

Előterjesztés

A Bicske Városi Óvoda 2025/2026-os nevelési évre vonatkozó munkatervének jóváhagyásáról

1. előterjesztés száma: 111/2025.
2. előterjesztést készítő személy neve: Furka Angéla
3. előterjesztés készítésében közreműködő személy neve: -
4. előterjesztés mellékleteinek felsorolása:
 1. melléklet: határozati javaslat
 2. melléklet: Bicske Városi Óvoda 2025/2026-os nevelési évre vonatkozó munkaterve
 3. melléklet: intézményvezető levele
5. előterjesztést tárgyaló bizottságok felsorolása:
 - Humánerőforrások Bizottság
6. előterjesztés nyilvános vagy zárt ülésen való tárgyalása: **nyilvános**
7. előterjesztésről való döntés formája: egyszerű többség
8. előterjesztéshez felhasznált jogszabályok felsorolása:
 - A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Köznev. tv.)
 - A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Rendelet)

Tisztelt Humánerőforrások Bizottság!

A Bicske Városi Óvoda igazgatója, Tóth Erzsébet megküldte Bicske Város Önkormányzata, mint fenntartó részére az intézmény 2025/2026-os nevelési évre vonatkozó munkatervét.

A fenntartó a Köznev. tv. 83.§ (2) bekezdés g) pontja alapján jóváhagyja a köznevelési intézmény SZMSZ-ét, pedagógiai programját, éves munkatervét, továbbképzési programját, tantárgyfelosztását.

A Rendelet 3. § (2) bekezdése meghatározza a munkaterv kötelező elemeit, az (5) és (7) bekezdés a munkaterv elkészítése során szükséges szempontokat és feladatokat nevesíti, amely követelményeket a munkaterv elkészítése során az intézmény vezetője figyelembe vett.

A Köznev. tv. 85. § (1a) értelmében a fenntartó dönt a köznevelési intézmény pedagógiai programjának, éves munkatervének, valamint SZMSZ-ének jóváhagyásáról az igazgató általi felterjesztést követő harminc napon belül.

Kérem a Tisztelt Humánerőforrások Bizottságot, hogy átruházott hatáskörben döntsön a munkatervről.

Bicske, 2025. szeptember 18.

Tisztelettel:

Bálint Istvánné
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

Tárgy: A Bicske Városi Óvoda 2025/2026-os nevelési évre vonatkozó munkatervének jóváhagyásáról

Bicske Város Önkormányzat Képviselő-testületének Humánerőforrások Bizottsága átruházott hatáskörben eljárva a Bicske Városi Óvoda 2025/2026-os nevelési évre vonatkozó, a határozat elválaszthatatlan részét képező melléklet szerinti munkatervét jóváhagyja.

Határidő: 2025. szeptember 30.

Felelős: Humánerőforrások Bizottság elnöke

BICSKE VÁROSI ÓVODA
2060 Bicske, Árpád utca 13.

MUNKATERV
2025/2026.

Legitimációs eljárás	
Intézmény OM-azonosítója: 029895 Intézményvezető: <i>Tóth Erzsébet</i> aláírás	Bicske Város Önkormányzat Képviselő Testületének Humánerőforrások Bizottságának elnöke: Sulyokné Guba Judit aláírás
Az alkalmazotti közösség nevében: <i>Thomai László</i> aláírás	Bicske Városi Óvoda Szülői szervezetei névében: <i>Tóth Erzsébet</i> aláírás
A dokumentum jellege: Nyilvános. Készült: 2025.09.15.	
Érvényessége: 2025..... – 2026. 08. 31.	
	

TARTALOM

Érvényességi rendelkezések	1. oldal
Tartalomjegyzék	2. oldal
A munkaterv jogszabályi háttere,	3. oldal
Bevezetés, helyzetkép	4. oldal
Gazdálkodás, tárgyi fejlesztés	8. oldal
Általános pedagógiai célkitűzéseink, feladataink	10. oldal
A nevelési év rendje, nyitva tartás	13. oldal
Gyermeklétszámok, csoportbeosztások	15. oldal
Nevelőtestületi tanácskozások (nevelés nélküli munkanapok)	17. oldal
Egyéni munkafeladatok	20. oldal
Külső és belső szakmai továbbképzéseken, nyitott napok	22. oldal
Óvónői értekezletek	26. oldal
Dajkai értekezletek – belső továbbképzés	27. oldal
Önellenőrzési és belsőellenőrzési terv	27. oldal
Ünnepek, ünnepélyek, nyílt napok	31. oldal
Egészségügyi felvilágosítás – orvosi vizsgálatok	34. oldal
Munkaközösségek munkatervei	35. oldal
Ének-zene munkaközösség munkaterv	35. oldal
Ovikréta munkaközösség munkaterve	37. oldal
Gyermekvédelmi munkaközösség munkaterve	39. oldal
Német Nemzetiségi munkaközösség éves munkaterve	45. oldal
Mozgás munkaközösség éves munkaterve	46. oldal
Mentorok és gyakornokok munkaközössége éves munkaterve	48. oldal
Báb munkaközösség éves munkaterve	51. oldal
A differenciált képességfejlesztő munkaközösség munkaterve	52. oldal
Kapcsolattartás	56. oldal
Záró rendelkezések	58. oldal
Mellékletek	59. oldal

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 27.§ (3), 83.§(2)g)
- 2012. évi CXXIV. törvény A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról
- 229/2012.(VIII. 28.) Kormány rendelete A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv.
- 1997. évi XXXI. tv. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról és módosításai
- 2003. évi CXXV. tv. Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
- 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 (2023.07.06.)
- 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
- A pedagógus-továbbképzés rendszeréről szóló 419/2024. (XII.23.) Korm. rendelet
- A Bicske Városi Önkormányzat Képviselő- testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei.

A Bicske Városi Óvoda működését, szabályozó fő célkitűzéseit és feladatait meghatározó dokumentumok:

- Óvodai nevelés országos alapprogramja
- Bicske Városi Óvoda felülvizsgált Komplex személyiségfejlesztő pedagógiai programja
- SZMSZ
- Házi rend
- Vezetői pályázatban tervezett feladatok
- A fentiek határozzák meg a nevelési év célját belső és külső kapcsolataink szabályozását.

BEVEZETÉS

Az éves munkaterv feladata, hogy segítse az óvoda arculatának a megerősítését és biztos alapot jelentsen a csoportok nevelési feladatainak.

Az éves pedagógiai munkaterv tartalmazza a 2024-2025-ös nevelési év értékeléséből eredő feladatokat.

HELYZETKÉP A NEVELÉSI ÉV KEZDETÉN

A nyári időszak értékelése

Minden feladatellátási helyünkön vártuk a gyermekeket, június végéig folyamatosan elláttuk a nyári életből adódó nevelési feladatokat a kialakított szabályok szerint.

A nyár folyamán az egyes épületekben a tervezettek szerint zártunk be, végeztük a nagytakarítást. Ez idő alatt a másik intézmény látta el ügyeleti rendszerrel a bicskei óvodás gyermekeket.

Az ügyeletet 2025. június 23 - július 11-ig a Székhely intézmény, július 14 - augusztus 15-ig a Kakas Tagóvoda látta el.

A nyár folyamán változó volt az óvodába járó gyermekek létszáma. Ennek megfelelő számú óvodai csoportban folyt a nevelő munka, a nyári élet szervezése.

Megkezdődött a munkatársak szabadságolása, mely így zavartalanul zajlott.

A nyár folyamán arra törekedtünk, hogy a gyermekeknek biztonságos környezetben, változatos, örömteli élményt nyújtsunk, a kialakított szabályok betartása mellett.

Nyári ügyelet a város óvodáiban: 2025. június 23 - augusztus 15-ig tartott.

A nyári zárás alatt megtörtént az óvodaépületek nagytakarítása, fertőtlenítése, kisebb felújítások.

Árpád utcai épületben: Csoport mosdóinak tisztasági meszelése.
Kazáncsere
Udvari játékeszközök folyamatos karbantartása, javítása,
Csapok cseréje, Szerelvénybolt Kft felajánlásában

Kakas Tagóvoda: Kazánok javíttatása.
Udvari játékeszközök folyamatos karbantartása, javítása. festése
Bejárati aula festése.
Udvari tároló épület felújítása
Fűzfa kivágása
Komposzt elszállíttatása

Helyzetkép:

A 2025 évi óvodai beíratás május 5- 6-7-én 8-17 óráig zajlott a Székhely intézményben. Az Oktatási Hivatal által kiadott oktatási azonosító számok segítették az óvodaköteles gyermekek beíratását, melyet az oviKréta rendszer felületére, majd a KIR rendszerbe rögzítettünk.

Mindkét épületünkben volt hely a 2 és fél éves gyermekek felvételére, vegyes, mini-kicsi csoportszervezésben.

Tiszta mini csoport indítására a Kakas Tagóvodában van lehetőség. Az előző évek szakmai tapasztalatai alapján ezek a csoportok, nem maximális gyermeklétszámmal indulnak, hanem a korosztály életkori sajátosságainak megfelelő létszámmal kerülnek kialakításra.

A nevelési évet nyitó alkalmazotti értekezleten, meghatározásra kerültek a nevelési év fő feladatai. Ismertetésre kerültek a törvényi módosítások, Pedagógiai Program, Ovikréta és a Pedagógus Teljesítményértékelés tekintetében.

A 2025-2026-os nevelési évben is célkitűzésünk, hogy óvodánkban, az integráció kihívásainak színvonalas nevelőmunkával megfeleljünk (12 SNI gyermek, melyből autista 6 fő), az óvodába lépő 2 és fél éves korosztállyal az óvodai szokás és szabályrendszert megismertessük, befogadjuk őket a közösségünkbe.

Értékeinket megőrizzük, és nevelőmunkánkat pedagógiai programunkban megfogalmazottak szerint, tudatosan végezzük.

Továbbra is tudatosan készülve az országos szakember hiányra, törekszünk munkatársaink megtartására, újak befogadására, továbbtanulni vágyó kollégáink ösztönző támogatására.

A 2024/2025-ös nevelési évben két kolléga minősítési eljárása az előző nevelési évben nem valósult meg az eljárásban részt vevő elnök és szakos kolléga betegsége miatt. Ennek következtében: az egyik gyakornok kolléga Pedagógus I. fokozatba lépésére, a másik kolléga Pedagógus II. fokozatba lépésére a 2025/2026-os nevelési évben kerül sor.

Kiemelt cél a nevelőtestület szakmai felkészültségének erősítése az eddigi munkával létrehozott értékek megőrzése, az óvodai nevelés szakmai színvonalának további erősítése, az eddigi pedagógiai eredmények megtartása mellett. Ennek középpontjában elsősorban a **már meglévő tudás bővítése és elmélyítése** áll, a jó gyakorlat átadása szakmai munkaközösségeink koordinálásában. Másodszorban közvetlen partnereinkkel való kapcsolat naprakészségének, kiegyensúlyozottságának, az együttműködés színvonalának emelésével a szakmai munka eredményességének további növelése. Kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy a törvényi változásokból adódó új feladatokat a korábbi ismeretekre építve teljesítsük.

A Teljesítményértékelési Rendszer (TÉR) és az **Ovikréta** alkalmazásához szükséges készségeket gyakoroljuk és fejlesztjük, továbbképzések és szakmai programokon való részvétellel, a kidolgozott ösztönző szempontrendszerrel.

Személyi feltételek

Engedélyezett alkalmazotti létszám 63 fő.

27 fő óvodapedagógus- ebből:

1 fő óvodaigazgató, 1 fő igazgató helyettes, 1 fő tagóvoda igazgató, 1 fő tagóvodaigazgató helyettes.

1 fő fejlesztőpedagógus

1 fő pszichológus

15 fő dajka

7 fő pedagógiai asszisztens,

1 fő gyógypedagógiai asszisztens

2 fő óvodatitkár

2 fő karbantartó (1 főállású és 1 részmunkaidős)

3 fő takarító (részmunkaidős)

A nevelőtestület

A 2024-25ös nevelési évben 2 óvodapedagógus kollégánk kérte nyugdíjazását a nők 40 öregségi nyugdíj lehetőségével, jelenleg 1 Kolléga felmentési idejét tölti munkavégzés alóli felmentéssel. Három nyugdíjas óvodapedagógus dolgozik óvodánkban.

A 2025/2026—os nevelési év kezdetén 1 fő óvodapedagógus és 2 fő dajka kolléga gyermekgondozás miatt **GYED/GYES** jogcímen, 1 fő óvodapedagógus **babavárás** miatt van tartósan távol.

A távollévők helyettesítéséről és a feladatellátás folyamatosságáról gondoskodtunk, sikerült pótolni a hiányukat.

Szeptemberig, 5 érkező óvodapedagógus kollégát köszönthettünk sorainkban, 2 gyakornok, 1 Ped. I-ben és 2 Ped.II-ben lévő óvodapedagógust.

A gyakornok Kollégák, többéves gyakorlattal rendelkező munkatárs mellé kerültek beosztásba, ezzel is segíteni kívánjuk szakmai fejlődésüket.

A pedagógiai programunkban megfogalmazott célok és feladatok megvalósításában, a hagyományok megismerésében, a játékközpontú nevelésben igyekszünk minél több segítséget nyújtani számukra.

A felkészítésben kijelölt Mentoraik közvetlen segítségére és vezetői támogatásra számíthatnak.

Munkaközösségeink és alkalmazotti közösségünk kiemelt feladata az új dolgozók szakmai támogatása, befogadásuk segítése a minőségi pedagógiai munka érdekében.

Tárgyi, környezeti feltételek

Intézményeink az országos eszköz jegyzék követelményeinek megfelelnek, de tárgyi felszereltségének tudatos bővítése a fejlesztendő területeknek megfelelően történt.

➤ A 2024-25-ös nevelési évben az elhasználódott tárgyak, eszközök, kellékek, cseréjéről, javításáról gondoskodtunk.

Minden munkatárs és kiemelten karbantartóink az udvari baleset-megelőzés érdekében, gondoskodnak a játékeszközök folyamatos figyelemmel kísérése mellett, állaguk megóvásáról, előírászerű használatáról.

2024-25-ben is megtörtént az épületek bejárására, munka és tűzvédelmi oktatásra, gyakorlati bemutatóra, dokumentációk áttekintése.

Óvodáinkban, a csoportban lévő eszközökért minden dolgozónk felelős. Évente kétszer költségvetési keretből egészíthetik ki a gyermekcsoportban dolgozó óvodapedagógusok a szakmai eszköztárat, ill. a tevékenységekhez használt fogyóeszközöket beszerezhetik.

2024/2025-ös nevelési évben a személyi és tárgyi feltételek intézményi költségvetésünkben biztosítottak voltak a zavartalan működéshez és a gyermekek sokoldalú fejlesztéséhez, így indul a 2025-26-os nevelési év is.

A táblázat a 2024-25. évi fejlesztéseket tartalmazza. Egyéb eszközbeszerzés a költségvetést kiegészítve az alapítványi pénzforrások biztosítása révén, pályázatból, ill. adományokból történt.

A megvalósult fejlesztés tárgya	Bicske Városi Óvoda	BVÓ Kakas Tagóvodája
Játsszoudvarok eszközeinek folyamatos ellenőrzése	☺	☺
Udvari homokozó játék feltételeinek biztosítása	☺	☺
Szakmai anyag beszerzés	☺	☺
Fejlesztő-eszközök, képesség-fejlesztő eszközök, játékok, kézműves anyagok beszerzése	☺	☺
Gyerekprogramok támogatása	☺	☺
Közlekedők, folyosók, mosdók, szükség szerinti festése	☺	☺
Földszinti csoportszobák festése		☺
Védőnői, orvosi szűrések	☺	☺
Mesekönyvek, játékeszközök	☺	☺
Magas ágyás-veteményeskert	☺	☺
Utcai virágos-előkertek	☺	☺
„Mezítlábas” játszó sétány karbantartása		☺
Tuja sövény megfiatalítása, betegek eltávolítása	☺	☺
Kazánok karbantartása, javítása		☺
Kazán csere	☺	
Mosógép, szárítógép szervizelése		☺
Nyomtató karbantartás		
Porszívó, vasaló vásárlás	☺	☺
Tetőjavítás, beázás elhárítása		☺
Szikkasztó kiépítése az esővíz elvezetésére		☺
Aula, tornaterem folyosó falának javítása		☺
Zárt, udvari parkoló kialakítása, dolgozók részére		☺
Fűkasza beszerzése		☺
Csapterlepek cseréje	☺	

GAZDÁLKODÁS, TÁRGYIESZKÖZ ÉS EGYÉB FEJLESZTÉS 2025-26.

Felelős: óvodaigazgató, tagóvoda igazgató,

Tervezett karbantartások, felújítás. Pályázatok figyelemmel kísérése.

Cél az energiacsökkentő felújítások folytatása (neontestek cseréje, Székhely, Katica csoport)

Feladat: Takarékos tudatos energiagazdálkodás biztosítása.

Pénzügyi kondíciók:

Alapítványok eredményes működtetésének támogatása, beszámoló kérése.

Éves beszámolók rendszeres kérése és értékelése.

Egyéb beszerzések, feladatok:

Alapvető cél az épületek állagmegóvása, balesetek megelőzése.

Feladat a felújítások, karbantartások fontossági sorrendjének felállítása az alapfeladat ellátását szolgáló tárgyi feltételrendszer minőségi javítása:

- esztétikus környezet kialakításának, illetve fenntartásának eszközei
- képességfejlesztő eszközök
- higiénikus, teherbíró játékeszközök beszerzése
- kötelező felszerelés és eszközjegyzék előírásainak figyelembevétele, ellenőrzése, pótlása.

A költségvetési gazdálkodás pénzügyi szabályainak betartása mindenkre nézve kötelező!

Az energiafelhasználás racionalizálása, takarékoság, mindenkre nézve KÖTELEZŐ.

Bicske Város Önkormányzata sikeresen pályázott az „Infrastruktúra – fejlesztés a bicskei Kakas Tagóvodában” című projektre, amelynek keretében 184 millió forint összegű támogatásban részesült épületének korszerűsítésére.

A fejlesztések megvalósítása **2026 nyarára** várható, célja, hogy a gyermekek korszerűbb, biztonságosabb és energiahatékonyabb környezetben tölthessék mindennapjaikat.

TERVEZETT BŐVÍTÉSEK, FELÚJÍTÁSOK ÉS EGYÉB SZAKMAI FELTÉTELEK FEJLESZTÉSE

Az eszközbeszerzés terve elsősorban a költségvetési keretből és az alapítványi pénzforrások biztosítása révén történik.

A fejlesztés tárgya	Bicske Városi Óvoda	Kakas tagóvoda
Gyermekprogramok támogatása	☺	☺

Játszótéri eszközök felülvizsgálata	☺	☺
Homokozó javítás, csere	☺	☺
Kazáncsere		☺
Csoportszobák felújítása	☺	☺
Szakkönyvek, gyermekirodalom	☺	☺
Udvari homokozó játék	☺	☺
Klímaberendezés, emeleti csoportokban	☺	☺
Porszívó, takarítógép		☺
Óvodai textil, terítő, ágynemű, lepedő	☺	☺
Árnyékoló, szunyogháló	☺	☺
Óvodai fektetők, kiegészítő bútorzat		☺
Csapterlepek cseréje szükség szerint		☺
Gyermek WC ülőlap cseréje szükség szerint	☺	☺
Autóbuszos kirándulások	☺	☺
Bábelőadók meghívása	☺	☺
Fejlesztő- képesség-fejlesztő eszközök, játékok, kézműves anyagok beszerzése	☺	☺
Szülőknek tájékoztatók, értekezletek szervezése	☺	☺
Védőnői és gyermekorvosi általános vizsgálatok, szűrések: látás, hallás, fogászati	☺	☺
Evőeszközök, étkező edények pótlása (konyha)	☺	☺
Vasalók, takarító eszközök pótlása	☺	☺
Kerítés felújítás, festés, karbantartás		☺
Tornaszoba fal- festés	☺	☺
Tetőjavítás, beázás megszüntetése		☺
Ovi-focipálya aljzatának felújítása, javítása	☺	
Ovi-focipálya kapu hálójának cseréje	☺	
Biztonsági mágneszáras ajtó cseréje		☺

ÁLTALÁNOS PEDAGÓGIAI CÉLKITŰZÉSEINK, FELADATAINK

- Szociális képességek fejlesztése, szocializáció kialakítása a csoportokban, közösségi nevelés.
 - A gyermeki közösségben végezhető sokszínű tevékenység és a mással nem helyettesíthető **szabad játék biztosítása**.
 - A gyermekek játéktevékenységének fejlesztése. A játék tevékenység folyamatos megújítása, színesítése, bővítése.
 - A kommunikáció, a kapcsolatteremtés előmozdítása, információ áramlás segítése, bővítése intézményen belül és a tagintézmények között.
 - Az iskolai életre való alkalmasság, a tanuláshoz szükséges pszichés feltételek megteremtése a 45 perces időkeretben, a feladatra differenciált, a gyermek egyéni terhelhetőségéhez igazodó játékos iskola-előkészítő, fejlesztő pedagógiai tevékenység által.
 - Az óvodás gyermek természetes kíváncsiságának felkeltése, ébrentartása, a tanulás örömteli élményének biztosítása.
 - A gyermeki személyiség egészére irányuló fejlődés biztosításával komplex képességfejlesztés.
 - Az óvodapedagógusok önállóságának, felelősségének fejlesztése, szakmai ismeretek bővítése, mélyítése.
- Önreflexió készítése a mindennapi munkában, tapasztalatok beépítése a tervezésbe.
- Prevenció, egészséges életmódra nevelés.
 - Az egészséges életmód, a testápolás, az étkezés, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása, megfelelő egészségügyi és higiénés szokások elsajátíttatása.

A NEVELÉSI ÉV KIEMELT FELADATAI

Rövid távú:

Kiemelt feladatunk a nevelőtestület szakmai felkészültségének erősítése. Figyelmet fordítunk arra, hogy a törvényi változásokból adódó új feladatokat a korábbi ismeretekre építve teljesítsük, fejlesztve a **Teljesítményértékelési Rendszer (TÉR)** és az **Ovikréta** alkalmazásához szükséges készségeket, a **már meglévő tudás bővítésével és elmélyítésével**. Dolgozók munkafeladatai területén, egyenlő feladatmegosztásra való törekvés.

A munkatársak minősítésekre-, vizsgákra, való felkészülésének támogatása, gyakornokok segítése, továbbtanuló kollégáink segítése céljaik elérésében.

A humánerőforrás hiánya miatti nehézségek megoldása, a gyermekek óvodai nevelésének, képességfejlesztésének ellátása.

Középtávú:

Rendszerlátás szemléletének kialakítása, nevelőtestületi, munkatársi, szakmai területeken. A rendszerlátás szemléletének alapja, hogy az óvoda valamennyi tevékenysége összefüggésben áll egymással, egymásra épül, ezért a döntések és cselekvések mindig az intézmény egészének működésére gyakorolt hatásának figyelembevételével történjenek.

Hosszú távú:

A komplex személyiségfejlesztő pedagógiai programunk szerinti szakmai munka magas színvonalának megtartása a napi gyakorlatban.

A komplex személyiségfejlesztő program napi gyakorlatban való következetes alkalmazása biztosítja, hogy az óvoda szakmai munkája hosszú távon is magas színvonalon valósuljon meg, a gyermekek érdekeit és fejlődését helyezve a középpontba.

Rövidtávú feladatainkból adódó tennivalóink:

1. Az intézményi dokumentumok folyamatos aktualizálása, módosítása (PP, SZMSZ, Házi rend, Csoportnapló) A dokumentumok koherenciájára törekvés.
2. A Pedagógiai Programban foglaltak végrehajtása, különös tekintettel az integrációra.
3. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel való differenciált foglalkozás egyeztetése megfelelő kapcsolat kiépítése a szakmai munkánkat segítő szakszolgálat munkatársaival, valamint az érintett gyermekek szüleivel.
4. A DIFER mérések eredményeinek tudatos felhasználása, a gyermekek fejlesztése érdekében. A tapasztalatok beépítése tervezőmunkánkba – a környezet tevékeny megismerése tevékenységbe matematika tartalom, matematikai feladat tervezése.
5. Óvodapszichológussal, fejlesztő-óvodapedagógussal konzultáció, egyeztetés, tapasztalatainak beépítése a napi pedagógiai munkába.
6. **A Teljesítményértékelésben kitűzött célok és feladatok tervszerű megvalósítása, a szempontrendszer tükrében.**
7. Az óvoda nevelőmunkájának középpontjában a gyermekek testi-lelki állapotának javítása, a biztonságot adó, családi légkör kialakítása állt.
8. A nevelési év során kiemelt figyelmet fordítottunk az egyéni, személyre szabott gondozás és fejlesztés megvalósítására, amely elősegítette a gyermekek harmonikus fejlődését.
9. A sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése, fejlesztése az egyéni szükségletek figyelembevételével, differenciált módszerek alkalmazásával, a szakértői bizottság javaslataira építve történik. A fejlesztő pedagógus, logopédus és gyógypedagógus bevonásával biztosítottuk a komplex segítségnyújtást, ezzel is támogatva az integrált nevelés sikerességét.

Visszatérő éves feladataink, amelyek megtartása könnyíti munkánkat:

- Munkaidő pontos kezdése
- Távolmaradás jelzése előző nap, legkésőbb a munka megkezdését megelőző 1 óra.
- Kötelező órák, tervezett, aktív eltöltése a gyermekcsoportban
- Kötelező órán túli feladatvégzés (tervezett, alkalmoszerű)

- Önként vállalt feladatok következetes elvégzése (pl: szervezések, lebonyolítások, bábelőadás, dramatizálás stb.).
- Munkatársak, gyakornokok, új kollegák segítése
- Új munkatársi párok esetén szokások, elvárások egyeztetése
- Csoportok közötti napirend egyeztetése
- Dajkák, pedagógiai asszisztensek munkájának megbeszélése, összehangolása
- Rendszeresség a napi óvodai nevelőmunkában
- Eszközök, szertárak rendjére, tisztaságára való törekvés
- Felelős gazdálkodásra való törekvés (eszközök megbecsülése, tudatos eszközbeszerzés).
- Fogadóórák, időponti egyeztetés után szülők tájékoztatása (pl. DIFER)
- Az adaptált csoportnapló folyamatos vezetése (oviKRÉTA rendszerben), naprakészség a dokumentációban
- A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentum folyamatos vezetése (oviKRÉTA, szülői hozzáférés biztosítása)
- Változatos programok, tevékenységek szervezése, ismeretanyag nyújtása, élményszerzés biztosítása
- Etikai normák megtartása
- Felelősség saját és társunk munkája iránt, együttműködésre törekvés
- Arányos feladatmegosztásra törekvés a Kollégák között, prioritások figyelembe vétele!

NEVELÉS-FEJLESZTÉS TERVEZÉSE

Szeptember: féléves terv készítése, melynek része a befogadási-beszoktatási terv, (szintfelmérés a megfigyelés eszközével), őszi és téli időszak nevelési terve.

Februártól: A második fél év az előző félévre épülő nevelési terv készítése, majd nyári élet tervezése.

Az Ovikréta rendszerbe (csoportnapló, nevelés tervezése felületen) töltjük fel és követjük nyomon.

AZ ÉVES NEVELÉSI-FEJLESZTÉSI TERV KÉSZÍTÉSÉNEK SZEMPONTJAI:

- A gyermekek alapvető szükségleteinek játék, mozgás, egészséges környezet, családi légkör, megfelelő kommunikáció kielégítése.
- Folyamatos egymásra épültség. Aktualitások kiemelése, amely összhangban van a pedagógiai programmal.
- A gyermekek egyéni ütemének megfelelő, a közösségi életre való felkészítés, (differenciálás) a hátrányos helyzetben lévők **felzárkóztatása**, kiemelkedő képességűek fejlesztése, **tehetséggondozás**.
- Az erkölcsi és közösségi nevelés természetes módon épüljön be az óvoda életébe.

GYERMEKEK EGYÉNI FEJLESZTÉSE

- Egyéni fejlesztés
- Tehetséggondozás
- Felzárkóztatás
- Éves nevelés-fejlesztés értékelése határidő: június 15.
- Nyári terv készítése (június 01- augusztus 31.-ig)

A GYERMEKEK FEJLŐDÉSÉNEK NYOMON KÖVETÉSE

- Fejlődés folyamatos vezetése, egyéni feljegyzések készítése minimum negyedévente az oviKréta (Gyermek fejlődésének nyomon követése- Gyermek dosszié) - felületén.
- Szakértői vélemény alapján előírt differenciált egyéni fejlesztés tervezése (Csoport napló-tervezési feladatok felületén) prevenció, korrekció, tehetséggondozás, felzárkóztatás, személyiség fejlesztési feladatok tervezésével.
- A szülőt minden esetben, időben, reálisan tájékoztatni kell a gyermek fejlődéséről, fejlettségéről. (Félévente kötelezően!) szülői hozzáférés megadásával az oviKRÉTA felületen. (pipával jóváhagyva a hozzáférést).
- A szülők tájékoztatásáról feljegyzés készítése feljegyzés készítésével (szülői értekezletről, fogadó órákról stb. a csoportnapló felületen).

Az iskolai életre való felkészültség segítése:

- A DIFER mérési tematika követése,
- Pontos dokumentáció és értékelése
- Konzultáció a fejlesztést segítő szakemberekkel
- Konzultáció a szülőkkel (fogadó órák szülővel történt egyeztetés szerint)
- A további 1 év óvodai nevelés iránti igényét a szülő kezdeményezheti 2020. január 1-től az adott év január-18-ig az illetékes hatóságnál. (OH).

A NEVELÉSI ÉV RENDJE

Nevelési év:

2025. szeptember 1. – 2026. augusztus 31.

Az iskolai szünetek óvodánk nyitva tartását nem befolyásolják, de az előző évek tapasztalatából kiindulva, felmérjük az igényeket és ügyeleti rendszerben dolgozunk (kollegák szabadságának tervezése!)

Az új gyermekek befogadása 2025. szeptember 1.-től folyamatosan történik.

A tevékenységek szervezése kötetlen és kötött formában valósul meg.

- 2,5- 3-4 éveseknek november 1.-től május 31.-ig,

- 4-5 éveseknek október 1.-től május 31.-ig,
 - 5-6-7 éveseknél szeptember 15.-től május 31.-ig.
- Nyári élet szervezése június 1.-től augusztus 31.-ig történik.
 Nyári zárás ideje alatt a gyermekek elhelyezését a szülői igényeknek megfelelően ügyeleti rend kialakításával biztosítjuk.

Az óvodák téli ügyeletének tervezett időpontja

2025. december 22.-2025. december 31.

Nyitás: 2025. január 05.-én csütörtökön.

Az óvodák nyári zárásának tervezett időpontja

Óvoda épületenként:

2026. június 22.- július 24.	Bicske Városi Óvoda
2026. július 27.- augusztus 21.	BVÓ Kakas Tagóvodája

Az óvodák nyári ügyeletének tervezett módja

Óvoda épületenként:

2026. június 22.- július 24.	BVÓ Kakas Tagóvodája
2026. július 27.- augusztus 21.	Bicske Városi Óvoda

Munkaszüneti napok:

- Október 23.
- December 25-26.
- Január 1.
- Nagypéntek (április 03)
- Húsvét hétfő (április 06.)
- Pünkösd hétfő (június 09.)
- Augusztus 20.

Áthelyezett munkaszüneti napok:

- Október 18.
- December 13
- December 24.
- Január 2.
- Augusztus 21.

ÓVODÁINK NYITVATARTÁSA

Óvoda épület	Nyitás	Zárás
Bicske Városi Óvoda	6.15	17.15
BVÓ Kakas Tagóvodája	6.15	17.15

GYERMEKLÉTSZÁMOK a várható 2025 évi október 1. statisztikai adatok alapján

Óvoda épület	Férőhely	Gyermeklétszám	SNI gyermek	Tankötelesek, tankötelessé válók létszáma
Bicske Városi Óvoda	120	110	3	46
Kakas Tagóvodája	264	212	8	69
Összesen:	384	322	11	115

CSOPORTBEOSZTÁSOK

Bicske Városi Óvoda Árpád utca székhely

Csoport	Csoport létszám	Óvodapedagógusok/Pedagógiai asszisztens	Dajka
Katica	22 3 SNI	Komlósné Bognár Mária Széll Csilla	Szilveszter Szilvia
Ficánka	25	Benkőné Kalmár Debóra Takács-Ruppert Erzsébet	Stefan Ildikó
Mókus	19	Hegyiné Kontra Veronika Csúzy Cintia	Takács- Szívós Nikolett
Méhecske	20	Szarvas Katalin Fejes Adél (ped.a.)	Sédtői Vivien
Pillangó	24	Bátorfi Rozália Dóczi Bianka	Bajcsai- Polgár Márta
Pedagógiai asszisztensek	Majda Ágnes Siligáné Kucsera Kitti		

BVÓ Kakas Tagóvodája

Csoport	Csoport létszám	Óvodapedagógusok/ pedagógiaiasszisztensek	Dajka
Pillangó	21 (1 SNI+2fő)	Kanta Nikoletta Varga Erika (ped.a.)	Hevérté Gelencsér Mónika
Napsugár	19	Barta Andrea Barináné Urbán Renáta	Baka Anna Mária
Cica	22	Hetzmann Mária Peregovics Józsefné	Pónyáné Jánosi Edina
Kisvakond	22	Nádiné Bachmajer Tímea Rábainé Marosán Ildikó	Szabó Alexandra
Maci	23	Dobos Ilona Bartik Kis Cintia	Németi Judit
Teknőc	20 (1SNI+2 fő)	Nagy Krisztina Vidáné Horváth Alexa Marton Terézia (SNI ellátás, Szakértői vélemény alapján)	Kovács Réka
Süni	22 (2 SNI+3fő))	Némethné Glosszauer Mónika Facsar-Veszeczky Andrea	Nagy Mónika Eszter
Manó	22	Szerencsésné Ferenczik Julianna Palusek Fanny	Szolga Nikoletta
Méhecske	22 3 SNI (+4fő)	Járfás Judit Tóth Nikoletta	Takácsné Kovács Ágnes
Katica	22 1 SNI (+1fő)	Ipachné Karai Edina Kepess Imola Zsófia BereczTünde (gyógyped. asszisztens, SNI ellátás)	Pásztor Anita
Pedagógiai asszisztensek	Majda Gabriella, Szántó Brigitta, Horváthné Gál Mónika		

KÖTELEZŐ FELADATELLÁTÁS

Tevékenység	Fejlesztő	Időpont
Logopédiai fejlesztés	Százados Zsuzsanna Nagyné Kozák Rebeka Benke Magdolna	Egyéni és csoportos foglalkozás beosztás szerint. Valamint a meghatározott rehabilitációs óraszám szerint.
Fejlesztőpedagógia	Karai Anikó	Egyéni és csoportos foglalkozás beosztás szerint.
Gyógyypedagógia	Százados Zsuzsanna Keresztes Magdolna Végh Dorottya	A meghatározott rehabilitációs óraszám szerint
Gyógytestnevelés, mozgásfejlesztés	Hegyi Kinga Izmini István Draxler Kata	Heti beosztás szerint, a meghatározott rehabilitációs óraszám szerint
Pszichológia	Orbán Erika	Árpád utca Kakas Tagóvoda

NEVELŐTESTÜLETI TANÁCSKOZÁSOK

(Nevelés nélküli munkanapok)

ssz.	Esemény / téma	Felelős	Határidő
1.	Munkaterv szerinti aktuális feladatok áttekintése Szervezeti és Működési Szabályzat felülvizsgálata Csapatépítő kirándulás	Tóth Erzsébet igazgató	2025.október 18.
2.	Teljesítményértékelési szabályzat áttekintése Házirend felülvizsgálata. Aktualitások. Karácsony, ünnepi ebéd	Tóth Erzsébet igazgató Szakmai munkaközösség vezetők	2025. december 13.
3.	Továbbképzési terv, beiskolázási program átdolgozása, aktualizálása. Pedagógus előmeneteli rendszer szerinti jelentkeztetés, portfóliók, minősítés. Pedagógus teljesítményértékelési rendszer Pedagógus kompetenciák áttekintése	Igazgató, igazgató- helyettes tagintézmény igazgatók Szakmai munkaközösség vezetők	2026.április 17.
4.	Pedagógusok éves beszámolója csoportokban. Munkaközösségi beszámolók, tagintézmény igazgató beszámolója. TÉR értékelése - Aktualitások.	Igazgató, igazgató- helyettes, tagóvoda igazgatók	2026. június 12.

5.	Nevelőtestületi Tanácskozás, Az intézmény éves beszámolójának elkészítése. Tűz és munkavédelmi oktatása Házirend felülvizsgálata, módosítása. Munkaterv előkészítése (nevelési évet záró / nyitó)	Igazgató	2026. augusztus 28.
----	--	----------	------------------------

Feladat és felelősi terv alapjai:

- törvényi előírások,
- helyi Pedagógiai Program,
- házirend,
- SZMSZ,
- munkaköri leírások,
- pedagógus teljesítményértékelő rendszer
- az óvoda éves munkaterve,
- csoportok munkatervei,
- a nevelőtestületi határozatokban foglaltak,
- az óvoda hagyományai, és
- működési rendje.

A feladat, és felelősi rendszerünkben szereplő feladatok részben folyamatos, részben eseti megbízások, melyek nagyságrendjénél az egyenlő terhelés, illetve az önkéntesség elvét tartjuk szem előtt.

A felelősség azt jelenti, hogy az adott területen a munka, illetve feladat tervezése, szervezése, ellenőrzése, és megvalósítása önálló munkaszervezéssel az adott dolgozó felelőssége.

A felelősség át és elhárítása nem elfogadható!

A felelősi terület akkor adható át, ha a munkát az adott nevelési évre a dolgozó maradéktalanul elvégezte.

A felelős felelősséggel tartozik a tervezésért, időbeli, és határidő betartásáért betartatásáért, a megvalósítás minőségéért!

A környezet rendjének és tisztaságának fenntartásáról, és egyes területeken az eszközök használati módjáról belső szabályok rögzítésre kerülnek. (Pl. a tornaszerek, szertár használat szabályai, tornaszoba heti-rendje.)

A higiéniai szabályok betartásának és betartatásának rendjéért minden dolgozó felelős!

A nevelő és oktató munkával összefüggő a kötött munkaidőn túl elvégzendő dokumentációs és egyéb feladatok.

- Nevelő-oktató munkára való felkészülés (az OviKréta csoportnapló felületén, naprakész vezetéssel)
- DIFER mérés lebonyolítása, dokumentálása, értékelése, szülők tájékoztatása a mérés eredményéről
- Fejlődési napló folyamatos vezetése (OviKréta felületén)
- A gyermekek egyéni fejlesztése (OviKréta felületén)
- A gyermekek felzárkóztatása (OviKréta felületén)
- A gyermekek tehetséggondozása (OviKréta felületén)
- Szemléltető, egyéb eszközök, játékok készítése
- Családlátogatás (OviKréta felületén)
- Fogadóóra (telefonos kapcsolattartás, konzultáció, OviKréta felületén)

- Szülői értekezlet (OviKréta felületén)
- Ünnepek, ünnepségek megszervezése, megrendezése
- Nevelési – oktatási intézményekkel való kapcsolattartás
- Gyermekbalesetek megelőzése
- Gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok
- Jelenléti ív naprakész vezetése, igazolásokkal való egyeztetése (OviKréta felületén)
- Szakszolgálatokkal való kapcsolattartás
- Csoportrendezés, öltöző, étkező dekorálása az évszaknak és az ünnepeknek megfelelően
- Nevelőtestületi értekezlet, megbeszélés
- Szakmai továbbképzés, konferencia (jelenléti és online képzések)
- Pedagógiai program, SZMSZ, Házi rend felülvizsgálatával összefüggő feladatok
- Szakmai hospitálás (óvodán belül, tagóvodák között, az érvényes szabályok betartásával)
- Munkaközösségben való részvétel
- Szükség esetén új típusú kapcsolattartás a szülőkkel (telefonos, online).

Téma	Felelős	Határidő
Munkaidő beosztás elkészítése	Igazgató helyettes, ill. tagintézmény igazgatók	szeptember 1.
Uszoda látogatás időpontja, szabályai, szolgáltatók, felelősök, munkatársak tájékoztatása,	igazgató helyettes, ill. tagintézmény igazgatók, kijelölt óvodapedagógus	szeptember 25.
Szolgáltatást végzők időpontja, helye, heti-rendje	igazgató helyettes, ill. tagintézmény igazgatók	október 1.
Tornaszoba használat, csoportok időpontjai, heti-rendje, felelősök	igazgató helyettes, ill. tagintézmény igazgatók, kijelölt óvodapedagógus	október 1.
Tornaszobai szertár használat szabályai, felelősök	igazgató helyettes, ill. tagintézmény igazgató, kijelölt óvodapedagógus	október 15.
Udvari játéktároló rendjének, használatának szabályai, felelősök	igazgató helyettes, ill. tagintézmény igazgató, kijelölt óvodapedagógus	március 1.
Udvari játékeszközök napi balesetmentességének ellenőrzése	Elsőként az udvarra érkező óvodapedagógus, karbantartó	naponta

EGYÉNI MUNKAFELADATOK

Sorszám	Munkafeladat	Árpád utca	Kakas Tagóvoda
1.	Jelenléti ívek összegyűjtése, kiosztása	Thománé Vágner Zsuzsanna	Szarka Istvánné
2.	Könyvtár leltár vezetése (nevelői szoba, csoportszobák - leltár)	Komlósne Bognár Mária	Facsar-Veszeczky Andrea
3.	Tornaszertár rendje, szabályai, tornaszertár felelős	Hegyiné Kontra Veronika	Palusek Fanny
4.	Az intézmény műszaki bejárása, naplózás ellenőrzése (éjszakai fény, világítás, csapok stb.)	Németh János/nyitós dajka	Helmajer Károly /nyitós dajka
5.	Tisztítószeres raktár (bevételezés, kiadás- leltár)	Stefan Ildikó	Szarka Istvánné
6.	Foglalkozási eszközök rendje a nevelői szobában	Csúzy Cintia	Rábainé Marosán Ildikó
7.	Udvari játéktárolók rendben tartása, ellenőrzése	Németh János/ Stefan Ildikó	Helmajer Károly/ Némethi Judit
8.	KIR adatbázis kezelés	Tóth Erzsébet Bátorfi Rozália	Járfás Judit Némethné Gloszauer Mónika
9.	Eseménynaptár minden hó 3-ig	Thománé Vágner Zsuzsanna, Takács- Ruppert Erzsébet óvodapedagógusok	Palusek Fanny óvodapedagógusok
10.	Túlóra, szabadság összesítés, jelenléti ív ellenőrzés	Bátorfi Rozália, Thománé Vágner Zsuzsanna	Némethné Gloszauer Mónika, Szarka Istvánné
11.	Változásjelentés elkészítése, továbbítása KIRA	Tóth Erzsébet Thománé Vágner Zsuzsanna	Járfás Judit/Szarka Istvánné
12.	Személyi anyag karbantartása	Tóth Erzsébet Thománé Vágner Zsuzsanna	Járfás Judit
13.	Statisztikai adatok gyűjtése, táblázatba rendezése	Tóth Erzsébet, Bátorfi Rozália, Thománé Vágner Zsuzsanna	Járfás Judit, Némethné Gloszauer Mónika, Szarka Istvánné
14.	Csoportlátogatás, mulasztási napló, csoportnapló ellenőrzése	Tóth Erzsébet, Bátorfi Rozália munkaközösség vezetők	Tóth Erzsébet, Járfás Judit, munkaközösség vezetők
15.	Ovikréta rendszer és TÉR működésének felügyelete	Tóth Erzsébet Bátorfi Rozália	Járfás Judit, Némethné Glosszauer Mónika
16.	Gyermei portfóliók, egyéni fejlesztések ellenőrzése	Komlósne Bognár Mária	Némethné Glosszauer Mónika
17.	Faliújság felelős	Csúzy Cintia	Kanta Nikoletta
18.	Házi bemutatók, szakmai megbeszélések hospitálás rendje szervezése	Bátorfi Rozália/ munkaközösség vezetők	Dobos Ilona/ munkaközösség vezetők

19.	Dajkák munkaszervezése	Bátorfi Rozália	Némethné Gloszauer Mónika
20.	Csoportok faliújság felelőse	Csoportvezető óvodapedagógusok	Csoportvezető óvodapedagógusok
21.	Tappancs újság terjesztése	Hegyiné Kontra Veronika	Nagy Mónika Eszter
22.	Tisztasági felelős	Bátorfi Rozália Tóth Erzsébet	Járfás Judit, Némethné Glosszauer Mónika
23.	Könyvárusítás	Benkőné Kalmár Debóra/ Csúzy Cintia	Nagy Mónika Eszter Nádiné Bachmajer Tímea
24.	Gyermekvédelmi felelős	Hegyiné Kontra Veronika Bátorfi Rozália Tóth Erzsébet	Nádiné Bachmajer Tímea Barta Andrea Járfás Judit
25.	Szolgáltatói heti rend elkészítése	Thománé Vágner Zsuzsanna, Bátorfi Rozália	Járfás Judit
26.	Alkalmazási dokumentáció elkészítése, továbbítás MÁK felé	Tóth Erzsébet	Tóth Erzsébet
27.	Balkon ládák, konyha-kertek, virágok gondozása, ellenőrzése	Stefan Ildikó Dajkák, Takarító	Ipachné Karai Edina Dajkák, Takarító
28.	TÁMOP. pályázat szakmai vezetők - fenntartás	Tóth Erzsébet Bátorfi Rozália	Tóth Erzsébet, Járfás Judit
29.	Postai küldemények kezelése	Tóth Erzsébet Thománé Vágner Zsuzsanna	Járfás Judit Szarka Istvánné
30.	Óvodapedagógusok havi munkaidő-nyilvántartásának nyomon-követése	Bátorfi Rozália	Némethné Gloszauer Mónika
31.	Törzskönyv vezetése	Tóth Erzsébet	Járfás Judit
32.	DIFER mérés irányítása, kimutatások elkészítése	Komlósne Bognár Mária, Bátorfi Rozália	Komlósne Bognár Mária, Nádiné Bachmajer Tímea Járfás Judit
33.	Bozsik program felelősei	Hegyiné Kontra Veronika	Járfás Judit
34.	Ovi foci pálya rendben tartása, karbantartása	Németh János	Helmajer Károly
35.	Étkezési dokumentáció nyomon követése, kapcsolattartás az önkormányzati ügyintézővel	Thománé Vágner Zsuzsanna, Tóth Erzsébet	Szarka Istvánné Járfás Judit
36.	Udvari játékeszközök felügyelete, karbantartása, szemrevételezése	Németh János Minden elsőként udvarra menő óvodapedagógus	Helmajer Károly Minden elsőként udvarra menő óvodapedagógus
37.	Udvari játékeszközök karbantartásának dokumentálása, ellenőrzése,	Németh János/Thománé Vágner Zsuzsanna	Helmajer Károly Szarka Istvánné

38.	Gyermekek igazolatlan hiányzása, szülő felszólítása	Tóth Erzsébet Csoport óvodapedagógusai Hegyiné Kontra Veronika	Járfás Judit, Csoport óvodapedagógusai Nádiné Bachmajer Tímea
39.	Óvodai honlap adatszolgáltatás koordinátora	Bátorfi Rozália, Thománé Vágner Zsuzsanna	Járfás Judit
40.	Jegyzőkönyvvezető	Thománé Vágner Zsuzsanna Bátorfi Rozália	Járfás Judit Szarka Istvánné
41.	Továbbképzések nyilvántartása	Bátorfi Rozália	Járfás Judit
42.	Gyakornok mentorálása szabályzat szerint		Dobos Ilona
43.	KIRA jelentések, számfejtések	Tóth Erzsébet, Thománé Vágner Zsuzsanna,	Járfás Judit, Szarka Istvánné
44.	KIR STAT, normatíva MÁK	Tóth Erzsébet, Bátorfi Rozália Thománé Vágner Zsuzsanna	Járfás Judit, Szarka Istvánné
45.	Tűzvédelmi napló vezetése	Thománé Vágner Zsuzsanna Dajkák	Dajkák
46.	Éves munkaidő beosztás szabadságolási terv elkészítése, Helyettesítés rendjének szervezése	Bátorfi Rozália	Járfás Judit Némethné Gloszauer Mónika
47.	Kapcsolatteremtés a város intézményeivel, kulturális programokon való részvétel	Tóth Erzsébet Bátorfi Rozália Csoportok óvodapedagógusai	Járfás Judit Némethné Gloszauer Mónika Csoportok óvodapedagógusai
48.	Eseménynaptár figyelő, időpont egyeztető (intézmények között, intézményen belül)	Tóth Erzsébet Bátorfi Rozália	Járfás Judit Némethné Gloszauer Mónika, Szarka Istvánné

KÜLSŐ ÉS BELSŐ SZAKMAI TOVÁBBKÉPZÉSEK, NYITOTT NAPOK

Szakirányú és akkreditált képzés				
Név	A továbbképzés tárgya	Helye	Gyakoriság	Finanszírozás
Fejes Adél	Óvodapedagógus szak	Komárom, Selye János Egyetem	heti	intézményi
Majda Gabriella	Óvodapedagógus szak	Budapest, Károli Gáspár Ref. Egyetem	heti	intézményi

Nagy Krisztina	Állatasszisztált pedagógia és terápia	Kaposvári Egyetem	havi	dolgozói
Széll Csilla	Fejlesztő Pedagógus szak	Apor Vilmos Katolikus Főiskola	havi 2 alkalom	dolgozói
Berecz Tünde	Óvodai nevelő	Tatabányai Szakképzési Centrum	heti 2 alkalom	költség nélküli
Marton Terézia	Óvodai nevelő	Tatabányai Szakképzési Centrum	heti 2 alkalom	költség nélküli
Szántó Brigitta	Óvodai nevelő	Tatabányai Szakképzési Centrum	heti 2 alkalom	költség nélküli
Tóth Erzsébet	ÁBPE-továbbképzés I. - a költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői részére”	Nemzeti Adó- és Vámhivatal Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete	8 óra	fenntartói

Óvodánk pedagógus-továbbképzési intézményi programja a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Köznevelési törvény), valamint a pedagógus-továbbképzés rendszeréről szóló 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) rendelkezései alapján készült.

A 2025/2026-os nevelési évben továbbképzési kötelezettségének teljesítésére az e fejezetben szereplő táblázatban megjelölt pedagógus Kollégák kerültek kijelölésre.

Bicske Városi óvoda, Székhely

A pedagógus neve		tartalmi megújító óraszám	választható óraszám	várható távolléte	helyettesítésének tervezett rendje
1.	Benkőné Kalmár Debóra	30	0	30 óra	eseti helyettesítéssel
2.	Hegyiné Kontra Veronika	0	30	30 óra	eseti helyettesítéssel
3.	Orbán Erika	0	30	0	nem szükséges
Összesen		30 óra	60 óra	60 óra	

Bicske Városi Óvoda, Kakas Tagóvodája

A pedagógus neve		tartalmi megújító óraszám	választható óraszám	várható távolléte	helyettesítésének tervezett rendje
1.	Kanta Nikoletta	30	0	30 óra	eseti helyettesítéssel
2.	Nádiné Bachmajer Tímea	30	0	30 óra	eseti helyettesítéssel
2.	Palusek Fanny	0	30	30 óra	eseti helyettesítéssel
Összesen		60 óra	30 óra	90 óra	

A gyakornok neve		munkaköre	továbbképzés nyilvántartási száma	kredit, óra
1.	Csúzy Cintia	óvodapedagógus	A/13602/2025	15 óra

Szakmai napok, feladatok és nyitott napok		
Időpont	Téma	Felelős
szeptember 16.	Évnyitó szülői értekezlet, Kakas csoportonként külön	Tóth Erzsébet, Járfás Judit Csoportos óvodapedagógusok
szeptember 17.	Évnyitó szülői értekezlet Tagóvoda csoportonként külön Árpád utca	Tóth Erzsébet, Bátorfi Rozália, Csoportos óvodapedagógusok
szeptember második fele	Bölcsődei gondozónők, óvodapedagógusok telefonos konzultációja Volt bölcsődés gyermekek beilleszkedése óvodai csoportjaikba	Igazgató, tagóvoda igazgatók, kapcsolattartók
szeptember 30.	Szülői értekezlet a Pillangó csoportban	Dóczi Bianka Bátorfi Rozália
október 6.	Aradi vértanúk városi ünnepe	Tóth Erzsébet, Bátorfi Rozália Járfás Judit
október 23.	Nemzeti ünnep, városi rendezvény	Tóth Erzsébet Bátorfi Rozália Járfás Judit
október 18.	Nevelés Nélküli Nap Csapatépítő közös kirándulás	Tóth Erzsébet Bátorfi Rozália Járfás Judit
november 04-07	Egészség hét csoportonként Bicske Városi Óvoda	Bátorfi Rozália

november 04-07	Egészség hét BVÓ Kakas tagóvodája	Járfás Judit
januártól	Teljesítményértékelés, minősítési előkészületek	Tóth Erzsébet
március 10-14	Nyitott nap a középső és nagy csoportban.	Igazgató, tagóvoda igazgatók, középső és nagy csoportos óvodapedagógusok
április 14-17	Nyitott nap a kis és vegyes csoportokban. Húsvéti előkészületek.	Igazgató, tagóvoda igazgatók, középső és nagy csoportos óvodapedagógusok
április 24	Nyitott Kapu Napja az óvodaválasztó szülők és gyermekeik részére BVÓ Kakas tagóvodája	Járfás Judit
április 25	Nyitott Kapu Napja az óvodaválasztó szülők és gyermekeik részére Bicske Városi Óvoda	Bátorfi Rozália
május	Óvónők látogatása az iskola 1. osztályába, óralátogatás.	óvodapedagógusok
május/bicskei napok	Családi nap a mozgás jegyében	igazgató, igazgatóhelyettes tagóvoda igazgató
június első fele.	Nyárköszöntő rendezvények	igazgató igazgatóhelyettes, tagóvoda igazgató

A megemlékezések, a nemzeti, és az intézményi ünnepek időpontjait a munkaterv további fejezetei tartalmazzák.

Egyéb belső képzések, munkaegészségügyi orvosi vizsgálat

Időpont	Téma	Felelős
november	Munka egészségügyi- alkalmassági vizsgálat, minden dolgozó részére	Dr. Kovács György Munka eü.orvos Tóth Erzsébet
augusztus 29.	Munkavédelmi oktatás minden dolgozó részére	Fehér József munkavédelmi megbízott Tóth Erzsébet
augusztus 29.	Tűzvédelmi oktatás minden dolgozó részére	Fehér József munkavédelmi megbízott Tóth Erzsébet

ÓVÓNŐI ÉRTEKEZLETEK

Óvodapedagógusi aktualitások megbeszélése tagintézményenként 13 - 14-óraig tartjuk.
A külső képzéseken és programokon résztvevők az eseményt követő óvónői értekezleten röviden átadják a szakmai információkat!

Tervezett értekezletek

Ssz.	Feladat / tevékenység	Felelős	Határidő
1.	Munkaidő beosztások, csoportnapló, mulasztási napló zárás-nyitás időpontjai, naplóvezetés egyeztetése, BTMN, SNI, létszám adatok, fejlesztőpedagógus munkája. Szülői értekezletek. Szolgáltatást igénylők létszáma-szolgáltatói hetirend elkészítése. Munkaterv egyeztetés.	Tóth Erzsébet Bátorfi Rozália Járfás Judit	2025. 09.10.-09.30
2.	HH, HHH, létszám, gyermekvédelmi háló, BTMN, SNI, október 1. adatszolgáltatás, statisztikakészítés	Tóth Erzsébet, Bátorfi Rozália Thománé Vágner Zsuzsanna, Járfás Judit Szarka Istvánné	2025. 09.10.-10.15.
3.	Munkatervi- feladatok, teljesítményértékelési, tanfelügyeleti rendszer, csoport dokumentáció.	Tóth Erzsébet, Bátorfi Rozália Járfás Judit	2025. 10. 31.
4.	Befogadás értékelése. DIFER az óvodában - mérés eredményének visszacsatolása, fejlesztési javaslatok. (nagycsoporthoz)	Tóth Erzsébet tagóvoda vezetők, nagy csoportok óvodapedagógusok, Komlósne Bognár Mária munkaközösség vezetők	2025. 12. 11.
5.	Munkaközösségi összejövetelek, szakmai munka tapasztalatai, ellenőrzés, értékelés a csoportokban.	Tóth Erzsébet, Bátorfi Rozália Járfás Judit Munkaközösség vezetők	2026. 01.31.
6.	Továbbképzési terv, beiskolázás teljesítése.	Tóth Erzsébet, Bátorfi Rozália Járfás Judit	2026. 04. 13.
7.	Minősítő vizsga, Szabadságolási terv előkészítése	Tóth Erzsébet, Bátorfi Rozália Járfás Judit	2026. 04. 15.

8.	Év végi beszámolók előkészítése DIFER szintmérés összegzésének, elemzésének eredményei – visszacsatolás a dolgozói körnek	Tóth Erzsébet Bátorfi Rozália Járfás Judit Komlósne Bognár Mária,	2026. 06 13.
9.	Szabadságolási terv pontosítása Nyári élet, ügyeletek egyeztetése	Tóth Erzsébet, Járfás Judit, Bátorfi Rozália Némethné Gloszauer Mónika	2026.06.10

DAJKAI - PEDAGÓGIAI ASSZISZTENSEK ÉRTEKEZLETEI - BELSŐ TOVÁBBKÉPZÉSEK

Tervezett foglalkozások napja:

Ssz.	Téma / feladat	Felelős	Időpont
1.	A 2025/ 2026. nevelési év munkatervének ismertetése, kiemelt feladataink, rendezvényeink, az új dolgozók személyével kapcsolatos, munkaszervezési kérdések egyeztetése.	Tóth Erzsébet Bátorfi Rozália Járfás Judit	2025. 09.25.-27.
2.	Dajkai kompetenciák. Környezettudatos magatartás a mindennapi gyakorlatban. Szokások és lehetőségek dajkai feladatok, gyermekvédelem.	Tóth Erzsébet Bátorfi Rozália Járfás Judit	2025. 10.16.-20.

ÖNELLENŐRZÉSI ÉS BELSŐELLENŐRZÉSI TERV

Ssz.	Téma / felvételi feladat	Felelős	Határidő
1.	Tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése:	Tóth Erzsébet, Bátorfi Rozália Járfás Judit Óvodavezető, tagóvoda vezető megbízása szerint: Szakmai munkaközösség vezetők	2025. szeptember 15.
	2024-2025. évi mulasztási és csoportnaplók lezárása Csoport és mulasztási naplók 2025-2026. évi naprakésztségének ellenőrzése		Október 15.-től alkalomszerűen

2.	Tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése 2025-2026. nevelés év, mulasztási és a csoportnaplók megnyitása, naprakészség ellenőrzése.	Tóth Erzsébet, Bátorfi Rozália Járfás Judit Szakmai munkaközösség vezetői	szeptember 01.-15. október 15.-től havi rendszerességgel
3.	Helyettesítések, túlórák elrendelése, nyilvántartása	Bátorfi Rozália igazgató helyettes, Járfás Judit tagóvoda igazgató Némethné Glosszauer Mónika	alkalomszerűen
4.	Dolgozók egészségügyi kiskönyve- érvényességének ellenőrzése	Thománé Vágner Zsuzsanna, Szarka Istvánné, Horváthné Gál Mónika	november 30.
5.	Az étkezési naplók hó végi ellenőrzése és egyeztetése az önkormányzati ügyintézővel, lerendelésekkel.	Thománé Vágner Zsuzsanna, Szarka Istvánné, Horváthné Gál Mónika	havonta
6.	Szabadságok kiírásának naprakészségének ellenőrzése, összevetés a jelenléti ívvel	Tóth Erzsébet, Bátorfi Rozália Járfás Judit	december 15.
7.	Leltár, helyiségleltárak ellenőrzése: összevetése a helyiségleltár ívekkel.	Leltár felelősök	január 31.
8.	Félévi majd év végi beszámolók készítése az ellenőrzések alatt tapasztalt szabályosságokról illetve szabálytalanságokról Teljesítményértékelés	Tóth Erzsébet, Bátorfi Rozália Járfás Judit Szakmai munkaközösség vezetői	január 31. június 13.
9.	Személyi anyagok állapota: szakmai önéletrajz, bizonyítványok, kinevezések	Tóth Erzsébet Bátorfi Rozália Járfás Judit	január 15.
10.	Normatív állami támogatás, létszámok.	Tóth Erzsébet Bátorfi Rozália Járfás Judit	október 15. / szükség szerint.

TELJESÍTMÉNY ÉRTÉKELÉS, BELSŐ ELLENŐRZÉS

Az óvodaigazgató az ellenőrzési feladatokat a minőségfejlesztés érdekében a vezető helyettes és tagóvoda vezetőkkel valamint a munkaközösség vezetőikkel közösen szinkronban végzi, a vezetői ellenőrzési terv alapján.

Jogszabályi háttér

A munkáltató a vele jogviszonyban álló értékelendő személyek teljesítményét az alábbi jogszabályok figyelembe vételével végzi

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.),
- a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (továbbiakban: Púétv.),
- 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 (továbbiakban: TÉR)
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet.

Teljesítményértékelési időszak: az Nkt. 7. § (1) bekezdés a) és m) pontja szerinti köznevelési intézményben (óvodában, kiegészítő nemzetiiségi óvodában) foglalkoztatott értékelendő személy esetében a szeptember 1-jétől a következő év július 15-éig tart.

A teljesítményértékeléssel kapcsolatos jogkörök

Az igazgatót/főigazgatót a vezetők értékelési szempontrendszere szerint az intézmény fenntartója, vagy fenntartójának kijelölt képviselője értékeli.

A pedagógust a pedagógusok értékelési szempontrendszere szerint az igazgató értékeli, teljesítményértékelést az igazgató hagyja jóvá.

Az igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes kollegák teljesítményét vezetőként (és nem pedagógusként) kell értékelni. Az értékelést az igazgató végzi. a teljesítményértékelést az igazgató hagyja jóvá.

Az igazgató a teljesítményértékelés egészébe közreműködőként vonja be az igazgató-helyettest, tagintézmény-igazgatót, tagintézményigazgató-helyettest, munkaközösség-vezetőket.

A teljesítményértékelés célja, területei

Az értékelés célja, hogy az adott intézményen belül

- az érintett foglalkoztatott kapjon visszajelzés a munkavégzésének színvonaláról,
- jól definiálható, közérthető szempontrendszer alapján biztosítsa a munkáltatói döntéseket megalapozó objektív értékelés helyi alkalmazását,
- a különböző értékelési formák eredményét komplex módon vegyék figyelembe,
- megvalósuljon az anyagi elismerés, és
- az értékeltek ösztönzést kapjanak a minőségi munkavégzésre.

Az értékelés óvodapedagógus munkakörben foglalkoztatott értékelendő személy esetében az 1. melléklet alapján történik.

A személyre szabott teljesítménycélok

Az óvodapedagógusnak évente 3 teljesítménycélt kell meghatároznia. A célokat egyeztetni az értékelő személlyel, és rögzíteni a TÉR-ben. Ezek a célok a saját magával szemben támasztott

fejlődési elvárásokat jelenítik meg az értékelés komplex rendszerében annak érdekében, hogy a kijelölt célok illeszkedjenek

- az intézmény pedagógiai programjában, éves munkatervében, házirendjében, belső szabályzataiban szereplő célokhoz, vagy
- az adott pedagógus előző teljesítményértékelésében, illetve külső értékelésében (ha volt ilyen) meghatározott fejlesztendő tevékenységhez.

- A személyes teljesítménycélok kiterjedhetnek
- az adott nevelési év munkaközösségi feladataihoz illeszkedő elvárásokra.
- szakmai, nevelési/módszertani célokra,
- alapfeladatként elvégzett tevékenységgel kapcsolatos, egyértelmű minőségi vagy egyéb mutatóhoz kapcsolódó elemekre,
- egyéb területen meghatározott feladatokra.

A pedagógusok személyes teljesítménycéljainak nyomon követése:

- **TÉR csoportlátogatások, intézményigazgatók és munkaközösségvezetők, TÉR közreműködők bevonásával.**

A feladatok átgondolt elvégzéséért és a lelkiismeretes munkáért minden óvónő maga felel.

Az óvodavezető látogatása kiterjed:

Az óvodapedagógusok munkavégzésére.

- Pedagógus kompetenciák szerint
- Az óvónő egyénisége, magatartása, stílusa
- Az óvodai csoport légköre, hangulata, érzelmi szintje
- A gyermekek játéka, magatartása, neveltségi szintje, óvónőhöz fűződő viszonya
- Csoportdokumentáció tartalma, naprakészsége
- Munkatársi kapcsolatok

Dajkák, pedagógiai asszisztensek munkavégzésére.

- Gyermekekhez, munkához való viszonyuk
- Feladatvégzésük, kiemelten a higiéniai szabályok betartása
- Munkatársi kapcsolatok

Óvodatitkár

- Az óvoda adminisztrációs feladatainak pontos, naprakész végzése
- Önálló munkavégzés képessége

Karbantartók:

- Az óvoda környezetének rendben tartása
- Javítások elvégzése
- Megfelelő hőmérséklet biztosítása a fűtési időszakban

Ellenőrzési módszerek

Célirányos ellenőrzések:

A csoportszobák berendezése, kialakításának célszerűsége, napirend, hetirend betartása, beszoktatás ellenőrzése, házi bemutatók minősége, játék, anyanyelvi nevelés, párhuzamosan végzett differenciált tevékenységek, udvari élet irányítása, iskolai életmódra való felkészítés, nyári terv megvalósulása

Időszakos ellenőrzések:

A dokumentumok ellenőrzése, fogadó órák, szülői értekezletek, ünnepek előkészítése, technikai dolgozók ellenőrzése.

Alkalomszerű ellenőrzések:

Óvodapedagógusok napi felkészültsége, tevékenysége, pontos munkakezdés, befejezés, munkavédelmi, tűzvédelmi szabályok betartása, higiéniai szokások, szabályok betartása.

Óvodapedagógusok: játékközpontúság, kötetlenség megvalósításának lehetőségei, differenciálás, felzárkóztatás, iskolai életmódra való felkészítés, tehetséggondozás, nevelés eredményei, örömek-nehézségek, továbbképzések tapasztalatai, gyermekvédelmi feladatok, minőségfejlesztési munkával kapcsolatos teendők.

Az óvodapedagógus megfigyelésének szempontjai: OH előírása szerint.

ÜNNEPEK, ÜNNEPÉLYEK, NYÍLT NAPOK

A néphagyomány szempontjából két alapvetően fontos kérdést tartunk szem előtt:

- a hagyományok megismerését nem lehet elég korán kezdeni,
- tudnunk kell, hogy egy-egy mára már múlttá vált néphagyomány, helyi hagyomány részletéből mit fogad be a gyermeki szív és értelem, mi az, ami útravaló lesz számukra.

Az óvodai nevelés folyamatába a népi kultúra azon elemeit építjük be, amelyek igazodnak a gyerekek életkori sajátosságaihoz.

A hagyományörzést nem külön témaként értelmezzük, hanem az óvodai nevelés komplex részeként.

A mindennapok és egyes jeles napok hagyományörző szokásai az óvodai élet tevékenységrendszerébe jól illeszkednek.

Bicske Városi Óvoda Árpád utca

Megnevezés	Ideje	Fajtája	Felelős
Szülői értekezlet	2025.09.17.	Intézményi és csoportos	Csoportos óvó nénik
Őszköszöntő	2025.09.19.	Intézményi	Komlósné Bognár Mária Tóth Erzsébet
Autómentes nap	2025.09.22.	Városi rendezvény	középső és nagycsoportosok
Magyar Népmese napja a csoportokban	2025.09.30	Csoportos	Csoportok délelőtti óvodapedagógusai
Állatok világnapja	2025.10.04.	Csoportos	Benkőné Kalmár Debóra
Nemzeti ünnep	2025.10. 23.	Csoportos	Minden csoport délelőtti óvodapedagógusai
Szülői értekezlet	2025.10.27.	Kiscsoport	Hegyiné Kontra Veronika, Csúzy Cinti
Egészség hét	2025.11.04-08.	Intézményi	Dóczi Bianka
Márton nap	2025. 11.11.	Intézményi	Benkőné Kalmár Debóra Takács-Ruppert Erzsébet
Mikulás	2025.12.05.	Intézményi+ Csoportos	Szarvas Katalin

Advent, karácsony	2025.12.17.	Csoportos	Komlósne Bognár Mária, Széll Csilla csoportos óvónénik
Farsang	2026. február	Csoport ünnep	Csoportok óvodapedagógusai
Kisze	2026. február 17	Közös	Csúzi Cintia
Nyílt napok	2026. március	Szülők számára nyitott.	Nagy és középső csoportokban
Nemzeti ünnep	2026. március 13.	Csoportos ünnep	csoportok óvodapedagógusai
Víz világnapja	2026. március 16-20.	Csoportos ünnep	Takács-Ruppert Erzsébet
Húsvét	2026. április 02	Csoportos	Minden csoport délelőtti óvodapedagógusai
Nyílt napok	2026. április	Szülők számára nyitott.	Kis és vegyes csoportokban
Föld napja	2026. április 22.	Közös ünnep, kirándulás	Szarvas Katalin csoportok óvodapedagógusai
Nyitott kapuk napja,	2026. április 24.	Közös, szülők számára nyitott.	Tóth Erzsébet, Bátorfi Rozália
Anyák napja	2026. május 04- 08.	Csoport ünnep, szülők számára nyitott rendezvény	Ficánka csoport, Mókus csoport, Pillangó csoport
Madarak fák napja	2026.május 8.	csoportszintű	Széll CsillaCsoportos óvodapedagógusok
Ovis sportnap Bicskei Napok	2026. május eleje	Közös, szülők számára nyitott.	Hegyiné Kontra Veronika
Gyermeknap	2026. május vége	közös	Komlósne Bognár Mária
Nagyok búcsúztatója, évzáró	2026.június 1- 12	Csoport ünnep, szülők számára nyitott rendezvény	Ficánka, Méhecske és Katica csoportok
Nyár-köszöntő, Családi nap	2026.Június	Közös, szülők számára nyitott	Cser-Csúzy Cintia Bátorfi Rozália és az óvoda dolgozói

Kakas Tagóvoda

Megnevezés	Ideje	Fajtája	Felelős
Szülői értekezlet	2025.09.16.	Intézményi +Csoportos	Csoport óvodapedagógusai
Őszköszöntő/ Szüreti mulatság	2025.09.19.	Intézményi	Vidáné Horváth Alexandra Nagy Krisztina Járfás Judit
Autómentes nap	2025.09.22.	Városi rendezvény	középső és nagy csoportosok
Magyar Népmese napja a csoportokban	2025.09.30.	Csoportos	Csoport délelőtti óvodapedagógusai
Állatok világnapja	2025. 10.04.	Csoportos	Járfás Judit
Nemzeti Ünne	2025.10.23.	Csoportos	Minden csoport délelőtti óvónői
Szülői értekezlet	2025.10.27.	Kiscsoportok	Csoportok óvodapedagógusai
Egészség hét	2025.11. 03-07-ig	Intézményi	Barta Andrea
Márton nap	2025. 11.11.	Intézményi	Szerencsésné Ferenczik Julianna
Mikulás	2025.12.05.	Intézményi + csoportos	Facsar-Veszeczky Andrea Némethné Glosszauer Mónika
Advent, karácsony	2025.12.17.	Csoportos	Teknőc csoport Vidáné, Nagy
Farsang	2026.02.	Intézményi+ csoportos	Minden csoport délelőtti óvónői
KISZE	2026.02.17.	Közös	Kanta Nikoletta
Nyílt nap (nagy. ill. középső csoportosoknak)	2026. március	Csoportos	Minden csoport délelőtti óvónői
Nemzeti ünnep	2026.03.13.	Csoportos	Minden csoport délelőtti óvodapedagógusai
Víz világnapja	2026.03.16-20-ig.	Csoportos	Maci csoport Dobos Ilona, Bartik- Kiss Cintia
Húsvét	2026.04.02.	Csoportos	Minden csoport délelőtti óvónői
Nyílt nap (mini, kis, ill. vegyes csoportok)	2026. április	Csoportos	Minden csoport délelőtti óvónői
Föld napja és Madarak és fák napja	2026.04.22.	Csoportos	Kisvakond Nádiné Bachmajer Tímea, Rábainé Marosán Ildikó

Ovi-kóstoló	2026.04.23.	Szülők számára nyitott rendezvény	Süni csoport Járfás Judit, Némethné Facsar-Veszeczky Andrea
Anyák napja	2026.05.04-8.	Csoportos, édesanyák számára	Minden csoport óvodapedagógusai
Mocorgó nap- Ovis sport nap Bicskei Napok	2026.05.eleje	Csoportos-közös- Szülők számára nyitott Városi rendezvény-csoportos	Mozgás munkaközösség tagjai, Járfás Judit, Hetzmann Mária
Nyárköszöntő, Gyermeknap	2026.06.	Csoportos-közös- Szülők számára nyitott rendezvény	Napsugár csoport Barináné Urbán Renáta Járfás Judit
Nagyok búcsúztatója	2026.06.01-12-ig	Csoportos-közös- Szülők számára nyitott rendezvény	Minden nagycsoport óvodapedagógusai

A városi ünnepeken, megemlékezéseken, az intézményt a vezetői beosztásban dolgozók ill. az óvoda munkatársai képviselik.
Egyéb rendezvények a csoportok tervezésének megfelelően.

EGÉSZSÉGÜGYI FELVILÁGOSÍTÁS - ORVOSI VIZSGÁLATOK

Óvoda orvosa: Dr. Hadnagy Réka gyermekorvos,
Évente egyszer, szülői nyilatkozat alapján.

Védőnő: Kazáry Dorottya, Nyúl Dorottya
Havonta ill. szükség szerint.

Fogorvos: Némethné Dr. Dobos Bettina
Évente egyszer, szülői nyilatkozat alapján.

Munkaközösségek munkatervei

1.



Ének-zene munkaközösség munkaterve 2025/2026-os nevelési évre



„Aki zenével indul az életbe, bearanyozza minden későbbi tevékenységét, az életnek olyan kincsét kapja ezzel, mely átsegíti sok bajon. A zene, tápláló, vigasztaló elixír, és az élet szépségét, s ami benne érték, azt mind meghatványozza.” (Kodály Zoltán)

Munkaközösség vezető: Széll Csilla

A munkaközösség tagjai:

Bicske Városi Óvoda

- ♪ Benkőné Kalmár Debóra
- ♪ Dóczi Bianka
- ♪ Hegyiné Kontra Veronika
- ♪ Komlósné Bognár Mária
- ♪ Tóth Erzsébet
- ♪ Csúzy Cintia

BVÓ Kakas Tagóvoda:

- ♪ Dobos Ilona
- ♪ Ipachné Karai Edina
- ♪ Némethné Glosszauer Mónika

Pedagógiai munkánk egyik alappillére az ének-zenei nevelés, mely szinte minden tevékenységünket áthatja.

A munkaközösség célja:

- ♪ módszertani kultúránk fejlesztése a zenei nevelés terén
- ♪ az óvodában tanítandó dalanyag frissítése bővítése, aktualizálása
- ♪ az ének, népi játék, tánc, óvodai tevékenységek változatos vezetéséhez ötletek gyűjtése
- ♪ a zenei játékok felhasználása a gyakorlatban
- ♪ továbbképzéseken szerzett új információk hasznosítása
- ♪ a zene szeretetére nevelés
- ♪ jó gyakorlatok, új módszerek megismerése

- ♪ óvodapedagógusi hangszeres játékok bővítése: ismerkedés a nyelvdobbal
- ♪ új lehetőségek keresése, meglévő tapasztalatok közkinccsé tétele
- ♪ a jeles napokhoz tartozó népszokások, ünnepkörök megismerése, felelevenítése

A munkaközösség feladata:

- ♪ a dalanyag kiválasztásának szempontjai alapján új dalok tanulása, a hozzá fűződő kátékkal együtt
- ♪ továbbképzések figyelemmel kísérése, folyamatos tapasztalatcsere
- ♪ ismeretszerzés, tapasztalatszerzés, új zenei anyagok elsajátítása
- ♪ a zenei képességfejlesztés módszertanának frissítése, korszerű módszerek beépítése a mindennapokba
- ♪ a zenehallgatási anyag kibővítése Törzsök Béla: Zenehallgatás az óvodában című könyve alapján
- ♪ a néphagyományok, jeles napok beépítése az éves tervbe a gyermekek életkori, fejlődési sajátosságaihoz igazodva, az ehhez kapcsolódó műveltségtartalom bővítése
- ♪ óvodai ünnepek színvonalának emelése, énekkar működtetése, együttműködés a zeneiskolával
- ♪ bemutatók szervezése, lebonyolítása mindkét óvodában
- ♪ A magyar népdal (09.13), és a Zene világnapjának (10.01) megjelenítése a gyermekek óvodai életében

A munkaterv feladatainak időbeli ütemezése

	Feladat	Ideje	Helye
1	A Zene világnapja alkalmából vizitzene, a zeneiskola tanárainak és tanulóinak tolmácsolásában.	október. 29	BVO Árpád utca BVO Kakas Tagóvoda
2	Megbeszélés: céljaink és megvalósításuk, közös éneklés.	szeptember vége, október eleje	Bicske Városi Óvoda Árpád utca
3	Ünnepre hangolva: Adventi ünnepkörhöz kapcsolódó zenehallgatási, daltanulási ajánlások, tapasztalatok, ismeretek átadása, kórus próba.	november, december	Bicske Városi Óvoda Árpád utca
4	Tavaszi zsongás: aktuális mondókák, énekek, játékok Hangszeres játékok: ismerkedés a nyelvdobbal, alkalmazási lehetőségei a mindennapok során.	március	Bicske Városi Óvoda Árpád utca

5	Hangszerbemutató a zeneiskola tanárainak és tanulóinak tolmácsolásában.	május vagy június	BVO Árpád utca BVO Kakas Tagóvoda
6	A zenei képességfejlesztés módszertanának frissítése, korszerű módszerek beépítése a mindennapokba.	folyamatos	BVO Árpád utca BVO Kakas Tagóvoda
7	Bemutató foglalkozások tervezése a második félévben	május	BVO Árpád utca BVO Kakas Tagóvoda

Bicske, 2025.augusztus 29.

Széll Csilla
munkaközösség vezető

2.

OVIKRÉTA MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE 2025-2026 nevelési évre

Az oviKRÉTA rendszer célja, hogy a magyarországi óvodák gyermekekkel és alkalmazottakkal kapcsolatos adminisztratív feladataihoz informatikai támogatást nyújtson oly módon, hogy az óvodák fenntartói számára is biztosítsa a számukra fontos információk megtekintésének lehetőségét.

A munkaközösség vezetője: Némethné Gloszauer Mónika (BVÓ Kakas Tagóvodája)

A munkaközösség tagjai: (Minden Óvodai csoportból egy óvodapedagógus.)

Bicske Városi Óvoda:

Komlósne Bognár Mária
Takács-Ruppert Erzsébet
Dóczi Bianka

Hegyiné Kontra Veronika

BVÓ Kakas Tagóvodája:

Kanta Nikoletta
Barta Andrea
Szerencsésné Ferenczik Julianna
Rábainé Marosán Ildikó
Kis Cintia
Nagy Krisztina
Palusek Fanny
Ipachné Karai Edina

A munkaközösség célja:

- Az oviKRÉTA online felület további változásainak rendszeres nyomonkövetése.

- Gyakornokok, új óvodapedagógus kollégák az oviKRÉTA felületén magabiztos gyakorlati tudást szerezzenek, továbbá a meglévő tudásunk gyarapítása.
- Tapasztalatcsere meghatározott rendszerességgel, illetve alkalmasszerűen, az egységesítés jegyében.
- A felmerülő nehézségek, feltárása a zökkenőmentes és naprakész munkavégzés, érdekében.

A munkaközösség feladatai:

- A Pedagógus kollégák munkájának figyelemmel kísérése, megsegítése, támogatása.
- A felmerült nehézségek, akadályok feltárására, megoldás keresése.
- A csoportok és a két intézmény online felületének egységesítése.
- Hasznos/jó tanácsok megosztása a két intézmény óvodapedagógusai között a felületen való magabiztos munkában.
- Az esetleges hibák, észrevételek jelzése, illetve az EDUDEV felé továbbítása.

Munkaterv feladatainak időbeli ütemezése:

	Feladat	Ideje	Helyszín
<u>1</u>	A munkaközösség éves tervének megismerése. Az oviKRÉTA felület változásainak bemutatása az évnnyitó értekezleten. Határidők, dokumentumok feltöltésének helyei, segédanyagok kiosztása.	2025.08.29.	BVO Kakas Tagóvodája
<u>2</u>	Az oviKRÉTA felületére feltöltendő dokumentumok áttekintése tagóvodákban egyesített formában, a hibák, feltárása, javítása. Határidők betartásának ellenőrzése. Az eddigi tapasztalatok nehézségek megbeszélése.	Január	BVO Kakas Tagóvodája
<u>3</u>	A munkaközösség éves munkájának értékelése. Tapasztalatcsere, fejlődési területek feltárása. Felmerülő nehézségek megbeszélése, megoldás keresése. Következő nevelési évre a javaslatok, ötletek gyűjtése.	Május	BVO Kakas Tagóvodája

Gyermekvédelmi munkaközösség munkaterve a 2025-2026-os nevelési évben

Munkaközösség tagjai:

Árpád utcai épület	Kakas Tagóvoda
Tóth Erzsébet (óvodaigazgató)	Járfás Judit (tagóvoda igazgató)
Hegyiné Kontra Veronika (gyermekvédelmi felelős)	Némethné Gloszauer Mónika (tagóvoda igazgató helyettes)
Orbán Erika (óvodapszichológus)	Nádiné Bachmajer Tímea (gyermekvédelmi munkaközösség vezető)
	Barta Andrea (gyermekvédelmi felelős)
	Orbán Erika (óvodapszichológus)

Óvodai szociális segítő: Takács Rebeka

Munkaközösségünk céljai és feladatai:

- a gyermekek alapvető szükségleteinek kielégítése (érzelmi biztonság kialakítása) gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének biztosítása -olyan óvodai környezet megteremtése (személyi, tárgyi feltételrendszer megléte), mely elősegíti minden gyermek optimális fejlődési folyamatát
- a gyermekek gyermeki és emberi jogainak érvényesítése
- esélyegyenlőség biztosítása az eltérő szociokulturális környezetből érkező gyermekek számára hátránykompenzációval figyelembe véve egyéni képességeiket, tehetségüket, fejlődési ütemüket- folyamatosan figyelembe vesszük a más nemzetiségből, nemzeti kisebbségből érkező gyermekek kultúráját, alapelveinket, a sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatosan, valamint a differenciált fejlesztés lehetőségeit a hátrányos helyzetű gyermekek számára.
- tehetségük kibontakoztatásában, hátrányos helyzetükből való felzárkóztatásban való megsegítésük
- az integráció lehetőségének biztosítása (önazonosság megőrzése, ápolása, erősítése)
- prevenció (megelőzés)
- a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése
- veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, szükség szerint segítségnyújtás
- együttműködés a különböző intézményekkel, szakemberekkel (pszichológus, óvodai szociális segítő, családgyógyozó, védőnő, Szakértői bizottság stb.)
- a családi nevelés erősítése a rászoruló körében
- családok tiszteltben tartása
- szoros kapcsolat kialakítása a segítséget kérő családokkal
- információ áramlás további javítása, a még hatékonyabb családsegítő tevékenység érdekében
- új kollégák gyermekvédelemmel kapcsolatos munkájának megismertetése, ismereteinek bővítése

- új óvodai szociális segítővel való jó kapcsolat kiépítése, a vele való munka összehangolása, a szülők körében a tevékenységének népszerűsítése, mint a segítségnyújtás lehetőségének egyike
- kapcsolatépítés, folyamatos információáramlás Bicske Város Szociális Osztályával
- a már az előző nevelési évben kialakított gyermekvédelmi faliújság további működtetése, illetve óvodánk honlapján a szülők ismereteinek bővítése a gyermekvédelemmel kapcsolatosan, szülők attitűdjeinek formálása, megsegítése gyermekvédelmi felület kialakításával

1.Óvodaigazgató, Tagóvoda igazgató feladatai a gyermekvédelemben:

- feltételek biztosítása a gyermekvédelmi tevékenységhez
- gyermekvédelmi felelősök megbízása
- nevelőtestületi szinten az ehhez kapcsolódó feladatok, kompetenciák kiosztása
- a családokkal bizalomelvű kapcsolat kiépítésére törekvés munkája során
- a gyermekvédelemmel kapcsolatos törvények, rendeletek illetve módosítások, változások naprakész követése és a kollégák ez irányú tájékoztatása, az óvodában folyó munka ezekhez való igazítása
- veszélyeztetettség esetén a Gyermekjóléti Szolgálat, Gyámhivatal tájékoztatása
- jelzőrendszeri protokoll betartása

2.Óvodapedagógusok feladatai a gyermekvédelemben:

- a rábízott gyermek figyelemmel kísérése,
- szociális, szociokulturális háttérének megismerése, szükség esetén környezettanulmány végzése (családlátogatás szükség szerint)
- személyes kapcsolat kiépítése a szülővel(folyamatos, segítő együttműködés, gyermekük elfogadásának segítése, bátorító nevelésre ösztönzés,a családok szociális, nyelvi tudás különbségeiből adódó hátrányainak kompenzálása)
- befogadás, beszoktatás alatt anamnézis kitöltése a szülővel
- fontos feladatának tekintse, hogy a szülőknél tudatosítsa gyermekük iránti felelősségüket
- hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek folyamatos figyelemmel kísérése, differenciált nevelése, fejlesztése
- alapellátott illetve védelembe vett gyermekek folyamatos figyelemmel kísérése,- tájékoztató jelentések, jellemzések írása egy-egy gyermekről, ha azt a Családsegítő-és Gyermekvédelmi Központ, Gyámhivatal kéri
- problémás, veszélyeztetett helyzet esetén jelzés a gyermekvédelmi felelősnek, hisz minden kollégának jelzési kötelezettsége van problémák észlelése esetén(gyermekek bántalmazás, súlyos elhanyagolás, egyéb más súlyos veszélyeztető ok, a gyermek által előidézett súlyos veszélyeztető magatartás esetén)
- esetkonferenciákon vesz részt, ha módja van rá, melyeken a problémák kezelése, megoldáskeresés történik

- rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérése, szükség esetén a hiányzás jelzése a gyermekvédelmi felelősnek, hogy az ezzel járó szükséges intézkedések mihamarabb megtörténjenek
- a problémás, veszélyeztetett gyermekek esetében a jelzésekről, esetkonferenciákról, jellemzésekről, tájékoztató jelentésekről készült iratot az OVIKRETA rendszerében feltölti azt a gyermek személyi anyagában az óvodatitkár segítségével kérve
- adatszolgáltatás a gyermekvédelmi felelősök részére

3. Gyermekvédelmi felelősök feladatai a gyermekvédelemben:

- összehangolja a gyermekvédelmi tevékenységet a tagintézmények, az óvodapedagógusok között
- gyermekvédelmi munkaterv elkészítése a gyermekvédelmi munkaközösség vezetőivel együtt
- gyermekvédelmi hálók felülvizsgálata a változásoknak megfelelően
- első szülői értekezleten felmérni, hogy a szülők milyen információk hiányában vannak, mily módon tudjuk segíteni óvodai beilleszkedésüket (jogszabályi lehetőségek, szociális irodába irányítás)- óvodai szociális segítő bemutatkozásának megszervezése
- gyermekvédelmi hálókban, szereplő adatokban történő változások folyamatos figyelemmel kísérése, mely ellenőrzésére, pontosítására, aktualizálására minden hónap utolsó hetében kerül sor az OVIKRETA rendszerén belül az óvodatitkárral együttműködve csoportonként
- hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, veszélyeztetett gyermekek feltérképezése a csoportokban, ismerkedés velük valamint a családi háttérükkel a nevelési év elején illetve az év folyamán folyamatosan
- minden rendelkezésre álló eszközzel segíteni a gyermekek családban történő nevelését, a hátrányos helyzet csökkentését illetve a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzését
- az óvodapedagógusokkal és a családdal együttműködve a veszélyeztetett gyermekekre ható ártalmak kiküszöbölése;
- a testi-lelki, erkölcsi károsodásoktól való védelem, illetve a veszélyeztető hatások ellensúlyozása
- heti egy alkalommal, de problémás gyermek esetén akár naponta is tegyen látogatást a csoportban, az óvodapedagógussal együtt beszéljék át a gyermek aktuális állapotát, helyzetét, készítsenek feljegyzést esetekről, ha szükséges
- az óvodába felvételt nyert gyermekek rendszeres óvodába járásának figyelemmel kísérése, igazolatlan hiányzások nyomon követése, vezető felé történő jelzése, felszólítások megírása
- az óvoda keretein belül pedagógiai eszközökkel meg nem szüntethető tényezők megléte esetén vegye fel a kapcsolatot az Egyesített Családsegítő és Gondozási Központ- Kapcsolat Központ Család- és Gyermekjóléti szakmai egységeivel, valamint a Járási Gyámhivatallal
- tájékoztató jelentések, beszámolók készítése
- jelzések megírása, továbbítása a szolgálat felé
- együttműködik a gyermekvédelemben lévő társszervekkel
- legyen kapcsolat, kapcsolattartó az óvoda és a szolgálat, szakmai egység között
- vegyen részt a szolgálat által tartott **éves szakmai tanácskozáson, melynek célja:** átfogóan értékelni a jelzőrendszer éves működését, áttekinteni a település gyermekjóléti alapellátásának valamennyi formáját, szükség szerint javaslatot tenni

működés javítására.

- **vegyen részt szakmaközi megbeszéléseken**, melyen a gyermekvédelemmel kapcsolatos témák kerülnek átbeszélésre (pl.: gyermekbántalmazás, családon belüli erőszak, kiberbűnözés, digitális eszközök veszélyei stb.) az ott hallottakat, az ott szerzett információkat ossza meg kollégáival
- **esetmegbeszéléseken vegyen részt**, melynek célja: a rendszerben lévő, óvodánkba járó gyermek családi helyzetének, és a megfelelő segítségnyújtásnak a megbeszélése, annak érdekében, hogy a gyermekek veszélyeztetettsége megszűnjön. Ezen alkalmakkor a szolgálat szakemberei, családgyógyozó, a szülők, a gyermekek pedagógusai, pszichológus is jelen van.
- kapcsolatot épít és folyamatos, tartalmas kapcsolatot ápol szülőkkel, bátorítja őket arra, hogy kapcsolódjanak be az óvoda életébe (családi nap, nyílt napok az óvodában)
- új családtámogatási lehetőségekről tájékoztat, külső erőforrásokat kutat fel a városban (Karitás, Vöröskereszt, hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzet megállapítása, és az erre való jogosultság, ingyenes szünidei gyermekétkeztetés iránti kérelem stb.)
- félévente gyermekvédelmi beszámolót készít

Bicske Városi Óvoda
2060. Bicske, Árpád u. 13.
E-mail: bvo.arpad@gmail.com

Elérhetőségeink:
Tel: 22 / 952-261

Bicske Városi Óvoda 2025/2026. évi gyermekvédelmi munkaterve			
Ssz.	Feladatok	Határidő	Felelős
1.	Gyermekvédelmi munkaterv megírása Gyermekvédelmi munkaterv megismertetése és elfogadtatása a Nevelőtestülettel	2025. 08. 31.	Gyermekvédelmi felelősök Intézményigazgató, Tagint. igazgató, helyettesek Óvodapedagógusok
2.	Év elejei közös szülői értekezleteken szociális segítő bemutatkozása, munkájának rövid bemutatása székhely, illetve tagintézményünkben	Bicske Városi Óvoda: 2025. 09. 2-3.hete Bicske Városi Óvoda Kakas Tagóvodája: 2025. 09. 2-3 hete.	Gyermekvédelmi felelősök, Intézményigazgató, Tagint. igazgató, helyettesek Szociális segítő
3.	Gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények címének, telefonszámának, közzététele jól látható helyeken a központi, illetve tagóvodánkban egyaránt (Családsegítő és Gyermekjólét Központ, Védőnői Szolgálat, Járási Gyámhivatal, Bicske Város Önkormányzat-Szociális Osztály	2025. október 31.	Gyermekvédelmi felelősök, Intézményigazgató, Tagint. igazgató, Óvodatitkárok
4.	Óvodánk honlapján új részként gyermekvédelmi fül kialakítása (szülői attitűdök formálása, ismeretátadás, bővítés a témához kötötten),munkaterv honlapon való megjelenítése	2025. október 31.	Gyermekvédelmi felelősök, Honlap szerkesztő

5.	Gyermekvédelmi munka beindítása csoportjainkban: – RGYK-s, 2H, 3H, veszélyeztetett, tartósan beteg, BTMN-es, SNI-s gyermekek, esetlegesen a rendszerben már bent lévő gyermekek (alapellátott, védelembe vett gyermekek) feltérképezése, OVIKRÉTA rendszerben való rögzítésük – problémás családok esetében családlátogatásokon való részvétel szükség esetén	2025. 09. 01.	Gyermekvédelmi felelősök, Intézmény-igazgató, Tagint. igazgató, helyettesek, Óvodatitkárok, Óvodapedagógusok Szociális segítő
6.	Logopédusok, fejlesztőpedagógusok, óvodapedagógusok által kiszűrt gyermekek szakemberekhez irányítása, megsegítése, folyamatos figyelemmel kísérése a hátrányaik kompenzálása érdekében (tanköteles, illetve problémás gyermekek körében kiemelten)	2025. szeptember elejétől folyamatosan	Gyermekvédelmi felelősök, Intézmény-igazgató, Tagint. igazgató, helyettesek, Szakemberek, Óvodapedagógusok
7.	A kiszűrt gyermekek családjával való kapcsolatfelvétel, megsegítésük: szakemberekhez történő irányítás, támogatási lehetőségeik feltérképezése (támogatások), figyelemmel kísérésük	esetenként, előre egyeztetett időpontokban	Gyermekvédelmi felelősök, Intézmény-igazgató, Tagint. igazgató, Óvodapedagógusok, Szociális segítő

Bicske Városi Óvoda 2025/2026. évi gyermekvédelmi munkaterve

Ssz.	Feladatok	Határidő	Felelős
8.	OVIKRÉTA rendszerében a gyermekvédelmi adatok áttekintése, változások aktualizálása	minden hónap utolsó hete	Gyermekvédelmi felelősök Óvodaigazgató, Tagóvoda igazgató
	Gyermekvédelmi táblázat csoportonkénti, havi összesítése, változások feltüntetése, vezetők felé juttatása	minden hónap utolsó napján	Gyermekvédelmi felelősök, Óvodapedagógusok, Óvodatitkárok
9.	Gyermekvédelmi beszámolók készítése	félévente 2025. 08. 31. 2026. 02. 01. 2026. 08. 31.	Gyermekvédelmi felelősök, Óvodapedagógusok, Óvodatitkárok
10.	Gyermekek hiányzásainak folyamatos figyelemmel kísérése: hiányzások, mulasztások jelzése a gyermekvédelmi felelősök, óvodaigazgató, tagóvoda igazgató felé-szükséges lépések megtétele (Családsegítő és Gyermekjóléti Központ, Gyámhivatal)	esetenként	Gyermekvédelmi felelősök, Intézményigazgató, Tagint. igazgató, Óvodapedagógusok, Szociális segítő
11.	Gyermekvédelmi felelősök folyamatos kapcsolattartása a problémás esetek kapcsán az óvodapedagógusokkal, óvodai szociális segítőkkel esetmegbeszélések keretein belül az adott intézményben, tagintézményben	esetenként, előre egyeztetett időpontban	Gyermekvédelmi felelősök, Szociális segítő, Óvodapedagógusok

12.	Családsegítő és Gyermekjólét Szolgálattal való egyeztetés, esetmegbeszélés, esetkonferencia egy-egy problémás gyermek, család esetében Esetleges tájékoztató jellemzések, jelentés készítése egy-egy problémás gyermekről	alkalmankénti, szükség szerint	Gyermekvédelmi felelősök, Szociális segítő, Óvodapedagógusok
13.	Résztvétel : • éves tanácskozáson(febr.)-a jelzőrendszer éves értékelésével kapcsolatos értékelőlap kitöltése ,eljuttatása a szolgálat felé • szakmaközi megbeszéléseken	évente 1 alkalom évente 6 alkalom	Gyermekvédelmi felelősök, Szociális segítő, Intézményigazgató, Tagint. igazgató, helyettesek
14.	Kapcsolattartás a gyermekvédelmi munkát segítő intézményekkel, szakemberekkel: Gyermekjóléti és Családsegítő Központ, Szociális segítő, Járási Gyámhivatal, Pedagógiai Szakszolgálat, Gyermekorvosok, Védőnők, Rendőrség, Iskolák, Bölcsődék Bicske Város Önkormányzat-Szociális Osztály	folyamatos, esetmegbesz. alkalmanként, szükség szerint	Gyermekvédelmi felelősök, Szociális segítő, Intézményigazgató, Tagint. igazgató, Óvodapedagógusok
15.	Prevenációs munka • ruha, cipő, bútorok, háztartási eszközök gyűjtése szükség esetén egy-egy éppen rászoruló család számára intézményeinken belül • a támogatásra szoruló szülők Családsegítő Szolgálatához, illetve Karitáshoz való irányítása(étel, ruhaadomány) • cipős doboz akció óvodai csoportjainkban karácsony idején- karácsonyi ajándékozás rászorulóknak • ingyenes ruhaadomány, ruhaválogatási lehetőség biztosítása karácsony előtt a rászoruló családoknak a Karitás sz székhelyén	folyamatosan, szükség szerint	Gyermekvédelmi felelősök, Szociális segítő, Intézményigazgató, Tagint. igazgató, helyettesek Óvodapedagógusok

Kiemelt feladataink a nevelési év során:

- **OVIKRETA rendszerében a gyermekvédelmi teendőkkel való további ismerkedés folytatása,** gyermekvédelmi adatok folyamatos pontosítása, aktualizálása

- **gyermekvédelmi munkánk megismertetése az új kollégák, gyakornokok körében**

- **prevenció:- a Családsegítő Központtal , illetve óvodánk szociális segítőnk bevonásával, valamint óvodapszichológusunkkal együttműködve a szülők gyermekneveléssel kapcsolatos látásmódjának további alakítása(következetlenség hatásai, a digitalizált világ és eszközök túlzott használatának negatív hatásai illetve a beszélő környezet hiányának következményeiről stb.) óvodánk fali újságára kihelyezett cikkek, könyvajánlások, egy-egy kép kihelyezésével**

- **óvodai honlapon gyermekvédelmi felület kialakítása, ahol a témához kötött cikkek, ajánlások megjelenítésével a szülők gyermekvédelemmel kapcsolatos ismereteinek bővítését, attitűdjeinek formálását, megsegítését támogatjuk**

**„Minden jót meg kell adni a gyermeknek,
mert akkor várhatjuk el tőle,
hogy ő is , jót adjon cserébe.”**

Bicske, 2025. 09. 01.

Nádiné Bachmajer Tímea
Gyermekvédelmi munkaközösségvezető

4.

Német Nemzetiségi munkaközösség

2025-26. nevelési év

Munkaközösség vezető: Benkőné Kalmár Debóra

Tagok:

Tóth Erzsébet

Szerencsésné Ferenczik Julianna

Takács-Ruppert Erzsébet

Tervezett céljaink a nevelési évre:

- Helyzetelemzés, a nemzetiségi óvodapedagógusok beszámolója az idei nevelési évben indult csoportjuk összetételét illetően
- Esetleges problémafelvetések, közös megbeszélés, egymás segítése eddigi tapasztalatok által, vezetett dokumentációk egyeztetése,
- A legutóbbi összejövetelünk óta különböző továbbképzéseken, előadásokon, bemutatókon szerzett élmények, jegyzetek megosztása egymással
- Bemutató foglalkozások, hospitálások tervezése: óvodapedagógus, időpontok, témák pontosítása
- A csoportonként megrendezésre kerülő Márton-nap valamit a városi rendezvényeken, pl. Szt. Mihály-napon, Sváb bálon való részvétel megbeszélése, a nemzetiségi gyermekcsoportok műsorát tekintve.
- Ötletbörze: a jelen lévők bemutathatnak egy-egy kedvenc, jól bevált, könnyen elsajátítható német mondókát, dalt, vagy játékot
- A munkaközösség tagjai feladattól függően, de legalább három alkalommal ülnek össze a nevelési év alatt

Tervezett összejövetelek, találkozók, szakmai tanácskozások.

Hely	Ideje	Témája
BVÓ Árpád u.	2025.10.07. kedd	Beszámolók, őszi témakör
BVÓ Árpád u.	2025. 11.18. kedd	Márton-nap utáni tapasztalatok, élmények megbeszélése

BVÓ Árpád. u.	2025.12.09. kedd	Bemutató foglalkozás, hospitálás a kollégáknak: karácsonyi témakör (Felelős: Takács-R. L.)
BVÓ Árpád u.	2026.02.17. kedd	Bemutató foglalkozás, hospitálás a kollégáknak: farsangi témakör (Felelős: Benkőné K.D.)

Bicske, 2025. 09. 01.

Benkőné Kalmár Debóra
munkaközösség vezető

5.

Mozgás Munkaközösség Munkaterv 2025/2026.

*“Ha nem repülhetsz, fuss! Ha nem futhatsz, menj!
Ha nem mehetsz, csússz! De bárhogy is legyen: mozogj!
/Ifjabb dr. Martin Luther King/*

A munkaközösség vezetője: Járfás Judit (BVÓ Kakas Tagóvodája)

A munkaközösség tagjai: Bartik-Kis Cintia

Némethné Gloszauer Mónika

Ipachné Karai Edina

Nagy Krisztina

Kanta Nikoletta

Vidáné-Horváth Alexandra

I. A munkaközösség 2025/2026. nevelési év tervezett célfeladatai

Az előző évekhez hasonlóan **továbbra is feladatunk marad** a mindennapi mozgás igényének kialakítására törekvő játékos feladatok biztosítása, új játékok, mozgásos feladatok

megismertetése a többi munkatárssal, azok beépítésének segítése. Tovább mélyítjük ismereteinket a Mozgáskotta (mozgáskészségek innovatív módszer) és az „Így tedd rá!” Programmal. Segítjük és lehetőséget biztosítunk arra, hogy az „Így tedd rá!” programmal foglalkozó és képzésekre járó munkatársak lehetőséget kapjanak arra, hogy az elsajátított új ismereteket átadhassák a program iránt érdeklődő óvodapedagógusoknak.

Fontosnak tartom, hogy az **újonnan érkező kollégákat is bevonjuk** munkánkba, illetve az általuk hozott új ismereteket, módszereket beépítsük a munkaközösség tárházába. Igény szerint bemutató foglalkozás szervezése az általa hozott ismeretek, tudás szemléltetéséhez. Az idei nevelési évben **az egyik fő cél a gyakornokok (2 fő) és az óvodapedagógusok munkájának segítése** lesz.

A **másik fő cél**, amit kitűzünk a munkatervben, hogy az új **Óvodai nevelés országos alapprogramban** az óvodai élet megszervezése részénél megjelenő **elváráshoz segítséget, ötleteket és jó gyakorlatokat gyűjtsünk** a mozgás területéről a munkatársainknak, amit beilleszthetnek a napi tevékenységek közé:

„6. A gyermekek a tanköteles korukat megelőző nevelési évben a későbbi eredményes iskolai előre haladáshoz fontos képességeik és készségeik fejlesztése érdekében az óvodai csoportokban naponta összesen 45 perces időkeretben, a feladatra differenciált, a gyermek egyéni terhelhetőségéhez igazodó – amennyiben az infrastrukturális adottságok lehetővé teszik, külön térben szervezett – iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységben vesznek részt...

Célunk továbbra is, hogy minél hatékonyabban tudjunk dolgozni, hogy ez által **egészségesebb, mozgást kedvelő** gyermekeket neveljünk. A mozgáskultúra igényességére neveljük őket, ezt csak megfelelő mintával tudjuk megerősíteni.

Az iskolára való felkészítéshez fontos szerepet kapnak a **mozgással kísért mondókák, dalos körjátékok**, az egyéb **kör- és ügyességi játékok** is, melyek ragyogóan **fejlesztik a gyermekek memóriáját, szókincsét, kommunikációját, szabálytisztelőtét**. Az óvodánkban használt módszerek célja nem csupán a mozgás fejlesztése és az ismeretanyag átadása, hanem a **képességek és készségek fejlesztése korosztályos szintekre**, illetve a néptánc és népi játékok **hagyományápolása**. A mondókák, versek gyakorlása által fejlődik a beszédképesség, a párbeszédes játékokban a kommunikációs készség, a mozgásos játékok által a mozgáskoordináció, a feladatok által szabálytisztelő, önfegyelem és a csoportos viselkedési formák is kialakulnak. A szövegek által gyarapodik a gyerekek szókincse, szövegértése, fejlődik a fogalomtáruk. Fejlődik térbeli tájékozottságuk, számismeretük, mely segítséget nyújt a matematika főbb elemeinek megértéséhez. A népi játékok és a népdalok komplex ismereteket közvetítenek.

Nagyon fontosnak tartjuk a **tapasztalatcserét**, hiszen óvodánk közös céljáért, a gyermekek fejlesztéséért **együttműködve tudunk a leghatékonyabban dolgozni**. A bemutató foglalkozások, illetve a gyakornoki hospitálások a fejlődéshez elkerülhetetlen. Intézményünk tagjainak egész éves nevelői munkáját áthatja a gyerekek szeretete, a megbecsülés, a segíteni akarás, az új iránti fogékonyság, a motiváltság, és érdeklődés, amit a mozgás munkaközösség munkájával igyekszünk támogatni.

Minden törekvésünkkel azon leszünk ebben a nevelési évben is, hogy az intézményeinkbe járó gyermekek mind magasabb színvonalú fejlesztése, ellátása tudjon megvalósulni, hogy a képességeik és készségeik a lehető legmagasabb szinteken álljon önmagához mérten.

II. Munkaközösség tervezett éves felépítése-Konzultációk időpontja és témája

1. Szeptember 23.

- a munkaközösség éves tervének átbeszélése
- eddigi tapasztalatok jó/rossz megvitatása

- bemutató foglalkozás megszervezése az óvodában november elejére (Pillangó, Süni, Teknőc, Manó, Méhecske csoportok közül)
- gyakornok kollégák meghívása, segítségnyújtás felajánlása
- 2. Első bemutató foglalkozás (tervezett időpont 2025.11.03-07.)**
 - a bemutatóval kapcsolatos észrevételek, kérdések megfogalmazása, tapasztalatok rögzítése a foglalkozás után.
- 3. November 11.**
 - a november eleji bemutató észrevételeinek, kérdéseinek megbeszélése, megválaszolása
- 4. Második bemutató foglalkozás (tervezett időpontja: 2026.03.02-06.)**
- 5. Március 10.**
 - a március eleji bemutató észrevételeinek, kérdéseinek megbeszélése, megválaszolása
- 6. „Mocorgó” Sportnap szervezése (időpont nincs kitűzve)**
 - a Bicskei Napok keretében megszervezésre kerülő sportos „Mocorgó nap” mozgásos feladatainak és eszközigényeink összegyűjtése, előkészítése, megszervezése
- 7. Május 26.**
 - a munkaközösség éves munkájának értékelése.

Bicske, 2025. augusztus 27.

Járfás Judit

6.

Mentorok és gyakornokok munkaközössége Éves munkaterv 2025-2026 nevelési évre

„Gyakorlat teszi a mestert”

„Ez kölcsönbe megy: az emberek, miközben tanítanak, maguk is tanulnak”

(Seneca)

Munkaközösség vezető: Dobos Ilona

Munkaközösségi tagok:

2025/2026-ban pedagógus minősítésen résztvevők és mentorok			
	Név	Mentor	Célfokozat
1.	Járfás Judit Ped.I. Tagóvoda igazgató		Ped. II. Minősítő eljárás új időpontja 2025. október

2.	Dóczi Bianka gyakornok (Bicske Városi Óvoda/székhely)	Bátorfi Rozália Ódaigazgató helyettes (Bicske Városi Óvoda/székhely)	Ped. I. Minősítő eljárás új időpontja 2025. szeptember 25 Célok és feladatok teljesítése a kiegészített Gyakornoki Szabályzat szerint.
3.	Tóth Nikoletta gyakornok	Nádiné Bachmajer Tímea óvodapedagógus (Bicske Városi Óvoda Kakas tagóvodája)	Ped. I. 2025. 09. 01.-től indul az első gyakornoki éve. Célok és feladatok teljesítése a kiegészített Gyakornoki Szabályzat szerint.
4.	Kepess Imola gyakornok (Bicske Városi Óvoda Kakas tagóvodája)	Dobos Ilona óvodapedagógus (Bicske Városi Óvoda Kakas tagóvodája)	Ped. I. 2025. 09. 01.-től indul az első gyakornoki éve. Célok és feladatok teljesítése a kiegészített Gyakornoki Szabályzat szerint.

Célunk:

- Szakmai együttműködés, kommunikáció.
- Sikeres minősítő eljárás. A gyakornoki program sikeres végrehajtása. A gyakornokok sikeres beillesztése intézményünk óvodaképébe.
- A gyakornokok munkájának segítése, tapasztalatok átadása a gyakorlatban. Egyre nagyobb önállóság megszerzése az óvodapedagógusi munkakör betöltésében.
- A Pedagógus II. fokozat megcélzó minősítési eljárásban bekerült pedagógusok részére szükség szerint szakmai konzultációk, a sikeres minősítés érdekében.

Feladatunk:

- Az óvodapedagógusi feladatok gyakorlatban történő alkalmazása, ellenőrzése, megbeszélések, eszmecsere, tapasztalatcserék, tanácsok és segítő tevékenység a sikeres munka érdekében.
- Felkészülés a pedagóguséletpálya modell kritériumainak való megfelelésre. A pedagógusok felkészítése a portfólió elkészítésére.

- Az életpálya-modell elvárásainak-, kompetencia területeinek- és indikátorainak megismertetése, beépítése a napi gyakorlati munkába a tervezéstől az önreflexió elkészítésig.
- A pedagógusok portfóliójának elkészítéséhez és védéséhez - igény szerinti segítségnyújtás.
- A gyakornokok minősítéséhez, a mentorok munkájához segítségnyújtás.
- Pedagógus minősítési eljárásról szóló törvényi változások figyelése.

A munkaközösség feladatainak időbeli ütemezése:

Szeptemberben munkaközösségi értekezleten átbeszéljük a nevelési év indulását, a portfólió feltöltésével és minősüléssel kapcsolatos tapasztalatok, esetleges nehézségek átbeszélése. Az új gyakornokok köszöntése.

Februárban munkaközösségi értekezleten a minősüléssel kapcsolatos tapasztalatok, megosztása. A gyakorlati munka során felmerülő kérdések megvitatása, megoldások keresése.

A nevelési év során is szükség szerint sort kerítünk a tapasztalatok átadására, az esetleges feladatok elvégzésére.

A 2025-2026 nevelési év során, egyéni érdeklődésre, eszmecserére a facebook zárt csoportban is lehetőség lesz, a Mentoroknak és gyakornokoknak, lehetőséget biztosítva arra, hogy bármikor kérdés, vagy fontos információ merül fel, szabadon közölhesse akár mentor, akár gyakornok.

Bicske, 2025. 08. 27.

Dobos Ilona

7.

Báb munkaközösség éves terve 2025-2026 évre

Munkaközösség vezető:Facsar-Veszeczky Andrea

Munkaközösségi tagok: Dobos Ilona
Járfás Judit
Némethné Glosszauer Mónika
Nagy Krisztina
Barta Andrea
Bachmaier Tímea
Palusek Fanni
Benkőné Kalmár Debóra

Munkaközösség célja:

A bábjáték iránt elkötelezett tagok összefogása.

- A bábjáték népszerűsítése az óvodában .A tagok módszertani tudásának felelevenítése, gyakorlati alkalmazása, megerősítése, fejlesztése.
- Motiválás saját repertoár kialakítására, intenzív, aktív gyakorlati alkalmazásra.
- A bábjáték integrálása ,tudatos, aktív használata a nevelési- oktatási folyamatokban. A munkaközösségi tagok bábos kompetenciáinak fejlesztése.

Munkaközösség feladata: Gyakorlati műhelymunka megtartása a tagok számára.

- A legújabb szakmai tapasztalatok, minták , technikák ismertetése.
- A bábos közösség megtartása.
- A mesehallgatáshoz kapcsolódó szokásrendszer és a színházi kultúra, kialakítása, gyakorlása, megtartása a gyerekek körében.
- Együttműködő kapcsolattartás a város egyéb intézményeivel.

A munkaközösség feladatainak éves ütemezése

Ősz - Bábkészítő műhelymunka

Módszertani, aktív gyakorlat a munkaközösség tagjainak részvételével.

Saját jógyakorlatok átadása.

Tél – Mikulás nap

Intézményszintű bábos vagy élőszereplős előadás megtartása a tagok közreműködésével.

Bábjáték esetén cél , a mozgatási gyakorlat, a karakterek mozgásfunkcióinak kidolgozása, a tempóváltások alkalmazása.

Élőszereplős előadás esetén a gesztusnyelv hozzáadása a mozgáshoz.

Tavaszi - Nyitott kapuk rendezvény

A Nyitott kapuk rendezvény bábos, illetve előadói, műsoros részének megvalósítása a Kakas Tagóvodában és az Árpád Úti Óvodában.

Bicske, 2025. augusztus 27.

Facsar-Veszeczky Andrea
Munkaközösség vezető

8.

A differenciált képességfejlesztő munkaközösség munkaterve

2025 – 2026

Munkaközösség vezetője: Komlósne Bognár Mária

Munkaközösségi tagok: Járfás Judit
Dobos Ilona
Facsar-Veszeckzi Andrea
Ipachné Karai Edina
Bartik-Kis Cintia
Nádiné Bachmajer Tímea Nagy Krisztina
Rábainé Marosán Ildikó
Vidáné Horváth Alexa
Benkőné Kalmár Debóra
Takács-Ruppert Erzsébet
Dóczi Bianka
Hegyiné Kontra Veronika

A munkaközösség a nevelési év során a feladatoktól függően ül össze.
Alapvető céljaink és alapelveink nem változnak az előző nevelési évhez képest.

Munkaközösségünk célja továbbra is:

- Az eddigi nevelési eredmények javítása, fokozása a pedagógiai munkában.
- Felzárkóztatás, tehetséggondozás, differenciálás, egyéni-személyes bánásmód lehetőségeinek, módszereinek, ötleteinek adása.
- Az egymástól való tanulás elvének érvényesítése.
Hatékony együttműködés a tagintézmények között.

A gyermekek fejlettségi szintjének mérési, értékelési területei intézményünkben				
Mérési terület		Módszer	Mérést végző személy	Mérés gyakorisága, ideje
A	Súly, magasság,	szűrés	óvodapedagógusok	évente 2x

gyermek általános fizikai és egészségi állapota	egészségi állapot	mérés	óvoda orvosa, fogorvosa védőnő	
	Látás	szűrés	óvoda orvosa, védőnő	iskolakezdés előtt
	Hallás	szűrés	óvoda orvosa, védőnő	iskolakezdés előtt
A gyermek általános képességei	Fejlettségi szint	vizsgálat	Pedagógiai Szakszolgálat Fejlesztő pedagógus	szükség szerint
	Iskolaérettség	vizsgálat	Pedagógiai Szakszolgálat	iskolakezdés előtt, szükség szerint
	Beszédállapot Logopédiai mérés	szűrés	Logopédus	óvodába lépéstől szükség szerint folyamatos
	DIFER (hat elemi alapkészség)	vizsgálat	Óvodapedagógusok	középső csoportban évente 1x jan.-febr. nagy csoportban évente 1x okt.-nov.
	Anamnézis	családlátogatás beszélgetés	Óvodapedagógusok	óvodába lépéskor
	Bemenet mérés	megfigyelés	Óvodapedagógusok	november, illetve folyamatos
	A gyermek általános fejlettsége (egyéni megfigyelőlapok)	megfigyelés	Óvodapedagógusok	minden csoportban évente 1x, illetve folyamatosan

Munkaközösség feladatai:

- A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció felülvizsgálata, szükség esetén átdolgozása.
- Megfigyelési, mérési rendszerünk gyakorlati megvalósításának segítése, támogatása.
- Mérések lebonyolítása.
- A mérési eredmények összegyűjtése, feldolgozása, kiértékelése.
- Egyéni fejlesztési tervek felülvizsgálata.
- Segítő szakmai anyagok, gyűjtemények bővítése munkatársaink részére. /Részképességek megerősítésére, továbbfejlesztésére, játék, illetve játékos feladatgyűjtemény összeállítása, melyeket egyénileg, kiscsoportos, vagy az egész csoportot foglalkoztató formában alkalmazhatunk. /
- Segítséget nyújtani ahhoz, hogy hogyan próbálkozzunk a fejletlenebb gyermek szakszerű fejlesztésével.
- Folyamatos önképzés, hasznos anyagok letöltése, azok megosztása a többi pedagógussal.

Megfigyelési, mérési rendszerünk gyakorlati megvalósítása:

- Az adott nevelési évben egyszer év elején végezzük a megfigyelést, szeptemberben és októberben, a megfigyelések tapasztalatai október végén, november elején kerülnek rögzítésre, kivéve a beszoktatós kicsiknél, ahol ez az időpont a beszoktatás végére húzódik ki, illetve május végére.
- Minden gyermek „MÁS”! Ezen a szemléleten alapulón a megfigyelési szempontsor feladatai három nehézségi fokot mutatnak, igazodva nevelési gyakorlatunk differenciált bánásmódjához hármas differenciális szintjéhez.
- Mérési rendszerünk DIFER – alapú. A vizsgálatot a teljes DIFER hosszú változatának, feladataival a mérésre alakított munkacsoportok végzik.
- A gyermekek fejlettségére vonatkozó eredmények alapján, ahol szükséges az óvodapedagógusok egyéni fejlesztési tervet készítenek a gyermek egyéni gondozásához (tehetséggondozás, hátránykompenzáció, sajátos helyzet)
- Az egyéni fejlesztési folyamathoz kapcsolódóan gyakori az esetmegbeszélés és/vagy a szakmai konzultáció az óvodapedagógus és a fejlesztő pedagógus között.
- A gyermek személyes fejlődésének nyomon követését segíti, az ún. gyermek portfólió, melynek használatával nyomon követhető és az óvodai évek alatt folyamatosan dokumentálható a gyermek fejlődésének folyamata. A benne található dokumentumok segítségével az óvónő pontosabban, átfogóbban tudja követni a gyermek fejlődését. Minden érintett szereplő (óvónő, szülő) részére nyilvános. Jól segíti a szülők tényszerű, objektív tájékoztatását.

A munkaközösség feladatainak ütemezése az általános cél elérése érdekében:

	Tevékenység/feladat	Felelős	Határidő
1.	Anamnézis lapok sokszorosítása, kiosztása	Munkaközösség vezető	2025. augusztus
2.	Anamnézis lapok kitöltése	Kiscsoport óvónői	2025. augusztus, ill. folyamatos
3.	Segítő szakmai anyagok, gyűjtemények bővítése	Munkaközösségi tagok	folyamatos
4.	A gyermekek, ill. az újonnan felvett gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció sokszorosítása, kiosztása a kiscsoportokban	Munkaközösség vezető	2025. október vége
5.	Bemeneti mérés a kiscsoportokban	Kiscsoportok óvónői	2025. november eleje
6.	Egyéni fejlesztési tervek felülvizsgálata		2025. december
7.	DIFER méréshez szükséges mérőlapok sokszorosítása, kiosztása – nagy csoportok	Munkaközösség vezető	2025. szeptember
8.	DIFER mérés megkezdése nagy csoportok	Munkaközösségi tagok és erre a feladatra alakult munkacsoportok	2025. szeptember-október-november
9.	DIFER mérés eredményeinek feldolgozása, visszacsatolása, fejlesztendő területek meghatározása az érintett csoportok óvónőinek (nagy csoportok)	Munkaközösségi tagok	2025. november-december
10.	DIFER méréshez szükséges mérőlapok sokszorosítása, kiosztása (középső csoport)	Munkaközösség vezető	2026. január
11.	DIFER mérés (középső csoport)	Munkaközösségi tagok és erre a feladatra alakult munkacsoportok	2026. január-február-március
12.	DIFER mérés eredményeinek feldolgozása, visszacsatolása az érintett csoportok óvónőinek	Munkaközösségi tagok	2026. március-április
13.	Szülők tájékoztatása a DIFER mérés eredményeiről igény szerint	Nagycsoportos óvónők	2026. május
14.	Aktuális fejlettségi szint rögzítése az egyéni megfigyelőlapokon	Középső és nagycsoportok óvónői	2026. május vége
15.	Munkaközösség munkájának értékelése	Munkaközösség vezető	2026. augusztus vége
16.	A következő nevelési év feladatainak meghatározása	Munkaközösségi tagok	2026. augusztus vége

Bicske, 2025. szeptember 1.

Komlósne Bognár Mária

KAPCSOLATTARTÁS

Az óvoda a családdal együtt partneri viszonyban, a családi nevelést kiegészítve biztosítja a gyermekek fejlődését.

A kapcsolattartás formái:

- Családlátogatások (óvodába lépés előtt és során).
- Az óvodába lépők már a beiratkozást követően bekapcsolódhatnak, ismerkedhetnek óvodánkkal az óvoda udvarán.
- Beszoktatás fokozatosan az óvodapedagógusok és a szülő megbeszélése alapján a gyermek igényének figyelembe vételével.
- Napi információ csere (lényeges eseményekről, a gyermek állapotáról).
- Szülői értekezletek, fórumok, fogadóórák.
- Nyílt napok.
- Nyitott kapu napja (betekintés az óvoda életébe leendő óvodások és szülei számára)
- Bicske Városi Óvoda honlapja: www.bicskevarosiovoda.hu
- Szülőkkel, gyermekekkel együtt szervezett programok

SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK: évi 3 alkalommal, ill. szükség szerint

- új szülőket tájékoztató,
- nevelési év nyitó őszi, és
- februári (iskola választó).

Csoport:	Őszi Szülői értekezlet témája: 2025. szeptember második hete	Tavaszi Szülői értekezlet témája: 2026. február második hete
Nagycsoport és nagy-középső	Gyermekek fogadása, szokásrendszer felelevenítése Iskola érettség kritériumai	Iskolaválasztás, DIFER eredmények, elemzés, tanító nénik tájékoztatója
Minden csoport	Gyermekek fogadása, beszoktatás, szokásrendszer kialakítása. Foglalkozások.	Egészséges életmódra nevelés. DIFER eredmények, következtetések
Vegyes csoport	Gyermekek fogadása, beszoktatás, szokásrendszer kialakítása, Iskola érettség kritériumai	Iskolaválasztás, DIFER eredmények. Beszoktatás tapasztalatai
Kiscsoport	Gyermekek fogadása, beszoktatás, szokásrendszer kialakítása	Egészséges életmódra nevelés Beszoktatás tapasztalatai
Közös		2026. június. Új szülők tájékoztatása

A székhely és tagóvodája közötti olyan tartalmi kapcsolat kialakítására törekszünk, melynek során megismerjük, segíthetjük egymás munkáját. A gyermekek megismerhetik tágabb környezetüket, élményeiket gazdagítva.

A kapcsolattartás formái:

- látogatások,
- ügyelet biztosítása,
- továbbképzések,
- szakmai bemutatók,
- szakmai munkaközösségek,
- közös értekezletek,
- városi rendezvények.

Az óvoda kapcsolatot tart azokkal az intézményekkel, amelyek az óvodába lépés előtt (**bölcsőde és egyéb szociális intézmények**), az óvodai élet során (**pedagógiai szakszolgálat intézményei, gyermekjóléti szolgálatok, gyermekotthonok, egészségügyi, illetve közművelődési intézmények**), és az óvodai élet után (iskolák) meghatározó szerepet töltenek be a gyermek életében. A kapcsolattartás formái, módszerei alkalmazkodnak a feladatokhoz és az egyéni szükségletekhez. A kapcsolatok kialakításában és fenntartásában az óvoda nyitott és kezdeményező.

Óvodánk az iskolákkal olyan tartalmas kapcsolat kialakítására törekszik, mely elősegíti a gyermekek zavartalan iskolakezdését.

Kapcsolattartásunk során arra törekszünk, hogy az iskolák megismerjék munkánkat, Pedagógiai Programunkat.

A kapcsolattartás formái:

- látogatások,
- szakmai megbeszélések, szakmai munkaközösségi együttműködés
- értekezletek,
- rendezvényeken, ünnepeken, játszóházakon való részvétel,
- nyílt napok.

A közművelődési intézmények adta lehetőségek tudatos felhasználása és beépítése nevelőmunkánkba

A művelődési ház, könyvtár által nyújtott lehetőségekkel, programokkal a kialakult hagyományok szerint élni kívánunk.

Napi kapcsolatban állunk **óvodánk fenntartójával**: Bicske Város Önkormányzatával, melynek során tartalmas munkakapcsolat ápolására, fejlesztésére, határidők betartására törekszünk.

Kapcsolattartás formái:

- Adatszolgáltatás
- Jogszabályi feladatok ellátása
- Tanügyigazgatási feladatok
- Pályázatok
- Működéssel kapcsolatos egyeztetések, megbeszélések

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Minden dolgozó köteles megismerni a tűzvédelmi és balesetvédelmi előírásokat.
Minden dolgozó köteles megismerni és betartani a dohányzásra vonatkozó rendelkezéseket és tudomásul venni, hogy az óvoda dohányzásmentes terület.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Jelen munkaterv a nevelőtestület egyetértő véleménynyilvánítása alapján készült.
A nevelőtestület egyhangzóan (100%) elfogadta a 2025-2026. nevelési év Munkaterv javaslatait.

A 2025-2026. nevelési évben a feladatok mindenki számára kötelezőek és számon kérhetők.

Kelt: Bicske, 2025. szeptember 15.



Tóth Erzsébet

Tóth Erzsébet
igazgató

MELLÉKLETEK

1.számú melléklet.

Teljesítmény értékelés intézményi szempontrendszere

1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége, hatékonysága–

Elérhető: 28 pont (4 részterület)

Részterületek:

1.A gyermekek személyiségfejlődésének eredményei, a tankötelezettség megkezdésének adatai. /10

Az adott nevelési év nyomon követési eredményeit az óvodába lépés évének eredményeihez képest kell vizsgálni. Az adott nevelési évben tankötelessé váló gyermekek egyéni fejlettségüknek megfelelően iskolára felkészítő nevelést kapnak.

- Pontok felosztása: - 2 pont Feljegyzést készít: - Negyedévenként a gyerekek fejlődéséről
- Családlátogatásról
- Beszoktatásról
- Szakértői vélemény iránti kérelem, pedagógiai vélemény készítése
- 2 pont Félévente határidőre elkészíti a gyerekek fejlődésének nyomon követését
- rajzfejlődés, fejlesztendő területek, eredmények
- 2 pont Gyermekevédelem - HH, HHH, RGYK határozatok feltöltése
- Védelembe vett gyerekek, esetmegbeszélés, , intézkedési terv
- 2 pont A személyiségfejlődés folyamatos nyomonkövetése során időben kezdeményezi a vizsgálatot szakértői vélemény iránti kérelem elkészítésével
- 2 pont Iskolára felkészítő nevelés – Kimeneti szint elérése
- csoportban korcsoportot ismétlők aránya

2.A gyermekek ellátása, fejlesztése a vonatkozó szakmai normáknak, protokolloknak megfelelően. /10

A pedagógus a gyermekek értelmi, érzelmi, akarati, szociális és testi fejlettségének mutatóit nyomon követi, ciklikusan elemzi, értékeli, rögzíti, az eredményeket nevelési, fejlesztési terveibe beépíti.

- Pontok felosztása: - 4 pont Negyedéves feljegyzéseiben a gyermekek értelmi, érzelmi, akarati, testi fejlettségének mutatóit követi nyomon
- 3 pont Negyedévente elemzi, értékeli, rögzíti a gyermekek fejlettségének mutatóit, a rendkívüli (viselkedés változás, regresszió, stb.) történések megfigyeléseit
- 3 pont Az elemzés eredményeit beépíti féléves nevelési,

3.Korszerű, innovatív pedagógiai módszerek, tevékenységszervezési eljárások napi alkalmazása. /6

A pedagógus élményalapú, a gyermekek önálló tevékenységére épülő, a tapasztalatszerzést és a játékra épülő készség és képességfejlesztést lehetővé tevő interaktív tevékenységszervezési és értékelési módszereket alkalmaz, fejleszti a gyermekek értelmi, testi, lelki és szociális készségeit.

- Pontok felosztása: - 2 pont Élményalapú, a gyermekek cselekedtetésére épülő tevékenységeket tervez, szervez
- 2 pont Játékra épülő, önálló tapasztalatszerzést, ismeretszerzést lehetővé tevő módszereket, eszközöket alkalmaz
- 2 pont A gyerekek készségeinek, képességeinek önmagukhoz mért fejlődését lehetővé tevő ellenőrzési, értékelési módszereket alkalmaz

4.Díjak, elismerések, publikációk, mesterprogram, megvalósítása és ezek hasznosulása az óvoda életében. /2

Rendelkezik a pedagógiai munkája eredményességét bizonyító, az intézmény által alapított és/ vagy helyi, települési, állami díjakkal, elismerésekkel. Mesterpedagógus programjával, publikációkkal hozzájárul az intézményi, vagy tágabb értelemben (helyi, regionális, országos szinten) a pedagógiai munka minőségének fejlesztéséhez.

- Pontok felosztása: - 1 pont Rendelkezik a pedagógiai munka eredményességét bizonyító, az intézmény által létrehozott elismerő oklevéllel
- 1 pont Rendelkezik a pedagógiai munka eredményességét bizonyító helyi, települési, állami díjjal, elismeréssel

2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói – Elérhető: 12 pont (4 részterület)

1.Éves tartalmi tervezés, napi tervezés. / 3

Az adott gyermekcsoport és lehetőség szerint a szülői környezet jellemzőinek ismerete alapján és az egyes gyermekek eltérő képességeire, szociokulturális helyzetére figyelemmel készít nevelési és tevékenységi tervet, valamint sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek esetében (re)habilitációs tervet, fejlesztési tervet. Az egyes tevékenységek megvalósítására felkészül, tevékenységét megtervezi, napi szakmai tevékenysége tervszerűen felépített.

- Pontok felosztása: - 1 pont Nevelési és tevékenységi tervet készít
- 1 pont Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek esetében rehabilitációs tervet, fejlesztési tervet készít

- 1 pont Napi szakmai tevékenysége tervszerűen felépített, terveinek megfelelően előkészített, szervezett, reflektált

2.TöbblETFeladatok, különböző megbízások vállalása. /3

Eseti vagy állandó intézményi munkacsoport tagja (pl.: Zöld Óvoda koordinátor, ÖTM) pályázatfigyelő, pályázatíró feladatokat vállal, mentorálásra fogad hallgatókat/gyakornokot. Mesterpedagógusként intézményfejlesztési feladatokat vállal, támogatja az intézmény, a pedagógusok munkáját. Szaktanácsadóként, szakértőként (amennyiben releváns) részt vesz a jogszabály által meghatározott feladatokban. (Több megbízás esetén több pont.)

- Pontok felosztása:
- 1 pont Eseti intézményi munkacsoport tagjaként (Gyermekevédelmi team, esetmegbeszélő csoport stb.) vállal feladatokat, aktívan közreműködik
 - 1 pont Pályázatfigyelő, pályázatíró, pályamunkát készítő feladatot vállal (rajzpályázatok, Legszebb konyhakertek, Virágzó város, naptej pályázat stb.)
 - 1 pont Mentorálást vállal intézményünk gyakornoki szabályzata szerint

3.Az intézményen belüli óvodai szintű rendezvények. /3

Az óvodában intézményi szintű rendezvényeket szervez és/vagy megvalósításában aktívan részt vesz gyermekközösségével, azokat dokumentálja (forgatókönyv, beszámoló, elégedettségmérés/értékelés stb.). Részt vállal az intézmény éves munkaterve szerinti programokban, pl.: hagyományörző nap, kulturális rendezvény, szülői nap stb. Az intézményi hagyományok ápolásában tevékenyen vesz részt.

- Pontok felosztása:
- 1 pont Intézményi szintű rendezvényeket szervez (Őszköszöntő (Szüreti mulatság), Nyárköszöntő, Egészségnap (hét))
 - 1 pont Éves munkatervben vállalt ünnepek, ünnepélyek keretében feladatot vállal, szervez (Állatok Világnapja, Mikulás, Közös Karácsony, Közös Március 15, Víz Világnapja, Föld napja, Madarak-Fák napja)
 - 1 pont Intézményi hagyományok ápolásában tevékenyen részt vesz (Márton nap, Luca nap, KISZE, Húsvét, Nyitott kapuk, Nyugdíjas Karácsony)
- forgatókönyvvel, reflexióval intézmény igazgatónak leadva

4.Az intézményen kívüli programokban való részvétel (projektek, kirándulások, múzeum- és színházlátogatás, települési programokba való bekapcsolódás stb.) / 3

Óvodán kívüli programokat kezdeményez, szervez, tájékoztatja a szülőket az óvodán kívüli programokról. Feladatot vállal az intézményvezetővel egyeztetve a programok megvalósítása során, vagy a programok megvalósításában aktívan részt vesz.

- Pontok felosztása: - 1 pont Óvodán kívüli programokat kezdeményez, szervez

Úszás,	(Színházbérlet, Kirándulás, Mikulásház, Mikulásvonat,
	Könyvtárlátogatás, Helyszíni foglalkozások, stb.
	– Havi eseménynaptárban rögzítve
Mihály	- 1 pont Intézményvezetővel egyeztetve feladatot vállal (Szent
keretében	napi sokadalom, Adventi forgatag, Bicskei napok
	fellépés, Mocorgó nap, Születés fája, Májusfa döntése)
	- 1 pont Aktívan részt vesz a városi programok megvalósításában
	(arcfestés, kézműves foglalkozás, fellépés szervezése stb.)
	- Vezetővel előre egyeztetetten

3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása – Elérhető: 8 pont (3 részterület)

1.A pedagógus szabály- és normakövető magatartása. / 3

A pedagógus foglalkoztatással kapcsolatos irányadó ágazati jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, az SZMSZ és Házirend szabályait, a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul betartja. Az óvodai adminisztrációs feladatokat - a feladatköréhez kapcsolódóan - szakszerűen, pontosan, határidőre elvégzi.

- Pontok felosztása: - 1 pont Az irányadó ágazati jogszabályokat ismeri, követi
- 1 pont Az SZMSZ-ben, Házirendben, munkaköri leírásban foglaltakat maradéktalanul betartja
- 1 pont Adminisztrációs feladatait szakszerűen, pontosan, határidőket betartva végzi el.

2.Csoportnapló, mulasztási napló vezetése. / 2

A csoportnaplót és a gyermekek hiányzását a mulasztási naplóban naprakészen vezeti, igazolatlan hiányzás esetén jelez az igazgatónak és a gyermekvédelmi felelősnek.

- Pontok felosztása: -1 pont A csoportnaplót és a mulasztási naplót naprakészen vezetik
- 1 pont Az igazolásokat naprakészen figyelemmel kíséri, az igazolatlan hiányzásokat jelzőlapon jelzi a gyermekvédelmi eljárásnak megfelelően

3.A gyermekek személyiségfejlődésének nyomon követésével összefüggő adminisztrációs tevékenység. / 3

A gyermek által készített produktumokat folyamatosan gyűjti, a gyermekek személyiségfejlődését az intézményi belső szabályzóknak meghatározott módon értékeli, a gyermekek személyiségfejlődéséről a szülőket/ törvényes képviselőket legalább félévente tájékoztatja.

- Pontok felosztása: - 1 pont A gyerekek által készített gyermekenkénti dossziében (tasakban) őrizhető produktumokat egész nevelési évben gyűjti
- 2 pont Paál Ákos: Rajzfejlődési elmélete, a szociogram készítő program értékei, a DIFER mérés eredményei szerint értékeli a gyerekek fejlődését, és erről a szülőt tájékoztatja

4. Kommunikáció, együttműködés – Elérhető: 6 pont (2 részterület)

1. Nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel. / 3

Konstruktív, építő jelleggel részt vesz a nevelőtestületi értekezleteken, hozzászólásokkal, pedagógiai jellegű előadások tartásával (pl. nevelési értekezleten) segíti a testület munkáját. Aktívan közreműködik a szakmai munkaközössége/ intézménye éves programjainak tervezésében, szervezésében, megvalósításában, értékelésében. Naprakész információval rendelkezik, az információk átadásában és fogadásában mindig szakszerű és objektív. Munkavégzése során kezdeményezően együttműködik a pedagógustársaival, szakmai partnerekkel (pl. óvodapszichológus, pedagógiai szakszolgálat munkatársai, szociális segítő, gyermekorvos, családsegítő stb.) Szakmai kihívások megoldásában aktív.

- Pontok felosztása: - 1 pont Nevelőtestületi értekezleteken konstruktív, építő jelleggel, hozzászólásokkal, előadásokkal, továbbképzési beszámolókkal, házi képzésekkel, csapatépítő tréninggel stb. segíti a testület munkáját
- 1 pont Aktívan közreműködik szakmai munkaközössége tevékenységében, éves programja tervezésében, megvalósításában: gyűjtő munka, szakmai segédanyag összeállítása, házi bemutató vállalása, jó gyakorlat bemutatása, próbák, fellépések stb.
- 1 pont Naprakész, szakszerű, objektív információk átadásával kommunikál, együttműködik munkatársaival, szakmai partnerekkel (óvodapszichológus, szakszolgálat munkatársai, szociális segítő, gyermekorvos, családsegítő, logopédus, fejlesztő pedagógus)

2. Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/ törvényes képviselőkkel. / 3

A szülői értekezleteket, fogadó órákat, nyílt napokat pontosan és tervezetten lebonyolítja. A szülőket/ törvényes képviselőket igény szerint, de legalább félévente egyszer szakszerűen,

közérthetően és objektíven tájékoztatja az óvodai feladatokról és az érintett gyermek személyiségfejlődéséről, a szülőkkel együttműködik. Igény szerint a szülőkkel közös programokat szervez.

- Pontok felosztása: - 1 pont Az OviKréta felületen minden, a gyermekről készült feljegyzéshez (negyedéves feljegyzés, félévenkénti fejlődési jellemzők, határozatok, szakértői vélemények iránti kérelmek, szakértői vélemények, fejlesztési tervek, speciális segítségnyújtás táblázata, jegyzőkönyvek, intézkedési tervek, fogadó órák feljegyzései, szülői értekezlet feljegyzése), a napló heti ütemtervéhez, eseményeihez (naptár) hozzáférést ad a szülőnek.
- 2 pont A szülői értekezleteket, fogadó órákat, nyílt napokat pontosan és tervezetten lebonyolítja.

5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/esélyteremtés – Elérhető: 8 pont (4 részterület)

1.Tehetség jeleit mutató gyermek óvodai nevelése. / -

Részt vesz a tehetségígéretek és a kettős különlegességű, sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tehetségígéretek azonosításában. A szülők számára nevelési tanácsokat ad a gyermek képességeinek kibontakoztatása érdekében. Figyelmet fordít a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségígéretek bátorítására különböző óvodai és/vagy óvodaközi rendezvényeken (vizuális/alkotó, sport, mesemondó stb.).

- Pontok felosztása: - 1 pont Figyelmet fordít a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására (kiállítás szervezése Őszköszöntő, Nyárköszöntő) a tehetségígéretek bátorítására különböző óvodai és/vagy óvodaközi rendezvényeken (vizuális/alkotó, sport, mesemondó, versmondó stb.).

2.A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztése. / -

A gyermekek közötti egyéni különbségek figyelembevételével differenciált tevékenységformákat, tanulásszervezési eljárásokat alkalmaz. Egyéni fejlesztést végez, az SNI illetve BTMN gyermekek egyedi igényeit figyelembe veszi, differenciált ellátást biztosít, a szakemberekkel (gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, logopédus) folyamatosan konzultál.

- Pontok felosztása: - - pont Egyéni fejlesztést végez, az SNI illetve BTMN gyermekek egyedi igényeit figyelembe veszi, differenciált ellátást biztosít, a szakemberekkel (gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, logopédus) folyamatosan konzultál.

3. Gyermekvédelmi megsegítést igénylő gyermekekkel való foglalkozás. / -

A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek gyermek hiányzásainak csökkentése, szociális hátrányainak csökkentése érdekében pedagógiai célú feladatokat vállal.

Pontok felosztása: - - pont A HH, HHH és veszélyeztetett gyermekek gyermek hiányzásainak csökkentése, szociális hátrányainak csökkentése érdekében pedagógiai célú feladatokat vállal.

4. Iskolába lépés segítése. / -

Indokolt esetben személyes beszélgetéssel segíti a tanköteles korba lépő gyermekek szüleit a tankötelezettség megkezdése időpontjának megválasztásában, az indokolt esetben beadásra kerülő tankötelezettség halasztási kérelmek elkészítésében.

Az óvoda-iskola átmenetet segítő tevékenységekben, együttműködésekben aktív részt vállal.

Pontok felosztása: - - pont Beszélgetéssel segíti a tanköteles korba lépő gyermekek szüleit a tankötelezettség megkezdése időpontjának megválasztásában, az indokolt esetben beadásra kerülő tankötelezettség halasztási kérelmek elkészítésében. Az óvoda-iskola átmenetet segítő tevékenységekben, együttműködésekben aktív részt vállal (Sportszelet, Mikulás köszöntés, Sportnap a Csokonaiban stb.)

6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás– Elérhető: 6 pont (3 részterület)

1. Motiváció, elkötelezettség. / 3

Szakmai tudását folyamatosan megújítja, módszertani kultúráját fejleszti, beépíti a mindennapi pedagógiai gyakorlatba. Fontos számára az erősségeinek és fejlesztendő területeinek önértékeléssel történő rendszeres meghatározása. Elkötelezett az intézmény küldetése, céljai és a pedagógiai program iránt, a megvalósításban kezdeményező szerepet vállal.

Pontok felosztása: - 1 pont Szakmai tudását folyamatosan megújítja, módszertani kultúráját fejleszti, beépíti a mindennapi pedagógiai gyakorlatba.
- 1 pont Fontos számára az erősségeinek és fejlesztendő területeinek önértékeléssel történő rendszeres meghatározása.
- 1 pont Elkötelezett az intézmény küldetése, céljai és a pedagógiai program iránt, a megvalósításban kezdeményező szerepet vállal.

2.A szervezet képviselete. / 2

Külső és belső fórumokon, programokon eredményesen képviseli és menedzseli az intézmény érdekeit, öregbíti az intézmény jó hírnevét.

- Pontok felosztása: - 1 pont Külső és belső fórumokon, programokon eredményesen képviseli és menedzseli az intézmény érdekeit
- 1 pont Titoktartási kötelezettségét betartva öregbíti az intézmény jó hírnevét.
(Nem kelti rossz hírét sem az intézménynek, sem kollégáinak)

3.Etikus magatartás. / 1

A rá vonatkozó pedagógus etikai szabályok szerinti normákat követi, betartja.

- Pontok felosztása: 1 pont A Pedagógus kar által készített (2024) Pedagógusi etikai kódex szabályai szerinti normákat követi, betartja

7. Nevelő munka színvonala Elérhető: 8 pont (3 részterület)

1. Nevelő munka színvonala, helyi pedagógiai programunk megvalósítása.

- Pontok felosztása: - 2 pont Élményalapú, a gyermekek cselekedtetésére épülő tevékenységeket tervez, szervez
- helyszíni megfigyelő foglalkozásokat szervez
- a témakörökhöz igazított, azok feldolgozását segítő játékokat kínál fel a gyerekeknek
- játékból indított, játékba visszavezetett tevékenységeket tervez
- 2 pont Játékra épülő, önálló tapasztalatszerzést, ismeretszerzést lehetővé tevő módszereket, eszközöket alkalmaz
- komplex személyiségfejlesztő tevékenységeket szervez (naponta megjelenik a három művészeti terület
(verselés, mesélés, rajzolás, festés, mintázás, kézimunka, ének, zene, énekes játék, gyermektánc)
- a témakörök feldolgozását segítő saját készítésű játékokat alkalmaz
- 2 pont A gyerekek készségeinek, képességeinek önmagukhoz mért fejlődését lehetővé tevő ellenőrzési, értékelési módszereket alkalmaz

2. számú melléklet

Jegyzőkönyv kivonat

Bicske Városi Óvoda
2060 Bicske, Árpád u. 13.

Jegyzőkönyv kivonat

KIVONAT

A Bicske Városi Óvoda 2025. 09. 15.-én megtartott Nevelőtestületi értekezletén készült jegyzőkönyvből

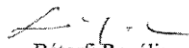
13/2025. (IX.15) számú Nevelőtestületi

HATÁROZAT

Tárgy: Bicske Városi Óvoda Munkatervének elfogadása

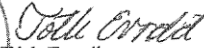
A Bicske Városi Óvoda 2025/2026-os Munkatervét a Nevelőtestület – egyhangzóan-elfogadta.

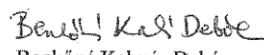
-Kmf.-

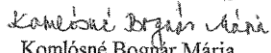

Bátorfi Rozália
jk. vezető


Csúzy Cintia
jk. hitelesítő




Tóth Erzsébet
igazgató


Benkőné Kalmár Debóra
jk. hitelesítő


Komlósné Boghár Mária
munkaközösség vezető

Bicske Városi Óvoda
OM azonosító: 029895

2060 Bicske, Árpád u. 13.
Telefon: +36/22/952-261.

E-mail: bvo.arpad@gmail.com

Bicskei Polgármesteri Hivatal		
2025 SZEP 17		
Érkezett:.....év.....hó.....nap		
Szám: <i>2025/393-1</i>	Melléklet:	db
Előszám:	Utószám:	Előadó:
		<i>F.A.</i>

Iktatószám:28-120/2025.

Üi: Tóth Erzsébet

Tárgy: Bicske Városi Óvoda
munkatervének megküldése

Tisztelt Polgármester Asszony!

Tisztelt Jegyző Úr!

Tisztelt Humánerőforrások Bizottsága!

A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83.§ (2) bekezdés g) pontja értelmében mellékelten meg küldöm a **Bicske Városi Óvoda 2025/2026-os nevelési évre vonatkozó Munkatervét** jóváhagyás céljából.

A dokumentum tartalmazza az intézmény szakmai-pedagógiai feladatait, a nevelési év főbb időpontjait, rendezvényeit, valamint a munkavégzés rendjére és a belső együttműködésre vonatkozó szabályokat.

Kérem, a mellékelt munkatervet jóváhagyni szíveskedjenek.

Köszönettel és tisztelettel:

Bicske, 2025. szeptember 15.

Tisztelettel



Tóth Erzsébet
Tóth Erzsébet
igazgató