

Előterjesztés

A Bicske Városi Óvoda 2026/2027-os nevelési évre vonatkozó munkatervének jóváhagyásáról

1. előterjesztés száma: 129/2026.
2. előterjesztést készítő személy neve: Csiszár-Majorosová Réka
3. előterjesztés készítésében közreműködő személy neve: -
4. előterjesztés mellékleteinek felsorolása:
 1. melléklet: határozati javaslat
 2. melléklet: Bicske Városi Óvoda 2026/2027-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 2026/2027-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, 2026. szeptember 16.

Tisztelettel:

Bálint Istvánné
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

Tárgy: A Bicske Városi Óvoda 2026/2027-os nevelési évre vonatkozó munkatervének jóváhagyásáról

Bicske Város Önkormányzat Képviselő-testületének Humánerőforrások Bizottsága átruházott hatáskörben eljárva a Bicske Városi Óvoda 2026/2027-os nevelési évre vonatkozó, a határozat elválaszthatatlan részét képező melléklet szerinti munkatervét jóváhagyja.

Határidő: 2026. szeptember 30.

Felelős: Humánerőforrások Bizottság elnöke

BICSKE VÁROSI ÓVODA

2060 Bicske, Árpád utca 13.

MUNKATERV

2026 - 2027

Legitimációs eljárás	
Intézmény OM azonosítója: 029895 Bicske Városi Óvoda Igazgatója: aláírás	Bicske Város Önkormányzat Képviselő Testület Humánerőforrások Bizottságának elnöke Sulyokné Guba Judit aláírás
Az alkalmazotti közösségnevében: aláírás	Bicske Városi Óvoda Szülői szervezetei nevében: aláírás
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2026. 09. – 2027. 08.31.	
	

TARTALOM

Érvényességi rendelkezések	1. oldal
Tartalomjegyzék	2. oldal
A munkaterv jogszabályi háttere,	3. oldal
Bevezetés	4. oldal
Helyzetkép	4. oldal
Gazdálkodás, tárgyi eszköz fejlesztés	8. oldal
Általános pedagógiai célkitűzéseink, feladataink	10. oldal
A nevelési év rendje, nyitva tartás	13. oldal
Gyermeklétszámok, csoportbeosztások	14. oldal
Nevelőtestületi tanácskozások (nevelés nélküli munkanapok)	16. oldal
Egyéni munkafeladatok	19. oldal
Külső és belső szakmai továbbképzéseken, nyitott napok	21. oldal
Óvónői, pedagógiai asszisztensi és dajkai értekezletek	24. oldal
Önellenőrzési és belsőellenőrzési terv	26. oldal
Ünnepek, ünnepélyek, nyílt napok	28. oldal
Egészségügyi felvilágosítás – orvosi vizsgálatok	31. oldal
Kapcsolattartás	31. oldal
Záró rendelkezések	34. oldal
Mellékletek	35. oldal

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 27.§ (3), 83.§(2)g)
- 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 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 pedagógiai munkaterv meghatározza az óvodában a nevelési év során megvalósuló szakmai, pedagógiai és szervezési feladatok tervszerű, összehangolt és eredményes megvalósítását. Meghatározza a nevelési év legfontosabb célkitűzéseit, feladatait, elősegíti az intézmény pedagógiai programjában megfogalmazott alapelvek és célok gyakorlati megvalósulását. A munkaterv hozzájárul a pedagógiai folyamatok tudatos tervezéséhez, a nevelőtestület együttműködésének erősítéséhez, az óvodai élet szervezésének és működésének átláthatóságához.

Az éves pedagógiai munkaterv tartalmazza a 2025–2026-os nevelési év tapasztalatainak és értékelésének figyelembevételével meghatározott fejlesztési irányokat és feladatokat. Az előző nevelési év értékelése során feltárt eredményekre, erősségekre, valamint a további fejlesztést igénylő területekre építve határozza meg a következő időszak legfontosabb szakmai célkitűzéseit.

A tervezés során fontos szempont az eddig jól működő pedagógiai gyakorlatok megőrzése és továbbfejlesztése, az esetlegesen felmerült hiányosságok korrigálása, valamint az óvodapedagógusok szakmai együttműködésének és tapasztalatcseréjének erősítése. A munkaterv célja, hogy elősegítse a nevelési folyamat tudatosságát, folyamatosságát és következetességét, ezáltal hozzájárulva az óvodai nevelés minőségének folyamatos fejlesztéséhez.

Az éves munkaterv megvalósítása során törekszünk arra, hogy az intézményi célok, a csoportok nevelési tervei és a gyermekek egyéni fejlődési szükségletei összhangban legyenek egymással. Mind ezek által olyan támogató, elfogadó és inspiráló óvodai környezet kialakítására törekszünk, amelyben minden gyermek saját képességeihez és lehetőségeihez mértén fejlődhet, megismerkedhet a közösséggel, és megismerkedhet a későbbi sikeres iskolai beilleszkedéshez szükséges kompetenciáit.

HELYZETKÉP A NEVELÉSI ÉV KEZDETÉN

A nyári időszak értékelése

A 2026. évi nyári időszakban a **Kakas Tagóvodában zajló felújítási munkálatok miatt** a gyermekek nyári ügyeleti ellátását a **Székhely intézmény** biztosította **2026. június 1-jétől augusztus 31-ig**. A felújítás ideje alatt kiemelt figyelmet fordítottunk arra, hogy az érintett gyermekek számára a megszokottól eltérő környezetben is biztosított legyen a nyugodt, biztonságos és szeretetteljes óvodai élet.

A nyári időszakban az óvodai csoportok szervezése a gyermeklétszám folyamatos változásához igazodott. Kiemelt célunk volt, hogy a gyermekek számára biztonságos, elfogadó és szeretetteljes környezetet teremtsünk, amelyben a nyári időszak sajátosságaihoz igazodva változatos, élményekben gazdag programokban és tevékenységekben vehettek részt. A nevelőmunka során meghatározó szerepet kapott a szabad játék, a mozgás, a pihenés, valamint a közösségi élmények megélése. A következetesen betartott szabályok mellett

biztosítottuk a gyermekek testi-lelki jólétét, a nyugodt, kiszámítható napirendet, valamint az életkori sajátosságaiknak megfelelő, játékos és örömteli tevékenységeket.

A nyári időszakban megkezdődött a munkatársak szabadságolása is, amelynek szervezése az ügyeleti ellátás és a felújításból adódó feladatok figyelembevételével, a folyamatos működés biztosítása mellett valósult meg.

Az intézmény részéről folyamatosan figyelemmel kísértük a gyermekek ellátásának feltételeit, és törekedtünk arra, hogy az ügyeleti időszak a gyermekek számára minél zökkenőmentesebben és biztonságosabban teljen.

Az ügyeleti időszakban azokon a heteken, amikor az alacsony gyermeklétszám ezt lehetővé tette, a Székhely intézményben is elvégeztük a szükséges takarítási, fertőtlenítési és karbantartási feladatokat. A munkálatok hozzájárultak ahhoz, hogy az intézmény a következő nevelési év kezdetére rendezett, tiszta, higiénikus és biztonságos környezetben fogadhassa a gyermekeket.

Július 27.-én elkezdődött a Kakas Tagóvoda felújítása, a tervezettől eltérően szeptember elsején csak részben tudjuk birtokba venni, ezért 5 csoportos konténer óvoda került felállításra az udvaron. A felújítás jelenleg is folyamatban van.

Árpád utcai épületben: Csoportszobák és egyéb helységek tisztasági fertőtlenítése.
Udvari játékeszközök folyamatos karbantartása, javítása.
Klíma telepítése az emeleti csoportban.

Kakas Tagóvoda: Kazánok javíttatása.
Udvari játékeszközök folyamatos karbantartása, javítása.
Klímák telepítése az emeleti csoportokban.
Bejárati aula falának javítása, festése.
Udvari tároló épület felújítása.
Felső szint festése a csoportszobák kivételével, karbantartó által.
Az épület teljes felújításának megkezdése, Önkormányzati pályázati forrásból.
- Nyílászáró csere.
- Lámpatest csere.
- A régi szárnyban, a csoportszobákban, szükség szerint a folyosón és az aulában padlózat csere.
- A teljes alsó szint festése, mázolása.

Helyzetkép:

A 2026. évi óvodai beíratás május 4-5- 6-án 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 a férőhely függvényében vettünk fel 2 és fél éves gyermekeket. Mini- kis 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, 18 fővel. A nevelési évet nyitó alkalmazotti értekezlet, a felújítás miatt rendhagyó módon szeptember elején, két helyszínen került megszervezésre, melyen meghatározásra kerülnek a nevelési év

fő feladatai. Ismertetésre kerültek a törvényi módosítások, Pedagógus Teljesítmény értékelés megszűnése és az oviKréta tekintetében.

A 2026-2027-es nevelési évben is célkitűzésünk, hogy óvodánkban, az integráció kihívásainak színvonalas nevelőmunkával megfeleljünk (10 SNI gyermek, melyből autista 5 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 2025/2026-os nevelési évben két kolléga minősítési eljárása valósult meg, amelynek eredményeként egyikük Pedagógus I, másikuk pedig Pedagógus II fokozatba lépett. A minősítési eljárások az előző nevelési évről kerültek át a 2025/2026-os nevelési évre, mivel az eljárásban részt vevő elnök, illetve szakos szakértő betegsége miatt azok lebonyolítására az eredetileg tervezett időpontban nem kerülhetett sor.

Kiemelt célunk a nevelőtestület szakmai felkészültségének folyamatos erősítése, az eddigi pedagógiai munka során létrehozott értékek megőrzése, az elért eredmények megtartása, valamint az óvodai nevelés szakmai színvonalának további emelése. Ennek középpontjában a már meglévő szakmai tudás bővítése és elmélyítése, valamint a jó gyakorlatok megosztása és átadása áll, amelyet szakmai munkaközösségeink támogató tevékenysége is elősegít.

Kiemelt figyelmet fordítunk a közvetlen partnereinkkel kialakított kapcsolatok naprakészségének és kiegyensúlyozottságának fenntartására, az együttműködés színvonalának folyamatos fejlesztésére, ezáltal is növelve a szakmai munka eredményességét. Fontos feladatunk továbbra is, hogy a törvényi és szakmai változásokból adódó új feladatokat a korábbi ismeretekre és tapasztalatokra építve, felkészülten és hatékonyan teljesítsük.

Az OviKréta rendszer alkalmazásához szükséges ismeretek és készségek gyakorlását, fejlesztését folyamatosan támogatjuk. Ennek érdekében ösztönözzük a továbbképzéseken, szakmai programokon és tudásmegosztó alkalmakon való részvételt, valamint a digitális kompetenciák fejlődését és a rendszer magabiztos, szakszerű használatát.

Személyi feltételek

Engedélyezett alkalmazotti létszám 63 fő.

31 fő óvodapedagógus- ebből:

1 fő óvodaigazgató, 1 fő igazgatóhelyettes, 1 fő tagóvodaigazgató, 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 2025-26-os nevelési évben 1 óvodapedagógus kollegánk kérte nyugdíjazását öregségi nyugdíjjal.

A 2026/2027-es nevelési év kezdetén 4 fő óvodapedagógus és 2 fő dajka kolléga gyermekgondozás miatt **GYED/GYES** jogcímen, 2 fő óvodapedagógus, 1 dajka **babavárás** miatt van tartósan távol. Öt nyugdíjas óvodapedagógus dolgozik óvodánkban.

A távollévők helyettesítéséről és a feladatellátásáról folyamatosan gondoskodunk.

Szeptemberig, 4 érkező óvodapedagógus kollegát köszönthettünk sorainkban, 1 Ped. I-ben és 3 Ped.II-ben lévő óvodapedagógust és egy fejlesztő pedagógust.

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, tárgyi felszereltségének tudatos bővítése a fejlesztendő területeknek megfelelően történt.

A 2025-26-os nevelési évben az elhasználódott tárgyak, eszközök, kellékek, cseréjéről, javításáról gondoskodtunk.

Mindkét karbantartó és minden munkatárs az udvari baleset-megelőzés érdekében, gondoskodik a játékeszközök folyamatos figyelemmel kísérése mellett, állaguk megóvásáról, előírászerű használatáról.

2025-26-ban is megtörtént az épületek bejárása, a munka és tűzvédelmi oktatás, 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.

2025/2026-os nevelési évben a személyi és tárgyi feltételek intézményi költségvetésünkben biztosítottak voltak a zavartalan működéshez és a gyermekek sokoldalú fejlesztéséhez, így indul a 2026-27-es nevelési év is.

A táblázat a 2025-26. évi fejlesztéseket tartalmazza. Egyéb eszközbeszerzés a költségvetést kiegészítve az alapítványi pénzforrások biztosítása révén.

A megvalósult fejlesztés tárgya	Bicske Városi Óvoda	BVÓ Kakas Tagóvodája
Játszóudvarok eszközeinek folyamatos ellenőrzése	☺	☺
Udvari homokozó játék feltételeinek biztosítása	☺	☺
Szakmai anyag beszerzés	☺	☺
Fejlesztő-eszközök, képességfejlesztő eszközök, játékok, kézműves anyagok beszerzése	☺	☺
Gyerekeprogramok támogatása	☺	☺
Közeledők, folyosók, mosdók, szükség szerinti		

festése az emeleten		☺
Földszinti csoportszobák festése		
Védőnői, orvosi szűrések	☺	☺
Mesekönyvek, játékeszközök beszerzése	☺	☺
Magas ágyás-veteményeskert	☺	☺
Utcai virágos-előkertek	☺	☺
„Mezítlábas” játszó sétány karbantartása		☺
Tuja sövény megfiatalítása, betegek eltávolítása	☺	☺
Kazánok karbantartása, javítása	☺	☺
Kazán csere		
Klímák telepítése	☺	☺
Mosógép, szárítógép szervizelése	☺	☺
Nyomtató beszerzése, karbantartás	☺	☺
Porszívó, vasaló vásárlás	☺	☺
Fűkasza beszerzése		☺
Tetőjavítás, beázás elhárítása		☺
Szikkasztó kiépítése az esővíz elvezetésére		☺
Aula, tornaterem folyosó falának javítása		☺
Az épület infrastrukturális fejlesztése (Önkormányzati pályázat) Teljes felújítás a földszinten Nyílászáró csere, festés, aula burkolatcsere. Első szárny munkálatainak befejezése. A hátsó szárny felújítása, aljzatcseréje, világítótestek cseréje folyamatos. Belső udvar burkolatának megújítása. Vizesblokk telepítése az udvarra		☺
5 csoportos konténeróvoda ideiglenes telepítése az alsó udvarra.		☺

GAZDÁLKODÁS, TÁRGYIESZKÖZ ÉS EGYÉB FEJLESZTÉS 2026-2027

Felelős: óvodaigazgató, tagóvoda igazgató,

Tervezett karbantartások, felújítás. Pályázatok figyelemmel kísérése.

Cél az energiacsökkentő felújítások folytatása (Lámpatestek cseréje Kakas Tagóvoda)

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 mindenkire nézve kötelező!

Az energiafelhasználás racionalizálása, takarékoság, mindenkire 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 felújítás 2026 07.27.-én megkezdődött, melynek célja, hogy a gyermekek korszerűbb, biztonságosabb és energiahatékonyabb környezetben tölthessék mindennapjaikat. A nevelési év kezdetére az első szárny nyílászáró és lámpatest cseréje, festése, mázolása megtörtént, két csoportszobát birtokba vehettünk szeptember elsején.

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 beszerzése	☺	☺
Klímaberendezés, a földszinti csoportokban	☺	☺
Porszívó, takarítógép	☺	☺
Óvodai textília, terítő, ágynemű, lepedő	☺	☺
Árnyékoló, szúnyogháló		☺
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	☺	☺
Vasalók, takarító eszközök pótlása	☺	☺
Kerítés felújítás, festés, karbantartás	☺	☺
Tornaszoba fal- festés	☺	☺
Ovi-focipálya aljzatának felújítása,	☺	

javítása		
Ovi-focipálya kapu hálójának cseréje	😊	😊
Infrastrukturális fejlesztés		😊
Parkosítás	😊	😊

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, valamint a tanuláshoz szükséges pszichés feltételek megteremtése differenciált, a gyermekek egyéni terhelhetőségéhez és fejlettségi szintjéhez igazodó, játékos iskola-előkészítő és fejlesztő pedagógiai tevékenységekkel valósul meg.
 - 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 és a megfelelő higiénés, egészségmegőrző szokások kialakítása.

A NEVELÉSI ÉV KIEMELT FELADATAI

Rövid távú:

Kiemelt feladatunk a nevelőtestület szakmai felkészültségének folyamatos fejlesztése, a jogszabályi változásokhoz való alkalmazkodás és az Ovikréta rendszer használatához szükséges kompetenciák erősítése.

Törekszünk a munkafeladatok egyenlő megosztására, valamint a munkatársak szakmai előmenetelének támogatására. Segítjük a minősítésre, vizsgákra készülő kollégákat, a

gyakornokokat és a továbbtanuló munkatársakat. A humánerőforrás-hiányból adódó nehézségek kezelése mellett kiemelt célunk a gyermekek színvonalas óvodai nevelésének és képességfejlesztésének biztosítása.

Középtávú:

A rendszerszemlélet további erősítése a szakmai területeken. Célunk, hogy az óvoda működését egységes egészként szemléljük, felismerjük az egyes feladatok és folyamatok közötti összefüggéseket, és döntéseink során figyelembe vesszük azok intézmény egészére gyakorolt hatását.

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.

Kiemelt feladataink:

1. Az intézményi dokumentumok folyamatos aktualizálása, módosítása (PP, SZMSZ, Házi rend, Csoportnapló) A dokumentumok egymásra épülésének, összhangjának biztosítása.
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. Az óvoda nevelőmunkájának középpontjában a gyermekek testi-lelki állapotának javítása, a biztonságot adó, családi légkör kialakítása áll.
7. A nevelési év során kiemelt figyelmet fordítunk az egyéni, személyre szabott gondozás és fejlesztés megvalósítására, amely elősegíti a gyermekek harmonikus fejlődését.
8. 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 biztosítjuk 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)
- A 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 figyelembevétele!

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 felületén).

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:

2026. szeptember 1. – 2027. augusztus 31.

Az iskolai szünetek óvodánk nyitva tartását nem befolyásolják.

Az új gyermekek befogadása 2026. 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 élet ideje alatt a gyermekek elhelyezését a szülői igényeknek megfelelően biztosítjuk.

A nyári nagytakarítás, fertőtlenítés, karbantartás idejére tervezett zárva tartás

Óvoda épületenként:

2027. június 21.- július 9.
2027. július 12.- augusztus 19.

BVÓ Kakas Tagóvodája
Bicske Városi Óvoda

A gyermekek tervezett fogadása a nyári időszakban

Óvoda épületenként:

2027. június 21.- július 09.
2027. július 12.- augusztus 19.

Bicske Városi Óvoda
BVO Kakas Tagóvodája

Munkaszüneti napok:

- Október 23.
- December 25-26.
- Január 1.
- Nagypéntek (03.26.)
- Húsvét hétfő (március 29.)
- Pünkösd hétfő (május 17.)
- Augusztus 20.

Áthelyezett munkaszüneti napok:

- December 24.

ÓVODÁINK NYITVATARTÁSA

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

GYERMEKLÉTSZÁMOK, CSOPORT BEOSZTÁSOK

a várható 2027 évi október 1. statisztikai adatok alapján

Óvoda épület	Férőhely	Gyermeklétszám	SNI gyermek	Tankötelesek, tankötelessé válók létszáma
Bicske Városi Óvoda	120	102	5	37
Kakas Tagóvodája	264	209	5	69
Összesen:	384	311	10	106

Bicske Városi Óvoda Árpád utca székhely

Csoport	Csoport létszám	Óvodapedagógusok/Pedagógiai asszisztens	Dajka
Katica	18 (1 SNI +2 fő)	Komlósné Bognár Mária Széll Csilla	Szilveszter Szilvia
Ficánka	22	Benkőné Kalmár Debóra Takács-Ruppert Erzsébet	Stefan Ildikó
Mókus	21	Hegyiné Kontra Veronika Tyeklár Leila	Takács- Szívós Nikolett
Méhecske	17 (2 SNI +2+2 fő)	Pataki Pétertné Fejes Adél (ped.a.)	Sédtői Vivien
Pillangó	24 (2 SNI+1+1 fő)	Hiller Szilvia Majda Ágnes	Vargáné Ángyás Nikoletta
Pedagógiai asszisztensek			

BVÓ Kakas Tagóvodája

Csoport	Csoport létszám	Óvodapedagógusok/ pedagógiaiasszisztensek	Dajka
Pillangó	21 (1 SNI +2 fő)	Kanta Nikoletta Varga Erika (ped.a.)	Hevérté Gelencsér Mónika
Napsugár	22 (1 SNI +1 fő)	Barta Andrea Barináné Urbán Renáta	Baka Anna Mária
Cica	22 (1 SNI + 2 fő)	Hetzmann Mária Peregovics Józsefné	Pónyáné Jánosi Edina
Kisvakond	22	Nádiné Bachmajer Tímea Rábainé Marosán Ildikó	Szabó Alexandra
Maci	22	Dobos Ilona Tóth Nikoletta	Németi Judit
Teknőc	21 (1 SNI 1+ fő)	Nagy Krisztina Vidáné Horváth Alexa	Takácsné Kovács Ágnes
Süni	21	Némethné Gloszauer Mónika Facsar-Veszeczky Andrea	Nagy Mónika Eszter
Manó	22	Szerencsésné Ferenczik Julianna Szántó Brigitta	Kerekesné Tóth Mónika
Méhecske		Ábel Anikó	Szolga Nikoletta

	18	Marton Terézia	
Katica	19 (1 SNI +1 fő)	Ipachné Karai Edina	Pásztor Anita
		Molnár Anett	
Pedagógiai asszisztensek	Majda Gabriella (Süni), Berecz Tünde (Cica SNI ellátás), Pap Éva Napsugár		

KÖTELEZŐ FELADATELLÁTÁS

Tevékenység	Fejlesztő	Időpont
Logopédiai fejlesztés	Százados Zsuzsanna Nagyné Kozák Rebeka Benke Magdolna Komlós Veronika	Egyéni és csoportos foglalkozás beosztás szerint. Valamint a meghatározott rehabilitációs óraszám szerint.
Fejlesztőpedagógia	Némethné Alasztics Andrea Südi Anikó	Egyéni és csoportos foglalkozás beosztás szerint.
Gyógypedagógia	Százados Zsuzsanna Komlós Veronika Keresztes Magdolna Végh Dorottya	A meghatározott rehabilitációs óraszám szerint
Gyógytestnevelés, mozgásfejlesztés	Hegyi Kinga Izmini István Draxler Kata Geier Krisztina	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	2026.október 16.
2.	Teljesítményértékelési szabályzat áttekintése Házirend felülvizsgálata. Aktualitások. Karácsony	Tóth Erzsébet igazgató Szakmai munkaközösség vezetők	2026. december 12.

3.	Továbbképzési terv, beiskolázási program átdolgozása, aktualizálása. Pedagógus előmeneteli rendszer szerinti jelentkeztetés, portfóliók, minősítés. Pedagógus kompetenciák áttekintése	Igazgató, igazgató-helyettes tagintézmény igazgató Szakmai munkaközösség vezetőik	2027.április 16.
4.	Pedagógusok éves beszámolója csoportokban. Munkaközösségi beszámoló, tagintézmény igazgató beszámolója. - Aktualitások.	Igazgató, igazgató-helyettes, tagóvoda igazgató	2027. június 11.
5.	Nevelőtestületi Tanácskozás, Az intézmény éves beszámolójának elkészítése. Tűz és munkavédelmi oktatása Házirend felülvizsgálata, módosítása. Munkaterv előkészítése (nevelési évet záró / nyitó)	Igazgató	2027. augusztus 31.

Feladat és felelősi terv alapjai:

- törvényi előírások,
- helyi Pedagógiai Program,
- házirend,
- SZMSZ,
- munkaköri leírások,
- 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. 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)
- A gyermekek egyéni fejlesztése (OviKréta)
- A gyermekek felzárkóztatása (OviKréta)
- A gyermekek tehetséggondozása (OviKréta)
- Szemléltető, egyéb eszközök, játékok készítése
- Családlátogatás (OviKréta)
- Fogadóóra (telefonos kapcsolattartás, konzultáció, OviKréta)
- Szülői értekezlet (OviKréta)
- Ünnepek, ünnepségek megszervezése, megrendezése
- Nevelési – oktatási intézményekkel való kapcsolattartás
- Gyermekbalesetek megelőzése
- Gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok
- Jelenléti ív naprakész vezetése, igazolásokkal való egyeztetése (OviKréta)
- 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, Házirend 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	Igazgatóhelyettes, ill. tagintézmény igazgató	szeptember 1.
Uszoda látogatás időpontja, szabályai, szolgáltatók, felelősök, munkatársak tájékoztatása,	igazgatóhelyettes, ill. tagintézmény igazgató, kijelölt óvodapedagógus	szeptember 25.
Szolgáltatást végzők időpontja, helye, heti-rendje	igazgatóhelyettes, ill. tagintézmény igazgató	október 1.
Tornaszoba használat, csoportok időpontjai, heti-rendje, felelősök	igazgatóhelyettes, ill. tagintézmény igazgató, kijelölt óvodapedagógus	október 1.
Tornaszobai szertár használat szabályai, felelősök	igazgatóhelyettes, ill. tagintézmény igazgató, kijelölt óvodapedagógus	október 15.
Udvari játéktároló rendjének, használatának szabályai, felelősök	igazgatóhelyettes, 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	Nagy Krisztina
4.	Az intézmény műszaki bejárása, naplózás ellenőrzése (éjszakai fény, világítás, csapok stb.)	Komlós Kolos/nyitós dajka	Helmajer Károly /nyitós dajka
5.	Tisztítószeres raktár (bevételezés, kiadás- leltár)	Stefan Ildikó	Szarka Istvánné
6.	Foglalkozási eszközök rendje a nevelői szobában	Hiller Szilvia	Rábainé Marosán Ildikó
7.	Udvari játéktárolók rendben tartása, ellenőrzése	Komlós Kolos/ Stefan Ildikó	Helmajer Károly/ Németi Judit
8.	KIR adatbázis kezelés	Tóth Erzsébet Patkóné Bátori Erzsébet	Járfás Judit
9.	Eseménynaptár minden hó 3-ig	Thománé Vágner Zsuzsanna, Takács- Ruppert Erzsébet óvodapedagógus	Tóth Nikoletta óvodapedagógusok
10.	Túlóra, szabadság összesítés, jelenléti ív ellenőrzés	Patkóné Bátori Erzsébet, 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	Patkóné Bátori Erzsébet Thománé Vágner Zsuzsanna	Járfás Judit
13.	Statisztikai adatok gyűjtése, táblázatba rendezése	Tóth Erzsébet, Patkóné Bátori Erzsébet, Thománé Vágner Zsuzsanna	Járfás Judit, Némethné Gloszauer Mónika, Szarka Istvánné
14.	Csoportlátogatás, mulasztási napló, csoportnapló ellenőrzése	Tóth Erzsébet, Patkóné Bátori Erzsébet munkaközösség vezetők	Tóth Erzsébet, Járfás Judit, munkaközösség vezetők
15.	Ovikréta rendszer működésének felügyelete	Tóth Erzsébet Patkóné Bátori Erzsébet	Járfás Judit, Némethné Gloszauer Mónika
16.	Gyermei portfóliók, egyéni fejlesztések ellenőrzése	Komlósne Bognár Mária	Járfás Judit Némethné Gloszauer Mónika
17.	Faliújság felelős	Benkóné Kalmár Debóra	Kanta Nikoletta
18.	Házi bemutatók, szakmai megbeszélések hospitálás rendje szervezése	Patkóné Bátori Erzsébet / munkaközösség vezetők	Dobos Ilona/ munkaközösség vezetők

19.	Dajkák munkaszervezése	Patkóné Bátori Erzsébet	Némethné Gloszauer Mónika
20.	Csoportok faliújság felelőse	Csoportvezető óvodapedagógusok	Csoportvezető óvodapedagógusok
21.	Tappancs újság terjesztése	Hegyiné Kontra Veronika	Nagy Mónika Eszter
22.	Tisztasági felelős	Patkóné Bátori Erzsébet Tóth Erzsébet	Járfás Judit, Némethné Gloszauer Mónika
23.	Könyvárúsítás	Benkóné Kalmár Debóra Tyeklár Leila	Nagy Mónika Eszter Nádiné Bachmajer Tímea
24.	Gyermekevédelmi felelős	Hegyiné Kontra Veronika Patkóné Bátori Erzsébet Tóth Erzsébet	Nádiné Bachmajer Tímea Járfás Judit
25.	Szolgáltatói heti rend elkészítése	Thománé Vágner Zsuzsanna, Patkóné Bátori Erzsébet	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.	Postai küldemények kezelése	Tóth Erzsébet Thománé Vágner Zsuzsanna	Járfás Judit Szarka Istvánné
29.	Óvodapedagógusok havi munkaidő-nyilvántartásának nyomon-követése	Patkóné Bátori Erzsébet	Némethné Gloszauer Mónika
30.	Törzskönyv vezetése	Patkóné Bátori Erzsébet	Járfás Judit
31.	DIFER mérés irányítása, kimutatások elkészítése	Komlósne Bognár Mária, Patkóné Bátori Erzsébet	Komlósne Bognár Mária, Némethné Alasztics Andrea Járfás Judit
32.	Bozsis program felelősei	Hegyiné Kontra Veronika	
33.	Ovi foci pálya rendben tartása, karbantartása	Komlós Kolos	Helmajer Károly
34.	Étkezési dokumentáció nyomon követése, kapcsolattartás az önkormányzati ügyintézővel	Thománé Vágner Zsuzsanna, Tóth Erzsébet	Szarka Istvánné Járfás Judit
35.	Udvari játékeszközök felügyelete, karbantartása, szemrevételezése	Komlós Kolos Minden elsőként udvarra menő óvodapedagógus	Helmajer Károly Minden elsőként udvarra menő óvodapedagógus
36.	Udvari játékeszközök karbantartásának dokumentálása, ellenőrzése,	Karbantartó /Thománé Vágner Zsuzsanna	Helmajer Károly Szarka Istvánné
37.	Gyermekek igazolatlan hiányzása, szülő felszólítása	Tóth Erzsébet Csoport óvodapedagógusai Hegyiné Kontra Veronika	Járfás Judit, Csoport óvodapedagógusai Nádiné Bachmajer Tímea

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

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 2026/2027-es 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		60	0	47 óra	eseti helyettesítéssel
Összesen			60 óra	0 óra	47 óra	

Bicske Városi Óvoda, Kakas Tagóvodája

A pedagógus neve			tartalmi megújító óraszám	választható óraszám	várható távolléte	helyettesítésének tervezett rendje
1.	Barináné Urbán Renáta		30	30	52 óra	eseti helyettesítéssel
2.	Nádiné Bachmajer Tímea		0	30	30 óra	eseti helyettesítéssel
Összesen			30 óra	60 óra	82 óra	

A gyakornok neve			munkaköre	továbbképzés nyilvántartási száma	kredit, óra
1.	Kunné Imola	Kepess	óvodapedagógus	A/13887/2026 A/13602/2025	2 X 15 óra
2.	Tóth Nikoletta		óvodapedagógus	A/13887/2026 A/13602/2025	2 X 15 óra

Szakmai napok, feladatok és nyitott napok		
Időpont	Téma	Felelős
szeptember 14	Évnyitó szülői értekezlet Tagóvoda csoportonként külön Árpád utca	Tóth Erzsébet, Patkóné Bátoriné Erzsébet, Csoportos óvodapedagógusok
szeptember 15.	Évnyitó szülői értekezlet, Kakas csoportonként külön	Tóth Erzsébet, Járfás Judit 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 Katika csoportban	Komlósne Bognár Mária Széll Csilla
október 6.	Aradi vértanúk városi ünnepség	Tóth Erzsébet, Patkóné Bátoriné Erzsébet Járfás Judit
október 23.	Nemzeti ünnep, városi rendezvény	Tóth Erzsébet Patkóné Bátoriné Erzsébet Járfás Judit
október 16.	Nevelés Nélküli Nap Csapatépítő alkalom	Tóth Erzsébet Patkóné Bátoriné Erzsébet Járfás Judit
november 02-06	Egészség hét csoportonként Bicske Városi Óvoda	Patkóné Bátoriné Erzsébet
november 02-06	Egészség hét BVÓ Kakas tagóvodája	Járfás Judit
januártól	Minősítési előkészületek	Tóth Erzsébet
március 08-12	Nyitott nap a középső és nagycsoportban.	Igazgató, tagóvoda igazgatók, középső és nagy csoportos óvodapedagógusok
április 12-16	Nyitott nap a mini-kis és vegyes csoportokban (játászó délután).	Igazgató, tagóvoda igazgatók, középső és nagy csoportos óvodapedagógusok
április 22	Nyitott Kapu Napja az óvodaválasztó szülők és gyermekeik részére BVÓ Kakas tagóvodája	Járfás Judit
április 23	Nyitott Kapu Napja az óvodaválasztó szülők és gyermekeik részére Bicske Városi Óvoda	Patkóné Bátoriné Erzsébet
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 31.	Munkavédelmi oktatás minden dolgozó részére	Fehér József munkavédelmi megbízott Tóth Erzsébet
augusztus 31.	Tűzvédelmi oktatás minden dolgozó részére	Fehér József munkavédelmi megbízott Tóth Erzsébet

ÓVÓNŐI, PEDAGÓGIAI ASSZISZTENSI ÉS DAJKAI ÉRTEKEZLETEK

Óvodapedagógusi aktualitások megbeszélése tagintézményenként 13 – 14.30-ig 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 Patkóné Bátor Erzsébet Járfás Judit	2026. 09.10.-09.30

2.	HH, HHH, létszám, gyermekvédelmi háló, BTMN, SNI, október 1. adatszolgáltatás, statisztikakészítés	Tóth Erzsébet, Patkóné Bátori Erzsébet Thománé Vágner Zsuzsanna, Járfás Judit Szarka Istvánné	2026. 09.10.-10.15.
3.	Munkatervi- feladatok, tanfelügyeleti rendszer, csoport dokumentáció.	Tóth Erzsébet, Patkóné Bátori Erzsébet Járfás Judit	2026. 10. 31.
4.	Befogadás értékelése. DIFER az óvodában - mérés eredményének visszacsatolása, fejlesztési javaslatok. (nagy csoport)	Tóth Erzsébet tagóvoda vezetők, nagy csoportok óvodapedagógusok, Komlósne Bognár Mária munkaközösség vezetők	2026. 12. 12.
5.	Munkaközösségi összejevetek, szakmai munka tapasztalatai, ellenőrzés, értékelés a csoportokban.	Tóth Erzsébet, Patkóné Bátori Erzsébet Járfás Judit Munkaközösség vezetők	2027. 01.31.
6.	Továbbképzési terv, beiskolázás teljesítése.	Tóth Erzsébet, Patkóné Bátori Erzsébet Járfás Judit	2027. 04. 16.
7.	Minősítő vizsga, Szabadságolási terv előkészítése	Tóth Erzsébet, Patkóné Bátori Erzsébet Járfás Judit	2027. 04. 15.
8.	Év végi beszámoló előkészítése DIFER szintmérés összegzésének, elemzésének eredményei – visszacsatolás a dolgozói körnek	Tóth Erzsébet Patkóné Bátori Erzsébet Járfás Judit Komlósne Bognár Mária,	2027. 06 11.
9.	Szabadságolási terv pontosítása Nyári élet, csoportszervezés egyeztetése.	Tóth Erzsébet, Járfás Judit, Patkóné Bátori Erzsébet Némethné Gloszauer Mónika	2027.06.11.

Dajkai-pedagógiai asszisztensiek értekezletei, belső továbbképzések

Tervezett foglalkozások napja:

Ssz.	Téma / feladat	Felelős	Időpont
1.	A 2026/ 2027. nevelési év munkatervének ismertetése, kiemelt feladataink, rendezvényeink, az új dolgozók személyével kapcsolatos, munkaszervezési kérdések egyeztetése.	Tóth Erzsébet Patkóné Bátor Erzsébet Járfás Judit	2026. 09.23.-25.
2.	Dajkai kompetenciák. Környezettudatos magatartás a mindennapi gyakorlatban. Szokások és lehetőségek dajkai feladatok, gyermekvédelem.	Tóth Erzsébet Patkóné Bátor Erzsébet Járfás Judit	2026. 10.19.-22.

ÖNELLENŐRZÉSI ÉS BELSŐELLENŐRZÉSI TERV

Ssz.	Téma / felvételi feladat	Felelős	Határidő
1.	Tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése:	Tóth Erzsébet, Patkóné Bátor Erzsébet Járfás Judit Óvodavezető, tagóvoda vezető megbízása szerint: Szakmai munkaközösség vezetők	2026. szeptember 15.
	2025-2026. évi mulasztási és csoportnaplók lezárása Csoport és mulasztási naplók 2026-2027. évi naprakészességének ellenőrzése		Október 15.-től alkalomszerűen
2.	Tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése 2026-2027. nevelés év, mulasztási és a csoportnaplók megnyitása, naprakészesség ellenőrzése.	Tóth Erzsébet, Patkóné Bátor Erzsébet Járfás Judit Szakmai munkaközösség vezetők	szeptember 01.-15. október 15.-től havi rendszerességgel
3.	Helyettesítések, túlórák elrendelése, nyilvántartása	Patkóné Bátor Erzsébet Járfás Judit Némethné Glosszauer Mónika	alkalomszerűen
4.	Dolgozók egészségügyi kiskönyve- érvényességének ellenőrzése	Thománé Vágner Zsuzsanna, Szarka Istvánné,	november 30.
5.	Szabadságok kiírásának naprakészességének ellenőrzése, összevetés a jelenléti ívvel	Tóth Erzsébet, Patkóné Bátor Erzsébet Járfás Judit	december 15.

6.	Leltár, helyiségleltárak ellenőrzése: összevetése a helyiségleltár ívekkel.	Leltár felelősök	január 31.
7.	Félévi majd év végi beszámolók készítése az ellenőrzések alatt tapasztalt szabályosságokról illetve szabálytalanságokról	Tóth Erzsébet, Patkóné Bátor Erzsébet Járfás Judit Szakmai munkaközösség vezetőik	január 31. június 11.
8.	Személyi anyagok állapota: szakmai önéletrajz, bizonyítványok, kinevezések	Tóth Erzsébet Patkóné Bátor Erzsébet Járfás Judit	január 15.
9.	Normatív állami támogatás, létszámok.	Tóth Erzsébet Patkóné Bátor Erzsébet Járfás Judit	október 15. / szükség szerint.

Belső ellenőrzés

Az óvodaigazgató az ellenőrzési feladatokat a minőségfejlesztés érdekében az igazgatóhelyettes és tagóvoda igazgatóval, valamint a munkaközösség vezetőikkel közösen végzi, a vezetői ellenőrzési terv alapján.

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-nehezségek, 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	2026.09.14.	Intézményi és csoportos	Csoportos óvó nénik
Öszköszöntő	2026.09.25.	Intézményi	Patkóné Bátor Erzsébet Tóth Erzsébet
Autómentes nap	2026.09.22.	Városi rendezvény	középső és nagycsoportosok
Magyar Népmese napja a csoportokban	2026.09.30	Csoportos	Csoportok délelőtti óvodapedagógusai
Állatok világnapja	2026.10.02.	Csoportos	Benkőné Kalmár Debóra
Nemzeti ünnep	2026.10. 23.	Csoportos	Minden csoport délelőtti óvodapedagógusai
Szülői értekezlet	2026.10.13.	Kiscsoport	Széll Csilla Komlósne Bognár Mária

Egészség hét	2026.11.02-06.	Intézményi	Hiller Szilvia
Márton nap	2026. 11.11.	Intézményi	Benkőné Kalmár Debóra Takács-Ruppert Erzsébet
Mikulás	2026.12.07.	Intézményi+ Csoportos	Fejes Adél
Advent, karácsony	2026.12.18.	Csoportos	Pataki Péterné csoportok óvodapedagógusai
Farsang	2027. február	Csoport ünnep	Csoportok óvodapedagógusai
Kisze	2027. február 9	Közös	Széll Csilla
Nyílt napok	2027. március 8-12.	Szülők számára nyitott.	Nagy és középső csoportokban
Nemzeti ünnep	2027. március 13.	Csoportos ünnep	csoportok óvodapedagógusai
Víz világnapja	2027. március 22.	Csoportos ünnep	Takács-Ruppert Erzsébet
Húsvét	2027. március 24	Csoportos	Minden csoport délelőtti óvodapedagógusai
Nyílt napok	2027. április 12-16.	Szülők számára nyitott.	Kis és vegyes csoportokban
Föld napja	2027. április 22.	Közös ünnep, kirándulás	Széll Csilla csoportok óvodapedagógusai
Nyitott kapuk napja,	2027. április 23.	Közös, szülők számára nyitott.	Tóth Erzsébet, Patkóné Bátori Erzsébet
Anyák napja	2027. május 03- 07.	Csoport ünnep, szülők számára nyitott rendezvény	Ficánka csoport, Mókus csoport, Katica csoport
Madarak fák napja	2027.május 10.	csoportszintű	Komlósne Bognár Mária óvodapedagógusok
Ovis sportnap Bicskei Napok	2027. május eleje	Közös, szülők számára nyitott.	Hegyiné Kontra Veronika
Gyermeknap	2027. május vége	közös	Patkóné Bátori Erzsébet
Nagyok búcsúztatója, évváró	2027.június 1- 12	Csoport ünnep, szülők számára nyitott rendezvény	Ficánka, Méhecske és Pillangó csoportok
Nyár-köszöntő, Családi nap	2027.Június	Közös, szülők számára nyitott	Tóth Erzsébet Patkóné Bátori Erzsébet és az óvoda dolgozói

Kakas Tagóvoda

Megnevezés	Ideje	Fajtája	Felelős
Szülői értekezlet	2026.09.15.	Intézményi +Csoportos	Csoport óvodapedagógusai
Őszköszöntő/ Szüreti mulatság		Intézményi	Vidáné Horváth Alexandra Nagy Krisztina Járfás Judit

Autómentes nap	2026.09.22.	Városi rendezvény	középső és nagycsoportosok
Magyar Népmese napja a csoportokban	2026.09.30.	Csoportos	Csoport délelőtti óvodapedagógusai
Állatok világnapja	2026. 10.02.	Csoportos	Nagy Krisztina Némethné Alasztics Andrea
Nemzeti Ünnepe	2026.10.22.	Csoportos	Minden csoport délelőtti óvónői
Szülői értekezlet	2026.10.13.	Kiscsoportok	Csoportok óvodapedagógusai
Egészség hét	2026.11. 02-06-ig	Intézményi	Kisvakond Nádiné Bachmajer Tímea, Rábainé Marosán Ildikó Barta Andrea
Márton nap	2026. 11.11.	Intézményi	Szerencsésné Ferenczik Julianna
Mikulás	2026.12.07.	Intézményi + csoportos	Facsar-Veszeczky Andrea Némethné Glosszauer Mónika
Advent, karácsony	2026.12.18.	Csoportos	Ipachné Karai Edina Kisvakond Nádiné Bachmajer Tímea, Rábainé Marosán Ildikó
Farsang	2027.02.	Intézményi+csoportos	Minden csoport délelőtti óvónői
KISZE	2027.02.9.	Közös	Dobos Ilona Tóth Nikolett
Nyílt nap (nagy, ill. középső csoportosoknak)	2027. március 8-12-ig	Csoportos	Minden csoport délelőtti óvónői
Nemzeti ünnep	2027.03. 13.	Csoportos	Minden csoport délelőtti óvodapedagógusai
Víz világnapja	2027.03.22	Csoportos	Hetzmann Mária Peregovics Józsefné Ábel Anikó
Húsvét	2027.03.24.	Csoportos	Minden csoport délelőtti óvónői
Nyílt nap (mini, kis, ill. egyes csoportok)	2027. április 12-16.	Csoportos	Minden csoport délelőtti óvónői
Föld napja és Madarak és fák napja	2027.04.22.	Csoportos	Ábel Anikó
Ovi-kóstoló	2027.04.22.	Szülők számára nyitott rendezvény	Járfás Judit, Némethné Gloszauer Mónika Facsar-Veszeczky Andrea
Anyák napja	2027.05.03.-07.	Csoportos, édesanyák számára	Minden csoport óvodapedagógusai

Mocorgó nap- Ovis sport nap Bicskei Napok	2027.05.eleje	Csoportos-közös- Szülők számára nyitott Városi rendezvény- csoportos	Mozgás munkaközösség tagjai, Járfás Judit,
Nyárköszöntő, Gyermeknap	2027.06.	Csoportos-közös- Szülők számára nyitott rendezvény	Barta Andrea Vidáné Horváth Alexandra Járfás Judit
Nagyok búcsúztatója	2027. június eleje	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.

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 szüleik 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: 2026. 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		2027. 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 baleset és munkavédelmi 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 egybehangzóan (100 %-ban) elfogadta a 2026-2027. nevelési év Munkaterv javaslatait.

A 2026-2027. nevelési évben a feladatok mindenki számára kötelezőek és számon kérhető.

Bicske, 2026. szeptember 10.

.....
Tóth Erzsébet
igazgató

MELLÉKLETEK

Munkaközösségek munkatervei

1. sz. melléklet	Ének Munkaközösség
2. sz. melléklet	Ovikréta Munkaközösség
3. sz. melléklet	Gyermekevédelmi Munkaközösség
4. sz. melléklet	Német nemzetiségi Munkaközösség
5. sz. melléklet	Mozgás Munkaközösség
6. sz. melléklet	Mentorok és gyakornokok
7. sz. melléklet	Báb Munkaközösség
8. sz. melléklet	Differenciált képességfejlesztő Munkaközösség



2026/2027-es nevelési év

„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

<i>A munkaközösség tagjai</i>	
<i>BVÓ Árpád utcai intézménye</i>	<i>BVÓ Kakas Tagóvoda</i>
Benkőné Kalmár Debóra	Dobos Ilona
Hegyiné Kontra Veronika	Ipachné Karai Edina
Komlósne Bognár Mária	Némethné Glosszauer Mónika
Tóth Erzsébet	
Hiller szilvia	

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

A munkaközösség célja:

- ♪ Módszertani kultúránk folyamatos frissítése és modernizálása a zenei nevelés terén.
- ♪ Az óvodában tanítandó dalanyag bővítése, frissítése, a mindennapi átmenetek (rutinok) zenei támogatása.
- ♪ „Digitális Zenei Ötletkosár” kialakítása és működtetése az online térben a könnyebb, hatékonyabb tudásmegosztás és inspiráció érdekében.
- ♪ Az ének, zene, népi játék, tánc, óvodai tevékenységek változatos vezetéséhez ötletek gyűjtése és élményalapú megosztása.
- ♪ A zenei játékok és akusztikus élmények (pl. udvari hangséta, környezeti zajok tudatosítása) felhasználása a gyakorlatban.
- ♪ Továbbképzéseken szerzett új információk hasznosítása.

- ♪ A zene szeretetére és az óvodapedagógusi zenei önbizalom növelésére való törekvés (szorongásmentes éneklés és zenélés).
- ♪ Jó gyakorlatok, új módszerek megismerése.
- ♪ A jeles napokhoz tartozó népszokások, ünnepkörök megismerése, felelevenítése.

A munkaközösség feladata:

- ♪ A dalanyag kiválasztásának szempontjai alapján új dalok tanulása, a hozzájuk fűződő játékokkal és mozgásos elemekkel együtt.
- ♪ A „Digitális Zenei Ötletkosár” havi rendszerességgű frissítése és gondozása.
- ♪ Továbbképzések figyelemmel kísérése, folyamatos tapasztalatcsere.
- ♪ Ismeretszerzés, tapasztalatszerzés, új zenei anyagok elsajátítása.
- ♪ A zenei képességfejlesztés módszertanának frissítése, korszerű, élményalapú módszerek beépítése a mindennapokba.
- ♪ A zenehallgatási anyag kibővítése Törzsök Béla: *Zenehallgatás az óvodában* című könyve, valamint változatos akusztikus/klasszikus darabok alapján.
- ♪ A néphagyományok, jeles napok beépítése az éves tervbe a gyermekek életkori, fejlődési sajátosságaihoz igazodva.
- ♪ Óvodai ünnepek színvonalának emelése, óvodapedagógusi énekkar/kórus működtetése, együttműködés a helyi zeneiskolával.
- ♪ „Énekes ötletpercek” és jógyakorlat-megosztások szervezése, lebonyolítása mindkét intézményben.
- ♪ A Magyar Népdal Napja (09. 13.) és a Zene Világnapja (10. 01.) élményközpontú megjelenítése a gyermekek óvodai életében

A munkaterv feladatainak időbeli ütemezése (2026/2027)

	Feladat	Ideje	Helye
1	Évkezdő megbeszélés: A 2026/2027-es tanév céljainak kijelölése, a „Digitális Zenei Ötletkosár” elindítása és felületeinek egyeztetése.	szeptember	BVO Árpád utca BVO Kakas Tagóvoda
2	A Zene világnapja: Vizitzene, a zeneiskola tanárainak és tanulóinak tolmácsolásában.	október	Bicske Városi Óvoda Árpád utca

3	Ünnepre hangolva & Zenei Élményműhely: Adventi ünnepkörhöz kapcsolódó zenehallgatási és daltanulási ajánlások megosztása. Óvodapedagógusi kóruspróba indítása az karácsonyi ünnepekre.	november, december	Bicske Városi Óvoda Árpád utca
4	„Dal-cserebere”: Egy-egy egy kedvelt dal vagy játék egymással való megosztása, műhelytagoktól műhelytagoknak repertoárunk bővítése céljából.	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 Digitális Zenei Ötletkosár bővítése, a zenei képességfejlesztés módszertanának frissítése, korszerű elemek beépítése a mindennapokba.	folyamatos	BVO Árpád utca BVO Kakas Tagóvoda
7	„Énekes ötletpercek” - 10-15 perces ’mini’ bemutatók- egyetlen jó ötlet bemutatása a műhelytagok részéről, alkalmazása gyermekcsoportban.	folyamatos	BVO Árpád utca BVO Kakas Tagóvoda

Bicske, 2026. augusztus 29.

Széll Csilla

munkaközösség-vezető



OVIKRÉTA MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE
2026-2027 nevelési évre

Munkaterv készítésének időpontja: 2026.08.12.

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

Hegyiné Kontra Veronika

Patkóné Bátoriné Erzsébet

.....

BVÓ Kakas Tagóvodája:

Kanta Nikoletta

Barta Andrea

Hetzmann Mária

Szerencsésné Ferenczik Julianna

Rábainé Marosán Ildikó

Nagy Krisztina

Dobos Ilona

Ipachné Karai Edina

Ábel Anikó

.....

A munkaközösség céljai:

Ovikréta munkaközösség célja az óvodai digitális adminisztráció támogatása, a pedagógusok módszertani segítése, valamint zökkenőmentes naprakész vezetése.

A munkaközösség feladatai:

- Az oviKRÉTA digitális felületének és moduljainak (csoportnapló, mulasztási napló, éves tervek....) intézményi szintű összehangolása, feltöltése.
- A nevelési évben érkező új kollégák és a régi-, lehetséges új gyakornokok támogatása, az oviKRÉTA felületén magabiztos gyakorlati tudás megszerzésében.
- Digitális, módszertani segítségnyújtás, tapasztalatcsere.
- A Pedagógus kollégák munkájának figyelemmel kísérése, megsegítése, támogatása.
- A felmerült nehézségek, akadályok feltárására, megoldás keresése.

Munkaterv feladatainak időbeli ütemezése:

	Feladat	Idéje	Helyszín

<u>1</u>	A munkaközösség éves tervének megismerése, elfogadása. Az oviKRÉTA digitális felületének és moduljainak (csoportnapló, mulasztási napló, éves tervek....) intézményi szintű összehangolása, feltöltési határidők ismertetése.	2026.-2027. nevelési évet nyitó értekezlete	BVO Kakas Tagóvodája
<u>2</u>	Digitális, módszertani segítségnyújtás Változások figyelemmel kísérése, a kollégák értesítése. Határidők betartásának ellenőrzése. Az oviKRÉTA digitális felületére feltöltött dokumentumok áttekintése, igény szerint, a feltöltésben való segítségnyújtás.	szeptember, október	BVO Kakas Tagóvodája BVO Árpád Úti Óvoda
<u>3</u>	A munkaközösség éves munkájának lezárása, értékelése. Tapasztalatcsere, fejlődési területek feltárása. Következő nevelési évre vonatkozó javaslatok megbeszélése.	május	BVO Kakas Tagóvodája

Bicske, 2026.08.12.

Némethné Gloszauer Mónika

Gyermekvédelmi munkaközösség munkaterve a 2026-2027-es nevelési évben

Munkaközösség tagjai:

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

Óvodai szociális segítő: Takács Rebeka

Munkaközösségünk céljai és feladatai:

- o 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
- o a gyermekek gyermeki és emberi jogainak érvényesítése
- o 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.
- o tehetségük kibontakoztatásában, hátrányos helyzetükből való felzárkóztatásban való megsegítésük
- o az integráció lehetőségének biztosítása (önazonosság megőrzése, ápolása, erősítése)
- o prevenció (megelőzés)
- o a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése
- o veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, szükség szerint segítségnyújtás
- o együttműködés a különböző intézményekkel, szakemberekkel (pszichológus, óvodai szociális segítő, családgyógyozó, védőnő, Szakértői bizottság stb.)
- o a családi nevelés erősítése a rászoruló körében
- o családok tiszteletben tartása
- o szoros kapcsolat kialakítása a segítséget kérő családokkal
- o információ áramlás további javítása, a még hatékonyabb családsegítő tevékenység érdekében
- o új kollégák gyermekvédelemmel kapcsolatos munkájának megismertetése, ismereteinek bővítése

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

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 szülőkkel(folyamatos, segítő együttműködés, gyermekük elfogadásának segítése, bátorító nevelésre ösztönzés,a családok szociális, nyelvi tudás különbségeiből adódó hátrányainak kompenzálása)
- befogadás, beszoktatás alatt anamnézis kitöltése a szülőkkel
- fontos feladatának tekintse, hogy a szülőkhöz 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(gyermekbántalmazás, 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 (jogsabályi lehetőségek, szociális irodába irányítás)- óvodai szociális segítő bemutatkozásának megszervezése
- gyermekvédelmi hálókbán, szereplő adatokban történő változások folyamatos figyelemmel kísérése, mely ellenőrzésére, pontosítására, aktualizálására minden hónap utolsó hetében kerül sor az Ovikréta rendszerén belül az óvodatitkárkal 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 kapocs, 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, családgondozó, 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 2026/2027. évi gyermekvédelmi munkaterve			
Ssz.	Feladatok	Határidő	Felelős
1.	Gyermekvédelmi munkaterv megírása Gyermekvédelmi munkaterv megismertetése és elfogadtatása a Nevelőtestülettel	2026. 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: 2026. 09. 2-3.hete Bicske Városi Óvoda Kakas Tagóvodája: 2026. 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	2026. október 31.	Gyermekvédelmi felelősök, Intézményigazgató, Tagint. igazgató, Óvodatitkárok
4.	Óvodánk honlapján gyermekvédelmi fül alatt gyermekvédelmi témák, ajánlások megjelenítése (szülői attitűdök formálása, ismeretátadás, bővítés a témához kötötten)	2026.. októbertől folyamatosan	Intézményigazgató Gyermekvédelmi felelősök, Honlap szerkesztő

5.	Gyermekevédelmi munka beindítása csoportjainkban: – RGYK-s, 2H, 3H, veszélyeztetett, tartósan beteg, BTMN-es, SNI-s gyermekek, esetlegesen a rendszerben már bent lévő gyermekek (alapellátott, védelemben vett gyermekek) feltérképezése, OVIKRETA rendszerben való rögzítésük – problémás családok esetében családlátogatásokon való részvétel szükség esetén	2026. 09. 01.	Gyermekevédelmi 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)	2026. szeptember elejétől folyamatosan	Gyermekevédelmi felelősök, Intézmény-igazgató, Tagint. igazgató, helyettesek, Szakemberek, Óvodapedagógusok
7.	A kiszűrt gyermekek családjaival való kapcsolatfelvétel, megsegítésük: szakemberekhez történő irányítás, támogatási lehetőségeik feltérképezése (támogatások), figyelemmel kísérésük	esetenként, előre egyeztetett időpontokban	Gyermekevédelmi felelősök, Intézmény-igazgató, Tagint. igazgató, Óvodapedagógusok, Szociális segítő

Bicske Városi Óvoda 2026/2027. évi gyermekevédelmi munkaterve

Ssz.	Feladatok	Határidő	Felelős
8.	OVIKRETA rendszerében a gyermekevédelmi adatok áttekintése, változások aktualizálása	minden hónap utolsó hete	Gyermekevédelmi felelősök Óvodaigazgató, Tagóvoda igazgató
	Gyermekevédelmi táblázat csoportonkénti, havi összesítése, változások feltüntetése, vezetők felé juttatása	minden hónap utolsó napján	Gyermekevédelmi felelősök, Óvodapedagógusok, Óvodatitkárok
9.	Gyermekevédelmi beszámolók készítése	félévente 2026. 08. 31. 2027. 02. 01. 2027. 08. 31.	Gyermekevédelmi felelősök, Óvodapedagógusok, Óvodatitkárok
10	Gyermekek hiányzásainak folyamatos figyelemmel kísérése: hiányzások, mulasztások jelzése a gyermekevédelmi felelősök, óvodaigazgató, tagóvoda igazgató felé-szükséges lépések megtétele (Családsegítő és Gyermekejóléti Központ, Gyámhivatal)	esetenként	Gyermekevédelmi felelősök, Intézményigazgató, Tagint. igazgató, Óvodapedagógusok, Szociális segítő
11.	Gyermekevédelmi felelősök folyamatos kapcsolattartása a problémás esetek kapcsán az óvodapedagógusokkal, óvodai szociális segítőkkal esetmegbeszélések keretében belül az adott intézményben, tagintézményben	esetenként, előre egyeztetett időpontban	Gyermekevédelmi felelősök, Szociális segítő, Óvodapedagógusok

12.	Családsegítő és Gyermekjólét Szolgálat tal 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.	Részvétel : • 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 Karításhoz 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 Karitászház székelyén	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 segítőjének bevonásával,** valamint óvodapszichológusunkkal együttműködve a **szülők gyermekneveléssel kapcsolatos látásmódjának további alakítása**(következtetlenség 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**
- **óvodánk honlapján kialakított gyermekvédelmi felület működtetésének tovább gördítése,** ahol a témához kötött cikkek, ajánlások megjelenítésével a szülők gyermekvédelemmel kapcsolatos ismereteinek bővítését, attitűdjeinek formálását igyekszem megvalósítani, támogatni.

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

Bicske, 2026. 09. 01.

Nádiné Bachmajer Tímea
Gyermekvédelmi munkaközösségvezető

4. sz. melléklet

Német nemzetiségi munkaközösség

2026-27. 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: létszám, gyermekek életkora, családban használt német nyelv előfordulása.
- Esetleges problémafelvetések, közös megbeszélés, egymás segítése eddigi tapasztalatok által, vezetett dokumentációk egyeztetése –tervezés-értékelés-Ovikréta.
- A legutóbbi összejövetelünk óta különböző továbbképzéseken, előadásokon, bemutatókon szerzett élmények, játéköröklék, 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 alkalmanként bemutatnak 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 összejövetelök találkozó, szakmai tanácskozások

Hely	Ideje	Témája
BVÓ Árpád u.	2026. 10.06. kedd	Beszámoló, ősz témakör
BVÓ Árpád u.	2026. 11.24. kedd	A szervezett Márton-napok tapasztalatai, élmények megbeszélése, adventi időszakkal kapcsolatos tervek
BVÓ Árpád. u.	2026.12.01. kedd	Bemutató foglalkozás, hospitálás a kollégáknak: Mikulás-témakör (Felelős: Benkőné K. D.)

BVÓ Árpád u.	2027.02.09. kedd	Bemutató foglalkozás, hospitálás a kollégáknak: farsangi témakör (Felelős: Takács-R.E.)
--------------	---------------------	--

Benkőné Kalmár Debóra
Munkaközösség vezető

5. sz. melléklet

Mozgás Munkaközösség

Munkaterv 2026/2027.

“Ha nem repülhetsz, fuss! Ha nem futhatsz, menj!

Ha nem mehetsz, csússz! De bárhog is legyen: mozogj!

/Ifjabb dr. Martin Luther King/

A munkaközösség vezetője: Járfás Judit (BVÓ Kakas Tagóvodája)

A munkaközösség tagjai: Némethné Gloszauer Mónika

Ipachné Karai Edina
Nagy Krisztina
Kanta Nikolett
Vidáné-Horváth Alexandra
Tóth Nikoletta
Rábainé Marosán Ildikó
Ábel Anikó

A hagyományos értékek (népi játékok, Mozgáskotta, „Így tedd rá!” program) megőrzése mellett beemelttem a mai kor elvárásait: a **digitális eszközökkel támogatott mozgásfejlesztést**, az **atípusos fejlődésű gyermekek integrációját**, valamint az **iskola-előkészítő 45 perces keret** hatékonyabb, játékosabb strukturálását.

I. A Mozgás Munkaközösség 2026/2027. nevelési év tervezett célfeladatai

1. Módszertani megújulás és innovatív programok mélyítése

- **Belső tudásmegosztás:** Az „Így tedd rá!” és Mozgáskotta képzést végzett kollégák gyakorlati műhelymunkákat (workshopokat) tartanak a nevelőtestületnek.
- **Korszerű mozgásformák:** A meglévő elemek ötvözése a gyermektáncsal, népi játékokkal és a modern koordinációfejlesztő eszközökkel.
- **Digitális és vizuális támogatás:** Jó gyakorlatok videós rögzítése és megosztása az intézményi belső hálózaton (tudástár létrehozása).

2. Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjához való igazodás (Iskola-előkészítés)

- **A 45 perces keret tartalommal való megtöltése:** Ötlettár és jó gyakorlatok gyűjtése a tanköteles korú gyermekek napi 45 perces differenciált, iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységéhez.
- **Fókuszterületek a mozgáson keresztül:**
 - **Kognitív funkciók:** Térbeli tájékozódás, szerialitás, számfogalom fejlesztése mozgásos játékkal.
 - **Kommunikáció:** Mozgással kísért mondókák és dalos körjátékok a szókincs és a szövegértés fejlesztésére.
 - **Szociális kompetenciák:** Szabálytisztelet, önfegyelem és együttműködés erősítése csapatjátékokkal.

3. Szakmai támogatás és mentorálás

- **Gyakornoki program:** A pályakezdő és új kollégák kiemelt módszertani segítése, mentorálása a mindennapi mozgásszervezésben.
- **Tapasztalatcsere és hospitálás:** Nyitott munkaközösségi napok, bemutató foglalkozások szervezése az új módszerek és az egyéni jó gyakorlatok bemutatására.

- **Új kompetenciák beépítése:** Az újonnan érkező kollégák által hozott alternatív mozgásfejlesztő technikák beépítése a munkaközösség programjába.

4. Egészségfejlesztés és inklúzió (Új fókusz)

- **Mindennapos mozgásigény:** A játékos, örömteli mozgás beépítése a mindennapokba a képernyőidő ellensúlyozására.
- **Inkluzív mozgásnevelés:** Módszertani segítségnyújtás az atípusos fejlődésű (pl. BTMN, SNI, hiperaktív vagy mozgásban elmaradt) gyermekek csoportos játékokba való integrálásához.
- **Tartásjavító és prevenciós elemek:** Lúdtalp- és tartásjavító játékos feladatsorok beépítése a mindennapi mikrocsoportos foglalkozásokba.

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
- gyakornok kollégák meghívása, segítségnyújtás felajánlása

2. Bemutató foglalkozás (tervezett időpont ősze)

- a bemutatóval kapcsolatos észrevételek, kérdések megfogalmazása, tapasztalatok rögzítése a foglalkozás után.

3. Bemutató foglalkozás (tervezett időpont tavaszra)

4. „Mocorgó” Sportnap szervezése (időpont nincs kitűzve, május hónap)

- a Bicskei Napok keretében megszervezésre kerülő sportos „Mocorgó nap” mozgásos feladatainak és eszközigényeink összegyűjtése, előkészítése, megszervezése

5. Május 26.

- a munkaközösség éves munkájának értékelése.

Bicske, 2026. augusztus 12.

Járfás Judit

munkaközösség vezető

6. sz. melléklet

ÉVES MUNKATERV 2026-2027 nevelési év

Mentorok és gyakoronokok munkaközössége

„Gyakorlat teszi a mestert”

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

(Seneca)

Munkaközösség vezető: Dobos Ilona

Munkaközösségi tagok:

2026/2027-ban pedagógus minősítésen résztvevők és mentorok			
	Név	Mentor	Célfokozat
1.	Tóth Nikoletta gyakornok Bicske Városi Óvoda Kakas tagóvodája	óvodapedagógus Nádiné Bachmajer Tímea	Ped. I. 2026. 09. 01.-től indul a második gyakornoki éve. Portfólió feltöltésének ideje 2026. november 25. Célok és feladatok teljesítése a kiegészített Gyakornoki Szabályzat szerint.

Céljaink:

- Szakmai együttműködés, kommunikáció.
- Sikeres minősítő eljárás. A gyakornoki program sikeres végrehajtása. A gyakoronokok sikeres beillesztése intézményünk óvodaképébe.
- A gyakoronokok 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, eszmecserek, tapasztalatcserek, 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 sikeres folyamat legfontosabb gyakorlati lépései:

- Olyan légkör kialakítása, ahol a gyakornok hibázhat és bátran kérdezhet.
- A munkahelyi terhelés és a felelősségek lépcsőzetes növelése.
- Az óvodapedagógusi szerep képességeinek és készségeinek fejlesztése.
- A módszertani ismeretek gazdagodása.
- Az elméleti és gyakorlati ismeretek összehangolása.
- Az intézményünk szokás- és szabályrendszerének megismerése.
- Gyakorlati tudás megalapozása

A munkaközösség feladatainak időbeli ütemezése:

Szeptemberben munkaközösségi értekezleten átbeszélnénk 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 2026-2027 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.

Dobos Ilona

Bicske, 2026. 08. 15.

Bicske Városi Óvoda Kakas Tagóvodája

7. sz melléklet

Bábos Munkaközösség Éves Terv 2026/27

A munkaközösség vezetője: Facsar-Veszeczky Andrea

A munkaközösség tagjai: Dobos Ilona

Járfás Judit

Némethné Glosszauer Mónika

Nagy Krisztina

Barta Andrea

Nádiné Bachmajer Tímea

Peregovics Józsefné

Benkőné Kalmár Debóra

- Cél : 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.
- Feladat: 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

Az év folyamán folyamatos jelenlét biztosítása a kollégák körében melyben folyamatos a bábos szakmai tanácsadás, iránymutatás, javaslattevés.

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.

A rendezés komplexitásának kiemelése, módszerei.

Tavaszi - Nyitott kapuk rendezvény

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

Bicske, 2026. 08.15.

Facsar-Veszeczky Andrea

8. sz. melléklet

A differenciált képességfejlesztő munkaközösség munkaterve

2026 – 2027.

Munkaközösség vezetője: Komlósne Bognár Mária

Munkaközösségi tagok: Járfás Judit
Dobos Ilona
Facsar-Veszeczki Andrea
Ipachné Karai Edina
Nádiné Bachmajer Tímea Nagy Krisztina
Rábainé Marosán Ildikó
Vidáné Horváth Alexa
Benkőné Kalmár Debóra
Takács-Ruppert Erzsébet
Hegyiné Kontra Veronika
Némethné Alasztics Andrea

A munkaközösség a nevelési év során a feladatokról 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 gyermek általános fizikai és	Súly, magasság, egészségi állapot	szűrési mérés	óvodapedagógusok óvoda orvosa, fogorvosa védőnő	évente 2x
	Látás	szűrési	óvoda orvosa, védőnő	iskolakezdés előtt

egészségi állapota	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 hármás 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 készítene 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 Városi Óvoda
OM azonosító: 029895
2060 Bicske, Árpád utca 13.
Telefon: +36/22/952-261
E-mail: bvo.arpad@gmail.com

Jegyzőkönyv kivonat

KIVONAT

A Bicske Városi Óvoda 2026. 09. 9-én és 10.-én megtartott alkalmazotti értekezleten készült jegyzőkönyvből

4/2026. (IX.10.) számú Nevelőtestületi

HATÁROZAT

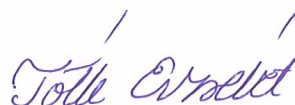
Tárgy: 2026-27-os nevelési év Munkatervének elfogadása

„A Bicske Városi Óvoda 2026-2027-es nevelési év Munkatervét az alkalmazotti közösség 50 igen 0 nem 1 tartózkodással – elfogadta.”

-Kmf.-


Patkóné Bátori Erzsébet
jk. vezető




Tóth Erzsébet
igazgató


Széll Csilla
jk.hitelesítő


Járfás Judit
jk. hitelesítő

Bicske Városi Óvoda
OM azonosító: 029895
2060 Bicske, Árpád u. 13.
Telefon: +36/22/952-261.
E-mail: bvo.arpad@gmail.com

Iktatószám: 39-113/2026.

Üi: Tóth Erzsébet

Tárgy: Bicske Városi Óvoda
munkatervének megküldése

Tisztelt Polgármester Asszony!

Tisztelt Jegyző Úr!

Tisztelt Humánerőforrások Bizottsága!

A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) bekezdés g) pontja értelmében mellékelten megküldöm a **Bicske Városi Óvoda 2026/2027-es nevelési évre vonatkozó Munkatervét**, és kérem a Fenntartó egyetértési jogának gyakorlását a Munkatervünkkel kapcsolatban.

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

Bicske, 2026. szeptember 14.

Tisztelettel

Tóth Erzsébet
Tóth Erzsébet
igazgató

