

BUDAJENŐI ÓVODA

ÉVES MUNKATERVE

a 2025-2026-os nevelési évre

Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:

Készítette:

Benka Krisztina óvodaigazgató a nevelőtestület bevonásával elkészítette
a Budajenői Óvoda 2025-2026-os nevelési évre szóló Munkatervét

Véleménynyilvánító:

.....
Szülők Óvodai Szervezetének nevében

P.H.

.....számú Határozatával a Képviselő Testület jóváhagyta:

.....

Polgármester

P.H.

Hatályos: 2025. szeptember 1- 2026. augusztus 31-ig

Dokumentum jellege: Nyilvános

Tartalom

A munkaterv jogszabályi háttere.....	4
Óvodai jogszabályok.....	4
Oktatási Hivatal	4
A Budajenői Óvoda működését szabályozó dokumentumok.....	4
Általános adatok.....	5
1. A 2025-2026-os óvodai nevelési év rendje.....	5
2. Óvodai csoportfelosztás, gyermeklétszám alakulása	6
3. Személyi feltételek.....	7
3.1. Helyettesítési rend	9
3.2. Továbbképzések, belső hospitálások	9
3.3. Értekezletek rendje	10
3.4. Pedagógusaink, pedagógiai asszisztenseink, óvodatitkárnk és az általuk ellátott megbízatások és reszortfeladatok.....	11
4. A 2025-2026-os nevelési év feladatai.....	12
4.1. Kiemelt pedagógiai feladatok.....	12
4.2. Alapdokumentumokkal, kötelezően vezetett dokumentumokkal kapcsolatos feladatok ..	14
4.3. Tanügyigazgatási feladatok.....	15
4.4. Gazdálkodással kapcsolatos feladatok.....	18
4.5. Pedagógusok minősítése	19
4.6. Szervezetfejlesztés	20
5. Tárgyi feltételek	20
6. Kapcsolattartás	21
6.1. Óvoda – Család	21
6.2. Óvoda – Iskola	23
6.3. Óvoda – Fenntartó	24
6.4. Óvoda – Német Nemzetiségi Önkormányzat.....	24
6.5. Óvoda – HÍD Gyermekjóléti Szolgálat	24
6.6. Óvoda – Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat	25
6.7. Óvoda – Egészségügy	25
6.8. Óvoda – Környékbeli Óvodák	25
6.9. Óvoda – Szabó Ildikó Könyvtár	25

7. Hagyományok, jeles napok, ünnepek az óvodában	25
1.Melléklet.....	29
Naptári terv- Ütemterv.....	29
2.Melléklet.....	33
Belső ellenőrzés folyamata- Ellenőrzési munkaterv.....	33
3.Melléklet.....	38
Gyermekevédelem az óvodában- Gyermekvédelmi munkaterv.....	38

A munkaterv jogszabályi háttere

Óvodai jogszabályok

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 1997. évi XXXI. törvény a Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 419/2024. (XII. 23.) Kormány rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet iskola-egészségügyi ellátásról
- A 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól

Oktatási Hivatal

- Önértékelési kézikönyv HETEDIK, JAVÍTOTT KIADÁS
- Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés KÉZIKÖNYV NYOLCADIK, JAVÍTOTT KIADÁS
- A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve
- A nemzetiség óvodai nevelésének és a nemzetiség iskolai nevelés-oktatásának irányelve

A Budajenői Óvoda működését szabályozó dokumentumok

- Alapító Okirat
- A Budajenői Óvoda Pedagógiai Programja
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Házirend

Általános adatok

Óvoda megnevezése	Budajenői Óvoda
Óvoda címe	2093 Budajenő, Kossuth Lajos utca 4-10.
Telefonszám	06-26/371-099
E-mail	ovoda@budajeno.hu
Honlap	http://ovoda.budajeno.hu/
Óvodaigazgató	Benka Krisztina Mária
Óvodaigazgató helyettes	Borbás Ildikó
Óvodatitkár	Jankovics Gabriella

1. A 2025-2026-os óvodai nevelési év rendje

A nevelési év: 2025. szeptember 1- 2026. augusztus 31-ig tart.

Új gyermekek fogadása, beszoktatása 2025. szeptember 1-től folyamatosan történik.

Új gyermekek beiratása várhatóan 2026. április 27-28-án lesz.

Nyári időszakban összevont csoportban fogadjuk a gyermekeket: 2026. június 22 - 2026. augusztus 31-ig.

Az elmúlt évek tapasztalatai alapján az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon- előzetes szülői igényfelmérés alapján- az óvoda összevont csoporttal működik.

Az óvoda nyitva tartása: 6.00 - 17.30-ig

Ügyelet: reggel: 6.00 - 7.45-ig
délután: 16.30 - 17.30-ig

Nevelés nélküli munkanapok:

A nevelés nélküli munkanapok időpontjáról a szülőket 7 nappal előtte értesítjük.

A 2025/2026-os nevelési évben értekezletek, szakmai, tanulmányi kirándulások idejére tervezünk nevelés nélküli munkanapot, figyelembe véve a törvényi előírásokat és pedagógiai feladatokat.

Nevelés nélküli napok várható időpontja:

2025. október 18. (szombat)

2026. február 6. (péntek)

2026. április 2. (csütörtök)

2026. június 25-26. (csütörtök-péntek)

Nyári takarítási, karbantartási szünet:

A nyári takarítási, karbantartási szünet időtartama 4 hét, ennek időpontjáról legkésőbb február 15-ig tájékoztatjuk a szülőket (előreláthatólag 2026. június 29 - július 24-ig). Ez idő alatt az óvoda zárva tart, igény esetén óvodai ellátást biztosítunk, melynek igényét a szülők 2026.05.22-ig jelezhetik az óvodaigazgatónak.

Áthelyezett munkanapok a nevelési év során:

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap áthelyezést – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben is alkalmazni kell.

- 2025. október 18-án (szombaton), október 24-e (péntek) helyett dolgozunk
- 2025. december 13-én (szombaton), december 24-e (kedd) helyett dolgozunk
- 2026. január 10-én (szombaton), január 2-a (péntek) helyett dolgozunk
- 2026. augusztus 8-án (szombaton), augusztus 21-e (péntek) helyett dolgozunk.

2. Óvodai csoportfelosztás, gyermeklétszám alakulása

Alapító okiratunkban rögzített férőhelyek száma: 167 fő.

Ebben a nevelési évben, óvodánkban 6 csoport, 156 fő létszámmal kezdi működését.

A kiscsoportosok befogadása folyamatosan történik.

Óvodánkban ebben a nevelési évben két gyermek (testvérpár, a Csigabiga és a Pillangó csoportból egy-egy fő) szünetelő jogviszonnyal rendelkezik, mivel családjukkal külföldön tartózkodnak.

Csoport neve	Csoport-létszám/ Számított létszám 2025.okt. 1-ig	Csoport-létszám/ Számított létszám 2025.dec. 31-ig	Óvodapedagógus	Pedagógiai asszisztens	Dajka
Katica Kiscsoport	25 fő	25 fő	Bernáth Mihályné Kegyes Jánosné	Görög Ágnes	Schiller Károlyné
Pillangó Kiscsoport	24 fő	25 fő	Beretvás Barbara Borbás Ildikó	Bognár Adrien	Babos-Molnár Nikolett
Maci Középső csoport	27 fő	28 fő	Vén Erika	Dalosné Kovács Györgyi	Tornyai Fekete Judit
Süni Középső csoport	28 fő	28 fő	Czeizing Csilla	Pásztor Anna	Panait Józsefné
Csigabiga Nagycsoport	27 fő	27 fő	Keszler Krisztina Nagy Mónika Krisztina		Barabás Judit

Méhecske Nagycsoport	25 fő	25 fő	Éhleiter Tünde Szente Krisztina		Szabariné Szabó Mária
Összesen	156 fő	158 fő	10 fő	4 fő	6 fő

3. Személyi feltételek

Az óvoda engedélyezett dolgozói létszáma: 28 fő. (1 fő óvodaigazgató, 12 fő óvodapedagógus, 1 fő logopédus, 1 fő fejlesztő pedagógus, 1 fő óvodapszichológus, 2 fő pedagógiai asszisztens, 1 fő óvodatitkár, 6 fő dajka, 5 fő konyhai dolgozó).

A nevelőtestületet szeptembertől 12 fő alkotja, közülük 1 fő óvodaigazgató, 1 fő óvodaigazgató-helyettes, 1 fő pedagógus végzettséggel rendelkező pedagógiai asszisztens. Szakvizsgával 2 fő rendelkezik. 3 fő rendelkezik német nemzetiségi óvodapedagógus diplomával.

Óvodapedagógusok fokozatba sorolása:

Óvodapedagógus besorolása	Gyakornok	Ped. I	Ped. II
Fő	0	5	6

A nevelőmunka eredményességét 1 fő részmunkaidős logopédus, 1 fő részmunkaidős fejlesztő pedagógus, 1 fő részmunkaidős óvodapszichológus, 2+2 fő pedagógiai asszisztens, 6 fő dajka, 1 fő óvodatitkár segíti.

A karbantartói feladatokat a község gondnokságának alkalmazottja részmunkaidőben látja el.

A tálalókonyha engedélyezett létszáma: 5 fő

Konyhai dolgozó 5 fő (ebből 2 fő az iskolai tálalókonyhán is dolgozik, ellátja az iskolás gyermekek étkeztetésével járó feladatokat).

Az intézmény takarítását takarító cég végzi.

Ebben a nevelési évben kettő óvodapedagógus státusz maradt üresen a nevelési év kezdéséig. Fenntartói engedéllyel pedagógiai asszisztenseket alkalmazunk feladatellátásra az adott státuszokra. Az alkalmazott kolléganők iskolai tanulmányaikat folytatják (óvodapedagógus főiskolai szak, óvodai nevelő).

Az óvoda dolgozóinak munkarendje

A munkaidő beosztásoknál alapelv az óvoda zavartalan működése és a dolgozók egyenletes terhelése.

A pedagógus munkakörben dolgozók munkaideje a kötött órából, valamint a neveléssel, a gyermekekkel és a foglalkozásokkal összefüggő feladatok ellátásához szükséges időből áll.

Az **óvodapedagógusok** heti munkaideje 40 óra

40 óra/hét	32 óra/hét Kötött munkaidő csoportban	8 óra/hét	
		4 óra/hét Kötött munkaidő feletti munkaidő	4 óra/hét Kötött munkaidő feletti munkaidő
Teljes munkaidő	A gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani.	A nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, eseti helyettesítés.	Kötetlen (egyéb szakmai feladat)

Az óvodapedagógusok meghatározott munkarend szerint kerülnek beosztásra, heti váltásban (délelőtti- délutáni) dolgoznak azokban a csoportokban, ahol két óvodapedagógus van. A csoportot ellátó óvodapedagógusok egyenrangú nevelőpartnerek, lépcsőzetes munkakezdéssel végzik nevelő, személyiségfejlesztő tevékenységüket, az adminisztrációs tevékenységet megosztják egymás között, a tervező munkájukat közös megbeszélés előzi meg. Két csoportban egy-egy óvodapedagógus állandó délelőtti munkarend szerint dolgozik.

Az **óvodaigazgató** csoportban töltendő kötött óraszama 10 óra.

Az **igazgató- helyettes** kötött órája heti 24, órakedvezménye 8 óra, melyet a igazgató-helyettesi teendők (munkaköri leírásban foglaltak szerint) ellátására fordít.

A **logopédus** munkarendje: hétfő és szerda: 7:30-tól - 15:30-ig tart.

A **fejlesztő pedagógus** munkarendje: kedd és csütörtök: 8:00-12:00.

Az **óvodapszichológus** munkaideje: péntek: 8:00-14:00-ig tart.

A **pedagógiai asszisztens** munkaideje: 8.30-tól - 16.30-ig tart. Csoportban töltött idő 7 óra/nap.

A **dajkák** napi váltásban, az alábbiak szerint dolgoznak:

2 fő dajka munkaideje: 6.00-tól- 14.00-óráig

2 fő dajka munkaideje: 7:30-15:30-óráig

2 fő dajka munkaideje: 9.30-tól-17.30-óráig tart.

A **karbantartó** munkanapokon 6.00-10.00-ig végzi munkáját az óvodában.

A **konyhai dolgozók** munkaidő beosztása:

Konyhai dolgozók munkaideje: 1 főnek 6.00 órától 14.00 óráig, 3 főnek 7.30 órától 15:30-ig és 1 főnek 8.00 órától 16.00 óráig tart.

A dolgozók feladatkörének részletezését a névre szóló munkaköri leírások tartalmazzák, amelyek felülvizsgálata, kiegészítése a nevelési év elején megtörténik.

3.1. Helyettesítési rend

Az óvodapedagógusok helyettesítési rendje:

- Minden óvodapedagógus a saját csoportjában, illetve szükség szerint más csoportban helyettesít.
- Nagyobb csoportlétszám-csökkenés esetén csoportösszevonás lehetséges maximum 28 fős létszámig.

A nevelőmunkát segítő munkatársak helyettesítési rendje:

- A pedagógiai asszisztensek saját munkakörükben egymást, hiányzó óvodapedagógust (nevelési időn kívül) és hiányzó dajkát helyettesítik.
- A dajkák saját munkakörükben egymást, hiányzó óvodapedagógust (nevelési időn kívül) és két vagy több hiányzó konyhai dolgozó esetében konyhai dolgozót helyettesítik.

Konyhai dolgozók helyettesítési rendje:

- A konyhai dolgozók saját munkakörükben egymást helyettesítik.

3.2. Továbbképzések, belső hospitálások

A Pedagógus-Továbbképzési Intézményi Program elkészítésénél figyelembe vettük az óvodapedagógusok akkreditált továbbképzéseken való 120 órás kötelező részvételt.

A törvény által előírt továbbképzések mellett nagyon fontosnak tartjuk az önképzést, az egymástól való tanulást, belső hospitálásokon veszünk részt.

A pedagógusminősítésekre, pedagógus teljesítményértékelésekre való felkészülésünkben is nagy jelentőséggel bír, hogy megismerjük egymás munkáját, segítő szándékkal felhívjuk a kollégánők figyelmét a fejlesztendő területekre, kiemeljük a pozitívumokat.

A 2025-26-os nevelési évben minden óvodapedagógus belső hospitálás keretében betekintést enged majd szakmai munkájába kolléganői számára.

Belső hospitálások időpontja:		
Csoport	Óvodapedagógusok	Időpont
Katica kiscsoport	Bernáth Mihályné Kegyes Jánosné Padi Krisztina	2026. március 11.
Pillangó kiscsoport	Beretvás Barbara Borbás Ildikó	2026. március 17.
Süni középső csoport	Czeizing Csilla	2025. október 8.
Maci középső csoport	Vén Erika	2026. március 24.
Csigabiga nagycsoport	Keszler Krisztina Nagy Mónika Krisztina	2025. október 3.
Méhecske nagycsoport	Éhleiter Tünde Szente Krisztina	2026. február 26.

3.3.Értekezletek rendje

Nevelőtestületi értekezletek:

- 2025. szeptember 3.
Téma:
Új kolléganő bemutatkozása.
Módosított szabályzatokkal kapcsolatos, törvényben előírt eljárások.
Az óvoda dolgozóinak tájékoztatása az OviKréta és a TÉR felületről
A 2025-2026-os nevelési év munkatervének ismertetése, megbeszélése.
Éves munkaterv elfogadása.
- 2025. október 18.
Téma:
Közös munka tapasztalatainak megbeszélése.
Adminisztrációs feladatok ellenőrzése, értékelése.
Aktuális szervezési feladatok, események megtervezése.
Éves önértékelési terv ismertetése, elfogadása.
Munkavédelmi, tűzvédelmi oktatás
Elsősegély oktatást tart Fekete Csilla védőnő.
- 2026. február 6.
Téma:
A nevelési év első félévének lezárása, értékelése.
A megvalósult programok, események, ünnepek lebonyolításának értékelése.
Adminisztrációs feladatok ellenőrzése, értékelése.
Továbbképzési rendszer áttekintése, 2026-2027-es Pedagógus-Továbbképzési
Intézményi Program előkészítése.
Aktuális szervezési feladatok, események megtervezése.
Mozgáskotta képzés
- 2026. április 2.
Téma:
Pedagógiai munka elemzése, értékelése.
Belső hospitálások értékelése, tapasztalatainak összegzése.
Adminisztráció ellenőrzése
A nevelési év hátralévő feladatainak megbeszélése.
Csapatépítő program
- 2026. június 25-26.
Téma:
A nevelési év munkatervében megfogalmazott feladatok, célok elemzése, értékelése.
TÉR
Szakmai, tanulmányi kirándulás

Munkatársi értekezletek:

- 2025. december 19.
- 2026. június 22.

Téma:

Vezetői ellenőrzések tapasztalatainak megbeszélése.

A nevelőmunkához kapcsolódó feladatok egyeztetése, koordinálása, újabb feladatok kitűzése.

Az alkalmazotti közösséget érintő kérdések, észrevételek megvitatása.

Éves leltár elkészítése.

3.4. Pedagógusaink, pedagógiai asszisztenseink, óvodatitkárunk és az általuk ellátott megbízatások és reszortfeladatok

Pedagógus neve	Beosztása	Megbízatások, reszortfeladatok
Benka Krisztina Mária	Óvodaigazgató	Ünnepek, jeles napok, programok szervezésének felelőse Honlapfelelős Iskolával való kapcsolattartás felelőse
Borbás Ildikó	Óvodapedagógus óvodaigazgató-helyettes	Honlapfelelős Önértékelési csoport tagja (kérdőívszerkesztés)
Beretvás Barbara	Óvodapedagógus	Szakmai és gyermekkirándulások megszervezésének felelőse Udvari játékok, játékraktár felelőse Orvosi szoba rendjének felelőse
Bernáth Mihályné	Óvodapedagógus	Gyermekevédelmi felelős Újságcikk felelős
Bognár Adrien	Pedagógiai asszisztens	Pedagógiai eszközök raktárának felelőse "Hagyományéltető" programok felelőse
Czeizing Csilla	Óvodapedagógus	Dekorációfelelős
Dalosné Kovács Györgyi	Pedagógiai asszisztens	"Hagyományéltető" programok felelőse Sószoba rendjének felelőse
Éhleiter Tünde	Óvodapedagógus	Tűz- és munkavédelmi felelős Adminisztrátori feladatok Jeles események fényképes dokumentálása
Görög Ágnes	Pedagógiai asszisztens	Udvari játékok, játékraktár felelőse

		Szertár és a tornaszoba rendjének felelőse
Kegyes Jánosné Padi Krisztina	Óvodapedagógus	Óvodai kórus működésének felelőse Pályázatfigyelő Újságcikk felelős
Keszler Krisztina	Óvodapedagógus	Szertár és a tornaszoba rendjének felelőse Önértékelési csoport tagja IKT eszközök felelőse
Nagy Mónika Krisztina	Óvodapedagógus	Dekorációfelelős Kapcsolattartó a délutáni foglalkozást tartó pedagógusokkal
Pásztor Anna	Pedagógiai asszisztens	Dekorációfelelős
Szente Krisztina	Óvodapedagógus	Kapcsolattartó az egyházközösségekkel "Hagyományéltető" programok felelőse Virágos kertek, virágládák rendezettségének felelőse
Vén Erika	Óvodapedagógus	Dekoráció felelős Ünnepek, jeles napok, programok szervezésének felelőse Pályázatfigyelő
Jankovics Gabriella	Óvodatitkár	Faliújság felelős, programok kiplakátolása Jegyzőkönyvvezető

4. A 2025-2026-os nevelési év feladatai

4.1.Kiemelt pedagógiai feladatok

Pedagógiai Programunk részletesen tartalmazza a kitűzött cél és feladatrendszerünket. Ennek megvalósítása mellett, az alábbi területek kibontakoztatására, fejlesztésére fektetünk kiemelt hangsúlyt a 2025-2026-os nevelési évben:

1. Külső világ tevékeny megismerése
2. Ismerkedés a természet és az emberek világával
3. Verselés, mesélés

1. Külső világ tevékeny megismerése

Célunk a természetet szerető, az élő és élettelen környezet iránt érdeklődő gyermekek nevelése, akik pozitív attitűddel, aktív cselekvésre készíthetők. A fenntarthatóságra nevelés jegyében

törekszünk a szelektív hulladékgyűjtés, a takarékoság (víz, villany, tisztálkodási szerek, esővíz gyűjtés) fontosságát kihangsúlyozni, helyes mintaadással észrevétlenül formálni a gyermekek szemléletét.

Növény- és állatgondozáshoz kapcsolódó pozitív érzelmi viszony alakítása, ismeretek elmélyítése. Állatvédelemre nevelés- odafigyelés a körülöttünk élő állatokra, azon belül hangsúlyosan a madarakra. A velük való törődés, az állatvédelem szemléletének összekapcsolása saját élményekkel, madáretetés fontossága, haszna. „Madárbarát óvoda” cím elnyerésének előkészítése.

Az aktuális témáinkhoz kapcsolódva rendszeresen, a gyerekek életkori sajátosságait figyelembe véve **kirándulásokat**, közelebbi-távolabbi **sétákat** szervezünk a természetben.

Tevékenységeinket interaktív, környezettudatosságot alakító, fejlesztő kinti és benti játékok szervezésével színesítjük.

Évek óta jól működő kapcsolatunkat a Budakeszi Vadasparkkal és a Lépten-nyomon programsorozat szervezőivel tovább erősítjük óvoda-, illetve csoportszintű előadások szervezésével.

2. Ismerkedés a természet és az emberek világával

Célunk a környezet tevékeny megismertetése közben, a gyermekek mennyiségi, formai, nagyságbeli, tér- és síkbeli szemléletének, időérzékének alakítása, a logikus gondolkodás megalapozása. A matematikai tapasztalatszerzés, a megfelelő tájékozottsági szint kialakítása a természeti, emberi és tárgyi környezet elemeiről, a gyermekek saját környezetében. Matematikai problémamegoldó gondolkodásuk és ítélőképességük alakítása. Vizsgálódásaink során természettudományos módszereket (kísérletezés, mérés) felhasználva segítjük elő, hogy a gyermekeink minél sokrétűbb tapasztalatokat, ismereteket szerezzenek a környező valóságról, melyeket a tevékenységeikben alkalmazhatnak.

A folyamatos és alkalomszerű megfigyelésekkor, a gyűjtőmunka során, a spontán szituációban szerzett élményeket, tapasztalatokat beépítjük a közös tevékenységekbe úgy, hogy új ismeretek megszerzésére és a már elsajátítottak rendszerbe foglalására, alkalmazására legyen lehetőség.

Arra törekszünk, hogy minden tevékenység tartalmában felfedezzük a matematikai jelenségeket (komplexitás).

A valóságból merített természetes élethelyzetekben, spontán játék közben eszközök biztosításával (pl.: saját készítésű, termések) hozzásegítjük a gyermekeket az alapozó műveletek minél sikeresebb végzéséhez. Fontos, hogy a gyerekek kézzelfoghatóan ismerjék meg a különböző matematikai fogalmakat. Érintés, manipuláció és különböző érzékelési tevékenységek révén ismerkedjenek meg pl.: színekkel, számokkal, formákkal, mennyiségekkel. Fontosnak tartjuk a játékban rejlő matematikai tapasztalatszerzési és alkalmazási lehetőségeket, építünk a gyermekek természetes kíváncsiságára, érdeklődésére.

Matematikai tartalmú játékok kezdeményezése során figyelünk a gyermekek egyéni fejlettségére, fejlesztésére, képességeikre, tehetséggondozásra.

3. Verselés, mesélés

Irodalmi nevelésünk **célja:** a gyermekek érzelmi-értelmi, erkölcsi fejlődését és fejlesztését segíti a pozitív személyiségjegyek erősítésével.

A verselés és mesélés élményével éreztetjük meg a gyermekekkel nyelvünk szépségét és kifejező erejét. A nyelvileg tiszta és értékes mesét, verset mondva alapozzuk meg a gyermekek pozitív viszonyát a környezethez, mely az erkölcsi, közösségi, esztétikai, érzelmi, nyelvi fejlődés alakulását segíti, hozzájárul a gyermekek szemléletmódjának, világképének kialakulásához. A könyvekhez való pozitív érzelmi kapcsolatot irodalmi nevelésünk során alakítjuk ki a gyermekekben. Példát mutatunk a könyvek megbecsülésére, a könyv iránti szeretetre, ami elősegíti, hogy felnőtt korukra igazi olvasókká váljanak. Erősítjük kapcsolatunkat a Szabó Ildikó Könyvtárral (könyvtári foglalkozások szervezése, a könyvtár által szervezett programokon való részvétel)

Kezdeményezéseink során kiemelt hangsúlyt fektetünk a saját szemléltetőeszközök készítésére, melyek elkészítése során kiemeljük az újrahasznosítás lehetőségének, természetes anyagok megjelenésének kihasználását.

Tevékenységeink során törekszünk arra, hogy kevésbé ismert/használatos módszerek alkalmazását is beépítsük a hétköznapiakba (pl.: papírszínház, árnyjáték).

Az anyanyelvi nevelésünk és az óvodai játék szerves része a **bábozás, dramatizálás**, melyen keresztül tükröződnek a gyermekek élményei, kiegészülve hangulatokkal, kreativitásukkal, fantáziájukkal.

A bábozás, dramatizálás lehet a gyermekek első színházi élménye. A nevelési év során arra törekszünk, hogy a nevelőtestület, illetve külsős előadó/k bevonásával az óvodában is tudjunk színházi előadást szervezni. Nagyobb csoportjaink, amennyiben a lehetőségek megengedik, ellátogatnak „igazi” színházba is.

4.2. Alapdokumentumokkal, kötelezően vezetett dokumentumokkal kapcsolatos feladatok

- Pedagógiai Program módosítása, A Budajenői Óvoda Pedagógus-Továbbképzési Intézményi Programjának elkészítése a 2026-27-es nevelési évre
- A pedagógusok a gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követik és írásban rögzítik az OviKréta felületén. A gyermekek fejlődéséről a szülőket fél évente tájékoztatják, érdeklődésükre teljes körű tájékoztatást nyújtanak fogadó óra keretében.

Szükség szerint egyéni terv alapján feladatokat fogalmaznak meg a fejlődés elősegítésének céljából. Indokolt esetben, időben jelzik a szülőknek a szakszolgálat segítségének igénybevételét.

- Partneri elégedettség mérése (visszacsatolás az elsős tanító nénitől, szülői, gyermeki elégedettség mérése).
- Feladatok a 3 éves gyermekek logopédiai szűrővizsgálatával kapcsolatosan
Logopédusunk által történik a beszédhibák, beszédben való megkésettség feltárása. Segítségül a szülők számára kiosztott kérdőív is szolgál. Ezek alapján a feltételezhető problémák irányában történik az első szűrés. Amennyiben megállapításra kerül a beszédhiba megléte, vagy gyanúja, a logopédus az igazgatóval egyeztetve, szükség szerint egyéni fejlesztési órákon foglalkozik a gyermekekkel az év során.

4.3. Tanügyigazgatási feladatok

Ideje	A dokumentum fajtája	Tárgya	Felelőse
2025. 09.	Belső szabályzó dokumentumok, munkaköri leírások felülvizsgálata	Aktualizálás	óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes óvodapedagógusok
2025. 09. 03.	Éves munkaterv	Az intézmény éves munkatervének elfogadása	óvodaigazgató
2025. 09. 05.	KIR – adatok aktualizálása	Aktualizálás	óvodaigazgató óvodatitkár
2025. 09.-től folyamatosan a nevelési év során	Óvodai csoportnapló-OviKréta	Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja	óvodapedagógusok
2025. 09.-től folyamatosan a nevelési év során	Felvételi és mulasztási napló-OviKréta	Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja	óvodapedagógusok
2025. 09.30.	Pedagógusok egyéni teljesítménycéljainak (3-3) meghatározása, rögzítése az erre kialakított felületen.	Egyéni célok meghatározása, rögzítése	óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes óvodatitkár

Ideje	A dokumentum fajtája	Tárgya	Felelőse
	OviKréta		
2025. 10. 01.	Közzétételi lista	Adatok frissítése a honlapon	óvodaigazgató
2025. 10. 15.	Statisztikai adatszolgáltatás	Aktualizálás	óvodapedagógusok óvodaigazgató óvodaigazgató- helyettes
folyamatosan, a felvételt követő 5 napon belül	KIR- oktatási azonosítók kérése gyerekeknek	Adatrögzítés	óvodatitkár
2025. 11. 17.	Gyermekek fejlődésének nyomon követése kitöltése- OviKréta Szülők tájékoztatása	Egyéni fejlődési mutató Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja	óvodapedagógusok
2025. 11. 30.	Szakértői új vizsgálatok kérése	Esélyegyenlőség, felzárkóztatás	óvodapedagógusok óvodaigazgató
2026. 01. 15-ig	Iskolaérettségi vizsgálat kérése (szülők által)	Szakvélemény megírása szülői kérésre	nagycsoportos óvodapedagógusok óvodaigazgató
2026. 02.	Minősítés	Pedagógusok, pedagógus végzettséggel rendelkező NOKS-os dolgozók tájékoztatása a minősítésre jelentkezés feltételeiről.	óvodaigazgató
2026. 03. 15.	Pedagógus- Továbbképzési Intézményi Program elkészítése a 2026/2027-es nevelési évre		óvodaigazgató
2026. 03. 15.	Szabadság tervek leadása		óvoda dolgozói
2026. 04. 19.	Gyermekek fejlődésének nyomon követése kitöltése- Ovikréta	Egyéni fejlődési mutató	óvodapedagógusok

Ideje	A dokumentum fajtája	Tárgya	Felelőse
	Szülők tájékoztatása	Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja	
2026. 04. 27-28.	Felvételi előjegyzési napló vezetése az Ovikrétában	Óvodai beíratás	óvodaigazgató
2026. 05.27-ig	Határozatok	Felvételt nyert/elutasított gyermekek szüleinek értesítése	óvodaigazgató óvodatitkár
2026. 05. 31.	Statisztika/ Törzskönyvi adatok	Aktualizálás	óvodapedagógusok
2026. 06. 15.	Csoportbeosztás készítése az ügyelet idejére/ Szabadságok kiadásának megbeszélése	Csoportok szervezése	óvodaigazgató
2026.08.15.	Pedagógusok egyéni teljesítménycéljainak értékelése OviKréta		óvodaigazgató
2026.08.31.	TÉR-OviKréta	Következő nevelési év intézményi-, vezetői, vezető- helyettesi teljesítményértékelési szempontjainak, céljainak meghatározása, rögzítése.	óvodaigazgató óvodaigazgató- helyettes óvodatitkár
2026. 08. 31.	Óvodai csoportnapló lezárása OviKréta	Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja	óvodapedagógusok
2026. 08. 31.	Felvételi és mulasztási napló lezárása OviKréta	Adott csoport óvodapedagógusainak adminisztrációja	óvodapedagógusok

4.4.Gazdálkodással kapcsolatos feladatok

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
gyermek adatbázisának frissítése	óvodatitkár óvodaigazgató	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése ingyenes étkezés biztosításához szükségesnyilatkozatok, határozatok begyűjtése, lejáratok figyelése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodatitkár
dolgozók adatbázisának frissítése	óvodatitkár óvodaigazgató	kialakított adatbázis feltöltése pontos adatokkal, módosítások átvezetése éves orvosi alkalmassági vizsgálat megszervezése	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodatitkár
pénzügyi elszámolások készítése	óvodatitkár óvodaigazgató	belső pénzügyi szabályzat szerint	minden hónap 5. napja	óvodatitkár
leltározás	óvodaigazgató óvodatitkár fenntartó	leltározási szabályzat alapján	2025. szeptember	óvodaigazgató
védőruha nyilvántartás	óvodatitkár óvodaigazgató	belső munkaruha szabályzat szerint	2025. október 30.	óvodatitkár óvodaigazgató
októberi statisztika elkészítése	óvodaigazgató óvodavezető - helyettes óvodatitkár	229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet NKt.	2025. október 15.	óvodaigazgató
intézményi éves költségvetés tervezése	óvodaigazgató óvodavezető – helyettes óvodatitkár	Áht / Számviteli tv. / belső költségvetési szabályzat	2025. november	óvodaigazgató

Feladat	Érintett	Tartalom	Határidő	Felelős
költségvetés alakulásának nyomon követése	óvodaigazgató óvodatitkár	belső szabályozás alapján egyeztetés az Önkormányzattal	2025. október 15. 2025. december 15. 2026. április 15. 2026. július 15.	óvodaigazgató
adó / TB-ügyintézés	óvodatitkár	NAV jogszabályok szerint adónyilatkozatok, betegpapírok kezelése	tv. szerint (januárban kiemelt feladat)	óvodatitkár
ebédbefizetés	fenntartó óvodatitkár	belső szabályzat szerint	minden hónap 15.	óvodatitkár
ebédmegrendelés, -lemondás	óvodatitkár	belső szabályzat szerint	minden nyitvatartási nap	óvodatitkár
pályázatírás	óvodaigazgató óvodaigazgató-helyettes fenntartó	éves pedagógiai munkaterv, belső gazdálkodási szabályzat szerint	aktuálisan	óvodaigazgató
utazási kedvezményre jogosító igazolások érvényesítése	óvodaigazgató óvodatitkár	50%-os utazási kedvezményre való jogosultság megszerzése	2026. március	óvodaigazgató
jogszabályfigyelés	óvodaigazgató	Magyar Közlöny folyamatos figyelése	minden hónap utolsó napja	óvodaigazgató
személyi dossziék elkészítése, karbantartása	óvodaigazgató óvodatitkár	Nkt. 44.§ szerint	folyamatos (szeptemberben kiemelt feladat)	óvodaigazgató

4.5. Pedagógusok minősítése

A 2025-2026-os nevelési évben egy pedagógus sem vesz részt minősítési eljárásban, minősítő vizsgán.

A 2026-27-es nevelési évre való jelentkezés nyomon követése.

4.6.Szervezetfejlesztés

Nevelőtestületünkben, alkalmazotti közösségünkben az elmúlt évben is voltak személyi változások (óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, takarító). Fontos, hogy az új dolgozók azonosulni tudjanak helyi hagyományainkkal.

Célunk, hogy minden kolléga aktív részese legyen óvodánk életének, tudása legjavát adva járuljon hozzá Pedagógiai Programunkban megfogalmazott céljaink, feladataink megvalósításához. Családias környezetben, nyugodt, kiegyensúlyozott, demokratikus légkörben ki-ki a tudása és képessége szerint erősítse óvodánk egységének kialakulását, hírnevének, pozitív megítélésének megőrzését.

- Szakmai kapcsolatok megalapozása, elmélyítése.
- Külső partneri kapcsolatok erősítése (pl.: környező települések óvodapedagógusaival, igazgatóival)
- Csapatépítés

5. Tárgyi feltételek

A csoportok nyugodt, derűs légkörének megőrzése érdekében nagyon fontos a megfelelő napirend kialakítása, a közösségi szokások, szabályok tudatosítása a gyermekekben.

A csoportszobák, kiszolgáló helyiségek és az udvar berendezéseinek, eszközeinek beszerzése a kötelező eszköznorma figyelembevételével történik.

A biztonságos és egészséges működés érdekében szükséges eszközök beszerzése, a Pedagógiai Programunkhoz kapcsolódó nevelőmunkát segítő szakmai eszközök, játékok, felszerelések pótlása, beszerzése a Fenntartó magas szintű támogatásán túl a Német Nemzetiségi Önkormányzat és a Budajenői Óvodáért Alapítvány támogatásából, a Szülői Szervezet által szervezett programok adományaiból, illetve szülői felajánlások segítségével valósul meg.

Év közben, nyári zárva tartás ideje alatt felmerülő feladatok, felújítások, karbantartások:

- Az elhasználódott és tönkrement csoportszobai és udvari kis játékok selejtezése, cseréje, pótlása. Játéktárolók beszerzése.
- Csoportszobai edények, konyhai eszközök folyamatos pótlása.
- Csoportszobai bútorok folyamatos cseréje, kiegészítése.
- Babaszobai fonott bútorok igény szerinti cseréje.
- Szakmai eszközbeszerzés (pl.: szakmai könyvállomány folyamatos bővítése, bábok).
- Udvar karbantartása: udvari játékok szükség szerinti felújítása, festése, karbantartása. Homokozók cseréje. Magaságvas kialakítása.
- Irodai (Óvodatitkári) új számítógép beszerzése.
- Mosogatógép beszerzése.
- Mosógép cseréje.
- Épület festése (induló kiscsoportban, irodákban).

- Kiemelten figyelünk az intézmény takarékos működtetésére (víz, áram, gáz, tisztítószer).

6. Kapcsolattartás

6.1. Óvoda – Család

A családokkal való együttműködésünk hosszú évek óta hatékonynak, eredményesnek mondható. A közös programok, ünnepek lehetőséget teremtenek a család és az óvoda közötti kapcsolat elmélyítésére, egymás szokásainak, értékrendjének még jobb megismerésére, nevelési elveik közvetítésére.

Célunk, hogy a szülőkkel őszinte, bizalmi viszonyt alakítsunk ki, tartsunk fenn. Ezért folytatni kívánjuk a már megkezdett és a szülők körében igen népszerű kapcsolattartási formákat.

A szülők nyitott ünnepségeinken, családi napok keretében betekintést nyerhetnek óvodánk hétköznapijaiba, megfigyelhetik gyermekeik viselkedését a gyermekközösségben. Emellett a szülőket rendszeresen tájékoztatjuk gyermekük személyiségfejlődéséről. Az óvoda teljes szülői közösségét érintő tájékoztatóinkat, beszámolóinkat az óvoda honlapján és e-mail formájában is eljuttatjuk mindenkihez.

A szülők elégedettségét az elmúlt nevelési évtől kezdve online kérdőíves módszerrel mérjük. Ezt továbbra is szeretnénk folytatni. Az általuk tett észrevételek megerősítést adnak abban, hogy jól csináljuk azt, amit csinálunk, javaslatot tesznek, tehetnek ahhoz, hogy munkánk színvonalát, minőségét tovább javítsuk.

Továbbra is számítunk a szülők aktív és támogató jelenlétére, segítségére a tárgyi feltételek fejlesztésében és a közvetlen környezetünk szépítésében, a gyermekközösségek összekovácsolásában.

Kapcsolattartás formái

1. Szülői értekezletek:

Csoport	Időpontok	Kiemelt téma
Katica kiscsoport	2025. június 25.	Házirend ismertetése Beszoktatás menetének ismertetése
	2025. november 4.	Befogadás tapasztalatai
	2026. február 10.	Játék fontossága az óvodás gyermekek életében.
Pillangó kiscsoport	2025. június 24.	Házirend ismertetése Beszoktatás menetének ismertetése
	2025. november 4.	Befogadás tapasztalatai.
	2026. február 10.	Szokás és szabályrendszer elsajátítása

Maci középső csoport	2025. szeptember 11.	Környezeti nevelés az óvodában
	2026. március 16.	Verselés, mesélés
Süni középső csoport	2025. szeptember 11.	Középsősök lettünk Heti és napirend
	2026. január 8.	Első félév értékelése, csoport fejlődésének üteme
Csigabiga nagycsoport	2025. szeptember 9.	Iskolaérettség, iskolakezdés törvényi feltételei
	2026. február 18.	Készüljünk fel az iskolára!
Méhecske nagycsoport	2025. szeptember 17.	Iskolaérettség, iskolakezdés törvényi feltételei.
	2026. március 24.	"Lazulj rá az iskolakezdésre!" Tanácsok Vekerdy Tamás pszichológustól és Hegyiné S. Hajnalka fejlesztő pedagógustól.

2. Családi napok

Évek óta hagyomány óvodánkban a családi napok, délelőttök megszervezése a csoportokban. A pedagógusok ezen a napon a csoportba járó gyerekek fejlettségét figyelembe véve közös tevékenységet szerveznek a szülőkkel. Ezek a programok az óvodán belül vagy akár az óvoda szűkebb-tágabb környezetében kerülnek megrendezésre, remek alkalmat teremtve a szülőknek az óvodai hétköznapi megismerésére, ismerkedésre, közös játékokra és beszélgetésre.

Katica és Pillangó csoport: 2025. szeptember 26.

Maci csoport: 2026. május 20.

Süni csoport: 2025. október 13-ai héten egy nap (egyeztetés alatt)

Csigabiga csoport: 2025. november 5.

Méhecske csoport: 2026. április 29.

3. Fogadó órák:

Katica kiscsoport: minden hónap második szerda

Pillangó kiscsoport: minden hónap második kedd

Maci középső csoport: minden hónap negyedik kedd

Süni középső csoport: minden hónap harmadik kedd

Csigabiga nagycsoport: minden hónap utolsó csütörtök

Méhecske ismétlő nagycsoport: minden hónap első szerda

4. Nyitott ünnepek, közös programok:
Például: Márton-nap, Adventi vásár, Karácsonyváro délután, Családi nap, Bál, Évzáró, Ballagás, Nyárnyitó Piknik.

5. „Óvodába hívogató” - nyílt nap leendő kiscsoportosainknak
Várható ideje: 2026. április 17.

Szülői igényekre alapozott szolgáltatások

Intézményünk épületén belül a szülők igényeire alapozott, önkéntes, térítéses vagy ingyenes szolgáltatások.

Ssz.	Szolgáltatás tevékenység		Időpont	Szolgáltató	Intézményi koordinátor/felelős
1.	Néptánc		kedd	Károlyi Gergely és Szigeti Mária	óvodaigazgató
2.	Torna		hétfő	Patona Borbála	óvodaigazgató
3.	Drámapedagógia		csütörtök	Gaálné Simon Zsuzsanna	óvodaigazgató
4.	Hittan	református	szerda	Mayer Zsuzsanna	óvodaigazgató
		katolikus	szerda	Pálosi Márta	

6.2.Óvoda – Iskola

A kialakult jó kapcsolat fenntartására, elmélyítésére törekszünk nagycsoportosaink zökkenőmentes iskolakezdése érdekében.

Kapcsolattartás formái

1. Tapasztalatcsere az elsős tanító nénikkel (Visszacsatolás)
2. Egymás rendezvényein való részvétel (Évnyitó, Lucázás, Óvodai ballagás)
3. Részt veszünk a leendő első osztályosok szüleinek szervezett első szülői értekezleten.
4. Tanítónők meghívása az óvodába, gyermekekkel való ismerkedési lehetőség biztosítása.
5. Iskolalátogatás a nagycsoportosokkal
6. Első osztályosok meglátogatása a második félév elején-tapasztalatcsere

6.3.Óvoda – Fenntartó

A Fenntartóval való jó kapcsolatrendszer, a támogatásának megnyerése, a minőségi munkavégzés és a zökkenőmentes működés biztosítása érdekében elengedhetetlenül fontos, nagy hangsúlyt helyezve törekszünk rá. Az óvodaigazgató minden hónap első hétfőjén részt vesz az Önkormányzat megbeszélésén, melyen tájékoztatja a fenntartót az óvoda aktuális programjairól.

Kapcsolattartás formái:

1. Napi kapcsolat
2. Óvodai ünnepekre, rendezvényekre való meghívás.
3. Fenntartó felkeresése a gyerekek Luca napi jókívánságaival, a Mikulással.
4. Aktív részvétel a Fenntartónk által szervezett település szintű rendezvényeken.
Az óvoda aktív résztvevő a település rendezvényein. Szüreti és Borünnepen- az idei évben nagycsoportosaink kis műsorral készülnek, díszítjük a színpadot, Falunapon műsorral készülünk és dekorációt készítünk, a Majálison kézműves foglalkozással várjuk a település gyermekeit.
5. Éves beszámoló az óvoda munkájáról.

6.4.Óvoda – Német Nemzetiségi Önkormányzat

Mint nemzetiségi óvoda, nagyon fontosnak tartjuk a kialakult jó kapcsolat megőrzését, ápolását a Német Nemzetiségi Önkormányzat képviselőivel. Együttműködésünket erősíti, hogy az egyik pedagógiai asszisztensünk édesanyja képviselő testületi tag.

A Nemzetiségi Önkormányzat támogatja az óvodát a német nemzetiségi nyelvvel, kultúrával és hagyományokkal való játékos ismerkedésben.

Kapcsolattartás formái:

- Aktívan részt veszünk hagyományápoló rendezvényeiken (adventi gyertyagyújtás, kórustalálkozó)
- Óvodai ünnepeinkre szeretettel várjuk a Nemzetiségi Önkormányzat képviselőit.
- Nemzetiségi hét szervezése az óvodában, német nyelvű gyermekelőadást hívunk az óvodánkba.
- Kiállítás szervezés az óvodában, tájszoba megtekintése a Jeine Udvarházban.

6.5.Óvoda – HÍD Gyermejjóléti Szolgálat

Kapcsolatunk a szolgálattal hatékonynak, eredményesnek mondható. Szükség esetén jelzőrendszerként működünk, esetmegbeszéléseken veszünk részt.

A Szolgálat elérhetősége a faliújságon, honlapon megtalálható.

Kapcsolattartás formái:

- Szükség esetén személyes találkozó a hét adott napján. (Az óvoda épületében látja el „faluszintű tevékenységét)
- Szülői értekezletre való meghívás, munkájuk, lehetőségeik bemutatása.
- Éves beszámolókon, esetmegbeszéléseken való részvétel

6.6.Óvoda – Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat

Szakmai segítség, tájékoztatás kérése esetén bizalommal fordulhatunk a szolgálat vezetőjéhez és munkatársaihoz. Szükség esetén- figyelve a határidők betartására- vizsgálatkéréssel fordulunk hozzájuk.

6.7.Óvoda – Egészségügy

Az óvodába járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását a gyermekorvos, fogorvos és a védőnő látja el a törvényi előírásoknak megfelelően. Az év során, szükség esetén mind az orvos, mind a védőnő segítségünkre van.

A védőnő neve, gyermekorvos elérhetősége az óvoda faliújságján ki van függesztve.

Az alkalmazottak foglalkozásegészségügyi vizsgálata a nevelési év elején megvalósul.

6.8.Óvoda – Környékbeli Óvodák

Kapcsolat felvétele, elmélyítése környékbeli óvodákkal. A kialakult szakmai kapcsolat lehetővé teszi egymás segítségét, együttműködést, a tapasztalatok megosztását, annak érdekében, hogy a nevelés-oktatás színvonalát emelhessük óvodánkban.

6.9.Óvoda – Szabó Ildikó Könyvtár

Óvodásaink a nevelési év során több alkalommal vesznek részt a könyvtár vezetője által szervezett előadásokon, kreatív, színes programokon, melyek változatossá, élménydússá teszik hétköznapijainkat. A könyvtárral való szoros együttműködést fontosnak tartjuk a gyermekek olvasóvá nevelése szempontjából.

7. Hagyományok, jeles napok, ünnepek az óvodában

Óvodánkban az egyik fontos feladatunknak tekintjük a hagyományok megismertetését, felelevenítését és ápolását a gyermekekkel. A népi hagyományok ápolása, jeles napok, ünnepek megszervezése áthatja az egész óvodai életet, jelen van a mindennapok gyakorlatában. Az óvodai tevékenységek, programok a már hagyománnyá vált rendezvényeinket színesítik. Feladatunk, hogy ünnepeink, rendezvényeink folyamat jellege által érvényesüljön az előkészület, a ráhangolódás, a lebonyolítás és az élmények feldolgozása.

Külsőségekben és tartalmában a tevékenységek, rendezvények igényességére, jól szervezettségére törekszünk, melyek kiemelkedve a hétköznapiokból maradandó élményt jelentsenek a gyermekeknek, felnőtteknek egyaránt.

Szeptember:

Szüreti hagyományok felelevenítése– alma, szőlő, dió

Szeptember 30.: A népmese napja - óvodapedagógusok bábelőadása

Október:

Október 6-17.: Ősz „kincsei”

Október 9.: A magyar népi játék napja

November:

November 7.: „Martinstag” Márton- napi lámpás felvonulás- jeles nap, a települést is érintő hagyomány.

December:

Advent – az ünnepvárás hangulatának megteremtése, érzelmi ráhangolódás.

December 3.: Adventi gyertyagyújtás a csoportokban (minden adventi héten hétfőnként)

December 6.(5.): Mikulás érkezése: magyar-német dalok, mondókák felelevenítése,

December 13(12.): Lucázás

December 12.: Karácsonyi vásár

December -15-16-17-18.: Karácsony váró teadélután (egy-egy csoportnak egy-egy délután)

Január:

Január 12-16.: Nemzetiségi hét

Január 26-30.: „Téli örömök”-projekthét

Február:

Február 2- 5.: Maci hét

Február 13.: Farsang az óvodában – farsangi népszokások felelevenítése, jelmezes ünneplés.

Február 16-20.: Egészség hét- Hogyan legyek egészséges? projekt

Február 17.: Téltemetés

Március:

Március 15.(13.): 1948-as hősökre emlékezünk

Március 16-20.: Újrahasznosítás projekthét

Március 30.- Április 1.: Húsvéti tojásvadászat

Április

Április 20-24.: Ovisok tavasza

Április 30.: Májusfa díszítés az óvodában

Május:

Május 3.: Anyák napja (április 30.)

Május 19.: Évzáró (Pillangó csoport délután)

Május 20.: Évzáró (Katica csoport délután)

Május 27.: Évzáró (Süni csoport délután)

Május 29.: Évzáró és ballagás (Méhecske csoport délután)

Május 30.: Évzáró és ballagás (Csigabiga csoport délelőtt)

Június:

Június 3.: Évzáró (Maci csoport délután)

Június 8.: Gyermeknap

Június 21. (19.): Apák napja

Nemzeti ünnepeink:

Március 15. (13.): 1848 márciusi hőseire emlékezünk

Augusztus 20.: Új kenyér ünnepe

Az óvodai életünk hagyományos ünnepeit a környezetvédelem jeles napjainak megemlékezései egészítik ki.

Környezetvédelem jeles napjai:

- Állatok világnapja – október 04.(3.)
- Újrahasznosítás világnapja- március 18.
- Víz világnapja – március 22.
- Föld napja – április 22.
- Madarak és fák napja- május 10
- Méhek napja- május 20.

Gyermekeket érintő hagyományok:

- a gyermekek születésnapja – névnapi köszöntése,
- az újonnan érkező, vagy az óvodából távozó gyermekek fogadása, búcsúztatása.

Az óvodai életet kirándulásokkal, kulturális programokkal (színházlátogatás, zenés előadások, koncertek) színesítjük (alapítványi, szülői finanszírozással). Az óvodán kívüli programok megvalósításához minden esetben a szülő/gondviselő beleegyezését kérjük.

Tervezett programok, kirándulások:

- Őszi-téli-tavaszi kirándulások a településen
- Szőlőszüret
- Álomzug társulat állandó vendégelőadó
- Budakeszi Vadaspark és Arborétum látogatása
- Figurina bábszínház meghívása
- Színházlátogatás (Nagykovácsi-Amerikai Iskola)
- Csernik Szende-Mesemondó-lábbábos meghívása
- Madársuli meghívása

Az alkalmazotti közösség hagyományos ünnepei, eseményei:

- óvodán belüli hospitálások szervezése,
- újonnan belépő dolgozók felkarolása, segítése,
- születésnapok, névnapok ünneplése, közös kirándulások,
- csapatépítő programok szervezése (színházlátogatás, szakmai kirándulás)
- karácsonyi vacsora
- nevelési évet lezáró összejeövetel

Budajenő, 2025. augusztus 29.

Benka Krisztina
óvodaigazgató

1.Melléklet

Naptári terv- Ütemterv

2025. szeptember 9.	Szülői értekezlet a  Csigabiga nagycsoportban	Nagycsoportos óvodapedagógusok
2025. szeptember 11.	Szülői értekezlet a  Maci középső csoportban	Középső csoportos óvodapedagógusok
2025. szeptember 11.	Szülői értekezlet a  Süni középső csoportban	Középső csoportos óvodapedagógusok
2025. szeptember 15-19.	Szüreti hagyományok felelevenítése (szőlőpréselés)	Óvodapedagógusok
2025.szeptember 17.	Szülői értekezlet a  Méhecske nagycsoportban	Nagycsoportos óvodapedagógusok
2025. szeptember 26.	Családi nap a  Katica kiscsoportban	Kiscsoportos óvodapedagógusok
2025. szeptember 26.	Családi nap a  Pillangó kiscsoportban	Kiscsoportos óvodapedagógusok
2025.szeptember 30.	Népmese napja 	Óvodapedagógusok
2025. október 3.	Belső hospitálás a  Csigabiga nagycsoportban	Nagycsoportos óvodapedagógusok
2025.október 4 (3.).	Állatok világnapja 	Óvodapedagógusok
2025. október 6- 17.	”Őszi „kincsek” 	Óvodapedagógusok
2025. október 8.	Belső hospitálás a  Süni középső csoportban	Középső csoportos óvodapedagógusok
2025. október 9.	A magyar népi játék napja	Dalosné Kovács Györgyi és a csoportok Óvodapedagógusai
2025. október 13-ai héten	Családi nap a  Süni középső csoportban	Középső csoportos óvodapedagógusok
2025. október 18., szombat	Nevelőtestületi értekezlet	Óvodaigazgató
2025. november 4.	Szülői értekezlet a  Katica kiscsoportban	Kiscsoportos óvodapedagógusok
2025. november 4.	Szülői értekezlet a  Pillangó kiscsoportban	Kiscsoportos óvodapedagógusok

2025. november 5.	Családi nap a  Csigabiga nagycsoportban	Nagycsoportos óvodapedagógusok
2025. november 7.	Márton nap 	Nagycsoportos óvodapedagógusok SzÓSZ tagjai
2025. november 17-21.	A magyar népdal és népköltészet hete	Dalosné Kovács Györgyi és a csoportok Óvodapedagógusai
2025. december 6 (5).	Mikulás 	Óvodapedagógusok
2025. december 12.	Karácsonyi vásár 	SZÓSZ tagjai, óvodapedagógusok
2025. december 13. (12.)	Luca napja	Középső csoportos óvodapedagógusok
2025. december 15.	Karácsony váró teadélután a  Maci középső csoportban	Középső csoportos óvodapedagógusok
2025. december 16.	Karácsony váró teadélután a  Méhecske nagycsoportnak	Nagycsoportos óvodapedagógusok
2025. december 17.	Karácsony váró teadélután a  Csigabiga nagycsoportban	Nagycsoportos óvodapedagógusok
2025. december 17.	Karácsony váró teadélután a  Süni középső csoportban	Középső csoportos óvodapedagógusok
2025. december 18.	Karácsony váró teadélután a  Katica kiscsoportban	Kiscsoportos óvodapedagógusok
2025. december 18.	Karácsony váró teadélután a  Pillangó kiscsoportban	Kiscsoportos óvodapedagógusok
2026. január 8.	Szülői értekezlet a  Süni középső csoportban	Középső csoportos óvodapedagógusok
2026. január 12-16.	Nemzetiségi hét 	Óvodapedagógusok
2026. január 26-30.	„Téli örömek”	Óvodapedagógusok
2026. február 2-február 5.	Maci hét	Óvodapedagógusok
2026. február 6.	Nevelés nélküli munkanap Nevelőtestületi értekezlet	Óvodaigazgató
2026. február 10.	Szülői értekezlet a  Katica kiscsoportban	Kiscsoportos óvodapedagógusok
2026. február 10.	Szülői értekezlet a  Pillangó kiscsoportban	Kiscsoportos óvodapedagógusok

2026. február 13.	Farsang 	Óvodapedagógusok
2026. február 16-20.	Egészség hét-Hogyan legyek egészséges-projekt	Óvodapedagógusok
2026. február 17.	Téltemetés-télűzés	Óvodapedagógusok Dalosné Kovács Györgyi
2026. február 18.	Szülői értekezlet a Csigabiga nagycsoportban 	Nagycsoportos óvodapedagógusok
2026. február 26.	Belső hospitálás a Méhecske nagycsoportban 	Nagycsoportos óvodapedagógusok
2026. március 11.	Belső hospitálás a Katica kiscsoportban 	Kiscsoportos óvodapedagógusok
2026. március 15. (13.).	Március 15.-i műsor 	Nagycsoportos óvodapedagógusok
2026. március 16.	Szülői értekezlet a Maci középső csoportban 	Középső csoportos óvodapedagógusok
2026. március 17.	Belső hospitálás a Pillangó kiscsoportban 	Kiscsoportos óvodapedagógusok
2026. március 18.(márc. 16-20.)	Újrahasznosítás napja/hete	Óvodapedagógusok
2026. március 22.(23.)	Víz világnapja 	Óvodapedagógusok
2026. március 24.	Belső hospitálás a Maci középső csoportban 	Középső csoportos óvodapedagógusok
2026. március 24.	Szülői értekezlet a Méhecske nagycsoportban 	Nagycsoportos óvodapedagógusok
2026. március 30-április 1.	Húsvéti tojásvadászat 	SZÓSZ tagjai, óvodapedagógusok
2026. április 2.	Nevelés nélküli munkanap Nevelőtestületi értekezlet Munkatársi értekezlet	Óvodaigazgató
2026. április 17.	Óvodába hívogató 	Óvodaigazgató, Nagycsoportos óvodapedagógusok
2026. április 20-24.	Ovisok tavasza 	SZÓSZ tagjai, óvodapedagógusok
2026. április 22.	Föld világnapja 	Óvodapedagógusok
2026. április 27-28.	Óvodai beiratkozás 	Óvodaigazgató

2026- április 29	Családi nap a  Méhecske nagycsoportban	Nagycsoportos óvodapedagógusok
2026. április 30.	Májusfa- díszítés az óvodában 	Óvodapedagógusok Dalosné Kovács Györgyi
2026. május 3. (ápr30.)	Anyák napja 	Óvodapedagógusok
2026. május 10. (11.)	Madarak és fák napja 	Óvodapedagógusok
2026. május 19.	 Pillangó kiscsoport évváró	Kiscsoportos óvodapedagógusok
2026. május 20.	A méhek világnapja	Óvodapedagógusok
2026.május 20.	Családi nap a  Maci középső csoportban	Középső csoportos óvodapedagógusok
2026.május 20.	 Katica kiscsoportos évváró	Kiscsoportos óvodapedagógusok
2026. május 27.	 Süni középső csoportos évváró	Középső csoportos óvodapedagógusok
2026. május 29.	 Méhecske nagycsoport évváró és ballagás	Nagycsoportos óvodapedagógusok
2026. május 30.	 Csigabiga nagycsoportos évváró és ballagás	Nagycsoportos óvodapedagógusok
2026. június 3.	 Maci középső csoportos évváró	Középső csoportos óvodapedagógusok
2026. június 8.	Gyereknapi 	Óvodapedagógusok
2026. június 21. (19.)	Apák napja 	Óvodapedagógusok
2026. június 25-26.	Nevelés nélküli munkanap Nevelőtestületi értekezlet Munkatársi értekezlet	Óvodaigazgató
2026. június 22.- augusztus 31.	Nyári időszak	Óvodaigazgató, óvodapedagógusok
2026. augusztus 20.	„Új kenyér” ünnepe 	Óvodapedagógusok

2.Melléklet

Belső ellenőrzés folyamata- Ellenőrzési munkaterv

Az ellenőrzés a nevelési év során folyamatos.

A folyamatos minőségi munka megtartásához nélkülözhetetlen az óvodapedagógusok, az alkalmazotti közösség rendszeres **ellenőrzésére épülő értékelése, erkölcsi megbecsülése**.

Ehhez azonban megfelelő mennyiségű és minőségű információra van szükség az intézményben folyó munka tartalmáról, és annak színvonaláról. Az ellenőrzések során a pozitívumok és a negatívumok egyaránt a felszínre kerülhetnek.

Pedagógusok és a pedagógiai asszisztens ellenőrzését végzi az óvodaigazgató, esetenként az óvodaigazgató helyettes is bekapcsolódik.

Dajkák munkavégzésének ellenőrzését az óvodaigazgató, az igazgatóhelyettes végzi.

Konyhai dolgozók ellenőrzése az óvodaigazgató feladata.

A karbantartási feladatok elvégzését, valamint a takarítónők munkavégzésének ellenőrzését az óvodaigazgató, az igazgatóhelyettes végzi.

Az ellenőrzés lehetséges módszerei:

- dokumentumvizsgálat
- megfigyelés
- megbeszélés
- önértékelés
- helyszíni szemle
- látogatás

Az ellenőrzést értékelő beszélgetés (az ellenőrzött és ellenőrzést végző részvételével), majd Ellenőrző lapon feljegyzés, vagy jegyzőkönyv készítése követ.

Értékelés lehet:

- Kiemelkedő
- Megfelelő
- Nem megfelelő

Ellenőrzés következményei nem megfelelés esetén:

- Utasítás hiánypótlásra, javításra
- Módszertani segédanyag kötelező használata
- Kötelező hospitálás elrendelése
- Problémás terület szabályozása
- Felelősségre vonás
- Képzésre, önképzésre való kötelezés

A hiányosság feltárása után meghatározott idő múlva kontrollvizsgálat.

A pedagógusok ellenőrzése kiterjed:

1. Dokumentumok ellenőrzése (Ovikréta felületén)

Ellenőrzés szempontjai:

Dokumentumok naprakész vezetése.

Az óvodapedagógus tervezőmunkája, felkészültsége.

A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentumok vezetése.

Jegyzőkönyvek, fogadóóra feljegyzések elkészítése.

Határidő: folyamatos

Felelős: óvodaigazgató

2. Az óvodai élet feltételeinek vizsgálata

Ellenőrzés szempontjai:

Gyermekek központúság, rugalmas napirend betartása.

Az új gyermekekkel megfelelő viszonyt sikerült kialakítania az óvodapedagógusnak, a nehézségeken átsegítette a gyermekeket.

Megfelelő beszédstílus használata a gyermekekkel, az óvoda dolgozóival és a szülőkkel.

A csoport szokás- és szabályrendszerét következetesen számonkéri -e az óvodapedagógus.

A játékeszközök állapota, fejlesztése, megóvása milyen a csoportszobában és az udvaron.

A mosdók, öltözők megfelelő használata (szokás-, szabályrendszer kialakítása).

Az udvari élet, az udvaron végezhető tevékenységek feltételeinek megteremtése.

Az óvodapedagógusok, dajka, pedagógiai asszisztens szakmai együttműködése megfelelő-e a csoportban.

Munkaidő pontos betartása, munkafegyelem.

Takarékosság, ingatlan, berendezési tárgyak, felszerelések állagának védelme.

Előírások, szabályok ismerete, betartása.

Határidő: folyamatos

Felelős: óvodaigazgató, igazgatóhelyettes

3. Kezdeményezések, foglalkozások a csoportban

Ellenőrzés szempontjai:

Egészséges életmódra nevelés szokásainak kialakítása hogyan épül be a tevékenységek tervezésébe, megvalósításába.

A Külső világ tevékeny megismerése, Ismerkedés a természet és az emberek világával és Verselés, mesélés tevékenységek tervezése, megvalósítása változatos eszközök, módszerek megválasztásával történik-e?

A szervezési-, előkészítési feladatok színvonala (tervezett összhangja a megvalósulással).

Megfelelően motiválta -e a gyermekeket az óvodapedagógus.

Az óvodapedagógus hangneme, beszédstílusa a gyermekekkel.

Eszközök, módszerek, hely és idő megválasztása.

A tevékenységek során megválasztott foglalkoztatási forma lehetővé tette-e az egyéni képességek fejlesztését, kibontakoztatását (mikro csoportos, egyéni fejlesztés).

Határidő: csoportonként óvodapedagógusokkal egyeztetve

Felelős: óvodaigazgató, igazgatóhelyettes

4. OviKréta-Teljesítményértékelés

Ellenőrzés szempontjai:

Saját teljesítményértékelési célok megvalósulásának ellenőrzése.

Teljesülés dokumentálása az OviKréta felületén.

Határidő: a nevelési év során folyamatosan, de legkésőbb június 10-ig.

Felelős: óvodaigazgató, igazgatóhelyettes

A nevelő- oktató munkát segítők ellenőrzése

- A dajka ellenőrzésének szempontjai:

Tisztaság a csoportszobában és a kiszolgáló helyiségekben.

A tálalás, étkezés segítése.

Gondozási teendők ellátása.

Önálló munkavégzés.

Munkaidő pontos betartása, munkafegyelem.

Takarékosság, ingatlan, berendezési tárgyak, felszerelések állagának védelme.

Előírások, szabályok ismerete, betartása.

Az óvodapedagógusok, dajka szakmai együttműködése megfelelő-e a csoportban.

A csoport mindennapi tevékenységében való részvétel megvalósul-e (foglalkozásokon való részvétel, udvari játék).

A csoport szokás- és szabályrendszerét következetesen számonkéri-e a dajka.

Az új gyermekekkel megfelelő viszonyt sikerült kialakítania.

Dokumentáció naprakész vezetése (jelenléti ív, leltár, selejtezési napló).

A dajka hangneme, beszédstílusa a gyermekekkel, kollégákkal.

Határidő: folyamatos

Felelős: óvodaigazgató, igazgatóhelyettes, óvodapedagógusok

- A pedagógiai asszisztens ellenőrzésének szempontjai:

Gyermekek központúság,

Gondozási teendők ellátása.

Önálló munkavégzés.

Munkaidő pontos betartása, munkafegyelem.

Takarékosság, ingatlan, berendezési tárgyak, felszerelések állagának védelme.

Előírások, szabályok ismerete, betartása.

Az óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztens szakmai együttműködése megfelelő-e a csoportokban.

Segíti-e az óvodapedagógus munkáját a kezdeményezések során.

A gyermekek fejlesztő, korrekciós tevékenységében közreműködik-e, ill. egyénileg foglalkozik-e részképességekben elmaradt gyermekekkel.

Az új gyermekekkel megfelelő viszonyt sikerült kialakítania.

Az óvodai ünnepélyeken, programokon aktívan közreműködik-e.

Az óvodavezető által rábízott adminisztrációs feladatokat megfelelően elvégzi.

Dokumentáció naprakész vezetése (jelenléti ív, összesítő nyilvántartó lap-étkezés,).

A pedagógiai asszisztens hangneme, beszédstílusa a gyermekekkel, kollégákkal.

Határidő: folyamatos

Felelős: óvodaigazgató, igazgatóhelyettes

- Az óvodatitkár ellenőrzésének szempontjai:

Önálló munkavégzés.

Határidők pontos betartása.

Munkaidő pontos betartása, munkafegyelem.

Takarékosság, ingatlan, berendezési tárgyak, felszerelések állagának védelme.

Előírások, szabályok ismerete, betartása.

Határidő: folyamatos

Felelős: óvodaigazgató, igazgatóhelyettes

A konyhai dolgozók ellenőrzésének szempontjai:

Munkafolyamatok pontos elvégzése.

Konyhai eszközök megfelelő, balesetmentes használata.

Önálló munkavégzés.

Higiéniai szabályok betartása.

Takarékosság, ingatlan, berendezési tárgyak, felszerelések állagának védelme.

Hangneme, beszédstílusa a gyermekekkel, kollégákkal.

Munkaidő pontos betartása, munkafegyelem.

Előírások, szabályok ismerete, betartása.

Jelenléti ív naprakész vezetése.

Határidő: folyamatos

Felelős: óvodaigazgató, igazgatóhelyettes

A takarító ellenőrzésének szempontjai:

Tisztaság a csoportszobában és a kiszolgáló helyiségekben.

Takarékosság, ingatlan, berendezési tárgyak, felszerelések állagának védelme.

Önálló munkavégzés.

Hangneme, beszédstílusa a gyermekekkel, kollégákkal.

Munkaidő pontos betartása, munkafegyelem.

Előírások, szabályok ismerete, betartása.
Jelenléti ív naprakész vezetése.

Határidő: folyamatos
Felelős: óvodaigazgató, igazgatóhelyettes

A karbantartói feladatok ellenőrzésének szempontjai:

Tisztaság az udvaron és az óvoda környékén.
Takarékosság, ingatlan, berendezési tárgyak, felszerelések állagának védelme.
Önálló munkavégzés.
Hangneme, beszédstílusa a gyermekekkel, kollégákkal.
Munkafegyelem
Előírások, szabályok ismerete, betartása.

Határidő: folyamatos
Felelős: óvodaigazgató, igazgatóhelyettes

3.Melléklet

Gyermekvédelem az óvodában- Gyermekvédelmi munkaterv

Az óvoda igazgatóján és gyermekvédelmi felelősén kívül minden óvodapedagógus és dolgozó feladata és kötelessége a **gyermekek védelme, az érzelmi biztonság megteremtése**. A pedagógusok feladata, hogy felfigyeljenek az esetleges problémákra, jelezzék azokat. Kísérjék figyelemmel a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek életkörülményeit, fejlődését, viselkedését az óvodában. Szükség esetén tájékoztassák a szülőket külső segítség megkeresésének lehetőségeiről.

A gyermekvédelmi munkáért valamennyi óvodában dolgozó óvodapedagógus felel, a munka összehangolását a **gyermekvédelmi felelős**, Bernáth Mihályné végzi.

A felelős a gyermekvédelemmel kapcsolatos jogszabályok változását rendszeresen figyeli és azt a dolgozók tudomására hozza.

Az óvodaigazgató és a gyermekvédelmi felelős együttműködik a Gyermekjóléti Szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatokat ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal. A Gyermekjóléti Szolgálat esetmegbeszélésein részt vesznek.

Az óvodapedagógusok gyermekvédelemmel kapcsolatos legfontosabb feladatai:

1. A gyermekeket és családjukat a lehetőségekhez képest minél jobban megismerni. A családok szociális és anyagi helyzetének figyelembevételével a különböző támogatásokhoz való hozzájutást javaslattal elősegíteni.
2. Szülők tájékoztatása az ingyenes óvodai étkeztetés jogosultságának lehetőségeiről, az ehhez kapcsolatos szülői teendőkről.
3. Folyamatos feladat az étkezési kedvezményben részesülő gyermekek adatainak egyeztetése az óvodatitkárral.
4. A problémákat, a hátrányos helyzetet okozó tüneteket, az okokat felismerni, és ha szükséges, szakember segítségét kérni. Szóbeli, írásos jelentési kötelezettség.
5. Ha a gyermek veszélyeztetettségének megakadályozása érdekében tett óvodai intézkedési lehetőségek kimerülnek, felveszi a kapcsolatot az illetékes szervekkel.
6. Intézkedés kérése azoktól a szakemberektől (Gyermekjóléti Szolgálat, védőnő, orvos, jegyző), akik illetékesek a gyermek problémáinak megoldásában.
7. Szoros bizalmi kapcsolatot ápolni a Híd-családsegítő szolgálattal, megfelelő körülményeket teremteni a törvényben előírt szociális segítő munkatárs feladatainak elvégzéséhez.
8. Az egyéni lemaradásokat csökkenteni, a tehetséggondozást megvalósítani, illetve elősegíteni.
9. Az egészségügyi szűrővizsgálatok lebonyolításában részt venni, a szűrést szükség esetén, soron kívül javasolni.

A titoktartási kötelezettség minden családot érintő kérdésben érvényesüljön.

Az óvodaigazgató feladatai:

- Gyermekvédelmi feladatok megszervezése és ellátása, a gyermekvédelmi jelzőrendszernek a köznevelési intézményhez kapcsolódó feladatainak koordinálása.
- jelzéssel élni a gyermek veszélyeztetettsége esetén a gyermekjóléti szolgálatnál,
- hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, illetve súlyos elhanyagolása, vagy egyéb más súlyos veszélyeztető ok fennállása, továbbá a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása esetén.
- Az igazgatói felelősség kiterjed az óvodai nevelőmunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtésén túl a gyermekbalesetek megelőzésére is.
- A rendszeres egészségügyi vizsgálatok biztosítása.
- Az egészséges életmód biztosítása.
- A gyermekkel kapcsolatos adatok védelme. Hivatali titoktartási kötelezettség betartása.
- Az óvodaigazgató kapcsolatot tart minden olyan intézménnyel, ahol a gyermekek képviselőjében szükséges.

Az óvodai faliújságon kifüggesztjük a gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények címét, telefonszámát.