

KUNPESZÉRI CSODAVILÁG ÓVODA



Éves munkaterv

2025/2026

<p>Intézmény OM azonosítója:</p> <p>027724</p>	<p>Készítette: Kollár Ágnes Anna igazgató a nevelőtestület bevonásával</p> <p><i>Kollár Ágnes Anna</i></p> <p>igazgató aláírás, pecsét</p>
<p>Legitimációs eljárás</p>	
<p>20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján a nevelőtestület véleményt nyilvánított:</p> <p><i>Wagy Zsuzsanna</i></p> <p>aláírás</p>	<p>20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján véleményt nyilvánított a Szülői szervezet nevében:</p> <p><i>Kollár Ágnes Anna</i></p> <p>aláírás</p>
<p>2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) g) pont alapján jóváhagyta Fenntartó nevében:</p> <p><i>Varga Anna</i></p> <p>102/2025. (IX. 25.) sz. Kth.</p> <p>aláírás, pecsét</p>	
<p>A dokumentum jellege: nyilvános</p>	<p>Megtalálható: az intézmény honlapján</p>
<p>Hatályos: 2025. szeptember 1-től 2026. augusztus 31-ig</p>	
<p>Iktatószám: 151/2025</p>	

Tartalom

1.	A nevelési év rendje	4
1.1.	A működés rendje.....	4
1.2.	A 2025/2026-os nevelési évet érintő, munkarendváltás szempontjából releváns időpont: .	4
2.	Helyzetelemzés.....	5
2.1.	Személyi feltételek	5
2.2.	Munkarend.....	5
2.3.	Nevelőmunka.....	7
2.4.	Tárgyi, infrastrukturális feltételek	8
2.5.	A gyermeklétszám alakulása	8
3.	Pedagógiai folyamatok	9
3.1.	Tervezés.....	9
3.1.1.	2025/2026-os nevelési év kiemelt feladata.....	10
3.2.	Megvalósítás.....	12
3.3.	Ellenőrzés	12
3.4.	Értékelés	16
3.5.	Korrekció.....	17
4.	Személyiség és közösségfejlesztés	17
4.1.	Személyiségfejlesztés	17
4.2.	BTMN-es gyermekek ellátása	18
4.3.	Közösségfejlesztés.....	18
4.4.	A gyermekek szociális hátrányainak enyhítésére irányuló feladatok.....	21
5.	Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció.....	21
5.1.	Nevelés nélküli munkanapok és felhasználásuk (alkalmazotti kör részére).....	21
5.2.	Belső tudásmegosztás.....	21
5.3.	Munkatársi megbeszélések, értekezletek.....	22
5.4.	Tanulmányok, továbbképzések	22
5.5.	Az információátadás intézményi gyakorlata	23
6.	Az intézmény külső kapcsolatai	24

A MUNKATERV JOGSZABÁLYI HÁTTERE:

A 2024/2025. nevelési év munkaterve az alábbi jogszabályok figyelembevételével készült:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet
- Az óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
- A 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- A katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól 44/2007. (XII. 29.) OKM rendelet
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
 - 149/1997. (IX.10.) Kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló
 - 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
 - Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve, a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek, tanulók köznevelési ellátásának irányelve
- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2016. április 27-i (EU) 2016/679 RENDELETE a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) GDPR
- 40/2024. (IX. 2.) BM rendelet a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló, miniszter által elrendelhető képzés teljesítési kötelezettségéről

A munkaterv elkészítése során az alábbi, pedagóguséletpálya-moddal kapcsolatos OH kiadványok is irányadók:

- A 2024. évi minősítési eljáráshoz tartozó Útmutatók és Kiegészítő útmutatók
- Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés. Kézikönyv – nyolcadik, javított kiadás
- Önértékelési kézikönyv – hetedik, javított kiadás

Az éves munkatervhez felhasznált belső szabályozók, dokumentációk:

- Pedagógiai program
- SZMSZ
- 2024/25. nevelési év beszámolója
- Intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés megállapításának eredményei
- Vezetői program

Az éves munkatervben lévő célok, feladatok a nevelőtestület jóváhagyásával lettek rögzítve, megvalósításuk kötelező jellegű valamennyi dolgozó számára. A fenntartó az éves munkatervet az igazgató általi felterjesztést követő harminc napon belül hagyja jóvá [Nkt. 85. § (1a) bek.]. A munkaterv esetén lényeges, hogy az személyes adatot a GDPR-megfelelőség miatt nem tartalmazhat.

1. A nevelési év rendje

A 2025/2026-os nevelési év első napja 2025. szeptember 1. utolsó napja 2026. augusztus 31.

1.1. A működés rendje

Az óvoda ötnapos munkarenddel, napi 10 órás nyitvatartással működik	
Nyitvatartás:	6.30-16.30 között Csoportösszevonás: <ul style="list-style-type: none">• reggeli időben: 6.30 - 7.00 óra között• délutáni időben 12.30-16.30 óra között

Az elmúlt évek tapasztalatai alapján az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma csökken, így ezeken a napokon-előzetes szülői felmérés alapján, a házirendben szabályozottnak megfelelően élünk a csoportösszevonás lehetőségével. A nyári zárások konkrét időpontjáról legkésőbb 2026. február 15-ig az óvoda hirdetőtábláján, illetve az intézmény honlapján tájékoztatjuk a szülőket.

Nevelés nélküli munkanapok: Az 5 nevelés nélküli munkanapot továbbképzésre, értekezletre, intézménylátogatásra kívánjuk felhasználni. A nevelés nélküli munkanapok tervezett időpontjáról az első szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket

1.2. A 2025/2026-os nevelési évet érintő, munkarendváltozás szempontjából releváns időpont:

Iskolai szünetek időpontjai:

Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. október 22. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. november 3. (hétfő).

A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. december 19. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2026. január 5. (hétfő).

A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2026. április 1. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2026. április 13. (hétfő).

A 2025/2026-os nevelési évet érintő, munkarendváltás szempontjából releváns időpont:

- 2025. október 18. munkanap, október 24. pihenőnap
- 2025. december 13. munkanap, december 24. pihenőnap
- 2026.január 10. munkanap. január 2. pihenőnap

A jogszabály által országosan egységes jelleggel elrendelt munkanap áthelyezést a nevelési/oktatási intézményekben is alkalmazni kell, ugyanis a munkaszüneti napok körüli munkarendről szóló rendelet hatálya minden munkáltatóra kiterjed. [15/2023.(VII.13.) GFM rendelet 1.§, 11/2024. (IV.8.) NGM rendelet]

2. Helyzetelemzés

2.1. Személyi feltételek

Csoport	Dolgozók	Beosztás, besorolás
Katica	Kollár Ágnes Anna Kalocsáné Huszák Hajnalka	Igazgató, óvodapedagógus Ped.II. dajka
Pillangó	Nagy Zsuzsanna Nagy Mária Gazda Verona	óvodapedagógus Ped. II. óvodapedagógus Ped. I. dajka

A Pillangó csoportban két óvodapedagógus látja el a feladatokat, állandó délelőtti és délutános beosztásban, a Katica csoportban egy óvodapedagógus van, a gyerekek pihenés alatti és délutáni felügyeletét összevont csoportban biztosítjuk. A dajkák heti váltásban látják el a feladataikat. Az előző nevelési évben a gyerekek logopédiai ellátását nem tudtuk biztosítani szakember hiányában, ígéretet kaptunk a fenntartótól, hogy szeptembertől megoldódik ez a probléma. A BTMN-es gyerekek fejlesztését az óvónők (megfelelő végzettséggel rendelkező) látják el.

2.2. Munkarend

Az igazgató munkarendje (kötetlen, kivéve megtartandó óvodai foglalkozások). Az igazgató feladatait és felelősségi körét, az átruházott hatásköröket a Szervezeti és Működési Szabályzat határozza meg. A vezetői feladatmegosztás, delegálás gyakorlata a feladatok tartalmához igazodik.

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Heti kötelező óraszám letöltésének helyszíne:	Katica csoport
Heti óvodai foglalkozások száma:	12 óra

Fogadó óra:	Előzetesen megbeszélte időpontban
Távolléte esetén a hatásköréből átruházott feladatokat ellátja:	Nagy Zsuzsanna

Az igazgató a beosztásának megfelelő feladatok ellátása mellett a Katica csoportban látja el az óvodapedagógusi teendőket heti 32 órában, váltótárs nélkül.

Az óvodapedagógusok munkarendje:

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Délelőtti műszak:	7:00 – 13:30 óra péntek 7.00 -13.00
Délutáni műszak:	10.00 – 16.30 péntek: 10.30 – 16.30
1. melléklet a 2023. évi LII. törvényhez – Kötött munkaidő/lekötött munkaidő, ill. Púétv. vhr. 30.§	Eseti helyettesítés, értekezlet, adminisztráció, kapcsolattartás a szülőkkel, foglalkozások előkészítése, mérési- értékelési feladatok, az intézmény hagyományörző ünnepeinek előkészítése, egyéb, a vezetői utasításnak megfelelő feladatok.

A pillangó csoportban a két óvodapedagógus állandó délelőtti és állandó délutáni váltásban dolgozik.

Dajkák munkarendje:

Délelőtti dajka:	6.30 -14.30
Délutáni dajka	8.30 – 16.30

Helyettesítési rend Az óvodapedagógusok helyettesítési rendje:

- Minden óvodapedagógus a saját csoportjában, illetve szükség szerint a másik csoportban helyettesít.
- Nagyobb csoportlétszám-csökkenés esetén csoportösszevonás lehetséges maximum 29 fős létszámig.
- A 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet módosításáról szóló 24/2020. (II.24.) Korm. rendelet lehetővé teszi, hogy az óvodában reggel 8 óra előtt vagy a délutáni időszakban a gyermekek felügyeletét dajka is elláthatja, amennyiben tömeges hiányzás miatt nem megoldott ebben az időszakban a gyermekek óvodapedagógusi felügyelete. Ennek szigorú feltétele az is, hogy óvodapedagógus jelenléte nélküli időszakban nem folytatható fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más nevelési jellegű foglalkozás.
- A dajkák saját munkakörükben egymást helyettesítik.

2.3. Nevelőmunka

Feladatok a nevelési év elején és folyamatosan

Feladat	Felelős	Időszak, Határidő	Megjegyzés
A térítésmentes étkezést biztosító nyilatkozatok begyűjtése az érintett szülőktől	Óvodapedagógusok	2025. szeptember első 2 hete	A kedvezmény igénybevételére jogosító feltételek ismertetése a szülőkkel, nyilatkozat kiosztása, a szükséges igazolás bekérése
A kötelező óvodába járás figyelemmel kísérése, a távolmaradás kockázatának kitett gyermekek nyilvántartása, aktív irányítói magatartás tanúsítása a távolmaradás megelőzése érdekében	Óvodapedagógusok, Igazgató	Folyamatosan	A felvételi és mulasztási naplóban nyilvántartott hiányzások és azok igazolásait az óvodapedagógusok nyomon követik, és haladéktalanul jelzik az óvodai igazgatónak, ha a gyermek igazolatlanul hiányzik.
A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett és/vagy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek feltérképezése, a felvételi és mulasztási naplóban történő jelzése, a fejlődés folyamatos nyomon követése, szakmaközi egyeztető fórum megszervezése	Gyermekvédelmi felelős és óvodapedagógusok	Szükség szerint	Gyermekvédelmi jelzőlap alkalmazása, családi háttér feltérképezése, a szakértői bizottsági szakvéleményekben foglalt fejlesztések tervezése, megvalósítása, a felülvizsgálatok kezdeményezése.
Kapcsolatfelvétel az intézményekkel, előadókkal, szervezetekkel	Igazgató, kapcsolattartó	Szükség szerint	előadók, szervezetek, testvéróvoda, könyvtár
Óvodai honlap frissítése	Igazgató, óvodapedagógusok	Folyamatosan	Hírek, események, fontos tudnivalók

2.4. Tárgyi, infrastrukturális feltételek

Célunk az óvoda törvényes és zavartalan működésének biztosítása. Az eszközök állapotát folyamatosan felmérjük, az esetleges hiányt jelezzük a fenntartónak. Óvodaépületünk környezete igényes, csoportszobáink, tornaszobánk jól felszerelt. Óvodánk helyiségei a dolgozók munkájának és kreativitásának köszönhetően praktikusak, izlésesek. Törekszünk a fenntartható fejlődés és környezetvédelem megalapozására. Folyamatosan figyelemmel kísérjük és kihasználjuk az erre irányuló pályázatokat.

Az egyik csoport létszáma 1 fővel emelkedett a tavalyi évhez képest, ezért szükségessé vált a csoportszobába és az ebédlőbe egy-egy gyermekasztal beszerzése. Az udvari játékeszközök felülvizsgálata elengedhetetlen a biztonságos működés érdekében, a mérleghinta elbontása és cseréje feltétlenül meg kell, hogy történjen. A parkoló felöli kapu a rongálás miatt jelenleg nem zárható, javításra szorul. Az udvarra szükség szerű kültéri szeméttároló és 1-2 pad beszerzése, mert a régiók már elkorhadtak, ezért használhatatlanná váltak. A nyár folyamán a nagyobbik csoportszobába klímaberendezést került beszerelésre, így a nyári időszakban is biztosított a gyerekek nyugodt pihenése. Egyik fontos pedagógus kompetencia az infó- kommunikációs eszközök felhasználása a nevelő-oktató munkában. 2024. szeptember 1-től kötelező az oviKréta használat, melynek működtetéséhez szükséges tárgyi eszköz biztosítása a fenntartó feladata. Jelenleg csak az igazgató rendelkezik a fenntartó által vásárolt lappal, a másik két pedagógus a sajátját használja. Nagyobb beruházást, felújítást ebben az évben nem tervezünk, továbbra is az ésszerű, takarékos gazdálkodásra törekszünk.

2.5. A gyermeklétszám alakulása

	Pillangó	Katica	Összesen
Beírt gyerekek száma szept.1-én	11	20	31
Ebből	Kiscsoportos korú	-	11
	Középső csoportos	11	11
	Nagycsoportos korú	9	9
Beilleszkedés, tanulási, magatartási zavaros gyermek	2	5	7
hátrányos helyzetű gyermek	-	-	-
rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül	-	1	1
Szülői nyilatkozat alapján ingyenesen étkezők	8	12	20
3 vagy több gyermeket nevelő családban élők	4	4	8
Teljes díjat fizet	-	2	2
Speciális étrendet igénylő gyermek	-	-	-
Körzeten kívüli gyermekek	1	3	3

3. Pedagógiai folyamatok

3.1. Tervezés

Az intézmény stratégiai dokumentumainak és az éves munkaterv tartalmainak összhangja

A 2025/2026-os nevelési év kiemelt célja	Kapcsolódó feladatok
Az intézmény jogszerű és törvényes működtetése	A törvényi előírások és azok változásainak figyelemmel kísérése és betartása, betartatása, a jogszabályváltozások vezetői szinten történő továbbítása az érintet munkatársak felé.
Az intézmény szabályozó dokumentumainak módosítását követő legitimációs eljárás lefolytatása.	Az igazgató a nevelőtestület bevonásával a pedagógiai program módosításáról véleményezteteti a nevelőtestületet, a szülői szervezetet, majd a fenntartói jóváhagyásra előterjeszti.
A teljesítményértékelés (továbbiakban: TÉR) tudatos lebonyolítása a TÉR szabályzatban foglaltak alapján.	A TÉR szabályzat alapján a teljesítményértékelés megvalósítása.
Mesterségbeli tudás erősítése, tudásmegosztó foglalkozás lebonyolítása. (belső és testvéróvodai szinten).	A foglalkozáson látottak megbeszélése szakmai szempontok alapján.
Finommotorika és nagymozgás fejlesztése	Prevenációs célú mozgásprogram Finommotorika fejlesztése a művészet eszközeivel program
Az intézmény környezettudatos működésének erősítése a Zöld Óvoda vállalásoknak megfelelően.	Környezetvédelmi tevékenységek (szelektív hulladékgyűjtés, komposztálás, energiatakarékosság) fenntartása és ellenőrzése. Intézményi szintű zöld programok szervezése. Partnerség erősítése környezetvédelmi partnerekkel. A nevelőtestület és a gyermekek környezettudatos szemléletének fejlesztése élménypedagógiai módszerekkel.

3.1.1. 2025/2026-os nevelési év kiemelt feladata

Feladat	Terület	Módszerek	Kapcsolódó feladat	Felelős	Határidő	Eredmény
Pedagógiai értékelemek	Finommotorika fejlesztése „A kéz ügyességének, a szem–kéz koordinációjának, a grafomotoros készségeknek fejlesztése	mintaadás, utánzás, gyakorlás, ismétlés, differenciálás, kooperáció, pozitív megerősítés, élmény-pedagógiai módszerek	manipulatív játékok, gyurmázás, rajzolás, festés, vágás, fűzés, építés, illesztés, ragasztás és egyéb kézműves tevékenységek a művészet eszközeivel	igazgató, óvodapedagógusok	2026.05.31.	Javul a szem–kéz koordinációjuk, eszközhasználatuk, Nő a kéz és ujjak izomereje, koordinációja. Fejlődik grafomotoros készségük .
	Nagymozgások fejlesztése: A gyermekek mozgáskoordinációjának, egyensúlyérzékének és testtudatának fejlesztése változatos mozgásos tevékenységeken keresztül	mintaadás, utánzás, gyakorlás, ismétlés, differenciálás, kooperáció, pozitív megerősítés, élmény-pedagógiai módszerek	mindennapos testnevelés, a szabadtéri játékok, a népi gyermekjátékok, tervezett mozgás tevékenységek, prevenciócélú mozgás-tevékenység	Igazgató óvodapedagógusok	2026.05.31.	Javul az állóképességük, kitartásuk és mozgáskoordinációjuk. Fejlődik az egyensúlyérzékük, testtudatuk, mozgás-készségük.
Hozzá kapcsolódó továbbképzés	<p>Igazgazgyöngy Alapfokú Művészeti Iskola képzése – Intézményi szinten valósul meg</p> <p>A tartalmi megújító pedagógus-továbbképzés keretében Élményorientált mozgásfejlesztés az óvodában továbbképzésen Nagy Zsuzsanna óvodapedagógus vesz részt</p>					

TÉR (teljesítmény értékelési rendszer) 2024. június 1. napjával lépett életbe a 18/2024. (IV.4) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről. A munkáltató (vezető) minden évben köteles a rendelet szerint értékelni a pedagógusokat és a pedagógus szakképzettséggel rendelkező NOKS dolgozókat.

Az értékelési rendszer két részből áll:

- személyre szabott szakmai követelmények (adott nevelési évre meghatározásra kerülő éves fejlesztési célok vagy teljesítménycélok) és azok évenkénti értékelése
- a munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés. Az egységes és egyedi szempontok további részterületekre osztoznak, amelyek előre meghatározott pontokat érnek.

A nevelés-fejlesztés tervezése

Szeptember	
2025.09.15-ig	A csoportnapló megnyitása, pontos, hiánytalan kitöltése, az I. félévre szóló nevelési terv elkészítése. Anamnézis lapok kiküldése a szülőknek, a visszaérkezés ellenőrzése.
Felelős	Csoportos óvodapedagógusok
Október-május	
Feladat	A tevékenységi tervek, egyéni képességmérés dokumentumának, és a II. félév nevelési tervének elkészítése.
Határidő	A tevékenységi tervek aktualitásának kezdete előtti nap. II. féléves nevelési terv: 2026. 02. 01. Fejlődési napló: 2025.10.31-ig és 2026. 04. 24-ig.
Felelős	Csoportos óvodapedagógusok

Tervezési szempontok:

Terület	Cél, feladat
Az év végi beszámoló megállapításai alapján megfogalmazásra kerülő feladatok	A fejlettségi szintekre történő tervezés megvalósítása a tanulási tervekben. Az egyes tevékenységi területek közötti koherencia, komplexitás megvalósítása.
Nevelési-fejlesztési tervek megfogalmazásra kerülő feladatok.	A pedagógiai program céljai és feladatai épüljenek be a tervekbe. A szintekre történő tervezés vegye figyelembe az egyes gyermekek egyéni és életkori sajátosságait, fejlettségi szintjét.
A tanulási folyamat tervezése	A pedagógiai programban meghatározott tanulási eljárások, szervezeti formák és munkaformák, a differenciálás és az egyéni bánásmód alapján készüljenek a tervek. A szintekre történő tervezés vegye figyelembe a csoportjellemzőket (életkorok, nemek aránya, a gyermekek előzetes élményei, tudása, cselekedtetés) és az egyéni fejlettségi szinteket és ismereteket, képességeket, attitűdöt.

A fejlődés nyomon követése	Az egyéni képességek és fejlettségi szint megállapítása a megfigyelés módszerével történjen. Az eltérő fejlődést mutató gyermekek esetében a tehetséggondozásra/fejlesztésre vonatkozó egyéni terv elkészítése, legalább félévente történő felülvizsgálata.
A nagycsoportosok 45 perces iskola-előkészítő jellegű foglalkozásainak tervezése az új szabályozás alapján.	A foglalkozások rugalmas időkeretben, a gyermekek egyéni fejlettségéhez és figyelmi sajátosságaihoz igazodva komplex, élményalapú tanulási folyamat biztosításával valósulnak meg.

3.2. Megvalósítás

Cél: a megvalósítás során elért eredmények, a pedagógiai gyakorlat tapasztalatainak megosztása nevelőtestületi szinten, az egyéni és csoportos fejlesztési eljárások, módszerek és eszközök tudatos alkalmazása, a mérési-értékelési eredmények figyelembevétele a nevelőmunkában.

Cél	Feladat
A nevelési gyakorlat legyen összhangban a pedagógiai programban megfogalmazottakkal.	Az óvoda nevelési gyakorlatának elemzése, összevetése a pedagógiai programmal, szükség esetén a gyakorlat újragondolása.
Ovikréta rendszer működtetése	A rendszer pontos vezetése.
A család és óvoda kapcsolatának további erősítése a sikeres együttnevelés érdekében	Családokkal közös programok tervezése, megvalósítása. Igény szerinti (mindkét fél részéről) egyéni beszélgetések lebonyolítása
Kulturális értékek és hagyományok közvetítése.	Nemzeti, helyi és intézményi hagyományok ápolása.
Környezettudatosság a mindennapokban	A környezettudatos nevelés hangsúlyos jelenléte a mindennapokban, az eddig alkalmazott gyakorlat alapján.

3.3. Ellenőrzés

Az ellenőrzés célja a nevelőmunka ütemezett ellenőrzése során az erősségek kiemelése, a feltárt hiányosságok megszüntetése.

Az óvodaigazgató ellenőrző tevékenysége

Az ellenőrzés-értékelés területe	Érintettek/ ellenőrzés módszere	Időpontok	Az ellenőrzést végző személy
A működés törvényessége – gazdálkodás			
A költségvetés tervezésével, végrehajtásával és a könyveléssel	Gazdálkodás, óvodaigazgató	2025. december	Gazdálkodás

kapcsolatos feladatok			
A működés törvényessége – tanügyigazgatás			
A csoportnaplók megnyitása, naprakész vezetése, lezárása, befogadási terv és annak értékelése, nevelési terv és annak értékelése, napirend, hetirend, feljegyzések a csoport életéről, szülői értekezletek jelenléti íve és jegyzőkönyve, egyéni fejlesztések dokumentációja, , egyéni beszélgetések dokumentációja, tanköteles nyilvántartás, kiemelt feladat és értékelése, szervezési feladatok.	Pedagógusok/teljes körű dokumentumelemzés	folyamatos	Óvodaigazgató
A gyermekek fejlődésének nyomon követését szolgáló dokumentum vezetése	Pedagógusok/Óvodaigazgató	Évente két alkalommal az ellenőrzési terv szerint	Óvodaigazgató
A felvételi és mulasztási naplók megnyitása, naprakész vezetése, lezárása.	Pedagógusok/ dokumentumelemzés	folyamatos	Óvodaigazgató
Az intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés			
Pedagógiai Program	Óvodaigazgató, Pedagógusok	Törvényváltozás esetén	Óvodaigazgató
SZMSZ			
Házirend			
Továbbképzési program			

Az ellenőrzés-értékelés területe	Érintettek/ellenőrzés módszere	Időpontok	Az ellenőrzést végző személy
Munka- és tűzvédelmi szabályzat	Munka- és tűzvédelmi referens	2025. szeptember	Óvodaigazgató
HACCP-szabályzat			
Beiskolázási terv	Pedagógusok	2026.március 15.	
A működés feltételei – fizikai környezet, infrastruktúra			
Bejárás: munka- és tűzvédelmi szemle	Munka, tűzvédelmi szakmenedzser	2025.augusztus	Óvodaigazgató
Az udvari játékok naponkénti ellenőrzése	Munka, tűzvédelmi szakmenedzser	félévente	Óvodaigazgató
Tisztasági ellenőrzés	Dajkák, konyhai dolgozók	folyamatosan	Óvodaigazgató
Személyi feltételek			
Személyi anyagok	Munkaügy-ügyintéző	évente, szükség szerint	Óvodaigazgató
Munkaköri leírások	Pedagógusok, dajkák	évente	Óvodaigazgató
Egészségügyi nyilatkozat és vizsgálati adatok	Pedagógusok, dajkák, konyhai dolgozók	évente	Óvodaigazgató
Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, az alkalmazottak munkavégzése			
A pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése, reflexiói, a gyermekek fejlődésének nyomon követése.	Pedagógusok/ dokumentumelemzés	Félévente, az ellenőrzési tervben szereplő időpontokban	Óvodaigazgató
A pedagógiai folyamatok megvalósítása, nevelés/tanulásszervezési eljárások, kapcsolat a gyermekekkel, szülőkkel, munkatársakkal.	Pedagógusok, NOKSmunkavállalók/ személyes megfigyelés, dokumentumelemzés	Az ellenőrzési tervben szereplő időpontban	Óvodaigazgató
Fejlesztő tevékenység	Fejlesztő tevékenységet végző pedagógus(ok)	Félévente	Óvodaigazgató
A nevelőmunkát segítő és egyéb munkakört betöltő kollégák munkájának ellenőrzése.	dajka, konyhás megfigyelőlap, feljegyzés,	Alkalomszerűen	Óvodaigazgató
<ul style="list-style-type: none"> • a munkaköri feladatok ellátásának minősége, • írásos munkák pontosságának, ellenőrzése. 	dajkák, konyhai dolgozók		

<ul style="list-style-type: none"> • A dajkák munkájának ellenőrzése: • gondozási feladatok színvonala, • a csoport életébe való bekapcsolódás, közreműködés a gyermeki tevékenységekben, • a gyermekhez való viszony, • kommunikáció, kapcsolattartás a szülővel, pedagógussal, a csoportban dolgozó felnőttek összehangolt munkájának ellenőrzése. Konyhai dolgozók munkájának ellenőrzése • a HACCP előírásoknak megfelelő munkavégzés, • a munkaköri feladatok ellátásának minősége. 			Óvodaigazgató
Gyermekvédelem	Pedagógusok	Félévente	Óvodaigazgató
Pedagógiai ellenőrzés-megfigyelések a csoportban			
<p>Mikrocsoportos foglalkozási forma alkalmazása a tevékenységek többségében – A mesélés gyakorlata, a mesemondás minősége, módszerei – Differenciálás megvalósítása a mindennapi gyakorlatban – Kommunikáció (egymás közötti és a szülőkkel)</p>	<p>Pedagógusok- személyes megfigyelés, dokumentumelemzés</p>	<p>alkalomszerűen</p>	<p>Óvodaigazgató</p>

3.4. Értékelés

Cél: az eredményesen működő folyamatok pozitív megerősítése, építő jellegű visszajelzés nyújtása, a pedagógusok teljesítményértékelésének előkészítése.

Feladat:

- A pedagógusok értékelése a terveknek megfelelően történjen meg. A belső teljesítményértékelés dokumentációs rendjének kialakítása az OH által meghatározott értékelési szempontok mentén.
 - Az intézményi belső ellenőrzéseket követően építő jellegű visszajelzések biztosítása
 - a pozitív megerősítés domináns biztosítása
 - az esetleges hiányosságok tények és adatok alapján történő feltárása, a fejlődés elősegítése
- A gyermekek értékelése az oviKréta felületén októberben és áprilisban kerüljön rögzítésre. A szülőknek történő visszacsatolás egyéni fogadó óra keretében történik.
- A gyermeki képességértékelés eredményeinek összehasonlítása az előző évi eredményekkel. Az évente gyűjtött és rendelkezésre álló adatokból történik az intézményi szintű értékelés.

Elvárt eredmény:

- az értékelés segítségével az eredményes területek tovább erősödnek, a fejlesztésre szoruló területeken megindul a fejlődés.

Az óvodai értékelés segítségével elérni kívánt célok:

Eredményes területek megerősítése

- Az értékelés során azonosított erősségek tovább erősödnek.
- A gyermekek önbizalma, önértékelése növekszik, mert érzik a sikereiket.

Fejlesztendő területek támogatása:

- Az értékelés rámutat a fejlődést igénylő készségekre és kompetenciákra.
- A pedagógus célzott fejlesztő tevékenységeket tervez ezekre a területekre.
- A gyermekek fokozatosan fejlődnek, új képességekre tesznek szert.

Személyre szabott fejlődés biztosítása

- Az értékelés alapján minden gyermek egyéni szükségleteihez igazított fejlesztési terv készül.
- A gyermekeket motiváló, személyre szabott feladatokkal lehet segíteni.

A nevelési folyamat minőségének javítása

- Az értékelés visszajelzést ad a pedagógusnak a módszerek hatékonyságáról.

- A pedagógus módosíthatja a pedagógiai gyakorlatát a jobb eredmények érdekében.

Szülőkkel való együttműködés erősítése

- Az értékelés információt nyújt a szülőknek a gyermek fejlődéséről.
- A szülők támogatni tudják a gyermek fejlődését otthoni tevékenységekkel is.

3.5. Korrekció

Cél	Sikerkritérium
A mérések, ellenőrzések, értékelések során feltárt eredmények megtartása, a hiányosságok javítása.	A méréssel kapcsolatos mutatók elemzése és értékelése alapján a tervek és a gyakorlati megvalósítás figyelembe veszi a gyermekek egyéni fejlettségi szintjét és a csoportos adottságokat, fejlődési jellemzőket.
Az intézményi tanfelügyelet eredményeire alapozott, az erősségekre és a fejlesztendő területekre fókuszáló munkaterv elkészítése.	A tanfelügyelet eredményeinek elemzése, az erősségek, jó gyakorlatok megtartása. A fejlesztési javaslatok alapján, az intézményi gyakorlatok, hagyományok figyelembe vételével a működés hatékonyságának javítása.
Módosított SZMSZ, Házi rend, Pedagógiai Program jóváhagyása.	Intézményi dokumentumok módosításából adódó legitimációs eljárás során hatályba lépnek a dokumentumok.

4. Személyiség és közösségfejlesztés

4.1. Személyiségfejlesztés

Cél: a gyermekek egyéni fejlesztéséhez szükséges eljárások, módszerek és eszközök mélyreható megismerése és alkalmazása.

Feladat:

- a megfigyelések és a mérési-értékelési eredmények alapján a gyermekek egyéni fejlettségi szintjének tudatos megállapítása
- az egyéni szintek fejlesztéséhez szükséges eljárások, módszerek és eszközök tudatos tervezése és megvalósítása a nevelőmunkában

Elvárt eredmény:

- a megfigyelések alapján a gyermekek egyéni fejlettségi szintjét az óvodapedagógusok tudatosan határozzák meg
- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek részére igyekszünk biztosítani az alapszolgáltatást. A fejlesztés területét a Pedagógiai Szakszolgálat szakértői véleményében foglaltak alapján határozzuk meg.

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek:

1. a) különleges bánásmódot igénylő gyermekek:

- sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló,
- beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek,
- kiemelten tehetséges gyermek, tanuló,

b) a Gyvt. szerint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek,

2. tartós gyógykezelés alatt álló gyermek.

4.2. BTMN-es gyermekek ellátása

Óvodánk kiemelt feladatának tekinti a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN) gyermekek szakszerű ellátását. A fejlesztő tevékenységeket két óvodapedagógus végzi: egyikük gyógypedagógus végzettséggel, másikuk fejlesztőpedagógus végzettséggel rendelkezik. A gyermekek ellátása a szakszolgálati szakvéleményben foglaltak alapján történik, a meghatározott időkeretben, az óvodai nevelés időtartama alatt. A pedagógusok között a gyermekek arányosan kerülnek beosztásra, biztosítva a feladatok igazságos megosztását és az ellátás folyamatosságát.

Célunk, hogy a BTMN gyermekek a számukra szükséges támogatást megkapják, fejlődésük egyéni üteméhez igazodva.

A fejlesztő foglalkozások az óvodai élet szerves részét képezik, elősegítve a gyermekek beilleszkedését, tanulási képességeik és szociális kompetenciáik fejlődését.

4.3. Közösségfejlesztés

Cél: elfogadást, szeretetet tükröző felnőtt-felnőtt és felnőtt-gyermek kapcsolatok kialakítása, az érzelmekre épülő kapcsolatteremtő és –megtartó képességek formálása, erősítése.

Feladat:

- érzelmi biztonságot nyújtó, szeretetteljes, családi légkör kialakítása.

Elvárt eredmény:

- mind a felnőttek, mind a gyermekek között az elfogadó, egymást támogató, empátiát sugárzó kapcsolatok dominálnak

Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek, hagyományok, rendezvények időpontja és tartalma

Cél: keretet biztosítani az óvodai tevékenységeknek, a gyermekek értékrendjének alakítása a népi kultúra, az óvodai hagyományok megismertetésével, megőrzésével. Lokálpatrióta szemléletmód kialakítása a lakóhelyünkkel kapcsolatos hagyományőrző ünnepek megismerésével. Jeles, zöld napok megünneplésével a környezetvédelem, a környezettudatos szemlélet átadása, formálása.

Feladat:

- olyan milió megteremtése, amely az óvodába lépés pillanatától a nevelőmunka szerves részeként tekint az intézményi hagyományok ápolására.

Elvárt eredmény:

- a gyermekek megismerik és tevékenyen megélik a világi és vallásos ünnepeket, a népszokásokat, melynek hatására óvodai közösségünk összetartása erősödik.

Az alábbi táblázatban szereplő jeles és kiemelt napokat a tevékenységi tervekbe is beépítjük.

A tervezett programok		
Megnevezés	Időpont	Tartalom
<i>Ősz</i>		
Autómentes nap	szept. 22.	gyalogos, kerékpáros közlekedés ösztönzése, lovaskocsizás, séta az óvoda környékén
Szüreti felvonulás	szept. 27.	Hagyományörzés – község rendezvényén való részvétel
Állatok hete	szept. 29- okt. 12- ig	állatvédelemmel, állatokkal kapcsolatos tevékenységek
Magyar népmese napja	szept. 30.	Magyar népmese napjához kapcsolódó tevékenységek
Idősek napja	okt. 1.	Részvétel a települési rendezvényen
Komposztálás világnapja	okt. 10.	Komposztalás és komposztálással kapcsolatos ismeretek bővítése
Kenyér világnapja	okt. 16.	kenyérrel kapcsolatos ismeretek bővítése- Búzától a kenyérig
Sulizsák	okt. 20.	Használt ruha gyűjtése, fenntarthatóságra ösztönzés , hulladékcsökkentés
Állatassisztált terápia	nov. 6.	A kutyával való találkozás segíti a gyermekek érzelmi fejlődését, oldja a feszültséget és játékos formában tanít a felelős állattartásra és segíti az állatok iránti érzékenyítést.
Márton nap	nov. 11.	Márton napi hagyományok felelevenítése
Megunt játékok csereberéje	nov. 11-12.	Fenntarthatóságra nevelés

<i>Tél</i>		
Megnevezés	Időpont	Tartalom
Mikulás várás	dec. 5.	Mikulás érkezik a gyermekekhez
Advent	dec.7	Falu adventjén való részvétel
Óvodai Karácsony	dec. 18.	Karácsony megünneplése az óvodában
Farsang	febr. 20.	Farsangi mulatság , jelmezes bemutató a csoportokban
<i>Tavaszi</i>		
Nemzeti ünnepünk	márc. 15 (oviban 14, mert 15 szombatra esik)	Zászlótűzés a község háza előtti emlékműnél
Víz világnapja	márc. 22.	Víz fontossága, víztakarékosság
Húsvét	ápr. 16	Néphagyomány felelevenítése
Föld napja	ápr. 22.	Föld védelme, környezettudatosság
Anyák napja	ápr.30.	Édesanyák, nagymamák köszöntése az óvodában
Madarak és fák napja	máj.10.	Madarak és fák fontosságának átbeszélése, erdei séta
Gyermeknap	máj. 29.	Játékos programok
Ballagás évzáró	máj. 29 .	Nagycsoportosok búcsúztatása
<i>Nyár</i>		
Iván nap	jún. 24. szerda	Családi nap

A nevelési év során változó időpontban tervezett programjaink:

- csoportos tapasztalatgyűjtő séták, kirándulások, könyvtárlátogatás
- születésnapok ünneplése a csoportokban
- természetmegismerő séták – Madarász-ovi foglalkozások

Fontosnak tartjuk a településünk adottságait kihasználva a gyermekek cselekvő aktivitását, a közvetlen, sok érzékszervet igénybe vevő tapasztalást, a felfedezés lehetőségét biztosítani óvodásaink számára.

Közösségépítő tevékenység alkalmazotti körben:

- Karácsonyi vacsora a fenntartó támogatásával.
- Csapatépítő nap szervezése.
- Szülőkkel közös programok szervezése (szülői fórum, nyitott programok).

4.4. A gyermekek szociális hátrányainak enyhítésére irányuló feladatok

Továbbra is szorosan együttműködünk a Család- és Gyermejkölési Szolgálat munkatársaival. Az elhanyagoló nevelés, gondozottság hiánya, szülői kötelességek mulasztásának jelzése kiemelt feladatunk.

- Folyamatosan figyelemmel kell kísérnünk az óvodaköteles korú gyermekek rendszeres óvodába járását, igazolatlan hiányzás esetén jelzést nyújtunk az illetékes hatóságnak a jogszabályoknak megfelelően.
- A pedagógiai szakvéleményben leírt felülvizsgálatok időpontjának pontos követése, a javasolt orvosi vizsgálatok megvalósulásának ellenőrzése.

A gyermekek fejlesztése minden óvodapedagógus kötelessége!

5. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Cél: a szervezeti kultúra további pozitív irányú fejlesztése az egymás elfogadásával, az egymás iránti őszinteség és lojalitás gyakorlásával és a szóbeli, papíralapú vagy elektronikus információáramlás biztosításával minden munkatárs számára.

5.1. Nevelés nélküli munkanapok és felhasználásuk (alkalmazotti kör részére)

Időpont	Tartalma	Felelős
November 21.	Csapatépítés/ továbbképzés Kompátia módszerrel a kiegés ellen	Nagy Zsuzsanna
Január 23.	Féléves értekezlet	Kollár Ágnes Anna
Február 6.	Igazgyöngy művészeti továbbképzés	Marika
Április 1.	Tudásmegosztó nap	Nagy Zsuzsanna
Június 26.	Környezetvédelemmel kapcsolatos program / Kiegészítő elleni kurzus	Nagy Mária Mónika

A nevelés nélküli munkanapokról a szülőket legalább 7 nappal előtte írásban tájékoztatjuk.

5.2. Belső tudásmegosztás

Ssz.	Időpont	Célja	Felelős	A bemutatót tartó pedagógus neve
1.	2025.szept.25.	Pompás Napok módszertanának bemutatása, Kompátia	Nagy Zsuzsanna	Nagy Zsuzsanna

		kártyák bemutatása		
2.	a második félévben	Módszertani kultúra fejlesztése, egymás munkájának megismerése	Kollár Ágnes Anna	Kollár Ágnes Anna
3.	a második félévben		Nagy Zsuzsanna	Nagy Zsuzsanna

5.3. Munkatársi megbeszélések, értekezletek

Cél: a munkatársak számára a folyamatos információáramlás, a tervezett programok ismeretének és a szakmai tapasztalatcsere lehetőségének biztosítása.

Feladat:

- a biztonságérzet és a kiszámíthatóság megteremtése a munkatársak számára azzal, hogy folyamatosan értesülnek az óvodával kapcsolatos eseményekről, feladatokról

Elvárt eredmény:

- a szervezeti kultúra fejlődik, az óvodai programok, események szervezése és lebonyolítása zökkenőmentesen történik

Az értekeztet típusa	Időpont	Résztevők
Pedagógus és NOKS-os értekeztet	2025. 08.25.	Óvodapedagógusok, dajkák
Féléves értekeztet	2025.01.23	Óvodapedagógusok, dajkák
Év végi értekeztet	2025. 06.26.	Óvodapedagógusok, dajkák

Alkalmoszerű nevelőtestületi értekezletek

Akkor szervezhetőek, ha a nevelőtestületnek pedagógiai, szakmai, szervezeti, ügyviteli, gazdasági és bármi más ügyben közösen kell dönteni. Ennek konkrét, előre meghatározott időpontja az idei nevelési évben nincs. A kiemelt programok miatt várható nevelőtestületi és alkalmazotti értekeztet. A nevelőtestületi értekezteteket az óvodavezető hívja össze, szóban vagy írásban tájékoztatja a kollégákat az időpontról. A nevelőtestület maga is kezdeményezhet nevelőtestületi és alkalmazotti értekeztetet egyaránt.

5.4. Tanulmányok, továbbképzések

A 2025/2026-os nevelési évben tervezett képzéseken való részvétel:

Kollár Ágnes Anna továbbképzési terve:

Választható pedagógus-továbbképzések:

- Baleset- 30 megelőzés, sürgősségi helyzetek és elsősegélynyújtás az óvodában továbbképzés óvodapedagógusok részére

- Felkészítés a köznevelési regisztrációs és tanulmányi alrendszer (KRÉTA) pedagógus moduljaihoz

Nagy Mária Mónika továbbképzési terve:

Választható pedagógus-továbbképzés:

- Baleset- 30 megelőzés, sürgősségi helyzetek és elsősegélynyújtás az óvodában továbbképzés óvodapedagógusok részére

Nagy Zsuzsanna továbbképzési terve:

A tartalmi megújító pedagógus-továbbképzések:

- Élményorientált mozgásfejlesztés az óvodában
- Az óvodai nevelés tartalma

Választható pedagógus-továbbképzések:

- Felkészítés a köznevelési regisztrációs és tanulmányi alrendszer (KRÉTA) pedagógus moduljaihoz
- "Játssz és fejlessz Zümivel!" - robotika az óvodában továbbképzés pedagógusoknak
- Ovisok(k) a digitális világban

5.5. Az információátadás intézményi gyakorlata

Érintettek		Módja	Gyakoriság
Pedagógiai munkával, szervezéssel összefüggő megbeszélések	pedagógusok	értekezlet, megbeszélés	a munkatervben meghatározottak alapján, szükség szerint több alkalommal
Aktualitással kapcsolatos megbeszélések	alkalmazotti kör		
Egyéb: - email címre munkaanyagok eljuttatása, pályázati felhívások, mindennapi munkához szükséges információk eljuttatása, - személyhez szóló információ személyesen vagy telefonon, - köremail- nevelőtestület, vezetőség és alkalmazotti kör részére a téma alapján.			

A döntések előkészítésénél az illetékesek véleményének kikérése időben megtörténik. *Elvárás:*

- Az óvodapedagógusok a szülők részére pontos, korrekt, a törvényi előírásoknak megfelelő információt nyújtsanak!
- Az információátadás során a pontosságra, hitelességre, tény- és tárgyyszerű tartalomra törekedjen minden alkalmazott.

6. Az intézmény külső kapcsolatai

Cél: Nyitott együttműködő kapcsolat építése az óvodás korú gyermekek harmonikus fejlődésének segítése érdekében.

Kapcsolattartás a szülőkkel A szülők nevelési partnereink. A Szülői Szervezetet és a csoportszintű szülői közösségeket évente három alkalommal hívjuk össze szülői értekezlet keretében.

Szülői értekezletek:

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

- csoportprofil ismertetése,
- házirend szabályainak ismertetése, felelevenítése,
- korcsoporttól függetlenül: a fejlődés jellemzői óvodáskor végére,
- éves nevelési és tanulási terv ismertetése,
- az együttműködés, ezen belül az információáramlás kialakításának gyakorlata,
- étkezési térítés díjfizetés módja,
- intézményi dokumentumok nyilvánosságának biztosításáról történő tájékoztatás,
- adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályok ismertetése,
- minden egyéb, szülőket érintő tartalom ismertetése.

Javasolt tartalmak: -

- család- óvoda kapcsolata,
- a szabad játék kitüntetett szerepének jelentősége,
- a cselekvésbe ágyazott tanulási folyamat,
- figyelem a gyermekek egyéni szükségleteire,
- a differenciálás elvének alkalmazási lehetőségei.

Konzultálási lehetőségek nevelési kérdésekben: fogadóóra, családlátogatás.

Célhoz kapcsolódó feladatok	Időpont/gyakoriság
Beszoktatás a beszoktatási terv alapján. Fontos a gyermek szülőtől való elválásának segítése.	2025.szeptember 1-től folyamatos
Csoportos szülői értekezletek lebonyolítása	Évente két alkalommal
Ovi-nyitogató szervezése a leendő óvodások és szüleik számára	2026.április
Szülői értekezlet az új gyermekek szüleinek részére	2026. július
Óvodai előjegyzés alkalmával az igazgató ismerkedik a szülőkkel.	2026. április
Szülői munkaközösségi megbeszélés. A szülői közösség munkájának fejlesztése, csoportonként minimum két képviselő delegálttal.	Évente két alkalommal 2025. szeptember 2026. február
Közös rendezvények, programok	A programtervben rögzítettek szerint
Egyéni beszélgetések	2025. november és 2026. április

Kapcsolattartás az intézmény partnereivel:

Kapcsolat a fenntartóval:

Cél: A Fenntartó és az óvoda között gördülékeny kapcsolat megvalósítása. Információáramlás gyors és hatékony legyen. Óvodánk napi kapcsolatban áll a Polgármesteri Hivatallal.

Feladat:

- Alapos és naprakész feladatvégzés.
- Információcsere személyesen, e-mailben, telefonon.

Felelős: óvodaigazgató

Kapcsolat az általános iskolával :

Cél: A gyermekek nyomon követése, az alsós pedagógusokkal való jó kapcsolat kialakítása.

Kapcsolat tartalma:

- Iskolai nyílt napokon való részvétel.
- Az iskola pedagógusaival, szükség szerint (kérésükre) eseti megbeszélések, egyeztetések.
- Közös programokon való részvétel.

Kapcsolat a Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálattal

Cél: A Szolgálat munkatársaival való folyamatos kapcsolattartás a gyermekek érdekeinek megfelelően.

Kapcsolat tartalma:

- esetmegbeszélő foglalkozásokon való részvétel,
- gyermekvédelmi felelősön keresztül történő kapcsolattartás,
- jelzőrendszer működtetése

Kapcsolat a Védőnői szolgálattal

Cél: Az óvodába érkező gyermekekről szükség szerinti háttér információ szerzése. Higiéniai vizsgálatok elvégzése.

Kapcsolat tartalma:

- Szükség esetén a védőnőkkel való konzultáció a gyermekek megismerése érdekében.
- Egyeztetés a beíratott gyermekekkel kapcsolatban.
- Fejtetű észlelése esetén védőnői ellenőrzés kérése.

Kapcsolat a Pest Megyei Szakszolgálat Dabasi és Kunszentmiklósi Kirendeltségével

Cél: Az a gyermek, aki bizonyos részképesség zavarokkal küszködik, eljusson a szakszolgálat szakembereihez, a szakszerű segítség érdekében.

Kapcsolat tartalma:

- Gyermek folyamatos megfigyelése, az esetleges zavar felismerése.
- Vizsgálatkérő lapok objektív és szakszerű kitöltése, szülőkkel való egyeztetés.
- Szükség esetén a vizsgálati eredményekkel kapcsolatos konzultáció az intézményekben dolgozó fejlesztő szakemberekkel a csoporton belüli egyéni fejlesztés érdekében.

Kapcsolat a Kiskunsági Nemzeti Park Természetvédelmi Őrszolgálatával:

Cél: Madarász - ovi foglalkozások keretében a helyi természeti értékek megismertetése, természetvédelemre, a természeti értékek megőrzésére való érzékenyítés.

A kapcsolat tartalma:

- Természetmegismerő séták, túrák lebonyolítása
- Az óvoda környezetvédelmi tevékenységének támogatása

Kapcsolat a községi könyvtárral

Cél: Közelebb hozni a gyermekeket a könyvek világához, könyvtár használatának megismertetése, gyakorlása, olvasás szeretetének megalapozása, hogy később, iskolásként bátran használják azt tanulmányaikhoz, kutatásaikhoz, élményszerzéshez.

A kapcsolat tartalma:

- Egy- egy jeles naphoz évszakhoz kötve mesehallgatás, papírszínház illetve kivetítőn könyvtár-mozi vagy ismertterjesztő kisfilmek, mesék nézése.
- könyvlapozgatás, kutatás, felfedezés, kézműves tevékenységek
- Élményszerű programokon való részvétel (óvodapedagógusok- könyvtáros szervezésével)

**Kunpeszér Község Önkormányzata
Képviselő-testülete**

122-13/2025.

K i v o n a t

Kunpeszér Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2025. szeptember 25-én megtartott ülésén készült jegyzőkönyvéből

Kunpeszér Község Önkormányzata Képviselő-testületének 102/2025. (IX.25.) sz. Kth.
a Kunpeszéri Csodavilág Óvoda éves munkatervének jóváhagyása

H a t á r o z a t

Kunpeszér Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Kunpeszéri Csodavilág Óvoda 2025/2026. nevelési évre szóló éves munkatervét – az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal – elfogadja.

Felelős: Polgármester

Értesül: Óvodaigazgató

Határidő: azonnal

kmf.

Varga Attila sk.
polgármester

dr. Gergely Szilvia sk.
jegyző

A kivonat hitelül:

Kunpeszér, 2025. október 9.

dr. Gergely Szilvia
jegyző nevében és megbízásából:


dr. Sahin Máté
kirendeltségvezető

