

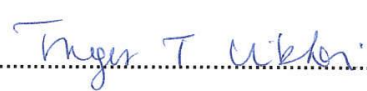
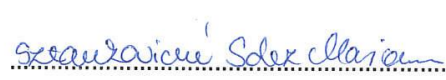
A
Hétszínvirág.N.O.Óvoda és Bölcsőde
MUNKATERVE
a 2026 / 2027-es nevelési évre



OM 036949

HÉTSZÍNVRÁG N.O.ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

HÉTSZÍNVRÁG N.O.ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

Legitimációs záradék Munkaterv a 2026/27-es nevelési évre	
Hétszínvirág N.O.Óvoda és Bölcsőde OM azonosító: 036949	Készítette  Mozgay Dóra intézményvezető 
A munkatervet az intézmény nevelőtestülete elfogadta  A nevelőtestület nevében (névalírás)	A Szülői Szervezetek a munkatervet megismerték .  A Szülői Szervezetek nevében (névalírás)
Berhidai Köznevelési Társulás a munkatervet 2026..... ülésén..... határozatszámon elfogadta A fenntartó képviselője	
Hatályba lép: elfogadást követően A dokumentum megtalálható az intézmény weboldalán és feladat-ellátási helyein	

BEVEZETŐ

Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását. Az intézmény stratégiai céljai megvalósításának eszköze **az éves munkaterv**, melynek összeállítása előbbi célokkal összhangban történik, az adott nevelési évre vonatkozó operatív feladatok meghatározása során.

A koherencia általános megléte elvárás a köznevelés minden intézménytípusa számára, a pedagógiai-szakmai ellenőrzés folyamatában segíti az intézmény helyzetének megítélését.

Intézményünk működésében, irányításában a stratégiai célok operatív lebontása folyamatában azonosíthatók be a nevelési évre ütemezett feladatok, mind a pedagógiai folyamatokra, mind a működésre vonatkozóan.

A tervezés alapja

- Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja
- Tevékenységközpontú Pedagógiai Program
- A 2025/26-es nevelési év beszámolójának megállapításai
- Szakmai ellenőrzések megállapításai
- Intézményi mérési eredmények

A tervezés további paraméterei

- A működést a törvényi változások folyamatos követése határozza meg, a törvényes és szakszerű működést minden feladatellátási helyen biztosítjuk.
- Működtetjük az önértékelési rendszert, felkészülünk a tanfelügyeleti ellenőrzésre és a pedagógusminősítési eljárásokra.
- A tervezés és megvalósítás évekre bontott, az operatív tervezés dokumentumaiban jól nyomon követhetők az aktuális feladatok.
- Az intézményre és feladatellátási helyre vonatkozó tervezés a nevelőtestület bevonásával történik.
- Biztosítjuk az éves tervek és beszámolók egymásra épülését: a feladatellátási helyek és értékelik a feladatok megvalósulását, beszámolóik és a belső ellenőrzés megállapításai alapján elkészül az intézményi beszámoló, melynek alapul szolgál a következő nevelési év tervezéséhez.
- A teljes pedagógiai folyamat nyomon követhető a tevékenységi tervekben, a csoportnaplókban és a gyermeki produktumokban.

1. AZ INTÉZMÉNNYEL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK

A fenntartó neve, címe	Berhidai Köznevelési Társulás 8181 Berhida Veszprémi.u.1-3
Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve	Hétszínvirág Napközi-otthonos Óvoda és Bölcsőde
rövidített neve	Hétszínvirág N. O. Óvoda és Bölcsőde
OM azonosító	036949
Székhely	8182 Berhida Ibolya.u.1
Az intézmény működési területe	Berhida Város -Peremartongyártelepi települési körzet rész
Alapító okirat szerinti feladatai	▪ Óvodai nevelés, ellátás szakmai és működtetési feladatai, ▪ Gyermekétkeztetés, munkahelyi étkeztetésű ▪ Sni ellátás
Az intézmény székhelye, neve, címe	Hétszínvirág N.O.Óvoda és Bölcsőde 8182 Berhida Ibolya.u.1
Tel./fax:	88/455-270
E-mail	hetszin1@gmail.com
Az intézmény óvodai férőhelyeinek száma	75 fő
Az intézménybe felvehető maximális óvodai gyermeklétszám	90 fő
Az intézmény napi nyitvatartási ideje :	<u>5.30-16.30</u>
A köznevelési intézmény típusa	többcélú, közös igazgatású köznevelési intézmény

1.1. A TAGINTÉZMÉNY ADATAI

TELEPHELY MEGNEVEZÉSE hely	Cím	Férőhelyek száma	Csoportok száma	Működési teület	Nyitvatartási rend
Hétszínvirág napközi-otthonos Óvoda és Bölcsőde Vilonyai Tagóvoda	8194 Vilonya, Papkeszi út 5/B	25	1	Vilonya község közigazgatá si területe	6,30-16,30

1.2 MŰKÖDÉSI REND

Az intézmény a nevelési év teljes időtartama alatt folyamatosan működik, fogad új gyermekeket. Az éves és napi nyitva tartást, valamint az ügyeleti működést a fenntartó határozza meg. A nyári működés kialakítása a szülői igényfelmérés figyelembe vétele mellett történik.

Nyári leállás idejét a fenntartó határozza meg legkésőbb 2027.02.15-ig

1.2.1 A NEVELÉSI ÉV RENDJE

<i>Nevelési év</i>	2026.09.01 – 2027.08.31.
<i>Nyári működési rend</i>	2027.06.07–2021.08.31. között a fenntartó által 2027.02.15-ig meghatározott éves nyitva tartási rend szerint

A szervezett foglalkozások kezdete az új gyermekek fogadásával, az intenzív szocializációs időszakokkal esik egybe (szeptember-október), ennek folyamatában - a már járó gyermekek számára szervezett tanulási tevékenységek mellett - megteremtjük a kicsik számára a beszoktatás ideális feltételeit.

A szervezett foglalkozások további szakaszában az óvodai élet megszervezése és a tanulásszervezés a pedagógiai programnak megfelelően az éves tevékenységi tervek, valamint az egyéni fejlesztési tervek figyelembe vételével történik, az óvodapedagógus teljes szakmai felelősségvállalásával történik.

Felelős: minden óvodapedagógus

Felelős: fa. helyek vezetői

Nyári működés: minden feladatellátási hely biztosítja a nyári élet tevékenységeinek feltételeit, gondoskodik azok megszervezéséről.

Felelős: fa. helyek vezetői

1.2.2 NYÍTVATARTÁS RENDJE

Az intézmény minden feladatellátási helyének nyitva tartása eléri vagy meghaladja a napi 8 órát.. A nyitva tartás kialakítása a szülői igények figyelembe vétele mellett, történik.

A **napi nyitva tartás** esetleges módosítására nevelési év megkezdésekor a szülői igények összesítése után tesz javaslatot az intézmény vezetője, a nyitva tartást a fenntartó hagyja jóvá. A nyitva tartáshoz igazított munkarend kialakításáért a feladatellátási hely vezetője felel.

A napi nyitva tartási időt a több csoportos óvodákban lépcsőzetes kezdéssel és zárással kell biztosítani (csoportösszevonás).

1.3 MŰKÖDÉSI FELTÉTELEK

1.3.1.1 CSOPORT LÉTSZÁMOK

NÉV	FŐ	SNI	BTMN
BAMBI	22		
MICIMACKÓ	22		1
SÜNI	24	1	6

Az óvodai csoportok homogének, ami azt jelenít közel egykorú gyermekek járnak egy csoportba.

1.3.1.2 HUMÁN ERŐFORRÁS, SZEMÉLYI FELTÉTELEK

Álláshelyek száma	óvodapedagógus/igazgató	pedagógiai asszisztens	dajka	óvodatitkár	technikai dolgozó
Engedélyezett	6+ 1 fő vezető	1 fő	3		6
Betöltött	5+1 fő vezető	2 fő 1 fő tartós távolléten levő óvodapedagógus helyén	3	1	6

1.4.1. MUNKAREND

A munkarend kialakításának szabályai

- 2 a feladatellátási helyek munkarendjének kialakításáért, betartatásáért, a munkaidő nyilvántartások ellenőrzéséért és megőrzéséért a hely vezetője felel
- 3 az intézmény munkavállalóinak munkarendjét a helyi munkaterv tartalmazza az egyenletes terhelés és feladatelosztás megvalósítása mind a napi, mind a hiányzás esetén elrendelt munkavégzésre kiemelten érvényes
- 4 a szülők óvodahasználati szokásait a helyettesek a munkarendek kialakításakor figyelembe veszik
- 5 a kötelező átfedési idő biztosításán felüli időkeretet a fejlesztő-felzárkóztató feladatok elvégzésére kell fordítani
- 6 NOKS munkakörben munkaszervezéssel kell törekedni a tényleges túlmunka elkerülésére
- 7 az éves munkatársi értekezleten a feladatellátási hely vezetője értékeli az együttműködés színvonalát, a munkafegyelmet, a munkaköri feladatok teljesülését, melyet a következő időszak munkarendjének összeállításakor figyelembe vesz

Az Óvodapedagógusok kötelező munkabeosztása

Heti 40 óra / hét	Heti 32 óra/hét kötött munkaidő csoportban	Heti 8 óra/hét	
		4 óra/hét munkaidő munkaidő	kötött feletti 4 óra/hét munkaidő kötött feletti
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, a gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés.	Kötetlen. (Egyéb szakmai feladat)

Nevelőmunkát segítő alkalmazottak kötelező munkabeosztása

Dajkák heti 40 órás váltott műszakos forgó rendszerben 5,30. és 16.30 közötti munkarendben.

Pedagógiai asszisztensek heti 40 órás 7.00-16.30 közötti munkarendben.

Óvodatitkár heti 40 órás napi 7.00 – 15.00,.

Tecnikai dolgozók

Konyhai dolgozók:6.00-14.00 óráig

1.5. SZERVEZETI FELTÉTELEK

1.5.1. AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSE

Az intézményvezető feladatait és felelősségi körét, az átruházott hatásköröket a Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg. A vezetői feladatmegosztás, delegálás gyakorlata a feladatok tartalmához igazodik.

Az intézményvezető, az intézményvezető-helyettes, a tagóvoda-vezető, alkotják. A háromtagú intézményvezetés elsődlegesen stratégiai kérdésekkel, az intézmény jelenét és jövőjét meghatározó fejlesztésekkel, közép- és esetenként hosszútávú tervezéssel foglalkozik. A vezetőtestület feladata, hogy szervezze az intézmény életét, biztosítsa a pedagógiai program célkitűzéseinek színvonalas megvalósulását, egyes konkrét kérdésekben konszenzuson alapuló döntést hozzon.

A vezetőtestület részt vesz a stratégiai tervezésben, az intézményi döntések előkészítésének és meghozatalának folyamatában, információs kapocs munkavállaló és munkáltató között. Éves munkatervét az 1. sz. melléklet tartalmazza.

1.5.2. HELYETTESÍTÉSI REND

Intézményvezető	Intézményvezető-helyettes
Intézményvezető helyettes	Intézményvezető
Tagintézmény vezető	Óvodapedagógus
Óvodapedagógus	Óvodapedagógus
Óvodatitkár	Élelmezésvezető
Élelmezésvezető	Óvodatitkár
Pedagógiai asszisztens	Dajka v. pedagógiai asszisztens
Dajka	Dajka v. pedagógiai asszisztens

A vezetők helyettesítésének rendjét az SZMSZ szabályozza, a fenti táblázat leegyszerűsített változata a vezetők távolléte esetén életbe lépő protokollnak.

Az óvodapedagógusok, a pedagógiai munkát segítők éves munkarend szerinti beosztásban látják el feladataikat, helyettesítésük a feladat-ellátási helyen szokásos módon történik.

Az éves munkaidő beosztást az intézményvezető helyettes és a tagintézményvezető készítik el, mely az intézményvezető jóváhagyásával lép életbe. Elkészítése során a vezetőtestület tagjai kiemelt figyelmet fordítanak a munkavállalók jogszabály által biztosított egyenletes terhelésére. A havi nyomon követés jelenléti íveken történik, a nyilvántartások ellenőrzése és irattározása a feladatellátási hely vezetőjének feladata. A jelenléti ívek naprakész vezetéséért a munkavállaló felel.

1.6. PEDAGÓGUS TOVÁBBKÉPZÉS

A **pedagógus-továbbképzési rendszer** 2025 januárjától (a 419/2024. Korm. rendelet alapján) alapvetően megújult, új struktúrát és követelményeket vezetve be, majd 2026. májusától újabb változások következtek. Várjuk a végeredményt és ennek következtében fogunk eljárni.

1.7. A PEDAGÓGIAI MUNKÁT SEGÍTŐ ALKALMAZOTTAK

Óvodatitkári feladatokat továbbra is egy fő lát el az intézményben, az élelmezésvezetővel együttműködve, egymás munkaköri feladatait esetenként maradéktalanul ellátva állnak helyt az egyre sokasodó feladatok ellátásában.

A pedagógiai asszisztensek vezetői utasításra a dajkai munkába is bekapcsolódnak.

A pedagógiai tevékenységet közvetlenül segítő **dajkai** munkakörben foglalkoztatott munkatársunk mindegyike szakképzett dajka, munkakörük feladatellátási helyenként eltér, a munkaköri leírások teljesítése személyre szabott. Feladatkörük továbbra is szerteágazó (dajka -- takarító), **jó színvonalú együttműködésük** elengedhetetlen.

1.8 NOKS MUNKAKÖRÖK BELSŐ TOVÁBBKÉPZÉSE

Forma	Téma	Vezeti	Javasolt időpont	Részrtvevők köre
Műhelymunka – beszélgetés	A dajkai, pedagógiai asszisztensi munkaköri leírások áttekintése, a feladatok helyi vonatkozású értelmezése az együttműködésre fókuszálva	intézmény vezető	2026. október első fele	dajka/dajkák f.a.hely vezetője
	A csoportprofil és a szokások, szabályok egyeztetése.	Saját csoport óvónői	2026. október második fele	dajka/óvónők
	Miről és hogyan kommunikáljunk a szülőkkel?	Saját csoport óvónői	2027. február	dajka/óvónők

2. INTÉZMÉNYI SZINTŰ PROGRAMOK

2026. szeptember

TEVÉKENYSÉG	FELELŐS
Elsősök átkísérése az Az iskolai évnyitóra	Vezető T.V
Nevelőtestületi értekezlet	Vezető, nevelőtestület
Látogatás veszprémi CODE interaktív előadására	intézményvezető
Szülői értekezletek	Vezető, óvónők, gondozónők
Védőnő tisztasági vizsgálata	Vezető, védőnő
gyermekvédelmi felelős munkatervének felülvizsgálata	T. V vezető
Népmese napja Cini-Cini Muzsika előadás a Művelődési Házban.	Vezető
Zene Világnapja a II: Rákóczi Ferenc Általános Iskolával	óvónők

2026. október

TEVÉKENYSÉG	FELELŐS
Védőnővel, együtműködési terv kialakítása. Külön szolgáltatások szervezése	Vezető-védőnő
Néptánc szakkör TSMT torna bevezetése	vezető
Állatok Világnapja megszervezés projekt hét	R.E

2026. november

TEVÉKENYSÉG	FELELŐS
Bölcsődei gondozónők szakmai tanácskozás	Vezető, Szakgondozónő
Máton nap	óvodapedagógusok

2026. december

TEVÉKENYSÉG	FELELŐS
Mikulás ünneplése	TV
Téli Madáretetés	óvónők
Télváró ünnepség	TV
Adventi gyertyagyújtás az iskolába	vezető, iskolai megbízott

Eleven Társulat előadása	vezető
--------------------------	--------

2027. január

TEVÉKENYSÉG	FELELŐS
Szülői értekezlet, iskolaérettségi vizsgálatok eredményének ismertetése, javaslat csoportismétlésre, Pedagógiai Szakszolgálat véleményének kérése	vezető óvónők
Védőnő tisztasági vizsgálat	vezető, védőnő
Fogadó órák gyermekek fejlettségi mérésének ismertetése	óvónők

2027. február

TEVÉKENYSÉG	FELELŐS
Farsang	Vezető, SZM tagok, óvónők
Gyermekevédelmi felelős, logopédus, óvónők tanácskozása	vezető
farsangi kézműves foglalkozás az iskolába	vezető, iskolai megbízott

2027. március

TEVÉKENYSÉG	FELELŐS
Szakmai tanácskozás	vezető
Március 15-i megemlékezés	vezető, óvónők
Víz világnapja	SZ.P.É
Tavaszi nagytakarítás az udvaron	vezető helyettes
Veteményezés, hajtás, növénygondozás	óvónők

2027 április

TEVÉKENYSÉG	FELELŐS
Húsvéti szokások, hagyományörzés	Vezető helyettes
Egészség hét projekt	óvónők
Egészségfejlesztők előadása gyermekeknek . „Tüszentő pálya” „Dühös Polip”	vezető, védőnő
Föld Világnapja, Fenntarthatóság elvével	RH
Családi nap	Vezető helyettes SZM vezető

2027. május

TEVÉKENYSÉG	FELELŐS
Óvodai kirándulások megszervezése	óvónők
Nagy csoportosok látogatása az iskolában	vezető

Madarak,Fák napja	T.V
Gyermeknap	vezető helyettes
Nagycsoportosok felkészítése az iskolai évnyitóra	óvónők
Anyák napi ünnepségek	óvónők
Logopédus, gyógypedagógus konzultálása	vezető
Óvodai beíratás	vezető

2027. június – augusztus

TEVÉKENYSÉG	FELELŐS
Év végi nevelési értekezlet	vezető
nyári élet szervezése, feladatok tervezése a csoportnaplókban	intézményvezető, óvónők
Felkészülés a következő nevelési évre, felvételi és csoportnaplók zárása, újak nyitása.	Intézményvezető és az óvónők
Szülői értekezlet az újonnan felvett óvodások és bölcsődések szülei részére	intézményvezető, kiscsoportos óvónők, gondozónők
Nyári karbantartási munkák: július-augusztus hónapban	. intézményvezető, intézményvezető helyettes

Óvodánkban logopédus megbízási szerződés útján fejleszt a gyerekeket heti 3 órában. A felméréseket már az előző tanév végén megkezdte.

Egyéni fejlesztések minden héten folyamatosan történnek, az óvónők javaslatára.

SNI gyermekekkel gyógypedagógus foglalkozik egyéni fejlesztési terv alapján.

Só szobát csoportokra bontva napi 20 percen használják a gyerekek

2.3 Az óvoda szolgáltatásai:

- egyéni fejlesztő foglalkozások
- logopédiai ellátás
- gyógypedagógiai ellátás

Óvoda szakkörei

- Játékos német szakkör

Külön szolgáltatások szervezése

- Néptánc
- TSMT alapozó terápia

Szülők igényei alapján nyújtott szolgáltatásaink:

- Hittan oktatás

3.1TÁRGYI, INFRASTRUKTURÁLIS FELTÉTELEK

Az intézmény **rendszeresen felméri** a pedagógiai program és a megvalósításához szükséges feltételeket, a hiányokat jelzi a fenntartónak.

Az előttünk álló nevelési évben a költségvetés időarányos teljesülését figyelve **takarékosan gazdálkodunk**, csak az elmaradhatatlan beszerzések valósulnak meg.

A 2026. évi költségvetés tervezésekor a fenntartó által biztosított előirányzatok ismeretében tervezzük a fejlesztések, beruházások, beszerzések folytatását.

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 2. sz. melléklete tartalmazza **a nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről szóló jegyzéket**, mely eszközök és felszerelés intézményünkben zömmel rendelkezésre áll.

A **játsszódvvari eszközök** beszerzése rendkívül költségigényes, melyből a szülői szervezetek is részt vállalnak.

Idén központi költségvetésből sikerült egy kombinált mászó-k-csúszda játszótéri eszközt vásárolni a gyereke nagy öröme

3.2. MUNKAFELTÉTELEK

A munkafeltételek a törvényi előírásoknak megfelelnek, az intézmény minden munkavállalója számára biztosított a munka- és védőruha, védőfelszerelés, azok mindennapos használata szabályozott, betartásáért a feladatellátási helyek vezetői felelnek. Kötelező a részvétel az intézmény által szervezett és finanszírozott oktatásokon.

Oktatás, tanfolyam	Résztvevők	Gyakoriság	Esedékesség
tűz-, és munka-, és balesetvédelmi oktatás	minden munkavállaló	évente, és új munkavállaló belépése esetén	2026. szeptember megvalósítás online tesztekkel
GDPR	adatvédelemme kapcsolatos tudnivalók	1 évente	2026. ősz
HACCP oktatás	dajkák, pedagógiai asszisztensek	2 évente	2027. tavasz

4. A NEVELÉSI ÉV FELADATAI

Az intézmény értékrendje pedagógiai és működési értékelemekben nyilvánul meg, ezeket alapidokumentumainkban rögzítettük.

Működési értékelemek:

Azonos értékrend – együttműködés – szakmai felelősségvállalás

A színvonalas működés garanciáit kiemelten fontosnak tartjuk, törekszünk azok minél teljesebb megvalósítására. Azonos értékrendünk alapjául a stratégiai dokumentumok és az értékegyeztetés folyamata szolgálnak. Az együttműködés és a szakmai felelősségvállalás azegyen szintjétől és a teljes alkalmazotti közösség szintjéig jelen van, célunk mindkét értékelem magas színvonalú működtetése minden szinten. A szakmai felelősséget felvállalva megőrizzük az óvodák szakmai autonómiáját, arculatát. Az önértékelés, önelemzés, önfejlesztés, folyamatos reflexió gyakorlásával biztosítjuk, hogy az esetleges problémák megoldódjanak, és a fejlődés élő igény legyen intézményünkben

Pedagógiai értékelemek:

Egészséges életmód – játék – mozgás – tanulás – harmonikus fejlődés – környezettudatosság, fenntartható fejlődés – tehetséggondozás – innováció, jó gyakorlatok

Az értékelemekhez kapcsolódó hangsúlyok

- Az **egészséges életmódra nevelésben** továbbra is kiemelt szerepet kap a **mozgás**, mint a testi-lelki egészség, a beszéd és gondolkodás alapja. A mindennapos és a tervezett mozgásfejlesztés anyagának új szellemben történő bővítése, a lehetőségek és a rendelkezésünkre álló eszközök használata. Az udvaron szervezhető tevékenységek színesítése, mindennapos mozgás megvalósítása pedagógiai repertoárunkat bővíti.
- Az **egészségfejlesztési stratégia** megalkotása **vezetői szinten** folytatódik.
- A játék – mozgás – tanulás helyes aránya biztosítja a gyermek „jól-létét”, alapozza meg a személyiség **harmonikus fejlődését**.
- A **környezeti nevelés, a környezettudatosság, a fenntartható fejlődés** céljainak elérése a pedagógiai programban megfogalmazott feladatok teljesítésével valósul meg, feladatunk az **intézményi stratégia** megalkotása. A 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendelet 7. § (2) pontja szerinti kilencedik pedagógus **kompetencia** indikátorainak megjelenését követően az elvárások módosulnak. Fontos elem továbbra is a „zöld” Jeles napok beépítése a nevelési folyamatba, a családok szemléletének formálása.
- A közösen egyeztetett, azonos értékrend alapú, a pedagógiai programnak megfelelően megtervezett és megszervezett nevelési gyakorlat minden óvodai feladat-ellátási helyen, nyomon követhető a tervezési dokumentumokban, és a napi pedagógiai eljárásokban.

Az értékegyeztetés folyamatában tiszteletben tartjuk az egymástól eltérő módszertani megoldásokat, de az egyes területekhez kapcsolódó pedagógussal, vezetővel, intézménnyel kapcsolatos elvárásoknak meg kell jelenniük a pedagógiai tartalmú tevékenységekben.

5. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELADATAI

5.1A NEVELÉSI ÉV KIEMELT PEDAGÓGIAI FELADATAI

5.1.1AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓD ALAKÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADAT

Az **egészséges életmód** korszerű értelmezésével (rekreáció – életmódkultúra), kulturális, társas, játékos és mozgásos tevékenység szervezésével a gyermek testi – lelki és értelmi képességei optimálisan fejlődnek.

Cél: hatást gyakorolni a családok és a munkavállalók egészséges életmóddal kapcsolatos felfogására

Feladat	Felelős	Határidő
A mozgás kiemelt szerepének biztosítása a teljes napirendben, különös tekintettel az óvoda udvarán lévő mozgáslehetőségek kihasználása	óvodapedagógusok	folyamatosan
A szabad levegőn való tartózkodás időtartamának növelése a napirendben.	óvodapedagógusok	folyamatosan
A magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítetlen zsír-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, közétkeztetés szabályainak betartása a főző konyhán	intézményvezető,élelmezés vezető,szakácsok	a nevelési év kezdetén
A zöldségek és gyümölcsök, fogyasztásának ösztönzése – a délelőtti órákban is	óvodapedagógusok	a nevelési év kezdetén
A felnőttek modellszerepének elemzése és pontosítása – mit mondunk, és mit teszünk összhangja	intézményvezető	az első félévben
A gyermekeken keresztül a családok szemléletének formálása témanapok, témahetek, projektek által	óvodapedagógusok	tevékenységi terv szerint
Egészségfejlesztési stratégia kidolgozása	intézményvezetés	első negyedév
Tiszta, egészséges környezet (óvoda épülete, környéke, udvara) megteremtése és fenntartása jó higiénés szokásrenddel párosítva	munkavállalók	folyamatosan

5.2.2 AZ ÉRZELMI, ERKÖLCSI, ÉS AZ ÉRTÉKORIENTÁLT KÖZÖSSÉGI NEVELÉS FELADATAI

Az **érzelmi biztonság** alapul szolgál az egészséges mentális fejlődéshez; a környezeti, esztétikai, művészi élmények – értékek befogadása, az egyéni és egyenlő bánásmód összhangjának fenntartása, a szociális érzékenyítés erőteljesen hozzájárulnak a pozitív személyiségjegyek kialakulásához, az érzelmi intelligencia fejlődéséhez, a magas szintű erkölcsiség megalapozásához.

Cél: kedvező érzelmi hatásokkal biztosítani a gyermek érzelmi stabilitását, harmonikus fejlődését és sikeres szocializációját

Az érzelmi biztonság megteremtésében

Cél: a gyermek érezze jól és teljes biztonságban magát

Feladat	Felelős	Határidő
A felnőttek készüljenek fel a gyermekek fogadására, a szülővel együtt tervezzék meg a beszoktatást	a csoportban dolgozó felnőttek	a gyermek érkezése időpontjára
A gyermeki személyiséget elfogadás, tisztelet, szeretet, megbecsülés és bizalom övezze.	a csoportban dolgozó felnőttek	folyamatos
A legkisebbek kapjanak megkülönböztetett szeretetet, ölelést, biztatást, odafigyelést a kezdeti időszakban – a szülők ezzel párhuzamosan megnyugtató, informatív visszajelzéseket	a csoportban dolgozó felnőttek	a beszoktatás folyamatában és azt követően

A szocializáció folyamatában

Cél: a gyermek beilleszkedése és szocializációja legyen optimális

Feladat	Felelős	Határidő
Az óvodába lépés előtti kapcsolatfelvétel biztosítása, a beíratást követően szülői értekezlettel	szülők, intézményvezető óvodapedagógusok	nevelési év kezdete előtt
A beszoktatás intenzív szocializációs szakaszának egyeztetése a családdal – a családok szükségleteinek és az óvoda pedagógiai koncepciójának és szokásainak összehangolása	szülők óvodapedagógusok	folyamatos
A gyermek szociális kompetenciáinak megfigyelése a kezdő időszakban, a nevelési problémák, fejlődésbeli elakadások kiszűrése	óvodapedagógusok	beszoktatás alatt
A szocializáció segítése közös élményeken alapuló tevékenységekkel	óvodapedagógusok	folyamatosan

Tanácsadás, szemléletformálás szülői körben, az egészséges, a közösség szempontjából is elfogadható szintű éntudat és önkifejezés támogatása	óvodapedagógusok	folyamatosan
---	------------------	--------------

Értékkorientáltság

Az óvodai nevelés-oktatás a gyermek nyitottságra, érdeklődésére, aktivitására épít, hozzásegíti a gyermeket, ahhoz hogy megismerje azt a környezetet, amelyben él, és ez által kialakuljon benne szülőföldje, anyanyelve iránti kötődés, fejlődjön identitása.

A nevelés értékteremtő folyamat, folyamatában rácsodálkozik a gyermek a szépre és a jóra a természetben és a társadalomban, képessé válik a megismert értékeket megbecsülésére.. A szenzitív életkori szakasz ezért nagy felelősséget ró a nevelésében résztvevőkre.

Cél: az „az érték a mérték” elvének érvényesülése

Feladat	Felelős	Határidő
A közös értékrend normáinak fenntartása és fejlesztése intézményen belül	intézményvezető	folyamatos
Az egyéni viselkedés megfeleltetése a közös értékeknek, a pedagógus etikai kódex betartása.	óvodapedagógus	folyamatos

5.2.4AZ ANYANYELVI, ÉRTELMI NEVELÉS-FEJLESZTÉS, A TANULÁSSZERVEZÉS FELADATAI

A gyermekek érdeklődésére, aktivizálására, egyéni sajátosságaira, fejlődési ütemére épülő ismeretnyújtás, készség – és képességfejlesztés, attitűdalakítás feltételei az **anyanyelvi és értelmi fejlesztés és nevelés** megvalósításának.

Cél: életkornak megfelelő színvonal a gyermek beszédében és gondolkodásában

Feladat	Felelős	Határidő
Beszédre ösztönző környezet fenntartása – magabiztosan, jól kommunikáció gyermekek nevelése	óvodapedagógus	folyamatos
Példaértékű felnőtt beszédminta , odafigyelő, érdemi kommunikáció	óvodapedagógus	folyamatos
Az értelmi képességek, a képzelet és a kreativitás fejlesztése az életkori szakasznak megfelelő módszerekkel, eszközökkel	óvodapedagógus	folyamatos
A beszéd és gondolkodás összefüggésének, kapcsolatának intenzív kihasználása	óvodapedagógus	folyamatos

Módszertani értékegyeztetés a tanulási folyamatokban

A **korszerű tanulásszervezési eljárások** megismerése, összegyűjtése, megosztása és alkalmazása a jó színvonalú pedagógia gyakorlat fejlesztésének feltétele. A folyamatos

megújulás elvárás pedagógus munkakörben, az új generáció a korábbtól eltérő szemléletet, gondolkodásmódot és cselekvést kíván.

A **tevékenységalapú** felfedezés, az életkori sajátosságoknak megfelelő, jól átgondolt motiváció, a **kooperáció** örömszerző volta a gyermek belső szükségleteire építve fejti ki hatását a pedagógiai szempontból jól megtervezett tevékenység során.

A **cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatok** figyelembe veszik a gyermeki igényeket, az életkori sajátosságokat és az egyéni fejlettségi szinteket.

Az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés elvárásainak megfelelően a csoportnapló tevékenységi terveiben megjelennek a **célok és feladatok**.

Cél: a módszertani megújulás folyamatossága

Feladat	Felelős	Határidő
A cél és feladat összefüggésének megjelenítése a tervezésben, helyes célmeghatározás	óvodapedagógus	a tervezés folyamatában
A csoport összetételének, a gyermekek egyéni képességszintjeinek beazonosítása a fejlesztési célok, feladatok és eljárások megtervezéséhez	óvodapedagógus	a szervezett foglalkozások időszakában
A gyermek előzetes tudásának , korábbi mérési eredményeinek figyelembe vétele, az egyéni eltéréseket figyelembe vevő differenciális	óvodapedagógus	a szervezett foglalkozások időszakában
Korszerű , a gyermeki aktivításra alapozó , tevékenységbe ágyazott tanulási eljárások szervezése, az együttműködési készség erősítése	óvodapedagógus	a szervezett foglalkozások időszakában
Többféle módszertani megoldás tervezése, a tantárgyi integráció, a komplexitás tudatos kihasználása	óvodapedagógus	a szervezett foglalkozások időszakában
Az eredményesség nyomon követése	óvodapedagógus	folyamatos
Értékelés	óvodapedagógus f.a.hely vezetője	2027.05.31.

5.2.5. A KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ GYERMEKEKKEL KAPCSOLATOS FELADATOK

A sajátos nevelési igényű gyermek (SNI)

Cél: csökkenjenek a sajátos nevelési igényből eredő hátrányok

Feladat	Felelős	Határidő
A befogadó szemlélet erősítése a csoportban - szülői körben is	óvodapedagógus szülői kör	folyamatosan
Az óvodapedagógusok ismereteinek bővítése a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése érdekében	segítő szakember	egyeztetés alapján

A nevelésben-fejlesztésben résztvevők együttműködésének kialakítása és fenntartása, a szakértői vélemény javaslatainak közös megvalósítása	óvodapedagógus gyógypedagógus logopédus	nevelési év kezdetén, folyamatosan
A családi nevelés segítése, támogatása - tanácsadás	segítő szakember	egyeztetés alapján
Az óvodapedagógus szakmai kompetenciáinak határán belül összeállított, egyeztetett, konkrét feladatokkal teli egyéni fejlesztési terv alapján történő felzárkóztató tevékenység biztosítása	óvodapedagógus	folyamatosan

Egyénre szabott prevenció, korrekció program kidolgozása a csoporton belüli fejlesztés érdekében a szakemberek segítségével a gyermek meglévő hátrányainak csökkentése céljából	óvodapedagógus gyógypedagógus logopédus	nevelési év kezdetén, folyamatosan
Differenciált bánásmód megvalósítása	óvodapedagógus	folyamatosan
Az idegrendszer és a lelki egészség védelme (pl. empátia, barátságos hangnem, megfelelő hangerő, erős zajok csökkentése, odafigyelés-meghallgatás, védelemnyújtás, egyedüllet / délelőtti pihenés biztosítása, egyéni bánásmód)	óvodapedagógus	folyamatosan
Felülvizsgálati kérelmek benyújtása a megadott határidőre az intézményvezetőhöz	óvodapedagógus	esedékesség szerint
Az éves fejlesztőmunka értékelése a gyermek fejlesztési tervében	óvodapedagógus	2027.06.10.

A beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő gyermek (BTMN)

Cél: a BTMN-ből eredő hátrányok csökkentése

Feladat	Felelős	Határidő
Munkatervi megjelenítéssel, helyi szinten, a fejlesztő pedagógus bevonása a csoportok BTMN-es gyermekeinek fejlesztésébe az adott feladatellátási helyen.	f.a.hely vezetője fejl. pedagógusok	a nev. év kezdetén
A gyermeki fejlődés nyomon követés összesített eredményeire és a szakvélemény javaslatára konkrét feladatok tervezése csoporton belül	fejl. pedagógus óvodapedagógus	folyamatos
Egyéni fejlesztési terv szerinti felzárkóztató tevékenységek biztosítása egyénileg és/vagy csoportosan.	fejl. pedagógus óvodapedagógus	folyamatos
A csoportszocializáció fejlesztése, az érzelmek stabilizálása, a differenciált bánásmód megvalósítása	óvodapedagógus	folyamatos

A fejlesztéshez rendelkezésre álló módszer- és eszköztár változatosabb használata	óvodapedagógus	folyamatos
A magatartászavaros gyermekek körül kialakuló konfliktusok kezelésének javítása	f.a. hely vezetője óvodapedagógus	szükség szerint
Felülvizsgálati kérelmek benyújtása a megadott határidőre	óvodapedagógus	esedékesség szerint
Az éves fejlesztőmunka értékelése a gyermek fejlesztési tervében	óvodapedagógus	2027.06.10.

Tehetséggondozás

Cél: fokozatosan növekedjen a tehetséggondozásra való felkészültség színvonala

Feladat	Felelős	Határidő
A már működő tehetséggondozási folyamatok fenntartása	óvodapedagógus	folyamatosan

4.1.6. A GYERMEK FEJLŐDÉSÉNEK NYOMON KÖVETÉSE, MÉRÉSE

Az iskolakezddésre megfelelő **biológiai, szociális és pszichikus érettség** kialakítása a következő területeken:

Biológiai érettség: Optimális testi fejlettség, az idegrendszer megfelelő érettsége, a nagy és finom mozgások, valamint látás – kézmozgás összerendezettsége, figyelem összpontosításának képessége, terhelhetőség.

Pszichikus érettség: Értelmi fejlettség: gondolkodás terén lényeglátás, következtetések alkotása, ok-okozati összefüggések felismerése, mennyiségfogalom kialakulása, emlékezeti befogadás és felidézés képessége. Beszédkészség: tiszta hangképzés (formai vonatkozás) és megfelelő szókincs, kifejezőkészség (tartalmi vonatkozás) Munkaérettség, feladattudat, monotónia tűrés - képes legyen megkülönböztetni a játékot a feladattól, munkától. Érzelmi, akarati érettség: képes legyen önmaga irányítására, mozgásigényének akaratlagos leküzdésére. Érdeklődés és motiváltság.

Szociális érettség: Alkalmazkodás és beilleszkedés készsége, szabálytudat, a közösség igénye, kapcsolatkötés képessége, a felnőtt irányításának elfogadása, önkiszolgálás, bizonyos önállóság. Együttműködési készség, kooperáció, alkalmazkodás.

Cél: bevált megfigyelési és mérési rendszer működjön az intézményben

Feladat	Felelős	Határidő
Pozitív, támogató, személyre szabott értékelést, fejlesztő visszajelzést adni a gyermeknek	óvodapedagógus	folyamatos
A megfigyelések eredményeinek rögzítése a gyermek fejlődési naplójában, azok figyelembe vétele a nevelőmunka tervezésében	óvodapedagógus	folyamatos

A szülők rendszeres és színvonalas tájékoztatása	óvodapedagógus	évente legalább 2 alkalommal
Indokolt esetben szülői egyeztetéssel szakértői vizsgálat kezdeményezése	óvodapedagógus	szükség szerint
A mérések határidőre történő lefolytatása	óvodapedagógus	
A mérések – értékelések eredményeinek határidőre történő továbbítása, majd annak intézményi szintű elemzése	intézményvezető int. vez. hely	2027.06.30.

5.3 TERVEZÉS

A tervezés tükrözi a **2. sz. pedagógus kompetencia** indikátorait, elvárásait, nyomon követhető benne a pedagógiai folyamatok egymásra épülése, az éves munkatervi feladatok megvalósulása.

A pedagógiai tervezés élményeken, a gyermek előzetesen megszerzett ismeretein, a tevékenység célján, a megfigyelések, mérések eredményein alapul, ezeket rögzíti a **csoportnapló-dokumentum**, mely folyamatosan változva, korszerűsödve szolgálja ki az igényeket. A tervezés minden elemében a pedagógiai programhoz igazodik, a napló teljes évre vonatkozóan tartalmazza a tevékenységi terveket. A módosított pedagógiai program indikátorai számszerűsített módon jelennek meg a tervezésben, a differenciálás átgondolt, a képességfejlesztés hangsúlyos. Az óvoda belső világának szervezeti és tartalmi jellemzői tükröződnek benne, a csoport élete jól nyomon követhető belőle.

Az **elektronikus formában történő naplóvezetés** a naplót az OVI KRÉTA felületen vezetik a csoportok, óvodapedagógusai.

Az egyéni **fejlesztési terv** a kiemelt figyelmet igénylő gyermek fejlesztésének dokumentuma, tartalma szoros összefüggésben van a szakértői vélemény fejlesztésre vonatkozó, valamint a gyermek fejlődési naplójának és elvégzett méréseinek megállapításaival.

Cél: a tervezés az ÓNOAP-ra, a PP-re, épülve felel meg az elvárásoknak

Feladat	Felelős	Határidő
Csoportnaplók		
Csoportprofilra épülő nevelési tervek összeállítása	óvodapedagógus	folyamatosan
A csoport szokás- és szabályrendszerének egyeztetése és rögzítése a NOKS munkakörben dolgozókkal közösen	óvodapedagógus	nev. év kezdetén
A heti témák és tartalmak illeszkedjenek a külső világ tevékeny megismerésében tervezett témához, tartalomhoz	óvodapedagógus	folyamatosan
A projekt és témahét közötti különbség egységes értelmezésének segítése	f.a. ellátási hely vezetője	nevelési év elején
A műveltségterületek ÓNOAP-nak és PP-nek megfelelő megnevezése	óvodapedagógus	folyamatosan

A megfelelő célok megfogalmazása képességének javítása	óvodapedagógus	folyamatosan
A tervezés mennyiségi mutatóinak növelése	óvodapedagógus	folyamatosan
Az ének-zenében minden esetben jelenjen meg az ismétlés, a képességfejlesztés és a zenehallgatás anyaga	óvodapedagógus	folyamatosan
Az egyéni vagy kiscsoportos fejlesztés változatosabb tervezése, a játékgyűjtemény tudatos használata a fejlesztési tervekben	óvodapedagógus	folyamatosan
A szakértői vélemények fejlesztési tartalmának és területeinek megjelenítése	óvodapedagógus	folyamatos
Az egyéni fejlesztés haladásának egyeztetése a megfelelő szakemberrel és a családdal	óvodapedagógus	folyamatos
Ellenőrzés, értékelés	f.a.hely vezetője	ütemezés szerint

5.4BELSŐ PEDAGÓGIAI-SZAKMAI ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELÉS

Az intézmény belső ellenőrzésében az intézmény vezetőjén kívül az intézményvezető-helyettes, vesz részt. A pedagógiai – szakmai ellenőrzés feladata a pedagógus tevékenységének **egységes szempontok szerinti megfigyelése** (hogyan valósítja meg az intézmény nevelési feladatait, követi-e az általános pedagógiai elveket, figyelembe veszi-e a gyermekcsoport sajátosságait, a gyermek személyiségfejlesztését, stb.).

A tervezett saját intézményi ellenőrzések célja a **kiemelt feladatok** megvalósításának ellenőrzése. Az ellenőrzésben a **fejlesztő szemlélet** érvényesül, ösztönző és támogató, változásra, önfejlesztésre inspirál.

Cél: az ellenőrzések támogassák a PP hatékony megvalósítását

ADMINISZTRATÍV TEVÉKENYSÉG ELLENŐRZÉSE		
Feladat	Felelős	Határidő
Jelenléti ívek ellenőrzése – egyenletes terhelés feltételeinek biztosítása	intézményvezető helyettes	2026.10.31. 2027.03.30.
Felvételi és mulasztási napló ellenőrzése	intézményvezető	2026.10.01. 2027.12.31.
Csoportnaplók vezetésének ellenőrzése	intézményvezető.	a naplóban szereplő időpontokban
Fejlődési naplók ellenőrzése	intézményvezető.	2026.11.30. 2027.03.30.
Fejlesztési tervek és naplók ellenőrzése	intézményvezető.	2026.12.15. 2027.04.15.

NEVELŐ- OKTATÓMUNKA ÉS AZZAL ÖSSZEFÜGGŐ TEVÉKENYSÉGEK ELLENŐRZÉSE		
Feladat	Felelős	Határidő
Gyakorlati pedagógiai munka – a kiemelt munkatervi feladatok megvalósításának ellenőrzése saját feladatellátási helyen	f.a. hely vezetője	csoportonként 1 alkalommal
Új pedagógus kolléga pedagógiai tevékenységének ellenőrzése	mentor, intézményvezető	3 alkalom/fő
Gyermekvédelmi tevékenység áttekintése a gyermekvédelmi felelőssel	intézményvezető vezetője	félévente
Az ellenőrzések nyomán keletkezett értékelések elkészítése	intézményvezető vezetője	2027.06.15.

5.5 INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELŐ TEVÉKENYSÉG

Az intézményi **önértékelési tevékenysége** tervezett és szervezett formában zajlik, azt az 5 éves önértékelési program feladatainak felosztása szerint összeállított éves önértékelési terv szerint végezzük.

Az éves terv tartalmazza a még hátralévő feladatok elvégzésének beosztását, így a pedagógus önértékeléseket, az esedékes vezetői és intézményi önértékeléseket, valamint az átfogó intézményi önértékelést. Az önértékeléseket elsődlegesen az elektronikus felületen kell elvégezni.

Cél: az önértékelés folyamata járuljon hozzá a pedagógiai – szakmai színvonal emeléséhez

Feladat	Felelős	Határidő
Az éves önértékelési terv összeállítása és elfogadása	ÖMCS	2026.09.30.
A 2027. évi elvárások feltöltése az informatikai felületre	Intézményvezető	megadott határidőre
A belső ellenőrzési folyamatban érintettek tájékoztatása	ÖMCS vezető	2026.09.30.
Önértékelési folyamatok indítása és működtetése	Int admin.	2026.10.01-től
Az éves önértékelési tevékenység, az elvárások teljesülésének értékelése	ÖMCS vezetője	2027.05.31.
A kötelező intézményi elvárások teljesülésének értékelése	Intézményvezetés	2027.06.15.

A vezetői és intézményi önértékeléssel, valamint tanfelügyeleti ellenőrzéssel kapcsolatos önfejlesztési, fejlesztési és intézkedési tervek időarányos teljesülésének értékelése	Intézményvezetés	2027.06.15.
Az 5 évre szóló Önértékelési Program értékelése	ÖMCS vezető Intézményvezetés	2027.08.31.

6. INTÉZMÉNYMŰKÖDTETÉS

6.1 TUDÁSMEGOSZTÁS

Az **értékteremtés** a vezetői pályázat **stratégiai célkitűzése**, a folyamat elemei követhetők az intézményi munkatervekben és beszámolóikban. A tudásmegosztás különböző szintjein is értékeknek kell megjelennie, hogy a felhalmozódó tudás valóban a színvonalában egyenletesen emelkedő fejlődést szolgálja. Az emelkedő pedagógiai-szakmai színvonal mérce mindannyiunk számára, egyúttal beazonosíthatóan fémjelzi az intézményt a szakmai környezetben.

A felhalmozott pedagógiai-szakmai tudás belső megosztása a helyi nevelőtestületben, a több szintén zajlik. A **nevelési értekezlet**, a továbbképzés tapasztalatainak átadása, az intézményen belül szervezett munkamegbeszélések, bemutató foglalkozások, **házi továbbképzések**, a szakmai konzultációk lehetőséget adnak arra, hogy átadjuk egymásnak megszerzett tudásunkat, tapasztalatainkat.

Cél: jó színvonalú intézményműködés

6.2 SZERVEZETFEJLESZTÉS

Az intézmény munkaszervezete tagolt, a 2 feladatellátási hely 2 más településen, épületben kapott helyet, felsorolás jelzi, mennyire **összetett feladat** a vezetés számára a szervezetfejlesztés ilyen feltételek mellett.

A **vezetői összejövetelek** megfelelő módon és időben kerülnek megszervezésre.

Cél: a körülményekhez képest jó színvonalú szervezeti klímában dolgozni

Feladat	Felelős	Határidő
Az intézményvezetés értekezleteinek szervezése	intézményvezető	aktuális feladatokkal párhuzamosan
Vezetőtestületi értekezletek szervezése	intézményvezető	a hónap első keddjén
Munkamegbeszélések szervezése	f.a. hely vezetője	helyi munkaterv szerint
Munkatársi értekezletek megszervezése	f.a. hely vezetője	évente 2 alk.
Munkaköri leírások felülvizsgálata,	intézményvezetés	2027.08.31.

Évi rendszeres dolgozói motiváció és elégedettségmérés	intézményvezető	2027.03.31.
A mérési eredmények helyi szintű értékelése , tapasztalatok megosztása, visszajelzés	f.a. hely vezetője	2027.04.30.

6.3 KAPCSOLATRENDSZER MŰKÖDTETÉSE

A kommunikációs csatornák biztosítják az információk áramlását, ami a nagyságrendből következően tetemes mennyiségű

A **szülőkkal**, mint kiemelt partnerrel folytatott kommunikáció folyamatos.

Cél: optimálisan működő információáramlás intézményen belül és kívül

Feladat	Felelős	Határidő
Az intézmény partnereivel folytatott kapcsolattartás figyelemmel kísérése, beavatkozás a folyamatosság biztosítása érdekében	intézményvezető	folyamatos
A szülőkkal elektronikus formában tartott kapcsolat szabályainak kidolgozása – stratégiai dokumentumok (SZMSZ, Házirend) módosítása	vezetőtestület	2021.05.31.

i. KÜLSŐ KAPCSOLATOK

Az **intézmény nyitott** a külső kapcsolatok ápolására. A partnerek bevonásával történik meg az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényezők beazonosítása. A kapcsolattartás tartalomleírását az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés feladatként rögzítette – a meglévő tartalomleírások kiegészítése megtörténik.

Fenntartó önkormányzat, települési önkormányzatok

Az intézményvezető személyi, működési, gazdasági kérdésekben a fenntartó Berhida Város Önkormányzatával, Berhidai Köznevelési Társulással egyeztet. A képviselő-testületek ülésein meghívás alapján vesz részt, ütemezés szerint számol be az intézmény/tagóvoda/intézményegység munkájáról.

A tagóvoda vezető folyamatos kapcsolatot tart fenn a települési Polgármesterével, informálják azokat az óvodában folyó nevelőmunkáról, eseményekről, rendezvényekről.

Szülői Szervezetek

A szülői szervezettel az SZMSZ előírásai és a helyben szokásos rend szerint tartja a kapcsolatot. A szülők képviselői élhetnek és élnek a jogszabályokban rögzített döntési, egyetértési és véleményezési jogköreikkel.

Általános iskola

Jó kapcsolatot alakítottunk ki az iskola dolgozóival, rendezvényeiken részt veszünk, a volt óvodásainkat meglátogatjuk.

A leendő első tanító néni eljönnek a januári szülői értekezletünkre, illetve a leendő elsőseiket is meglátogatják óvodánkban.

Kapcsolattartó: óvodavezető

Családsegítő Központ Gyermekjóléti Szolgálat

Az általuk tartott eset-megbeszélő rendezvényeken és értekezleteken a gyermekvédelmi felelősünk szokott megjelenni. Bármikor fordulhatunk hozzájuk segítségért a gyermekek érdekében, munkatársaikkal a kapcsolatunk jó.

Bölcsőde

Kiváló a kapcsolatunk a bölcsődével a hozzánk jelentkező gyermekekről már az óvodai felvétel előtt tájékoztatást kapunk, különös tekintettel a hátrányos helyzetű és a különös bánásmódot igénylő gyermekekre.

Jellemzésük segít minket abban, hogy beszoktatáskor az adott gyermeknek megfelelő pedagógiai módszert alkalmazzuk.

Egészségügyi intézmények

A védőnői szolgálat mindig készséges velünk, bármilyen segítséget kérhetünk tőlük. Az óvoda védőnőjével szoros kapcsolatot alakítottunk ki, vele egyeztetjük a tisztasági vizsgálatok időpontját. Az első, szeptemberi szülői értekezleten minden évben rövid tájékoztatót tart a gyermekek egészségének megőrzésével, a betegségek megelőzésével kapcsolatban.

Petőfi művelődési Ház és Könyvtár

Szoros, jó kapcsolatot tartunk a művelődési házzal. Sok gyermek programon, kiállításon, rajzpályázaton veszünk részt a gyermekkel.

6.4 PEDAGÓGIAI-SZAKMAI IRÁNYÍTÁS

A szakmai irányítás elsődleges feladata **stratégiai célok** eléréséhez vezető **taktikai lépések kidolgozása**, melyben az elért eredmények megőrzése és továbbfejlesztése ugyanúgy feladat, mint a még hátralévő célok felé haladás biztosítása. A **szakmai fejlődés** egyenletes intézményünkben, a folyamatok átláthatók, a megvalósítás tudatosabb, magasabb színvonalú.

A **nevelőtestület** felkészültsége jó színvonalú, a szakmai önbecsülés-önértékelés javul, több a bátorság a megmérettetésre is. Az **önértékelés** jó eszköz a kiemelkedő területek beazonosítására, a szakmai önbecsülés fejlesztésére. A **tanfelügyeleti ellenőrzésekre** felkészülés rávilágít a fejleszthető területekre, segít a fejlődés nyomvonalának pontosabb megtervezésében.

Cél: a minősítő eljárások és pedagógiai-szakmai ellenőrzések intézményi hátterének biztosítása

Feladat	Felelős	Határidő
Az önértékelés intézményi elvárásainak határidőre történő feltöltése a felületre	int. admin	önértékelés indításakor
A tanfelügyeleti ellenőrzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása – önértékelések lebonyolítása	intézményvezető ÖMCS int. admin.	ellenőrzést megelőzően
Támogató látogatások biztosítása minden minősülő óvodapedagógus számára	intézményvezetés	minősítést megelőzően

6.5 TANÜGYIGAZGATÁSI FELADATOK

Cél: a jogszabályi előírások megfelelő működés

Feladat	Felelős	Határidő
Az elektronikus úton beíratott gyerekek személyes adatainak ellenőrzése személyes okmányok alapján	óvodatitkár	2026.09.01-től érkezéskor
Az óvodatitkár értesítése esetleges egyezés hiánya esetén	óvodapedagógus	egyeztetést követően
KIR adatbázis pontosítása , adattábla összeállítása, hálózati megosztása	óvodatitkár	2026.09.30.
A munkavállalók személyes adatainak egyeztetése, változások átvezetése a KIR SZNY-ben	munkavállaló óvodatitkár	folyamatos
Felkészülés a statisztikai adatszolgáltatásra és a normatíva korrekcióra adatgyűjtéssel és ellenőrzéssel	int.vez. vez.test.	2026.09.30.
KIR STAT adatszolgáltatás	int.vezető óvodatitkár	2020.16.10.
Gyermekek év közbeni folyamatos felvételének biztosítása – körzetes intézmény, illetékes jegyző értesítése	óvodatitkár int.vezető	folyamatos
Az óvodába járási kötelezettségüket külföldön teljesítők nyilvántartása, a nyilatkozatok iktatása	óvodatitkár	folyamatos
Óvodai beíratás időpontjának előterjesztése	int.vezető	2027.02.28.
A szülői kör tájékoztatása az igazolatlan mulasztások következményeiről	óvodaped.	első szülői értekezleten
Igazolatlan mulasztások nyilvántartása , intézményvezető értesítése, a szükséges intézkedések megtétele	óvodaped.	folyamatosan

b. GYERMEKVÉDELEM, ESÉLYEGYENLŐSÉG, FEJLESZTŐ PROGRAM

A gyermekvédelmi feladatok ellátása **minden óvodapedagógus munkaköri kötelessége**, minden csoport minden óvónője információkat szolgáltat a belső jelzőrendszer működéséhez.

A **Család- és Gyermekjóléti Szolgálattal** elsősorban feladatellátási hely szintű a kapcsolattartás, a gyermekvédelmi nyilvántartások vezetése, az esetek figyelemmel kísérése, a gyermekvédelmi tevékenység helyi szintű értékelése és értékelése a gyermekvédelmi felelős, illetve a feladatellátási hely vezetőjének feladata.

Cél: hatékonyan működő gyermekvédelem

Feladat	Felelős	Határidő
Helyzetfelmérés , problémaazonosítás	gyermekvéd.fel.	év elején
Konzultáció a gyermekvédelmi felelőssel	intézményvezetője	negyedévente és szükség szerint
A gyermekvédelmi tevékenységgel kapcsolatos adminisztráció vezetése – a problémajelzések másolati példányának helyi iktatása	gyermekvéd. fel.	folyamatos
A hátrányos és halmozottan hátrányos családokkal kapcsolatos információk összegyűjtése	gyermekvéd.fel. óvodapedagógus	státusz megállapítását követően
Fejlesztő program tervezése és megvalósítása , a fejlődés nyomon követése – a fejlesztési tervek megjelennek a gyermekkel kapcsolatos adminisztrációban	óvodapedagógus	státusz megállapítását követően
A rászoruló, segítséget kérő szülők tájékoztatása az igénybe vehető kedvezményekről, az igénybe vétel módjáról maximális segítség adásával.	gyermekvéd.fel. óvodapedagógus	státusz megállapítását követően

6.6 HUMÁN ERŐFORRÁS GAZDÁLKODÁS

A humán erőforrás biztosítása a 2026/27-es nevelési évben a korábbi évekhez képest **kiegyensúlyozottnak mondható**. Nincs üres állás hely. Óvodapedagógus álláshelyen 7 óvónőből 6 óvónő óvodapedagógus végzettségű, egy tartós távollét helyén pedagógiai asszisztens dolgozik, aki óvodapedagógus hallgató a főiskolán.

Egy pedagógiai asszisztens idén elvégezte az óvodapedagógusi főiskolát. Mondhatom, hogy a mi óvodánkba „nevelődött” óvodapedagógusnak

Noks-os dolgozók, konyhai dolgozóknak mind megfelelő végzettségük van.

Cél: zökkenőmentes intézményműködtetés

Feladat	Felelős	Határidő
KIR SZNY és KIRA naprakész kezelése	óvodatitkár	folyamatosan
Humán erőforrás változásainak követése, az engedélyezett létszám változásainak követése, vezetése	óvodatitkár intézményvezető	folyamatosan

Munkaügyi okiratok módosításának előkészítése, egyeztetés	intézményvezető óvodatitkár	aktuálisan
Munkaügyi folyamatok szervezése (álláshirdetés, kiválasztás, kérelmek, nyugdíjazási folyamat, határozatok, adatszolgáltatás a költségvetés tervezéséhez, kapcsolattartás – GYES, iktatás)	intézményvezető óvodatitkár	folyamatosan

7. GAZDÁLKODÁSI, ÜZEMELTETÉSI, ÜGYVITELI FELADATOK

7.1GAZDÁLKODÁSI MUNKATERV

Az intézmény gazdálkodása **biztonságos és kiegyensúlyozott**.

Az óvodai **eszköz- és felszerelésjegyzéknek való megfelelés** költségvetési forrásokat igényel mind a játszóudvarok, mind az informatikai eszközpark tekintetében.

Minden munkavállalóval szemben továbbra is **elvárás** a takarékoság, az odafigyelés, a jó gazda szemlélete – a takarékos működés biztosítása és ellenőrzése a helyi vezető feladata.

Tervezett karbantartások: kültéri játékok felülvizsgálata, tisztasági festések, konyhai eszközök beszerzése.

Cél: konszolidált költségvetés biztosítása

Feladat	Felelős	Határidő
A folyamatos karbantartás biztosítása	intézményvezető	folyamatosan
Munka- és védőruházat , valamint védőfelszerelés beszerzésének tervezése és beszerzése	intézményvezető	folyamatosan
2027-es költségvetés előkészítése	intézményvezető	2027.01.

a. BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV

A törvényes működéssel, gazdálkodással és vagyonvédelemmel összefüggő belső ellenőrzésben nem történik jelentős változás, a munkavállalókkal szemben támasztott elvárások és juttatásaik változatlanok.

A TűK Bt. új **tűzvédelmi megbízottjának** felkészültsége és odafigyelése jó színvonalú tűzvédelmi tevékenységet garantál.

Az épületek, az udvarok, a berendezés, a felszerelés és minden egyéb eszköz megóvása minden munkavállaló felelőssége. Az ezirányú ellenőrzést a feladatellátási helyek vezetői végzik.

Feladat	Felelős	Határidő
A dolgozók eü. alkalmassági vizsgálatának nyomon követése	óvodatitkár, élelemzésvezető	folyamatos

Munka-és védőruha juttatás nyomon követése	óvodatitkár	folyamatos
A munkafegyelem, a takarékoság, az intézményi tulajdon védelmére szolgáló előírások betartásának ellenőrzése	int vezetői	folyamatos
Munka- és tűzvédelmi dokumentumok vezetésének nyomon követése – kapcsolattartás	óvodatitkár	szemléket követően
Veszélyes anyagok tárolásának, felhasználásának ellenőrzése	élelemzésvezető	pótlást megelőzően

8. SZAKMAI MŰKÖDÉSI FELADATOK

8.1 ÉRTEKEZLETEK RENDJE

1, Tanévnyitó értekezlet, nevelőtestületi, gondozónői értekezlet augusztus
A nyári életrenddel kapcsolatos tapasztalatok, a nyári felújítási munkálatok értékelése, a 2026-2027- es nevelési év, munkatervének ismertetése, elfogadása
A nevelési évre kitűzött feladatok megvalósításának elemzése, értékelése, új feladatok kitűzése
2. Szülői Értekezlet szeptember
Főbb témák. év feladatai, terveit ismertetjük a szülőkkel, az új szülői munkaközösségi tagokat, érdekvédelmi fórum tagokat megválasztjuk, megfogalmazzák terveiket.
3. Munkatársi értekezlet, munkavédelmi oktatás szeptember
A nevelési évvel kapcsolatos feladat indítás, közös pontosítás Munkarend, munkaköri leírások frissítése, munkaidő beosztás, munkavédelmi oktatás.
Adatvédelmi szabályzat ismertetése
4. Nevelőtestületi,- gondozónői értekezlet január
Félév értékelése, második félév feladatainak megfogalmazása
5. Szülői értekezlet nagycsoport január
Iskolaérettség, első félév értékelése, egyéni fejlődési lapok, mérések ismertetése a szülőkkel. Javaslattevél Pedagógiai Szakszolgálathoz irányításra.
Kirándulások, aktuális témák megbeszélése pl. farsang, csoportismétlés
II Rákóczi Ferenc Általános Iskola bemutatkozása
7. Szakmai tanácskozás. Március
Téma: óvoda-bölcsőde átmenet. Továbbképzési program, beiskolázási terv elfogadása.
8. Nevelőtestületi, gondozónői évváró értekezlet június
A nevelési évre kitűzött feladatok megvalósításának elemzése, értékelése, új feladatok kitűzése, nyári élet szervezése.
9. Új gyermekeknek szülői értekezlet kiscsoport, bölcsőde június
Házirend, szakmai program, beszoktatás ismertetése

8.2 SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK ÉS FOGADÓÓRÁK

Szülői értekezletet - minden óvodai csoport évente 2 alkalommal tart **szeptember, január és A fogadóórák** egyeztetés szerint január hónapban szervezendők.

9. INTÉZMÉNYVEZETŐ ELLENŐRZÉSI TERVE

szeptember
• Terem, folyosó, öltözők díszítése, a tevékenységek feltételeinek biztosítása. Éves terv, ovi-kréta kitöltésének ellenőrzése.
• Tavalyi napló, felvételi és mulasztási naplók leadása.
• Csoportnaplók megnyitása,
október
• Nagycsoportba csoport látogatás
november
• Gyermekvédelmi munka dokumentálásának, ellenőrzése
• Gyermekvédelmi felelős, logopédus konzultálásának dokumentálása, ellenőrzése.
december
• Ünnepek szervezése.
január
• Fejlettségi szintek ellenőrzése./nagycsoport/, dokumentációk ellenőrzése.
• Egyéni fejlődési lapok kitöltésének ellenőrzése
február
• Félévi értékelések./dokumentáció ellenőrzése mindhárom csoportban.
• Gyermekvédelmi felelős, logopédus konzultálásának dokumentálása, ellenőrzése.
március
• Nyílt napok szervezésének ellenőrzése csoportlátogatások.
május
• Csoportonkénti, értékelések ellenőrzése, összegzése.
Évzáró műsorok
Munkáltatói feladatok
Személyügyi nyilvántartás
Dajkák,konyhai dolgozók munkavégzése
• HACCP szerint a konyha, csoportszobák, mosdók, irodák takarítási dokumentációjának, ellenőrzése, meghatározott időpontokban.

Hétszínvirág Napközi-Otthonos Óvoda és Bölcsőde,

Vilonyai Tagóvoda

MUNKATERV

2026/27 nevelési évben



Készítette: Vura Marianna

Hétszínvirág Napközi-Otthonos Óvoda és Bölcsőde Vilonyai Tagóvoda munkaterve 2026/27 nevelési évben

1. Az intézmény adatai

Az intézmény címe: 8194 Vilonya, Papkeszi utca 5/b

Telefonszám: 0630/390-3236

E-mail: ovodavilonya@gmail.com

OM: 036949-002

Fenntartó neve: Berhidai Köznevelési Társulás

Fenntartó címe: 8181 Berhida, Veszprémi út 1-3.

Az intézmény ellátási területe: Vilonya

Az intézmény Alapító okirat szerinti feladatellátása:

Óvodai nevelés, ellátás

Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása, azon belül:

- Beszéd fogyatékos
- Érzékszervi fogyatékos
- Egyéb, pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- és/vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő
- Autizmus spektrum zavarral küzdő

Az intézmény férőhelyeinek száma: 25 fő

Csoportok száma: 1

Dolgozók száma: 2 fő óvodapedagógus a vezetővel együtt

1 fő óvodai dajka

1 fő konyhai kisegítő

A tagóvoda igazgatója: Vura Marianna

Telefonszám: 0630/390-3236

E-mail cím.: mariannovoneni7@gmail.com

Fogadóóra: egyeztetett időpontban

2. Törvényi háttér

A munkaterv elkészítését az alábbi törvények befolyásolták:

- 2023. évi LII. törvény, a pedagógusok új életpályájáról
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet 1. számú melléklet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 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
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

3. A nevelési év rendje

A nevelési év 2026. szeptember 1 - 2027. augusztus 31-ig tart.

Az intézmény nyitva tartási ideje, hétfőtől péntekig 6:30-16:30.

Nyári zárva tartás

A fenntartó február 15-ig dönt a nyári zárva tartás időpontjáról.

Áthelyezett munkanapok és pihenőnapok

2026. 12. 12. szombat, munkanap

2026. 12. 24. csütörtök, pihenőnap

A szombati munkanapokra felmérjük az ellátási igényt.

Dolgozói értekezletek, egyéb megbeszélések:

Évnyitó, féléves és évzáró értekezleteket tartunk, ezen felül minden hónap első hétfőjén az időszerű események egyeztetése céljából, valamint fontosabb programok előtt szükség szerint tartunk megbeszélést.

Ünnepek, népszokásaink, hagyományaink, várható programok, események

IDŐPONT	ESEMÉNY	ÉRINTETTEK, RÉSZTVEVŐK	FELADATOK	FELELŐSÖK
2026.09. 21-25.	Őszi egészségét. szüret	csoportba járó gyermekek.	Prés beszerzése	Vura Marianna

2026. 09. 28-10.02.	Népmese hete: Barangolás a mesék világában, Bőröndszínház Árnyékszínház	A csoportba járó gyermekek	Bábok készítése.	Vura Marianna
2026. 09. 26.	Meseösvény bejárása- Litér	Csoportba járó gyermekek és szülők	A terep előzetes bejárása, felkészítése	Csomor-Farkas Erika
2026.10.01	Zene világnapja	A csoportba járó gyermekek		Vura Marianna
2026. 10. 05	Állatok Világnapja. Állatbarát óvoda	A csoportba járó gyermekek.	Alkotások előkészítése	Óvoda dolgozói
2026. 10. 21 2026.10.22	Árnyékszínház, barkács délután Tök jó kiállítás	A csoportba járó gyermekek és szüleik.	Faragható tökök beszerzése, játsszínházi alapanyagok összekészítése.	Óvoda dolgozói
2026. október vége	Ős napi köszöntés a Művelődési házban	A csoportba járó gyerekek és szüleik	Árnyékszínház készítése, kis műsor összeállítása	Vura Marianna
2026. 11. 12.	Árnyékszínház napi libaságok. Lámpások készítése, felvonulás, tánc és libasíros vacsora	A csoportba járó gyermekek és családtagjaik, valamint a falu apraja-nagyja	Plakátok, meghívók készítése. Lámpás alapanyagok beszerzése. Szeretetvendégség szervezése.	Csomor-Farkas Erika
2026. 11.30 12. 07. 12. 14. 12. 18.	Adventi alkalmak: Összes gyertyagyújtás, Mesekalendárium	A csoportba járó gyermekek	Koszorú készítése Mesenaptár készítése	Óvoda dolgozói
2026. november 26; december 10	Adventi vásár	Csoportba járó gyermekek, hozzátartozók, falusi érdeklődők	Barkácsdélután megszervezése (november 24); Játsszínház felkészítése, eszközök beszerzése.	Vura Marianna
2026. 12. 07.	Mikulás fogadása	A csoportba járó gyermekek.	Mikulás csomagok elkészítése. Egyeztetés a Mikulással.	Óvoda dolgozói, Csomor-Farkas Erika

2026. 12. 18.	Óvodai Karácsony	A csoportba járó gyermekek	A fa feldíszítése. Ajándékok beszerzése. Közös ünnepi ebéd.	Óvoda dolgozói,
2026. 12. 19	Falukarácsony	A csoportba járó gyermekek, szüleik és a falu apraja-nagyja	Betlehemi játékok összeállítása	Horváth-Farkas Erika
2027. 01.11-15.	Egészség- gyógynövények, fűszerek, teák	A csoportba járó gyermekek	Száritott gyógynövények, fűszerek és a tea készítés alapanyagainak beszerzése.	Óvoda dolgozói.
2027. 02.01-05.	Medve hét	A csoportba járó gyermekek és szüleik.	Medve kiállítás vagy állatkerti medve-les szervezése	Óvoda dolgozói
2027. 02.01-15.	Farsangoló	A csoportba járó gyermekek és szüleik	Kalendáriumok, dekorációk készítése a bálra. Verseny játékok eszközeinek beszerzése, elkészítése. A szülők meghívása.	Óvoda dolgozói és a szülők
2027. 03.15.	Nemzeti Ünne- p-megemlékezés	A csoportba járó gyermekek, szüleik és a falu apraja-nagyja	Nemzeti színű tulipánok, zászlók készítése. Műsor összeállítása. Megemlékezés a települési emlékműnél.	Vura Marianna
2027. 03.16-21.	A Víz Világnapja Kiállítás újrahasznosított anyagokból víz témában Kis kirándulás a Séd patak mentén- piknik szervezése Kisváros gondozása	A csoportba járó gyermekek és szüleik	Kiállítás megszervezése	Óvoda dolgozói , Vura Marianna
2027. 03. 23.	Tavaszi játszótér, Barkács délután Húsvét téma	A csoportba járó gyermekek, szüleik	Alapanyagok beszerzése.	Óvoda dolgozói

2027. 03. 25.	Állatvilágvetés az óvodában, állatsimogató szervezése közeli gazdaságban.	A csoportba járó gyermekek, szüleik	Időpont egyeztetése, utazás megszervezése	Óvoda dolgozói
2027. 04.12-16.	Egészség hét Tavaszi zöldségek. Sport délután Szülő Akadémia előadások	A csoportba járó gyermekek, és szüleik szervezés alatt	Saláta készítés eszközeinek biztosítása, sporteszközök, előadások kihirdetése, helyszín biztosítása	Óvoda dolgozói
2027. 04.19-23	A Föld napja Virágosítás, magaságyásba veteményezés- ültetés, Tündérbert kialakítása, Kirándulás-túrázás szervezése	A csoportba járó gyermekek és szüleik	Virágok, vetőmagok, palánták beszerzése. Magaságyás elkészítés. Kirándulás, túra részleteinek egyeztetése.	Óvoda dolgozói
2027. 05. 04.	Anyák napja	A csoportba járó gyermekek, az édesanyák és a nagymamák	Ándékok és meghívók elkészítése	Óvoda dolgozói.
2027. 05.17-21.	Madarak és Fák napja Kirándulás a közeli erdőbe. madarles.hu nyomon követése	A csoportba járó gyermekek.	A kirándulás részleteinek egyeztetése. Eszközök biztosítása a madárleshez.	Óvoda dolgozói.
2027. 05. 17-21.	A Méhek Napja méhek védelmének fontossága! Mézes finomságok készítése, kóstolása	A csoportba járó gyermekek	Időpontok egyeztetése. Anyagok beszerzése	Óvoda dolgozói.
2027. 05. 24-28.	Gyermek hét az óvodában. Festés, palacsintázás, bohóc, interaktív mesejáték, bábelőadás	A csoportba járó gyermekek	Időpontok egyeztetése, feladatok felosztása	Óvoda dolgozói
2027. 06.04	Évzáró –ballagás	A csoportba járó	Ballagó ajándékok,	Óvoda dolgozói,

	is műsor, szeretet - vendégeskedés	gyermek, hozzátartozók, a védőnő, a polgármester, az anya óvoda vezetője	tarisznya (bátyu) beszerzése. Zsúr szervezése. egyhívók elkészítése, kiküldése.	szülők közössége
--	---------------------------------------	---	---	---------------------

Kapcsolattartás szülőkkel: Szülői értekezletet évente két alkalommal szervezünk, ezen kívül mikro csoportos szülői értekezletet tartunk adott témákban. Fogadóórákat félévente 1 alkalommal tartunk beosztás alapján, a fejlődés nyomon követés ismertetésére. Egyéb témákban szükség szerint szülői-, vagy óvodapedagógusi kezdeményezésre előre egyeztetett időpontban. A szülőket a várható eseményekről, programokról és egyéb fontos információkról a faliújságra és az óvoda zárt Social média felületekre kihelyezett értesítőkben tájékoztatjuk.

Hiányzásokkal és újbóli bejelentésekkel kapcsolatban, kizárólag írásos formában, az óvoda email-en kommunikálunk.

A személyes kapcsolattartás a gyermekek befogadásakor és hazaadásakor a napi események, történések átadására szolgál. A gyermek fejlődésével, nevelési kérdésekkel kapcsolatot a pedagógusok adnak. A szülők pontos, és időbeni tájékoztatása minden esetben és minden felületen a tagóvoda-igazgató feladata. Kérésére a tájékoztatást az óvodapedagógus is megteheti.

Tervezett nyílt nap, Kapunyitogató: A tavaszi játszóház alkalmára várjuk a leendő ovisokat egy kis ismerkedésre, közös barkácsolásra.

Egészségügyi szűrő vizsgálatok: Védőnői, orvosi vizsgálatok, látogatások előre egyeztetett időpontban, valamint felmerülő igény szerint. Védőnői tisztasági szűrés ősszel, tavasszal, ha szükséges előre egyeztetett időpontban. Fogorvos ősszel, várható. Pontos időpontok egyeztetés alatt.

Napirend:

TEVÉKENYSÉGEK IDŐTARTAMA	TEVÉKENYSÉGEK
6:30-7:45	gyermek, fogadása, szabad játéktevékenységek
7:45-8:00	készülődés a tornához
8:00-8:10	Torna, mindennapi mozgás

8:10-8:15	mosdóhasználat, készülődés étkezéshez
8:15-8:35	étkezés
8:35-8:45	mosdóhasználat
8:45-11:15	szabad játéktevékenységek a csoportban és az udvaron, séta, kötött és kötetlen, komplex, differenciált tevékenységek, tehetséggondozás.
11:15-11:30	mosdóhasználat, készülés az ebédhez
11:30-12:00	Ebéd
12:00-12:15	mosdóhasználat, készülés a csendes pihenőhöz
12:15-14:30	csendes pihenő, alvás
14:30-14:40	ébredés, mosdóhasználat
14:40-15:00	uzsonna
15:00-16:30	szabad játéktevékenységek, gyermekek hazabocsátása

A szülők az év eleji szülői értekezleten részletes tájékoztatást kapnak a napirenddel kapcsolatban. A napirend betartása fontos feladatunk a gyermekek kiegyensúlyozottsága és nyugalma érdekében. Egyéb programok, nem várt események miatt a napirend természetesen módosul.

4. Tehetség program

Amennyiben a csoportban vannak olyan kisgyermek, aki bármilyen területen tehetség ígérete, akkor velük tudatosan kezdünk el foglalkozni, szükség szerint szakemberek bevonásával. Ezeknek a kapcsolatoknak kialakítása folyamatban van.

5. Kiemelt tevékenység

Ebben a nevelési évben a környezettudatos attitűd kialakítása a kiemelt feladatunk. Célunk a Madárbarát Óvoda után az Állatbarát Óvoda pályázat megvalósítása is. Figyelmet fordítunk az általános edukációs lehetőségekre a környezetvédelem, környezettudatos viselkedés kapcsán.

6. Továbbképzési terv, belső képzések

Ebben a nevelési évben szintén diabétesz képzésen fogunk részt venni. A képzés időpontja még nem ismert. A további képzések szervezés alatt.

7. Dolgozók munkarendje

	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜT	PÉNTEK
Dajka	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00	6:00-14:00
Konyhás	12:00-16:00	12:00-16:00	12:00-16:00	12:00-16:00	12:00-16:00
Óvodapedagógus	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:00
Óvodapedagógus	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:00-16:30	10:30-16:30

6:30-7:00 és 16:00-16:30 között ügyeleti rend van érvényben, egy dolgozóval. Óvodapedagógusok az óvoda Pedagógiai Programja szerint, két heti váltásban dolgoznak. A tagóvoda-igazgató a kötött munkaidőből 6 órát irodai munkával tölt.

8. Gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok

Gyermekvédelmi felelős: Csomor-Farkas Erika

Az étkezési kedvezményekkel kapcsolatban a szülők az év eleji értekezleten kapnak tájékoztatást, nyilatkozataikat az óvodai nevelési év megkezdése előtt szükséges megtenniük.

A Gyermekjóléti Szolgálat munkatársa heti rendszerességgel látogat el hozzánk, így a telefon, és az e-mail mellett, a személyes kapcsolattartás is adott.

Ezen felül minden hónapban, előre egyeztetett időpontban Jelzőrendszeri értekezleten találkozunk személyesen. Az óvoda részéről a gyermekvédelmi feladatok ellátása a kijelölt gyermekvédelmi felelős feladata, minden esetben tagóvoda-igazgatói egyeztetés után. Az intézkedésekről a tagóvoda-igazgató tájékoztatja a dolgozókat szükség szerint, az aktuális feladatokkal kapcsolatban.

9. SNI gyermekekkel kapcsolatos feladatok

A csoportban jelenleg kettő kisgyermeknek van SNI diagnózisa, egy kisgyermeknek ezidáig előzetes szakmai véleményt állítottak ki. Reményeink szerint, a fejlesztő gyógypedagógusok már szeptember közepén megkezdik a fejlesztést.

Az eltérő viselkedésű gyermekek befogadását azzal is igyekszünk könnyíteni, hogy a csoportba járó kisgyermkeket és a dolgozókat, valamint szükség szerint a szülőket is érzékenyítjük. Példamutató nevelői attitűddel segítjük a befogadó személyiségjegyek erősítését. A gyógypedagógus kollégákkal rendszeresen tartjuk a kapcsolatot, együtt teszünk célkitűzéseket, határozzunk meg feladatokat a hatékonyság érdekében. A csoportban a napi élet megkönnyítése érdekében, törekszünk a vizualításra.

10. Tárgyi fejlesztés, gazdálkodás

Idén novemberben esedékes az udvari játékok minősítési felülvizsgálata. A tavalyi évben megújult a homokozó szülői adományból. Meglátjuk, hogy idén megkapják-e az udvari játékok az engedélyt a további használatra. Ez meghatározza a további feladatainkat ezzel kapcsolatban. Sport- és tornaszer állományunk az elmúlt nevelési év végén sok eszközzel bővült. Idén figyelmünket az udvar fejlesztésére, valamint fejlesztő játékok beszerzésére szeretnénk fordítani.

Az épületben fejlesztés, felújítás történt, tovább szeretnénk szépíteni a belső teret.

11. A tagóvoda-igazgató ellenőrző, értékelő tevékenysége

Az óvodában dolgozó pedagógus, dajka és konyhai kisegítő munkafadatainak egyeztetése. Ellenőrző tevékenysége kiterjed a dokumentációk meglétére, vezetésére, munkafolyamatok betartására, a munkaidő betartására, valamint a munkaköri leírásban foglaltakra. A havi- heti rendszeres ellenőrzések mellett, bizonyos területeken szűrőpróba-szerű ellenőrzéseket is szükséges végezni.

12. Az intézmény szolgáltatásai

Az alapszolgáltatáson felül, logopédiai, fejlesztőpedagógiai ellátás, hitoktatás, mozgásterápia és kutyaterápia biztosított jelenleg intézményünkben. A mozgás- és kutyaterápiás foglalkozások fizetős szolgáltatások. Ezek a szülők egyetértésével, az ő kérésükre kerülnek megszervezésre, annak díját a szülők a foglalkozás megvalósítójával kötött egyezség alapján fizetik. A mozgásterapeuta hétfőnként heti rendszerességgel tart foglalkozást, a kutyaterápia pedig minden hónapban 1 alkalommal kerül megszervezésre. Az alapszolgáltatásokkal kapcsolatos dokumentációkat a tagóvoda-igazgató végzi.

Vilonya, 2026. szeptember 11

Tagóvoda igazgató: Vura Marianna

JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

A munkaterv az alábbi jogszabályoknak és egyéb szabályzóknak való megfelelés szerint készült

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról
- 363/2012 (XII. 17.) kormányrendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjáról és annak módosításáról szóló a 137/2018. (VII. 25.) kormányrendelet
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 326/2013. (VIII. 30.) kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról – **2023. december 31-ig**
- 401/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról – **2024. január 01-től**
- 402/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- 403/2023. (VIII. 30.) kormányrendelet egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásáról, valamint az ide vonatkozó módosítások
- 2008. évi XXXI. törvény az esélyegyenlőség érvényesülésének közoktatásban történő előmozdítását szolgáló egyes törvények módosításáról.
- A fenntartó helyi rendeletei, határozatai
- Az óvoda szabályozó dokumentumai:
 - Alapító okirat,
 - Tevékenységközpontú helyi pedagógiai program
 - Szervezeti és Működési Szabályzat,
 - Házirend,
- Útmutatók - Oktatási Hivatal:
 - Országos Tanfelügyelet – kézikönyv az óvodák számára
 - Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez (kiegészítővel)

Önértékelési kézikönyv óvodák számára