaktanácsadói támogatás - intézményi igény alapján.	2025.11.10.	igazgató, ig.-helyettesek óvodapedagógusok

2.	A 2025-2026. nevelési év első félévének erősségei, és fejlesztendő területei -A második félév feladatainak pontosítása -Az óvodai Karácsony	2025.12.18.	igazgató ig.-helyettesek óvodapedagógusok
3.	Szakmai műhelymunka A nevelési év során felmerült problémák, feladatok áttekintése	2026.03.06.	igazgató igazgatóhelyettesek munkaközösség vezető
4.	Szervezetfejlesztő szakmai nap - 2025 - 2026. nevelési évének erősségei és fejlesztendő területei, óvodapedagógusok beszámolója - Munkatársi értekezlet: a nevelési év értékelése - Munkaközösség vezető beszámolója - Kollektív értekezlet - Csapatépítő tréning	2026.06.12.	igazgató igazgatóhelyettesek munkaközösség vezető
5.	Nevelési év – nyitó értekezlet - 2025/2026 nevelési év Beszámoló elfogadása - 2026/2027 nevelési év munkaterv javaslatának megvitatása - 2026/2027 nevelési év feladati	2026.08.31.	igazgató igazgatóhelyettesek munkaközösség vezető

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

Szünetek időtartama - A nyári zárva tartás tervezett időpontjai

Nyári zárás: 2025.06.26 - 07.17 - ig (4 hét).

	26.hét	27.hét	28.hét	29.hét	30.hét	31.hét	32.hét	33.hét
Isaszegi Bóbita Óvoda					x	x	x	x
Isaszegi Hétszínvirág Óvoda	x	x	x	x				

x: ügyel

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

Iskolai szünetek időpontjai:

- Az őszi szünet 2025. október 23-tól 2025. november 02-ig tart.
- A téli szünet 2025. december 20-tól 2026. január 04-ig tart.
- A tavaszi szünet 2026. április 02-től 2026. április 12-ig tart.

AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉT ÉS EREDMÉNYESSÉGÉT TÁMOGATÓ

ÉRTEKEZLETEK, SZAKMAI FÓRUMOK

Elsődleges célja a kiegyensúlyozott és nyugodt működési feltételek folyamatos biztosítása, a pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása.

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	A nevelési év indításával kapcsolatos feladatok: -Nevelőtestületi tanácskozás előkészítése -Humán erőforrás -Tárgyi-dologi feltételek -Teljesítményértékelés -Belső Önértékelési Csoport működtetése -Működési feladatok	augusztus	
2.	Óvodapedagógiai évnyitó -Az óvoda belső dokumentumainak módosítása (PP, Házirend, SZMSZ)	augusztus	

	ismertetése, elfogadása törvényi változások tükrében -Teljesítményértékelés – célok meghatározása (intézményi, vezetői, óvodapedagógusi 09.30.) -A pedagógus életpálya 2025/26-ban (minősítési eljárások határideje) -Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés, tanfelügyeleti rendszer kapcsolata az óvoda 2025/2026 éves munkatervével - Minősítési, tanfelügyeleti rendszer kapcsolata az óvoda 2025/2026 éves munkatervével - 2025/26-as nevelési év programjai, feladatai		
3.	Munkatervi tartalmak pontosítása, véglegesítése - Látogatási-ellenőrzési ütemterv elkészítése - Egyéb aktuális feladatok megvitatása	szeptember	

4.	Vezetőségi értekezlet Intézményi elvárások - Teljesítményértékelés megszervezése - Önértékelési feladatok elvégzése	október	Szükséges: Önértékelési Kézikönyv
5.	OviKréta – fejlesztések áttekintése Aktuális feladatok	november	Szükséges: laptop
6.	- A teljesítményértékelési rendszer elmúlt évi egyéni eredményeinek felhasználási lehetőségei az ellenőrzések és látogatások során Az ellenőrzések fókuszában a megújított foglalkozáslátogatási és dokumentum ellenőrzési intézményi gyakorlat áll. -Következő időszak feladatainak kijelölése	december	Teljesítményértékelés áttekintése
7.	- Működési feltételek értékelése - Aktuális feladatok	január	
8.	- Teljesítményértékelési rendszer áttekintése, – Önértékelési Team korrekciós javaslatainak megvitatása	február	teljesítmény értékelés
9.	- Továbbképzési rendszer áttekintése, továbbképzési terv véglegesítése	március	Szükséges:

	- Nevelőtestületi tanácskozás előkészítése - Működési feltételek értékelése - Aktuális feladatok		Továbbképzési program
10.	- Vezetői ellenőrzések eddigi tapasztalatai - A vezetők feladatai a teljesítményértékelési rendszer működtetése során - Aktuális feladatok	április	Kibővített vezetői értekezlet a szakmai munkaközösség vezetők bevonásával.
11.	- Év végi beszámoló előkészítése - Aktuális feladatok	május	
12.	- Az intézmény nyári működésének előkészítése - Nevelés nélküli munkanap - Működési feltételek értékelése - Aktuális feladatok	június	
13.	- A 2026-2027 nevelési év munkaterv javaslatának megvitatása - Nevelés nélküli munkanap előkészítése - Egyéb aktuális kérdések	augusztus	

Óvodai szakmai munkaközösség

Alapelv intézményünkben, hogy a nevelőtestület minden tagja óvodai szakmai munkaközösség tevékeny tagja kell, hogy legyen. A folyamatban való működés biztosításának érdekében - lehetőség szerint - javasolt a munkaközösség tagjainak stabilitása. A szakmai munkaközösségek és egyéb szakmai szerveződéseink (gyermekvédelmi, dajkai és pedagógiai asszisztensi munkacsoportok) között szoros tartalmi kapcsolat van, melyet az intézményi célok és feladatok indokolnak.

A munkaközösségek tagjai – amennyiben arra lehetőség adódik - részt vesznek a munkaközösségi feladatok ellátását segítő külső szakmai továbbképzéseken, konferenciákon és egyéb szakmai rendezvényeken.

A munkaközösség vezetőjével szembeni általános elvárás:

Elmúlt év munkaközösség vezető teljesítményértékelési eredményei alapján:

- Törekvés a munkaközösségi tagok személyes szakmai igényeinek megismerésére
- Személyesen bekapcsolódás a város szakmai áramkörébe
- A feladatokat megosztása a munkaközösség tagjaival

A munkaközösségi tagokkal szembeni általános elvárás:

- Hatékony feladatvállalás a munkaközösségben
- A szakmai és működésbeli „specialitásainak” megjelenítése
- Szakmai információ áramlás biztosítása a közvetlen munkatársak és a munkaközösség között

Működési rend:

A megbeszélések időpontja általában: minden hónap második keddi 16:30-18:00- óráig, Időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	Alakuló ülés -munkaközösség vezető változás - Munkatervi feladatok pontosítása, véglegesítése -Igény szerint a törvényi változások további közös értelmezése- kiemelt feladat a 45 perces iskola előkészítő foglalkozások	szeptember	Elérhetőségi lista aktualizálása → információáramlás!
2.	-OVI Kréta, teljesítményértékelés	október	Elérhetőségi lista aktualizálása → információáramlás!
3.	- Ünnepek, hagyományok - első félév értékelése - féléves értékelés	december	Eszközök, technikák feltételek biztosítása. Elérhetőségi lista aktualizálása → információáramlás!
4.	- teljesítményértékelés - év végi mérések	május	Eszközök, technikák feltételek biztosítása.

			Elérhetőségi lista aktualizálása → információáramlás!
5.	-Éves célok és feladatok értékelése; éves beszámoló előkészítése	Június	Elérhetőségi lista aktualizálása → információáramlás!

Belső Önértékelési Csoport

Kiemelt feladatai:

- Az intézmény Önértékelési, Tanfelügyeleti Kézikönyvek működtetésében való aktív közreműködés
- A tanfelügyeleti látogatások során végre hajtandó feladatok kézikönyv szerinti végrehajtása
- A vonatkozó törvények és jogszabályok tanulmányozása, közös értelmezése
- Az intézmény működését szabályozó dokumentumai (PP, SZMSZ és mellékletei, Házi rend) szerinti működés folyamatos nyomon követése, a szükséges korrekciós javaslatok megtétele
- A pedagógiai portfólió elkészítéséhez és védéséhez - igény szerint – segítségnyújtás

A feladat ellátásához - az aktuális téma és feladat szerint - az alábbi eszközök és információk szükségesek:

- Az intézmény működését szabályozó dokumentumok (SZMSZ, PP, Házi rend, Munkaterv)
- Az Óvodai nevelés országos alapprogramja
- 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

Tevékenységlátogatás (bemutató foglalkozás) előtt közvetlenül minden kolléga:

- Kézhez kapja az Útmutató elvárásainak megfelelő tevékenység tervet (vázlat)
- Bepillantást nyerhet az éves és tematikus tervbe, valamint a csoport naplójába
- Tevékenységlátogatás során a tanfelügyeleti ellenőrző látogatás szempontjait tartalmazó Foglalkozás megfigyelési lapot hozza magával és alkalmazza minden megfigyelő. (1. sz. Melléklet)
- Tevékenységlátogatás után legkésőbb egy héttel, minden látogató eljuttatja - az Útmutató elvárásainak is megfelelő - reflexiót is tartalmazó Hospitálási naplót, mely a bemutató kolléga teljesítmény értékelésének dokumentációit, illetve saját döntés szerint a pedagógiai portfóliójának részét is képezheti. (2. sz. Melléklet)
- Intézményi gyakorlat ismerete
- Jegyzetfüzet
- Munkatársak véleményei és javaslatai az egyes területeket illetően

A BECS vezetője: Csóry Szilvia

Tagjai: Hajdúné Tóth Katalin, Pintér Györgyi

Működési rend:

A megbeszélések időpontja általában: minden hónap második hétfő 16:30-18:00- óráig, Időpontváltozás esetén az érintettek időben tájékoztatást kapnak.

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	Alakuló ülés - Munkatervi feladatok pontosítása, véglegesítése - Igény szerint a törvényi változások további közös értelmezése	szeptember	Elérhetőségi lista aktualizálása → információáramlás!
2.	Az intézményi önértékelés jogkövető megszervezésével kapcsolatos feladataink - Teljesítményértékelés, - partneri igény és elégedettség mérés, - pedagógus önértékelés, feladatok kijelölése.	október	Elérhetőségi lista aktualizálása → info Műhelymunka, majd egyéni vagy páros feladatvállalás szerinti munkavégzés.
3.	Intézményi önértékeléssel - kapcsolatos feladatok	november	Szükséges: Tanfelügyeleti és önértékelési

			KÉZIKÖNYV
4.	Teljesítményértékelési rendszer áttekintése →korrekciós javaslatok összegyűjtése - Intézményi szintű félévi értékelés előkészítése	január	Az előre megküldött segédanyagokat mindenki hozza magával!
5.	Teljesítményértékelési rendszer áttekintése →korrekciós javaslatok összegyűjtése Éves célok és feladatok időarányos értékelése	február	A november 10- én vállalt feladatok alapján.
6.	Az pedagógus teljesítményértékelés jogkövető megszervezésével kapcsolatos feladataink - Teljesítményértékelés, - partneri igény és elégedettség mérés, - pedagógus önértékelés előkészítése, feladatok kijelölése.	március	Az előre megküldött segédanyagokat mindenki hozza magával!
7.	Munkaközösség vezető teljesítményének értékelése - Aktuális feladatok ellátása, megbeszélése	április	Az előre megküldött segédanyagokat mindenki hozza magával!

8.	Mérési eredmények - Intézményi szintű erősségek és fejlesztendő területeink beazonosítása - Teljesítményértékelés	május	Az előre megküldött segédanyagokat mindenki hozza magával!
9.	Éves célok és feladatok értékelése; éves beszámoló előkészítése	június	Az előre megküldött segédanyagokat mindenki hozza magával!

Pedagógiai Program

Kiemelt feladata: Szerepvállalás a pedagógiai program elméletével és gyakorlatával kapcsolatos feladatok ellátásában, hangsúlyt helyezve az alábbi célokra és tartalmakra:

- iskola előkészítő 45 perces foglalkozások közös értelmezése

- Intézményünk szolgáltatási színvonalának növelése
- Szakmai szervezetfejlesztés
- Intézményi elvárásoknak való megfelelés támogatása
- Az óvoda pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását támogató tevékenységek, programok, szolgáltatások megszervezése, lebonyolítása a szülők bevonásával

Szervezetfejlesztés

Kiemelt céljai és feladatai:

- Szakmai szervezetfejlesztés
- A különböző óvodaépületekben folyó gyakorlati munka egyes elemeinek megismerése
- A PP gyakorlati megvalósulásának támogatása bemutató foglalkozások (tevékenységlátogatások) szervezésével és lebonyolításával
- A tanfelügyeleti ellenőrzés és pedagógus minősítés elvárásainak is megfelelő tervezési és értékelési gyakorlat folyamatos értékelése, és visszacsatolás a munkatársak irányába

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	Feladatok pontosítása, véglegesítése A törvényi változások további közös értelmezése - ONAP	szeptember	Elérhetőségi lista aktualizálása → információáramlás!
2.	Intézményi elvárásoknak való megfelelés támogatása: A tanfelügyeleti intézményellenőrzés hét területére vonatkozóan tartalmi elemek/elvárások, információk az intézmény dokumentumaiból (SZMSZ, PP, Házi rend, Munkaterv, Éves beszámoló, Továbbképzési terv)	október	Előadó: BECS- vezető
3.	Intézményi elvárásoknak való megfelelés támogatása:	november	Műhelymunka, majd egyéni vagy páros

	Óvodapedagógusra vonatkozóan elvárások a PP- ból, és azok megfeleltetése a nyolc pedagógus kompetenciaterülettel		feladatvállalás szerint.
4.	Éves célok és feladatok időarányos értékelése - A minősítési eljárás tartalmi elemei - A jó szülői értekezlet ismérvei	január	Felkészülés az előre kiadott szempontok szerint + az ONAP és PP vonatkozó tartalmaiból.
5.	Köznevelési Törvény beiskolázás kapcsán	február	Felkészülés: KNT., PP
6.	Munkaközösség vezető teljesítményének értékelése -Éves célok és feladatok értékelése - A minősítési eljárás tartalmi elemei - A családokkal történő együttműködés intézményi gyakorlata	május	Részvevők: szakmai munkaközösség tagjai
7.	Az éves értékelés alapján történő következtetések megállapításai alapján, a következő nevelés év céljainak, feladatainak meghatározása.	június	Felkészülés az előre kiadott szempontok szerint + az ONAP és PP vonatkozó tartalmaiból.

GYERMEKVÉDELEM

Gyermekvédelmi megbízottak: Óvodapedagógusok, igazgató.

Fogadó óra: Előzetes időpont egyeztetés alapján.

Céljaink a törvényi elvárások szerinti működés során:

- A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás, valamint együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel
- A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászoruló körében
- Szoros kapcsolat kialakítása a közvetlenül, vagy látens módon segítséget kérő családokkal

Figyelembe vesszük:

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

Folyamatos feladat havi rendszerességgel az étkezési kedvezményben részesülő gyermekek adatainak egyeztetése az óvodatitkárral.

Gyermekvédelmi feladataink

A szakmai csoport tagjai egyéni igényeik szerint tartanak kapcsolatot a munkacsoport vezetőjével és egymással, folyamatosan részt vesznek a szervezett továbbképzéseken.

Gyermekek összesítése 2025-26 nevelési évben

	fiú	lány	Összesen
Halmazottan hátrányos helyzetű HHH gyermek (HH-s közül)	1	0	1
Hátrányos helyzetű HH gyermek	2	1	3
összesen:	3	1	4
Veszélyeztetett, de nem HH; HHH	1	0	1

Sajátos nevelési igényű gyermekek	BTMN gyermekek	Csoport
3	5	Tündérrózsa
1	4	Lenvirág
0	0	Jázmin
1	0	Tulipán
0	1	Gyöngyvirág

0	1	Napraforgó
0	0	Levendula
0	1	Margaréta
összesen:	5	12

Gyógypedagógus heti 4 alkalommal egyéni, fejlesztést végez.

.....

GYIV. felelős

3. Ellenőrzés a csoportokban

Feladat/ tevékenység	Felelős	Határidő
- Kedvezményes étkezési térítésre, illetve térítésmentességre feljogosító dokumentumok begyűjtése az érintett szülőktől (rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, szociális étkezési támogatás, szükséges nyilatkozatok) - Szükség és igény szerint konzultáció a szülővel, családsegítővel, fenntartóval	óvodapedagógus	szeptember
- A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, ezekről feljegyzés készítése, folyamatos nyomon követésük	óvodapedagógus	szeptember

- Tanulási nehézséggel, magatartás zavarral és beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyermekek feltérképezése, vizsgálatuk kezdeményezése - Konzultáció az óvodavezetővel: az egyes gyermekek helyzete, a segítségnyújtás lehetőségei, feladatai		
- Igény szerint részvétel családlátogatásokon, hospitálás a csoportokban, konzultáció a szülőkkel és óvónőkkel - Októberi statisztikához adatok gyűjtése és elemzése - A Karácsonykor segítségre szoruló gyermekek és családok feltérképezése, konzultáció a családsegítővel, szükség esetén források keresése	gyermekvédelmi megbízott	szeptember 3-tól december 10-ig
Változások felmérése az étkezési kedvezmények területén, szociális étkezési támogatások felülvizsgálata	óvodaped. szülők	február 15.
- Statisztikai adatváltozások nyomon követése- félévi értékelés elkészítése, visszacsatolás az óvónők felé	intézményvezető óvodaped	február 15.
- Óvónői értekezleten beszámoló a gyermekvédelmi tevékenységről - Munkacsoport vezető éves beszámolója	munkacsoport vezetője	június augusztus 29.
Aktuális feladatok ellátása	feladatfüggő	folyamatosan

Pedagógiai esetmegbeszélés működtetésével kívánjuk a pedagógusokat támogatni az **ESETMEGBESZÉLŐ KÖRREL**, a problémákkal küzdő, vagy segítséget igénylő Kollégákat.

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	Pedagógiai esetmegbeszélés vezeti: Pintér Györgyi	igény esetén	Szükséges: 3. sz. Melléklet Esetmegbeszélés
2.	Pedagógiai esetmegbeszélés vezeti: Szabó- Kovács Katalin	igény esetén	
3.	Pedagógiai esetmegbeszélés vezeti: Gál Katalin	igény esetén	
4.	Pedagógiai esetmegbeszélés vezeti: Vidákné Horváth Livia	igény esetén	
5.	Pedagógiai esetmegbeszélés vezeti: Csóry Szilvia	igény esetén	

Portfólióműhely

A pedagógiai portfólió elkészítését beépített tartalmakon túl - igény szerint, ebben a nevelési évben támogatni kívánjuk a minősítési eljárásra való jelentkezés.

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	A pedagógiai portfóliót támogató Útmutató használhatósága - Kompetenciaterületek és indikátorok	14:00-18:00 óráig	Szükséges: Útmutató a pedagógusok minősítéséhez + Óvodai kiegészítés
2.	Szakmai életút értékelése - Intézményi környezet bemutatása	14:00-18:00 óráig	Előzetes felkészülést igényel a kiküldött anyagok szerint!
3.	A feltöltendő dokumentumok kapcsolati rendszere: csoportprofil, tematikus + foglalkozástervek, nevelési terv, a megvalósítás és értékelés dokumentumai	14:00-18:00 óráig	Mindenki hozza magával a nevelési év során készített tervezési dokumentumait!
4.	A feltöltendő dokumentumok kapcsolati rendszere: Különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel való foglalkozás, hospitálási napló,	14:00-18:00 óráig	Mindenki hozza magával a nevelési év során készített tervezési

	esetleírás, IKT alkalmazás -Reflektív pedagógus – reflektív gyakorlat		dokumentumait!
5.	Kész portfólió tartalmak egymásnak történő bemutatása	14:00-18:00 óráig	A bemutatni kívánt tartalmakat célszerű előre e-mailben megküldeni egymásnak!

Dajkák és pedagógiai asszisztensek belső képzése, továbbképzése

Célja a gyermekekkel, óvodapedagógusokkal, a közvetlen munkatársakkal, és a szülőkkel való kapcsolat eredményességének biztosítása, valamint a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása.

Működési rend:

A szervezett foglalkozásokra minden esetben várjuk azokat a munkatársakat, akik szabaddá tudják tenni magukat a munkavégzés alól.

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Megjegyzés
1.	Részvétel „Az óvónő jobb keze a dajka” Országos online konferencián - Kapcsolatok az óvodai nevelés során	folyamatban	Az intézmény delegáltjai vesznek részt.

	- Szakmai érdekképviselő		
2.	Részvétel a Pedagógiai asszisztensek Országos online Konferenciáján - A pedagógiai asszisztens kompetenciái	folyamatban	Pedagógiai asszisztens részvételére számítunk.

Munkatársi értekezletek

Célja a teljes dolgozói kört érintő, elsősorban az intézmény céljainak elérését szolgáló működési / pedagógiai tervek és értékelések közös értelmezése, szükség szerinti megvitatása intézményi szinten legalább két alkalommal. Szükség és igény szerint szervezhető a munkatársak mindegyikét érintő kérdések megvitatásának céljából megbeszélés vagy értekezlet.

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	Szervezetfejlesztő szakmai nap	December	vezetőség
2.	- Tanulmányi út - Pedagógusnap	Június	vezetőség

AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

Szülői értekezletek

Szülői értekezletek szervezésére óvoda és csoport szinten kerül sor évente minimum két, illetve rendkívüli vagy egyéb alkalommal. Tekintettel a testvérpárookra és arra, hogy az óvodavezetés egy tagja minden szülői értekezleten részt kíván venni, az értekezletek időpontjainak kijelölése komoly körültekintést igényel. A csoportok szülői értekezletein mindkét óvodapedagógus és a csoportban nevelést segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka) részt vesznek. A csoportok szülői értekezleteiről készített feljegyzéseket, valamint a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet a csoportnaplók tartalmazzák.

A Szülői Szervezet (Szszt) tagjainak megválasztására – a kiscsoportok kivételével - a nevelési év első szülői értekezletén kerül sor.

A Szülői Közösség értekezletei – fórumai

Szervezésére az év folyamán legalább két alkalommal, illetve igény vagy szükség szerint kerül sor. Az intézményi szinten is működő Szülői Szervezet tagjainak száma megegyezik a csoportok számával, személyéről (a megválasztott 3 szülő közül) az újonnan induló csoportok kivételével szintén az első szülői értekezleten döntenek a jelenlévők.

Ssz.	Téma	Helyszín és időpont	Felelős
1.	Szabályozó dokumentumok legitimálása	augusztus 31-ig	egyéni vállalás
2.	Az éves munkaterv céljainak és feladatainak véleményeztetése	Június 30-ig	egyéni vállalás

	- Aktuális programok, feladatok		
3.	A nevelési év értékelése	Május 31.	egyéni vállalás

Intézményi szintű réteg- szülői értekezletek – fórumok

Ssz.	Téma	Időpont	Felelős
1.	Iskolás lesz a gyermekem – Tájékoztató szülői értekezlet a tanköteles korú gyermekek szülei számára – meghívott vendégek: a kerületi iskolák leendő első osztályos tanítói.	január	egyéni vállalás
2.	Óvodás lesz a gyermekem - Tájékoztató szülői értekezlet a 2026. szeptember 1- től óvodai felvételt nyert gyermekek szülei számára	május	egyéni vállalás

Csoportos szintű szülő értekezletek

Ssz.	Csoport neve	Tervezett téma	Időpont
1.	Tündérrózsa nagy csoport	- Évkezdés, nagycsoportosok lettünk. - Az őszi, téli programokról, tevékenységekről - Aktuális információk	szeptember
		Iskolaérettség. -Az iskolaérettségi vizsgálatról. (meghívott vendég: az iskola tanítója A farsang és a búcsúzó megbeszélése. -Aktuális információk.	február
2.	Lenvirág nagy csoport	- Évkezdés, nagycsoportosok lettünk. - Az őszi, téli programokról, tevékenységekről - Aktuális információk	szeptember
		Iskolaérettség. -Az iskolaérettségi vizsgálatról. (meghívott vendég: az iskola tanítója A farsang és a búcsúzó megbeszélése.	február

		-Aktuális információk.	
3.	Jázmin kiscsoport	- A befogadás eredményei. -Hogyan tovább?- -Évkezdés, az eddigi tapasztalatok megbeszélése. -Aktuális információk	szeptember
		Aktuális információk -A társas kapcsolatok fejlődése csoportunkban. Beszoktatás eredményessége -Aktuális információk Farsang megbeszélése	február
4.	Tulipán kiscsoport	- A befogadás eredményei. -Hogyan tovább?- -Évkezdés, az eddigi tapasztalatok megbeszélése. -Aktuális információk	szeptember
		Aktuális információk -A társas kapcsolatok fejlődése csoportunkban. Beszoktatás eredményessége -Aktuális információk Farsang megbeszélése	február
5.	Gyöngyvirág nagy csoport	. Évkezdés, nagycsoportosok lettünk. - Az őszi, téli programokról,	szeptember

		tevékenységekről - Aktuális információk	
		Iskolaérettség. -Az iskolaérettségi vizsgálatról. (meghívott vendég: az iskola tanítója A farsang és a búcsúzó megbeszélése. -Aktuális információk.	február
6.	Napraforgó középső csoport	Évkezdés, középsősök lettünk (szokások, játék, képességek fejlesztése) -Pedagógiai programunk specifikumai: környezeti nevelés, környezetvédelem -Aktuális információk.	szeptember
		Az óvoda és a család együttműködése. -Az eltelt időszak értékelése. -Aktuális információk	február
7.	Levendula nagy csoport	- Évkezdés, nagycsoportosok lettünk. - Az őszi, téli programokról, tevékenységekről - Aktuális információk	szeptember
		Iskolaérettség.	február

		-Az iskolaérettségi vizsgálatról. (meghívott vendég: az iskola tanítója A farsang és a búcsúzó megbeszélése. -Aktuális információk.	
8.	Margaréta középső csoport	Évkezdés, középsősök lettünk (szokások, játék, képességek fejlesztése) -Pedagógiai programunk specifikumai: környezeti nevelés, környezetvédelem -Aktuális információk.	szeptember
		Az óvoda és a család együttműködése. -Az eltelt időszak értékelése. -Aktuális információk	február

Fogadó órák időpontjai

Beosztás	Időpont
Igazgató	Előzetes bejelentkezés alapján
Gyermekevédelmi megbízott	Előzetes bejelentkezés alapján
Óvodapedagógusok	Előzetes bejelentkezés alapján
Logopédus	Előzetes bejelentkezés alapján
Gyógypedagógus	Előzetes bejelentkezés alapján

Az óvodapedagógusok fogadó órái

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább fél évente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlesztési napló) és szóbeli tapasztalata. Az egyes csoportok fogadó óráinak időpontja óvodavezetővel történt egyeztetés szerint.

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok

Leendő óvodásainkat szüleikkel együtt június első hetében fogadjuk, 9:00-12:00 óráig várjuk a nyitott napunkon, amikor:

- bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe
- bekapcsolódhatnak a gyermeknek és felnőtteknek szervezett tevékenységekbe
- feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatosan

Felelős:**A gyermekek fizikai állapotát felmérő egészségügyi vizsgálatok és azok időpontjai**

Az óvodaorvos és védőnő neveit és az intézményben való tartózkodásuk időpontját a központi faliújságok tartalmazzák. A vizsgálat időpontját a szakorvosok határozzák meg, melyről az óvodapedagógusok 1 héttel előtte értesítik a gyermekek szüleit.

Szűrővizsgálatok:

- Fizikai állapotvizsgálat
- Látásvizsgálat
- Hallás vizsgálat
- Iskolai alkalmassági vizsgálat

Óvoda- egészségügyi ellátás személyi feltételei

Óvodaorvos	Védőnő
Dr Horváth Anna	Szilágyi Ildikó

Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje:

munka-, és tűzvédelmi oktatás: 2025. október.

Egészségügyi vizsgálata: 2025. október, illetve folyamatos

Humán erőforrás fejlesztése

Belső továbbképzési terv (házi hospitálások, bemutatók rendje). Résztvevők: igazgató, igazgatóvezető-helyettesek, BECS vezető, munkaközösség vezető.

Ssz.	Témakör	Látogatást végző	Látogatás helyszíne	hó	Bemutatót tartja
1.	Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás, az egyéni bánásmód érvényesülése. - 45 perces iskola előkészítő foglalkozás	Becs vezető Vezetőség Munkaközösség vezető	Tündérrózsa csoport	október	Pintér Györgyi
2.	Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás, az egyéni bánásmód érvényesülése. - 45 perces iskola előkészítő foglalkozás	Becs vezető Vezetőség Munkaközösség vezető	Lenvirág Csoport	október	Gál Katalin
3.	Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás, az egyéni bánásmód érvényesülése. - beszoktatás, csoportszokások	Becs vezető Vezetőség Munkaközösség vezető	Jázmin csoport	november	Vidákné Horváth Livia
4.	Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás, az egyéni	Becs vezető Vezetőség	Tulipán csoport	november	Szikszainé Batalov Krisztina

	bánásmód érvényesülése. - beszoktatás, csoportszokások	Munkaközösség vezető			
5.	Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás, az egyéni bánásmód érvényesülése. - beszoktatás, csoportszokások	Becs vezető Vezetőség Munkaközösség vezető	Tulipán csoport	február	Kovács Szabó Tímea
6.	Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás, az egyéni bánásmód érvényesülése. - 45 perces iskola előkészítő foglalkozás	Becs vezető Vezetőség Munkaközösség vezető	Gyöngyvirág Csoport	február	Csóry Szilvia
7.	Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás, az egyéni bánásmód érvényesülése. - csoportszokások	Becs vezető Vezetőség Munkaközösség vezető	Napraforgó Csoport	március	Hajdúné Tóth Katalin
8.	Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás, az egyéni bánásmód érvényesülése. - csoportszokások	Becs vezető Vezetőség Munkaközösség vezető	Margaréta csoport	március	Németh Nikoletta
9.	Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás, az egyéni	Becs vezető Vezetőség	Levendula csoport	április	Rácz Eszter

	bánásmód érvényesülése. - 45 perces iskola előkészítő foglalkozás	Munkaközösség vezető			
10.	Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás, az egyéni bánásmód érvényesülése. - 45 perces iskola előkészítő foglalkozás	Becs vezető Vezetőség Munkaközösség vezető	Levendula csoport	április	Kovács Szabó Katalin

Részvétel akkreditált képzésen

Név	A továbbképzés tárgya	Helye	Időpont	Kredit értéke
Gál Katalin	Iskolára készítő - a sikeres óvoda-iskola átmenet, az iskolaérettségi kritériumainak tartalma	folyamatban	folyamatban	30 kredit
Kovács- Szabó Tímea	Játékos képességfejlesztés tervezése és megvalósítása az óvodában – továbbképzés óvodapedagógusok számára	folyamatban	folyamatban	30 kredit

Szikszaíné Batalov Krisztina	Iskolára készítő - a sikeres óvoda-iskola átmenet, az iskolaérettségi kritériumainak tartalma	folyamatban	folyamatban	30 kredit
Vidákné Horváth Livia	Játékos képességfejlesztés tervezése és megvalósítása az óvodában – továbbképzés óvodapedagógusok számára	folyamatban	folyamatban	30 kredit

A PEDAGÓGIAI CÉLKITŰZÉSEK ÉS FELADATOK MEGVALÓSULÁSÁT SZOLGÁLÓ MÉRÉS-ÉRTÉKELEÉS

Terület	Érintettek köre	Módszer/eszköz	Időpont	Felelős	Elvárt eredmény
A működés feltételei – eszköz, felszerelés					
PP megvalósítását biztosító eszközök	óvodapedagógusok	leltár - eszközjegyzék	01.31.	igazgató, ig. helyettesek	PP részanyag, hiányok feltárása
Tárgyi környezet	munkaterv szerinti felelősök	helyi szintű leltár	01.31.	igazgató, ig. helyettesek	kész leltár

Léggör					
Dolgozók közérzete	teljes dolgozói kör	Mérőeszköz félévi és év végi értékelésnél	01. 31. 06.15.	BECS csoport	Erősségek és fejl. területek beazonosítása
Gyermekek fejlettségi állapotmérése					
Értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődés eredménye	Valamennyi gyermek	Megfigyelés, állapotfelmérés	01.31. 05.31	óvodapedagógusok	Adatokkal feltöltött fejlődési napló, mely a szülői beszélgetések alapja
Dolgozók teljesítményértékelése					
Pedagóguskompetenciák (9)	óvodapedagógusok pedagógiai munkát segítők	Dokumentumelemzés, megfigyelés ellenőrzés	Látogatási ütemterv szerint	igazgató ig.vez.h. munkaköz. vezető	Pontos adatszolgáltatás és vezetés, értékelésre alapozott tervek, elvárt színvonal,, munkaköri feladatok jó színvonalon történő ellátása

Intézményértékelés = Önértékelés					
1. Pedagógiai folyamatok 2. személyiség és közösségfejlesztés 3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények 4. Belső kapcsolatok 5. Külső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció 6. A pedagógiai működés feltételei 7. Az intézmény típusra vonatkozó nevelési, nevelési - oktatási irányelvben meghatározottak.	óvodapedagógusok óvodavezetés	Elemző értékelés	3 havonta	BECS vezető munkaközösségvezető	Intézményi, csoport, és egyéni szinteken történt tervezésnek való megfelelés. Pozitív fenntartói és szülői visszajelzések.

Teljesítményértékelés					
Egyedi intézményi teljesítményértékelési szempont meghatározása, rögzítése, elfogadása	igazgató óvodapedagógusok fenntartó	OVIkréta vezetése	08.25.	igazgató óvodapedagógusok fenntartó	
Igazgató – személyre szabott teljesítménycélok meghatározása, rögzítése, elfogadása	igazgató óvodapedagógusok	OVIkréta vezetése	08.31.	igazgató óvodapedagógusok fenntartó	
Óvodapedagógusok-személyre szabott teljesítménycélok meghatározása, rögzítése, elfogadása.	igazgató óvodapedagógusok	OVIkréta vezetése	09.30.	igazgató óvodapedagógusok	
Teljesítménycélok előrehaladásának rögzítése, dokumentálása	igazgató óvodapedagógusok	OVIkréta vezetése	folyamatos	igazgató óvodapedagógusok	
Értékelés elvégzése (önérétkelés), rögzítése, véglegesítése.	óvodapedagógusok igazgató fenntartó	OVIkréta vezetése	08.15.	igazgató óvodapedagógusok fenntartó	A teljesítményérétkelés törvényes végrehajtása

AZ ÓVODA SZOLGÁLTATÁSAI

Ssz.	Fejlesztési terület	Tündér	Lenvirág	Jázmin	Tulipán	Gyöngyvirág	Napraforgó	Levendula	Margaréta
1.	Logopédiai ellátás	x	x			x	x	x	x
2.	SNI, BTM gyermekek gyógypedagógiai ellátása	x	x	x	x	x	x	x	x

Szülői igényekre alapozott térítésmentes, illetve a szolgáltatónak kifizetett térítési díj ellenében nyújtott szolgáltatások

Ssz.	Fejlesztési terület	Tündér	Jázmin	Lenvirág	Tulipán	Gyöngyvirág	Napraforgó	Levendula	Margaréta
1.	Karate	x		x		x	x	x	x
2.	Judo	x		x		x	x	x	x
3.	Katolikus hitoktatás	x	x	x	x	x	x	x	x

A pedagógiai programban is megjelenített óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett időpontjai

Ssz	Ünnep, program	Időpont	Felelős
1.	Állatok világnapja	10.03.	csoportonként
2.	Egészség hét	október	nagycsoportos óvodapedagógusok
3.	Márton nap	11.10.	csoportonként
4.	Fotózás	november	Vidákné Horváth Livia
5.	Advent	november vége	csoportonként
6.	Mikulás	12.05.	Csóry Szilvia
7.	Karácsony	12.16.	csoportonként
8.	Mese hét	február	csoportonként
9.	Farsang	február	Szsz
10.	Március 15.	03.13.	csoportonként
11.	Víz világnapja	03.20.	csoportonként
12.	Húsvét	04.02.	óvodapedagógusok
13.	Föld világnapja	04.22.	óvodapedagógusok
14.	fotózás	április	Vidákné Horváth Livia
15.	Madarak fák napja	05.08.	óvodapedagógusok
16.	Méhek világnapja		csoportonként
17.	Anyák napja	05. 04-08	csoportonként

18.	Kirándulás	május	középső és nagycsoportos óvodapedagógusok
19.	Gyermeknap	05.27.	csoportonként
20.	Évzáró, ballagás	06.01-05.	csoportonként
21.	Családi nap – Apák napja	06.12.	igazgató helyettesek

MEGBÍZATÁSOK ÉS RESZORTFELADATOK

Ssz	Feladat/terület	Tündér	Lenvirág	Jázmin	Gyöngyv	Tulipán	Napraforgó	Levendula	Margaréta	Csoporton kívül
1.	Kapcsolattartás társintézményekkel									x
2.	Polgármesteri Hivatal, posta									x
3.	Munkaközösség vezető	x								
4.	Becs vezető				x					
5.	Tűzvédelem				x					
6.	Bábszínház, színház									x
7.	Pénztáros									x
8.	Kirándulás	x	x		x		x	x	x	
9.	Leltárfelelős: - nagy értékű - bútor - játék			x	x					x

	- textil - edény, evőeszköz									
12.	Számítógép									X
13.	Főzőkonyha összekötő									X
14.	Egészségügyi könyvek, foglalkozás- egészségügy									X
15.	Szertárfelelős									X
16.	Fényképezés szervező			X						
17.	Információk (számítógépes kiírások)									X
18.	Információáramlás									X
19.	Tisztítószer felelős		X							
20.	Munka és balesetvédelem				X					
21.	Honlapszerkesztő							X		

AZ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG

Az ellenőrzés és értékelés alapelvei az alábbiak:

- Az értékelés területei lefedik a működés valamennyi területét
- Kiemelt hangsúlyt helyezünk a szabályozó dokumentumainkban foglaltak betartására
- Az ellenőrzés formai (megfelelőségi) és tartalmi (minősítő értékelési) feladatai az intézményvezető döntése szerinti megosztásra kerülnek
- A szakmai munka értékelésének alapjai az intézményi gyakorlat szerinti önértékelési/teljesítményértékelési rendszer, a külső szakmai ellenőrzés és értékelés valamint a Pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó nyilvános szempontok.

Ellenőrzés-értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
A működés törvényessége – Gazdálkodás					
Étkezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése	óvodapedagógusok	havonta	(önellenőrzés) igazgató	igazgató	
OVIkréta mulasztások napló	óvodapedagógusok	folyamatos	igazgatók	igazgató	
Statisztikai adatok nyilvántartása	óvodapedagógusok	10.01. szükség szerint	igazgató	igazgató	

KIR adatbázis nyilvántartás naprakészisége	igazgató		igazgató	igazgató	
A működés törvényessége -tanügyiigazgatás					
Törzskönyv- OVIkréta	igazgató	09.01.	igazgató	igazgató	
Jegyző értesítése: nem területi óvodakötelesek	óvodapedagógusok	folyamatos	igazgató	igazgató	
Felvételi, előjegyzési napló	óvodapedagógusok	09.01-08.31-ig	igazgató	igazgató	
Továbbképzési terv	óvodapedagógusok	március	igazgató	igazgató	
Intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés					
Pedagógiai Program	óvodapedagógusok	05.31.	igazgató	igazgató	
SZMSZ	óvodapedagógusok	05.31.	igazgató	igazgató	
Házirend	óvodapedagógusok	05.31.	igazgató	igazgató	
Munka és tűzvédelmi szabályzat	megbízott	05.31.	igazgató	igazgató	
Takarítási szabályzat	dajkák	05.31.	igazgató	igazgató	
A működés feltételei – eszköz, felszerelés					
Helyi szintű leltározás	munkaterv szerinti felelősök	pénzügyi iroda által meghatározott időpontban	igazgató helyettesek	igazgató	
A működés feltételei – fizikai környezet					
Bejárás: - munkavédelmi szemle	munkavédelmi megbízott	havonta	igazgató	igazgató	

Tisztasági szemle	dajka	havonta	igazgató helyettesek	igazgató	
Személyi					
Személyi anyagok	dolgozók	belépéskor	igazgató	igazgató	
Egészségügyi könyvek	dolgozók	folyamatosan	igazgató	igazgató	
Munkaköri leírások	dolgozók	belépéskor	igazgató	igazgató	
Teljesítményértékelés lezárása	óvodapedagógusok	08.15.	igazgató	igazgató	
Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája					
Tervezési és értékelési dokumentumok	óvodapedagógusok	havonta	igazgató, helyettesek		
Nevelési gyakorlat: - szülői értekezletek - befogadás - foglalkozásvezetés - tervezés - értékelés	óvodapedagógusok	havonta	igazgató, helyettesek		
Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkája	nevelőmunkát segítő alkalmazottak	havonta	igazgató, helyettesek		
Gyermekvédelem	óvodapedagógusok	havonta	igazgató gyermekvédelmi felelős		
Szakmai Munkaközösség tevékenysége	munkaközösség vezető	havonta	igazgató		
Szolgáltatások					
Gyermekétkeztetés	óvodapedagógusok dajkák	havonta	igazgató gyermekvédelmi felelős		

Szülők igényeire alapozott szolgáltatások	óvodapedagógusok	09.30.		
A szervezet működése				
Vezetés színvonala	igazgató	igazgató	igazgató	
Kapcsolatok: - fenntartóval - bölcsődével - iskolával	igazgató kapcsolatartók	folyamatos	igazgató	

A SZÜLŐI KÖZÖSSÉG TAGJAINAK NÉVSORA

Szülői Közösség elnöke: Árvai Kinga

CSOPORT	SZK TAG
Tündérrózsa csoport:	
Jázmin csoport:	Árvai Kinga Bubonyiné Faragó Judit
Lenvirág csoport:	
Tulipán csoport:	
Gyöngyvirág csoport:	

Napraforgó csoport:	
Margaréta csoport:	
Levendula csoport:	

Szakmai Munkaközösségi Munkaterv

2025/2026

Hónap	Feladat	Határidő	Felelős
szeptember	Konzultáció 2025/26-os nevelési év fő célja az iskola előkészítő 45 perces foglalkozások megvalósítása. Az óvoda dekorálása, szépítése, programok szervezése, lebonyolítása - Faliújság, előtér, háló évszak szerinti rendezése, díszítése -TÉR célok meghatározása	szept. 1. szept. 15.	Pintér Györgyi óvodapedagógusok

október	Faliújság rendezése - Állatok világnapja - dekoráció	folyamatos okt. 6.	Pintér Györgyi óvodapedagógusok
november	- Faliújság rendezése - Adventi díszítés	folyamatos nov. 30.	Pintér Györgyi óvodapedagógusok
december	- Konzultáció Iskola előkészítő foglalkozások tapasztalati, fejlesztési javaslatai - Folyosó dekorációs háló, előtér téli díszítése - Karácsonyi dekoráció - Adventi kreatív munkadélután	dec. 3. dec. 6. dec. 10. dec. 15.	Pintér Györgyi óvodapedagógusok
január	Folyosó, előtér, háló farsangi dekorálása	február	Pintér Györgyi óvodapedagógusok
február	Faliújság rendezése - Farsangi dekoráció	folyamatos febr. 23.	Pintér Györgyi óvodapedagógusok
március	Konzultáció - Faliújság, előtér, háló tavaszi	márc. 2. márc. 6.	Pintér Györgyi óvodapedagógusok

	dekorálása - Márc. 15-i ünnepi dekoráció folyosón, hálón, csoportokban - Víz világnapja – dekoráció - Húsvéti dekoráció - Húsvéti munkadélután	márc. 13. márc. 22. márc. 23. márc. 27	
április	Faliújság rendezése - Föld napja – dekoráció a faliújságon	ápr. 20. folyamatos	Pintér Györgyi óvodapedagógusok
május	Iskola előkészítő foglalkozások tapasztalati, fejlesztési javaslatai Faliújság rendezése - Anyák napi dekoráció – faliújságon, hálón, csoportokban - Madarak, fák napja – díszítés - Gyereknapi dekoráció	máj. 7. máj. 10. máj. 25. máj. 31.	Pintér Györgyi óvodapedagógusok
június	-TÉR értékelés Évzáró – dekoráció az udvaron - Családi nap- dekoráció, programok	06.10.	Pintér Györgyi óvodapedagógusok

	megszervezése, kézműves tevékenységek -Családi nap- Apák napja		
--	--	--	--

Mellékletek:

1. sz. Foglalkozás megfigyelési lap

2. sz. Hospitálási napló

3. sz. Esetmegbeszélés

Érvényességi rendelkezés:

- A munkaterv a csatolt szülői vélemények és a nevelőtestületi elfogadást igazoló jegyzőkönyvvel együtt érvényes.
- A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás, valamint a nevelőközösség többségének javaslata alapján kerülhet sor.

Isaszeg, 2025.08.31.

Ph.

.....

Bánné Keller Márta

igazgató

SZÜLŐI VÉLEMÉNYEK

A 2025-2026. NEVELÉSI ÉV MUNKATERVÉRŐL

A szülői véleményeket e-mail formában kértük.

1.

Tisztelt Intézményvezető Asszony!

Köszönöm a munkaterv megküldését. A munkatervet áttekintve nagyon alapos és részletesen kidolgozott programnak tartom, azzal teljesen egyetértek.

Ezúton is nagyon köszönöm a gyerekek érdekében végzett áldozatos munkájukat!

Tisztelettel:

Isaszegi Hétszínvirág Óvoda
Isaszeg, Madách u 11.

JEGYZŐKÖNYV

Készült

Időpontja: 2025.08.31.

Esemény: 2025/26-os nevelési év tanévnyitó értekezlet

Téma: a 2025/26-os munkaterv elfogadása

Jelen vannak: Jelenléti ív szerint (Jelenléti ívhez csatolva)

Jegyzőkönyvvezető:

Hitelesítő:

Hozzászólások:

A jegyzőkönyvnek (név megjelenítésével) tartalmaznia kell minden hozzászólást!

Határozat:

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a szavazás módjáról történt megállapodást!

A nevelőtestületi határozatokat évente új sorszámmal szükséges ellátni, és a „határozatok nyilvántartása” gyűjtőlapra felvezetni

1. sz. Melléklet

MEGFIGYELÉSI LAP

(foglalkozás, tevékenység megfigyelése)

A foglalkozást vezető pedagógus neve:	
Az foglalkozás látogatás helye, ideje:	
csoport	
Tevékenység:	
Témakör (projekt neve, téma):	
Műveltségterület:	
A foglalkozás látogató neve:	

Szempont	Feljegyzés
Tervezés – megvalósítás	
Milyen mértékben valósultak meg a tervben leírtak?	
A foglalkozás, tevékenység célja és tartalma	
Milyen a tartalom célnak való megfelelése?	
Mennyiben támogatták az elvégzett feladatok a cél elérését?	
Milyen mértékben érte el a foglalkozás/tevékenység a kitűzött célt?	
A foglalkozáson, tevékenység során alkalmazott módszerek	
Mennyiben támogatták az alkalmazott módszerek a cél elérését?	
A választott módszerek mennyire illeszkedtek a	

foglalkozás, tevékenység tartalmához, az elvégzett feladatokhoz?	
Milyen motivációs eszközöket alkalmazott a pedagógus?	
Mennyiben feleltek meg a használt módszerek az intézmény által preferált módszertannak (amennyiben van ilyen)?	
Tanulásszervezés	
Milyen tanulásszervezési formákat használt?	
A használt tanulásszervezési formák mennyire voltak hasznosak, eredményesek?	
Amennyiben az intézmény céljai között meghatározott eljárások alkalmazása elsődleges	

szerepet kap, azok vizsgálata: Pl. frontális oktatási forma, önálló munkaforma, differenciálás, páros munka, csoportos munka (homogén, heterogén csoport, adaptív oktatás) stb.	
A gyermekek viselkedése a foglalkozáson, a tevékenység során Milyen volt a gyermekek érdeklődése?	
A gyermekek viselkedése a foglalkozáson, a tevékenység során	
Milyen volt a gyermekek érdeklődése?	
Milyen mértékű volt a gyermekek bevonódása, aktivitása?	
Hogyan sikerült mindenkit „munkára” inspirálni?	

Mennyire volt megfigyelhető a szokásrend a gyermekek magatartásában?	
A foglalkozás, tevékenység felépítése és szervezése	
Milyen volt a foglalkozás/ tevékenység előkészítése (eszközök bekészítése)?	
Hogyan határozta meg a foglalkozás, a tevékenység célját és hogyan sikerült azt a gyermekekkel tudatosítani?	
Milyen volt a gyermekek ráhangolása a foglalkozásra, tevékenységre?	
Milyen volt a foglalkozás/ tevékenység menetének logikája?	
A pedagógus mennyire vette figyelembe az	

egyéni képességek közötti eltéréseket?	
Hogyan jelent meg a személyiségfejlés a foglalkozáson, a tevékenységen? Milyen eszközök segítettek?	
Hogyan jelent meg a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel való foglalkozás?	
Hogyan történt a gyermeki produktumok értékelése?	
Hogyan történt a gyermekek értékelése?	
Hogyan történt a gyermekek önértékelése?	
Mennyire voltak indokoltak a részösszefoglalások, hogyan jelent meg az összefoglalás?	

Mennyire volt előkészített a további feladat?	
A pedagógus egyénisége, magatartása A vezető, irányító, segítő szerep mennyire volt indokolt az egyes munkafolyamatokban?	
Mennyire volt reflektív a pedagógus? Milyen volt a pozitív és negatív visszajelzések aránya?	
Milyen volt a pedagógus stílusa? Mennyire volt érthető a pedagógus kommunikációja?	
Milyen a pedagógus kérdéskultúrája?	
Milyen volt a pedagógus időgazdálkodása?	

Egyéb észrevételek, megjegyzések:

2. sz. melléklet

Hospitálási napló

A pedagógus neve:	
Az foglalkozás látogatás helye, ideje:	
Életkor:	
Tevékenység:	
Témakör (projekt neve, téma):	
Műveltségterület:	
Az óra/foglalkozáslátogató neve:	

Idő	A foglalkozás menete	Megjegyzések

Idő	A foglalkozás menete	Megjegyzések
Idő	A foglalkozás menete	Megjegyzések

--	--	--

Dátum:

aláírás

PEDAGÓGIAI ESETMEGBESZÉLÉS

- PROBLÉMAMEGOLDÓ MÓDSZER -

0. A PROBLÉMA KIVÁLASZTÁSA

Súlyozás módszerével

1. A PROBLÉMA „ÉLESRE” FOGALMAZÁSA

Részletes bemutatása

2. KÉRDÉSEK FELVETÉSE

A jelenlévők kérdéseket tehetnek fel a problémát felvetőnek

3. ÉRZÉSEK MEGFOGALMAZÁSA

A kör közepén, egy széken ül a problémagazda. Háta mögé állva, a jelenlévők érzéseket fogalmaznak meg, mintha ők ülnének a székben

4. ÉRZÉSEK ÉS GONDOLATOK MEGFOGALMAZÁSA

Milyen volt ezt végighallgatni? Mi az, ami azonos, mi az, ami nem? Stb.

5. ÉRZÉSEK MEGFOGALMAZÁSA

A kör közepén egy üres szék, „benne ül” a probléma jelen nem lévő szereplője. Háta mögé állva, a jelenlévők érzéseket fogalmaznak meg, mintha ők ülnének a székben

6. A MEGFOGALMAZOTT ÉRZÉSEKRE REFLEKTÁLÁS

Fogalmaztak-e meg a jelenlévők új érzéseket, gondolatokat? Tudtak-e „adni valamit”?

7. MEGOLDÁSI JAVASATOK

- A résztvevők megoldási javaslatokat ajánlanak, a problémagazda jegyzetel
- Az esetmegbeszélés levezetője „visszapasszol”

8. MIT ADOTT A CSOPORT? MIT KAPTAM?

Eszköz igény: 1 db. nagy ívpapír vagy tábla, 1 db. vastagon fogó toll