



**GESZTENYÉSKERT ÓVODA
2644 BORSOSBERÉNY RÁKÓCZI ÚT 2.**

2025/2026. NEVELÉSI ÉVRE SZÓLÓ

PEDAGÓGIAI - MŰKÖDÉSI

MUNKATERVE

Intézmény OM- azonosítója: 032135	Intézményvezető: Balázs Johanna Mária
Legitimációs eljárás – Az érvényességet igazoló aláírások	
Nevelőtestület nevében: Alkalmazotti közösség nevében: 	Szülői szervezet nevében:
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Hatályos: 2025.09.01.-2026.08.31.	
Ph.	

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- **2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről**
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100190.TV×hift=1
- **A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:**
 - **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról**
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200020.EMM×hift=1
 - **229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról**
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200229.KOR
- **363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról**
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200363.KOR
- **2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról**
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A0500002.OM
- **1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról**
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99700031.TV×hift=1
- **326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról**
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300326.KOR×hift=1
- **277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről**
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=99700277.KOR
- **328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról**
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100328.KOR
- **15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről**
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300015.EMM
- **48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről**
http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200048.EMM×hift=1
- **14/2017. (VI. 14.) EMMI rendelet a 2017/2018. tanév rendjéről**

http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1500028.EMM×hift=1

- **Oktatási Hivatal:**

- **Önértékelési kézikönyv óvodák számára:**
http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/onertekelési_kezikonyv_ovoda.pdf
- **Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára:**
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/psze/psze_ovoda.pdf
- **Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez. Második javított változat**
http://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_pedagogusok_minositesi_rendszerehez_v3.pdf
- **Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés Harmadik, javított kiadás:**
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/ovoda_harmadik.pdf

- **A Gesztenyés kert Óvoda működését szabályzó dokumentumok**

1. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

Nevelési év időtartam:

2025. szeptember 01. – 2026. augusztus 31.

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra **5 munkanapot**, nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel.

Iskolai szünetek időpontjai:

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával - az intézmény összevont csoportokban üzemel, vagy zárva tart.

Iskolai szünetek időpontjai:

- Az **őszi szünet** előtti utolsó tanítási nap **2025. október 22.** (szerda), a szünet utáni első tanítási nap **2025. november 3.** (hétfő).
- A **téli szünet** előtti utolsó tanítási nap **2025. december 19.** (péntek), a szünet utáni első tanítási nap **2026. január 5.** (hétfő).
- A **tavaszi szünet** előtti utolsó tanítási nap **2026. április 1.** (szerda), a szünet utáni első tanítási nap **2026. április 13.** (hétfő).

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

Nyitva-tartás:

Az óvoda napi nyitvatartási ideje: hétfőtől – péntekig 7:00 – 17:00-ig, napi 10 óra.

Az óvoda a nyitást követően, valamint a zárást megelőzően a gyermekek létszámától függően összevont csoportban működik: reggel 7-8 óra, illetve délután 15-17 óra között.

Zárva-tartás:

Munkaszüneti napokon (és pihenőnapokon):

2025. október 23. (csütörtök) Nemzeti ünnep

2025. október 24. – Pihenőnap - Ledolgozandó október 18-án (szombat)

2025. december 24. (szerda) – Pihenőnap – Ledolgozandó december 13-án (szombat)

2025. december 25-26. (csütörtök-péntek) Karácsony
2026. január 1. (csütörtök) Újév
2026. január 2. (péntek) - Ledolgozandó január 10-én (szombat)
2026. április 3. Nagypéntek
2026. április 6. Húsvéthétfő
2026. május 1. (péntek) Munka ünnepe
2026. május 25. (hétfő) –Pünkösdhétfő
2026. augusztus 20. (csütörtök) Államalapítás ünnepe
2026. augusztus 21. (péntek) – Ledolgozandó augusztus 8-án (szombat)

A nyári zárva tartás tervezett időpontja:

2026. június 29. – 2026. július 31.

A **nyári zárás** konkrét időpontjáról legkésőbb **2026. február 14-ig** az óvoda hirdető tábláján, és a Gesztenyés kert ovi facebook csoportban tájékoztatjuk a szülőket. A nyári zárás alatt szükség esetén ügyeletet biztosítunk.

Megállapodásunk van a Nagyoroszi Nefelejcs óvodával, ők biztosítják a gyermekek ellátását.

2. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK – TERVEZÉS

Szabályozó dokumentumok:

- Pedagógiai Program
- Továbbképzési terv
- SZMSZ
- Házi rend
- Vezetői program

2.1. Pedagógiai folyamatok – Tervezés

Pedagógiai folyamatok - Tervezés
• Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés? - Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel. • Milyen az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya?

Kiemelt cél:

Az intézményi szabályzó dokumentumok összhangban legyenek a nevelőmunka tervezésével, biztosítva a minőségi pedagógiai nevelőmunkát. A tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával történik, mely során figyelembe vesszük a csoport összetételét, az életkori sajátosságokat, a szociokulturális háttérrel. A tervezési folyamatok során figyelembe vesszük a helyi adottságokat, sajátos arculatból fakadó jellegzetességeket. Kiemelt célunk a hátrányok csökkentése, különös figyelemmel a BTMN-es gyermekekre.

Feladatok:

- Terveink elkészítése, tevékenységek, programok kidolgozása a gyermekek életkori - egyéni sajátosságainak/képességeinek figyelembevételével.
- A pedagógiai munka, programok tervezésénél a vegyes csoport jellegzetességét szem előtt tartva végezzük

2.2. Pedagógiai folyamatok – Megvalósítás

Pedagógiai folyamatok - Megvalósítás
• Hogyan történik a tervek megvalósítása? • Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya? - A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése • Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és a terv tényleges megvalósulásának a viszonya?

Kiemelt cél:

A csoportnaplókban a tevékenységi tervekben, a gyermeki produktumokban látható legyen a teljes pedagógiai folyamat megvalósítása, melyet ezévtől az oviKréta rendszerben kerül rögzítésre. A megvalósításhoz folyamatos nyomon követés valósul meg. A nevelési év során a kitűzött cél eléréséhez meghatározott feladatokat tervszerűen és tudatosan megvalósítjuk.

Feladatok:

- Az óvodai neveléshez szükséges műveltségterületek, szaktárgyi tudás felfrissítése, alaposabb megismerése minden óvodapedagógus számára.
- A különböző korcsoportnál a fejlesztésre szoruló területekhez, konkrét feladatok hozzáadása a fejlődés nyomon követése dokumentumban.
- Személyiség és a közösség fejlesztése céljából az óvodapedagógusok tudatos módszer alkalmazása.
- A tervezés során figyelembe vesszük az előző nevelési év tapasztalatait, eredményeit.
- A hátránycsökkentés segítése érdekében szakemberek véleményét/segítségét kérjük.
- Nyomon követjük a gyermekek fejlődésének eredményeit.
- Az oviKréta felhasználó szintű önálló alkalmazása.
- Kommunikációs készségek fejlesztése: a felnőttek példamutatása, a gyermekekben lévő beszéd iránti érdeklődés felkeltése, beszédszervek ügyesítése, beszédmegértés fejlesztése, mindennapi mesélés megvalósítása, mondatfelépítés gyakorlása.
- Értelmi képességek, készségek fejlesztése: matematikai képességek, számlálási készségek fejlesztése, mennyiségi fogalmak megismertetése, formák megismerése, megfigyeléseken alapuló összehasonlítások elmélyítése, eszközök és játékok bevonásával matematikai ismeretek átadása játékos formában, ismerkedés a mennyiségekkel.
- Közösségfejlesztés az óvodán belül.

2.3. Pedagógiai folyamatok - Ellenőrzés

Pedagógiai folyamatok - Ellenőrzés	
•	Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben? – Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Kiemelt cél:

A mindennapi pedagógiai nevelőmunka során, a belső ellenőrzés alkalmával a hiányosságok feltárása. Az intézmény működését befolyásoló folyamatok rendszeres ellenőrzése.

A belső ellenőrzés általános rendje:

Idő pont	Ellenőrzés célja	Ellenőrzés területei	Alkalmazott módszerek	Ellenőrzést végző
09.	Munkaköri leírások aktualitásai	pedagógus és alkalmazotti kör	dokumentumok aktualizálása	intézményvezető
10.	A nevelési évet indító adminisztrációs teendők nyomon követése	Nevelési tervek, befogadási tervek, felvételi és mulasztási naplók, ütemtervek	dokumentum elemzés	intézményvezető
11.	Tájékoztató látogatás a csoportban	Szokásalakítás, kiemelten a közösségi érzés erősítése tevékenységeken keresztül.	Látogatás, elemzés	intézményvezető
12.	Óvodaköteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése	Felvételi és mulasztási naplók	dokumentum elemzés	intézményvezető
	A helyiségek tisztasága, rendje	dajkák, konyhai kisegítő	megfigyelés, információ gyűjtés	intézményvezető
01.	Tematikus látogatás a csoportban	Az óvodapedagógus és a dajka együttműködése a csoportban.	Látogatás, elemzés	intézményvezető
02.	A gyermekek fejlődésének nyomon követése	Fejlesztési naplóponthoz vezetése, fejlesztési feladat megjelenítése. Fogadóórak,	dokumentum elemzés	intézményvezető

		feljegyzéseinek ellenőrzése		
03.	Adminisztrációs teendők nyomon követése	Nevelési tervek, értékelések, ütemtervek	dokumentum elemzés	intézményvezető
04.	Tematikus látogatás a csoportban	Visszatérő látogatások, fejlődések analízisa.	Látogatás, elemzés	intézményvezető
foly.	A helyiségek tisztasága, rendje	dajkák, konyhai kisegítő	megfigyelés, információ gyűjtés	intézményvezető
foly.	A HACCP szabályainak betartása.	Konyhai dolgozó	megfigyelés, információ gyűjtés, nyomon követés	intézményvezető

Várható külső ellenőrzés

Az Oktatási Hivatal tájékoztatója alapján várhatóan 2025-ben intézményi tanfelügyeletre kerül sor.

2.4. Pedagógiai folyamatok- Értékelés

Pedagógiai folyamatok - Értékelés
- Hogyan történik az intézményben az értékelés? - Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban? - Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek. - Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.

Kiemelt cél:

Az intézményben a meghatározott tervek szerint történjen meg az értékelés, melyek segítik az intézményi mutatók elkészítését.

Feladatok:

- Gyermekek megfigyelése, megismerése.
- A gyermekek fejlődésének nyomon követése minden képességterületen.
- A gyermekek fejlesztése egyéni sajátosságok figyelembevételével történjen.

- 2025. szeptemberétől a dokumentáció elektronikus módon történik az oviKréta felületén: Egyéni fejlődési napló
- Szülői visszajelzések értékelése a hatékonyság növelése szempontjából.
- A gyermekek fejlődését nyomon követő pedagógiai célú megbeszélések a szülőkkel fogadó órák keretében.

A szülői beszélgetések (fogadóórák) rendje:

Határidők		
Korcsoport	1. szülői beszélgetés	2. szülői beszélgetés
3-4 évesek	2026. január 30.	2026. június 15.
4-5 évesek	2026. január 30.	2026. június 15.
5-6-7 évesek	2026. december 31.	2026. május 31.

2.5. Pedagógiai folyamatok - Korrekció

Pedagógiai folyamatok - Korrekció
Mi történik az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményeivel? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés, pedagógusértékelés, gyermeki fejlődés megfigyelés, mérés, egyéb mérések.) Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési- értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez

Kiemelt cél:

Az előző nevelési év különböző méréseinek, megfigyeléseinek, eredményeinek a visszacsatolása, beépítés az intézkedési terv alapján.

Feladatok:

Gyermekek nyomon követésének eredményei alapján, fejlesztésre szoruló területek az óvodapedagógusok számára:

- öltözködés, étkezés, ének, zene énekes játékok, játék, mozgás, munkajellegű tevékenységek, rajzolás, festés, mintázás kézimunka, verselés, mesélés

Szülői elégedettség alapján kiemelt feladatok:

A kommunikáció fejlesztése, szülők tájékoztatása, fogadóórák tervszerű lebonyolítása.

Külső partnerek véleménye alapján kiemelt feladatok:

Szent Márton katolikus általános iskola:

- Az óvoda sajátos arculatának, valamint pedagógiai célkitűzéseinek a megismertetése a helyi iskolával.
- Sokoldalú együttműködés tovább fejlesztése
- Az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése, nyílt napok szervezése, látogatások, közös programokon való részvétel.

3. SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉS, KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS

Személyiségfejlesztés
• Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok? – • Hogyan fejlesztik az egyes gyermekek személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)? - Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése? – Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről. • Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást? - Hogyan történik a gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelése?
Közösségfejlesztés
• Hogyan segíti az intézmény a gyermekek együttműködését? • Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg? A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Kiemelt cél:

Az óvoda a sajátosságából, területi elhelyezkedéséből kifolyólag lehetőséget biztosít a hátrányok leküzdésére, a közösségi érzés erősítésére. Olyan tevékenységek, programok szervezését, megvalósítását tervezi, mely elősegíti a személyiség és a közösség fejlesztését.

Feladatok:

- Az Eseményterv tevékenységei határozzák meg az óvodapedagógusok konkrét feladatait.
- Minden pedagógus és óvodai dolgozó munkaköri kötelessége a rábízott gyermekek védelme, segítése az óvodába lépés pillanatától a hazamenetelig.

3.1.A gyermekek szociális hátrányainak enyhítése

- Továbbra is aktív, szoros együttműködés a Gyermejjóléti szolgálattal, nem csak a gondozottság hiányának, hanem a szülői kötelességek mulasztásának, az elhanyagoló nevelésnek a jelzése.
- Folyamatosan figyelemmel kell kísérni az óvodaköteles gyermekek rendszeres óvodába járását és jelezni, ha szükséges, az igazolatlan hiányzásokat.
- A különleges bánásmódot igénylő gyermekek időben jussanak el szakemberekhez, egyéni, differenciált fejlesztésük a mindennapokban valósuljon meg. A havi tematikus tervek, nevelési gondozási tervek is tartalmazzák, hogy mivel, hogyan differenciálnak a csoportokban.
- A kontrollvizsgálatok határ idejének pontos követése, a gyerekek felterjesztése minden óvodapedagógus kötelessége.

3.3.Tehetséggondozás

- A gyermekek személyiségfejlesztése során beágyazottan biztosítjuk a tehetségígéretes gyermekek adottságainak kibontakoztatását, tanulás iránti érdeklődésének felkeltését.
- Tehetségígéretes gyermekek azonosítása, megfigyelése, fejlesztése.
- A szülők tájékoztatása, bevonása.

3.4.Önálló tanulás

- Az óvodapedagógusok módszertani tudásuknak megfelelően olyan helyzeteket, teremtenek, amelyben lehetősége van a gyermekeknek a spontán és önálló tanulásra.
- A tanulást támogató környezet, a közvetlen, sok érzékszervét foglalkoztató tapasztalás, felfedezés lehetőségének biztosítása, kreativitásának erősítése.
- A játékszeretett fejlesztésével az alkotás utáni vágy erősítése tudatos módszerekkel, miközben kialakul a teljesítményvágy optimalizálása.
- A tanulási, magatartási nehézséggel küzdő, sajátos nevelési igényű gyermekek megkülönböztetett figyelembe részesülve, speciális fejlesztést kapnak.

3.5. Közösségépítő tevékenység

Cél:

A gyermekek számára maradandó élményszerzés, az óvoda/család/faluközösség kapcsolatának erősítése, egészséges életmódra és környezettudatosságra nevelés megalapozása.

A szülők bevonása az óvodai élet mindennapjaiba.

Feladatok:

- Helyi közösség programjaiban való aktív részvétel: Szüreti bál, Márton- nap megszervezése, Adventi gyertyagyújtás, Mikulás, Farsang, Tavasz köszöntő, Anyák napja, Piknik, Vásár
- Olyan programok tervezése, melybe az óvoda szűkebb és tágabb közössége is bevonható. Megvalósításhoz szükséges feltételek megteremtése, feladatok elosztása – feladatterv készítése, partneri kapcsolatok erősítése, illetve újak keresése.
- Az óvodai programokban lehetőséget kell biztosítani a részvételre a szülők számára.

4. Eredmények

- Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?
 - Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei esetleges sport, más versenyeredmények: országos szint, megyei szint, települési szint elismerések 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítők) o neveltségi mutatók –
- Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?
- Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket? –
- Hogyan kísérik figyelemmel a gyermekek iskolába lépését, tanulási útját?

Kiemelt cél:

A nevelési év során azon folyamatok megvalósítása, és szabályozása, mely elősegíti az intézményt a szervezeti eredmények, magasabb mutatók eléréséhez, reális kép kialakítása az intézményben folyó nevelő-oktató munkáról.

Feladatok:

- Gyermekek óvodai nevelése alatt elért fejlődésének nyomon követése, a kapott eredmények kimutatása. A mérés-értékelés eredményei alapján hatékony fejlesztési lehetőségek meghatározása.
- Különböző pályázatokon való aktív részvétel, figyelembe véve az óvoda sajátosságát, a környezeti nevelést.
- A gyermekek iskolai eredményeinek nyomon követése, eredmények felhasználása a pedagógiai munkában.
- Elégedettségmérés (szülő, óvodapedagógus) elvégzése, elemzése

4.1. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

- Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?
 - Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg.
- Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?
- Hogyan történik az információátadás az intézményben?
 - Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.

Kiemelt cél:

Óvodánk dolgozói az őket érintő és az intézmény egészével kapcsolatos információkhoz időben és hiteles forrásból jussanak hozzá.

Hatékony kommunikációs csatornák működtetése, mely biztosítja az intézményben az alkalmazottak számára a szükséges információt. Különböző tevékenységekkel biztosítjuk a belső kapcsolataink erősödését, valamint fejlesztjük az óvodán belüli- kívüli együttműködést.

Feladatok:

- Napi szintű kommunikáció.
- Értekezletek, megbeszélések tartása, aktualitások megbeszélése, melyek lehetőséget nyújtanak a tapasztalatcserére, egymástól tanulásra.
- Dajkák tájékoztatása az őket érintő feladatokról, rendelkezésekről.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

- Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?
- Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma? –
- Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?
 - Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).
 - A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.
- Hogyan vesz részt az intézmény a közéletben (települési szint, járási/tankerületi szint, megyei szint, országos szint)?

Kiemelt cél:

A külső partnereinkkel a hatékony és az együttműködő kapcsolat kialakítására törekszünk, figyelembe véve az előző nevelési év visszajelzéseit, tapasztalatait. A helyi közéletben aktív részvétel.

Feladatok:

- A már jól bevált információs csatornák működtetése, újak keresése.
- Intézményi honlap folyamatos fejlesztése, aktualizálása

- Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?
- – Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg.
- Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?
- Hogyan történik az információátadás az intézményben?
- Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.

Nevelés nélküli munkanapok:

A nevelés nélküli munkanapokról a szülőket a programot megelőzően legalább hét nappal előtte írásban tájékoztatjuk. Ezeken a napokon az intézmény ellátja - a szülők igénye esetén - a gyermekek felügyeletét.

Sorszám	Esemény/téma	Időpont	Felelős
1.	Csapatépítő	2026.08.07.	óvoda igazgató
2.	2025-2026 Záró értekezlet	2026.06.26.	óvoda igazgató
3.	2026-2027 Nyitó értekezlet	2026.08.28.	óvoda igazgató

Munkatársi értekezletek

Célja a teljes dolgozói kört érintő, elsősorban az intézmény céljainak elérését szolgáló működési / pedagógiai tervek és értékelések közös értelmezése, szükség szerinti megvitatása évente legalább két alkalommal.

Sorszám	Téma	Időpont
1.	A 2025 - 2026- ös nevelési év indítása, éves feladataink, elvárások • Munkarend, munkafegyelem, munkaköri meghatározások • Aktuális feladatok	2025. szeptember 1. hete
2.	Az év zárása, az egész éves munka értékelése, megköszönése	2025. december 22.
3.	Az elmúlt nevelési év értékelése, nyári nagytakarítással kapcsolatos információk, feladatok megbeszélése	2026. június 19.

A gyermekek mérésének, fejlődésének követési rendje

Vizsgálat	Célcsoport	Ideje	Felelős
Bemeneti mérés, Beszoktatás tapasztalatai	Beszoktatás gyerekek	Szeptember- október	Óvodapedagógusok
Pedagógiai szűrés	Tanköteles korba lépő gyerekek	Szeptember- október	Óvodapedagógusok
Egyéni fejlődési lap	3-4 éves korúak, 4-5 éves korúak, 5-6 éves korúak, 6-7 éves korúak.	folyamatos	Óvodapedagógusok

Tárgyi feltételek:

- Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.

Cél:

Az intézményben folyó pedagógiai munka tárgyi feltételeinek biztosítása.

Feladat:

- az intézmény infrastruktúrájának, tárgyi eszközeinek folyamatos felülvizsgálata
- meghibásodások, hiányosságok jelzése az alábbi útvonalon: óvoda igazgató – fenntartó.
- fokozott figyelem az eszközök rendeltetésszerű használatára, állaguk és minőségük megővására.

2026 nyarán felújítás várható: tornaszoba kialakítása, öltöző kialakítás, csoportszobák elválasztása.

Személyi feltételek

- Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő-oktató munka humánerőforrás-szükségletéről
- A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelezzük a fenntartó számára

Cél:

Az intézményben folyó nevelő-oktató munka humánerőforrás-szükségletének biztosítása

Feladat:

- öszinte, bizalmon alapuló munkatársi kapcsolat kialakítása, erősítése, mely hozzájárul a közösen gondolkozáshoz
- a dolgozók számára optimális munkakörülmények biztosítása, motiváltságuk felkeltése, fenntartása

Dolgozók létszáma jelenleg a köznevelési törvénynek megfelelő létszámban van biztosítva.

Jelenleg 2 Ped.II. minősítésű szakvizsgázott óvodapedagógus és 2 Ped.I. minősítésű óvodapedagógus végzi a pedagógiai feladatokat. Munkájukat 2 szakképzett dajka és tervezett 1 közhasznú foglalkoztatott segíti.

Szervezeti feltételek:

- Az intézményben az óvoda nyitvatartási ideje alatt 8:00-16:00 között biztosított az igazgatói jelentét.
- Az óvoda igazgató igény esetén fogadóórát tart.
- Az óvodapedagógusok a munkarend szerinti időben dolgoznak, melyet az óvoda igazgató készít el, melynek életbe lépése 2025. szeptember 01.
- A dolgozók munkáját a havi munkaidő nyilvántartás alapján kell nyomon követni és elszámolni.
- A havi időkeret szerinti munkavégzés dokumentálásának ellenőrzése az óvoda igazgató feladata.

Az óvoda minden dolgozójára kötelező érvényű elvárás:

- a gyermekek szeretete, ismerete, mindenekfelett álló érdekeinek szolgálata.
- a gyermekek és egymás iránti tisztelet, elfogadás, megbecsülés
- a közösségi együttélés írott és íratlan szabályainak betartása
- igényes és precíz munkavégzés, időpontok betartása
- védőruha, munkacipő mindennapos használata az előírásoknak megfelelően
- szabályzatokban foglaltak betartása és betartatása (SZMSZ, Házi rend, Tűzvédelmi és munkavédelmi előírások, közzétételre előírt szabályok: HACCP)

CSOPORTBEOSZTÁSOK

Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógus	Dajka
Méhecske csoport	14	2	1
Süni csoport	14	2	1
Összesen	28	4	2

Tervezett felújítások és egyéb szakmai fejlesztések
- a 2025. évi költségvetés függvényében –

A fejlesztés tárgya Költségvetési forrás felhasználásával	
Tornaszoba	
Öltöző kialakítása	
Csoportszobák elválasztása	
Konyha karbantartás: festés, javítás	
Épület felújítás, karbantartás	
Alapítványi vagy egyéb forrás felhasználásával	
Udvari játékeszközök bővítése, felújítás	

Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk

A nevelés nélküli munkanapokon – szülői igény esetén – gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről.

A nyári zárva tartás tervezett időpontjai

Az elmúlt évekhez hasonlóan július hónapra tervezzük a felújítási, karbantartási munkálatok elvégzését, mely általában 4-5 hét.

A zárva tartás tervezett időpontja: 2026. június 29. – 2026. július 31.

Szükség esetén a Nagyoroszi Nefelejcs óvoda biztosítja a gyermekek ellátását a nyári zárva tartás időtartama alatt.

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával - az intézmény összevont csoportban üzemel, vagy zárva tart.

Belső és külső továbbképzés, továbbtanulás

Belső továbbképzés

Dajkák:

- A dajka feladata a gyerekcsoportban és a csoporton kívül, a dajka személyisége
- Aktuális feladatok

Óvodapedagógusok:

- Belső hospitálás
 - játékkezdeményezés
 - konfliktuskezelés
 - foglalkozás

Külső továbbképzés

- Vezetői értekezletek
- Szakmai tanácskozások
- Szakmai konferenciák
- Pedagógiai megbeszélések

Önképzés:

- Továbbképzésen való részvétel, lehetőség szerint.
- Szakmai folyóiratok, szakkönyvek tanulmányozása.

ÓVODAPEDAGÓGUSOK MUNKAIÓ BEOSZTÁSA

„A” HÉT

Név	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Kötelező óraszám
Balázs Johanna Mária	8:00-10:30	8:00-10:30	8:00-10:30	8:00-10:30	8:00-10:30	12 ó
Gál-Ujvári Cintia	7:30-14:00	7:30-14:00	7:30-14:00	7:30-14:00	7:30-13:30	32 ó
Gergely Mária	8:00-14:30	8:00-14:30	8:00-14:30	8:00-14:30	8:00-14:00	32 ó

DAJKÁK MUNKAIÓ BEOSZTÁSA

„A” HÉT

Név	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Törvényes munkaidő
Béres Klaudia	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	40 ó
Tóthné M. Zsuzsanna	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	40 ó

„B” HÉT

Név	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Törvényes munkaidő
Béres Klaudia	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	9:00-17:00	40 ó
Tóthné M. Zsuzsanna	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	7:00-15:00	40 ó

KÖZHASZNÚ FOGLALKOZTATOTT MUNKAIÓ BEOSZTÁSA

Név	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Törvényes munkaidő
Munkácsiné Maring Beatrix	8:00-14:00	8:00-14:00	8:00-14:00	8:00-14:00	8:00-14:00	30 ó

AZ ÓVODA KAPCSOLATAI

Szülői értekezletek

Szülői értekezletek szervezésére **óvoda és csoport szinten** kerül sor évente minimum két, alkalommal. Igény, rendkívüli helyzet esetén bármikor összehívható. A szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet a csoportnaplók tartalmazzák, a feljegyzéseket a Szülői dosszié tartalmazza.

A Szülői Szervezet értekezletei – fórumai

Szervezésére az év folyamán legalább két alkalommal, illetve igény vagy szükség szerint kerül sor. A szülői szervezet tagjainak száma csoportonként 2 fő. **Az intézményi szinten működő Szülői Szervezet** tagjainak száma megegyezik a csoportok számával.

A Szülői Szervezet tagjainak megválasztására a nevelési év első szülői értekezletén kerül sor.

A szülői értekezletek és fórumok kezdési időpontja 16:30 óra.

Sorszám.	Téma	Időpont	Felelős
1.	Év eleji tudnivalók – Az év feladatainak, programjainak ismertetése, változások	2025. szeptember 2 hete	óvodavezető
2.	Évközi programok, ideális iskolakezdés	Időpont egyeztetés alapján	óvodavezető

A csoport szintű szülői értekezletek helyszíne az érintett csoportszobában az intézményi értekezletet követően történik.

Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban:

- Csoportprofil bemutatása
- Házi rend ismertetése, felelevenítése
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- Éves nevelési és tanulási terv ismertetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Pedagógus önértékelés szülőket érintő tartalmainak ismertetése (szülői kérdőív)
- Szülők támogatásával megvalósítandó programok és azok költségvetései (megállapodás erről az első szülői értekezleten)

Fogadó órák időpontjai

Beosztás	Időpont	Helyszín
Óvodavezető	Előzetes bejelentkezés alapján	Iroda
Óvodapedagógusok	Előre egyeztetett időpontban, családonként évente legalább két alkalommal.	Nevelői szoba, fejlesztő szoba
Gyermekvédelmi megbízott	A hirdetőre kifüggesztett időpontban	
Logopédus		
Fejlesztő pedagógus		

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok

Leendő óvodásainkat szüleikkel együtt **2026. májusban a beiratkozás hetében fogadjuk**, 9:00-12:00, és 15:00-17:00- óráig várjuk a nyitott napon, amikor:

- bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe
- bekapcsolódhatnak a gyermeknek és felnőtteknek szervezett tevékenységekbe
- feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatosan

Felelős: óvodavezető

A pedagógiai programban is megjelenített óvodai ünnepek és egyéb programok tervezett időpontjai:

Sorszám	Jeles napok, hagyományok, kulturális programok	Időpont
1.	Szüreti bál	2025.09.27.
2.	Márton napi lámpás felvonulás	2025.11.07.
3.	Adventi gyertyagyújtás	2025.11.30.
4.	Mikulás	2025.12.05.
5.	Karácsony	2025.12. 19.
6.	Farsang	2026.02.06.
7.	Húsvét	2026.04.02.
8.	Anyák napja	2026.05.04.
9.	Gyermeknap (május 28.)	2026.05.22.
10.	Évzáró- ballagás – búcsú az óvodától	2026.06.05.
11.	Ismerkedős nap az óvodában	2026.06.19.

MEGBÍZATÁSOK ÉS RESZORTFELADATOK

Sorszám	Feladat / terület	Felelős
1.	Kapcsolattartás társintézményekkel, szülők képviselőivel, orvossal, védőnővel	Óvoda igazgató
2.	Tűz-, és munkavédelem	Óvoda igazgató
3.	Színház	G.M. G.-U.C.
4.	Kirándulás - Autóbusz	Óvoda igazgató, Óvodapedagógusok
5.	Tálalókonyha összekötő	Óvoda igazgató
6.	Egészségügyi könyvek, foglalkozás-egészségügy	Óvoda igazgató
7.	Szertárfelelős	Dajkák
8.	Faliújság felelős	Óvoda igazgató, Óvodapedagógusok

Érvényességi rendelkezés:

- A munkaterv a legitimációs záradékkal együtt érvényes.
- A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás, valamint a nevelőközösség többségének javaslata alapján kerülhet sor.

2025. 08. 31.

Ph.

.....
Óvoda igazgató