

MANÓVÁR ÓVODA ÉS MINIBÖLCSŐDE

2378 Pusztavacs, Petőfi u.5-7.

MANÓVÁR ÓVODA ÉS MINIBÖLCSŐDE

2026/2027. NEVELÉSI ÉVRE SZÓLÓ

PEDAGÓGIAI – MŰKÖDÉSI

MUNKATERVE

Érvényes: 2026. szeptember 01. – 2027. augusztus 31.

Készült: 2026. augusztus 31.

Készítette: Dutka Andrea igazgató

Előzetes véleményezési joggal élt a fenntartó és az óvoda szülői szervezete

Elfogadta: az óvoda nevelőtestülete.

Intézmény OM- azonosítója: 202673	 Dutka Andrea igazgató
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében:	Szülői szervezet nevében:
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2026.09.01. – 2027.08.31.	
Ph.	

A MUNKATERV FELÉPÍTÉSE

<u>1. Bevezető</u>	4
<u>2. Helyzetkép</u>	4
<u>2.1. Személyi feltételeink</u>	4
<u>2.2. Tárgyi feltételeink</u>	7
<u>3. Működési terv</u>	9
<u>3.1. A nevelési év tartama</u>	12
<u>3.2. Az óvoda nyitva tartása</u>	12
<u>3.3. A nyári zárás tervezése</u>	12
<u>3.4. A nevelés nélküli munkanapok rendje</u>	13
<u>3.5. A szülői beszélgetések (fogadóórák) rendje</u>	13
<u>3.6. A nyílt nap időpontja</u>	13
<u>3.7. A jelentkezés és a beiratkozás nevelési évre</u>	13
<u>3.8. Beszoktatás</u>	14
<u>3.9. Az intézményi igazgatás területei</u>	15
<u>3.10. Szolgáltatásaink</u>	19
<u>4. Pedagógiai terv</u>	20
<u>4.1. Általános feladatok</u>	20
<u>4.2. A szakmai munkaközösség feladata</u>	25
<u>4.3. A nevelőmunka szervezése az egyes csoportokban</u>	28
<u>4.4. A nevelőtestület egységét szolgáló megbízatások</u>	29
<u>4.5. Ünnepek, hagyományok, jeles napok</u>	30
<u>4.6. A továbbképzések rendje</u>	31
<u>5. Kapcsolataink</u>	36
<u>5.1. A család és az óvoda kapcsolata</u>	38
<u>5.2. Kapcsolattartás az általános iskolával</u>	39
<u>5.3. Egyéb kapcsolataink</u>	43
<u>6. Az intézmény ellenőrzési terve</u>	43
<u>6.1. A nevelőmunka ellenőrzése</u>	43
<u>6.2. A tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése</u>	44
<u>6.3. A tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzési terve</u>	45
<u>6.4. A beszámolók készítésének rendje</u>	45
<u>6.5. A technikai dolgozók ellenőrzése</u>	45
<u>6.6. Gazdálkodás ellenőrzési terve</u>	45
<u>7. Mellékletek</u>	

BEVEZETŐ**Az intézmény működését szabályozó dokumentumok.**

A munkatervben megfogalmazottak sajátos intézményi célok összhangban vannak az alábbi intézményi dokumentumban megfogalmazottakkal SZMSZ, Házi rend, Pedagógiai Program, Továbbképzési program/ beiskolázási terv.

- Az óvodai nevelés országos alapprogramja,
- Helyi pedagógiai programunk,
- Éves Munkaterv,
- SZMSZ, Házi rend,
- Továbbképzési program,

HELYZETKÉP**Személyi feltételeink****1.1.1. A csoportok kialakítása, a gyermeklétszám alakulása**

Az intézmény férőhelye: 65 fő.

A 2026-27. nevelési évre 21 fő gyermek iratkozott be az óvodába.

Ebből felmentett 0 fő gyermek.

Elutasított gyermek nem volt.

Fellebbezés nem érkezett.

Ebből várólistán szerepel 0 fő gyermek.

Ebből 3 fő, aki 3 éves életkor betöltése előtt már igénybe veszi a szolgáltatást.

A 21 fő gyermeket fel tudjuk venni.

Az alábbi táblázat szemlélteti a csoportlétszámokat:

Manóvár Óvoda és Minibölcsőde				
Ssz.	A csoport neve	Korcsoport	Férőhely	Létszám
1.	Maci csoport	nagy	26	21
2.	Katica csoport	középső	12	13
3.	Süni csoport	kis	27	22
Összesen:			65	56

A szervezési elv, amely alapján beosztottuk a gyermekeket a csoportokba:

A gyermekek beosztása azonos életkorú csoportokban valósult meg ebben az évben.

Engedélyezett álláshelyünk száma: 6 fő óvodapedagógus, 3 fő dajka.

Változás: 1 fő óvodapedagógus gyakornokot 2026. augusztus 24-től alkalmazunk újonnan.

1 fő óvodapedagógusunk szerezte meg 2025.júniusban a felsőfokú képesítést.

Segítséget kapunk a Pusztavacsi Önkormányzattól abban, hogy munkatársat rendelnek az óvodába fűtő, kisgítő, takarító munkakör ellátására.

Pályakezdő, gyakornoki képzésen részt vevő kollégát alkalmazunk.

Az alábbi táblázat szemlélteti az egyes munkavállalók nevét, munkakörét, valamint a munkavégzés helyszínét:

MANÓVÁR ÓVODA ÉS MINIBÖLCSE		
A csoport neve	Óvodapedagógusok	Dajka
<i>Maci csoport</i>	ZS.A.	S.J.G.
	K.A.	
<i>Katica csoport</i>	K.Á.B.	B.G.J.
	L.E.	
<i>Süni csoport</i>	E.J.	SZ.K.É.
	D.A.A.	

A pedagógusok munkaidejének beosztása

Óvodapedagógusok kötött munkaideje 32 óra (csoportban töltik le).

A heti 40 óra a fennmaradó 8 órából maximum 4 órát a 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 17.§ (1) (2) bekezdésében meghatározott feladatok ellátására fordítható, illetve eseti helyettesítésre, munkaközösség vezetői feladatokra heti két óra.

Helyettesítés 17 § (4), (5) bekezdés értelmében egy pedagógusnak egy nap max. 2 óra, egy héten 4 óra, tanítási évenként legfeljebb harminc tanítási napra rendelhető el.

A pedagógiai asszisztens munkaidejének beosztása

Heti 40 óra.

Az óvodapedagógus számára a kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében végezhető feladatok (heti 4 óra)

- Foglalkozások, előkészítése,
- A gyermekek fejlődésének nyomon követése (fejlődési napló vezetése, értékelése),
- Önértékelési csoport munkájában való részvétel,
- Minősítésre való felkészülés,
- Gyakornok mentorálása,
- Az intézmény kulturális és sportéletének, versenyeknek, a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezése,
- Előre tervezett beosztás szerint vagy alkalmanként gyermekek, egyéb foglalkozásnak nem minősülő - felügyelete,
- A tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok végrehajtása,
- A gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtása,

- Eseti helyettesítés,
- A pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli tevékenység,
- Az intézményi dokumentumok készítése, vezetése (Ovi-kréta, csoportnapló, fejlődési napló),
- A szülőkkel történő kapcsolattartás, családlátogatás, szülői értekezlet, nyílt napok, fogadóóra megtartása,
- Csoportvezetői munkával összefüggő tevékenység,
- Pedagógusjelölt, gyakornok szakmai segítése, mentorálása,
- A nevelőtestület, a szakmai munkaközösség munkájában történő részvétel,
- Munkaközösség-vezetés (2 óra),
- Az intézményfejlesztési feladatokban való közreműködés,
- Környezeti neveléssel összefüggő feladatok ellátása (tanulmányi kirándulások séták szervezése),
- Óvodai szertár fejlesztése, karbantartása,
- A pedagógiai program célrendszerének megfelelő, az éves munkatervben rögzített foglalkozás vagy egyéb foglalkozásnak nem minősülő feladat ellátása rendelhető el.

Vezetői kötelező órák - igazgató heti kötelező óraszama 10 óra.

5. melléklet a 2011. évi CXCV. törvényhez⁶³¹

Igazgató heti tanóráinak száma (óvodapedagógus esetén óvodai foglalkozásainak száma)

A	B	C	D	E
1 Intézménytípus	legalább 450 fő gyermek-, tanulólétszám	200–449 fő közötti gyermek-, tanulólétszám	50–199 fő közötti gyermek-, tanulólétszám	50 fő alatti gyermek-, tanulólétszám
2 Óvoda	6	8	10	12

➤ <i>Órakedvezmények:</i>	heti időkerete:
Igazgató	40 óra
Dajka heti kötött munkaideje:	40 óra
Gyógypedagógus, Logopédus (utazó) heti munkaideje:	5 óra.

AZ INTÉZMÉNY TOVÁBBI MUNKATÁRSAI		
Név	Munkakör	A munkavégzés helye
K G P	logopédus- gyógypedagógus	Manóvár Óvoda és Minibölcsőde

Vezetés elvárása az óvoda dolgozóitól

A gyermekek mindenek felett álló érdekeit szolgálja.

A szeretetteljes óvodai légkör biztosítása.

A helyi pedagógiai programban megfogalmazott cél- és feladatrendszernek megfelelő munkavégzés.

Differenciált, egyéni fejlesztés alkalmazása.

Tárgyi feltételeink

Az óvoda épülete régi építésű volt, azonban teljes felújításon ment keresztül. Az óvoda teljes külső és belső felújítása teljesen befejeződött pályázati forrásból.

Szerepelt a belső ajtók cseréje, vizesblokk csempéjének, WC-knek, mosdóknak, vízvezetéknek, vízmelegítőknak cseréje. A csoportszoba padlózatát laminált padlóra cserélték, a tisztasági festés megvalósult. Az Önkormányzat elkészítette az óvoda előtti parkolót és járdát.

A csoportok szakmai anyagra fordítható összeggel rendelkeznek ez évben is, 150.000.- Ft jut csoportonként játékra, egyéb fejlesztő eszközre.

A karbantartási, felújítási munkálatok tervezése

A nyári takarítási szünetben végezzük a szükséges karbantartási, felújítási munkákat.

Ideje: 2026. június 28.- július 25. vagy 2026. július 26.-augusztus 22.

Az újlengyeli óvodával kötött együttműködési megállapodás keretében a nyári takarítási-karbantartási szünet valamely négy hetében mi, a második négy hetében Újlengyel biztosítja az ügyeletet az óvodában.

Játzóudvar karbantartása:

Udvari fák megvédése csak részben sikerült, az árnyékolásról viszont gondoskodni kell a továbbiakban.

Az udvari gyermekjátékok cseréje 2020. nyarán valósult meg pályázati forrásból, terveink szerint bővítjük a játékok számát. A kötelező felülvizsgálat megtörtént 2026. júniusában. A homokozó fölött napvitorla biztosítja az árnyékolást.

Gyep locsolásának megoldása akadályokba ütközik jelenleg.

A szükséges beszerzések tervezése

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet meghatározza a nevelési-oktatási intézmények kötelező eszköz- és felszerelési jegyzékét. Az óvodai eszközjegyzékben előírt berendezések, tárgyak, felszerelések nevelőmunkánkhoz rendelkezésre állnak. Ami a jegyzék szerint hiányosság az intézményben, még 1 homokozó és 1 lengőhinta. Ennek beszerzése megvalósítható.

Megvalósult beszerzések:

Szülői adományból:

Az udvar rendberakása

Farsangi és más alkalommal igénybevett élő gyermekműsor

Gyermeknap szervezése adományokkal

Csoportokba játékok és hangerősítő vásárlása

Intézményi forrásból:

Gyermektörölközők

Fejlesztő játékeszközök

Mozgást fejlesztő eszközök

Fenntartó felajánlásával:

Gyermek játékok vásárlása

Gyermekek és a programjainak anyagi támogatása

Új eszközök a csoportbővítéshez

Megvalósítandó beszerzések:

Játéktároló rekeszek beszerzése

Felnőtt székek

Udvari játszótéri eszközök bővítése

Szőnyeg

MŰKÖDÉSI TERV**A 2026/2027. nevelési év tartama****2026. szeptember 01 – 2027. augusztus 31.**Törvények, rendeletek, melyek szabályozzák az óvoda működését**A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE**

- [2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről](#)
- [2024. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról](#)
- [20/2012. \(VIII. 31.\) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról](#)
- 2021. évi LII. törvény az egyes köznevelést érintő törvények módosításáról
- A Kormány 77/2025. (IV. 15.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet, valamint egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról
- 2026. évi XLVII. törvény (köznevelési módosítás)
Ez a módosító törvény 2026. szeptemberétől megváltoztatta a legitimációs eljárást.
- Hatályát veszti a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet.
- **1/2026. (VII. 31.) OGYM rendlete a 2026/2027. tanév rendjéről**
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (Púétv.)
- 401/2023.(VIII.30.) Korm.rendelet A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról (hatályos 2025.07.01-től)
- 402/2023.(VIII.30.)Korm.rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- 229/2012.(VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 331/2023. (VII. 19.) 19.Korm. Rend. egyes felsőoktatási, köznevelési és innovációs tárgyú kormányrendeletek módosításáról
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- Magyarország Alaptörvénye
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről, 2011. évi CLXXIX. Törvény a nemzetiségek jogairól, 2007. évi LXXX törvény a menedékjogról

- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet hatályon kívül helyezve a pedagógusok teljesítményértékeléséről

2026-2027. nevelési- és tanév rendje

Nevelési év időtartama: A nevelési év **első napja 2026. szeptember 1. (kedd), utolsó napja 2027. augusztus 31.**

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel, amelyből két nevelés nélküli munkanap időpontjáról és programjáról - az óvodaigazgató véleményének kikérésével - az egyes telephelyek óvodapedagógusai jogosultak dönteni.

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka, konyhai kisegítő, kertész) részvétele a szervezés függvényében alkalmasszerűen kötelező. Nevelés nélküli munkanapokon gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről. A felügyelet megszervezéséről a járványügyi szabályok betartásával több telephely közösen is gondoskodhat.

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 üzemelhet, vagy zárva tart.

A 2026-2027. nevelési év munkatervének elkészítésekor az alábbi nevelési évet érintő kormányrendeleteket szükséges figyelembe venni:

Az Oktatási és Gyermekügyi Minisztérium (OGYM) által kiadott 1/2026. (VII. 31.) [OGYM rendelete a 2026/2027. tanév rendjéről](#)

Megjelent a Magyar Közlöny 2026. évi 103. számában a rendelet a 2026/27. tanév rendjéről.

Iskolai szünetek időpontjai:

Tanítási szünetek a 2026/2027-es tanévben:

- **Őszi szünet:** 2026. október 23-tól november 1-ig. [Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap:](#) október 22.(csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap pedig november 2. (hétfő).
- **Téli szünet:** 2026. december 19-től 2027. január 3-ig. A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2026. december 18. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2027. január 4. (hétfő).
- **Tavaszi szünet:** 2027. március 23-tól április 4-ig. A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2027. március 24. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap április 5. (hétfő).

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

A nyári zárva tartás tervezett időpontjai

Ideje: 2026. június 28.- július 25. vagy 2026. július 26.-augusztus 22.

Az újlengyeli óvodával kötött együttműködési megállapodás keretében a nyári takarítási-karbantartási szünet első négy hetében mi, a második négy hetében Újlengyel biztosítja az ügyeletet az óvodában.

Az óvoda nyitvatartása

Az intézmény nyitvatartási ideje:

Intézményünk öt napos munkarendben, heti 10 óra nyitvatartással folyamatosan működik.

Hétfőtől - péntekig a 6.30 órától – 16.30 óráig tart nyitva.

Reggel az óvodába való érkezéstől 8.00 óráig, valamint délután 15.15 – 16.30 óráig a kijelölt csoportban, ügyeleti rendszerrel, összevontan biztosítunk ellátást a gyermekek részére.

Szombati és vasárnapi zárva tartással működik az intézmény.

A nyitvatartás teljes időtartama alatt óvodapedagógus látja el a gyermekek nevelését.

A nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:

- Szervezett nevelési időszak: szeptember 01-től május 31-ig.
- Nyári időszak: június 01-től augusztus 31-ig.

A nyári zárás tervezése

A nyári zárás időintervallumának megtervezése:

A nyári zárva tartást 2026. július 27 - augusztus 23. közötti napokon tervezzük óvodánkban. A nyári fertőtlenítési takarítási szünet július és augusztus hónapokban, a fenntartó engedélyével történik. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás. Ennek az időpontjáról legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság, szülői értekezlet) tájékoztatjuk a szülőket.

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, illetve a nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az ésszerűség és takarékoság jegyében felmérjük a várható létszámot. Amennyiben a gyerekek létszáma csoportonként indokolja, élünk a csoportok összevonásának a lehetőségével, ügyelet biztosításával.

Rendkívüli esetben (pl. óvodapedagógus hiányzása stb.) csoportösszevonást, a törvényes létszámkeretek betartásával, és a nevelőtestület véleményének a figyelembevételével az igazgató rendelhet el.

Rendkívüli szünet elrendelésére a fenntartó engedélyével egészségügyi okokból, természeti vagy más katasztrófa esetén kerülhet sor.

A nevelés nélküli munkanapok rendje

A nevelés nélküli munkanapok időpontjainak meghatározása:

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra **öt munkanapot** nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel. Nevelőtestületi értekezleteken, nevelés nélküli

munkanapokon, a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka) részvétele az alkalmasszerű szervezés függvényében kötelező.

A nevelés nélküli munkanapokat minden esetben a pedagógiai szakmai továbbképzésre, fórumra, előadásra, tanulmányi kirándulásra, valamint a nevelési értekezleteink megtartására használjuk fel. A nevelés nélküli munkanapokon – szülői igény esetén – szükség esetén gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről.

2026.09.18. Szakmai értekezlet

2026.10.26.

2026.12.23. Szakmai megbeszélés a PMPSZ-hez irányítandó gyermekekről

2027.04.25. Évzáró, Ballagás, Gyermeknap megszervezése

2027.06.18. Tanulmányi kirándulás

A szülői beszélgetések (fogadóórák) rendje

Korcsoport	Határidő	
	1. szülői beszélgetés	2. szülői beszélgetés
3-4 évesek	2026.október vége	2027. január eleje
4-5 évesek	2026.október vége	2027. január eleje
5-6-7 évesek	2026.október vége	2027. január eleje

A nyílt nap időpontja

Nyílt napok tervezése

Farsangi délelőtt, Anyák napja és Évzáró és Ballagási ünnepek alkalmával.

A téma az ünnepkörhöz, évszakhoz kapcsolódik a napi tevékenység során.

Részt vehetnek a szülők, gyermekek, óvodai dolgozók.

A jelentkezés és a beiratkozás a 2026/27. nevelési évre

A következő nevelési évre beiratkozás ideje: **2027. április 20-21.**(hétfő, kedd)

A kötelező felvételt biztosító óvodákra vonatkozó új szabály

Hatályon kívül helyezésre került az Nkt. 49. § (2) bekezdése, mely kimondta, hogy a gyermeket elsősorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik vagy ahol szülője dolgozik, mert ez ellentétes azzal a szabállyal, mely szerint az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik [Nkt. 49. § (3) bek.].

A kötelező felvételt biztosító óvodába azt a gyermeket kell felvenni, aki az óvoda körzetében lakik életvitelszerűen, tehát a szülő munkavégzésének helye nem alapozhatja meg a kötelező óvodai felvételt.

Ha az óvodába jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, nem kell a felvételre javaslatot tevő bizottságot szervezni.

BeszoktatásAz újonnan felvett gyermekek jogviszonyának kezdete.

2026. szeptember 01-től létesíthetnek jogviszonyt az újonnan beíratott gyermekek. A 3. életévüket betöltött gyermekek kötelezően elfoglalják helyüket a számukra kijelölt csoportban. A 3 év alatti, 2,5 életévet betöltött gyermekek a szobatisztaság kialakulása után, valamint a szülő munkába állásakor jöhetnek óvodába.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.) változásai (módosító jogszabály: egyes köznevelést érintő törvények módosításáról szóló 2021. évi LII. törvény 23. § (2) bek)

A gyermek óvodai nevelésben való kötelező részvétel alóli felmentése

Az időbeli tartama kizárólagosan nem korlátozható, mert az sértené a szülő azon alapvető jogát, hogy a gyermekének adandó nevelést szabadon megválassza. Nkt. 8. § (2) A 2021. július 1. napján hatályba lépő új eljárási szabályok szerint

A felmentés a tárgyév április 15-ig kérhető, a felmentés annak az évnek az augusztus 31. napjáig adható, amelyben a gyermek negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek ötödik életévét betölti.

A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetén a kérelem április 15. napja után is benyújtható. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetén a szakorvos rendelhető ki.

A jogszabály változás célja: a gyermek tankötelezettségének megállapítása ügyében az óvodának megfelelő lehetőséget biztosítani szakmai álláspontja kifejtésére. Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is (Nkt. 45. § (2) bek., Nkt. 6. mell.) **Feladat: az óvoda felkészülése – szükség esetén – az iskolaérettséggel kapcsolatos szakvélemény kialakítására, annak munkatervbe foglalásával.**

Tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek ellátása - A kiemelt figyelmet igénylő gyermek, tanuló kategóriája a tartós gyógykezelés alatt álló gyermek, tanuló körével bővült [Nkt. 4. § 13. pont c) alpont].

Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek az, akinek egészségügyi ellátása a szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben a harminchat nevelési napot várhatóan meghaladja, és emiatt a legalább napi négy órai tartamban meghatározott óvodai foglalkozásokon nem tud részt venni [Nkt. 4. § 18. pont]. - Eütv. 89. és 91. §

Az 1-es típusú diabétesszel élő gyermekek ellátása - Az Nkt. 2021. szeptember 1. napján hatályba lépő módosítása a 2021/2022. nevelési évtől kötelezettséget telepít az óvodákra az inzulinfüggő cukorbetegségben szenvedő, óvodai nevelésben részt vevő gyermekek indokolt esetben történő, intézményben megvalósuló speciális ellátása tekintetében.

Az óvoda igazgatója az 1-es típusú diabétesszel élő, az óvodával jogviszonyban álló gyermek részére a szülő vagy más törvényes képviselő kérelmére, a gyermekkori diabétesz gondozásával foglalkozó egészségügyi intézmények szakmai iránymutatása alapján a jogszabályban foglalt speciális ellátást biztosítja [Nkt. 62. § (1a) bek.].

Az óvoda igazgatója – az ellátás megszervezésével összefüggésben – a pedagógus vagy érettségi végzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott beosztottja számára előírhatja:

- a) a vércukorszint szükség szerinti mérését,
- b) szükség esetén, orvosi előírás alapján, a szülővel, más törvényes képviselővel, a megadott kapcsolattartási módon egyeztetve, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadását (Nkt. 62. § (1b) bek.)

A beszkoktatás folyamata

Az óvodapedagógus beütemezi a beszkoktatást oly módon, hogy figyelembe veszi a gyermekek kötelező óvodáztatását szabályozó törvényi rendelkezést: elsőbbséget élvez az a gyermek, aki a 3. életévét már betöltötte, vagy átkerült gyermek esetén 3 évnél idősebb.

A szülővel együtt történik az óvoda dolgozóinak, épületének megismerése, majd a közösséggel való megismerkedés. Az első napokban 10 órától ebéddőig tartózkodnak az intézményben, majd növelve az itt töltött időt, a gyermek óvodai étkezési más gondozási teendőkkel is megismerkedik. Az első napokon a teljes délelőttöt tölt a szülő gyermekével az óvodában, később fokozatosan csökkentjük az időt, a hét vége felé a szülő egyre kevesebb időt tölt gyermekével az óvodában. A gyermek szülőtől való elválását figyelembe véve a következő héten még lehetőség van a gyermek-szülő fogadására, ha a gyermek azt igényli. Ettől fogva a gyermek már egyedül marad az óvodában.

A beszkoktatás menetének segítése: A dadusok és óvodapedagógusok segítőkészen tájékoztatják a szülőket az óvodai feladatokról, türelemmel fogadják, vigasztalják az új gyermekeket.

Az intézményi igazgatás területei

Munkáltatói feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A képesítési követelmények figyelembevételével az óvoda dolgozóinak alkalmazása	igazgató	munkavállalók	legkésőbb a munkába állás napja
A köznevelési foglalkoztatottak besorolása, illetmény-előmeneteli rendszerének figyelemmel kísérése	igazgató	munkavállalók	folyamatos
Anyagi és erkölcsi elismerés gyakorlása	igazgató	munkavállalók	folyamatos
A köznevelési foglalkoztatottak személyi anyagának kezelése	igazgató	munkavállalók	folyamatos
A műszakrend elkészítése	igazgató	munkavállalók	10 nappal a műszakrend életbe lépése előtt
A munkarend meghatározása, munkafegyelem betartatása, ellenőrzése	igazgató	munkavállalók	folyamatos

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Szabadságolási terv jóváhagyása és megküldése a fenntartónak	igazgató	munkavállalók	február 15.
Hiányzások nyilvántartása, helyettesítés, túlmunka elrendelése	igazgató	munkavállalók	folyamatos
A dolgozók munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatásának megszervezése	igazgató	munkavállalók	a nevelési év kezdete
Felnőttek egészségügyi vizsgálatának megszervezése	igazgató	munkavállalók	május hónap

Pedagógiai feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvoda pedagógiai programjának megvalósítása	igazgató, óvodapedagógusok	igazgató köznevelési foglalkoztatottak	folyamatos
Az Ovi-kréta alkalmazása	igazgató, óvodapedagógusok	igazgató köznevelési foglalkoztatottak	folyamatos
Az óvoda munkatervének elkészítése	igazgató	köznevelési foglalkoztatottak	minden évben a nyitó értekezlet előtti hét
Az óvodai nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott alapelvek érvényesítése	igazgató	köznevelési foglalkoztatottak	folyamatos
A világnézeti semlegesség biztosítása	igazgató	köznevelési foglalkoztatottak	folyamatos
Az óvodai nevelőmunkához segítségnyújtás	igazgató, szakmai munkaközösség	köznevelési foglalkoztatottak	folyamatos
A nevelőtestületi és munkatársi értekezletek előkészítése, lebonyolítása	igazgató	köznevelési foglalkoztatottak	folyamatos
A szakmai munkaközösség segítése	igazgató	óvodapedagógusok	folyamatos
Az önképzések és továbbképzések megtervezése, ösztönzése	igazgató	óvodapedagógusok	folyamatos
A szülők és az óvoda kapcsolatának elmélyítése	igazgató, óvodapedagógusok	szülők és köznevelési foglalkoztatottak	folyamatos
A tehetséggondozás, felzárkóztatás és az egyéni fejlesztés figyelemmel kísérése	igazgató, óvodapedagógusok	gyermekek, szülők,	folyamatos

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Pályázatokon való részvétel ösztönzése	igazgató, óvodapedagógusok	óvodapedagógusok	folyamatos
Az óvoda információs rendszerének működtetése	igazgató	köznevelési foglalkoztatottak	folyamatos
A nevelőmunka ellenőrzése, értékelése, mérése	igazgató	köznevelési foglalkoztatottak	folyamatos
Beszámoló készítése a fenntartó felé	igazgató	fenntartó	a fenntartó előírása szerint
Önértékelési, tanfelügyeleti rendszer működtetése, támogatása	igazgató, óvodapedagógusok	óvodapedagógusok	folyamatos
Minősítési rendszer támogatása	igazgató, óvodapedagógusok	óvodapedagógusok	szükség szerint
TÉR rendszer működtetése	igazgató, óvodapedagógusok	óvodapedagógusok	előírások szerint

Tanügy-igazgatási feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A gyermekek felvétele, átvétele, a szülők írásos értesítése, a gyermekcsoportok kialakítása	igazgató	gyermekek, szülők, óvodapedagógusok	jelentkezés, beiratkozás áprilisban, ill. folyamatos
Az óvodakötelesek felmentése az óvodába járás alól-szülők tájékoztatása az eljárásról	igazgató, szülő	szülők, gyermekek	április 15.
Az óvodakötelesek óvodába járásának figyelemmel kísérése, igazolatlan hiányzás esetén a szükséges intézkedések megtétele	igazgató, óvodapedagógusok	gyermekek, szülők	folyamatos
Törekvés a gyermekbalesetek megelőzésére	igazgató, szülők, óvodapedagógusok	gyermekek	folyamatos
A gyermekek egészségügyi tisztasági vizsgálatának megszervezése	igazgató	gyermekek	folyamatos
A gyermekek adatainak nyilvántartása, az adatok továbbításának igazgatón keresztüli ügyintézése, az adatvédelem biztosítása	igazgató	szülők, gyermekek	folyamatos
Tanügyi dokumentumok vezetése, tanügy-igazgatási, ügyviteli feladatok ellátása	igazgató, óvodapedagógusok	köznevelési foglalkoztatottak	folyamatos

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A statisztikai lapok kitöltése, kötelező adattovábbítás	igazgató,	az óvoda dolgozói, a gyermekek	a megadott határidő (okt. 15.)
Javaslattétel az óvoda nyitvatartására, zárva tartás engedélyeztetése	igazgató	szülők, köznevelési foglalkoztatottak	a zárva tartás kiírása február 15-ig kötelező
A tanköteles korú gyermekek létszámának és személyének megállapítása	óvodapedagógusok	gyermekek	január 10.
Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítása	óvodapedagógusok	gyermekek, szülők	az iskolai beíratkozásig, vagy az Oktatási Hivatalhoz fordulásig (január 15.), vagy a pedagógiai szakszolgálathoz irányításig (szeptember vége, október eleje)
Tanköteles gyermekekkel és az általános iskolai beíratással kapcsolatos óvodai feladatok megszervezése	igazgató, óvodapedagógusok	gyermekek, szülők, iskola	január 16 – ápr.15.
A hitoktatás feltételeinek biztosítása	igazgató	gyermekek, szülők	folyamatos
A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezése	igazgató, gyermekvédelmi felelős	gyermekek, szülők	folyamatos

Gazdálkodási feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az óvoda éves költségvetésének megtervezése, felhasználásának irányítása	igazgató	fenntartó, köznevelési foglalkoztatottak	a tervezet leadása: október hó (a fenntartói igény szerint)
Az óvoda fenntartásával, karbantartásával és felújításával kapcsolatos munkák megszervezése	igazgató	köznevelési foglalkoztatottak	Folyamatos, a nyári munkák megtervezése: május hó

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása	igazgató, munkavédelmi felelős, tűzvédelmi felelős, foglalkozás-egészségügyi üzemorvos	igazgató, munkavállalók	folyamatos
Az ingó és ingatlan vagyon védelme	igazgató	igazgató, munkavállalók	folyamatos
Selejtezés elrendelése, leltározás	igazgató	fenntartó	a fenntartó rendelkezése szerint

Szolgáltatásaink

Logopédiai és gyógypedagógiai fejlesztő foglalkozás

Végzi: K.G.P. logopédus

Munkarend: Hetente 5 óra 8:00-12:00

Hitoktatás

Az alábbi táblázat szemlélteti a hitoktatás rendjét:

Az egyház megnevezése	A hitoktató neve	Az óvoda neve	A hitoktatás időpontja	Korcsoport
Katolikus egyház	Z.M.		csütörtök 11 ⁰⁰ -11 ⁴⁵	középső-nagy
Református egyház	T.Sz.		szerda 14 ³⁰ -15 ⁰⁰	középső-nagy

PEDAGÓGIAI TERV

Általános feladatok

Általános feladataink (a köznevelési törvény folyamatos alkalmazása miatt adódó feladatok)

Óvodapedagógiai munkánk alapját az alábbi kulcspontok képezik, melyek a mindennapokban valósulnak meg:

- Differenciált fejlesztés,
- A szabad játék kiemelt szerepe,
- Az életkori sajátosságokhoz, egyénhez igazodó fejlődés- fejlesztés elősegítése, a tevékenységekre épülő nevelés - tanulás megvalósulása,
- A Tevékenységközpontú nevelésre épülő nevelési – tanulási folyamat megvalósulása.
- A pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó feladatokról való tájékozódás

- A Tanfelügyeleti ellenőrzésekhez kapcsolódó feladatok áttanulmányozása.
- Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjának 2025. évi módosítása szerint változásokra került sor a Helyi Nevelési Programban.
- Intézményi dokumentumok módosításának tervezése a Nemzeti köznevelési törvény változásai miatt: a Helyi Nevelési Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat és a Házi rend módosítása.

Éves kiemelt pedagógiai feladat

A nevelési év kiemelt feladata

Elsődleges cél, feladat:

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával az óvoda nyugodt és kiegyensúlyozott légkörének biztosítása,
- Szervezetfejlesztés, - az óvodapedagógusok szakmai segítése, szükség szerint főiskolai hallgató mentorálása.
- Törvényes és színvonalas intézményműködés.

További célok, feladatok:

- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése.
- A szakmai munkaközösség működtetése, feladat meghatározás.
- Az önértékelés, a külső szakmai ellenőrzés és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszerből adódó feladatok ellátása → a szakmai színvonal mérhető emelése.
- A TÉR hatályon kívül helyezése.

A kiemelt feladattal kapcsolatos szakmai leírások:

Az **Ovikréta alkalmazás** kötelezően előírt adminisztrációs rendszer, amelynek vezetése kötelező minden óvodapedagógus számára.

Mind a belső, mind pedig a külső szakmai ellenőrzések során annak feltárása folyik, milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában az alábbi szakmai tartalmak:

- Az intézmény saját elvárásainak való megfelelés
- Az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés
- Mesterségbeli tudás a pedagógus kompetenciák mentén:

Változás a pedagógus kompetenciák körében:

2024. július 1-én megjelent a 2025. évi pedagógusminősítési eljárásokba való bekerülésről szóló döntés. A minősítési eljárásra rögzített érintettek és intézményeik az Oktatási Hivatal informatikai rendszerében tekinthetik meg az erről szóló információkat.

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet 52. § (1) bekezdésének megfelelően a köznevelésért felelős miniszter – az Oktatási Hivatal (OH) javaslata alapján – döntött a 2025. évben minősítő vizsgán, minősítési, pályázati és megújítási eljárásban részt vevő pedagógusok és a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak köréről. Az OH a köznevelés

információs rendszere (KIR) személyi nyilvántartásában szereplő, az intézmények által rögzített adatok, továbbá az OH felületére feltöltött és e-mailben elküldött dokumentumok alapján tette meg javaslatát a 2025. évben minősítési eljárásban részt vevő pedagógusok köréről.

Az Országgyűlés előtt lévő, a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény tervezete alapján a Pedagógus II. fokozat elérése a későbbiekben már nem lesz kötelező. A törvénytervezet elfogadását követően, átmeneti rendelkezések alapján a 2024. évi kötelező Pedagógus II. eljárásban érintett pedagógusok dönthetnek majd arról, hogy szeretnének-e részt venni a Pedagógus II. fokozatot célzó minősítési eljárásban vagy sem. Az ezzel kapcsolatos eljárásrendről – a jogszabályi környezet változásával összhangban - az Oktatási Hivatal a törvény elfogadását követően részletes tájékoztatást ad majd minden érintettnek. **Ennek megtörténteig a 2024. évi kötelező Pedagógus II. minősítési eljárásba egyelőre bekerült pedagógusnak nincs feladata.**

A megfelelő feltételekkel és az előírt szakmai gyakorlattal rendelkező kollégák – saját döntésük alapján – továbbra is részt vehetnek a Pedagógus II. és a magasabb fokozatok elérését célzó nem kötelező minősítési eljárásokban.

- **Minőségelvű működésünk garanciájaként** - építve a kézikönyvekre és útmutatókra, az **intézmény Önértékelési Programjának felülvizsgálata, Éves Önértékelési Terv elkészítése, szükség szerinti korrekciója.**
- **Az óvoda dokumentumainak** (HPP, SZMSZ és mellékletei, Házi rend) **szükséges módosítása.**
- **Hatékony együttműködés a családokkal,** a család elsődleges szerepének hangsúlyozása: A gyermekek egyéni fejlettségi állapotára épülő nevelés és fejlesztés családjaik széleskörű bevonásával.
- **Fokozott figyelem többek között a környezetre, az infrastruktúrára, a személyzeti ellátottságra és az irányításra.**

Eddigi tapasztalataink alapján, valamint az önértékelésekhez szükséges információgyűjtések (belső ellenőrzés-értékelések) során kiemelt figyelmet fordítunk az ez ideig végzett intézményi szintű, leginkább fejlesztést igénylő területekre:

- **A gyermekek egyéni képességeikhez mérten való fejlesztésére.**
- **Szakmai fejlődés: a PTTR tanfolyamokon, továbbképzéseken való részvétel, önképzés.**
- **Már a nevelési év elején kerüljenek meghatározásra azok a területek és feladatok, amelyek távmunkában nem végezhető teljesítésük azonban elengedhetetlen az óvoda működéséhez.**
- **Tervezési és értékelési dokumentumok elvárásnak történő megfelelése: kiemelt célok egyéni, csoport (nevelési és tanulási tervek) és intézményi szinteken. Tervezési dokumentumok tartalmi és formai megfelelése (csoportnapló, tematikus tervek, egyéni fejlesztési tervek – fejlődési napló), tervezési és értékelési technikák, módszerek.**
- **A Mesterpedagógus minősítésre való felkészülés - amennyiben releváns - támogatása a kollégák körében.**
- **Hangsúlyosan jelenjenek meg a tankötelesekkel kapcsolatos fejlesztési és egyéb (beiskolázási stb.) célok és feladatok, a kormányrendeletben megfogalmazott iskolaelőkészítő tevékenység bevezetése és alkalmazása.**
- **Az érintett pedagógusokkal együttműködve az óvodán kívüli óvodai nevelési feladatok „betanítása” (intézményi Ovikréta alkalmazása). Ezzel összefüggésben az informatikai feltételek felmérése, dolgozói tesztelése.**

- **Felnőttek munkavédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje; Munkavállalók oktatásának megszervezése**
- **Inzulinfüggő cukorbetegségben szenvedő gyermekek speciális ellátása, amennyiben releváns.**
- **A speciális étrendet igénylő, allergiás gyermekek ellátásával kapcsolatos tennivalókra.**

Célmeghatározások a pedagógiai programunk tükrében

Feladatok, amelyeket meghatározunk a nevelési évre

Pedagógiai gyakorlati munkánk során szem előtt tartjuk az Óvodai nevelés országos alapprogramjának tartalmát:

- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, **értékmegőrzés.**
- Anyanyelvi nevelés; a **beszélő környezet**, az óvodai nevelés egészében jelen van.
- Hátránycsökkentő szerep: **Inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet.**
- Játék megerősítése, a **szabad játék** kitüntetett szerepe.
- **Kompetenciafejlesztés**, támogató differenciált nevelés.
- **Érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés:** a nemzeti identitástudat, a keresztény kulturális értékek, illetve a családhoz való kötődés.
- **A tevékenységekben megvalósuló tanulás:** az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység mely a teljes személyiség fejlődését támogatja.
- Egészséges életmód igénye: Az egészségfejlesztés, **egészség védelme, karbantartása:** az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítetettségi-tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése, a zöltségek és gyümölcsök, illetve tejtermékek fogyasztásának ösztönzése, a fogmosás, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása
- Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a **környezettudatos magatartásformálás** alapozására, alakítására.
- A magyar gyermekköltészet, a népi, dajkai hagyományok, jó alkalmat, kínálnak a mindennapos mondókázásra, verselésre. A mese, esetlegesen a bábozás és dramatizálás eszközeivel – feltárja a gyermek előtt a külvilág és az emberi belső világ legfőbb érzelmi viszonyait, a lehetséges és megfelelő viselkedésformákat.
- Az óvodában a 3–7 éves gyermekek életkori sajátosságaihoz igazodóan a népi – népmesék, népi hagyományokat felelevenítő mondókák, népi játékok, rigmusok, a magyarság történelmét feldolgozó mondavilág elemei, meséi –, a klasszikus és a kortárs irodalmi művek megismertetése.
- A **„Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka**, építés, képalakítás, mint az ábrázolás különböző fajtái, továbbá a műalkotásokkal, a népművészeti elemekkel, szokásokkal, hagyományokkal, nemzeti szimbólumokkal, az esztétikus tárgyi környezettel való ismerkedés is fontos eszköze a gyermeki személyiség fejlesztésének. A gyermeki alkotás a belső képek gazdagítására épül. Törekedni kell a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségek bátorítására.
- **A külső világ tevékeny megismerése:** a gyermek, miközben felfedezi környezetét, olyan tapasztalatok birtokába jut, amelyek a környezetben való, életkorának megfelelő biztos eligazodáshoz, tájékozódáshoz szükségesek. Megismeri a szülőföld, az ott élő emberek, a hazai táj, a helyi hagyományok és néphagyományok, szokások,

a közösséghez való tartozás élményét, a nemzeti, családi és a tárgyi kultúra értékeit, megtanulja ezek szeretetét, védelmét.

- **Mozgás** egészségfejlesztő hatása → Az egyéni szükségletek és képességek figyelembevétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség. Törekedni kell a gyermekeket legjobban fejlesztő mozgásos tevékenységek alkalmazására.
- A speciális pedagógiai ellátásra jogosult, a tankötelezettségük megkezdésére halasztást kapott gyermekek részére biztosítandó, iskolakezdésre felkészítő foglalkozások meghatározása

A szakmai munkaközösség feladata

Munkaközösség az óvodában

A tanfelügyeleti ellenőrzés során megállapított gyengeség, hogy nincs önálló szakmai munkaközösség nevelőtestületben. Mivel nevelőtestületünk kis létszámú, ezért 1 fő elnök és 3 fő tag megválasztására kerítettünk sort.

Elnök: E.J.

Tagok: K.Á.B.

D.A.A.

Zs. A.

L.E.

Munkaközösségünk célja

- Az eddigi nevelési eredmények javítása, fokozása a pedagógiai munkában.
- Beszélgetések, szakmai viták közben az óvodapedagógusok szakmai önkontrolljának javítása, szakmai tudásuk bővítése (lehetőség szerint előadó meghívásával is)
- Az oktatásirányítás mindenkor feladatainak megfelelő aktualizálásával az érintett településen élő óvodáskorúak magas színvonalon való ellátása.
- Az igazgató munkájának támogatása, segítségnyújtás intézményünk menedzselésében, a szakmai munkában.
- Együttműködés partnereinkkel.
- Segítő szakmai anyagok, gyűjtemények készítése egymás- és munkatársaink részére.
- Folyamatos önképzés, hasznos anyagok letöltése, azok megosztása a többi pedagógussal.
- Kitekintés, az egymástól való tanulás elvének érvényesítése.

Munkaközösségünk feladata:

A munkaközösség konkrét tevékenységei két nagy csoportba sorolhatók:

┌ „ad hoc jellegű” feladatok

└ tervezett feladatok /Tervezett feladatainkat az éves munkatervben rögzítettük havi lebontásban, mely részletezi a feladatokat, határidőket és a felelősöket is./

- Elméleti és gyakorlati problémák, ismeretek elemzése, megbeszélése, új ismeretekkel való bővítése belső szakmai-módszertani megbeszélésekkel.
- A 2,5 -7 éves gyerekek számára a legoptimálisabb óvodáztatási lehetőséget biztosítsuk az egyenlő hozzáférés, az egyéni bánásmód alkalmazásával.
- A tevékenységközpontú óvodai nevelés alkalmazása óvodánkban.
- További innovációk, jó gyakorlatok kidolgozása és beépítése a napi nevelőmunkába.
- A nevelési év során legalább félévente 1 alkalommal a szakmai munkacsoport tagjainak tanácskozása az aktuális feladatok, esetleges nehézségek megbeszélése és megoldása kapcsán.

- Tájékoztatási kötelezettségben vállalt szerep: cikkek írása, publikációk, prezentációk készítése stb.
- Innovációkban való aktív munka.
- Valamennyi óvodás gyermek számára számos olyan érdekes és életkori sajátosságaikhoz igazodó program előkészítése és megvalósítása a feladatunk, melyekben tevékenyen vehet részt egyéni és életkori sajátosságaihoz, érdeklődéséhez igazodóan.
- Szülői és partneri fórumok szervezése.
- Az óvodai hagyományok őrzésével, az ünnepélyek szervezésével kapcsolatos feladatok ellátása.
- Az óvoda esztétikus belső és külső tereinek kialakítása és azok megőrzése.

Munkaközösségi konzultációk tervezett időpontjai és témái:

Szeptember: Óvodai szakmai munkaközösség éves munkatervének összeállítása. A köznevelési törvény változásainak követése, jövőbeli várható feladataink megbeszélése.

Helyszín: Manóvár Óvoda és Minibölcso

Felelős: elnök

Résztvevők: óvodapedagógusok

Határidő: 2026.09.30.

Október: Szakmai beszélgetés a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésének gyakorlati megoldásairól. Az intézményi elvárásrendszer áttanulmányozása, ezzel kapcsolatban a Pedagógus önértékelés törvényi és elméleti szabályozásának áttekintése, szakmai konzultáció

Helyszín: Manóvár Óvoda és Minibölcso

Felelős: elnök

Résztvevők: óvodapedagógusok

Határidő: 2026.11.15.

Január: A tankötelesekkel kapcsolatos fejlesztési és egyéb (beiskolázási stb.) célok és feladatok.

Helyszín: Manóvár Óvoda és Minibölcso

Felelős: elnök

Résztvevők: óvodapedagógusok

Határidő: 2026.12.05.

Április: A kollégák tapasztalatai alapján összeállított „tanulság lista” munkaközösségek általi közös értelmezése során adatok és információk gyűjtése az éves munkatervi tartalmakhoz, a pedagógiai gyakorlat további színesítéséhez.

Helyszín: Manóvár Óvoda és Minibölcso

Felelős: elnök

Résztvevők: óvodapedagógusok

Határidő: 2027.05.04.

Szakmai munkaközösség működése

A Minőségfejlesztés helyébe lépett a BECS (belső ellenőrzési csoport)

Önértékelési szakmai munkaközösség évente 2 alkalommal találkoznak, mivel az önértékelések során minden kolléga, értékelő szerepet is kap. A belső ellenőrzési munkacsoport feladata a tudatos felkészülés támogatása.

A külső tanfelügyeleti szakmai ellenőrzések az intézmény pedagógusait nem érintik a következő időszakban a 2024. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról szerint.

A munkaközösségnek ez évi tevékenységében kiemelt feladata a jogszabály változásának figyelembevételével az intézmény öt éves önértékelési programjának áttekintése, felülvizsgálata, módosítása, éves önértékelési terv elkészítése, intézményi, pedagógusi

önértékelés, tanfelügyelet előkészítése, dokumentumok feltöltése az OH informatikai felületére.

3.1. A munkaközösség tagokkal szembeni általános elvárás:

- Személyes bekapcsolódás és aktív szerepvállalás az önértékelési csoportban
- Törekvés a munkaközösségi tagok személyes szakmai igényeinek megismerésére
- Munkaközösségi feladatok koordinálása, feladatok megosztása a munkaközösség tagjaival
- Hatékony feladatvállalás a munkaközösségben; felkészülés egy-egy foglalkozásra, pontos és precíz feladatellátás
- Az óvoda szakmai és működésbeli „specialitásainak” megjelenítése
- Szakmai információ áramlás biztosítása a közvetlen munkatársak és a munkaközösség között

A munkaközösségi feladatok ellátásához - az aktuális téma és feladat szerint - az alábbi eszközök és információk szükségesek:

- Az intézmény működését szabályozó dokumentumok (SZMSZ, HPP, Önértékelési Program, Házi rend, Munkaterv)
Az Óvodai nevelés országos alapprogramja

2026-ban megvalósuló intézményellenőrzések és komplex ellenőrzések során használt tanfelügyeleti kézikönyv (kilencedik kiadás)

- **Tanfelügyeleti kézikönyv 2022. 2024.évi Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés KÉZIKÖNYV**
HETEDIK, JAVÍTOTT KIADÁS
Az Oktatási Hivatal által módosított, a köznevelésért felelős miniszter által 2021. szeptember 08-án jóváhagyott tájékoztató.
Hatályos 2022. január 1. napjától.
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/psze/Tanfelugyeleti_kezikonyv_2022.pdf
- **Önértékelési kézikönyv óvodák számára:**
HATODIK, JAVÍTOTT KIADÁS Az Oktatási Hivatal által módosított, az emberi erőforrások minisztere által 2021.09.08-án jóváhagyott tájékoztató anyag.
Hatályos 2022. január 1. napjától
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/psze/Onertekelesi_kezikonyv_2022.pdf
- **Kiegészítő Útmutató a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben alkalmazottak Pedagógus II.fokozatot célzó eljárásához**
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/NOKS_2_kieg_utmutato.pdf
- **Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez**
HATODIK, MÓDOSÍTOTT VÁLTOZAT

Az emberi erőforrások minisztere által 2013. november 19-én elfogadott általános tájékoztató anyag hatodik, módosított változata.

Hatályos: 2019. június 14-étől

https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_a_pedagogusok_minositesi_rendszerben_6.pdf

Tevékenység/foglalkozáslátogatás előtt közvetlenül minden kolléga kézhez kapja: az útmutató elvárásainak megfelelő tematikus (csoportnaplóban) és tevékenység tervet, bepillantást nyerhet az éves tervbe, valamint a csoportnaplójába.

Tevékenységlátogatás során a Foglalkozás megfigyelési lapot magával hozza, és alkalmazza minden megfigyelő.

A nevelőmunka szervezése az egyes csoportokban

A pedagógiai munkát meghatározó főbb tényezők

- Nevelésközpontúság, gyermekközpontúság.
- A gyermeki személyiség kibontakoztatása, nevelése, fejlesztése.
- A gyermekek egyéni, differenciált fejlesztése (életkori, egyéni sajátosságokra épülő nevelés, oktatás).
- A játék kiemelt szerepe.
- Nevelésünk célja, hogy a gyermekek élmény gazdag környezetben, az egyéni fejlődési ütemük figyelembevételével, koruknak megfelelően, iskolás életmódra érett, harmonikusan kibontakozó, problémamegoldó személyiséggé váljanak.
- Célunk olyan szeretetteljes, meleg, befogadó, támogató légkör biztosítása, érzelmgazdag óvoda megteremtése, ahol a gyermekek testi szükségletein túl, lelki szükségletei is hiánytalanul kielégülnek.
- Az egészséges harmonikus személyiségfejlesztés, a sikeres iskolai beilleszkedéshez szükséges testi, szociális és értelmi és érzelmi érettség kialakítása.
- Az azonos csoportban dolgozó felnőttek összehangolt munkavégzésének, elvárásainak hangsúlyozása.

Megvalósítás feladata:

Derűs, nyugodt légkör biztonságos kialakítása.

Minőségi munka végzése.

Szeretetteljes nevelési attitűd kialakítása.

Befogadási időszak zökkenőmentes megszervezése.

A gyermeki jogok tiszteletben tartása.

Egyéni sajátosságok figyelembevétele, egyéni bánásmód alkalmazása minden gyermek esetében.

Tevékenységformák változatos, színes megszervezése, szabad játék biztosítása.

Közös élmények, rendezvények megvalósítása.

Egészségmegőrzés.

A nevelőtestület egységét szolgáló megbízások

A közös teherviselés és arányos munkamegosztás érdekében tett intézkedések, feladatmegosztások.

Az alábbi táblázat szemlélteti a reszortfeladatokat és a feladatot ellátó személy nevét.

Reszort	a feladatot ellátó személy	
Szakmai munkaközösség-vezető	E.J.	
Gyermekvédelmi felelős	K.Á.B.	
Rendezvények, ünnepek felelős, közönségszervező	csoport óvodapedagógusai	
Szertárfelelős	csoport óvodapedagógusai	
Pályázatfigyelő	D.A.	
Központi faliújság-felelős	D.A.A.	
Mentori feladatok ellátása	K.Á.B.	
Tűzvédelmi felelős	B.M.	
Könyv-, folyóirat-terjesztő	D.A.A.	
Munkavédelmi felelős	Sz.Z.	
Értekezletfelelős	D.A.	
A fényképezés szervezéséért felelős	csoport óvodapedagógusai	
A kirándulásokért, színházlátogatásokért felelős	csoport óvodapedagógusai	

Ünnepek, hagyományok, jeles napok

Az ünnepek, jeles napok célja, feladata óvoda életében.

Cél a gyermekek erkölcsi, érzelmi és közösségi nevelése. Az ünnepre, hagyományokra hangoló örömteli közös készülődés, esetenként szülőkkel közösen.

♦ Óvodapedagógus feladatai:

Közös előkészületek az ünnepre (díszítés, rendezés, közös alkotások, irodalmi és zenei élmények biztosítása a hangulat fokozására).

A gyermekek erkölcsi, érzelmi és közösségi nevelése.

Az óvodai hagyományok, jeles napok, ünnepek méltó lebonyolítása.

Minden esetben a nevelőtestület által kialakított helyi szokások szerint zajlik az ünneplés, megemlékezés, ami sokszínűvé, élményszerűvé teszi a gyermekek, a családok és a testület óvodai életét.

Ősz	
	<u>A jeles nap megnevezése:</u> ♠ Őzi kirándulás és séták időpontja: 2026. szeptember – október ♠ Tökfaragás – barkácsolás a csoportokban időpontja: 2026. október ♠ Gyermek előadás megtekintése az óvodában időpontja: 2026. október - december

Tél	
	<u>A jeles nap megnevezése:</u> ♣ Óvodai Mikulás időpontja: december 04. 9:00 ♣ Adventi barkácsolás a gyermekekkel időpontja: november eleje ♣ Karácsonyi ünnepély időpontja: december 15-től. ♣ Felnőtt karácsonyi ünnep időpontja: december 22., 23. ♣ Babelőadás az iskolával közösen időpontja: december ♣ Adventi vásár, Falu-Mikulás időpontja: időpontja: december 04. ♣ Farsangi délelőtt időpontja: február 12. v. 20. 9:00

Tavaszi	
	<u>A jeles nap megnevezése:</u> Húsvét ünnepe márc. 26-márc. 29. (péntek, hétfő) időpontja: március 25. ♣ Nemzeti ünnepünkről megemlékezés (március 15. hétfő) időpontja: március 12. ♣ Anyák napja (május 02. vasárnap) időpontja: május 03.04.05. hétfő, kedd, szerda

Nyár	
------	--

A jeles nap megnevezése

- ♣ Ballagás, Évzáró
időpontja: május 21. péntek
- ♣ Gyermeknap óvodában
időpontja: május 28. péntek
- ♣ Gyermekkirándulás
időpontja: május- június

A továbbképzések rendje**1.1.2. Külső továbbképzések**

A PTTR oktatási rendszer tartalmazza a felületet, ahol jelentkezni lehet a továbbképzésekre. A fenntartó által jóváhagyott Továbbképzési Program terv alapján alakulnak a továbbképzések.

A tervezet szerint továbbképzési kötelezett dolgozó nincs 2026-2027. nevelési évben.

Sorszám	A pedagógus neve	Munkakör	Szakmai gyakorlat ideje, helye	Továbbképzés			Helyettesítés		Részvételi díj (max. 80 %)	Pedagógus önrő	Összes költség a központi költségvetésből	Költség intézményi forrásból
				Megnevezése	Várható időpont kezdő	Várható időpont befejező	Távollét időtartama (óra)	rendje				
1.	Demeterné Ambrus Anna	óvodapedagógus	17 év óvoda Mentesítésve 2019.09.01.	Népi tánc, gyermektánc								
2.	Zsemba Anita	óvodapedagógus	diploma szerzés: 2026.06.13.	DiabMentor - szakmai továbbképzés pedagógusoknak a cukorbeteg gyerekek támogatásáról című online képzés az Oktatási Hivatal szervezésében								
3.	Laborczí Evelin	óvodapedagógus	Gyakorlatok	Vitamintorna 3.								

4.	Dutka Andrea	óvodaped 1970.01.23.	25 év óvoda Mentesít ve 2025.09. 01	Szakmai megújító képzés Konfliktuskeze lés									
5.	Kocsis Ágnes Beatrix	óvodaped 1965.08.20.	28 év óvoda Mentesít ve 2020. 09.01	Gyermekevédel em									
6.	Egri Judit	óvodaped 1967.04.17.	Mentesít ve	Módszertani továbbképzés									
7.	Bálint Nikolett	óvodaped 1996.03.14.	Tartós távollét	Módszertani továbbképzés									
Összesen:													

Dátum: Pusztavacs, 2026.03.13.

1.1.3. Belső továbbképzések, értekezletek, megbeszélések

A továbbképzés, értekeztet megnevezése

 **Időpont: 2026.09.22.**

 **Helyszín:** óvoda

 **Felelős:** igazgató

 **Téma:** A nevelési év eseményeinek átbeszélése, Munkaterv elfogadás, Ovikréta alkalmazásának átbeszélése, TÉR hatályon kívül helyezés, tájékoztatás.

 **Meghívott vendégeink:**

 **Időpont: 2026.09.18.**

 **Helyszín:** óvoda

 **Felelős:** igazgató

 **Téma:** Szakszolgálat segítsége nehezen nevelhető gyermekek témában.

Meghívott vendégeink:

 **Időpont: 2026.11.24.**

 **Helyszín:** óvoda

 **Felelős:** igazgató

 **Téma:** Szakmai megbeszélés az óvodában maradó gyermekek valószínűsíthető létszámáról a szülők tájékoztatása a lehetőségekről

Meghívott vendégeink:-

 **Időpont: 2027.02.08.**

 **Helyszín:** óvoda

-  **Felelős:** igazgató
-  **Téma:** Szakmai nap
-  **Meghívott vendégeink:**

Óvónői megbeszélések:

-  **Időpont:** 2026.09.22.
-  **Helyszín:** óvoda
-  **Felelős:** igazgató
-  **Téma:** Az Ovikréta vezetésének egyeztetése
Munka és balesetvédelmi oktatás
-  **Meghívott vendégeink:**

-  **Időpont:** 2027.04.20.
-  **Helyszín:** óvoda
-  **Felelős:** igazgató
-  **Téma:** Ballagás, évváró előkészületeinek áttekintése
-  **Meghívott vendégeink:**

Dajkamegbeszélések:

- Az értekezletek időpontja:
- **2026.09.04.** Az évben tervezett fontos teendők az óvoda területén. Tisztítószeres és fertőtlenítőszeres beszerzése, folyamatos használata. Kártevőirtás szükségessége.
 - **2027.01.18.** A takarítási és fertőtlenítési teendők.

KAPCSOLATAINK***A család és az óvoda kapcsolata*****Rövid elméleti bevezető a családi nevelés fontosságáról**

A család az elsődleges nevelési közeg a gyermekek életében, amely érzelmi biztonságával megteremti a fejlődéshez szükséges alapokat, mintát ad a gyermekek számára. Az óvodai nevelés kiegészítő szerepe nagyon fontos a gyermek személyiségfejlődésében, azonban a 3 éves korig már kialakult alapkészségek, a családból hozott minta, szokásrendszer továbbfejlesztése nagy odafigyelést igényel óvodapedagógusaink részéről. Elsődleges a családdal való konzultálási lehetőségek alkalmazása a nevelési kérdésekben: a hatékony családi beszélgetés (fogadó óra, családlátogatás, szülői értekezlet)

Szülői értekezletek

Szülői értekezletek: szülői értekezletek szervezésére **óvoda és csoport szinten** kerül sor évente minimum két, (szeptember, január), illetve rendkívüli alkalommal.

A csoportok szülői értekezletein mindkét óvodapedagógus és szükség esetén a csoportban nevelést segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka) részt vesznek. A csoportok szülői értekezleteiről készített feljegyzéseket, valamint a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet a csoportnaplók tartalmazzák.

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

A szülői szervezet elnökének és helyettesének megnevezése

Elnök:

<u>Csoportokban</u>		<u>Szülői Szervezet részére</u>	
2026.08.26. 16:00	Süni csoport Évnyitó ért.,programok megbeszélése, aktualitások.	2026.08.26. 16:30	SZMK tagok, elnök újraavasztása
2026.09.07. 16:30	Katica és Maci csoport Évnyitó ért.,programok megbeszélése, aktualitások.	2026.11.17.	Az Adventi vásár megbeszélése, a vásárban feladatok vállalása-összevont szülői értekezlettel
2027.02.16. 16:30	Iskolaigazgatói tájékoztató szülőknek a beiskolázásról- összevont szülői értekezlet	2027.02.17.	Adventi vásár tapasztalatai és a Ballagás, Gyermeknap, kirándulás előkészületei

Az óvodapedagógusok minden szülői értekezleten jelenléti ívet íratnak alá a szülőkkel, és jegyzőkönyvet készítenek. A jegyzőkönyv és az eredeti jelenléti ív leadási határideje: a szülői értekezlet időpontjától számított *2 hét*.

Családlátogatás:

A családlátogatás fontossága

A feladatunk a családban és az óvodában folyó nevelési sajátosságok kölcsönös megismerése a különbözőség elfogadásnak közvetítése.

A családok sajátosságainak, szokásainak figyelembevételével a segítség családhoz illesztett megoldásainak keresése, az intervenciók gyakorlata érvényesítse.

A családi nevelés hiányosságaiból eredő hátrány csökkentése.

A családokhoz szükség szerint látogatunk el.

A látogatásról készült feljegyzést a csoportnaplókban rögzítjük.

Szülői beszélgetések:

Az óvodapedagógusok fogadó órái

Célja a pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlődési napló) és szóbeli tapasztalata. Az egyes csoportok fogadó óráinak időpontja – igazgatóval történt egyeztetés szerint – történik.

A fogadóóráról készült feljegyzést a csoportnaplóban rögzítjük.

Kapcsolattartás az általános iskolával

Jó kapcsolatot alakítottunk ki az iskolák dolgozóival, rendezvényeiken részt veszünk, a volt óvodásainkat meglátogatjuk. A leendő elsős tanító néni eljön a januári szülői értekezletünkre, illetve a leendő elsőseiket is meglátogatják óvodánkban.

Kapcsolattartó: igazgató

<i>Időpont</i>	<i>Feladat, tevékenység</i>	<i>A program célja</i>	<i>Felelős</i>
<i>2026.08.31.</i>	<i>Általános Iskola tanévnyitó</i>	A gyermekek beilleszkedésének megkönnyítése az iskolai életbe A volt nagycsoportos óvodások meglátogatása, a pedagógusok közötti szakmai tapasztalatcsere a gyermekek fejlődési üteméről	<i>igazgató</i>
<i>2027.02.16.</i>	<i>Ált.Isk.tájékoztató szülői, tanítónők, igazgatóasszony meghívása</i>	A leendő elsős tanító bemutatása a szülőknek szülői értekezlet keretében	<i>igazgató</i>
<i>2027.03.06.</i>	<i>Suliváró a leendő elsősöknek az iskolában</i>	A tanköteles korú nagycsoportosok és a tanítók megismerkedése	<i>igazgató</i>
<i>2027.05.10.</i>	<i>Az első osztályosok látogatása a nagycsoportosokkal-nyílt nap</i>	A gyermekek beilleszkedésének megkönnyítése az iskolai életbe, a pedagógusok közötti szakmai tapasztalatcsere a gyermekek fejlődési üteméről	<i>igazgató</i>
<i>2027.04.22-23.</i>	<i>Általános iskolai beíratás</i>	Tájékoztató plakátok, felhívások kihelyezése a két intézmény rendezvényeire, programjaira	<i>igazgató</i>
<i>2027.05.15.</i>	<i>Tanítónő látogatása óvodában</i>	A pedagógusok közötti szakmai tapasztalatcsere a gyermekek fejlődési üteméről	<i>igazgató</i>

Első osztályosok látogatása az iskolában.

Tanítók látogatása a nagycsoportosoknál.

Összevont szülői értekezlet.

Egyéb kapcsolataink

Folyamatos kapcsolatot tartunk fent az alább felsorolt intézményekkel, szervezetekkel:

Óvoda és a fenntartó

Megvalósítás feladata:

- Jól működő intézményi struktúra fenntartása.
- Gazdaságos, törvényes működés.
- Pontos adatközlés, határidők betartása.

Kapcsolattartás lehetőségei:

Állandó információcsere a fenntartó és az igazgató között.

Beszámolók írásban, szóban, e-mailben.

Ellenőrzés, értékelés, betekintés.

Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat

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

2025. szeptemberétől újra egy Családsegítő munkatárssal kötöttünk együttműködési megállapodást, aki a dabasi család-és gyermekjóléti szolgálatról jár az intézményünkbe.

Megvalósítás feladata:

Szükség esetén esetjelzés.

Étkezési kedvezmény lehetőségeinek közvetítése (a beíratást követően).

Eseti támogatás közvetítése.

Nyári és szünidei étkeztetésben való részvétel közvetítése.

Adományokra szorulóknak jelzése.

Esetmegbeszélések, közös családlátogatás.

Jelzőrendszer működése.

Szülők támogatása, egyéb gyermekek kirándulásának, programjainak támogatása.

Kapcsolattartás lehetőségei:

esetmegbeszélés, szakmai konzultáció, előadásokon való részvétel, intézményi látogatások, vizsgálatok, szükség szerint szakember biztosítása.

Állandó együttműködő és kapcsolattartó: K.Á.B.

Az óvoda családsegítő tevékenységének koordinálója továbbra is a gyermekvédelmi felelős.

Feladatterv:

Időpont	Feladat, tevékenység	Felelős
2026.szept.	Az éves munkaterv összeállítása, A hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek névsorának, határozatainak összegyűjtése.	igazg. gyv.f.
2026-27.	Kapcsolattartás, esetmegbeszélések a családsegítő szolgálat dolgozóival	igazg. gyv.f.

2026.09.	Esetjelző konferencia	igazg. gyv.f.
2026.10.	Jelzőrendszeri értekezlet	igazg. gyv.f.
2027.02. .	Gyermekevédelmi éves beszámoló	igazg. gyv.f.
2027.04. .	Jelzőrendszeri értekezlet	igazg. gyv.f.
2027.06. .	Jelzőrendszeri értekezlet	igazg. gyv.f.

A gyermekvédelmi felelős havi rendszerességgel tájékoztatja a munkatársakat.

A problémás gyermekekről az óvónő tájékoztatja a gyermekvédelmi felelőst. A feladatok megvalósítása a helyi program célkitűzéseit szolgálja, éppen ezért a nevelőtestület aktív közreműködésére van szükség.

A szülők tájékoztatása a központi faliújságon történik.

Az ágazati kerettörvény gyermekvédelmi tárgyú módosításai

A köznevelés ágazati kerettörvényének 2021. július 8-án hatályba lépő módosítása értelmében az óvodában nem szervezhető olyan foglalkozás, illetve nem folytatható olyan tevékenység, amely a gyermekek számára népszerűsíti

- a pornográf, a szexualitást öncélúan ábrázoló tartalmakat,
- a homoszexualitást,
- a gyermek születési nemének megváltoztatására irányuló beavatkozásokat,
- a transzszexualitást,
- a társadalmi nemek elméletét (Alaptörvény XVI. cikk (1) bek.)

Az óvoda saját pedagógus-munkakörben foglalkoztatott alkalmazottján és az intézményegészségügyi szolgálatot ellátó szakemberen, valamint az óvodával kötött együttműködési megállapodással rendelkező állami szervén kívül más személy vagy szervezet a gyermekek részére tartott foglalkozás keretében szexuális kultúrával, nemi élettellel, nemi irányultsággal, szexuális fejlődéssel, a kábítószer fogyasztás káros hatásaival, az internet veszélyeivel és egyéb testi és szellemi egészségfejlesztéssel kapcsolatos programokat (a továbbiakban: felvilágosító program) csak akkor tarthat, ha jogszabályban kijelölt szerv nyilvántartásba vette [Nkt. 9/A. § (1) bek.].

A felvilágosító programok tartására jogosult szervezet nyilvántartását vezetni jogosult szervet, a nyilvántartásba vétel részletes feltételeit, továbbá a nyilvántartás vezetésére és közzétételére vonatkozó részletes szabályokat az oktatásért felelős miniszter rendeletben állapítja meg [Nkt. 94. § (1) bek. j) pont].

Amennyiben a köznevelési feladatokat ellátó hatóság a hatósági ellenőrzés során feltárja, hogy az intézményben a felvilágosító programokat nem a nyilvántartásba vett szervezet végezte, az igazgatóval és a program szervezőjével szemben szabálysértési eljárást kezdeményez [Nkt. 79. § (8) bek.].

Egészségügyi intézmények

A védőnői szolgálattal és a gyermekorvossal való rendszeres kapcsolattartás.

A védőnői szolgálat mindig készséges velünk, bármilyen segítséget kérhetünk tőlük. Az óvoda védőnőjével szoros kapcsolatot alakítottunk ki, vele egyeztetjük a tisztasági vizsgálatok időpontját.

A védőnő havonta (első hét szerdán) tisztasági vizsgálatot végez.

A tanköteles korú gyermekek a szakértői vizsgálat előtt kötelező orvosi szűrővizsgálaton vesznek részt a szülő kíséretével, előzetes egyeztetés alapján.

Kapcsolattartó: igazgató

Védőnő: K.K.

Gyermekorvos: dr. P. P.

Fogorvos: dr. B.I.

<i>Időpont</i>	<i>Feladat, tevékenység</i>	<i>Felelős</i>
2026.09.	<i>Védőnő tisztasági ellenőrzése</i>	<i>igazgató</i>
2026.10.	<i>Védőnő tisztasági ellenőrzése</i>	<i>igazgató</i>
2026.11.	<i>Fogászati szűrés</i>	<i>igazgató</i>
2026.11.	<i>Védőnő tisztasági ellenőrzése</i>	<i>igazgató</i>
2026.12.	<i>Védőnő tisztasági ellenőrzése</i>	<i>igazgató</i>
2027.05.31.	<i>Dolgozók eü. Orvosi alkalmassági vizsgálata</i>	<i>igazgató</i>
2027.01.	<i>Védőnő tisztasági ellenőrzése</i>	<i>igazgató</i>
2027.02.	<i>Védőnő tisztasági ellenőrzése</i>	<i>igazgató</i>
2027.03.	<i>Védőnő tisztasági ellenőrzése</i>	<i>igazgató</i>
2027.04.	<i>Védőnő tisztasági ellenőrzése</i>	<i>igazgató</i>
2027.05.	<i>Védőnő tisztasági ellenőrzése</i>	<i>igazgató</i>

Óvoda és az étkeztést biztosító cég

Megvalósítás feladata:

Jó munkakapcsolat kialakítása, ápolása az új Fabók-Food Kft.-vel.

Igények, elvárások továbbítása.

Étkezési díjak elszámolása.

Pontos napi létszámadat közlése.

Kapcsolattartás lehetőségei:

Napi találkozások a szállítóval, létszámmeljelentés, telefonkontaktus probléma esetén.

Ellenőrzés, értékelés, személyes megbeszélések.

Az óvoda és a Szakszolgálatok

Megvalósítás feladata:

A problémák, tanulási nehézségek, részképesség zavarok felismerése, kiszűrése, dokumentálása.

Szakszerű jellemzések elkészítése.

A gyermek irányítása megfelelő szakszolgálathoz.

Hatékony team munka végzése a differenciáló-fejlesztő- és gyógypedagógussal, logopédussal és a gyermekvédelmi felelőssel.

Egymás kölcsönös tájékoztatása. (szülő – óvónő – szakszolgálat)

Az óvodapedagógusok folyamatos kapcsolattartása a logopédussal és a differenciáló-fejlesztő- és gyógypedagógussal fejlesztő foglalkozások megtartása érdekében.

Kapcsolattartás lehetőségei:

esetmegbeszélés, mérések,
szakmai konzultáció,
előadásokon való részvétel,
vizsgálat kérelem, szakvélemények kiadása,
fejlesztési tervek dokumentációinak ellenőrzése,
intézményi látogatások, vizsgálatok,
szükség szerint szakember biztosítása.

Az óvoda és az egyház

Figyelembe vesszük a lelkiismereti és vallásszabadságról szóló rendelkezést, amely óvodánkban lehetőséget biztosít, speciális szolgáltatások keretében hittan igénybevételére.

Évente történik felmérés a szülői igényekről, s ennek alapján biztosítjuk a hitoktató számára a helyet és az időt. Az együttműködés tartalma (igény esetén):

Heti rendszerességgel hitoktató foglalkozásszervezése az óvodában.

Ünnepek hangulati előkészítése.

AZ INTÉZMÉNY ELLENŐRZÉSI TERVE

Az ellenőrzéseket az intézmény SZMSZ-ben foglaltak alapján végzi az igazgató.

Az ellenőrzések típusai:

a nevelőmunka, pedagógiai-szakmai ellenőrzés,
tanügy-igazgatási dokumentumok,
technikai dolgozók ellenőrzése,
tisztasági ellenőrzés,
gazdasági ellenőrzés.

A nevelőmunka ellenőrzése

Az ellenőrzés időpontjainak megtervezése:

Ssz.	Esemény	időpont	érintettek
1.	Hétfő, kedd, szerda, csütörtöki és pénteki napokon kötelező óráit a Maci csoportban tölti az igazgató	2026.09.01- 2027.08.31.	Maci csoport
2.	Tanügy igazgatási dokumentumok ellenőrzése, (csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, igazolások, bizonylatok)	2026.09. 15.-	Minden csoport óvónői
3.	Tematikus látogatás	2026.november	Mindkét csoport
4.	Tanügy igazgatási dokumentumok ellenőrzése (csoportnapló, mulasztási n)	2027.január.	Minden csoport Óvónői
5.	Véletlenszerű látogatások ellenőrzés célzattal	2026. szeptembertől	Minden csoport Óvónői
6.	Intézményi tanfelügyelet		igazgató

Az ellenőrzés menete:

Az igazgató van jelen az ellenőrzés során. Az ellenőrzés a délelőtti és a délutáni műszak során zajló nevelőmunkát is magában foglalja – az ellenőrzött személy munkarendjétől függően. Amennyiben az ellenőrzés során javítandó területeket állapít meg az ellenőrző személy, abban az esetben az ellenőrzés megismétlendő.)

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszer	Eszköz	Érintettek	Eredmény
Beszoktatás	október 31. Katica csoport	megfigyelés, dokumentumelemzés	csoportnaplók	óvodapedagógusok ell.: Igazgató	írásbeli visszacsatolás
Óvodai dokumentumok, tervezetek átnézése	nov.15.Maci csoport, Katica csoport, Süni csoport	megfigyelés, dokumentumelemzés	ellenőrzési szempontsor, csoportnapló	óvodapedagógusok ell.: Igazgató	írásbeli visszacsatolás, értékelés
Gyermekek fejlettségi szintje	2025. október	dokumentumelemzés, megbeszélés	gyermek fejlődési lapja	óvodapedagógusok ell.: Igazgató	mérőlapok eredményei,

A tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése

Oviktúra vezetése:

- *A felület naprakész vezetése, kitöltése, a gyermekek adatairól és hiányzásáról*
⌚ *Határidő:* 2026. szeptember 1., majd naprakész vezetés.
👤 *Felelős:* óvodapedagógusok és igazgató.
- *A napló mellékleteként az óvodai nyilvántartó lap vezetése, havonkénti összegzése. A dokumentumra a ténylegesen étkező gyermekek létszámát kell beírni minden nap.*
⌚ *Határidő:* minden hónap 5-ig az előző hó ellenőrzése.
👤 *Felelős:* óvodapedagógusok és igazgató.

Oviktúra Csoportnapló:

- *Szempon:* Az éves nevelési terv és kötelező gyermek névsor, adatok ellenőrzése.
⌚ *Határidő:* 2026.október vége
👤 *Felelős:* igazgató
- *Szempon:* A Tevékenységközpontú programhoz illeszkedő tevékenységek tervezete, megvalósulása.
⌚ *Határidő:* 2027.augusztus 31.
👤 *Felelős:* igazgató

Az egyéni fejlődést nyomon követő dokumentáció:

- *Szempon:* A Tevékenységközpontú programhoz illeszkedő Fejlődési napló vezetésének ellenőrzése az Oviktúrában.
⌚ *Határidő:* 2026.november 30.
👤 *Felelős:* igazgató, óvodapedagógusok

A tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzési terve

<i>Az ellenőrzés ideje</i>	<i>A dokumentum fajtája</i>	<i>Az ellenőrzés tárgya</i>
szept.01.	a dokumentumok (HPP,SZMSZ, Házirend)	A dokumentumok törvényi változásokhoz való igazítása
szept. 15.	dokumentum	Létszámok előzetes adatszolgáltatása
szept. 30.	dokumentum	Munkaidő-beosztás, vezetői munkarend (kötelező órák bemutatása!)
szept. 30.	a dokumentum	Intézményi munkaterv, a nevelési év/tanév intézményi rendje
szept. 30.	maga a dok.	Tanügyi nyilvántartási rendszer feltöltése, karbantartása
okt.15.	maga a dok.	Statisztikai jelentés, teljes dokumentáció
okt. 31.	maga a dok.	A nem pusztavacsi lakcímmel rendelkező óvoda- és tankötelesek jelentése a lakhely szerint ill. jegyző felé
júl.01.	maga a dok.	MÁK- felé adatszolgáltatás
okt. 31.	maga a dok.	Különös közzétételi lista aktualizálása
okt.15.	maga a dok.	Szavélmények iránti kérelmek indítása / PMPSZ Dabas Szak. Biz./
jan.15.	maga a dok.	A további egy évig óvodában maradó gyermekek szülői kérelmek OH felé továbbításában segítségnyújtás
febr.15.	maga a dok.	Óvodák nyári zárásának rendje
február 15.	dokumentumok	Tanköteles gyermekek beiskolázása
febr. 15.	maga a dok.	A tankötelessé váló óvodások iskolaválasztási szándékának jelzése az elsős létszám tervezéséhez
márc. 15.	maga a dok.	A 2026/27. nevelési év ped. továbbképzési és beiskolázási terve
jún.15.	maga a dok.	A nyári szabadságok, ügyelepek pontos beosztása
jún. 15.	maga a beszámoló	Beszámoló a fenntartó felé
júl.01.	maga a dok.	MÁK- felé adatszolgáltatás
júl.01.	maga a dok.	Az éves beszámoló leadása

A beszámolók készítésének rendje

Intézmény beszámolójának, munkatervének megküldése az igazgató feladata a fenntartó felé, annak kérésére. A leadási határidő a fenntartó által meghatározottak alapján történik, amely június, július hónapok között aktuális. A beszámolót a fenntartó és a képviselőtestület fogadja el.

A nevelési év értékeléséről minden év augusztusig készít beszámolót az igazgató a nevelőtestület felé.

A technikai dolgozók ellenőrzése

A nevelő- és oktatómunkát közvetlenül segítő alkalmazottak munkavégzését az igazgató ellenőrzi.

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszer	Érintettek	Eredmény
technikai dolgozók	havonta és szükség szerint	megfigyelés, megbeszélés	technikai dolgozók,	szóbeli visszacsatolás

--	--	--	--	--

Gazdálkodás ellenőrzési terve

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredmény
Szobaleltárak pontosítása, selejtezés	okt.15.	dokumentum elemzés	leltárívek		írásbeli értékelés, leltárívek naprakésszé tétele
Használt nyomtatványok frissítése, iratok selejtezése	okt.31.	dokumentum elemzés	használatban lévő, új nyomtatványok, jegyzőkönyv		szóbeli kiértékelés, visszacsatolás
Étkezési térítési díj befizetés	havonta	egyeztetés	étk. befiz. táblázat, csekkek		visszacsatolás szülőknek

Pusztavacs, 2026.08.31.

P. H.

Dutka Andrea
igazgató

MELLÉKLETEK

Gyermekvédelmi munkaterv 2026-2027. nevelési év

Differenciáló-fejlesztő pedagógiai munkaterv 2026-2027. nevelési év

Szülői munkaközösség munkaterve 2026-2027. nevelési év

Szakmai munkaközösség munkaterve 2026-2027. nevelési év

GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV**2026-2027. nevelési év**

SZ E P T E M B E R	• felmérés készítése a gyermekekről, hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek számbavétele
	• étkezési térítési díj-kedvezmények megállapítása: szeptember 1-től a szülői nyilatkozat alapján ingyen étkezésben részesülhet minden gyermek. Nevelési évenként újítandó.
	• beszélgetések kezdeményezése az óvodapedagógusokkal gyermekvédelmi problémákról
	• közösen kidolgozott óvó-védő intézkedések megbeszélése • egyeztetés a védőnővel a tisztasági szűrésről • aktuális jogszabályi változások megbeszélése
O K T Ó B E R	
	• megbeszélés a logopédussal, fejlesztő pedagógussal
	• családlátogatási tapasztalatok megbeszélése
	• kapcsolatfelvétel a dabasi PMPSZ munkatársaival • konzultáció a Gyermek és Családsegítő Szolgálattal
NOVEMBER	• aktuális feladatok ellátása
D E C E M B E R	• az Adventi kézműves délutánon beszélgetések kezdeményezése a rászoruló családokkal • Konzultáció a Gyermek és Családsegítő Szolgálattal
	• Mikuláskor és Karácsonykor a segítségre szoruló gyermekek és családok feltérképezése, konzultáció a családsegítővel, Mikuláscsomagok ajándékozása a gyerekeknek
J A N U Á R	• egyeztetés a védőnővel a tisztasági szűrésről • egyeztetés a szülőkkel, segítségnyújtás a kérelem a további egy év óvodában maradás nyomtatványának az OH informatikai felületre történő feltöltéséhez
	• szociális étkezési támogatások felülvizsgálata • Konzultáció a Gyermek és Családsegítő Szolgálattal
FEBRUÁR	• Konzultáció a Gyermek és Családsegítő Szolgálattal
M Á R C I U S	• az iskolába kerülő gyermekekkel kapcsolatban felmerülő problémák megbeszélése
	• kapcsolatfelvétel a dabasi PMPSZ munkatársával, fejlesztő pedagógussal • Konzultáció a Gyermek és Családsegítő Szolgálattal
Á P	• aktuális feladatok ellátása

R I L I S	a beiskolázással kapcsolatban segítség nyújtása
	- az iskolai nyílt napokról tájékoztatás az információs táblán - Konzultáció a Gyermek és Családsegítő Szolgálattal
M Á J U S	óvodai gyermeknap és évzáró, illetve kirándulás megbeszélése, szükség szerint a rászoruló gyermekek kiránduláson való részvételének támogatása, segítségnyújtás
	éves beszámoló elkészítése
JÚNIUS JÚLIUS AUGUSZTUS	- tájékoztatás az óvodai nyári napirendről, takarítási fertőtlenítési időszakban történő zárvatartásról. - a rászoruló gyermekek óvodai étkezésének biztosítása

Gyermekvédelmi feladatokat valamennyi óvodapedagógus kötelezően és szükségszerűen ellát.

Gyermekvédelmi felelős: K.Á.B.

fogadó-óra: időpont egyeztetés alapján

CÉL:

A prevenció, a hátrányos helyzetű gyermekek feltérképezése, esélyegyenlőség biztosítása, segítségnyújtás, a veszélyeztetettség és hátrányos helyzet csökkentése; együttműködés a különböző intézményekkel, szakemberekkel.

FELADATOK:

- a HH és HHH gyermekek és környezetük, megismerése
- figyelembe venni az etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek kultúráját
- foglalkozni a sajátos nevelést igénylő gyermekekkel
- minél jobban kihasználni a differenciált fejlesztés lehetőségeit (hátrányos helyzet, etnikai kisebbség, tehetséggondozás)
- esetmegbeszéléseken, továbbképzéseken részt venni
- dokumentáció folyamatos vezetése
- Család-és Gyermekjóléti Szolgálattal való rendszeres kapcsolattartás
- az óvodai csoportnaplóban - az előre elkészített gyermekvédelmi szempontokat figyelembe vevő dokumentum alapján - a gyermekvédelmi napló vezetése.
- a diétás gyermekek kiemelt figyelése és óvása
- kapcsolattartás a családsegítő munkatárssal és a szociális segítővel.

Pusztavacs, 2026. augusztus 31.

.....
igazgató

DIFFERENCIÁLÓ-FEJLESZTŐ ÉS GYÓGYPEDAGÓGIAI MUNKATERV

2026-2027. nevelési év

Részképesség-gyengeségek felismerése és fejlesztése

Időtartama: szeptembertől-május végéig heti 1 alkalommal.

Az óvodai fejlesztő pedagógiai munka legalapvetőbb célja a tanulási nehézségek kialakulásának megelőzése. Sajnálatosan egyre nő azoknak a gyerekeknek a száma, akiknél már az általános iskola első osztályának megkezdése után egy-két hónappal tanulási, illetve magatartási problémák mutatkoznak.

Az eredeti teljesítmény problémákhoz rendszerint viselkedés zavarok is kapcsolódnak. A sorozatos kudarcélmények az esetek nagy részében másodlagos neurotizációhoz vezetnek.

A megelőzés fontosságát szem előtt tartva az óvodának meghatározó szerepe van a gyerekek iskolai teljesítésében. A tapasztalatok azt mutatják, hogy az iskolai tanulást nehezítő tényezők már az óvodáskorban is nagy biztonsággal felismerhetők és ezek diagnosztizálása után már ekkor érdemes elkezdni a preventív pedagógiai munkát.

A legfontosabb alapelvek, ill. feladatok a fejlesztés során:

- Szeptember hónapban összeállítom azoknak a gyerekeknek a névsorát, akiknek fejlődése megkésett, egyenetlen, illetve akik nem képesek az életkoruknak megfelelő tevékenységek végzésére. A jelen állapot felmérésénél nagyban támaszkodom az óvodapedagógusok jelzéseire, és figyelembe veszem a szülők kéréseit is. Szükség esetén szakorvosi vizsgálatokat javaslok. Begyűjtöm a szakértői vizsgálatok, javaslatok véleményét.
- A fejlettségi szint mérésére Bender A, Goodenough, téri-orientácót általánosan kifejlesztett rajzteszttel vizsgálom, Frostig és figyelem teszteket, valamint a Sindelar-féle vizsgáló eljárást használom. Ezek a módszerek nagy biztonsággal képesek előre jelezni az iskolai tanulási problémák veszélyét. Az elkészült mérések eredményéről szülői konzultáció keretében értesítem a szülőket. Megbeszéljük a fejlesztés menetét, tartalmát, meghatározzuk az elérendő célokat. Különös hangsúlyt fektetek az együttműködésre és az otthoni megerősítés folyamatára. Az eredményesebb fejlesztés érdekében megpróbálom a szülőket is aktívan bekapcsolni a fejlesztésbe. Az elmúlt évek tapasztalata az, hogy azoknál a gyerekeknél, akiknél a szüleit is sikerült bevonni a közös munkába, rendkívül hatékony volt a fejlesztés. Visszajelzések alapján, iskolai bevalásuk is gördülékenyebbnek bizonyult.
- A készségfejlesztő programot azokra a pszichikus funkciókra építem, amelyek fejlődése elmaradást mutat. Ennek alapján minden gyerekénél meghatározom a vezető tüneteket és a főbb fejlesztési területeket. A kognitív fejlesztés és az érési egyenetlenségek csökkentése mellett pszichológusként a kialakult viselkedési problémák korrekációjára is hangsúlyt helyezek. Ebben a hónapban megkezdődnek az egyéni és a kis csoportos formában zajló fejlesztő foglalkozások. A fejlesztés során alkalmazott módszerek megválasztásakor fontos szempont, hogy alkalmazkodjanak az óvodások életkori sajátosságaihoz, hogy játékosak, cselekedtetőek legyenek, hogy az érzelmi, belső motivációra építsenek. Alapvető a folyamatos bátorítás, elfogadás, a motiváció és a sikerélmény biztosítása.

- A fejlesztő tevékenység, maximálisan igazodik a gyermekek egyéni tempójához, fejlettségi szintjéhez. Fontos szempont, hogy a fejlesztés mindig az egész személyiségre hatóan, komplexen történjen.
Mindezek alapján a legfontosabb fejlesztési területek a következők.
 - nagymozgások, elemi mozgások fejlesztése
 - egyensúlyérzék fejlesztése
 - finommozgások fejlesztése
 - térérzékelés fejlesztése
 - testséma fejlesztése
 - téri tájékozódás fejlesztése
 - dominanciák rendezése, fejlesztése
 - finommozgások fejlesztése
 - gondolkodás fejlesztése:analógiás,analitikus-szintetikus, problémamegoldó
 - figyelem fejlesztése
 - emlékezet fejlesztése:akusztikus, vizuális
 - percepció fejlesztése
 - beszédkészség-szókincsfejlesztés
 - általános tájékozottság fejlesztése
 - szám-és mennyiségfogalom biztos kialakítása,mennyiségi relációk tudatosítása
 - monotóniatűrés fejlesztése
 - sorrendiség, szerialitás rögzítése
 - viselkedés controlc tréningje
 - grafomotoros készség fejlesztése
- Február hónapban csak azoknak a gyermekeknek végzem el az ismételt szűrését, akiknek beiskolázása kérdéses. Vizsgálataimról tájékoztatom a szülőket, akik ennek ismeretében könnyebben dönthetnek a beiskolázásról.
- Február végén az óvodapedagógusokkal közösen segítjük a szülőket az iskolaválasztásban. Minden szülő egyéni lehetőséget kap, arra, hogy nyugodt körülmények között megbeszélhessük tapasztalatainkat, elmondhassuk javaslatainkat.
- Május végén történik a fejlesztő munka értékelése.

A csoportokban igen szórt képességű gyermekek kerültek a legkülönbözőbb szociokulturális háttérrel. A szülővel való együttműködésre nagy hangsúlyt kell fektetni, mert az igazi fejlődés, fejlesztés az ő közreműködésük nélkül kevésbé sikeres. Ezt hosszú évek tapasztalatai alapján kijelenthetjük.

Általában kevés időt fordítanak a gyermekre a szülők, nem beszélgetnek eleget, nem érzik gyermekük hiányosságait, vagy nem is akarják felvállalni.

A fejlesztő foglalkozásokkal nagy lendületet tud venni a fejlődés, ha sikerül több oldalról is megtámogatni; pl. szülői ház a funkciók rögzítésében részt vállal és gyakorolnak otthon. Sajnos egyre nagyobb számmal vannak egy-egy csoportban a részfunkciók fejletlenségével küzdő gyermekek, akiknek hosszú távon van szükségük fejlesztésre. Óvoda+iskola egyaránt kell, hogy biztosítsa azt számukra.

Pusztavacs, 2026.augusztus 31.

.....

Intézményvezető

SZÜLŐI MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE

2026-2027. nevelési év

I. Az SZMK

Az SZMK 9 tagú (csoportonként 3 fő), az év eleji szülői értekezleteken választják meg a tagokat a csoportok. A választott tagok maguk közül elnököt választanak.

Minden félév elején tartunk SZMK gyűlést, illetve -ha bármilyen okból kifolyólag erre szükség van - ezenkívül is. Év közben folyamatos a kapcsolattartás a tagok között, a feladatokat év elején kiosztjuk egymás között. Munkaközösségünk éves munkarend szerint tervezi feladatait. SZMK véleményezési jogot gyakorol az SZMSZ-ben (Szervezeti és Működési Szabályzat)

leírtak alapján pl.:

- a házirend megállapításában,
- a szülőket anyagilag is érintő ügyekben,
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításában.

Az SZMK elnökének feladatai:

- aktív részvétellel támogatni az óvodai rendezvényeket, ahol a szülők jelenléte megkívánt
- együttműködni az igazgatóval, segíteni munkáját, közvetíteni az SZMK-s szülők felé
- szervezni az SZMK munkáját, szétosztani a feladatokat és nyomon követni a későbbiekben

Feladataink:

Az SZMK tagok a szülők körében felmerült nevelési, szervezési problémákat az óvoda vezetése felé továbbítják.

Közösen orvosolják a gondokat, meghallgatva a szülők, nevelők véleményét, javaslatait.

A szülők körében népszerűsítik a nyílt napokat, szülői értekezleteket, közös programokat.

Óvodánk nagyon fontosnak tartja, hogy kapcsolata a szülőkkel minél szorosabb és bizalmasabb legyen, hiszen gyermekeinknek ez a második otthona, itt értük dolgoznak a pedagógusok és segítők, ez pedig csak úgy működhet, ha az óvoda és a szülők között szoros az együttműködés, kölcsönös a bizalom.

Év elején definiáljuk a tennivalóinkat és eszerint szétosztjuk a feladatokat, az eredményekről folyamatosan tájékoztatjuk a szülőket és az igazgatót. Szűkebb-tágabb körű programokat szervezünk egymás családjainak megismerése és a családok összetartása érdekében.

II. Cél:

A Szülői Munkaközösség alapvető céljai a 2025-26. nevelési évben:

- a nevelőtestületi munka segítése,
- az óvodába járó gyermekek szüleinek képviselete a szülői kötelességek és jogok gyakorlása érdekében,
- az óvoda és az otthon közötti aktív együttműködés elősegítése,
- a gyermeki jogok érvényesülésének figyelemmel kísérése
- az óvodai foglalkozások, programok megvalósításához szükséges egyéb feltételek megteremtésében való segítség,
- a nevelők kéréseinek közvetítése a szülők felé,
- a szülők bevonása az óvoda környezettudatos, környezetbarát nevelési elveinek segítésébe,

- az óvodai hagyományok ápolásában, az óvoda aktuális ünnepeinek, programjainak megszervezésében való segítségnyújtás.

III. SZMK Tagjai:

Süni csoport:

Micziné Tóth Zsuzsanna

Mika-Peti Renáta

Csiba-Ignác Mária

Maci csoport:

Halászkáné Renczes Veronika

Orosz

Tóth-Vadkerti Evelin

Katica csoport:

Lévai Vivien

Virágh Szablár Virág

Bányainé Molnár Rita

IV. Megbeszélések időpontjai:

2026. augusztus	SZMK tagok megválasztása, az éves munkarend elfogadása, az óvoda Munkatervének megismerése, Nevelési év rendje. Az intézmény dokumentumainak átdolgozása, véleményezése. Az óvodai rendezvények (különös tekintettel az Adventi vásár és Falu Mikulás) megszervezése, feladatai; egyéb programok szervezése. Esetleges pályázati programokon való részvétel. Nevelés nélküli napok átbeszélése.
2027. január közepe	Első félév elemzése. Második félévi feladatok megbeszélése. Évzáró, Ballagás, Gyermeknap és Kirándulások szervezésével kapcsolatos feladatok kiosztása, koordinálása.

Természetesen minden alkalommal, az aktuális feladatokkal, kérdésekkel kibővül a napirend.
Ha év közben valami miatt szükséges, rendkívüli SZMK gyűlést hívunk össze.

V. Kapcsolattartás a Fenntartóval

Panasz esetén: az SZMK - n keresztül az Óvoda vezetésén át levélben.

VI. SZMK feladatai:

A nevelési év feladatai az igazgatóval való folyamatos kapcsolattartás révén az óvoda és a családok aktuális igényei szerint év közben alakulnak ki.

VII. Az óvodai Szülői Szervezet az óvoda része, attól nem különül el, létrehozására és működtetésére a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. és a 20/2012. évi EMMI rendelet előírásai érvényesek.

Pusztavacs, 2026. augusztus 31.

.....
SZMK elnök

A SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE

A 2026-2027.nevelési év

1. BEVEZETŐ

Mindkét óvodai csoport a Tevékenységek Központú Pedagógiai Program szerint végzi nevelő munkáját, tovább folytatjuk annak alkalmazását.

Óvodánk jellemző adatai:

Az intézmény neve: Manóvár Óvoda és Minibölcsőde

Székhelye: 2378 Pusztavacs, Petőfi u. 5-7.

Az intézmény igazgatója: Dutka Andrea

Férőhelyek száma: 65

Csoportok száma: 3

A nevelési év kezdetére óvodánk külső és belső terei is egyaránt megújultak.

Belső tereink a gyermekek fogadására alkalmas új burkolattal, fűtésrendszerrel gazdagodtak.

2. A SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG TAGJAI

Mivel nevelőtestületünk kis létszámú, ezért intézményünk valamennyi óvodapedagógusa tagja a szakmai közösségnek.

Maci csoport:

☐ Zs.A.

☐ K.A. – pedagógiai asszisztens

Katica csoport:

☐ K.Á.B.

☐ L.E.

Süni csoport:

☐ E.J.

☐ D.A.A.

3. SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGÜNK CÉLJA ÉS FELADATA

Munkaközösségünk célja

- ☐ Az eddigi nevelési eredmények javítása, fokozása a pedagógiai munkában.
- ☐ Beszélgetések, szakmai viták közben az óvodapedagógusok szakmai önkontrolljának javítása, szakmai tudásuk bővítése (lehetőség szerint előadó meghívásával is)

- ☐ Az oktatásirányítás mindenkori feladatainak megfelelő aktualizálásával az érintett településen élő és bejáró óvodáskorúak magas színvonalon való ellátása.
- ☐ Az intézmény vezető munkájának támogatása, segítségnyújtás intézményünk menedzselésében, a szakmai munkában.
- ☐ Együttműködés partnereinkkel óvodánk pozitív megítélése érdekében.
- ☐ Segítő szakmai anyagok, gyűjtemények készítése egymás- és munkatársaink részére.
- ☐ Folyamatos önképzés, hasznos anyagok letöltése, azok megosztása a többi pedagógussal.
- ☐ Kitekintés, az egymástól való tanulás elvének érvényesítése.

Munkaközösségünk feladata:

A munkaközösség konkrét tevékenységei két nagy csoportba sorolhatók:

- ☐ „ad hoc jellegű” feladatok
- ☐ tervezett feladatok

/Tervezett feladatainkat az éves munkatervben rögzítettük havi lebontásban, mely részletezi a feladatokat, határidőket és a felelősöket is./

- ☐ Elméleti és gyakorlati problémák, ismeretek elemzése, megbeszélése, új ismeretekkel való bővítése belső szakmai-módszertani megbeszélésekkel.
- ☐ A 2,5 -7 éves gyerekek számára a legoptimálisabb óvodáztatási lehetőséget biztosítsuk az egyenlő hozzáférés, az egyéni bánásmód alkalmazásával.
- ☐ A Tevékenységközpontú óvodai nevelés alkalmazása óvodánkban.
- ☐ Jó gyakorlataink, innovációink és elméleti ismereteinek integrálása a gyakorlati nevelőmunkánkba.
- ☐ További innovációk, jó gyakorlatok kidolgozása és beépítése a napi nevelőmunkába.
- ☐ A nevelési év során legalább félévente 1 alkalommal a szakmai munkacsoport tagjainak tanácskozási az aktuális feladatok, esetleges nehézségek megbeszélése és megoldása kapcsán.
- ☐ Tájékoztatási kötelezettségben vállalt publikációk, prezentációk készítése, stb.
- ☐ Innovációkban való aktív munka.
- ☐ Valamennyi óvodás gyermek számára számos olyan érdekes és életkori sajátosságaikhoz igazodó program előkészítése és megvalósítása a feladatunk, melyekben tevékenyen vehet részt egyéni és életkori sajátosságaihoz, érdeklődéséhez igazodóan.
- ☐ Szülői és partneri fórumok szervezése.
- ☐ Az óvodai hagyományok őrzésével, az ünnepélyek szervezésével kapcsolatos feladatok ellátása.
- ☐ Az óvoda esztétikus belső és külső tereinek kialakítása és azok megőrzése.

4. SZAKMAI KAPCSOLATAINK

Szakmai kapcsolatot tartunk fenn:

- ☐ a helyi általános iskola vezetőjével, pedagógusaival;
- ☐ a könyvtárral

5. MUNKATERV

Az éves munkaterv összeállításánál figyelembe vett szempontok:

- ☐ a munkaterv összeállítása az igazgató és a team óvodapedagógusainak javaslatai alapján történik;

- ☐ rugalmasság;
- ☐ innovatív ötletek támogatása;
- ☐ hagyományaink ápolása, új tartalommal való megtöltése;
- ☐ innovációink, jó gyakorlataink beépítése;
- ☐ a partneri együttműködés és az óvoda-iskola átmenet támogatása szempontjából;

Munkaközösségi konzultációk tervezett időpontjai és témái

Szeptember: Óvodai szakmai munkaközösség éves munkatervének összeállítása. Ovikréta használatának átbeszélése.

Helyszín: Óvoda

Felelős:

Résztvevők: óvodapedagógusok

Időpont: 2026.09.16.

Október: Az Ovikréta használatának ellenőrzése, ezzel kapcsolatos szakmai konzultáció

Helyszín: Óvoda

Felelős:

Résztvevők: óvodapedagógusok

Határidő: 2026.09.30.

Január: A tanköteles korú gyermekek fejlettségével kapcsolatos tapasztalatok, szakmai konzultáció

Helyszín: Óvoda

Felelős:

Résztvevők: óvodapedagógusok

Határidő: 2027.01.15.

Április: A gyermekek fejlődési naplójába rögzített mérések elemzése, eredményei

Helyszín: Óvoda

Felelős:

Résztvevők: óvodapedagógusok

Határidő: 2027.04.15.

A munkaközösség tagjai: a nevelőtestület

A munkaközösség ez évi témája:

- ☐ Az elektronikus csoportnaplók egységes vezetésének bevétele, ha szükséges módosítása.
- ☐ Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja alapján a Helyi Pedagógiai Programunk felülvizsgálata. Ennek megvalósításához szükséges felkészítő képzéseken való részvétel.
- ☐ Az Adventi vásár, Mikulás, Farsangi és Gyereknapi, Falu napi ünnepeinkre és rendezvényeinkre gyermek előadásokkal (dalok, versek) és játékokkal készülünk.

Az alábbi események koordinálásában és megvalósításában vesz részt a 2025/2026. nevelési évben a szakmai munkaközösség:

HÓNAP	FELADAT	HATÁRIDŐ	FELELŐS
-------	---------	----------	---------

Szeptember	Éves munkaterv elkészítése	2026.09.15	Munkacsoport vezető
	Faliújság rendezése		Csoportos
	óvodapedagógusok		
Október	Szülői értekezlet	2026.10.05.	Csoportos
	óvodapedagógusok		
	Tök-napi szokások előkészítése	2026.11.15.	Csoportos
	óvodapedagógusok		
December	Advent előkészületek	2026.11.30.-	
		2026.12.05.	Csoportos
		óvodapedagógusok	
Január	Szülői értekezletek a csoportban	2027.01.30.	Csoportos
	óvodapedagógusok		
Február	Farsang-előkészületek	2027.02.05.	Csoportos
	óvodapedagógusok		
	Farsang	2027.02.16.	Csoportos
	óvodapedagógusok		
Április	A fejlődési naplók eredményessége	2027.04.30.	Csoportos
	óvodapedagógusok		
Május	Munkacsoport évvégi beszámolója	2027.05.24.	Munkacsoport vezető
	Nevelési évet záró értekezlet.	2027.06.14.	

Pusztavacs, 2026. augusztus 31.

.....

Szakmai munkaközösség elnöke