

NAGYECSED



Nagyecsed Város Polgármestere

✉: **4355 Nagyecsed, Árpád u. 32.**

☎: 44/545-000; fax: 44/345-381

E-mail: pmhivatal@nagyecsed.hu

Szám: KÖHN/ 3681-2 /2026.

ELŐTERJESZTÉS

Nagyecsed Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2026. augusztus 25-én megtartandó – rendkívüli- ülésére

T á r g y: JAVASLAT a Nagyecsed Óvoda éves munkatervére vonatkozó egyetértésre

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 8a továbbiakban: Nktv.) 83. § (2) bekezdés g) pontja szerint a fenntartó jóváhagyja a köznevelési intézmény éves munkatervét.

Az óvoda vezetője elkészítette az óvoda éves munkatervét, melyet az előterjesztéshez csatolok. A munkaterv tartalmazza a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI Rendelet 3. § (2) bekezdése szerinti kötelező tartalmi elemeket: az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontját, az óvodai élethez kapcsolódó ünnepeket, az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek időpontját, a nyílt napok tervezett időpontját, továbbá a nevelőtestület részéről minden egyéb szükségesnek ítélt feladat rögzítését. A munkaterv figyelembe veszi az óvoda hagyományait, összehangolja rendezvényeit, integrálja a közös programokat, ünnepeket.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést vitassa meg és hozzon döntést a határozat-tervezet szerint.

Nagyecsed, 2026. augusztus 17.




Kovács Lajos
polgármester

Határozat-tervezet

Nagyecsed Város Önkormányzatának

.../2026. (VIII. 25.) KT.

h a t á r o z a t a

A Nagyecsed Óvoda 2026/2027. évi éves munkatervére vonatkozó egyetértésről

A Képviselő-testület

Megtárgyalta a fenti tárgyú előterjesztést, és ennek alapján úgy dönt, hogy a Nagyecsed Óvoda 2026/2027. évi éves munkatervével egyetért.

Végrehajtásért felelős: polgármester

Végrehajtási határidő: azonnal.

Nagyecsedí Óvoda

Éves Munkaterve **2026/2027 nevelési év**



OM azonosító: 033228

2026. szeptember 1. – 2027. augusztus 31.

Készítette: Pappné Szabó Csilla

igazgató

Tartalom

1. A MUNKATERV SORÁN FIGYELEMBE VETT JOGSZABÁLYOK
2. A NEVELÉSI ÉV RENDJE
 - 2.1. Az óvoda nyitvatartási ideje
 - 2.2. Nyári zárva tartás
 - 2.3. Nevelőtestületi értekezletek, szakmai fórumok
 - 2.4. Nevelés nélküli munkanapok időpontjai, felhasználása
 - 2.5. Beiratkozás
 - 2.6. Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek időpontja és tartalma
 - 2.7. Szülői értekezletek, fogadóórák, Járványügyi készenlét
3. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELEI
4. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK – TERVEZÉS ÉS MEGVALÓSÍTÁS
5. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK - AZ ÓVODA ELLENŐRZÉSI RENDSZERE
6. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK - ÉRTÉKELÉS
7. AZ ÓVODA MÉRÉSI RENDSZERE
8. KAPCSOLATTARTÁS KOMMUNIKÁCIÓ A PARTNEREKKEL
9. A NAGYECSEDI ÓVODA GYERMEK- ÉS IFJÚSÁGVÉDELMI MUNKÁJÁNAK ÜTEMTERVE
10. A 2026/2027-ES NEVELÉSI ÉV TOVÁBBKÉPZÉSI TERVE
11. A SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG 2026-2027 ÉVI MUNKATERVE

1. A munkaterv során figyelembe vett jogszabályok

- ☐ 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról/továbbiakban: Kjt./ és a végrehajtási rendeletei
- ☐ 1997. évi XXXI. törvény A gyermekvédelemről és a gyámügyi igazgatásról /Gyvt./
- ☐ 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- ☐ 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- ☐ 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- ☐ 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
- ☐ 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről (Mt.)
- ☐ 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásokról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- ☐ 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (továbbiakban Púétv.) [Púétv. 1. § (1) bek.]. A köznevelés új foglalkoztatási kerettörvénye Magyar Közlöny 2023/100
- ☐ 89/1995. (VII. 14.) Korm. rendelet a foglalkozás-egészségügyi szolgálatról
- ☐ 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- ☐ 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
- ☐ 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- ☐ 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
- ☐ 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről
- ☐ 77/2025. (IV. 15.) Korm. rendelet 1. melléklete
- ☐ 62/2011. (XII. 29.) BM rendelet a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól
- ☐ 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- ☐ 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- ☐ 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról. 1. melléklet a 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelethez
- ☐ 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- ☐ 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- ☐ 15/2013.(II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- ☐ 49/2016. (XII. 28.) EMMI rendelet az emberi erőforrások miniszterének feladatkörét érintő ágazati honvédelmi feladatokról
- ☐ 78/2003. (XI. 27.) GKM rendelet a játszótéri eszközök biztonságosságáról

- ☐ 51/1997. (XII.18.) NM. rendelet a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és a szűrővizsgálatok igazolásáról
- ☐ 44/2007. (XII. 29.) OKM. rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól
- ☐ A Nagyecsed Város Önkormányzati Képviselő- testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei
- ☐ A Nagyecsed Óvoda működését szabályozó dokumentumok
- ☐ Oktatási Hivatal:
 - Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés Negyedik, javított kiadás
 - Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára. hatodik, javított kiadás
 - Önértékelési kézikönyv óvodák számára
 - Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. Hatodik, módosított változat

2. A nevelési év rendje

2.1 Az óvoda nyitvatartási ideje:

Hétfőtől-péntekig reggel 6 órától délután 17.30 óráig

Az óvoda napi 11,5 órában, 5 napos munkarenddel üzemel. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az igazgató továbbításával a fenntartó adhat engedélyt - eseti kérelmek alapján. A gyermekek reggel 6.00-7.00 óráig gyülekező csoportban dajka/pedagógiai asszisztensi felügyelettel, 7.00-16.30 óráig a saját csoportjukban, 16.30-17.30 óráig összevont csoportban vannak.

Az óvodai nevelés rendje

Az óvodák munkarendjére vonatkozóan főszabály az Nkt. 4. § 19. pontja tartalmazza, mely szerint a nevelési év: az óvodában szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-éig tartó időszak.

A nevelési év	2026. szeptember 01-től 2027. augusztus 31-ig
---------------	---

2.2. Nyári zárva tartás:

Az óvoda az EMMI rendelet értelmében két esetben tarthat zárva, ezek:

- nyári zárva tartás
- a nevelés nélküli munkanapok alkalmi.

Az óvoda nyári zárva tartásának tervezése során a következő időpontokat javaslom:

Nyári zárva tartás	Wesselényi u. (telephely) óvoda: 2027. június 21.- 2027. július 09. Vasút u. (székhely) óvoda: 2027. július 12.- 2027. július 31.
--------------------	--

Nyári nyitva-tartás	2027. június 21-től 2027. július 09.-ig a Vasút utcai székhely, 2027. július 12-től 2027. július 31.-ig a Wesselényi utcai telephely tart nyitva, mely időszak alatt a gyerekek neveléséről gondoskodunk.
---------------------	---

A 3-3 hetes zárva tartás idejére a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban dolgozók szabadságának kiadásáról, illetve a nyári nagytakarítás megvalósításáról gondoskodom.

A nyári zárva tartás időpontjai alatt az óvodai ellátást, nevelést folyamatosan biztosítjuk a gyermekek számára:

-A Wesselényi utcai telephely nyáron zárva tart: 2027. június 21.-től - 2027. július 09.-ig. A Wesselényi utcai óvodába beíratott gyermekek óvodai ellátását ezen időszak alatt a Vasút utcai székhelyen biztosítjuk minden olyan gyermek esetében, akinél ezt a szülő igényli.

- A Vasút utcai székhely nyáron zárva tart: 2027. július 12.-től – 2027. július 31.-ig. A Vasút utcai székhelyre beíratott gyermekek óvodai ellátását ezen időszak alatt a Wesselényi utcai telephelyen biztosítjuk minden olyan gyermek esetében, akinél ezt a szülő igényli.

Az óvoda zárva tartásáról a fenntartó, esetünkben a képviselő-testület dönt (Nktv.83.§ (2) bekezdés b) pont.

A döntés meghozatalát követően a nyári zárva tartásról a szülőket 2027. február 15.-ig értesítjük.

2.3. Nevelőtestületi értekezletek, szakmai fórumok:

-Nevelési év évnyitó rendkívüli értekezlete **2026. augusztus 17.**

Feladat: Éves Munkaterv véleményezése, elfogadása

-A kötelező éves tűz- és munkavédelmi oktatás megtartása **2026. szeptember 8.**

- Szakmai munkacsoportok módszertani megbeszélései **2026. október 30.**

Feladat: Ovikréta dokumentumainak pontos vezetése (szakmai konzultáció)

-Szakmai megbeszélés:

Továbbképzési program (2027/2028 Nevelési év): A pedagógus-továbbképzési program megszervezésével összefüggő feladatok, követelmények **2027. március 25.**

-A nevelési év végi programokkal kapcsolatos szervezési feladatok. A munkacsoportok éves értékelése **2027. május 14.**

-Nevelési év záró értekezlete és pedagógus nap megtartása:

1. 2026-2027 éves értékelések

2. A következő nevelési évre vonatkozó javaslatok megbeszélése

2. A nyári időszak alatt a nyitvatartás szervezési és pedagógiai feladatainak megvitatása.

2027. június 17-18.

Rendszeresen havonta egyszer, illetve szükség szerint nevelési értekezletek alkalmával feladategyeztetést tartunk.

Témáink:

- Tapasztalatok, gyakorlati problémák megbeszélése

- Aktualitások, események, rendezvények előkészítése, az ezzel járó feladatok kiosztása, megvalósítása
- Törvényi változásokkal járó feladatok, eljárások megbeszélése
- Nevelési-oktatási- szervezési feladatok megbeszélése
- Továbbképzés tapasztalatainak megbeszélése
- Nevelőmunka folyamatos értékelése
- Szülői Szervezet részére kiadott aktuális feladatok és tapasztalatok megbeszélése

2.4. Nevelés nélküli munkanapok időpontjai, felhasználása

Évente maximum 5 nap nevelés nélküli munkanap vehető igénybe.

A konkrét időpontról a szülőket 7 nappal előbb tájékoztatjuk, a fenntartó felé szintén bejelentési kötelezettséggel élünk. Előzetes szülői igény-felmérést követően a gyermekek részére az óvodai nevelést biztosítjuk.

- Szakmai munkacsoportok módszertani megbeszélései. Ovikréta dokumentumai (szakmai konzultáció) **2026. október 30.** – nevelés nélküli munkanap (1)

- Továbbképzési program (2027/2028 Nevelési év): A pedagógus-továbbképzési program megszervezésével összefüggő feladatok, követelmények

2027. március 25. – nevelés nélküli munkanap (1)

– A nevelési év végi programokkal kapcsolatos szervezési feladatok. A munkacsoportok éves értékelése

2027. május 14. – nevelés nélküli munkanap (1)

Nevelési év záró értekezlete és pedagógus nap megtartása:

1. 2026-2027 éves értékelések

2. A nyári időszak alatt a nyitvatartás szervezési és pedagógiai feladatainak megvitatása.

2027. június 17-18 – nevelés nélküli munkanap (2)

2.5. Beiratkozás

Az új gyerekek beírása	Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor a fenntartó által meghatározott időben, általában májusban. Az óvodai beiratkozásra javasolt időpont: 2026. május 03 – 2026. május 07. közötti időszak.
------------------------	---

A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidőjéről közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a helyben szokásos módon, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal. /20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20. § (1).

A gyermek felvétele vagy átvétele más óvodából jelentkezés alapján folyamatosan történhet a nevelési év közben az üres férőhelyek függvényében. Az óvodai felvételi kérelem elbírálásáról az óvoda igazgatója dönt és értesíti a gyermekek szüleit az ovikréta elektronikus rendszerén keresztül generált határozat kiküldésével, a jogszabályi előírások betartásával.

Intézményünk nyitott a szülők felé, tavasszal (2027. április 12.-16.), a beiratkozást megelőzően nyílt napot szervezünk leendő óvodásainknak és a szülőknek. Az Ovi-hívogató napján bepillantást nyerhetnek az óvodában folyó tevékenységekbe, erről a szokásos módon tájékoztatjuk a szülőket.

2.6. Az óvodai életéhez kapcsolódó ünnepek időpontja és tartalma

Az intézmény rendezvényeit, hagyományos ünnepeit, a társadalmi ünnepekről való megemlékezéseket az aktuálisnak megfelelő időpontban szervezzük.

Mikulás ünnepség:	2026. december 04.
Karácsonyi ünnepség a szülők meghívásával:	2026. december 14-18.
Farsang:	2027. február 26.
Anyák napi köszöntések:	2027. május 03-07.
Gyermeknap:	2027. május 28.
Búcsúzás:	2027. június 15-16.

Nyílt napok:

Ovi-hívogató	2027. április 12-16.
Munkadélutánok (csoportonként)	2027. február 22.-25.

2.7. Szülői értekezletek, fogadóórák, Járványügyi készenlét

A szülői értekezletek 16.30 órakor kezdődhetnek, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik az igazgató felé.

Szülői értekezletek:

Várható időpontja	Feladat, tevékenység	Felelősök
2026. 09. 14- 18	Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, a nevelési év indításával kapcsolatos tudnivalókról. A nevelési évvel kapcsolatos célokról, feladatokról, ünnepekről való informálás. Szülői közösség új tagjainak megválasztása.	Igazgató Óvodapedagógusok
2027.01. 04- 08	Az óvodai tevékenységek megbeszélése, szülői elégedettség-mérés. feladatainak megbeszélése. A tanköteles korú gyermekek szüleinek tájékoztatása: az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szint, a fejlesztés lehetőségei, OH-hoz kérelmek benyújtásában való segítség nyújtása (tankötelezettség halasztása miatt).	Igazgató Óvodapedagógusok

A szülői közösséggel tartandó értekezletek tervezése:

Várható időpontja	Feladat, tevékenység	Felelősök
2026. 08.17.	-Feladatok kijelölése, munkaterv megbeszélése. -Szülői Szervezet elnökének megválasztása, újraválasztása - Az éves munkaterv (2026-2027) elfogadása	Igazgató Igazgatóhelyettesek Szülői Szervezet tagjai
2026. 12.02.	Tapasztalatok megbeszélése, mikulásvásár előkészítésében segítségnyújtás.	igazgatóhelyettesek Szülői Szervezet tagjai
2027.06.03.	A nevelési év tapasztalatainak megbeszélése, év végi feladatok áttekintése.	Igazgató Igazgatóhelyettesek, Szülői Szervezet elnöke

Fogadóórák:

Várható időpontja	Feladat, tevékenység	Felelősök
2027. január 25-29.	A gyermeki fejlődés menetének ismertetése, a tapasztalatok megbeszélése, az esetleges neveléssel kapcsolatos problémák megbeszélése.	Igazgató óvodapedagógusok
2027. június 8-10.	A gyermeki fejlődés menetének ismertetése, a tapasztalatok megbeszélése, az esetleges neveléssel kapcsolatos problémák megbeszélése.	Igazgató óvodapedagógusok

Járványügyi készenlét: Járványügyi készenlét idején az Emberi Erőforrások Minisztériuma által megküldött protokoll alapján járunk el, az alkalmazandó eljárásrendet folyamatosan nyomon követjük. Fontos, hogy az eljárásrendet mindenki felelősen betartsa. Az elsődleges és a legfontosabb megelőző intézkedés, hogy az intézménybe kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek és dolgozó mehet be. Fokozottan ügyeljünk arra, hogy az óvodába érkezéskor, tevékenységek, étkezések előtt és után minden gyermek alaposan mosson kezet. Feladat a takarítások gyakoriságának növelése, a zárt helyiségek szellőztetésének rendszeresítése.

3. A pedagógiai munka feltételei

Az óvoda működését a mindenkor érvényes és elfogadott alapidokumentumok szabályozzák, figyelembe véve a törvényi változásokat: Alapító Okirat, Pedagógiai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat. Mind a három dokumentum 2025-ben lett felülvizsgálva és módosítva. A köznevelésről szóló 2011. CXCV. tv. 4. melléklete alapján az óvodába, egy csoportba 25 fő a maximálisan felvehető létszám. Az óvodai csoportra megállapított maximális létszám a nevelési év indításánál a fenntartó engedélyével legfeljebb húsz százalékkal átléphető, továbbá függetlenül az indított csoportok számától, akkor is, ha a nevelési év során az új gyermek átvétele, felvétele miatt indokolt. [Nkt. 25. § (7)]. A csoportok kialakításánál figyelembe vesszük az SNI létszámot is. Az SNI, illetve a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeket integráltan neveljük, a csoportok induló létszáma 25-26 fő. A fenntartó a 2026. június 15.-én kelt kérelemre engedélyezte a csoportlétszám húsz százalékkal való átlépését.

Így 5 csoportunk is 26 fő létszámmal indul szeptember 01.-én. A Vasút úti székhelyen 4 csoport, a Wesselényi úti telephelyen 8 csoport működik.

Gyermekek:

Óvoda	Vasút u.	Wesselényi u.
Férőhely	100	225
Felmentve óvodába járás alól	-	2
Külföldön teljesíti óvodai kötelezettségét	2	2
Beíratott gyermekek száma	102	203
Más településről bejáró gyerekek száma	5	10
Sajátos nevelési igényű gyermekek száma	3	7
Otthont nyújtó ellátásban részesülő gyermekek száma	10	19
Hátrányos helyzetű gyermekek száma	9	15
Halmazottan hátrányos helyzetű gyermek száma	24	39

Szakmai és személyi feltételeink:

Óvoda	Vasút u.			Wesselényi u.		
Végzettségi szint	középfokú	főiskola	főiskola + szakvizsga	középfokú	főiskola	főiskola + szakvizsga
függetlenített óvodaigazgató			1			
igazgatóhelyettes		1				1
óvodapedagógus		7	2	1	13	2
pedagógiai asszisztens	1	1		3		
dajka	4			8		
óvodatitkár	1					
konyhai kisegítő	1			1		

A jelenleg Gyeden lévő 3 óvodapedagógus kolléganő helyettesítésére 2 fő óvodapedagógust és 1 fő pedagógus végzettségű pedagógiai asszisztens vettünk fel határozott idejű kinevezéssel a működés zökkenő-mentesebb biztosítása érdekében.

Pedagógus besorolások:

Gyakornok	Pedagógus I.	Pedagógus II.	Mesterpedagógus
1-	24	4	0

Az év folyamán változó létszámmal segítik az óvodában folyó munkát a közmunkában dolgozók, amire továbbra is nagy szükségünk van a zavartalan működés biztosítása érdekében.

Munkarend

Az óvoda nyitvatartási ideje alatt a gyermekek felügyeletét szakképzett óvodapedagógusok látják el. Amennyiben az óvoda reggel 8.00 előtt vagy a délutáni időszakban, 12.00 után, nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy (pedagógiai asszisztens, dajka) is elláthatja. [326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 33/B. § (5)].

A munka szervezése:

A beosztás szerinti munkavégzés, és annak dokumentálásának ellenőrzése az igazgató, valamint az igazgató-helyettesek feladata. A munkába érkezést, távozást az alkalmazottak jelenléti íven vezetik és aláírásukkal igazolják. Munkaidőben az alkalmazott csak igazgatói engedéllyel, illetve megbízása esetén az igazgatóhelyettes engedélyével hagyhatja el az intézményt.

Óvodapedagógusok munkaidő beosztása

Az óvodapedagógusok munkaideje heti 40 óra, ebből heti kötelező óraszámuk 32 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. (hétfőtől – csütörtökig 6,5 óra, pénteken 6 óra)	A nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, továbbá eseti helyettesítés.	Kötetlen (Egyéb szakmai feladatok)

Nevelést oktatást segítő dolgozók munkaidő beosztása

Munkakör	Munkaidő
Pedagógiai asszisztens	08:00 – 16:00
Dajka	hétfőtől-péntekig (8 óra) heti váltással 6.00 – 14.00. vagy 9.30.- 17.30.
Óvodatitkár	08:00 – 16:00

Igazgató munkaidő beosztása

Igazgató	08:00 – 16:00
----------	---------------

Az igazgató kötelező munkabeosztása - teljes munkaidő: 40 óra/hét.

Kötelező óraszám: 8 óra/hét, nevelési-gondozási feladatok segítése, esetenként hiányzó óvodapedagógus helyettesítése vagy gyermekcsoport kísérése. 32 óra/hét kötetlen munkarendben ellátott feladatok: vezetői feladatok, intézményi munkaszervezés, továbbképzés, fenntartói adatszolgáltatás, gyermekvédelmi feladatok, munkáltatói és gazdasági feladatok, KIR adatszolgáltatás, orvosi ellátás szervezése, ellenőrzési és értékelési feladatok, vezetői értekezletek stb.

Feladatellátási terv a helyettesítésekre

Hiányzás oka	Helyettesítés	Ellenőrzési pontok
Szabadság Rendkívüli szabadság Gyermekszabadság Betegség Táppénz Hivatalos távollét	A hiányzó óvodapedagógus helyett a gyermekcsoport nevelő-oktató munkáját a csoportban dolgozó kollégája végzi el.	Írásos anyagok: Jelenléti ív

A vezetők helyettesítési rendszere, feladatellátása az SZMSZ- ben van rögzítve.

Feladatellátási terv a helyettesítésekre - dajkák

Hiányzás oka	Helyettesítés	Ellenőrzés módja
Szabadság Rendkívüli szabadság Gyermekszabadság Betegség Táppénz Hivatalos távollét	A hiányzó dajka helyett a gyermekcsoportban munkáját az óvodában dolgozó dajkák végzik el, belső helyettesítés keretében a saját munkaidejükön belül.	Helyettesítésüket az igazgatóhelyettesek szervezik meg, írásos anyag nem készül.

Csoportbeosztás

Vasút u.

Gyermekcsoport megnevezése:	Gyermekek létszáma	Óvodapedagógusok	Dajka	Pedagógiai asszisztens
<i>Katica kiscsoport</i>	25	Fehérné Pátzay Barbara Ráczné Kovács Mónika	Király Mária	
<i>Pillangó középső csoport</i>	26	Kalavéné Ossó Erzsébet Kerekesné Kovács Tünde	Bulyáki Sándorné	Tóthné Boros Enikő
<i>Méhecske nagycsoport</i>	26	Sarkadiné Szántó Réka Murgul-Biró Brigitta (3.éves óvodapedagógus hallgató)	Murguly Erika	
<i>Süni vegyes életkorú</i>	25	Torhán-Bartha Erika Fehérné Gyuricska Ildikó (nyugdíjas)	Szántóné Oláh Renáta	

Wesselényi u.

Gyermekcsoport megnevezése:	Gyermekek létszáma	Óvodapedagógusok	Dajka	Pedagógiai asszisztens
<i>Méhecske 1.sz kiscsoport</i>	25	Paraghné Hunyadi Helga Varga Jánosné	Csaholczi Gusztávné	Szántó-Mikecs Emese
<i>Maci 2.sz. kiscsoport</i>	25	Szántóné Szűcs Emese Selejő Tünde	Balázs Dánielné	Cserjés Mónika
<i>Nyuszi középső csoport</i>	26	Szűcs Lajosné Fehérné Virág Henriett	Biró Gusztávné	Lakatosné Balázs Szilvia
<i>Katica középső-nagycsoport</i>	25	Pelyvás Katalin Vénné Hunyadi Gréta	Remenyiczki Józsefné	Lovász Helga Dominika

Mókus 1. sz. nagycsoport	26	Balogh Mariann Murgulyné Angyal Ilona	Bulyáki Szilvia	
Süni 2. sz. nagycsoport	26	Zsigó Józsefné Erősné Csoba Szilvia	Keresztesiné Vass Éva	
Kutyus 3. sz. nagycsoport csoport	25	Bíró Árpádné Kádár Hanna Barbara	Tóth Lászlóné	
Lovacska 4. sz. Nagycsoport	25	Sarkadi Andrea Bíró Ivett	Pelyvás Zoltánné	

Tárgyi környezet

Az intézmények komfortja, a csoportszobák, a kiszolgáló helyiségek és az udvar esztétikája megfelelő feltételeket teremt a nevelőmunkához. Óvodánk épületei felújított modern épületek, a Wesselényi úti telephelyen található emeletes óvodai épület 2013.-ban, a Vasút úti székhelyingatlan 2023/24-ben teljes körű felújítás és rekonstrukciója valósult meg.

Az óvodai csoportok eszközellátottsága, tárgyi felszereltsége a székhelyen és a telephelyen is kiválóan megfelelnek a Pedagógiai Programunk megvalósításához szükséges és a kötelező (minimális) eszköz- és felszerelési jegyzékben megfogalmazott elvárásoknak. Az udvari játék – és mozgásfejlesztő eszközök bővítése az elmúlt két nevelési évben megtörtént, a Vasút utcai székhely és a Wesselényi utcai telephely udvari játékaik minőségileg és mennyiségileg is maximálisan megfelelnek az elvárásoknak.

4. Pedagógiai folyamatok – Tervezés és megvalósítás

A pedagógiai program megvalósítását szolgáló célkitűzéseink és feladataink:

- A gyermekek mindenkifelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítjuk.
- A gyermeket megillető jogok, alapvető szabadságok tiszteletben tartásával az életkori, egyéni sajátosságok, valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével elősegítjük gyermekeink sokoldalú, harmonikus fejlődését, lehetővé tesszük a gyermeki személyiség teljes kibontakozását.
- A partneri elégedettséget igyekszünk növelni
- Törvényes és színvonalas intézményműködéssel, az integrált neveléssel és képességfejlesztéssel, a gyermekek esélyegyenlőségét javítjuk.

További céljaink, feladataink:

- A munkatervi feladatok megjelenítése a csoport szintű tervezés és gyakorlati megvalósítás során.
- A környezettudatos szemlélet beépítése a mindennapi óvodai életbe, kiemelt szerepének biztosítása. A takarékosagra, az energia- és vízhasználat csökkentésére nevelés.

- A közösség értékeinek megőrzése, az új értékek felismerése, azok beépítése a nevelő munkába.
- Az új alkalmazottak megismerése, értékeik elfogadása, azok tiszteletben tartása.
- Mesterségbeli tudás erősítése, továbbképzési rendszer működtetése.
- Tehetséggondozás, egyéni képességek szerinti fejlesztés.
- Az ovikréta rendszer használata.
- A járványügyi helyzetnek megfelelő intézményi protokoll működtetése, alkalmazkodás a mindenkori helyzethez.
- A hatéves korban kötelező iskolakezdésből adódó problémák sikeres kezelése – az iskolakezdésre még nem kész gyermekek további óvodai nevelésének elősegítése.
- A gyermekek a tanköteles korukat megelőző nevelési évben a későbbi eredményes iskolai előrehaladáshoz fontos képességeik és készségeik fejlesztése érdekében az óvodai csoportokban naponta összesen 45 perces időkeretben, a feladatra differenciált, a gyermek egyéni terhelhetőségéhez igazodó – amennyiben az infrastrukturális adottságok lehetővé teszik, külön térben szervezett – iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységben vesznek részt.

Az óvodában folyó munka tevékenységi körei:

- Vezetési, - gazdasági, - tanügy-igazgatási teendők. A vezetői program nevelési évre vonatkozó feladatainak megvalósítása.
- Gyermekek nevelése-oktatása
- Étkeztetés (gyermek, munkahelyi, szociális)
- Adminisztráció (munkaügy, statisztikai összesítések, könyvelés, számlázás)

A gyermekek nevelésével, fejlesztésével összefüggő feladatokat a Pedagógiai Program, azok ütemezését az ovikréta rendszer csoportnapló bejegyzései tartalmazzák.

A munkatársi és nevelőtestületi értekezlet időpontja 2026 augusztus 17.-e volt, ahol a nevelési év rendje, a munkarend aktualizálása, az éves munkaterv elfogadása volt a feladat.

Ssz.	Feladat	Határidő	Elkészült dokumentum	Felelős
1.	Csoportalakítás – kiscsoportosok befogadása	szeptember 1. ill. folyamatos	felv.-mulasztási napló, étkezők	Óvodapedagógusok Óvodatitkár
2.	Gyermekek ki- és bejelentése a KIR-ben	szeptember, ill. folyamatos	KIR adattörzs	Igazgató Óvodatitkár

3.	Szülői nyilatkozatok begyűjtése étkezési támogatáshoz (gyermekvédelmi kedvezmény, tartósan beteg gyermek, nyilatkozatok), <i>a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek szülői nyilatkozata.</i>	szeptember ill. folyamatos	Határozatok, nyilatkozatok	Óvodapedagógusok Óvodatitkár
4.	Csoportbeosztás és munkaidő beosztás elkészítése	előzetesen: augusztus 14.	Munkarend	Igazgató Igazgatóhelyettesek
5.	Gyermekek adatainak frissítése. Az ovikréta felületen a gyermek és csoport adatok pontos vezetése, HHH gyermekek beazonosítása.	szeptember 1. ill. folyamatos	ovikréta rendszer Dokumentum	Igazgató Óvodatitkár Óvodapedagógusok
6.	Pedagógiai Szakszolgálat munkatársaival való egyeztetés, szükséges felmérések elvégzése	szeptember 30.	nyilatkozatok	Igazgató Igazgatóhelyettesek Óvodapedagógusok
7.	Éves munkaterv összeállítása, feladatellátási terv elkészítése	előzetesen: augusztus 14.	munkaterv	Igazgató
8.	Munkaközösség éves munkatervének összeállítása,	előzetesen: augusztus 14.	Munkaterv	Munkaközösség vezető
9.	A tűz-, és bombariadó gyakorlat megtartása	szeptember 18.	Jegyzőkönyv	Igazgatóhelyettesek
10.	Tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatás megtartása	szeptember 08.	Jegyzőkönyv	Igazgató, Tűz-és munkavédelmi megbízott, Óvodatitkár
11.	Egészségügyi szolgáltatókkal az éves szerződések megújítása	szeptember 30.	Írásos dokumentum	Igazgató
12.	Csoport szülői értekezletek lebonyolítása	szeptember 30.	Jelenléti ívek	Óvodapedagógusok
15.	Idősek Világnapja – köszöntésük	október 4.	Fotódokumentáció	Óvodapedagógusok
16.	Természetvédelmi napok, őszi kirándulások szervezése	szept. –okt.	Feljegyzések	Igazgatóhelyettesek Óvodapedagógusok
17.	Statisztika elkészítése	október 15.	Írásos dokumentum	Igazgató Igazgatóhelyettesek, Óvodatitkár
18.	A gyerekek képesség szerinti felmérése, a felmérőlapok kitöltése. Személyiség lapok.	október 30. ill. folyamatos	Anamnézis, ovikréta rendszerben, megfigyelési szempontok alapján	Óvodapedagógusok
19.	Műsorok szervezése (báb, mese)	okt., november, december	Fényképek	Igazgató
20.	Fényképezés szervezése	november	Feljegyzések	Óvodapedagógusok
21.	Első osztályos gyerekek meglátogatása	november	Fényképek,	Igazgató

			feljegyzések	Óvodapedagógusok
22.	Aktuális téli ünnepek szervezése, lebonyolítása: Mikulásjárás, Mikulásvásáron való részvétel	december	Fényképek, feljegyzések	Igazgató Óvodapedagógusok
23.	Aktuális téli ünnepek szervezése, lebonyolítása: Adventi készülődés, karácsonyi műsor a Gondozási Központban	december	Fényképek, feljegyzések	Óvodapedagógusok
24.	Leltározás, selejtezés	december	Írásos anyag	Igazgató
25.	Szakmai munkaértekezletek	Nevelés nélküli munkanapok	Jelenléti ív	Igazgató Munkaközösség vezető
26.	Adminisztrációk a KIRA rendszerben	január 15.	átsorolás, értesítés	Igazgató Óvodatitkár
27.	Költségvetés tervezése (bér, dologi)	január 20.	Írásos anyag	Igazgató
28.	Nyári zárás, szükséges munkálatok egyeztetése az óvodák között	január 31.	Írásos anyag	Igazgató
29.	Éves szabadságok kiszámítása	január 15-ig	Írásos anyag	Igazgatóhelyettesek Élelmezésvezető
30.	Óvodai farsang megszervezése, lebonyolítása	február	Fényképek, feljegyzések	Igazgató Óvodapedagógusok
31.	Munkadélutánok szervezése, lebonyolítása	február	Fényképek, jelenléti ív	Igazgató Óvodapedagógusok
32.	Mese-vers-ének találkozó megszervezése	március- április	Fényképek, Jelenléti ív	Igazgató munkaközösség vezető
33.	Nyári karbantartási munkák egyeztetése a „Nagyecsedért” KHT. vezetőjével	február 28.	Írásos anyag	Igazgató Igazgatóhelyettesek
34.	Óvodai beiratkozás szervezése – határozatok kiküldése	május	ovikréta rendszer	Igazgató Óvodatitkár
35.	Óvodába hívogató program szervezése	április	Fényképek	Igazgató Igazgatóhelyettesek
36.	Tavaszi ünnepek, (nőnap, márc. 15.; május 1.; anyák napi köszöntő; „Zöld napok” szervezése, lebonyolítása	március - május	ovikréta rendsze feljegyzések, fényképek, jelenléti ívek	Óvodapedagógusok Munkaközösség vezető
37.	Személyiséglapok kitöltése, mérések végzése	március- május	OVIKRETA Írásos dokumentum	Óvodapedagógusok
38.	Buszkirándulás szervezése a Nyíregyházi Vadasparkba	május	Szülői hozzájárulások nyilatkozatok	Igazgató Óvodapedagógusok
39.	Nyári szabadságolási terv elkészítése	május 31.	Írásos anyag	Igazgatóhelyettesek
40.	Gyermeknap, évszárók, óvodai búcsú	május- június	Fényképek,	Igazgatóhelyettesek

	szervezése, lebonyolítása		feljegyzések	Óvodapedagógusok
41.	Nevelési év záró értekezlete	június 18.	Jegyzőkönyv	Igazgató Igazgatóhelyettesek Munkaközösség vezető
42.	Éves beszámoló elkészítése	június 18.	Írásos anyag	Igazgató
44.	Nagytakarítások megszervezése	július	személyesen	Igazgató Igazgatóhelyettesek
45.	A beiratkozott gyermekek szüleinek kérdőív, kitöltendő dokumentumok átadása	folyamatos	Írásos anyag	Igazgató Igazgatóhelyettesek Óvodapedagógusok
46.	A csoportok újjászervezése, névsorok készítése, adatok frissítése	július 31.	Írásos anyag	Igazgató Óvodatitkár

A feladatellátási tervben megfogalmazottaktól a különböző programok szervezésénél az aktualitásnak megfelelően el lehet térni.

Óvodán belüli feladatmegosztás

Igazgató és helyetteseinek feladata: A kiegyensúlyozott és nyugodt működési feltételek folyamatos biztosítása, a pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása. Jó kapcsolattartás és hatékony kommunikáció. Az információáramlás biztosítása a határidős feladatok elvégzése érdekében. Célok meghatározása, munkaterv kidolgozása és végrehajtásának ellenőrzése a hatékony munkavégzés érdekében.

Ülések időpontja: minden hónap első hétfője

Belső Ellenőrzési Csoport feladata, hogy közreműködik

- az intézményi elvárás-rendszer meghatározásában;
- az ötéves program és az éves terv elkészítésében;
- az aktuálisan érintett kollégák tájékoztatásában;
- az OH informatikai támogató felületének kezelésében.

Tagjai: Sarkadi Andrea, Kerekesné Kovács Tünde, Szűcs Lajosné, Balogh Mariann.

Szakmai munkaközösség feladata: Szerepvállalás a pedagógiai program elméletével és gyakorlatával kapcsolatos feladatok ellátásában, az eredményes, magas színvonalú, tudatos szakmai munka segítése. Szakmai információ áramlás biztosítása a közvetlen munkatársak és a munkaközösség között.

Munkaközösség vezető feladata: Munkaközösségi feladatok koordinálása, feladatok megosztása a munkaközösség tagjaival.

Egyéni feladatok: Minden pedagógus számára aktív, alkotó közreműködés a munkatervben foglalt pedagógiai feladatok megvalósításában, dekorációs feladatok, projektek szervezésében, megvalósításában való részvétel. A munkaköri leíráson túl az óvodai felszerelések és eszközök folyamatos karbantartása, javítása, balesetveszélyes eszközök kiiktatása, a balesetveszély megelőzése.

A 2026/2027-os nevelési év pedagógiai terve

A Pedagógiai program és az éves munkaterv megvalósítása során törekedni kell arra, hogy megmutatkozzon a gyermek-, és tevékenységközpontúság, valamint innovációs módszerek használatával a tanköteles korukat megelőző nevelési évben járókat az iskolai életre való felkészítés jellemezze. A pedagógiai légkör megteremtésekor az otthonosság, a szeretetteljesség, a nyitottság, a családi, előítélet-mentesség legyen jellemző. A meghittsége, a gyermekek aktuális és változó szükségleteinek felismerésére, elfogadására és kielégítésére törekvés domináljon munkánkban. A gyermek-gyermek kapcsolatban igyekezzünk az udvariasságot, elfogadást, empátiát, toleranciát kialakítani. A gyermeki szükségletek kielégítése során azokat az értékeket kell beépíteni, amelyek a nevelés folyamatában értékesnek mutatkoznak. Biztosítsuk a kötetlen, szabadon választott tevékenységeket a feltételek megteremtésével, kínálással, invitálással, a meglévő tevékenységekbe való bekapcsolódással, a benne lévő tapasztalatszerzési lehetőségek kihasználásával. A másság, egyediség, a gyermekek sajátos igényei és természetesen a sajátos nevelési igények felismerése és fejlesztése prioritást élvez. Óvodánk minden dolgozója elfogadja a másságot, a különbözőséget, ezért az inklúzió, integráció, az egyenlő hozzáférés kiemelt jelentőséggel bír pedagógiai tevékenységünkben.

Kiemelt nevelési feladataink:

- A játék megerősítése, a szabad játék kitüntetett szerepének biztosítása. **A játékba integrált nevelés, fejlesztés lehetőségeinek kihasználása a mindennapokban.** A játéktevékenységek kínálatával keltsük fel a gyermekek igényeit a tevékenységben való alkotó részvételre. Biztosítsuk a szemlélődés, az elmélyedés, a próbálkozás lehetőségét, még tudatosabban törekedjünk a kíváncsiság, a tudásvágy felkeltésére, az érdeklődés kielégítésére egy-egy téma megformálásában és kivitelezésében. Továbbra is alapvető feladatunk, hogy gazdag élmények biztosításával a játéktevékenységhez gazdag témakínálatot nyújtsunk.

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

- **Az elmúlt nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján ebben a nevelési évben fontos fejlesztési területünk: a környezettudatosság.** Nagyobb hangsúlyt fektetünk a környezettudatos magatartás megalapozására, alakítására. Szelektív hulladékgyűjtés, újrahasznosítás megvalósítása, egészséges táplálkozás, környezet szépítése, díszítése, víz- és az energiatakarékos szemlélet megalapozása, a családok környezettudatos attitűdjének formálása a közös programok során. Egyre inkább fontos, hogy a gyermekek ismerjék fel, hogy az energia és a víz érték, elemi szinten értsék meg az energia szó tartalmi jelentésének lényegét, legyenek alapvető ismereteik az energiaforrásokról, az energiafogyasztó eszközökről, a takarékos energia- és vízfelhasználásról.

Az eredményeinkből kiindulva további feladataink a fenntarthatóságra nevelés erősítése, a takarékoság új formáinak keresése.

- **Az anyanyelvi nevelés** színvonalának fokozása; igényes irodalmi alkotások választásával, igényes előadásmóddal. Törekedjünk arra, hogy a mesék, versek segítsék az anyanyelvi, kommunikációs nevelést (szókincs, hangsúly, hanglejtés, beszédstílus, artikulált beszédmód). A gyermekek anyanyelvi nevelése, fejlesztése érdekében nagyon fontos az óvodapedagógus, a szülő modellértékű beszéde, a hiteles kommunikáció, a meghallgatás, az értő figyelem, a beszédre inspiráló környezet biztosítása. Egyéni bánásmóddal, egyénre szabott fejlesztéssel biztosítjuk a beszédfejlődésben elmaradt gyermekek felzárkóztatását, az ezen a területen tehetséges gyermekek fejlesztését. A tehetség-beazonosítás már folyamatában el is kezdődött. Anyanyelvi fejlesztő munkánkat óvodánkban logopédus segíti, aki felméri a gyermekek nyelvi fejlettségét, ha szükséges, további szakemberekhez irányítja őket (fül, orr, gégeész, hallásvizsgálat, pszichológus, Pedagógiai Szakszolgálat).

- **Az eltérő szociális és gazdasági környezetből érkező gyermekek esélykülönbségének csökkentése az óvodai nevelés sajátos eszközeivel, SNI gyermekek integrált fejlesztése.** A differenciált nevelőmunkára való tudatos felkészülés, a fejlődés akadályainak elhárítása, a hiányok pótlása, speciális szükségletek kielégítése.

A **család-óvoda kapcsolatának** további erősítése, az együttnevelés intézményi gyakorlatainak elmélyítése, továbbfejlesztése. A szülőkkel és partnereinkkel való kapcsolat mélyítése érdekében folytatjuk azokat az együttműködési formákat, melyek hatására reális képet kaphatnak intézményünk nevelőmunkájáról, értékeinkről, hagyományainkról.

További feladataink:

- Fordítsunk nagy figyelmet a gyermekvédelmi munkára, a veszélyeztetett gyermekek fokozott védelmére, a hátrányban szenvedők segítésére és felzárkóztatására. Az elmúlt év tapasztalataiból tanulva a gyermekek hiányzását továbbra is figyelemmel kísérjük, igazolatlan hiányzás esetében, a szülők felkeresése után (további igazolatlan hiányzás esetén) jelzés küldése a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatához.

- Nemzeti értékeink megismerése, megbecsülése, a magyar kultúra és a néphagyomány ápolása, saját intézményi hagyományok építése, ápolása. *„A nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek a hazaszeretet és a szülőföldhöz és családhoz való kötődés*

alapja, hogy rá tudjunk csodálkozni a természetben, az emberi környezetben megmutatkozó jóra és szépre, mindazok megbecsülésére.” (A Kormány 137/2018. (VII.25.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelet módosításáról.) A Kincses Kultúróvoda cím megtartása, további kulturális programok rendszeresítése az óvodai nevelőmunkában.

- Nagy figyelmet fordítunk a balesetveszély elhárítására és a gyermekbalesetek megelőzésére. A nevelési év kezdésekor, új gyermekek érkezésekor, illetve alkalmanként a gyermekek számára betartandó óvó-védő szabályokat a gyermekek számára érthető módon közöljük.

- A gyermekek egészségének megőrzése és az egészséges életvitel igényének megalapozása érdekében nagy gondot fordítunk a rendszeres gyümölcsfogyasztásra, levegőzésre és a fokozott aktív mozgásra.

A megvalósítás ütemezése folyamatos a nevelési évben.

Felelősök: óvodapedagógusok, dajkák, pedagógiai asszisztensek

5. Pedagógiai folyamatok - Az óvoda ellenőrzési rendszere

A nevelési célok elérését, a pedagógiai munka eredményességét, hatékonyságát a folyamatos ellenőrzés biztosítja.

Az ellenőrzési rendszer a teljes alkalmazotti közösségre kiterjed. Az ellenőrzési rendszer objektív és jól követhető, a pedagógusokon túl kitér az óvodatitkárok, dajkák, pedagógiai asszisztensek feladatellátásának ellenőrzésére. Az ellenőrzési folyamatok tervezése alapos, hiszen az előttünk álló teljesítményértékelés fontos része az ellenőrzés.

Belső ellenőrzési terv

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje, az ellenőrzés célja: megfelelő mennyiségű és minőségű információ gyűjtése, elemzése, a tényleges állapot összehasonlítása a nevelési program cél- és feladatrendszerével, visszajelzés az óvodapedagógusnak a munka színvonaláról, az igazgató tervező munkájának segítése.

Ellenőrzési szempontok az óvodapedagógusok munkavégzéséhez:

- Az óvodapedagógusok munkája, egyénisége, magatartása
- A nevelő munka eredményessége, a tevékenységek szervezése, alkalmazott módszerek, az egyes tevékenységformákban megmutatkozó kiemelkedő eredmények
- A nevelő munka feltételeinek alakulása: tárgyi feltételek
- A nevelési folyamat eredményessége: a gyermekek eredményei, a gyermekek iskolai alkalmassága, iskolaérettsége, a gyermekek munkája, viselkedése, magatartása
- A személyiségfejlesztéssel, közösségfejlesztéssel kapcsolatos nevelő tevékenységek eredményessége, neveltségi szint az óvodában
- A közös hagyományok, az ünnepek sikerei
- Az óvodánk és a helyi társadalom kapcsolata, óvodánk és a nevelőtestület hírneve, részvételünk a helyi közéletben, az iskolák visszajelzései, a nevelőtestület publikációs tevékenysége, szakmai területeken való közreműködés sikerei.

Előre jelzett napokon és időpontban történik a csoportok látogatása a nevelési év során.

1. Az igazgató és helyettese a vizsgálatok során egyeztetett témákban megfigyeléseket végezhet.
2. Tervező és elemző munkánál új elemként megjelent az óvodai dokumentumok elektronikus úton való vezetése. Az elektronikusan vezetett csoportnapló, felvételi- és mulasztási napló, fejlődési napló ellenőrzését az igazgató bármilyen időpontban megteheti.
3. Az óvodai élet feltételeinek vizsgálata
 - Játékeszközök állapota, fejlesztése, megóvása milyen a csoportban és az udvaron?
 - A mosdót, öltözőt megfelelően alakítják-e a higiénés normákhoz és eszközeit hogyan használják a gyerekek?
4. A helyi programban megfogalmazott feladatok megvalósítása a csoportban
 - A folyamatos tevékenység szervezésének módja
 - A szokásrend kialakítása, a munkamegosztás szintjének minősége.
 - Az életkornak megfelelő önkiszolgáló tevékenység megfigyelése
 - A helyi nevelési programban megfogalmazott feladatok mi módon épülnek be a napi tevékenységek szervezésébe.
 - Milyen módon differenciál a pedagógus?
 - Hogyan segíti elő az SNI-s, illetve az egyéni problémákkal küzdő gyermekek fejlődését?
5. Ünnepek ünnepélyek
 - Élményt nyújtott-e az ünnep a gyerekeknek?
 - Hogyan kapcsolódott a hagyományok megismeréséhez az ünnep megszervezése?
6. Szülői kapcsolattartás dokumentálásának ellenőrzése
 - A szülői értekezletek jegyzőkönyvei megfelelőek-e?
 - Milyen gyakorisággal szerveződnek, a megbeszéltek dokumentáltak-e és azok mennyire tényfeltárók, előremutatók?
 - Milyen intézkedések történtek a gyermek érdekében?

Gyermekvédelmi feladatok ellátásának ellenőrzése:

- Dokumentáció ellenőrzése
- A családvédelmi, gyermekvédelmi szervekkel való kapcsolattartás rendszeressége, módszerei.
- Mit és hogyan tesz az óvodapedagógus a problémás családok megsegítése, támogatása érdekében?

Dajkák ellenőrzésének szempontjai:

- Az óvodapedagógusokkal való együttműködés módja.
- A gyermekek között végzett gondozási teendők elvégzése

- A csoportszobák, egyéb helyiségek tisztasága a higiénés követelményeknek megfelelően
- Személyre szabott munkaköri feladatok elvégzésének pontossága, alapossága
- A balesetvédelmi előírások betartása. Az előírásoknak megfelelő védő-és munkaruha használata
- Saját csoportjuk ellátásán kívül belső helyettesítés esetén ugyanúgy el kell látniuk más csoportot is!
- Munkakörükkel összefüggő belső utasítások betartása (udvarrendezés, eseti feladatok)

Ellenőrzési szempontok a technikai dolgozók munkavégzéséhez:

- HACCP szabályainak alkalmazása, betartása, a rendelkezésre álló konyhai edények állandó, rendeltetésszerű használata. Az edények mosogatásánál nagyobb odafigyelés (tányérok, poharak kímélése mosogatáskor).
- Az étel megfelelő mennyiségének, jó minőségének megtartása érdekében fokozott ellenőrzés.

Óvodatitkár ellenőrzésének szempontjai:

- Az intézmény tanügyi igazgatási, személyi és egyéb adminisztratív ügyeinek pontos határidőre történő végzése.

Ellenőrzés célja	Határidő, időpont	Ki ellenőriz?	Kit ellenőriz?
Munka- és balesetvédelmi, tűzvédelmi oktatás, tűzriadó-dokumentálásának ellenőrzése	szept. 30.	Igazgató	Igazgatóhelyettesek Óvodatitkár
Munkavédelmi szemle megtartása, hiányosságok feltárása, írásos anyag készítése	szeptember 22-ig, illetve a szemle megtartása után 10 napon belül, baleset felmerülése esetén az intézkedési határidő azonnal.	Igazgató	Igazgatóhelyettesek, Munkavédelmi megbízott
Statisztika, normatíva igényléséhez kapcsolódó dokumentumok	okt. 15.	Igazgató	Óvodatitkár Igazgatóhelyettesek
Szabadságok nyilvántartásának és kiadásának ellenőrzése. A nyári szabadságolási terv elkészítése	minden hónap 25. május 31.	Igazgató	Igazgatóhelyettesek
A nevelési év zökkenőmentes indítása, a szokásrend kialakítása, egyéni problémákkal küzdő gyermekek fejlesztésének megszervezése	szeptember 30.	Igazgató, Igazgatóhelyettesek	Óvodapedagógusok
A nevelőmunka minősége,			

hatékonysága, megjelenítése a csoportok tervezési és gyakorlati tevékenységében. Iskola-előkészítő, fejlesztő program tervezése, szervezése a tanköteles korukat megelőző nevelési évben járóknak. A nyári óvodai élet tartalmas megszervezésének módja.	november 30. február 28. június 15.	Igazgató, Igazgatóhelyettesek	Óvodapedagógusok
Kötelező dokumentumok naprakész vezetése: Felvételi előjegyzési napló, Felvételi és mulasztási napló, Gyermeki fejlődés nyomon követő dokumentáció az ovikréta rendszerben.	folyamatos	Igazgató	Óvodapedagógusok Óvodatitkár
Ünnepek, egyéb rendezvények előkészítése, lebonyolítása	aktualitásnak megfelelően	Igazgató Igazgatóhelyettesek	Óvodapedagógusok Pedagógiai asszisztensek, Dajkák
Gyermekvédelmi feladatok ellátása	havonta	Igazgató Igazgatóhelyettesek	az óvoda alkalmazottai
Szülőkkel való kapcsolattartás minősége, hatékonysága	január 10. június 15.	Igazgató Igazgatóhelyettesek	Óvodapedagógusok
Étrend összeállítása az egészséges táplálkozás szempontjai alapján, minőségi előállítás	minden héten az összeállításkor	Igazgató Élelmezésvezető	Élelmezésvezető, Szakácsnő és szakács
Munkaidő hasznos eltöltése, a munkaidő és munkafegyelem betartása	alkalomszerű	Igazgató Igazgatóhelyettesek	az óvoda alkalmazottai
Az óvodák belső helyiségeinek, csoportszobáinak tisztasága, rendje, naponkénti fertőtlenítése, a gyermekek által használt eszközök, játékok rendszeres lemosása, fertőtlenítése.	alkalomszerű	Igazgató Igazgatóhelyettesek	Dajkák, az óvodában dolgozó közmunkások
Az óvodai textíliák, a dolgozók védő- és munkaruházatának használata, rendben tartása	alkalomszerű	Igazgató Igazgatóhelyettesek Munkavédelmi megbízott	az óvoda valamennyi dolgozója
Óvodai csoportban végzett nevelőmunka/óvodai foglalkozás	alkalomszerű	Igazgató	Óvodapedagógusok
Nevelőmunkát közvetlenül segítő munkája (pedagógiai asszisztens)	alkalomszerű	Igazgató	Pedagógiai asszisztensek
Tisztítószeres gazdaságos használata, elzárása, tárolása.	alkalomszerű	Igazgatóhelyettesek élelmezésvezető	Dajkák, az óvodában dolgozó közmunkások,

			konyhai dolgozók
A gyermekek tisztasága, ápoltsága, különös tekintettel a különböző járványokra	alkalomszerű	Igazgató Igazgatóhelyettesek	Óvodapedagógusok Pedagógiai asszisztensek, Dajkák
Az óvodák udvarának, utcájának rendje. Az évszaknak megfelelő udvari munkálatok ellenőrzése (fűnyírás, gereblyezés, gyomtalanítás, lombtalanítás, virágültetés)	alkalomszerű	Igazgató Igazgatóhelyettesek	Dajkák, udvari közmunkások
Ételminták előírás szerű elrakása, tárolása, konyhai edények, eszközök tisztasága.	alkalomszerű	Igazgató Élelmezésvezető	Konyhai dolgozók, óvodában dolgozó közmunkások

Az ellenőrzések tapasztalatairól az érintett dolgozókat minden esetben tájékoztatni kell, akik arra írásban észrevételt tehetnek.

6. Pedagógiai folyamatok - Értékelés

Minősítés, önértékelés, Intézményi tanfelügyelet

A 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet értelmében a pedagógus életpálya modell bevezetésével életbe lépett a minősítési rendszer is, melynek folyamatát az Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez c. kiadvány rögzíti.

- MINŐSÍTÉS

A 2026/2027-es nevelési évben minősítésre jelentkezők:

Pedagógus I célfokozat elérése: 1 fő gyakornok óvodapedagógus,

Pedagógus II célfokozat elérése: 4 fő óvodapedagógus (pedagógus I.).

- ÖNÉRTÉKELEÉS

A Nagyecsed-i Óvoda 2024-es évben volt intézményi tanfelügyeleti ellenőrzésre kijelölve. Az intézményi önértékelés 2024.-ben megtörtént, az önértékelés eredményeire készült Intézkedési tervet az OH felületére feltöltöttünk.

-INTÉZMÉNYI TANFELÜGYELET

A Nagyecsed-i Óvoda tanfelügyeleti ellenőrzésének időpontja: 2024. október 10.-e volt. A 2026/2027-es nevelési évre az óvoda nincs ellenőrzésre kijelölve.

A gyermekcsoportok tevékenységének, fejlődésének értékelése

Az értékelés fontos eszköze a személyiségfejlesztésnek és a közösségformálásnak. Magatartásunkkal közvetlenül alakítjuk a gyermekek értékrendjét. Az értékelés során is érvényesítjük a differenciált egyéni bánásmód elvét. Fontos feladatunk minden gyermekben

megtalálni a pozitívumokat, ezeket erősíteni, kialakítani a gyermek reális önértékelését, fejleszteni önbizalmát, oldani a szorongásokat, csökkenteni az agressziót. Pozitív értékeléssel erősítjük a helyes magatartást, a negatív viselkedés okait feltárjuk, s megmutatjuk a gyerekeknek a problémamegoldást, konfliktuskezelést. A gyermekkel való kapcsolatunk alapja az elfogadás, kölcsönös tisztelet, együttműködés. A közösségi életben ugyanakkor fontosnak tartjuk szabályok kialakítását, s azt, hogy azok betartása a gyermek belső igényéből eredjen.

A gyermekcsoportok tevékenységének, fejlődésének értékelési szempontjai:

- A csoport életét jellemző legfontosabb adatok
- A csoport szociális összetétele
- Neveltségi szint a csoportban
- A szülői házzal való kapcsolat

7. Az óvoda mérési rendszere

Az óvodás gyermekek személyiségének megismeréséhez és fejlesztéséhez méréseket végzünk. Az eredményes mérési eljáráshoz elengedhetetlen, hogy a személyiség egészét átfogja és folyamatot képezzen. Több fajta módszerrel vizsgáljuk a gyermeket (megfigyelés, beszélgetés, teszt, játék). Az egyéni fejlődési, érési tempót figyelembe véve értékeljük az eredményeket.

Célunk:

- minden gyermek bemeneti szintjének pontos meghatározása
- az egyéni fejlődés nyomon követése
- a kimeneti szabályozás áttekinthetősége

Feladatunk:

- a csoportba kerülő gyermekek aktuális fejlettségi szintjének felmérése a szülők által kitöltött anamnézis segítségével
- korcsoportonként egymásra épülő mérőrendszer kidolgozása, amely a spirális bővülés elvét figyelembe véve a differenciált szemléletet is magában ötvözi
- a Halmozottan Hátrányos Helyzetű (HHH) gyermekek elemi alapképességeinek vizsgálata
- a HHH és az eltérő szociokulturális háttér miatt kiemelten hangsúlyozzuk a szociális képességterületet, amely alapja a társadalomba való beilleszkedésnek és a másság elfogadásának.

Minden gyerekről egyéni fejlődési naplót vezetünk az ovikréta rendszerben, melynek alapja a gyermekek megfigyelése. Fő területei: családi, szociális háttér, testi fejlettség, testséma, térbeli érzékelés, mozgásfejlettség: nagymozgás, a finommotoros koordináció fejlettsége, a gyermek érzelmi, akarati életének jellemzői (tevékenység közben, szocializációja), értelmi fejlettség: beszédfejlettség, értelmi képességek, készségek, tájékozottság.

A megfigyelések és a mérések alapján, illetve a külső szakmai partnerek véleményét meghallgatva állítjuk össze és határozzuk meg a gyermekek fejlettségi szintjét, ez alapján értékeljük a ránk bízott gyermekeket, a gyermekek képességeinek, készségeinek fejlesztésére tervet készítünk, illetve fejlődési naplót vezetünk az ovikréta felületen, a szülőket évente kétszer tájékoztatjuk a gyermekük aktuális fejlettségi szintjéről.

8. Kapcsolattartás, kommunikáció a partnerekkel

2023. évi LII. Tv. 20. § (7) kötelező lett a dolgozók számára az ügyfélkapu. Az ügyfélkapuk meglétére, létrehozására intézményi szinten gondot fordítottunk az óvodatitkárok bevonásával: 2025. július 1-ig. Egyes munkáltatói jognyilatkozatok elektronikus okiratként történő kézbesítése, ügyfélkapu megnyitásának kötelezettsége [Púétv. 156. § (4) bek., 160. § (10) bek., 20. § (5)-(10) bek.].

Az ügyfélkapu az információ átadás (munkáltatói tartalmak E-ügyintézés vonatkozásában) elvárt felülete, a jogviszony kialakulását követően 15 napon belül kötelező a köznevelési foglalkoztatottnak az ügyfélkapu nyitása.

Belső kapcsolatok		Külső kapcsolatok	
Szülők	Családlátogatások Nyílt napok, Befogadás, Szülői értekezlet, Napi személyes találkozások Közös programok	Fenntartó	Beszámolók Egyeztetések Értekezletek, Óvodai rendezvényekre való meghívás
	Gyógypedagógus	Fejlesztés: SNI gyerek Esetmegbeszélés	Pedagógiai szakszolgálat Konzultációk, előadások, Tanácsadás
Logopédus	Fejlesztés: beszédhibás gyerek Esetmegbeszélések	Bölesőde	Ovi-hivogató Mese-vers-ének találkozók, bábműsorok
Pedagógusok egymás között	Munkaközösségi megbeszélések Szakmai napok Hospitálások Értekezletek Esetmegbeszélések Kirándulások Kulturális programok Városi programok	Általános Iskolák (<i>Dancs Lajos Általános Iskola, Ecsedi Báthori István Református Általános Iskola</i>)	Első osztályosok meglátogatása: óvodapedagógusok Mese-vers-ének találkozók Rajzpályázatok: intézmények között Tanítók látogatása az óvodákban
Óvodapedagógusok – Dajkák – Pedagógiai asszisztensek- Óvodatitkár- Konyhai egység dolgozói	Munkatársi értekezlet Kirándulás Esetmegbeszélések	Szociális szolgáltató intézmények (<i>Gyermekjóléti, Családsegítő szolgálat Jelenlét Pont Nagyecsed</i>)	Esetmegbeszélések (HH, HHH gyerekek, rendszertelen óvodába járás) Rendezvények Előadások, programok
		Egészségügyi intézmények (<i>védőnők, orvosok</i>)	Tájékoztatás, Előadás, Szűrővizsgálatok
		DEGYFK	Hallgatók külső szakmai gyakorlata
		Közművelődési és sportintézmények, Egyéb civil szervezetek	Rendezvények Városi programok Bozsik sportnapok

Kapcsolattartás formái: szóbeli, írásos anyagok, értekezletek, megbeszélések, e-mail.

9. A Nagyecsed-i Óvoda Gyermek- és ifjúságvédelmi munkájának ütemterve

A gyermekvédelmi feladatok ellátása minden óvodapedagógus feladata, felelőssége. Célunk az intézményben lévő szociális és egyéb hátrányokkal küzdő gyermekek megsegítése, az egyenlő bánásmód elvének teljes körű érvényesítése, a hátrányos megkülönböztetés megelőzése. Megteremtjük annak lehetőségét, hogy a feladataink elvégzése hozzásegítse gyermekeinket a majdani sikeres iskolakezdéshez, a társadalmi környezetbe való beilleszkedéshez.

Bármilyen probléma felmerülése esetén a gyermekcsoportban dolgozó pedagógiai munkát segítő alkalmazottak kötelesek azt jelezni a csoportvezető óvodapedagógus, illetve az igazgató, igazgatóhelyettesek felé a további intézkedések megtétele érdekében. Az ellátórendszer tapasztalatai alapján az alapvető szülői kompetenciák hiánya az, amely sok esetben a gyermek elhanyagolásához, bántalmazásához, családból történő kiemeléséhez vezet.

Igazgató és igazgatóhelyettesek feladatai:

1. A gyermekek személyiségfejlődése érdekében egyeztetés az óvodapedagógusokkal, szükségszerű kapcsolattartás a Családsegítő,- Gyermekjóléti,- Védőnői Szolgálattal – jelzőrendszer működtetése.
2. Az Szülői Szervezet bevonása a gyermekvédelmi feladatok megoldásába (ruhagyűjtés, családlátogatás).
3. Csoportos szülői értekezleten a szülők elméleti ismeretének növelése. Viták indítása, irodalmi anyagok ajánlása (szakemberek előadásának szervezése).
4. Szakmaközi tanácskozásokon való részvétel.

Óvodapedagógusok feladatai

1. Felderítő munka végzése.
2. Szükség szerint (alkoholizmus, elhanyagoló, erkölcstelen életmód észlelése esetén) a Családsegítő, Gyermekjóléti Szolgálat tájékoztatása.
3. Indokolt esetben családlátogatások elvégzése.
4. Fokozott törődés hátrányos helyzetű szülők gyermekeivel, HHH gyermekekkel.
5. A problémás gyermekek szüleinek tájékoztatása a Pedagógiai Szakszolgálat szakemberei beiskolázási javaslatáról, esetleges további vizsgálatról.
6. Fejztetvességi vizsgálatok szorgalmazása.
7. A hátrányos helyzetű gyermekek sorsának javítása tudatos nevelői munkával.
8. Szükség szerint veszélyeztetettség adatlapok kiállítása, jelzések megtétele.
9. A gyermekek és a szülők jogainak mindenkor tiszteletben tartása.
10. Az egyéni különbségek figyelembe-vételével tolerancia gyakorlása.
11. Nevelési-gondozási eljárások alkalmazása az óvodai élet minden területén.

Az óvodapedagógusok további feladatai:

- A gyermekek fejlődésének folyamatos figyelemmel kísérése, a fejlődés feltételeinek biztosítása (felzárkóztatás, tehetséggondozás).

-
- Folyamatos és őszinte kapcsolattartás a szülőkkel, nevelő hatások összehangolása, a rendszeres tájékoztatás formáinak megkeresése.
 - A gyermekek fejlődésében adódó változások rögzítése, dokumentációs feladatok ellátása, nyilvántartás vezetése.
 - Az integrált nevelés elősegítése, megvalósítása.

Feladatok:

Szeptember - október:

- Az előző nevelési évben nyilvántartott védelembe vett gyermekek számbavétele, az egyes gyermekek érdekében végzett intézkedések hatékonyságának felülvizsgálata.
- A szülőknek kiadott kérdőív tanulmányozása.
- A gyermekek – szülők kapcsolatának megfigyelése, elemzése.
- Kapcsolattartás az óvodából iskolába kerülő gyermekek pedagógusaival. Szükség esetén szóbeli felvilágosítással segítségnyújtás.
- Újonnan érkezett gyermekek életkörülményeinek megismerése. Szükség és igény szerint konzultáció a szülőkkel, családsegítővel, fenntartóval
- Kedvezményes/térítésmentes étkezési térítésre jogosító dokumentumok begyűjtése az érintett szülőktől (RGYK, szükséges nyilatkozatok)
- A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, feljegyzés készítése, folyamatos nyomon követésük
- Tanulási nehézséggel, magatartás zavarral és beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyermekek feltérképezése, vizsgálatuk kezdeményezése.

Január:

- Féléves nevelői értekezleten beszámoló a tanévben végzett gyermekvédelmi munkáról, tennivalóról.
- A család és az óvoda kapcsolatának elemzése.
- A Pedagógiai Szakszolgálat fejlettséget megállapító vizsgálatának segítése, a szülők segítése a visszamaradáshoz szükséges kérelmek elkészítésében

Március – április

- Az óvoda védőnőivel a gyermekek szükséges vizsgálatának megszervezése.

Június – Július – Augusztus:

- Gyermekvédelmi munka nevelési év végén való értékelése.
- Differenciált egyéni bánásmóddal a problémás gyermekek magatartási zavarainak csökkentése az óvodába járó gyermekek esetében.

Havonta:

- Konzultáció az igazgatóval: az egyes gyermekek helyzete, a segítségnyújtás lehetőségei, feladatai.
- Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat értekezletein, esetmegbeszélésein való részvétel.

Folyamatos:

- Nyilvántartásba vett gyermekekkel kapcsolatos változások figyelemmel kísérése.
- Gyermekevédelmi szempontból felmerülő problémák megoldása, ill. az igazolatlan hiányzásokkal kapcsolatos intézkedések megtétele.
- A problémát mutató gyermekeknél látogatások megkezdése, a szerzett tapasztalatok leírása, elemzése. A felmerülő problémák egyeztetése és esetmegbeszélés a Gyermekevédelmi és Családsegítő Központban szükség szerint, a családgondozók által egyeztetett időpontban folyamatosan, egész évben.
- Preventív jellegű munka folytatása.
- Kapcsolattartás a pedagógusok munkáját segítő szakemberekkel.

10. A 2026/2027-es nevelési év továbbképzési terve

A 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet szerint a 2025. évtől a nyilvántartás felületén a pedagógus-továbbképzés teljesítése érdekében egy nevelési, tanítási évre szóló pedagógus-továbbképzési intézményi programot készít a köznevelési intézmény igazgatója. A pedagógus-továbbképzés - az eddigi 7 éves helyett - öt éves ciklusonként összesen legalább százhusz kredit értékű tartalmi megújító képzésen és választható képzésen való részvétellel és az előírt tanulmányi követelmények teljesítésével valósul meg.

Az igazgató által előírt tartalmi megújító képzések

Intézmény neve	Feladatellátási hely neve	A Pedagógus-továbbképzési programba felvett pedagógus neve:	Továbbképzés címe/ Nyilvántartási száma	Kredit-érték	Helyettesítés szükséges
Nagyecsed-i Óvoda	Nagyecsed-i Óvoda 004	Paraghné Hunyadi Helga	Mesék az óvodában / A/13542/2025	30	nem
Nagyecsed-i Óvoda	Nagyecsed-i Óvoda 004	Szántóné Szűcs Emese	Az óvodai nevelés tartalma A/13540/2025	30	nem
Nagyecsed-i Óvoda	Nagyecsed-i Óvoda 001	Ráczné Kovács Mónika	Mesék az óvodában / A/13542/2025	30	nem

Pedagógus által választott képzések 2026/2027

Intézmény neve	Feladatellátási hely neve	A Pedagógus-továbbképzési programba felvett pedagógus neve:	Továbbképzés címe/ Nyilvántartási száma	Kredit-érték	Helyettesítés szükséges
Nagyecsed-i Óvoda	Nagyecsed-i Óvoda 001	Fehérné Pátzay Barbara	A pedagógusok felkészítése minősítésre A/13477/2025	15	nem
Nagyecsed-i Óvoda	Nagyecsed-i Óvoda 001	Ráczné Kovács Mónika	A pedagógusok felkészítése minősítésre A/13477/2025	15	nem
Nagyecsed-i Óvoda	Nagyecsed-i Óvoda 001	Torhán-Bartha Erika	A pedagógusok felkészítése minősítésre A/13477/2025	15	nem
Nagyecsed-i Óvoda	Nagyecsed-i Óvoda 001	Sarkadiné Szántó Réka	A pedagógusok felkészítése minősítésre A/13477/2025	15	nem

A programot a munkaközösség véleményének kikérése után a nevelőtestület fogadta el és a fenntartó hagyta jóvá.

A Nagyecsed-i Óvoda Pedagógus-Továbbképzési Programja a fenntartó jóváhagyását követően 2026. szeptember 01. napjától hatályos és 2027. augusztus 31. napjáig érvényes. A továbbképzési programban foglaltak módosítása, a végrehajtás ellenőrzése évente történik.

11. Szakmai munkaközösség 2026-2027 évi munkaterve

A 2026/2027 nevelési évben a 3 munkacsoport működik a hatékonyabb nevelőmunka érdekében. Új szemlélettel, innovatív módszerek bevezetésével, pozitív pedagógiai hozzáállással kezdjük meg a nevelési év feladatainak megvalósítását. A munkacsoportok működésének elsődleges célja a gyermekek jóléte, a fejlődésük elősegítése, valamint további célja a szülők és a partnereink elégedettségének növelése.

KÖRNYEZETVÉDELMI-FENNTARTHATÓSÁGRA NEVELŐ - EGÉSZSÉGVÉDŐ MUNKACSOPORT

A munkacsoport célja:

- A gyermekek környezettudatos magatartásának megalapozása és fejlesztése az óvodai nevelés egész folyamatában, a természeti környezet értékeinek megismertetésével, védelmére neveléssel, valamint a fenntarthatóság szemléletének kialakításával.
- Az egészséges életmód alapjainak megismertetése (Betegségmegelőzés, a betegséget kiváltó tényezők minimalizálása, a helyes táplálkozás támogatása, rendszeres testmozgás biztosítása)
- A pedagógusok szakmai támogatása, módszertani megújulásának elősegítése, és az óvodai környezeti nevelés egységes, tervezett rendszerének kialakítása.
- Tanulási terek: Természet közeli, inger- és élmény gazdag beltéri és udvari terek kialakítása, kiemelten a mezítlábas park és a magas ágyás „minikert” létrehozásával.
- Testi és lelki jólét elősegítése.
- Közösségi részvétel: Családi és helyi közösségi együttműködések megerősítése közös akciók és projektek révén.
- Szakemberekkel való együttműködés által közösségépítés - erősíteni a kapcsolatokat az intézmény, a családok és a szakemberek között.

A munkacsoport kiemelt feladatai:

- Éves munkaterv készítése a környezetvédelemhez, fenntarthatósághoz és az egészséges életmódhoz kapcsolódó jeles napok, projektek, és programok tervezésével (pl.: Autómentes nap, Élelmezési világnap, Föld napja, Víz világnapja, Takarítási világnap, stb.)
- Pedagógusok módszertani támogatása: - Korszerű szemléletformáló tevékenységek, játékok, kísérletek és élménypedagógiai módszerek megismertetése, gyűjtése.
- Kapcsolattartás külső partnerekkel (helyi közösségek, civil szervezetek, természetvédelmi, egészségvédelmi szakemberek) a környezeti programok megvalósítása érdekében.
- Óvodai környezet továbbfejlesztése: Udvari és beltéri környezetbarát megoldások tervezése, új környezeti elemek kialakítása (udvari tevékenységekhez megfelelő hely kialakítása padokkal, asztalokkal, az árnyékoló alatti rész kialakítása óvodai csoportfoglalkozásokhoz). Vízta-
karékosság szorgalmazása: Esővízgyűjtő pontok kialakítása

- Dokumentáció készítése: - Programokról, tevékenységekről, elért eredményekről, azok bemutatása a nevelőtestületnek.
- A joggyakorlatok megőrzése és dokumentálása a következő évek munkatervezésének támogatására.

A munkacsoport tagjai:

- Kalavéné Ossó Erzsébet
- Kerekesné Kovács Tünde
- Sarkadiné Szántó Réka
- Murguly - Bíró Brigitta
- Ráczné Kovács Mónika
- Fehérné Pátzay Barbara
- Torhán - Bartha Erika
- Fehérné Gyuricska Ildikó

Működési rend:

A munkacsoport foglalkozások minden hónapban egy előre megbeszélt időpontban kerülnek megtartásra.

Helyszíne: Nagyecsed Óvoda , Vasút utca 10.

Helyszín vagy időpontváltozás esetén a munkacsoport tagjai időben tájékoztatást kapnak.

TERVEZET			
Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	Munkatervi feladatok pontosítása, véglegesítése → Csoportonkénti feladatvállalás → Programok meghatározása → Időpontok véglegesítése	2026. 08.17.	Felelős: Kalavéné Ossó Erzsébet
2.	TAKARÍTÁSI VILÁGNAP SZEPTEMBER 20. → Utcai és udvari szeméttudászat kesztyűvel, zsákkal, láthatósági mellénnyel → Szelektív hulladék verseny: mi hova kerül? → ÉAK Nagyecsed Hulladéklerakó telep megtekintése	2026. 09. 21-25	Projekt készítése a közös tevékenységek megbeszélése. 09.14. Felelős: Torhán - Bartha Erika, Fehérné Gyuricska Ildikó
3.	AUTÓMENTES NAP SZEPTEMBER 22. → Udvari mozgásállomások → Családi autómentes kihívás – a szülők bevonásával gyalog vagy kerékpárral érkezni aznap → Séta, mozgás, vonatozás csoportosan	2026.09. 22.	Autómentes nap megszervezése csoportszinten 09.14. Felelős: Sarkadiné Szántó Réka, Murguly - Bíró Brigitta

4.	ÁLLATOK VILÁGNAPJA OKTÓBER 04. → Kirándulás a Vadasparkba → Adomány gyűjtése állat-menhely számára → Madarak, méhek számára itatóhelyek kialakítása – kerti csobogó	2026.10. 05.-09.	Projekt készítése a közös tevékenységek megbeszélése. 10.01. projekt időpontja: 10.05.-10. 09. Felelős: Kalavéné Ossó Erzsébet, Kerekesné Kovács Tünde
5.	ENERGIATAKARÉKOSSÁGI VILÁGNAP OKTÓBER 21. → Lámpaoltó játék: fényhasználat tudatosítása → „Villany nélküli tevékenységek”– azon a héten az óvoda közösségi tereiben nem kapcsolnak villanyt. Csak természetes fényben játszanak és csak szükség esetén kapcsolják fel a lámpákat. → Napelemmel működő lámpák tervezése az udvarra – szülők bevonásával → Energiatakarékosági szabályok összeállítása	2026.10. 21.	Projekt készítése a közös tevékenységek megbeszélése. 10.15. projekt időpontja: 10. 19.-22. Felelős: Ráczné Kovács Mónika, Fehérné Pátzay Barbara
6.	LELKI EGÉSZSÉG ELŐSEGÍTÉSE → Gyerek jóga - illóolajok (Jóga-csoport alakítása) → Így tedd rá! (néptánc-csoport alakítása) → Bozsik-foci program	2026.11. - folyamatos	Csoportok szervezése Felelős: Kalavéné Ossó Erzsébet, Ráczné Kovács Mónika, Sarkadiné Szántó Réka
7.	BETEGSÉGMEGELŐZÉS → Gyógynövényekkel való ismerkedés → Egészséges ételek fogyasztása – (Salátakészítés, gyümölcsturmix stb.)	2027.01.	Projekt készítése a közös tevékenységek megbeszélése. Felelős: Kerekesné Kovács Tünde, Sarkadiné Szántó Réka, Ráczné Kovács Mónika
8.	TÉLI MADÁRVÉDELEM → Madáretető készítése és kihelyezése → Madáreleség készítése különböző technikákkal → „Madárbarát udvar” tábla kihelyezése	2026. novembertől folyamatos	Felelős: Torhán-Bartha Erika, Murguly-Bíró Brigitta
9.	ELSŐSEGÉLY ALAPISMERETEK → Református Szeretetszolgálat bevonása a programba → Rendőrség bevonása- balesetveszélyes dolgokról és közlekedési szabályokról	2027.02.	2027. február Felelős: Torhán-Bartha Erika, Kalavéné Ossó Erzsébet
10.	VÍZ VILÁGNAPJA MÁRCIUS 21. → Séta a helyi Péchy László Szivattyútelepre → Séta a Kraszna folyó partjára, az ott élő növény és állatvilág felfedezése → Vízfogyasztás fontosságának tudatosítása	2027. 03. 22.-26.	Projekt készítése a közös tevékenységek megbeszélése. 03.16. projekt időpontja: 03.22-03. 26. Felelős: Sarkadiné Szántó

	→ Esővízgyűjtő pontok kialakítása az udvaron		Réka, Murguly- Bíró Brigitta
11.	FÖLD NAPJA ÁPRILIS 22. → Virágágyás, magas ágyás gondozása → Ásványok bemutatása → Látogatás a Tiborszálási erdőbe vonattal → Szülői felajánlásokkal virágok ültetése	2027. 04. 19.-23.	Projekt készítése a közös tevékenységek megbeszélése. 04. 14. projekt időpontja: 04.19.-04.23. Felelős: Ráczné Kovács Mónika, Kerekesné Kovács Tünde
12.	MADARAK ÉS FÁK NAPJA MÁJUS 10. → Falevél, virággyűjtés, préselés → Madárhangok felismerése hangfelvételek segítségével → Udvari madárles távcsővel → <u>UTAZÁS LOVAS KOCSIN</u>	2027.05.	Projekt készítése a közös tevékenységek megbeszélése. 05.04. projekt időpontja: 05.10.-05.14. Felelős: Torhán-Bartha Erika, Fehérné Pátzay Barbara
13.	Év végi beszámoló előkészítése	2027.06.	Felelős: Kalavéné Ossó Erzsébet

KREATÍV MŰHELY MUNKACSOPORT

Munkacsoport célja:

Az óvoda kihasználatlan tereit az év során barátságosabbá, esztétikusabbá tesszük. Az évszakokhoz és ünnepekhez igazodó dekorációval inspirálni szeretnénk a szülőket és gyerekeket az ünnepekre való hangolódásban. Ez fejleszti kreativitásukat, szépérzéküket, önbizalmukat, továbbá lehetőséget ad arra, hogy alkotásaik az óvoda keretein belül megjelenjenek. Fontos számunkra a környezettudatosság, és a fenntarthatóság. A díszítés nem csak a gyerekeknek és szüleiknek nyújt vizuális élményt, hanem közösségépítő, csoportkohézió-erősítő is egyaránt. A munkacsoport lehetőséget teremt arra, hogy az óvodai dolgozók jobban megismerjék egymás erőseit, együtt örüljenek a közös sikereknek és támogató, jó hangulatú légkörben dolgozzanak.

Munkacsoport kiemelt feladatai:

- Évszaknak megfelelő és ünnepi dekoráció megtervezése
- Alapanyagok és eszközök előkészítése

- Ötletgyűjtés és technikák megosztása
- Feladatok megosztása a munkacsoport tagjai között
- Közösségi hangulat erősítése
- Dekorációs eszköztár gyarapítása, frissítése
- Közös bemutató vagy kiállítás szervezése

Munkacsoport tagjai:

- **Balogh Mariann**
- **Murgulyné Angyal Ilona**
- **Varga Jánosé**
- **Pelyvás Katalin**
- **Paraghné Hunyadi Helga**
- **Vénné Hunyadi Gréta**

Működési rend:

A munkacsoport-foglalkozások minden hónapban egy előre megbeszélt időpontban kerülnek megtartásra.

Helyszíne: Nagyecsed Óvoda Wesselényi u. 2.

Helyszín vagy időpont változás esetén a munkacsoport tagjai időben tájékoztatást kapnak.

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
1.	Munkatervi feladatok pontosítása, véglegesítése.	Szeptember	Felelős: Balogh Mariann
2.	Ünnepkörökhöz kötött dekorálási feladatok – Ősz kezdete, szüreti időszak Bejárat őszi hangulatú dekorálása (színes falevelek, szalmabála, kukoricaszár és más természetes anyagok felhasználása). Halloween-i dekoráció	Szeptember -november	Felelős: Murgulyné Angyal Ilona Balogh Mariann

3.	Advent Mikulás Karácsony Alkalmakhoz illő dekorációk készítése (Mikulás sarok, Mikulás postaládája, Karácsonyfa, Betlehem)	December	Felelős: Paraghné Hunyadi Helga Varga Jánosné
4.	Farsangi dekoráció készítése (álarcok, farsangi fotófal, stb.)	Február	Felelős: Vénné Hunyadi Gréta Pelyvás Katalin
5.	Tavaszi dekoráció,(virágzó fák, tavaszi virágok,)	Március	Felelős: Murgulyné Angyal Ilona Balogh Mariann
6.	Húsvét (Tojásfa készítés, az ünnephez kötődő hagyományok megelevenítése)	Április	Felelős: Paraghné Hunyadi Helga Varga Jánosné
7.	Anyák napja,ballagási dekoráció	Május	Felelős: Vénné Hunyadi Gréta Pelyvás Katalin
8.	Nyári dekoráció (Virágok, pillangók, napernyő, stb.)	Június	Felelős: A munkacsoport tagjai
9.	Szakmai beszámoló	Június	Felelős: Balogh Mariann

MOZGÁS MUNKACSOPORT

ÓVODAI MOZGÁSTERV

A mozgásos program célja a gyermekek mozgáskedvének erősítése, a nagymozgások, az ügyesség, az egyensúlyérzék, a koordináció és az együttműködés fejlesztése. Minden hónapban egy közös mozgásos tevékenység kerül megszervezésre, amelyen a Wesselényi utcai óvoda csoportjai vesznek részt, valamint egy alkalommal a bölcsődéseket, és egy alkalommal a Vasút utcai székhely nagycsoportosait hívjuk meg a szervezett mozgásos tevékenységre.

Hónap	Időpont	Mozgásos tevékenység	Helyszín/ Felelős	Résztevők
Szeptember	1. hét	Mozgásos ügyességi akadálypálya – futás, kúszás, mászás, egyensúlyozás	Óvoda udvara /Zsigó Józsefné	A Wesselényi úti telephely 8 csoportja
Október	2. hét	Őszi mozgásos játékok – falevelgyűjtő váltó, célba dobás, futójátékok	Óvoda udvara /Sarkadi Andrea	A Wesselényi úti telephely 8 csoportja, Vasút utcai székhely óvodásainak meghívása
November	2. hét	Tornatermi mozgásos délelőtt – gimnasztika, labdás feladatok, egyensúlyozás	Tornaterem/ Szántóné Szűcs Emese	A Wesselényi úti telephely 8 csoportja
December	2. hét	Mikulás-mozgás – zenés mozgásos játékok, akadálypálya, mozgásutánczás	Tornaterem / csoportszobák / Selejó Tünde	A Wesselényi úti telephely 8 csoportja
Január	3. hét	Téli mozgásos játékok – „hógolyó” célba dobása, pingvinjárás, hóember-játék	Tornaterem / Erősné Csoba Szilvia	A Wesselényi úti telephely 8 csoportja
Február	2. hét	Farsangi mozgásbuli – zenés mozgás, tánc,	Tornaterem / Bíró Ivett	A Wesselényi úti telephely 8

		mozgásos versenyek		csoportja
Március	2. hét	Tavaszi ügyességi olimpia – futó-, ugró-, dobó- és egyensúlyozó feladatok	Óvoda udvara/ Sarkadi Andrea	A Wesselényi úti telephely 8 csoportja, Bölcsődések meghívása
Április	3. hét	Föld napi mozgásos kaland – természetjáró akadálypálya, állatutánzó mozgások	Óvoda udvara / Fehérné Virág Henriett	A Wesselényi úti telephely 8 csoportja
Május	2. hét	Óvodai Mozdásnap – sorversenyek, labdás játékok, akadálypálya, közös tánc	Óvoda udvara / Zsigó Józsefné	A Wesselényi úti telephely 8 csoportja

Szervezési javaslat: A programokat lehetőleg 9:30–11:00 óra között érdemes megszervezni. A 8 csoport az egyes állomásokat forgószínpadszerűen használhatja, így a gyermekek életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelő feladatokat kaphatnak.

Megjegyzés: Az időpontok a nevelési év során az óvoda aktuális programjaihoz és az időjárási körülményekhez igazíthatók.

Mozgás munkacsoport tagjai:

- Zsigó Józsefné
- Erősné Csoba Szilvia
- Szántóné Szűcs Emese
- Sarkadi Andrea
- Selejó Tünde
- Bíró Ivett
- Fehérné Virág Henrietta

KAPCSOLATTARTÁSOK A VÁROS INTÉZMÉNYEIVEL:

- IDŐSEK NAPJA – GONDOZÁSI KÖZPONT – Wesselényi utcai óvoda
- MIKULÁS VÁSÁR – ÓVODÁS GYEREKEK MŰSORA – VÁROSI PROGRAM- Vasút utcai óvoda, VÁSÁRON VALÓ RÉSZVÉTEL (Székhely és telephely)
- ADVENTI GYERTYAGYÚJTÁS – VÁROSI PROGRAM – ÓVODÁSOK MŰSORA – Vasút utcai óvoda
- KARÁCSONYI MŰSOR – BETHLEHEMEZÉS – GONDOZÁSI KÖZPONT - Vasút utcai óvoda
- NŐNAPI GYEREKMŰSOR – GONDOZÁSI KÖZPONT – Wesselényi utcai óvoda
- HÚSVÉTI TOJÁSFA DÍSZÍTÉSE – VÁROSI PROGRAM- TÁJHÁZ – ÓVODÁSOK MŰSORA – Wesselényi utcai óvoda, TOJÁSFA DÍSZÍTÉS (Székhely és telephely)
- ANYÁK NAPI GYEREKMŰSOR – GONDOZÁSI KÖZPONT – Vasút utcai óvoda
- II. RÁKÓCZI FERENC MŰVELŐDÉSI HÁZ ÉS KÖNYVTÁR – KÖNYVBEMUTATÓK, PROJEKTEK, KÖNYVTÁRLÁTOGATÁSOK – Nagyecsed Óvoda székhely (Vasút utcai óvoda) és telephely (Wesselényi utcai óvoda)

Érvényességi rendelkezések

Az óvoda munkatervét az igazgató készíti el, a nevelőtestület és a szülői szervezet véleményezi, és a fenntartó hagyja jóvá [20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról].

Az Éves munkaterv a Fenntartó jóváhagyását követően 2026. szeptember 01. napjától hatályos és visszavonásig érvényes.

A dokumentum nyilvános.

Nagyecsed, 2026.08.14.



Pappné Szabó Csilla
Pappné Szabó Csilla
igazgató

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

I. Készítette a nevelőtestület bevonásával Pappné Szabó Csilla, a Nagyecsed-i Óvoda igazgatója.

Kelt: Nagyecsed, 2026.08.14.



Pappné Szabó Csilla
igazgató

II. A Nagyecsed-i Óvoda 2026/2027. nevelési évre szóló munkatervét a nevelőtestület megtárgyalta, és azt elfogadta, melyet a 2026. augusztus 17. napján készített 390/2026 iktatószámú jegyzőkönyv rögzít.

Kelt: Nagyecsed, 2026.08.17.

Székely Judika
nevelőtestület nevében

III. Az óvodai Szülői Közösség a Nagyecsed-i Óvoda 2026/2027. nevelési évre szóló munkatervét megismerte, megtárgyalta és véleményezte, melyet a 2026. augusztus 17. napján készített 390/2026 iktatószámú jegyzőkönyv rögzít.

Kelt: Nagyecsed, 2026.08.17.

Berta Sz. Anna
Szülői Közössége nevében

IV. A Nagyecsed-i Óvoda 2026/2027. nevelési évre szóló munkatervét Nagyecsed Város Önkormányzat Képviselő-testülete a / (..... /) számú határozatával jóváhagyta.

Kelt:

Ph.

.....
fenntartó

V. A Nagyecsed-i Óvoda 2026/2027. nevelési évre szóló munkatervének érvényességének feltétele a szülői közösség és a fenntartó véleményezése.

A munkaterv nyilvános dokumentum

NAGYECSED



Nagyecsed Város Polgármestere

✉: 4355 Nagyecsed, Árpád u. 32.

☎: 44/545-000; fax: 44/545-309

E-mail: polgarmester@nagyecsed.hu

Száma: KÖHN/2686-9/2026

ELŐTERJESZTÉS

Nagyecsed Város Önkormányzati Képviselő-testület
2026. augusztus 25-én tartandó rendkívüli ülésére

Tárgy: JAVASLAT eljárást lezáró döntés meghozatalára a „Nagyecsed turisztikai vonzerejének növelése” című projekt keretében **interaktív turisztikai szoftverek és digitális tartalmak beszerzésére** vonatkozó beszerzési eljárásban

Nagyecsed Város Önkormányzat „Nagyecsed turisztikai vonzerejének növelése” című, TOP_PLUSZ-6.1.3-21-SB1-2022-00018 azonosító számú pályázata támogatásban részesült a „Helyi és térségi turizmusfejlesztés TOP_PLUSZ-1.1.3-21” felhívás keretében.

A projekt keretében 2 db hagyományőrző táncház létesült a Rákóczi utca 33. és a Rákóczi utca 62. szám alatti ingatlanokon, továbbá a meglévő rendezvénytér is fejlesztésre került.

A pályázati felhívás rendelkezéseivel összhangban a projekt keretében a bemutatathatóságot és az interpretációt szolgáló tárgyi és immateriális eszközök kerültek tervezésre. Az eszközök kialakításánál kiemelt szempont volt, hogy azok megfeleljenek a célcsoportok igényeinek, valamint a látogatók számára élményszerű és interaktív turisztikai élményt biztosítsanak. Ennek keretében a projekt részét képezi a turistákról automatikusan vagy animátor közreműködésével fényképek készítésére alkalmas Selfie AR (Augmented Reality) gép, továbbá virtuálisvalóság-szemüvegek beszerzése, valamint interaktív kiállítás kialakítása. Az eszközök beszerzése közbeszerzési eljárás keretében valósul meg.

Az eszközök rendeltetésszerű és teljes körű működtetéséhez szükséges interaktív turisztikai szoftverek és digitális tartalmak beszerzése meghívásos beszerzési eljárás keretében valósul meg. A szoftverek és digitális tartalmak biztosítják az eszközök megfelelő működését, valamint hozzájárulnak a projekt keretében megvalósuló turisztikai attrakciók interaktív, korszerű és élményszerű bemutatásához.

A projekt Felhívásában, valamint mellékleteiben, továbbá Nagyecsed Város Önkormányzat beszerzési szabályzatában foglaltaknak megfelelően a projekt keretében szükséges interaktív turisztikai szoftverek és digitális tartalmak beszerzésére vonatkozóan beszerzési eljárás került lefolytatásra.

A piaci ár megalapozása érdekében Nagyecsed Város Önkormányzat „Beszerzések lebonyolításának Szabályzata” alapján ajánlatadásra hívtunk fel három, a beszerzés tárgya szerinti tevékenységi körben működő szervezetet az alábbiak szerint:

Beszerzés tárgya:

A „Nagyecsed turisztikai vonzerejének növelése” című TOP_PLUSZ-6.1.3-21-SB1-2022-00018 azonosító számú projekt (továbbiakban: Projekt) keretében szükséges interaktív turisztikai szoftverek és digitális tartalmak beszerzése

Ajánlattételi felhívás megküldésének dátuma: 2026. augusztus 11.

Ajánlattételi határidő: 2026. augusztus 17. 24 óra 00 perc

Ajánlattevők, ajánlati ár:

Ajánlattevők neve, címe:		Ajánlati ár nettó HUF	Ajánlat beérkezésének időpontja:	Ajánlat érvényes igen/nem
1	Á. Tóth & Barátai Produkciós és Reklámügynökség Kft. 3525 Miskolc, Estike utca 5.	19.100.000,-	2026.08.17 13:55	igen
2	Devs4you Szoftverfejlesztő Kft 2080 Pilisjászfalu, Bécsi út 55.	19.450.000,-	2026.08.17. 20:08	igen
3	DLIGHT PLAYROOM Kft. 4029 Debrecen, Senyei-Oláh István utca 18. 1 em. 5 ajtó	19.800.000,-	2026.08.17. 20:29	igen

Bírálati szempont: A legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás (nettó forint).

A határidőben beérkező, formailag, tartalmilag megfelelő árajánlatok alapján a bírálati szempont szerint a legalacsonyabb összegű ajánlatot adó, egyben a Lebonyolító 2026.08.18-án kelt bírálati jegyzőkönyve szerint szerződéskötésre felkérésre javasolt szervezet:

Á. Tóth & Barátai Produkciós és Reklámügynökség Kft.
3525 Miskolc, Estike utca 5.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testület, hogy az előterjesztést megvitatni és a határozat tervezetét jóváhagyni szíveskedjen.

Nagyecsed, 2026. augusztus 18.


Kovács Lajos
polgármester



HATÁROZAT-TERVEZET

Nagyecsed Város Önkormányzatának

...../2026. (VIII.25.) KT.

h a t á r o z a t a

az eljárást lezáró döntés meghozataláról a „Nagyecsed turisztikai vonzerejének növelése” című projekt keretében szükséges interaktív turisztikai szoftverek és digitális tartalmak beszerzésére vonatkozóan

a KÉPVISELŐ-TESTÜLET

Kifejezi azon szándékát, hogy a **„Nagyecsed turisztikai vonzerejének növelése”** című, **TOP_PLUSZ-6.1.3-21-SB1-2022-00018** azonosító számú projekt keretében szükséges **„interaktív turisztikai szoftverek és digitális tartalmak beszerzése”** tárgyú beszerzési eljárásban az eljárás nyertesének a legkedvezőbb érvényes ajánlatot adó **Á. Tóth & Barátai Produkciós és Reklámügynökség Kft-t** (3525 Miskolc, Estike utca 5.) hirdeti ki és vele köt szerződést.

1. Felhatalmazza a polgármestert a szerződés aláírására.

Végrehajtási határidő: azonnal

Végrehajtásért felelős: polgármester

Kovács Lajos
polgármester