

SZÁZHOLDAS PAGONY
KÖZÖS FENNTARTÁSÚ NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODA

8319 Lesenceistvánd, Zrínyi utca 10.

OM azonosító: 036934

MUNKATERV

2026/2027. nevelési év

Készítette: Vizeli Éva óvodaigazgató
Lesenceistvánd, 2026. augusztus 31.

Legitimációs záradék

Az intézmény OM-azonosítója: 036934	Az intézmény igazgatója: Vizeli Éva
Elfogadó határozat	
A Százholdas Pagony Közös Fenntartású Napköziotthonos Óvoda nevelőtestülete a 2026/2027. nevelési év munkatervét megismerte, megvitatta és nyílt szavazással, %-os arányban elfogadta. Lesenceistvánd, 2026. hó nap Nevelőtestület nevében:	
Az alkalmazotti közösség nevében 	A szülői szervezet nevében – egyetértési nyilatkozat A szülői szervezet kijelenti, hogy az intézmény 2026/2027. nevelési évre szóló munkatervével egyetért.
A fenntartó nevében A fenntartó a Százholdas Pagony Közös Fenntartású Napköziotthonos Óvoda 2026/2027. nevelési évre szóló munkatervét a számú határozatával jóváhagyta. 	
A dokumentum jellege: nyilvános	
Érvényessége: 2026. szeptember 1. – 2027. augusztus 31.	
P. H.	

Tartalomjegyzék

Legitimációs záradék.....	1
Tartalomjegyzék.....	1
1. Bevezető.....	1
1.1. Az intézmény alapadatai.....	1
1.2. A munkaterv elkészítésénél figyelembe vett hatályos jogszabályok.....	1
Törvények.....	1
Kormányrendeletek.....	1
Miniszteri rendeletek.....	1
Egyéb dokumentumok.....	1
1.3. Jogszabályi változások, amelyek a 2026/2027. nevelési évet érintik.....	1
A pedagógusok teljesítményértékelése (TÉR).....	1
Az intézményi dokumentumok elfogadásának rendje.....	1
Az Óvodai nevelés országos alapprogramja.....	1
1.4. A 2026/2027. nevelési év kiemelt céljai és feladatai.....	1
2. Helyzetkép.....	1
2.1. Személyi feltételeink.....	1
2.1.1. A gyermeklétszám alakulása.....	1
2.1.2. A csoportok kialakítása.....	1
2.1.3. Humán erőforrás.....	1
2.1.4. A vezetői feladatok ellátása, helyettesítés.....	1
2.2. Tárgyi feltételeink.....	1
Tervezett fejlesztések a 2026/2027. nevelési évben.....	1
Karbantartással, felújítással kapcsolatos feladatok.....	1
3. Működési terv.....	1
3.1. Nyitva tartás, munkaszervezés, munkarend.....	1
3.1.1. Az igazgató munkaideje.....	1
3.1.2. Az óvodapedagógusok munkaideje.....	1
3.1.3. A nevelőmunkát közvetlenül segítő dajkák munkaideje.....	1
3.1.4. A gyógypedagógiai asszisztens munkaideje és feladatai.....	1
3.2. A nevelési év rendje.....	1
Munkaszüneti napok a 2026/2027. nevelési évben.....	1
Az óvoda szüneteltetése, nyári zárás.....	1
3.3. A nevelés nélküli munkanapok tervezése.....	1
3.4. Nyílt napok.....	1
3.5. Az óvodai beiratkozás a 2027/2028. nevelési évre.....	1
4. Szakmai és tanügy-igazgatási feladatok.....	1
4.1. Értekezletek.....	1
4.2. Szülői értekezletek.....	1

4.3. Fogadóórák.....	1
4.4. Csoportdokumentációk.....	1
4.5. Feladatok havi ütemezése.....	1
4.6. Mérés – értékelés.....	1
A mérések rendje.....	1
Feladatok.....	1
4.7. Az intézményi igazgatás területei.....	1
4.7.1. Munkáltatói feladatok.....	1
4.7.2. Pedagógiai feladatok.....	1
4.7.3. Tanügy-igazgatási feladatok.....	1
4.7.4. Gazdálkodási feladatok.....	1
5. A pedagógiai tervezés feladatai.....	1
5.1. Tervezés.....	1
5.2. A 2026/2027. nevelési év kiemelt nevelési területei.....	1
Micimackó csoportban.....	1
Egészséges életmódra nevelés.....	1
Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés.....	1
Az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés.....	1
Játék.....	1
Munka jellegű tevékenységek.....	1
Tevékenységekben megvalósuló tanulás.....	1
Néphagyományok ápolása, jeles napok.....	1
5.3. A tanköteles korú gyermekek iskolára való felkészítése.....	1
5.4. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátása.....	1
5.5. Megvalósítás.....	1
5.6. Értékelés.....	1
5.7. Korrekció.....	1
6. Személyiség- és közösségfejlesztés, belső kapcsolatok.....	1
6.1. A szervezeti kultúra, a nevelőtestület együttműködése.....	1
6.2. Belső szakmai együttműködés, tudásmegosztás.....	1
6.3. Feladatellátási terv.....	1
6.4. Az információáramlás rendje.....	1
6.5. A pedagógus-előmeneteli rendszer nevelési évre vonatkozó feladatai.....	1
6.6. A továbbképzések rendje.....	1
7. Eseménynaptár – ünnepek, hagyományok, jeles napok.....	1
7.1. Ősz.....	1
7.2. Tél.....	1
7.3. Tavasz.....	1
7.4. Nyár.....	1

7.5. Szervezett programjaink.....	1
8. Az intézmény ellenőrzési terve.....	1
8.1. Az ellenőrzési tevékenység keretei.....	1
Az ellenőrzés alapelvei.....	1
8.2. Az ellenőrzés területei.....	1
8.3. A dokumentumok ellenőrzésének terve.....	1
Az ellenőrzés szempontjai a csoportnaplónál.....	1
Az egyéni fejlődést nyomon követő dokumentáció ellenőrzésének szempontjai.....	1
8.4. A vezetői ellenőrzés rendje.....	1
8.5. Intézményi önértékelés, tanfelügyelet.....	1
8.6. Törvényességi, valamint pénzügyi-gazdálkodási ellenőrzés.....	1
8.7. A beszámolók készítésének rendje.....	1
9. Gyermekvédelmi feladatok.....	1
9.1. Céljaink.....	1
9.2. Feladataink.....	1
Az óvodapedagógusok feladatai.....	1
9.3. Gyermekvédelmi feladataink ütemezése.....	1
9.4. A gyermekvédelmi feladatot ellátó intézmények elérhetőségei.....	1
9.5. Szociális hátrányok enyhítését segítő pedagógiai tevékenység.....	1
10. Intézményünk külső kapcsolatai.....	1
10.1. Óvoda – család.....	1
10.2. Óvoda – iskola.....	1
10.3. Óvoda – fenntartó.....	1
10.4. Óvoda – pedagógiai szakszolgálat.....	1
10.5. Óvoda – egészségügyi intézmények, védőnő.....	1
10.6. Óvoda – gyermekjóléti szolgálat.....	1
10.7. Óvoda – művelődési ház, települési közösség.....	1
10.8. Pedagógiai Oktatási Központ.....	1
10.9. Intézményünk társadalmi szerepvállalása.....	1
10.10. Együttműködő partnereink.....	1
11. Legitimációs záradék.....	1
11.1. A nevelőtestület nyilatkozata.....	1
11.2. Az alkalmazotti közösség nyilatkozata.....	1
11.3. Elfogadás, egyetértés, jóváhagyás.....	1
12. Melléklet: Gyermekvédelmi munkaterv 2026/2027.....	1
A gyermekvédelmi munka jogszabályi alapja.....	1
Célok.....	1
Feladatok.....	1
Ütemezés.....	1

1. Bevezető

Jelen munkaterv a Százholdas Pagony Közös Fenntartású Napköziotthonos Óvoda nevelőtestülete számára készült, a 2026/2027. nevelési évre.

1.1. Az intézmény alapadatai

Az intézmény megnevezése	Százholdas Pagony Közös Fenntartású Napköziotthonos Óvoda
Címe	8319 Lesenceistvánd, Zrínyi utca 10.
OM azonosító	036934
Telefonszám	0687436350
E-mail cím	vizelieva2@gmail.com
Fenntartó	Lesenceistvánd-Uzsa Községek Óvodafenntartó Társulása
Az intézmény igazgatója	Vizeli Éva
Gyermekcsoportok száma	2 (Micimackó, Nyuszi)
Igazgatóhelyettes	Az intézményben igazgatóhelyettesi munkakör nincs rendszeresítve.
Szakmai munkaközösség	Az intézményben szakmai munkaközösség nem működik.

1.2. A munkaterv elkészítésénél figyelembe vett hatályos jogszabályok

A munkaterv az alábbi, a 2026/2027. nevelési év kezdetén hatályos jogszabályok és dokumentumok figyelembevételével készült:

Törvények

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.) – a közneveléssel kapcsolatos egyes törvények módosításáról szóló 2026. évi XLVII. törvénnyel megállapított, 2026. augusztus 20-tól hatályos szöveggel
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (Púétv.)
- 2026. évi XXVI. törvény a pedagógusok teljesítményértékelésének megújításához szükséges törvényi rendelkezésekről (hatályos 2026. július 11-től)
- 2026. évi XLVII. törvény a közneveléssel kapcsolatos egyes törvények módosításáról (hatályos 2026. augusztus 20-tól)
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (Gyvt.)
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről (Mt.)
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (Áht.)
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (Infotv.)
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről

Kormányrendeletek

- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról – 1. melléklete a 77/2025. (IV. 15.) Korm. rendelettel megállapított szöveggel, amelyet első alkalommal a 2025/2026. nevelési évben kellett alkalmazni
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról (Púétv. vhr.)
- 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről (2025. január 1-jétől a 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet helyébe lépett)
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
- 89/1995. (VII. 14.) Korm. rendelet a foglalkozás-egészségügyi szolgálatról

Miniszteri rendeletek

- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról – ideértve a kötelezően használt nyomtatványok körét is
- 1/2026. (VII. 31.) OGYM rendelet a 2026/2027. tanév rendjéről
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- 78/2003. (XI. 27.) GKM rendelet a játszótéri eszközök biztonságosságáról

Egyéb dokumentumok

- Oktatási Hivatal: Országos tanfelügyelet – Kézikönyv óvodák számára
- Oktatási Hivatal: Önértékelési kézikönyv óvodák számára
- Oktatási Hivatal: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez, valamint a Kiegészítő útmutató – Óvodai nevelés
- A fenntartó hatályos határozatai
- Az intézmény szabályozó dokumentumai: Pedagógiai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend, Továbbképzési Program és Beiskolázási Terv, Önértékelési Program

1.3. Jogszabályi változások, amelyek a 2026/2027. nevelési évet érintik

A pedagógusok teljesítményértékelése (TÉR)

A pedagógusok teljesítményértékelésének megújításához szükséges törvényi rendelkezésekről szóló 2026. évi XXVI. törvény 2026. július 11-i hatállyal hatályon kívül helyezte a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendeletet. Ezzel egyidejűleg a Púétv. új 163/A. §-a kimondta, hogy a 2025/2026. nevelési év során a Púétv. 98. § (3) bekezdése szerinti teljesítményértékelést a munkáltató nem folytatja le.

Ennek megfelelően intézményünkben a 2026/2027. nevelési évben teljesítményértékelési eljárás nem folyik, teljesítménycélok meghatározására és rögzítésére nem kerül sor mindaddig, amíg az új – a szakmai és érdekvédelmi szervezetek bevonásával kidolgozás alatt álló – értékelési rendszer hatályba nem lép. Az igazgató feladata a jogalkotás alakulásának folyamatos figyelemmel kísérése és a nevelőtestület tájékoztatása.

A teljesítményértékelés felfüggesztése nem érinti azt, hogy a munkáltató a pedagógusokra vonatkozó általános szabályok szerint – a fenntartóval egyeztetve, helyi forrás terhére – a pedagógus illetményét a teljesítményére figyelemmel bármikor megemelheti, illetve jutalmat állapíthat meg. A pedagógiai munka belső értékelése a továbbiakban is folyamatos: az intézményi önértékelés és a vezetői ellenőrzés keretében történik (lásd 7. fejezet).

Az intézményi dokumentumok elfogadásának rendje

A 2026. évi XLVII. törvénnyel módosított Nkt. 25. § (1) bekezdése alapján az SZMSZ-t a nevelőtestület fogadja el – nevelési-oktatási intézményben az óvodaszék, illetve a szülői szervezet véleményének kikérésével –, azon rendelkezései hatálybalépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges; az SZMSZ-t az igazgató az irodában közzéteszi.

Az Nkt. 26. § (1) bekezdése szerint a pedagógiai programot a nevelőtestület fogadja el és az igazgató hagyja jóvá; a fenntartó egyetértési jogot gyakorol a pedagógiai program azon elemei tekintetében, amelyekből rá többletkötelezettség hárul. A pedagógiai programot az igazgató az irodában közzéteszi.

Az Óvodai nevelés országos alapprogramja

A 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet 1. mellékletét a 77/2025. (IV. 15.) Korm. rendelet módosította; a módosított rendelkezéseket első alkalommal a 2025/2026. nevelési évben kellett alkalmazni, a helyi pedagógiai programot pedig 2025. szeptember 1-jéig kellett hozzáigazítani. A 2026/2027. nevelési évben feladatunk a módosított alapprogramból következő gyakorlat – kiemelten az iskolába lépéshez szükséges képességek célzott fejlesztése és a napi 45 perces iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység – megszilárdítása, dokumentálásának pontosítása.

1.4. A 2026/2027. nevelési év kiemelt céljai és feladatai

Az éves munkaterv az intézményi stratégia része. Az előző nevelési év ellenőrzéseinek visszajelzései, a mérési eredmények, a csoportszintű beszámolók, a fenntartói elvárások és a Pedagógiai Programunkban megfogalmazott célok alapján fogalmaztuk meg ez évi céljainkat. Munkatervünk középpontjában továbbra is a gyermek és a szakmai munkánk fejlesztése áll.

- A tanköteles korú gyermekek célzott, differenciált iskola-előkészítése a napi 45 perces időkeretben, a tevékenység tervezésének és teljesítésének pontos dokumentálásával.
- A gyermeki fejlődés nyomon követésének egységes, naprakész dokumentálása az oviKRÉTA felületén és a fejlődési naplóban.
- Az anyanyelvi nevelés, a beszédértés és a szókincs fejlesztése minden tevékenységi formában.
- Az érzelmi, erkölcsi és értékorientált közösségi nevelés erősítése, az iskolába lépéshez szükséges szociális érettség megalapozása.
- A néphagyományok ápolása, a jeles napok megünneplése – Pedagógiai Programunk kiemelt területe.
- Az intézményi önértékelési feladatok ütemezett elvégzése.
- Az intézményi szabályozó dokumentumok felülvizsgálata a 2026. évi jogszabályváltozások tükrében.

- A szülőkkel való partneri együttműködés további mélyítése, a családok bevonása az óvodai programokba.
- Az iskolába lépő gyermekek utánkövetési rendszerének kidolgozása, figyelemmel kísérve iskolai beilleszkedésüket és előmenetelüket.
- A beszámoló és a munkaterv tartalmi és formai összefésülése, egységes szerkezetének kialakítása.
- Külső szakmai cím megszerzésére irányuló törekvés folytatása: intézményünk a 2026/2027. nevelési évtől elnyerte a Boldog Óvoda címet, és célul tűztük ki a Zöld Óvoda cím megszerzését is.
- A zöld óvodai szemlélet erősítése: tudatosabb környezetvédelem, a hulladék tudatos gyűjtése, valamint magas ágyások kialakítása és tavaszi veteményezés.

2. Helyzetkép

2.1. Személyi feltételeink

2.1.1. A gyermeklétszám alakulása

Óvodánk a fenntartó döntése alapján a 2026/2027. nevelési évben is 2 gyermekcsoporttal működik. A csoportbeosztás kialakításánál figyelembe vettük a szülők kéréseit, az esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód elvét, valamint a nemek és az életkorok arányát.

Gyermeklétszám (2026. október 1-jén)	44 fő
Sajátos nevelési igényű (SNI) gyermekek száma	3 fő
Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN) gyermekek száma	0 fő
Hátrányos helyzetű (HH) gyermekek száma	1 fő
Halmozottan hátrányos helyzetű (HHH) gyermekek száma	0 fő
Tanköteles korú gyermekek száma	15 fő
Maximálisan felvehető létszám	50 fő
A 2026/2027. nevelési évre beíratott gyermekek száma	6 fő
Gyermekcsoportok száma	2

A létszámadatok az októberi statisztikai adatszolgáltatás (KIR) alapján véglegesednek. Felelős: igazgató. Határidő: 2026. október 15.

2.1.2. A csoportok kialakítása

Csoport	Óvodapedagógusok	Dajka	NOKS	Létszám
Micimackó	Nyíró-Bognár Mária Vizeli Éva (igazgató)	Csonka Endréné	-	3 fő
Nyuszi	Gelencsér Sára Lenkai Tímea	Nagy Melinda	Effenpergel-Papp Adrienn (gyógypedagógiai asszisztens)	4 fő
Összesen	4 fő	2 fő	1 fő	7 fő

Mindkét csoportunk vegyes életkorú összetételű. A sajátos nevelési igényű és a BTMN-es gyermekek arányos elosztására törekedtünk; a szakértői véleményben foglaltak alapján a gyermekek – a jogszabályban meghatározott mértékben – emelt létszámmal számítandók be a csoportlétszámba.

2.1.3. Humán erőforrás

Munkakör	Létszám	Megjegyzés
Óvodaigazgató	1 fő	egyben óvodapedagógus
Óvodapedagógus (az igazgatóval együtt)	4 fő	Pedagógus I.: 4 fő
Dajka	2 fő	
Gyógypedagógiai asszisztens	1 fő	a Nyuszi csoportban

Munkakör	Létszám	Megjegyzés
Összes dolgozói létszám	7 fő	

- Pedagógus szakvizsgával rendelkezik: 2 fő.
- Akkreditált továbbképzésre kötelezett pedagógus ebben a nevelési évben: 1 fő.
- Az SNI gyermekek fejlesztését – a szakértői véleményben előírt óraszámban, megbízási szerződéssel foglalkoztatott gyógypedagógus, logopédus látja el.
- Gyakornoki státuszban lévő pedagógus: 0 fő.

Minden dolgozótól elvárás, hogy törekedjen a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, az emberi jogok és a gyermeket megillető jogok tiszteletben tartására, az egyenlő hozzáférés biztosítására. Fontos feladat, hogy ebben a munkában minden résztvevő megtalálja a saját helyét és szerepét.

2.1.4. A vezetői feladatok ellátása, helyettesítés

Intézményünkben igazgatóhelyettesi munkakör nincs rendszeresítve. A vezetői feladatokat – a tanügyigazgatási, munkáltatói, pedagógiai és gazdálkodási feladatokat egyaránt – az igazgató látja el, egyes részfeladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban, illetve a munkaköri leírásokban meghatározott módon átruház a nevelőtestület tagjaira (lásd 6.3. Feladatellátási terv).

Az igazgató távolléte esetén – az SZMSZ rendelkezései szerint – az általa megbízott óvodapedagógus jár el, aki a halaszthatatlan, azonnali intézkedést igénylő ügyekben teljes hatáskörrel eljárhat, és erről az igazgatót haladéktalanul tájékoztatja. A megbízott személy kijelölése a nevelési év elején történik.

Óvodapedagógus távolléte esetén a helyettesítést a váltótárs, illetve a nevelőtestület másik tagja látja el, az arányos terhelés figyelembevételével. Hosszan tartó óvodapedagógus-hiányzás esetén – ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez – ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja.

2.2. Tárgyi feltételeink

A teljes alkalmazotti kör bevonásával folyamatosan történik meglévő tárgyi feltételeink állapotának követése, a hiányzó, illetve nem vagy nem kielégítően funkcionáló berendezések, felszerelések, eszközök cseréje, pótlása.

Az intézmény berendezésénél maximálisan figyelembe vesszük a kötelező eszköz- és felszerelési jegyzéket, valamint az óvodáskorú gyermekek életkori sajátosságait és igényeit. A kora gyermekkorra jellemző játéktevékenységek eszközei (építő-, konstruáló-, gyakorló- és szerepjáték, báb, ábrázolás, képesség- és készségfejlesztés, mozgásos játék) megfelelő számban és választékban állnak rendelkezésre.

Udvari játékparkunk állapota kiváló, felülvizsgált; állagát a 78/2003. (XI. 27.) GKM rendelet előírásainak megfelelően folyamatosan ellenőrizzük és dokumentáljuk. A napi szemrevételezéses ellenőrzés felelőse Lenkai Tímea óvodapedagógus.

Ebben a nevelési évben lehetőség szerint részt veszünk a Bozsik-programban, amely sporteszközeink bővítését is lehetővé teszi.

Tervezett fejlesztések a 2026/2027. nevelési évben

- Az óvoda folyosóján az öltözőszekrények cseréje, a tér esztétikusabbá, barátságosabbá tétele.
- Fejlesztő játékok, szakmai anyagok bővítése – kiemelten a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztéséhez szükséges eszközök beszerzése.

- Az iskola-előkészítő tevékenységekhez szükséges eszköztár bővítése.
- Magas ágyások kialakítása az udvaron, a tavaszi veteményezéshez, a zöld óvodai szemlélet erősítése érdekében.

A beszerzéseket a saját költségvetési keret, a fenntartói fejlesztés, a szülői felajánlások, adományok, valamint a pályázati lehetőségek kihasználásával tervezzük megvalósítani. Tervezett beszerzéseinket a rendelkezésre álló keretből az igazgató és az óvodapedagógusok a nevelési év során folyamatosan teljesítik; a nevelési feladatok megvalósítása érdekében saját készítésű eszközöket is alkalmazunk.

Karbantartással, felújítással kapcsolatos feladatok

- karbantartási igények bejelentése, nyilvántartása – folyamatos
- felújítások tervezése, ütemezése a fenntartóval egyeztetve
- udvari játékok felülvizsgálata, dokumentált ellenőrzése – folyamatos
- a biztonságos működtetés és az állagmegóvás feltételeinek biztosítása – folyamatos

3. Működési terv

A működési terv alapfeltétele a jogszabályokban foglaltak ismerete és betartása, a jogszabályokon alapuló szabályzatok, valamint az ezekhez kapcsolódó eljárásrendek és adminisztratív feladatok pontos elvégzése.

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló pedagógusra részben kötetlen, a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottra kötött munkarend az irányadó. A részben kötetlen munkarendben a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló a kötött munkaidő feletti munkaidőrészt maga oszthatja be, és annak felhasználási helyét maga határozhatja meg.

3.1. Nyitva tartás, munkaszervezés, munkarend

Óvodánk 5 napos (hétfőtől péntekig tartó) munkarenddel üzemel. Nyitvatartási idő: 7.00–16.30 óráig. Az intézmény nyitva tartását és működési rendjét a Szervezeti és Működési Szabályzatban szabályoztuk.

A nyitvatartás teljes időtartama alatt a gyermekekkel óvodapedagógus foglalkozik. Ügyeletet, felügyeletet az óvodapedagógusokon túl nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő (NOKS) alkalmazott is elláthat 7.00 órától 7.30 óráig, illetve a nevelés nélküli munkanapokon.

3.1.1. Az igazgató munkaideje

Az igazgató teljes heti munkaideje 40 óra, ebből kötött munkaideje – a Púétv. 1. mellékletében foglaltak szerint – heti 12 óra, amelyet nevelési, gondozási feladatok ellátásával tölt. A fennmaradó munkaidőben vezetői feladatokat lát el: intézményi munkaszervezés, fenntartói adatszolgáltatás, gyermekvédelmi feladatok, kapcsolattartás a szülőkkel, munkáltatói és gazdasági feladatok, egészségügyi ellátás szervezése, KIR-adatszolgáltatás, az oviKRÉTA rendszer működtetése, ellenőrzési és értékelési feladatok, folyamatos kapcsolattartás az élelmezésvezetővel. Az igazgató munkaideje rugalmas; a feladatellátás érdekében a beosztástól eltérhet.

3.1.2. Az óvodapedagógusok munkaideje

Az óvodapedagógus teljes munkaideje heti 40 óra. Ebből a neveléssel-oktatással lekötött munkaidő heti 32 óra, amelyet a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásokra kell fordítania. A munkaidő fennmaradó részében, legfeljebb heti 4 órában rendelhető el a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladat, a nevelőtestület munkájában való részvétel, a gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés.

Az óvodapedagógusok csoporton belül kétheti váltásban dolgoznak.

Az óvodapedagógusok munkaidő-beosztása:

Óvodapedagógus	Hétfő – csütörtök	Péntek	Összesen
Gelencsér Sára	7.00–13.30 (délelőtt) 10.00–16.30 (délután)	7.00–13.00 (délelőtt) 10.30–16.30 (délután)	32 óra 32 óra
Lenkai Tímea	7.00–13.30 (délelőtt) 10.00–16.30 (délután)	7.00–13.00 (délelőtt) 10.30–16.30 (délután)	32 óra 32 óra
Nyíró-Bognár Mária	7.00–13.30 (délelőtt) 10.00–16.30 (délután)	7.00–13.00 (délelőtt) 10.30–16.30 (délután)	32 óra 32 óra
Vizeli Éva (igazgató)	8.00–10.30 (délelőtt) 12.30–15.00 (délután)	8.00–10.30 (délelőtt) 12.30–15.00 (délután)	12 óra 12 óra

- A Nyuszi csoportban Gelencsér Sára és Lenkai Tímea kétheti váltásban dolgozik; a délelőtti héten mindketten 7.00 órától fogadják a gyermekeket.

- A Mici-mackó csoportban Nyíró-Bognár Mária kétheti váltásban dolgozik, 7.00 órától fogadja a gyermekeket; munkáját az igazgató kötött munkaidejében segíti.
- Az átfedési idő biztosítja a párhuzamos tevékenységek szervezését, az udvari élet és az étkezések zavartalan lebonyolítását.

3.1.3. A nevelőmunkát közvetlenül segítő dajkák munkaideje

A dajkák heti munkaideje 40 óra, váltóműszakos rendszerben. Feladataikat munkaköri leírásuk tartalmazza. A műszakok:

- Délelőtti műszak: 6.30–14.50
- Délutáni műszak: 9.30–17.50

A dajkák munkaidejének beosztása:

Dajka	Délelőtti hét	Délutáni hét
Csonka Endréné	6.30–14.50 (hétfőtől péntekig)	9.30–17.50 (hétfőtől péntekig)
Nagy Melinda	6.30–14.50 (hétfőtől péntekig)	9.30–17.50 (hétfőtől péntekig)

Csonka Endréné és Nagy Melinda heti váltásban kezdenek 6.30 órakor. A 6.30 órai kezdés biztosítja a csoportszobák, a mosdók és a közösségi terek nyitás előtti előkészítését, valamint a reggeli étkezés zökkenőmentes megszervezését.

3.1.4. A gyógypedagógiai asszisztens munkaideje és feladatai

A Nyuszi csoportban gyógypedagógiai asszisztens segíti a nevelőmunkát; feladatát – az előző nevelési évhez hasonlóan – ebben a nevelési évben is ellátja. Napi munkaideje 6 óra, 9.00–15.00 óráig tart. Munkaidő-beosztása a csoport napirendjéhez és a fejlesztő tevékenységek rendjéhez igazodik.

A gyógypedagógiai asszisztens főbb feladatai:

- a fejlesztő tevékenységekhez szükséges eszközök előkészítése, karbantartása;
- a gyermekek gondozásában, önkiszolgáló tevékenységeiben nyújtott egyéni segítség;
- a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek folyamatos kísérése a csoport tevékenységei, az étkezések, az udvari élet és a séták, kirándulások során;
- részvétel a gyermekek megfigyelésében, a tapasztalatok visszajelzése az óvodapedagógusnak;
- közreműködés a csoport szokás- és szabályrendszerének következetes érvényesítésében;
- a nevelőtestületi és munkatársi megbeszéléseken való részvétel.
- szükség esetén, a dajkák szabadsága idején a dajkai feladatok helyettesítő ellátása.

A gyógypedagógiai asszisztens munkáját az igazgató, szakmai szempontból a csoport óvodapedagógusai és a fejlesztést végző gyógypedagógus irányítja. Feladatait részletesen a munkaköri leírása tartalmazza.

3.2. A nevelési év rendje

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 94. § (1) bekezdése alapján a nevelési év 2026. szeptember 1-jétől 2027. augusztus 31-ig tart.

Megnevezés	Időpont
A nevelési év első napja	2026. szeptember 1. (kedd)
A nevelési év utolsó napja	2027. augusztus 31. (kedd)
Iskolai őszi szünet	2026. október 23. – 2026. november 1. (az utolsó tanítási nap 2026. október 22., csütörtök; a szünet)

Megnevezés	Időpont
	utáni első tanítási nap 2026. november 2., hétfő)
Iskolai téli szünet	2026. december 19. – 2027. január 3. (az utolsó tanítási nap 2026. december 18., péntek; a szünet utáni első tanítási nap 2027. január 4., hétfő)
Iskolai tavaszi szünet	2027. március 25. – 2027. április 4. (az utolsó tanítási nap 2027. március 24., szerda; a szünet utáni első tanítási nap 2027. április 5., hétfő)
Utolsó iskolai tanítási nap	2027. június 18. (péntek)
Óvodai nyári életrend	2027. június 1-től 2027. augusztus 31-ig
Nyári zárás (tervezett)	2027. július 26. – 2027. augusztus 20.
Új gyermekek beíratása	A fenntartó által meghatározott időpontban, április 20. és május 20. között

Az iskolai szünetek időpontjai a 2026/2027. tanév rendjéről szóló 1/2026. (VII. 31.) OGYM rendeleten alapulnak. Az iskolai tanítási szünetek – az óvodahasználó szülők igényeinek megfelelően – hatással lehetnek óvodánk működésére.

Munkaszüneti napok a 2026/2027. nevelési évben

A munkaszüneti napokon óvodánk zárva tart.

Időpont	Megnevezés
2026. október 23. (péntek)	Nemzeti ünnep
2026. november 1. (vasárnap)	Mindenszentek
2026. december 25–26. (péntek, szombat)	Karácsony
2027. január 1. (péntek)	Újév
2027. március 15. (hétfő)	Nemzeti ünnep
2027. március 26. (péntek) és március 29. (hétfő)	Nagypéntek, húsvéthétfő
2027. május 1. (szombat)	A munka ünnepe
2027. május 17. (hétfő)	Pünkösdhétfő
2027. augusztus 20. (péntek)	Az államalapítás ünnepe

A munkaszüneti napok miatti munkanap-áthelyezéseket a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter által évenként kiadott rendelet szabályozza; ezeket a köznevelésben foglalkoztatottakra is alkalmazni kell. Az aktuális áthelyezésekről a szülőket és a dolgozókat az igazgató időben tájékoztatja.

Az óvoda szüneteltetése, nyári zárás

Az óvodában hivatalos szünetek nincsenek; az esetleges bezárás előzetes szülői igényfelmérés és a fenntartó jóváhagyása alapján történik. Az iskolai téli és tavaszi szünet idején – az igényfelmérés eredményétől függően – összevont csoporttal működünk.

A nyári zárás ideje 5 hét, tervezett időpontja: 2027. július 26. – 2027. augusztus 27. A nyári zárás idejére – a korábbi nevelési évekhez hasonlóan – a Zalahalápi Kacagó Óvodával kötött szerződés keretében biztosítjuk az óvodai ellátást igénylő gyermekek nevelését. A gyermekek óvodába szállításáról a szülők gondoskodnak.

A nyári zárás pontos időpontjáról a szülőket 2027. február 15-ig – a jogszabályi előírásnak megfelelően – írásban, valamint az intézményben jól látható helyen kifüggesztve tájékoztatjuk. Felelős: igazgató.

A nyári időszakban csoportösszevonással működünk; ilyenkor zajlanak az esetleges karbantartási, felújítási munkálatok és a nyári szabadságolások.

3.3. A nevelés nélküli munkanapok tervezése

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján egy nevelési évben legfeljebb 5 nevelés nélküli munkanap használható fel továbbképzés, szakmai nap, illetve nevelőtestületi értekezlet szervezésére. A 2026/2027. nevelési évben 4 nevelés nélküli munkanapot tervezünk; az ötödik nap felhasználásáról a nevelőtestület év közben, az aktuális szakmai igények szerint dönt.

Előzetes felmérés alapján – azon dolgozó szülők gyermekei számára, akik gyermekük felügyeletét nem tudják megoldani – az óvodában felügyeletet biztosítunk. A felügyelet kérdésében hozott döntéséről az igazgató legalább 7 nappal korábban a szülői faliújságon és írásban tájékoztatja a szülőket.

Tervezett ideje	Helye	Témája	Felelős
2026. november 23. (hétfő)	óvoda	Mentálhigiénés nap – külső szakember közreműködésével. Egyben nevelőtestületi értekezlet: „Hol tartunk az oviKRÉTA-ban?” – tapasztalatok megosztása.	igazgató
2027. március 10. (szerda)	óvoda	Személyes találkozáson alapuló szakmai tapasztalatcsere társintézménnyel; innovatív törekvések, jó gyakorlatok megosztása.	igazgató
2027. június 15. (kedd)	külső helyszín	Csapatépítő pedagógusnapi kirándulás – szervezetépítés kulturális és egészséges életmód elemekkel.	igazgató
2027. augusztus 30. (hétfő)	óvoda	Nevelési évet nyitó nevelőtestületi és alkalmazotti értekezlet.	igazgató

3.4. Nyílt napok

A nyílt napokat november, december és április hónapokban tervezzük, közös barkácsdélután keretében. A szülők betekintheznek a csoport életébe, egy-egy komplex tevékenység keretén keresztül megismerhetik Pedagógiai Programunkat. Lehetőséget kapnak arra, hogy kerekasztal-beszélgetés során kérdéseiket, véleményüket megosszák a csoport óvodapedagógusaival.

Időpont	Módja	Meghirdetés helye
2026. december	A szülők betekintése a csoport életébe barkács délelőtti alkalmával	faliújság
2027. május	Az újonnan felvett gyermekek szüleinek szóló tájékoztató a beiratkozás után; az igazgató bemutatja az óvodát és ismerteti a Pedagógiai Programot	faliújság

3.5. Az óvodai beiratkozás a 2027/2028. nevelési évre

Az óvodai beiratkozás időpontját a fenntartó határozza meg, minden év április 20. és május 20. között. A nevelési év folyamán – szabad férőhely esetén – bármikor lehetőséget biztosítunk a jelentkezésre.

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.
- Nemcsak az óvodai nevelésre kötelezett, hanem a harmadik életévét be nem töltött gyermek szülője is bármikor kérheti gyermeke felvételét a nevelési év közben, szabad hely és kapacitás függvényében.
- A tartós gyógykezelés alatt álló, az óvodai nevelésben való részvételi kötelezettség alól felmentett gyermek szülője számára biztosítjuk a tanácsadás és a konzultáció lehetőségét, szükség esetén továbbirányítjuk a pedagógiai szakszolgálathoz.
- A felvett gyermekek szüleinek értesítése a beíratást követő 30. napig történik
- Szülői értekezlet az új gyermekek szüleinek: 2027. augusztus.
- Az új gyermekek fogadása: 2027. szeptember 1-től; szülői igény esetén a befogadás, beszoktatás augusztusban is megkezdhető.

4. Szakmai és tanügy-igazgatási feladatok

4.1. Értekezletek

Megnevezés, időpont	Témája	Felelős
Nevelési évet nyitó nevelőtestületi és alkalmazotti értekezlet – 2026. augusztus 24. (hétfő)	Az évindítással kapcsolatos feladatok és felelősök megnevezése; a módosított Pedagógiai Program, SZMSZ és az előző évi beszámoló megismertetése, elfogadása; a munkaterv megvitatása és elfogadása.	igazgató
Nevelőtestületi értekezlet – 2026. november 23. (hétfő)	Hol tartunk az oviKRÉTÁ-ban? Tapasztalatok megosztása, megbeszélése. A gyermeki fejlődés dokumentálásának egységesítése.	igazgató, óvodapedagógusok
Félévértékelő alkalmazotti értekezlet – 2027. január (a fenntartóval egyeztetett napon)	Az első félév szakmai értékelése, felmerülő problémák megbeszélése, korrekciós lépések.	igazgató
Nevelőtestületi értekezlet – 2027. május 27. (csütörtök)	A 2026/2027. nevelési év értékelése – csoportszintű beszámolók, vezetői értékelés.	igazgató, óvodapedagógusok
Munkatársi megbeszélések / információs értekezletek	Munkamegbeszélések, tapasztalatcsere, információátadás, részfeladatok elosztása. Ideje: hetente, illetve szükség szerint.	igazgató

4.2. Szülői értekezletek

Időpont	Témája	Felelős
2026. szeptember 15. (kedd)	Nevelési évet megnyitó szülői értekezlet. A szülők tájékoztatása a nevelési év fontos történéseiről, a munkaterv ismertetése, a szülői szervezet megválasztása, a Házi rend ismertetése, vegyes ügyek.	igazgató
2027. január 25. (hétfő)	Iskolakészültség. A tanköteles korú gyermekek mérési eredményeinek ismertetése; a fejlődést nyomon követő dokumentáció bemutatása; tájékoztatás a felmentési kérelem benyújtásának rendjéről.	Nyíró-Bognár Mária
2027. május 24. (hétfő)	Nevelési évet záró értekezlet. A csoportvezető pedagógusok értékelései, vezetői értékelés, a nyári élet rendje.	óvodapedagógusok, igazgató
2027. június (a beiratkozás után)	Tájékoztató az újonnan felvett gyermekek szüleinek: a befogadás menete, a Házi rend ismertetése.	igazgató

4.3. Fogadóórák

- Igazgató: minden második hónap első hétfője, illetve előzetesen egyeztetett időpontban.
- Csoportvezető óvodapedagógusok: igény esetén havi rendszerességgel, előre egyeztetett időpontban.

- A gyermekek fejlődéséről a jogszabályi előírás értelmében a nevelési év során legalább két alkalommal adnak írásban is dokumentált tájékoztatást az óvodapedagógusok. A szülő aláírásával igazolja a benne foglaltakat.
- Az egyéni problémákat a nyilvánosság kizárásával, a tapintat és a diszkréció maximális szem előtt tartásával tárgyaljuk meg.

4.4. Csoportdokumentációk

A 2026/2027. nevelési évben a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet által előírt, kötelezően használt nyomtatványokat az oviKRÉTA felületen vezetjük:

- csoportnapló
- felvételi és mulasztási napló
- egyéni fejlődést nyomon követő dokumentáció (fejlődési napló)
- igazolások

Papíralapon vezetjük: a meghatározott időközönként frissített, a gyermekekről mért testi adatokat (súly, magasság).

A nevelési dokumentumokon kívül pontosan kell vezetni a dolgozói munkalapokat, az iktatási nyilvántartást, valamint az étkezőket nyilvántartó íveket (papíralapon és az oviKRÉTA-ban egyaránt).

4.5. Feladatok havi ütemezése

Hónap	Feladat	Felelős
augusztus	– a csoportok év eleji indításához szükséges eszközök beszerzése – a munkaterv, a gyermekvédelmi munkaterv elkészítése, elfogadása – felkészülés a nevelési évre, csoportnévsorok kifüggesztése – a nyári karbantartási munkák lezárása	igazgató
szeptember	– az oviKRÉTA beindítása, csoportnaplók megnyitása, nevelési tervek feltöltése – felvételi és mulasztási naplók generálása, naprakész vezetése – a gyermekek fogadása, visszaszoktatása, a befogadás folyamatának ellenőrzése – KIR-adatok aktualizálása, gyermek- és felnőttadatok exportálása – logopédiai, pedagógiai szűrések megszervezése – szakvélemények beszerzése, fejlesztő foglalkozások megszervezése – HH, HHH és nevelésbe vételi határozatok bekérése – a helyettesítés rendjének írásbeli rögzítése – gyermekvédelmi feladatok megindítása	igazgató óvodapedagógusok
október	– munkaköri leírások felülvizsgálata – munka- és tűzvédelmi oktatás megszervezése – statisztikai adatok összegyűjtése, feltöltése a KIR-be (határidő: október 15.) – az SZMSZ, a Házi rend és a Pedagógiai Program felülvizsgálata a 2026. évi jogszabályváltozások tükrében – az óvodakötelesek óvodába járásának figyelemmel	igazgató

Hónap	Feladat	Felelős
	kísérése	
november	– üzemorvosi vizsgálatok megszervezése – a 2027. évi normatívaigénylés elkészítése az októberi statisztika alapján – vezetői ellenőrzések, a tapasztalatok megbeszélése – a téli ünnepkör megindítása	igazgató óvodapedagógusok
december	– a téli ünnepkör szervezése – konzultáció kezdeményezése a szülőkkel a tankötelezettség megkezdéséről – a szülők segítése az esetleges kérelmek benyújtásában	igazgató óvodapedagógusok
január	– a szülők segítése az iskolakezdés halasztási kérelmének benyújtásában (határidő: január 15.) – a tankötelezettséggel kapcsolatos határidők figyelemmel kísérése – a fejlődési naplók aláíratása a szülőkkel – félévi értékelés, a tervezőmunka ellenőrzése	igazgató óvodapedagógusok
február	– a nyári zárás és a beíratás idejének beterjesztése a fenntartó felé, kifüggesztés február 15-ig – egyeztetés a zalahalápi társintézménnyel a nyári zárás technikai feltételeiről – a farsangi hagyományok felelevenítése – a gyermeki fejlődésmérés és a tanulástervezés dokumentációjának ellenőrzése	igazgató
március	– a Továbbképzési Program és a Beiskolázási Terv elkészítése, felülvizsgálata – az egyénre szabott, differenciált fejlesztés megvalósulásának ellenőrzése – a fejlődési naplók ellenőrzése	igazgató
április	– az általános iskolai beíratással kapcsolatos óvodai feladatok megszervezése – az egészséges életmódra nevelésen belül a mozgásfejlesztés ellenőrzése	igazgató
május	– az óvodai beíratás lebonyolítása – felvételi határozatok kiküldése, új gyermekek rögzítése a KIR-ben – nyári szabadságolási terv elkészítése – a fejlődési naplók aláíratása a szülőkkel – kimeneti mérések elvégzése	igazgató
június	– tanügyi dokumentumok lezárása, a beszámolók elkészítése és ellenőrzése – a nyári élet megszervezésének szakmai ellenőrzése – ballagás, évzáró ünnepség – új csoportnévsorok elkészítése	igazgató óvodapedagógusok
július – augusztus	– szabadságok kiadása, csoportösszevonások – nyári zárás, nagytakarítás, karbantartás – nyári udvari élet megtervezése – felkészülés a következő nevelési évre	igazgató

4.6. Mérés – értékelés

Célja: olyan mérési rendszer működtetése, amely segíti a gyermekek fejlesztési irányvonalának pontos meghatározását, és amelynek eredményei beépülnek a nevelés folyamatába.

A mérések rendje

Mérés területe	Érintettek köre	Módszere, eszköze	Ideje
A gyermekek fejlettségi állapota: fizikai állapot, értelmi, beszéd-, hallás-, látás- és mozgásfejlettség	minden gyermek	fejlődési napló, folyamatos megfigyelés	évi 2 alkalom: 2026. október, 2027. május 31.
Bemeneti mérés (újonnan érkezett gyermekek)	új gyermekek	anamnézislap, megfigyelés	2026. szeptember – október
A tanköteles korú gyermekek iskolakészültsége	nagycsoportosok	játékos képességszűrés, megfigyelés	2026. október, 2027. május
Munka jellegű tevékenységek	minden gyermek	folyamatos megfigyelés	évi 1 alkalom: 2027. május 31.
A külső világ tevékeny megismerése, környezeti nevelés	minden gyermek	folyamatos megfigyelés	évi 1 alkalom: 2027. május 31.
Beszédértés, kommunikációs készség	érintett gyermekek	logopédiai szűrés	2026. szeptember

Feladatok

- A mérési eszköztár pontos, következetes használata.
- Az egyéni fejlettségnek megfelelő, differenciált módszerek alkalmazása.
- A gyermekek fejlettségére vonatkozó dokumentáció naprakész, szakszerű vezetése az oviKRÉTA-ban és a fejlődési naplókban.
- A mérési eredmények elemzése, a hozzáadott pedagógiai érték meghatározása, beépítése a nevelési folyamatba.
- A tehetség beazonosítása; a tehetségígéretes gyermekek fejlesztésének megjelenítése az egyéni fejlesztési tervben, játékba ágyazottan.
- Felzárkóztatás: a mért lemaradás csökkentése egyéni fejlesztési terv alapján, mikrocsoportos és egyéni formában.
- A szülők tájékoztatása félévente, a fejlődési napló aláíratásával.
- A nevelési év végi mérési eredmények óvodai szintű elemzése, kiértékelése és megjelenítése a beszámolóknak, valamint a következő évi munkatervben.

Felelősök: a gyermekcsoportok óvodapedagógusai. Ellenőrzésre jogosult: az igazgató.

4.7. Az intézményi igazgatás területei

4.7.1. Munkáltatói feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A képesítési követelmények	igazgató	munkavállaló	legkésőbb a

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
figyelembevételével az óvoda dolgozóinak alkalmazása		k	munkába állás napja
A besorolás, az illetmény-előmeneteli rendszer figyelemmel kísérése	igazgató	munkavállalók	folyamatos
Anyagi és erkölcsi elismerés gyakorlása a Püétv. általános szabályai szerint	igazgató	munkavállalók	folyamatos
A személyi anyagok kezelése, nyilvántartások vezetése	igazgató	munkavállalók	folyamatos
A műszakrend, a munkaidő-beosztás elkészítése	igazgató	munkavállalók	a műszakrend életbe lépése előtt
A munkarend meghatározása, a munkafegyelem betartatása, ellenőrzése	igazgató	munkavállalók	folyamatos
Szabadságolási terv elkészítése és jóváhagyása	igazgató, Nyíró-Bognár Mária	munkavállalók	2027. április 30.
Hiányzások nyilvántartása, helyettesítés és túlmunka elrendelése	igazgató	munkavállalók	folyamatos
Munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatás megszervezése	igazgató	munkavállalók	a nevelési év első hónapja
Munkaköri leírások felülvizsgálata, aktualizálása	igazgató	munkavállalók	2026. október 31.

4.7.2. Pedagógiai feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A Pedagógiai Program felülvizsgálata, aktualizálása	igazgató	nevelőtestület	2026. október 31.
Az intézmény munkatervének elkészítése	igazgató	alkalmazotti közösség	évnyitó értekezlet
Az Óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott alapelvek érvényesítése, a gyermeki jogok tiszteletben tartása	igazgató	alkalmazotti közösség	folyamatos
Világnézeti semlegesség, az esélyegyenlőség biztosítása	igazgató	alkalmazotti közösség	folyamatos
Az óvodai nevelőmunkához segítségnyújtás, belső tudásmegosztás szervezése	igazgató	alkalmazotti közösség	folyamatos
A nevelőtestületi és munkatársi értekezletek előkészítése, lebonyolítása	igazgató	alkalmazotti közösség	folyamatos
Az önképzés és a továbbképzések megtervezése, ösztönzése	igazgató	óvodapedagógusok	folyamatos
A tehetséggondozás, a felzárkóztatás	igazgató,	gyermekek,	folyamatos

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
és az egyéni fejlesztés figyelemmel kísérése, a dokumentáció pontos vezetése	óvodapedagógusok	szülők	
Pályázatokon való részvétel ösztönzése	igazgató	nevelőtestület	folyamatos
A nevelőmunka ellenőrzése, értékelése; a belső önértékelési rendszer működtetése	igazgató	alkalmazotti közösség	folyamatos
Beszámoló készítése a fenntartó felé	igazgató	fenntartó	fenntartói előírás szerint

4.7.3. Tanügy-igazgatási feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A gyermekek felvétele, átvétele, a gyermekcsoportok kialakítása; a szülők írásos értesítése	igazgató	gyermekek, szülők	jelentkezés májusban, illetve folyamatos
Az óvodakötelesek felmentése az óvodába járás alól	a felmentést engedélyező szerv határozata alapján	szülők, gyermekek	január 15.
Az óvodakötelesek óvodába járásának figyelemmel kísérése; igazolatlan hiányzás esetén a szükséges intézkedések megtétele	igazgató, óvodapedagógusok	óvodakötelesek, szülők	folyamatos
A gyermekbalesetek megelőzése, a védő-óvó előírások betartatása	igazgató, óvodapedagógusok	gyermekek	folyamatos
A gyermekek tisztasági vizsgálatának megszervezése, a szülők értesítése	igazgató	gyermekek	folyamatos
A gyermekek adatainak nyilvántartása, az adatvédelem biztosítása	igazgató	szülők, gyermekek	folyamatos
Tanügyi dokumentumok vezetése, ügyviteli feladatok ellátása	igazgató, óvodapedagógusok	nevelőtestület	folyamatos
A statisztikai lapok kitöltése, kötelező adattovábbítás a KIR-be	igazgató	az óvoda dolgozói	2026. október 15.
Javaslattevél az intézmény nyári zárva tartására, a zárás kiírása	igazgató	szülők, alkalmazotti közösség	2027. február 15.
A tanköteles korú gyermekek létszámának és személyének megállapítása	igazgató	gyermekek	2027. január
Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítása, a szülők tájékoztatása	óvodapedagógusok	gyermekek, szülők	őszi szűrés: 2026. október; fejlődési lapok aláírása: 2027.

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
			január
A gyermekvédelmi feladatok megszervezése	igazgató, gyermekvédelmi felelős	gyermekek, szülők	folyamatos
Jelentések, beszámolók elkészítése a fenntartó felé	igazgató	fenntartó	folyamatos
A különös közzétételi lista frissítése (KIR és intézményi felület)	igazgató	nyilvánosság	2026. október 15.

4.7.4. Gazdálkodási feladatok

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az intézmény éves költségvetésének megtervezése, a felhasználás irányítása	igazgató	fenntartó, intézmény	fenntartói igény szerint
Javaslatétel a 2027. évi fenntartói költségvetés elkészítéséhez	igazgató	fenntartó	2027. január – február
A 2027. évi normatívaigénylés elkészítése az októberi statisztika alapján	igazgató	fenntartó	2026. november
A fenntartással, karbantartással kapcsolatos munkák megszervezése	igazgató	az intézmény alkalmazottai, gyermekek	folyamatos
A biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása	igazgató	munkavállalók	folyamatos
Az ingó és ingatlan vagyon védelme	igazgató	munkavállalók, szülők, gyermekek	folyamatos
Selejtezés elrendelése, leltározás	igazgató	fenntartó	rendelkezés szerint
A költségvetés folyamatos figyelemmel kísérése	igazgató	fenntartó	folyamatos

5. A pedagógiai tervezés feladatai

5.1. Tervezés

Pedagógiai feladataink tervezése során elvárás a nagyfokú körültekintés. Tervezésünkben hangsúlyt kap a folyamatosság, a fokozatosság és az egymásra épülés elve. Tervezőmunkánk első lépéseként a be- és visszaszoktatási időszak zökkenőmentessé tétele fontos a gyermekek és a szülők számára egyaránt.

A beszoktatásnál az anyás (szülős) beszoktatást preferáljuk. Az új gyermekeknél anamnézislap kerül kitöltésre, amely segíti a gyermek megismerését, betekintést ad kezdeti fejlődésére, esetleges elmaradásaira, és támogatja érési folyamataik követését óvodai létük során.

Az óvodapedagógusok a nevelési év végi értékelések alapján csoportjuk eredményeiről beszámolót készítettek, amelyben megjelölték az esetleges hiányosságokat. Ez szolgál alapul a nevelési év kiemelt feladatainak meghatározásához.

Folyamatos célunk: a gyermekek egészségének megerősítése, fizikai cselekvőképességük alakítása, helyreállítása, és reményeink szerint a testedzés iránti igény megalapozása.

5.2. A 2026/2027. nevelési év kiemelt nevelési területei

Micimackó csoportban

Értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása

szókincsük további bővítése, a hosszabb szóbeli megnyilvánulások ösztönzése, valamint a koncentráció erősítése összetettebb feladatok során.

Játék

az együttműködési készség fejlesztése.

Munka jellegű tevékenység

Önállóság fejlesztése az egyes munkafolyamatok során.

Tevékenységekben megvalósuló tanulás

Verselés-mesélés :Az önálló mesealkotásra és történet-visszaadásra motiválás erősítése.

Külsővilág tevékeny megismerése matematikai tartalommal :Síkban történő tájékozódásfejlesztése. Társadalmi környezet szélesebb körű megismerése.

Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka :A testrészek egymáshoz viszonyított arányainak pontosítása

Ének :

Mozgás: labdajátékok gyakorlása

Egészséges életmódra nevelés

- Étkezések alkalmával megfelelően helyezték el az evőeszközöket az asztalon; stabilizálódjon az evőeszközök fogásmódja, fejlődjön a kés és a villa használata.
- A gondozási feladatok ellátása az egyéni igényeknek megfelelően; az önállóságra nevelés, a helyes testápolási, öltözködési és étkezési szokások megalapozása.
- Helyes napirend és hetirend kialakítása, elmélyítése; a levegőzés, a testedzés és a pihenés feltételeinek biztosítása.

- az evőeszközök helyes és rendeltetésszerű használatának további gyakorlása.

Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés

- Fejlődjön a gyermekek akaratereje, önfegyelme; szociálisan érettek legyenek az iskolába lépéshez.
- Érzelmi biztonság, szeretetteljes, kiegyensúlyozott, derűs légkör megteremtése.
- Közös élményeken alapuló tevékenységek biztosítása, ezeken keresztül a csoport és az óvodai közösség szokásrendszerének kialakítása.
- A gyermek segítése abban, hogy megismerje szűkebb és tágabb környezetét, amely a nemzeti identitástudat, a hazaszeretet, a szülőföldre és a családdal való kötődés alapja.
- az egymás iránti tolerancia és segítőkészség további fejlesztése a gyermekek körében.

Az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés

- A beszéd, a beszédértés, a szókincs és a kommunikációs készség fejlesztése – ezek elengedhetetlenek a többi terület fejlődéséhez.
- A gyermek egyéni érdeklődésére, kíváncsiságára, meglévő tapasztalataira építve változatos tevékenységek biztosítása, az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével.
- Beszédszervek ügyesítése, anyanyelvi játékok szervezése, hallás- és beszédhallás-fejlesztés, auditív ritmusérzék és emlékezet fejlesztése.
- Beszédhibák felmérése, szakemberhez irányítás, folyamatos kapcsolattartás a logopédussal.
- a szókincs további bővítése, a hosszabb szóbeli megnyilatkozások ösztönzése, valamint a koncentráció erősítése összetettebb feladatok során.

Játék

- A játék legyen a gyermek számára alapvető létforma, legfőbb élményforrás, amelyben örömet élhet át.
- A szabad játék feltételeinek biztosítása: megfelelő hely, eszköz, légkör, idő és élmény.
- A társasjátékok és a fejlesztő játékok szabályainak elsajátítására, gyakorlására több időt biztosítunk.
- A tevékenységek szervezése úgy történjen, hogy egyensúlyban maradjon az életkornak megfelelő készségfejlesztés és a szabad játék.
- az együttműködési készség fejlesztése.

Munka jellegű tevékenységek

- A közösségért végzett munkában a nagyok próbálják meg önállóan elosztani az elvégzendő feladatokat, példát mutatva a kisebbeknek.
- Az óvodapedagógus értékelése, buzdítása serkentő hatással legyen a tevékenységvégzésre.
- Az önkiszolgáló tevékenységekkel kapcsolatos munkafolyamatokat önállóan, szükség szerint elvégzik.
- Pontosan megértve az elvárásokat, önállóan eleget tesznek az alkalmasszerű megbízatásoknak.
- Környezetük rendjének megőrzésére ügyelnek; értik a szelektív hulladékgyűjtés fontosságát.
- az önállóság fejlesztése az egyes munkafolyamatok során.
- A zöld óvodai szemlélet jegyében közreműködés az udvari magas ágyások gondozásában és a tavaszi veteményezésben.

Tevékenységekben megvalósuló tanulás

- Az ismeretek bővítése játékba ágyazva, spontán és irányított tevékenységek keretében egyaránt.
- A tanulás tervezésében a tudatosság, a fokozatosság és az egymásra épülés érvényesítése.
- A gyermekek megismerési vágyának kielégítése változatos, cselekvő aktivitásra épülő, sok érzékszervet foglalkoztató tapasztalás lehetőségének biztosításával.
- Szokások alakítása utánzásos minta- és modellkövetéses magatartással.
- Az egyéni fejlődési és érési ütem figyelembevétele, személyre szabott pozitív értékelés.
- A részképesség- és tanulási zavarok időben való felismerése, jelzése.
- A hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű gyermekekkel való fokozott törődés.
- A kiemelkedő képességű gyermekek felismerése és fejlesztése.
- Feladatunk, hogy minden gyermek a képességének megfelelően fejlődjön.
- Verselés-mesélés: az önálló mesealkotásra és a történet-visszaadásra motiválás erősítése.
- Külső világ tevékeny megismerése matematikai tartalommal: a síkban történő tájékozódás fejlesztése, a társadalmi környezet szélesebb körű megismerése.
- Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka: a testrészek egymáshoz viszonyított arányainak pontosítása.
- Mozgás: labdajátékok gyakorlása.

Nyuszi csoport

Értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása

A gyermekek figyelmének, emlékezetének, megfigyelőképességének és gondolkodásának életkorukhoz és egyéni fejlettségükhöz igazodó fejlesztése.

Játék

Az egymásra figyelés, az együttműködés és az egyszerű játékszabályok elfogadása, befogadása.

Munka jellegű tevékenységek

Az önállóság, a feladattudat fokozatos kialakítása.

Tevékenységekben megvalósuló tanulás

A gyermekek természetes kíváncsiságára, érdeklődésére és meglévő tapasztalataira építve a megismerési vágy, az aktivitás és a feladatokban való kitartás erősítése.

Verselés-mesélés:

A beszédkedv, a verbális emlékezet és a rövid mondókák, versek, mesék befogadásának segítése, valamint életkorhoz igazodó felidézésének fejlesztése.

Külső világ tevékeny megismerése matematikai tartalommal:

A közvetlen környezet iránti érdeklődés és a tapasztalatszerzés gazdagítása, valamint a mennyiségi, formai, méretbeli és téri viszonyok felismerésének játékos fejlesztése.

Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka:

A finommotorika és az ábrázolási készség fejlesztése képzelőerő és fantázia beindításával. Eszközfogás finomítása.

Ének, zene, énekes játék, gyermektánc:

Az éneklési kedv, az egyenletes lüktetés, a ritmusérzék és a zenei figyelem fejlesztése. Dalos játékok során kör forma megtartásának gyakoroltatása.

Mozgás:

A természetes nagymozgások összerendezettségének fejlesztése. Sporteszközök használatának gyakoroltatása.

Egészséges életmódra nevelés

- Az önkiszolgálási és gondozási tevékenységek során az önállóság fokozatos kialakítása.
- A helyes étkezési szokások, az önálló és rendeltetésszerű evőeszköz-használat gyakorlása.
- A megfelelő higiénés szokások – kézmosás, zsebkendőhasználat stabilizálása.
- Az öltözködéssel kapcsolatos önállóság fejlesztése, a ruhadarabok felismerése és a megfelelő öltözködési sorrend alakítása.

Az érzelmi, az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés

- Az udvariassági és közösségi szokások megerősítése, szociális viselkedésformák elmélyítése.
- A gyermekek empátiás készségének fejlesztése.

Az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés

- Az aktív és passzív szókincs folyamatos bővítése, a gyermekek beszédkedvének ösztönzése.
- A beszédértés, beszéd tisztaság és a beszédfigyelem alakítása.
- Probléma megoldó készség fejlesztése.

Játék

- Szerepjátékok gyakorlásának megerősítése.
- Szabálytudat erősítése szabályjátékok használatával.

Néphagyományok ápolása, jeles napok

Pedagógiai Programunkban teret kap, ezért nevelőmunkánkban ebben a nevelési évben is részét képezi a népi hagyományok ápolása és a jeles napok megünneplése; tervezésük alapkövetelmény. A népi hagyományoknak lélektani és társadalmi szerepük is van, minden nevelési területbe beilleszthetők. Gyakorlásuk közben végzett tevékenységek fejlesztik gyermekeink anyanyelvi, értelmi, finommotoros, zenei és szociális képességeit; alkalmazkodásra és együttműködésre tanítanak.

5.3. A tanköteles korú gyermekek iskolára való felkészítése

A gyermekek a tankötelezettségüket megelőző nevelési évben – a későbbi iskolai előrehaladáshoz fontos képességeik és készségeik fejlesztése érdekében – az óvodai csoportokban naponta 45 perces időkeretben, a feladatra differenciált, a gyermekek egyéni terhelhetőségéhez igazodó iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységben vesznek részt. (363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet 1. melléklete, a 77/2025. (IV. 15.) Korm. rendelettel megállapított szöveggel.)

A kulcsszó: összesen 45 perc. Ezt az időkeretet nem szükséges egyszerre teljesíteni; a délelőtti nevelési időben felosztva is teljesíthető, akár 10–15 perces fejlesztő tevékenységekkel. Amennyiben

infrastrukturális adottságaink lehetővé teszik (például fejlesztőszoba igénybevétele), a tevékenységek külön térben is szervezhetők.

A tervezés és a teljesítés tényét a pedagógusok a csoportnaplókban dokumentálják. Ennek ellenőrzése havi rendszerességgel az igazgató feladata.

Feladat: a napi 45 perces iskola-előkészítő tevékenység tervezésének és dokumentálásának egységesítése; a nevelési év elején közös szempontrendszer kialakítása. Határidő: 2026. szeptember 30. Felelős: igazgató, óvodapedagógusok.

5.4. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátása

Célunk a különleges bánásmódot igénylő gyermekek (SNI, BTMN) hatékony nevelése, a tudatos, tervszerű tehetségfejlesztés, valamint a HH és HHH gyermekek esélyegyenlőségének elősegítése.

- Differenciált, egyéni fejlesztéssel a hátrányok csökkentése, a tehetséggondozás és az esélyegyenlőség biztosítása.
- Tudatos együttnevelés megfelelő szakemberek (gyógypedagógus, logopédus, fejlesztőpedagógus) segítségével.
- Az SNI és BTMN gyermekek szakszerű ellátásának biztosítása; szorosabb kapcsolat kiépítése a gyógypedagógus, a gyógypedagógiai asszisztens és a csoportok óvodapedagógusai között.
- A szakértői véleményben foglaltak alapján egyénre szabott fejlesztési feladatok meghatározása.
- A kontrollvizsgálatok időpontjának rögzítése, nyomon követése a csoportnaplóban.
- Az óvodapedagógusok ismereteinek bővítése a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése érdekében.
- A fejlesztések – reményeink szerint – helyben történnek, megkönnyítve ezzel a dolgozó szülők helyzetét.

A Nyuszi csoportban dolgozó gyógypedagógiai asszisztens jelenléte – aki már az előző nevelési évben is segítette a csoport munkáját – továbbra is lehetőséget teremt a differenciált fejlesztés napi szintű megvalósítására. Feladatunk, hogy közreműködése a csoport napirendjébe szervesen épüljön be, és hogy a csoport óvodapedagógusaival kialakuljon a rendszeres, dokumentált szakmai egyeztetés rendje.

5.5. Megvalósítás

A megvalósítás a pedagógus kollektíva együttműködése által valósul meg – természetesen a szülők bevonásával. Tudatosan törekszünk arra, hogy maga a gyermek aktív részese legyen saját élettörténetének, fejlődésének, megismerve saját határait, fejlesztve autonómiáját és kompetenciáját az adott szituációk kapcsán.

Pedagógiai munkánk megvalósításának hátterét a folyamatos óvodapedagógusi és gyógypedagógusi megbeszélések, a belső és külső képzések, az információátadás, valamint a tárgyi és személyi feltételek biztosítják. A közösség által meghatározott tevékenységekben minden pedagógus részt vesz. A megbeszéléseken egyeztetjük a tematikát; a pedagógiai szabadsággal élve mindenki hozzáadja személyes ötleteit. Célunk pedagógiai munkánk színvonalának megtartása, lehetőség szerinti emelése.

5.6. Értékelés

Az egyénre szabott értékelés visszacsatolása fogadóórán és konzultációkon realizálódik. Az eredmény függ a kiválasztott módszer és eljárás hatékonyságától, a gyermek mindenkori állapotától és fejlettségétől. Fontos a gyermek önértékelésének alakítása, támogatása.

5.7. Korrekció

A mérési eredmények, a vezetői ellenőrzések tapasztalatai és a szülői visszajelzések alapján a nevelési év során félévkor, illetve szükség szerint korrekciós lépéseket határozunk meg. A korrekciós intézkedéseket a nevelőtestületi értekezleteken rögzítjük, végrehajtásukat az igazgató követi nyomon.

6. Személyiség- és közösségfejlesztés, belső kapcsolatok

6.1. A szervezeti kultúra, a nevelőtestület együttműködése

Kiemelt jelentőségű a jó hangulatú, egymást segítő szervezeti kultúra biztosítása, a jó munkatársi légkör fenntartása. Óvodánk két csoporttal működik, ebből következik, hogy a gyermekek minden felnőttet ismernek, bátran fordulnak feléjük kéréssel, kérdéssel. Az újonnan érkező gyermekeknél is a bizalommal teli gyermek–felnőtt kapcsolatra törekszik a teljes alkalmazotti kör.

A nevelési évhez tartozó programokat az óvodapedagógusok tervezik és szervezik a csoportoknak, differenciált tartalmakkal. Ezeken a tevékenységeken a gyermekek együtt vesznek részt, élményeik közősek lesznek. Erősítjük bennük, hogy a közösséghez tartozni jó érzés. Fokozott figyelemmel fordulunk sajátos nevelési igényű gyermekeink felé, hogy személyiségüknek, fejlettségi szintjüknek megfelelően tudjanak átélni minden élményt.

A közösségfejlesztés alkalmai:

- nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek (bármikor összehívhatók)
- két heti munkatársi megbeszélések, aktualitásoknak megfelelő egyeztetések
- rendszeres elektronikus kommunikáció (e-mail, zárt közösségi felület)
- nevelés nélküli munkanapok, közös szakmai programok
- csapatépítő kirándulás

6.2. Belső szakmai együttműködés, tudásmegosztás

Intézményünkben – a nevelőtestület létszámából adódóan – szakmai munkaközösség nem működik. A nemzeti köznevelésről szóló törvény a szakmai munkaközösség létrehozását lehetőségként, nem kötelezettségként szabályozza; a munkaközösségi feladatkörhöz tartozó tevékenységeket ezért a nevelőtestület egésze látja el, az igazgató irányításával.

Ennek megfelelően:

- A szakmai munka színvonalának emelése, a Pedagógiai Program és az éves munkaterv megvalósításának elősegítése a teljes nevelőtestület közös feladata.
- A belső tudásmegosztás fórumai a két heti munkatársi megbeszélések és a nevelőtestületi értekezletek. A továbbképzésen, konferencián részt vevő, illetve szakirodalmat feldolgozó kolléga tapasztalatait az ezt követő első értekezleten megosztja a testülettel.
- A belső szakmai ellenőrzés és az intézményi önértékelés feladatait – önértékelési csoport hiányában – az igazgató koordinálja, a nevelőtestület bevonásával.
- A hospitálások, bemutató tevékenységek szervezését és értékelését az igazgató végzi; a hospitálási tapasztalatok megbeszélése a látogatást követő héten történik.
- A gyermekvédelmi feladatokat kijelölt gyermekvédelmi felelős látja el (lásd 8. fejezet).
- A közös feladatokat, felelősöket és határidőket a 6.3. pont szerinti feladatellátási terv rögzíti.

Közös feladatunk az új, illetve pályakezdő kolléga támogatása, mentorálása, valamint a kiégés megelőzése – ennek érdekében közösségépítő módszerek alkalmazására törekszünk.

6.3. Feladatellátási terv

Név	Beosztás	Ellátandó feladat
Vizeli Éva	igazgató	– belső ellenőrzés, intézményi önértékelés koordinálása – tűzvédelmi eszközök ellenőrzése, munka- és tűzvédelmi oktatások megszervezése, a dokumentumok vezetése

Név	Beosztás	Ellátandó feladat
		– egészségügyi vizsgálatok megszervezése – külső kapcsolatok, KIR-adatszolgáltatás – az oviKRÉTA rendszer működtetése – elektronikus információk figyelemmel kísérése – a faliújság, az információáramlás figyelemmel kísérése – a jogszabályváltozások követése, a nevelőtestület tájékoztatása
Lenkai Tímea	óvodapedagógus	– gyermekvédelmi felelős – az udvari játékok napi ellenőrzése, dokumentálása – a közösségi terek dekorációjának szervezése
Nyíró-Bognár Mária	óvodapedagógus	– a szabadságok ütemezése, szabadságolási terv készítése – a közösségi terek dekorációjának szervezése, gyakorlati kivitelezése – az iskolakészültséggel kapcsolatos szülői tájékoztatás
Gelencsér Sára	óvodapedagógus	– Boldog Óvoda havi foglalkozásainak szervezése – az ünnepek, jeles napok szervezésének koordinálása – a Bozsik-programmal kapcsolatos feladatok
Csonka Endréné	dajka	– a Mici-mackó csoport gondozási és tisztántartási feladatai – közreműködés az étkeztetés és az udvari élet szervezésében
Nagy Melinda	dajka	– a Nyuszi csoport gondozási és tisztántartási feladatai – közreműködés az étkeztetés és az udvari élet szervezésében
Effeppergel-Papp Adrienn Rita	gyógyypedagógiai asszisztens	– az óvodai bejáratainál évszaknak megfelelő dekoráció elkészítése, kihelyezése – a fejlesztő eszközök előkészítése, karbantartása – közreműködés a gyermekek megfigyelésében, a tapasztalatok visszajelzése

6.4. Az információáramlás rendje

- az öltözők üzenőfala (faliújság)
- e-mail
- zárt közösségi (Facebook/Messenger) csoportok – a dolgozók és a szülők felé egyaránt
- két heti munkatársi megbeszélések
- az oviKRÉTA felület

Az óvodapedagógusok a szülőkkel folyamatos kapcsolatot tartanak fenn. Gyermekeikről és az intézményi programokról a szülők akár személyesen, akár írásos formában folyamatosan tájékozódhatnak.

6.5. A pedagógus-előmeneteli rendszer nevelési évre vonatkozó feladatai

- A nevelési évet megnyitó nevelőtestületi értekezleten meghatározzuk a feladatokat és a felelősöket.
- Minősítési eljárásban ebben a nevelési évben érintett pedagógus:0 fő.
- A pedagógusok teljesítményértékelése – a 2026. évi XXVI. törvény rendelkezései alapján – felfüggesztésre került; erről az 1.3. pont rendelkezik részletesen.

6.6. A továbbképzések rendje

Az óvodapedagógusok továbbképzése a Továbbképzési Program és a Beiskolázási Terv szerint történik. A pedagógus-továbbképzés rendszerét 2025. január 1-jétől a 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet szabályozza, amely a korábbi 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet helyébe lépett.

- A pedagógus a továbbképzési kötelezettségét az igazgató által kijelölt tartalmi megújító képzés, valamint a pedagógus által választható képzés elvégzésével teljesíti.
- Adott nevelési év szeptember 1-jétől azok a továbbképzési programok számíthatók be, amelyek szerepelnek az Oktatási Hivatal által a tárgyév március 31-én nyilvánosságra hozott jegyzékben.
- A pedagógus az oklevél megszerzését követő ötödik év szeptember hónap első munkanapjától ötéves ciklusokban vesz részt továbbképzésben.
- Helyettesítési rend: a továbbképzésen lévő óvodapedagógust a váltótársa, illetve a nevelőtestület kijelölt tagja helyettesíti.
- Feladat: a Továbbképzési Program és a Beiskolázási Terv felülvizsgálata, aktualizálása.
Határidő: 2027. március 31. Felelős: igazgató.

A 2026/2027. nevelési évre vonatkozó beiskolázási terv:

A pedagógus neve	A továbbképzés megnevezése	Időpontja
..... ...		
..... ...		
..... ...		

Akkreditált továbbképzésre kötelezett pedagógus ebben a nevelési évben: fő. A táblázat a beiskolázási terv jóváhagyását követően véglegesíthető.

7. Eseménynaptár – ünnepek, hagyományok, jeles napok

Kiemelt figyelmet fordítunk az óvodai ünnepekre, a jeles napokra és a hagyományokra. Célunk közvetlen környezetünk, az ott élő emberek, a helyi néphagyományok, szokások, a családi és tárgyi kultúra értékeinek átöröktetése, szeretete és védelme. Az ünnepet az intézmény dekorációjában, jelképeiben is megjelenítjük; a naphoz kapcsolódó közös élmények a gyermekben mély érzelmi nyomot hagynak.

7.1. Ősz

Időpont	Esemény, feladat	Felelős
2026. augusztus 25.	Nevelési évet nyitó nevelőtestületi és alkalmazotti értekezlet; a munkaterv és a gyermekvédelmi munkaterv elfogadása	igazgató
2026. szeptember 1.	A nevelési év kezdete, a gyermekek fogadása, visszazoktatása	óvodapedagógusok
2026. szeptember 15.	Szülői értekezletek a csoportokban	igazgató, óvodapedagógusok
2026. szeptember 22.	Autómentes világnap – a művelődési házzal közös szervezésben közlekedéssel kapcsolatos oktatás és játékos, közlekedés témájú feladatok a gyermekeknek	igazgató, óvodapedagógusok, művelődési ház
2026. szeptember 29.	Mihály-napi vásár – csoportonként „portékák” készítése, kiszámolók, a témához kapcsolódó dalok, színdarab bemutatása	igazgató, óvodapedagógusok
2026. szeptember 30.	A magyar népmese napja – könyvtárlátogatás	óvodapedagógusok, könyvtáros
2026. október 1–15.	KIR-statisztika elkészítése	igazgató
2026. október	Tankötelesek játékos képességszűrése; „Tök jó hét”	óvodapedagógusok
2026. november 11.	Márton-nap – a gyermekek rövid „libás” műsora, lámpás felvonulás	igazgató, óvodapedagógusok
2026. november 24.	Nevelés nélküli munkanap – mentálhigiénés nap, nevelőtestületi értekezlet	igazgató
2026. november	Egészség hét	Igazgató, óvodapedagógusok

7.2. Tél

Időpont	Esemény, feladat	Felelős
2026. december 1-től	Adventi készülődés kezdete, mézeskalácssütés	igazgató, óvodapedagógusok
2026. december 4. (péntek)	Közös Mikulásvárás, a gyermekek megajándékozása	igazgató, óvodapedagógusok

Időpont	Esemény, feladat	Felelős
2026. december 17.	Babakarácsony – karácsonyi műsor, csoportszinten meghitt ünnepi hangulat megteremtése	igazgató, óvodapedagógusok
2026. december	Nyílt nap – közös barkácsdélelőtt	óvodapedagógusok
2027. január 25.	Szülői értekezlet – iskolakészültség; a fejlődési naplók aláíratása a szülőkkel	Nyíró-Bognár Mária
2027. február 8–12.	Farsang hete – jelmezek készítése, maskarázás, a közösségi terek feldíszítése, közös multság csoportonként	igazgató, óvodapedagógusok
2027. február 15-ig	A nyári zárás időpontjának kiírása	igazgató

7.3. Tavasz

Időpont	Esemény, feladat	Felelős
2027. március 10.	Nevelés nélküli munkanap – szakmai tapasztalatcsere társintézménnyel	igazgató
2027. március 12. (péntek)	Nemzeti ünnep – minden csoport ünnepi műsorral készül (megemlékezés március 15. alkalmából)	igazgató, óvodapedagógusok
2027. március 22.	A víz világnapja – vizes feladatok az óvodában	óvodapedagógusok
2027. március 24.	Húsvéti készülődés, ajándék elrejtése az óvoda udvarán	igazgató, óvodapedagógusok
2027. április 22.	A Föld napja – újrahasznosítás, fenntarthatóság, környezetvédelem	óvodapedagógusok
2027. április	Kismesterségek napja (A faluban található ritka mesterségek bemutatása)	igazgató, óvodapedagógusok
2027. április 20. – május 20. között	Óvodai beiratkozás (a fenntartó által meghatározott napon)	igazgató
2027. május 2. (vasárnap)	Anyák napja – közös ajándékkészítés, ajándékozás, műsor a kultúrházban	óvodapedagógusok
2027. május 10.	Madarak és fák napja	óvodapedagógusok
2027. május 15–20.	A fejlődési naplók aláíratása a szülőkkel	óvodapedagógusok
2027. május 24.	Nevelési évet záró szülői értekezlet	igazgató, óvodapedagógusok
2027. május 27.	Nevelőtestületi értekezlet – a nevelési év értékelése	igazgató
2027. május 28. (péntek)	Gyermeknap – családi nap, vidám játékok, versenyjátékok szervezése	igazgató, óvodapedagógusok

7.4. Nyár

Időpont	Esemény, feladat	Felelős
2027. június 4. (péntek)	Ballagás és évváró ünnepség – a nagycsoportosok búcsúztatása	igazgató, óvodapedagógusok
2027. június 15.	Nevelés nélküli munkanap – csapatépítő pedagógusnap kirándulás	igazgató
2027. június	Szülői tájékoztató az új gyermekek szüleinek; a tanügyi dokumentumok lezárása	igazgató
2027. június 21-től	Csoportösszevonások, a szabadságok kiadása, nyári udvari élet	igazgató
2027. július 26. – augusztus 20.	Nyári zárás, nagytakarítás, karbantartási munkák; ellátás a Zalahalápi Kacagó Óvodában	igazgató
2027. augusztus 24.	Nevelés nélküli munkanap – nevelési évet nyitó értekezlet	igazgató
2027. augusztus 30– 31.	Felkészülés a következő nevelési évre, új csoportnévsorok kifüggesztése	igazgató, óvodapedagógusok

7.5. Szervezett programjaink

- a nagycsoportosok futballedzése a Bozsik-program keretében
- meseterápia (szülői igény alapján)
- karácsonyi hangverseny (adventi időszakban)
- évszakonkénti túrák, kirándulások
- könyvtárlátogatások

Az ünnepélyek szervezése a Pedagógiai Program szellemében történik. A programok tervezése és szervezése az aktuális körülmények figyelembevételével, intézményi, illetve szükség szerint kizárólag csoportszinten valósul meg.

8. Az intézmény ellenőrzési terve

8.1. Az ellenőrzési tevékenység keretei

Az intézményben végrehajtandó ellenőrzési tevékenységet meghatározza:

- az intézményi önértékeléshez kapcsolódó, a pedagógiai munkára kiterjedő ellenőrzés,
- a Szervezeti és Működési Szabályzatban a pedagógiai ellenőrzésre vonatkozó előírások,
- a költségvetési ellenőrzésre vonatkozó elvárások (370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet).

Felelős: az igazgató, illetve az általa írásban kijelölt személy. Határidő: a nevelési évben folyamatos.

Az ellenőrzés alapelvei

- Az ellenőrzés megkezdése előtt legalább öt nappal egyeztetni kell az óvodapedagógussal az ellenőrzés időpontját, formáját, módszerét és időtartamát.
- A gyakorlati munka ellenőrzése során elsődleges szempont az önálló munka tiszteletben tartása, a módszertani szabadság biztosítása, a pozitív megerősítés és a közösen elfogadott elvek, értékek számonkérése.
- Követelmény: az objektivitás, a tervszerűség és a folyamatosság.
- Az értékelés területei lefedik a működés valamennyi területét.
- Kiemelt hangsúlyt helyezünk a szabályozó dokumentumainkban foglaltak betartására.
- Az ellenőrzés eredményeit visszacsatoljuk, a tapasztalatokat beépítjük a nevelési folyamatba.

8.2. Az ellenőrzés területei

- csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, statisztika, létszámok alakulása
- nevelési és tevékenységi tervek, ünnepek, rendezvények, szülői értekezletek, fogadóórák
- a gyermekek fejlődésének nyomon követése, egyéni fejlesztési tervek, a befogadás folyamata
- a napi 45 perces iskola-előkészítő fejlesztő tevékenység tervezése és dokumentálása
- tevékenységek, foglalkozások látogatása
- a szokásrendszer szintje
- gyermekvédelmi munka
- a csoportszobák, mosdók, folyosók, udvar, gyermeköltözők tisztasága
- kapcsolattartás a partnerekkel
- a dajkák és a gyógypedagógiai asszisztens munkája
- munkaidő, szabályzatok, utasítások betartása
- munka-, tűz- és vagyonvédelem, a gyermekbalesetek megelőzése

8.3. A dokumentumok ellenőrzésének terve

Az ellenőrzés ideje	Dokumentum	Az ellenőrzés felelőse
minden hónap első hete	Felvételi és mulasztási naplók	igazgató
minden hónap első hete	Csoportnaplók (nevelési tervek, a 45 perces iskola-előkészítő tevékenység dokumentálása)	igazgató
félévenként	A gyermekek egyéni fejlődését nyomon követő dokumentáció	igazgató

Az ellenőrzés ideje	Dokumentum	Az ellenőrzés felelőse
havonta	Étkezési nyilvántartások, dolgozói munkalapok	igazgató
folyamatos	KIR-adatbázis naprakészsége, iktatási nyilvántartás	igazgató

Az ellenőrzés szempontjai a csoportnaplónál

- Hogyan követi a napló szerinti haladás az éves tervezést?
- Mennyire fegyelmezett a napló adminisztrációja? (naprakész naplóvezetés, bejegyzések, feljegyzések)
- A gyermekekről készült feljegyzések tartalma összhangban van-e az éves tervezés dokumentumaival és a helyi nevelési, tevékenységi terv követelményeivel?
- Nyomon követhető-e a szakszerű fogalomhasználat?
- Megjelenik-e a differenciált fejlesztés a tervezésben?

Az egyéni fejlődést nyomon követő dokumentáció ellenőrzésének szempontjai

- Mennyire felel meg a tervezőmunka az intézmény elvárásainak és az adott gyermek személyiségfejlesztésének?
- Megfelelő módszereket használ-e a pedagógus a fejlesztés során, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, fejlesztendő részképességeit?
- A tervezett módszerek, szervezési eljárások elősegítik-e a célkitűzések teljesülését?
- Aláíratásra kerültek-e a dokumentumok a szülőkkel az előírt gyakorisággal?

8.4. A vezetői ellenőrzés rendje

Az ellenőrzés ideje	Az ellenőrzés tartalma	Az ellenőrzött	Az ellenőrzést végzi
2026. szeptember – október	A nevelési év indítása, a befogadás, a visszaszoktatás, a szokás- és szabályrendszer alakítása; a dokumentáció megnyitása	mindkét csoport	igazgató
2026. november	Egyéni bánásmód, differenciált fejlesztés megvalósulása; szabad játék; a gyógypedagógiai asszisztens beilleszkedése a csoport munkájába	Nyuszi csoport	igazgató
2026. december	Ünnepi előkészület, dekorálás; az eszközök megóvása, a szabályok betartása	mindkét csoport	igazgató
2027. január	Félévi értékelés: a szakmai munka és a pedagógiai dokumentációk vizsgálata, a tervezőmunka ellenőrzése; hospitálás	mindkét csoport	igazgató
2027. január, 2027. május	A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer	mindkét csoport	igazgató
2027. február –	A tanulást segítő folyamatok	Micimackó	igazgató

Az ellenőrzés ideje	Az ellenőrzés tartalma	Az ellenőrzött	Az ellenőrzést végzi
március	megvalósulása; a tanköteles korúak iskola-előkészítése, a 45 perces időkeret gyakorlata	csoport	
2027. április – május	Zöld jeles napok, környezeti nevelés a csoportokban; mozgásfejlesztés, edzettség	mindkét csoport	igazgató
2027. június	A tanügyi dokumentumok lezárása, a beszámolók ellenőrzése; a nyári élet megszervezése	nevelőtestület	igazgató
havonta	Elektronikus csoportnapló, felvételi és mulasztási napló ellenőrzése	mindkét csoport	igazgató
hetente	Tisztasági ellenőrzés, fertőtlenítés	dajkák	igazgató
szűrőpróbaszerűen	Munkaidő, munkafegyelem	az intézmény dolgozói	igazgató
folyamatos	Gyermekevédelmi munka; a HH, HHH és SNI gyermekek segítése, felzárkóztatása	óvodapedagógusok, gyermekevédelmi felelős	igazgató
folyamatos	A gyógypedagógiai asszisztens segítő munkája	gyógypedagógiai asszisztens	igazgató
alkalomszerűen	Az udvar gondo-zottsága, balesetveszélyforrások elhárítása, a játszótéri eszközök napi vizsgálata	Lenkai Tímea	igazgató

8.5. Intézményi önértékelés, tanfelügyelet

Az intézményi és a komplex tanfelügyelet az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés részét képezi. Az intézményi tanfelügyelet ötévenkénti, teljes körű, a pedagógiai munkára kiterjedő ellenőrzés.

- Feladat: a szükséges dokumentumok előkészítése, feltöltése az elektronikus felületre.
- Feladat: a tanfelügyelettel kapcsolatos tájékoztatás a nevelőtestület felé.
- Az intézményi önértékeléssel kapcsolatban fontos, hogy intézményünk megfelelő pedagógiai programmal, szervezeti és működési szabályzattal, munkatervvel, továbbképzési programmal és beiskolázási tervvel rendelkezzen.
- Az önértékelési feladatokat – önértékelési csoport hiányában – az igazgató koordinálja, a nevelőtestület bevonásával.
- Az intézményi önértékelés tervezett határideje: 2027. március 31. Felelős: igazgató.
- A 2025/2026. nevelési évben intézményünkben tanfelügyeleti ellenőrzés volt. A tanfelügyelet a magas színvonalú pedagógiai munka mellett azt javasolta, hogy intézményünk szerezzon külső szakmai címet; ennek nyomán a 2026/2027. nevelési évtől elnyertük a Boldog Óvoda címet, és célul tűztük ki a Zöld Óvoda cím megszerzését is (lásd 1.4.).

8.6. Törvényességi, valamint pénzügyi-gazdálkodási ellenőrzés

- Intézményünknek folyamatosan számolnia kell a törvényességi ellenőrzés lehetőségével; feladatunk a felkészülés, az ellenőrzésben való közreműködés, valamint a tapasztalatok felhasználása, visszacsatolása.
- A munkajogi dokumentumainkat évente legalább két alkalommal ellenőrizzük.
- Külön figyelmet fordítunk a gyermeklétszám megfelelő kimutatására, a normatív és egyéb állami hozzájárulások megfelelő igénylésére és elszámolására, valamint az oktatásügyi statisztika pontos kitöltésére.
- A pénzügyi-gazdálkodási belső ellenőrzés a belső kontrollrendszer részeként, az éves ellenőrzési terv alapján valósul meg; az összefoglaló jelentést tájékoztatásul megküldjük a fenntartónak.

8.7. A beszámolók készítésének rendje

A nevelési év végén beszámolót készít:

- a gyermekvédelmi felelős – a gyermekvédelmi tevékenységről,
- az óvodapedagógusok – csoportjuk eredményeiről, a mérési adatok elemzésével
- az igazgató – az intézmény egészének működéséről, a fenntartó felé.

Határidő: 2027. június 15. A beszámolókat a nevelőtestület a záró értekezleten megvitatja és elfogadja.

Feladat: a beszámoló és a munkaterv tartalmi és formai összefésülése, egységes szerkezetének kialakítása – a 2025/2026. nevelési évi tanfelügyeleti ellenőrzés tapasztalatai alapján. Határidő: 2027. június 15. Felelős: igazgató.

9. Gyermekvédelmi feladatok

Intézményünk egész rendszere magában foglalja a védő-óvó és szociális tevékenységeket. A gyermekvédelmi munka fő feladata a prevenció és a segítségnyújtás, amelyre a humánus, a megértés és a támaszkodás jellemző. Elvünk, hogy a gyermeknek a legjobb helye a családjában van, és feladatunk, hogy lehetőségeinkhez mérten a családot segítsük.

Olyan légkört teremtünk, amely eleve kizárja annak lehetőségét, hogy bármelyik gyermek bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetbe kerüljön. Intézményünk közreműködik a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében; ennek során együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, a gyermekjogi képviselővel, valamint a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

A nevelési év elején az igazgató tájékoztatja a szülőket a gyermekvédelmi felelős személyéről, valamint arról, hogy milyen időpontban és hol kereshető fel. Ez a szülők számára jól látható helyen kerül kifüggesztésre, és a Házirendben is szerepel.

Gyermekvédelmi felelős: Lenkai Tímea óvodapedagógus.

9.1. Céljaink

- A gyermekvédelmi törvényben foglaltak érvényesítése; pedagógiai munkánkban a gyermekközpontság, a gyermekek jogait és érdekeit védő magatartás megvalósítása.
- A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése (időben történő jelzés), illetve szükség szerint segítségnyújtás.
- A családi értékek tiszteletben tartása mellett a családi nevelés erősítése a rászoruló körében.
- Kapcsolat kialakítása a közvetlenül vagy rejtett módon segítséget kérő családokkal.
- Az esélyegyenlőség biztosítása, tehetséggondozás.
- Folyamatos kapcsolattartás a gyermekvédelmi intézményekkel.

9.2. Feladataink

- A sajátos nevelési igényű gyermekekkel kapcsolatos törvényi elvárások és intézményi alapelvek, valamint az etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek kultúrájának figyelembevétele.
- A differenciált nevelés és fejlesztés lehetőségeinek biztosítása a hátrányos helyzetű, a nehezebben kezelhető és a sajátos nevelési igényű gyermekek számára.
- Folyamatos, havi rendszerességgű eszmecsatározások a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat szakembereivel.
- A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű gyermekek feltérképezése, folyamatos nyomon követése.
- A szülők tájékoztatása a támogatási lehetőségekről, a segítségadás formáiról.
- Adatváltozások nyomon követése, beszámolók készítése.

Az óvodapedagógusok feladatai

- Az óvodába járó gyermekek szociális, szociokulturális hátterének megismerése.
- Szükség szerint környezettanulmány végzése.
- A hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet, valamint a veszélyeztetett helyzet jeleinek felismerése, jelzése a gyermekvédelmi felelősnek.
- A rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérése, szükség esetén a hiányzás jelzése az igazgató felé.
- Az igazgató köteles hatósági eljárást kezdeményezni a gyermek bántalmazása, súlyos elhanyagolása esetén.

9.3. Gyermekvédelmi feladataink ütemezése

Feladat, tevékenység	Felelős	Határidő
Az óvodába járó HH és HHH gyermekek felmérése, nyilvántartása, az igazoló dokumentumok bekérése	óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős	2026. szeptember 30.
A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett gyermekek nyomon követése; az SNI gyermekek időszerű vizsgálatának kezdeményezése; közös megbeszélés a pedagógiai szakszolgálat szakembere és a védőnő bevonásával	óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős	2026. szeptember – október
Adatgyűjtés, statisztikakészítés	óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős	2026. október
Beszámoló a nevelőtestület felé, visszacsatolás	gyermekvédelmi felelős	2027. február
Nevelőtestületi értekezleten beszámoló a gyermekvédelmi tevékenységről; beszámoló készítése a gyermekvédelmi feladatot ellátó szervek felé	gyermekvédelmi felelős	2027. június
Aktuális feladatok, esetmegbeszélések, jelzések	feladattól függően	folyamatos

9.4. A gyermekvédelmi feladatot ellátó intézmények elérhetőségei

Az óvoda jól látható helyen közzéteszi a gyermekvédelmi feladatot ellátó fontosabb intézmények nevét, címét és elérhetőségét:

Intézmény	Cím, elérhetőség
„Együtt Egymásért” Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat	8318 Lesencetomaj, Kossuth L. u. 91. – Telefon: 87/436-774
Család- és Gyermekjóléti Központ	8300 Tapolca, Kossuth u. 2. – Telefon: 87/322-977, 30/563-5927
Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézet	8300 Tapolca, Hősök tere 15.

Az elérhetőségek pontosságát a nevelési év elején ellenőrizni szükséges. Felelős: gyermekvédelmi felelős. Határidő: 2026. szeptember 30.

9.5. Szociális hátrányok enyhítését segítő pedagógiai tevékenység

- A gyermekek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének biztosítása.
- A gyermeki fejlődést veszélyeztető okok feltárása.
- A gyermek fejlődésének folyamatos nyomon követése.
- Probléma esetén rendkívüli családlátogatás.
- Pedagógiai eszközökkel a család életviteléből származó káros hatások ellensúlyozása.
- A gyermekvédelmi felelős nyilvántartást vezet a különböző szociális kedvezményekről, és tájékoztató munkával segíti a szülőket a lehetőségek igénybe vételében.

10. Intézményünk külső kapcsolatai

Igyekszünk az elmúlt évek során kialakított kapcsolatainkat folyamatosan elmélyíteni, és amennyiben lehetőségünk nyílik rá, bővíteni.

10.1. Óvoda – család

Az óvoda a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve szolgálja a gyermekek testi, érzelmi és értelmi fejlődését. A család a biológiai gondozáson túl az elsődleges szocializáció színtere, amely mintául szolgál az erkölcsi és társadalmi magatartásformák kialakulásához.

Feladat: a családi nevelés elsődlegességét hangsúlyozva, arra építve a meglévő nevelőpartneri kapcsolat ápolása, közösségi programok gyarapítása, a szülői szervezettel való hatékony együttműködés.

A kapcsolattartás formái:

- szülői értekezletek (évi három alkalommal, valamint az új gyermekek szüleinek külön)
- fogadóórák
- szülői beszoktatás
- napi kapcsolattartás
- családlátogatás – szükség szerint
- ünnepek, közös programok

Szülői szervezet: az igazgató és az óvodapedagógusok tartanak kapcsolatot a szülői szervezettel. Értekezletre az év folyamán legalább két alkalommal, illetve igény szerint kerül sor. A szülői szervezet képviselőinek száma csoportonként egy fő, akiknek személyéről az első szülői értekezleten döntenek a szülők.

10.2. Óvoda – iskola

Feladat: az iskolába lépő gyermekek beilleszkedésének megkönnyítése érdekében kapjanak lehetőséget a tanítók a nagycsoportosok életébe való betekintésre, tevékeny bekapcsolódásra.

- kölcsönös intézménylátogatás
- egymás rendezvényein való részvétel
- a tanítók látogatásai a csoportokban (2026. október)
- a nagycsoportosok részvétele az iskolai programokon
- konzultáció a tanítókkal, visszajelzés az iskolai beilleszkedésről
- a nagycsoportos korú gyermekek látogatása az iskolában (2027. május)
- az iskolába lépő (volt óvodás) gyermekek utánkövetési rendszerének kidolgozása és működtetése, figyelemmel kísérve iskolai beilleszkedésüket és előmenetelüket

10.3. Óvoda – fenntartó

Feladat: az óvoda törvényes működésének biztosítása. A kapcsolattartás formái:

- szóbeli tájékoztatás
- írásbeli beszámoló
- egyeztető tárgyalások, megbeszélések, értekezletek
- részvétel a képviselő-testületi és társulási üléseken
- javaslattétel az éves költségvetés elkészítéséhez

10.4. Óvoda – pedagógiai szakszolgálat

Feladat: folyamatos kapcsolattartás a gyermekek fejlődésének érdekében. A szakszolgálat reményeink szerint ebben a nevelési évben is lehetővé teszi számunkra, hogy a fejlesztések helyben történjenek, így minden rászoruló gyermek hozzájut a szükséges ellátáshoz.

- személyes konzultációk, esetmegbeszélések
- logopédiai és pedagógiai vizsgálatok igénybevétele
- a szakemberek előadásai a szülők és a pedagógusok számára
- a nagycsoportos korú gyermekek szeptemberi felmérése, a szülők tájékoztatása a tapasztalatokról

10.5. Óvoda – egészségügyi intézmények, védőnő

Feladat: a gyermekek egészséges fejlődésének elősegítése, támogatása.

- gyermekorvosi ellátás szükség esetén
- fogorvosi prevenciós vizsgálatok
- a védőnő negyedévente, illetve igény szerint tisztasági szűrést végez az intézményben
- gyermekeknek szóló előadások az egészségfejlesztés témakörében
- együttműködés a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek érdekében
- üzemorvosi vizsgálatok megszervezése a dolgozók számára

10.6. Óvoda – gyermekjóléti szolgálat

A gyermekjóléti szolgálattal a kapcsolatot a gyermekvédelmi felelős és az igazgató tartja. Az óvodapedagógusoknak jelzési kötelezettségük van, ha probléma (gyermekbántalmazás, igazolatlan hiányzás, alultápláltság, elhanyagoltság) merül fel a gyermekekkel kapcsolatban. Szükség esetén megfigyelést, írásos jellemzést készítenek a gyermekről, családi háttéréről.

10.7. Óvoda – művelődési ház, települési közösség

Feladat: gyermekeink és szüleik aktívan vegyenek részt településünk kulturális életében. Célunk, hogy örömet jelentsen számukra a közösségért végzett tevékenység.

- kulturális műsorokon való aktív részvétel
- kiállítások és egyéb programok látogatása
- könyvtárlátogatások
- szereplés a települési rendezvényeken
- közös szervezésű program az autómentes világnap (szeptember 22.) alkalmából: közlekedéssel kapcsolatos oktatás és játékos, közlekedés témájú feladatok a gyermekeknek

10.8. Pedagógiai Oktatási Központ

Figyelemmel kísérjük a POK által felkínált pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat (szaktanácsadás, tanügy-igazgatási szolgáltatás, pedagógiai tájékoztatás, továbbképzések), és igyekszünk azokat hasznosítani a mindennapi nevelőmunkánkban.

10.9. Intézményünk társadalmi szerepvállalása

Intézményünk rendszeresen részt vesz településünk rendezvényein; a gyermekekkel közösen szerepelünk az alkalomhoz illő műsorokkal. Feladat: folyamatos, aktív kapcsolattartás a Vöröskereszt helyi alapszervezetével és a Nyugdíjas Klubbal. Továbbra is célunk, hogy az óvodánk által kezdeményezett programok települési szintű rendezvényekké váljanak.

10.10. Együttműködő partnereink

- a fenntartó társulás önkormányzatai
- a település általános iskolája
- Zalahalápi Kacagó Óvoda (a nyári zárás idejére szerződéses ellátás)
- a környező települések óvodái
- Pedagógiai Szakszolgálat, szakértői bizottság, védőnői hálózat
- „Együtt Egymásért” Szociális és Gyermekjóléti Szolgálat, Lesencetomaj
- Család- és Gyermekjóléti Központ, Tapolca
- művelődési ház, könyvtár
- Vöröskereszt helyi alapszervezete, Nyugdíjas Klub
- tűzoltóság, rendőrség, mentőszolgálat
- a Bozsik-program szervezete

Élni kívánunk a szülők által felkínált lehetőségekkel is, hogy óvodásaink az élet számtalan területére betekintést nyerhessenek, és minél több élménnyel gazdagodjanak.

11. Legitimációs záradék

11.1. A nevelőtestület nyilatkozata

A Százholdas Pagony Közös Fenntartású Napköziotthonos Óvoda 2026/2027. nevelési évre szóló munkatervét megismertem, és az abban foglaltakkal egyetérték.

A nevelőtestület tagja	Aláírás
Vizeli Éva	
Nyíró-Bognár Mária	
Gelencsér Sára	
Lenkai Tímea	

11.2. Az alkalmazotti közösség nyilatkozata

Az alkalmazotti közösség tagja	Aláírás
Csonka Endréné (dajka)	
Nagy Melinda (dajka)	
Effenpergel-Pap Adrienn Rita (gyógypedagógiai asszisztens)	

11.3. Elfogadás, egyetértés, jóváhagyás

A Százholdas Pagony Közös Fenntartású Napköziotthonos Óvoda nevelőtestülete a 2026/2027. nevelési év munkatervét a számú határozatával, %-os arányban elfogadta.

A szülői szervezet a munkatervet véleményezte, és az abban foglaltakkal egyetért.

A fenntartó a munkatervet a számú határozatával jóváhagyta.

A dokumentum jellege: nyilvános. Érvényessége: 2026. szeptember 1. – 2027. augusztus 31.

Lesenceistvánd, 2026. augusztus 31.

.....
 ...
nevelőtestület nevében *szülői szervezet nevében* *Vizeli Éva óvodaigazgató*

P. H.

12. Melléklet: Gyermekvédelmi munkaterv 2026/2027

Készítette: Lenkai Tímea óvodapedagógus, gyermekvédelmi felelős

A gyermekvédelmi munka jogszabályi alapja

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- Az intézmény Pedagógiai Programja, SZMSZ-e és Háziarendje

Célok

- **Prevenció:** a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve szükség szerint segítségnyújtás.
- Együttműködés a Család- és Gyermekjóléti Központtal, a Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézettel, valamint az „Együtt Egymásért” Szociális és Gyermekjóléti Szolgálattal.
- A családi értékek tiszteletben tartása mellett a családi nevelés erősítése a rászoruló körében.
- Kapcsolat kialakítása a közvetlenül vagy rejtett módon segítséget kérő családokkal.

Feladatok

- A HH és HHH gyermekek felmérése, nyilvántartása, az igazoló dokumentumok bekérése.
- A veszélyeztetett gyermekek nyomon követése, jelzés a jelzőrendszer felé.
- A differenciált nevelés és fejlesztés lehetőségeinek biztosítása.
- Havi rendszerességgű esetmegbeszélések a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat szakembereivel.
- A rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérése; igazolatlan hiányzás esetén a szükséges intézkedések kezdeményezése.
- A szülők tájékoztatása a támogatási lehetőségekről.
- A gyermekvédelmi feladatot ellátó intézmények elérhetőségének kifüggesztése, aktualizálása.
- Beszámoló készítése a nevelőtestület és a gyermekvédelmi feladatot ellátó szervek felé.

Ütemezés

Feladat	Felelős	Határidő
A gyermekvédelmi felelős személyének és fogadóórájának kifüggesztése; az elérhetőségek ellenőrzése	gyermekvédelmi felelős	2026. szeptember 15.
A HH és HHH gyermekek felmérése, nyilvántartása, dokumentumok bekérése	óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős	2026. szeptember 30.
A veszélyeztetett gyermekek nyomon követése; az SNI gyermekek időszerű vizsgálatának kezdeményezése	óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős	2026. szeptember – október
Adatgyűjtés, statisztikakészítés	gyermekvédelmi felelős	2026. október
Esetmegbeszélések a családsegítő	gyermekvédelmi felelős	havonta

Feladat	Felelős	Határidő
szolgálattal		
Félévi beszámoló a nevelőtestület felé, visszacsatolás	gyermekvédelmi felelős	2027. február
Év végi beszámoló a nevelőtestület és a gyermekvédelmi szervek felé	gyermekvédelmi felelős	2027. június
Aktuális feladatok, jelzések	feladattól függően	folyamatos

Lesenceistvánd, 2026. szeptember 1.

.....
Lenkai Tímea gyermekvédelmi felelős