



Szigetmonostori Nyitnikék Óvoda és Konyha munkaterve a 2025-2026-os nevelési évre

Székhely: 2015 Szigetmonostor, Szabadság tér 5. (Óvoda és Főzőkonyha)

I. telephely: 2015 Szigetmonostor, Mártírok u. 25-27. (Tálalókonyha)

II. telephely: 2015 Szigetmonostor, Monostori utca 64. (Óvoda és Tálalókonyha)

<p>Az intézmény OM azonosítója:</p> <p>032890</p>	<p>Igazgató: Csákiné Locher Marianna</p> <p>.....</p> <p>Dátum: 2025.09.15.</p>
<p>Legitimációs eljárás</p>	
<p>A dokumentum a nevelőtestület részvételével készült.</p> <p>.....</p> <p>a Nevelőtestület nevében</p> <p>Dátum: 2025.....</p>	<p>Szülői szervezet véleményezte</p> <p>.....</p> <p>a Szülői szervezet nevében</p> <p>Dátum: 2025.</p>
<p>Fenntartói jóváhagyás határozatszáma:</p> <p>.....</p> <p>a Fenntartó nevében</p>	

Tartalom

1. Helyzetkép	4
1.1 Szigetmonostori Nyitnikék Óvoda és Konyha székhelye és telephelye	4
1.2 Feltöltöttség mutatói 2025. szeptember 1. állapot szerint	4
2. Működési feltételek	5
2.1 Óvodai beruházások és karbantartási feladatok	5
2.2 Humán erőforrás Óvodai szinten - szeptember 1-jei állapot.....	5
2.3 Pedagógus előmeneteli rendszer besorolása szerinti létszám adatok	6
3. Pedagógiai folyamatok, tervezés, megvalósítás, ellenőrzés, értékelés, korrekció.....	7
3.1 Szervezeti célok meghatározása (Intézményi tanfelügyeleti szempontsor alapján)	7
3.2 A 2025/2026-os nevelési év feladatai	10
Pedagógiai munka tervezése	10
4. Pedagógiai folyamatok szervezése.....	15
4.1 A nevelési év rendje.....	15
4.2 Pedagógiai folyamatok szervezése – értekezletek, nevelés nélküli munkanapok	16
4.3. Információáramlás óvodai rendszere	16
4.4. Adatvédelemmel összefüggő feladatok.....	17
5. Kapcsolatrendszer.....	18
5.1 Óvoda és család közötti kapcsolattartás	18
5.2 Belső szakmai kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	18
5.3 Külső szakmai kapcsolatok, együttműködés.....	19
5.4 Hagyományok alakítása, ápolása, ünnepek.....	20
5.5 Az óvoda működését biztosító feladatok – szervezetfejlesztés	20
5.6 Tanügyigazgatás	21
5.7 Munkaügyi feladatok	22
5.8 Költségvetési és gazdálkodási feladatok tervezése	22
5.9 Szakhatósági ellenőrzések.....	23
5.10 Ellenőrzés, értékelés.....	24
6. MELLÉKLETEK	25

Bevezető

Elsődleges feladatunknak tartjuk a felelős gondolkodást a hozzánk járó családok és gyermekeik mindenek felett álló érdekében, az értékteremtést, a korszerű, innovatív pedagógiai és eszköz célú fejlesztéseket, a hagyományok megóvása mellett. Pedagógiai programunkban a közös alapelvek, értékek megfogalmazása egységet teremt pedagógiai szemléletünkben, de az óvodapedagógusok számára biztosított pedagógiai szabadság változatosabbá teszi intézményünk egészét.

Az Óvoda jövőképe: Óvodai nevelésünk célja, a családi nevelést kiegészítve, hogy elősegítse a gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődését, a gyermeki személyiség kibontakozását, a hátrányok csökkentését, az életkori és egyéni sajátosságok, valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével, a sikeres iskolai beilleszkedéshez szükséges testi, lelki és szociális érettség kialakítását.

Feladatunk lehetővé tenni és segíteni a gyerekek személyiségfejlődését, a gyermek egyéni képességeinek és készségeinek kibontakoztatását, amely megalapozza, segíti a gyermekek élethez való alkalmazkodásának kialakulását. A vezetés feladata intézményben folyó mindennapi munka támogatása, koordinálása, fejlesztése és ehhez kiemelkedő személyi és tárgyi feltételek biztosítása. Hatékony kommunikációval és információáramlással irányítja a szabályos és jogszerű működést. Olyan kiszámítható munkahelyi légkört megteremtése, amelyben a munkatársak biztonságban és megbecsülve érzik magukat.

Az Óvoda nevelőtestületének jövőképe: Az Óvoda olyan törvényesen és szabályozottan működő erős szervezet, amely magas szakmai színvonalon, innovatív pedagógiai gyakorlattal, a Fenntartó által biztosított infrastrukturális háttérrel, inkluzív szemlélettel, valamint a családokkal való együttműködést hangsúlyozva működteti sokszínű, ugyanakkor egységes értékrendet képviselő intézményét.

Az Óvoda családpedagógiája a korszerű nevelés érdekében, a gyermekek kiegyensúlyozott fejlődéséhez szükséges feltételek helyes ütemben történő megvalósítását tartja szem előtt. A mennyiség helyett sokkal inkább a minőségre kell törekednünk, „a nem többet, csak másképp” elv működését tarjuk szem előtt. Ebben a folyamatban az együttműködés a család és az intézményekben dolgozó szakemberek között elengedhetetlen. Ennek érdekében:

- kiegészítjük és támogatjuk a szülői ház nevelését, a családokkal folyamatos kapcsolatban, együttműködve, együtt gondolkodva,
- elsődleges feladatunk a feltétel nélküli, inkluzív szemléletű¹ befogadó környezet kialakítása,
- tiszteletben tartjuk a gyermeki jogokat és ugyanezt várjuk minden együttműködő partnerünktől,
- a gyermekek szükségleteihez, életkorához igazodó napirendben való gyermeki létet biztosítunk,

¹ Az inkluzív pedagógia olyan tanulási környezetet alakít ki és tart fent, amely képes a gyermekek sokszínűségéből adódó egyediségére, szükségleteire személyre szabott válaszokat adni, megteremtve a közös térben lévő valamennyi gyermek sikerességét.

- megteremtjük a minél hosszabb szabad és tartalmas játékidő feltételét,
- szakemberekként támogatjuk minden gyermek fejlődését a saját, egyéni jellemzői alapján,
- szem előtt tartjuk az időben való beavatkozás fontosságát minden pedagógiai területen,
- a differenciálás pedagógiai megvalósításában kiemelt feladatunknak tekintjük a minőségi tanulásszervezést, a csoportba járó gyermekek jellemzőire épülő tanulási környezet alakítását,
- nevelőtestületként, törekszünk arra, hogy biztonságos és megtartó szociális közeget teremtsünk a településen élő családoknak,
- cselekedeteinknek a tőlünk telhető legnagyobb körültekintéssel végezzük, szakmai teamek, konzultációk szervezésével a teljes körű családi támogatáshoz,
- fontosnak tartjuk mentális és fizikai jólétünk karbantartására, mely kihatással van munkavégzésünkre

Felelősséggel tartozunk a hozzánk járó gyermekekért és családjaikért, a munkatársainkkal való szakmai és emberi együttműködésért. Pedagógiai felelősségünk abban áll, hogy önzetlenül törekszünk a fentiek megvalósítására, egyúttal minőségi teljesítményt nyújtunk.

1. Helyzetkép

1.1 Szigetmonostori Nyitnikék Óvoda és Konyha székhelye és telephelye

	Intézmény neve	Telephelye	Férőhely az Alapító okirat alapján	Csoportok száma az Alapító okirat szerint
1.	Szigetmonostori Nyitnikék Óvoda és Konyha székhelye	2015. Szigetmonostor, Szabadság tér 5.	65 fő	3
2.	Szigetmonostori Nyitnikék Óvoda és Konyha telephelye	2015. Szigetmonostor, Monostori utca 64.	65 fő	3
Összesen:			130 fő	6

	Intézmény neve	Férő - hely	Tényleges létszám	SNI	BTM	Számított létszám	Feltöltöttség %/ 2011. évi CX. törvény 5. számú melléklet BB maximum csoportlétszám alapján
1.	Szigetmonostori Nyitnikék Óvoda és Konyha székhelye	65		1			
2.	Szigetmonostori Nyitnikék Óvoda és Konyha telephelye	65		2			
Összesen:		130					

1.2 Feltöltöttség mutatói 2025. szeptember 1. állapot szerint

	Intézmény neve	Férő- hely	Tényleges létszám	SNI	BTM	Számított létszám	Feltöltöttség %/ 2011. évi CXC. törvény 5. számú melléklet BB maximum csoportlét- szám alapján
1.	Szigetmonostori Nyitnikék Óvoda és Konyha székhelye	65	57	1	6	59	79%
	Nyuszi csoport 4-5 évesek csoportja	22	18	0	1	19	
	Maci csoport 5-6-7 évesek csoportja	21	19	1	5	21	
	Mókus csoport 3-4 évesek csoportja	22	19	0		19	
2.	Szigetmonostori Nyitnikék Óvoda és Konyha telephelye	65	54	2	6	57	76%
	Süni csoport 4-5 évesek csoportja	21	17	1	2	18	
	Méhecske csoport 5-6 évesek csoportja	22	17	1	1	19	
	Csiga csoport 5-6-7 évesek csoportja	22	18	0	3	20	
Összesen:		130	111	2	12	116	90%

2. Működési feltételek

2.1 Óvodai beruházások és karbantartási feladatok megvalósulása és az ezzel összefüggő feladatok tervezése

A 2025-2026-os nevelési évet megfelelő működési feltételekkel indítjuk. A karbantartási feladatokat a munkatervek tartalmazzák.

	Intézmény neve	Feladat
1.	Szigetmonostori Nyitnikék Óvoda és Konyha székhelye - Óvoda	Beázásnyomok javítása. Udvari játékeszközök beszerzése. Udvari eszközök felújítása.
2.	Szigetmonostori Nyitnikék Óvoda és Konyha székhelye - Konyha	Konyhai gépek. eszközök beszerzése, javítása szükség szerint.
3.	Szigetmonostori Nyitnikék Óvoda és Konyha Monostori utcai telephelye	Beázásnyomok javítása. Mozgáskotta beszerzése. Sakkpalota eszközeinek beszerzése.
4.	Szigetmonostori Nyitnikék Óvoda és Konyha – Konyha – Mártírok u.	A költségvetésben szereplő összeg alapján székek beszerzése. Mosogatógép javítás

2.2 Humán erőforrás Óvodai szinten - szeptember 1-jei állapot

Pedagógus végzettségű alkalmazottak száma				Nevelő-oktató munkát segítő alkalmazottak száma			
	álláshely	betöltött	betöltetlen		álláshely	betöltött	betöltetlen
óvodapedagógusok	13	11	2 2 fő tartós távollét	pedagógiai asszisztens	2,5 (4 fő)	3,5 (5 fő)	0
ebből igazgató, igazgató-helyettes	2	2	2	óvodai dajka	6	6	0
fejlesztőpedagógus	1	1	0	óvodatitkár	1	1	0
gyógypedagógus/ logopédus	1	0	1				
óvodapszichológus (óraadó)	heti 12 óra	heti 12 óra	heti 12 óra				
Összesen:	16	13	3		9,5 (11 fő)	10,5 (12)	0
Élelmezésvezető	0,5	0,5	0	Szakács	3	3	0
Élelmezési ügyintéző	0,5	0,5	0	Konyhai kisegítő	5	5	0

2.3 Pedagógus előmeneteli rendszer besorolása szerinti létszám adatok

Szigetmonostori Nyitnikék Óvoda és Konyha Óvoda	Gyakornok	Pedagógus I.	Pedagógus II.	Mesterpedagógus
	0 fő	5 fő	5 fő	1 fő

3. Pedagógiai folyamatok, tervezés, megvalósítás, ellenőrzés, értékelés, korrekció

3.1 Szervezeti célok meghatározása (Intézményi tanfelügyeleti szempontsor alapján)

Terület	Rövid távú célok
<i>Pedagógiai folyamatok</i>	Az oviKRÉTA és az OVPED elektronikus csoportnapló működtetése, koherencia megteremtése, a pedagógusi és szülői felhasználói gyakorlat fejlesztése.
	A gyermekek fejlődését nyomon követő OVPED dokumentáció oviKRÉTA-ba történő áthelyezése. Célunk az egyéni, önmagához viszonyított gyermeki fejlődés kimutatása. A kötelező mérés kiegészítése az intézményi protokoll szerinti megfigyelések eredményeivel, fejlesztő célú mérés-értékelés működtetése. A szülők érdemi tájékoztatásának megvalósítása a családokkal való együttműködés érdekében.
	Az inkluzív szemlélet erősítése. A különböző érintettségű gyermekek ellátásához szükséges feltételek (szakember, eszköz, módszer) biztosítása.
	Az eltérő fejlődésmenetű gyermekek nyomon követése, prevenciós és intervenciós tevékenységek, szülői edukáció. Gyermeki szükségleteknek megfelelő differenciált tanulási környezet alakítása. Az önálló tanulás támogatása.
	A fenntarthatóság pedagógiájának érvényesítése a pedagógiai folyamatokban a családok bevonásával, környezetvédelmi projektek szervezésével. Tudatos energiafelhasználás intézményi szinten.
	Az óvodába újonnan érkező gyermekek sikeres óvodakezdésének támogatása. (Bölcsődei kapcsolatfelvétel, családlátogatás, differenciált beszoktatás)
	A TÉR folyamatainak megvalósulása a munkatársak bevonásával történik. A teljesítménycélok meghatározásakor a vezető egyeztet és az érintettek véleményét figyelembe veszi. Az értékelés tények és adatok alapján, tervezetten és objektíven, dokumentáltan, határidőre történik.
	A NOKS kollégák értékelésének tapasztalati, az értékelést követő változások elemzése, az értékelés hatékonyságának vizsgálata.
<i>Személyiség- és közösségfejlesztés</i>	A gyermekvédelmi tevékenységek hatékonyabb megvalósulása érdekében ezen feladatok kiterjesztése a teljes nevelői közösségre. A gyermekvédelmi tevékenységek havi esetvezetésének bevezetése.
	Támogató szervezeti és tanulási kultúra működtetése: szakmai konzultációk, esetmegbeszélések a gyermekek mindenek felett álló érdekében.
	Szülők hangsúlyosabb bevonása gyermekük előmenetelével kapcsolatos tevékenységek, döntések folyamataiba.
	A környezeti nevelés és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban előírtak, a munkaközösség támogatásával a foglalkozásokon és egyéb, óvodai foglalkozáson kívüli keretek között is megvalósul.

	Az óvodapedagógusok a tanuláshoz, cselekvéshez kötött ismeretszerzéshez (pl. játékhoz) szakszerű útmutatást és megfelelő eszközöket biztosítanak, alkalmazva a nevelés-tanítás-tanulás módszertanát.
<i>Pedagógiai munkával összefüggő eredmények</i>	A nevelés, tanulás belső eredményességének nyilvánossága, kommunikálása. A gyermeki fejlődés érdekében a meglévő pedagógiai eszköztárból választott eszközök, módszerek kihasználása, módszertani repertoárokban való elmélyülés.
<i>Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció</i>	Eredményes intervenciós gyakorlat, módszertani kultúra megvalósítása a tagintézményekben, a különböző speciális szakemberek bevonásával. Emberi erőforrás, szaktudás, képesség, motiváció kollektív értéke a gyermekek mindenképp felett álló érdekében.
	Az oviKRÉTA felület bővített funkciójának a bevezetése az információk megosztására, <ul style="list-style-type: none"> - szakmai és emberi együttműködések, kapcsolatok kialakítása, - hatékonyabb információ áramlás biztosítása, - közvetlen kapcsolattartás lehetősége.
	A tavalyi évben bevezetett szakmai beszélgetések, belső továbbképzések folytatása szakmacsoportonként, a munkavállalókat, közösségüket érintő témákról.
	Az óvoda digitális kommunikációjának fejlesztése. Az online felületek etikus használata elvárás a pedagógusok részéről, a különböző partnerekkel való kapcsolattartáshoz.
	A szülőkkel való hatékony kommunikáció megvalósítása, melyben az óvoda munkatársai törekednek megérteni a gyermek családjának helyzetét, egyéni sajátosságait, mindezt empátiás tudatos jelenléttel. Nyitott, befogadó partneri viszonyban az esetleges családi instabilitás feltérképezése, segítségnyújtás, együttműködés, a kölcsönös megelégedésre szolgáló szülői kommunikáció kialakítása. A pedagógiai munka megfelelő menedzselése, kommunikációja a szülők felé, pedagógusoknak belső továbbképzés, szülői értekezletek, szülői fórumok tudatos szervezése. Online fogadóóra lehetőségének felajánlása a szülők részére.
	Szülői, családi támogatás különleges bánásmód felmerülése esetén. Szakmai anyag készítése, pedagógiai tanácsadás a speciális szakemberek bevonásával.
	Szakmai munkaközösségek, munkacsoportok munkájában a szakmai hatékonyság növelése, tudásmegosztás beépítése az egyéni és nevelőtestületi kompetenciákba.
<i>Az intézmény külső kapcsolatai</i>	SZVPSZ-tal való szakmai együttműködés. Sajátos nevelési igényű gyermekek együttnevelésének támogatása.
	Bölcsődével való szakmai együttműködés alapját képező együttműködési megállapodás elkészítése és működtetése. A kapcsolat tartalma a gyermekek óvodai beilleszkedésének segítése a bölcsőde-óvoda átmenet megkönnyítésével. A bölcsődéből érkezett gyermekek fejlődése, utókövetésének támogatása. Egyeztetés a gyermekek óvodai felvételével kapcsolatban.
	Iskola- Elsődleges célunk az óvoda-iskola átmenet megkönnyítése. A sokéves gyakorlat újraindítása, az együttműködés új alapokra helyezése, az alsós munkaközösséggel az együttműködési megállapodás újra életre hívása.

	<p>Rendszeres a kapcsolat a védőnővel, aki az elmúlt évek gyakorlata alapján heti váltásban tart fogadóórát a két intézményben. A gyermekvédelmi, és családi problémák esetében segítjük egymás munkáját, rendszeres konzultációkat tartunk, információt cserélünk. Szükség esetén segítséget nyújt az óvodai jelentkezőkkel kapcsolatban, de egyeztetünk az év közbeni felvételekkel kapcsolatban is.</p> <p>Faluház - Több éve tavasszal szervezésre kerül egy színházi sorozat a gyermekek részére, amelynek nagy a népszerűsége. A gyerekek felkérésre szerepeltek a Faluház által szervezett programon (Idősek estéje). Könyvtári programokon való részvétel.</p>
<i>A pedagógiai munka feltételei</i>	<p>Emberi erőforrás menedzsment kultúrájának megvalósítása. Folyamatos munkaerő toborzás, épületek közötti feladatellátás támogatása munkaerő átcsoportosítással, erkölcsi és differenciált anyagi elismerésekkel a munkavállaló elégedettségét és önmegvalósítását támogatni. Pedagógiai asszisztensek feladatellátási helyének beosztása a különleges bánásmódot igénylő gyermeki igényeknek megfelelően.</p> <p>Szervezetfejlesztés megvalósítása több szinten. Csapattámogatás, nevelőtestület támogatása szükség szerint. Cél: intézményi, épületenkénti, nevelőtestületi szinten a hatékonyság, operatív működés területének fejlesztése.</p> <p>Támogató módszerek alkalmazása a szervezeti működés megtámogatása érdekében. A kiegészítő megelőzésére, illetve a pályakezdő pedagógusok/új dolgozók megtartását célzó egyéni és közösségi folyamatok megvalósítása.</p> <p>Az újonnan belépő pedagógus/ok számára a helyi sajátosságok megismertetése, csapatépítés.</p> <p>Mentálhigiénés programok szervezése az óvoda munkatársai részére.</p>
<i>Az országos szakmai elvárásoknak és az intézményi céloknak való megfelelés</i>	<p>Az Óvoda Pedagógiai Programjára épülő gyakorlati útmutatók szükség szerinti felülvizsgálata, gyakorlatban való alkalmazása.</p> <p>A két intézmény sokszínűségének megőrzése, illetve az egyéni arculat megjelenítése a jellemző pedagógiai értékekkel összhangban.</p>

Intézményvezetői pályázatban megfogalmazott célok a 2025/2026-os nevelési évre:

- A szervezeti stabilitás megtartása és továbbfejlesztése a szervezetfejlesztés eszközeivel. (változásmenedzsment, időgazdálkodás)
- Kiegyensúlyozott pedagógiai tevékenység megvalósítása.
- Az egyéni és szervezeti érdekek koordinálása, közös szervezeti célokba való integrálása.
- A pedagógusok és szakmai segítők mentálhigiénés állapotának javítása
- Az ellenőrzési - értékelési minőségügyi folyamatok működtetése.
- Minden munkavállalói szinten a felelősségvállalás erősítése.
- Költséghatékony gazdálkodás további lehetőségeinek kiaknázása.
- Külső - belső kapcsolatok alakítása, erőforrások bővítése.
- Intézményi kommunikáció, információáramlás fejlesztése, hatékonyság és pontosság növelése.
- A szülőkkel, mint partnerekkel az együtt gondolkodás és a felelősségvállalás érdekében innovatív kapcsolattartási formák kiépítése.

3.2 A 2025/2026-os nevelési év feladatai

Pedagógiai munka tervezése

Cél: a nevelési alapelvekben, értékrendben megegyező, sokszínű, színvonalas pedagógiai gyakorlat megvalósítása az Óvoda intézményeiben. Az óvoda működését szabályozó dokumentumainak (PP, SZMSZ és mellékletei, Házi rend) egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása. A szervezet szakmai színvonalának további erősítése. A pedagógiai egységen túl a két épület módszertani egyéni arculatának hatékony közvetítése.

Pedagógiai folyamatok tervezése: Az Óvoda éves munkatervében az összhang biztosítása a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek éves terveivel. Az előző nevelési év értékelésének megállapításainak figyelembevétele a következő nevelési év tervezésében, megvalósításában.

Pedagógiai folyamatok megvalósítása: Az Óvoda éves tervének gyakorlati megvalósítása a pedagógusok, és a munkaközösségek bevonásával. A gyermekközpontú óvodai nevelés lehetővé teszi és segíti a gyermeki személyiség kibontakozását, melyben az óvodapedagógus személyisége meghatározó. Olyan helyzetben, amikor az óvodapedagógusnak nincs lehetősége közvetlen személyes kapcsolatot fenntartani a gyermekekkel, más együttműködési formában érvényesítheti a nevelésben az intervenció gyakorlatot, azaz a segítségnyújtás gyermekhez, családhoz illesztett megoldásait.

Pedagógiai folyamatok ellenőrzése, értékelése: Gyermeki fejlődést nyomon követő dokumentum félévenkénti elemzése, további feladatok meghatározása. A pedagógusok személyes szakmai felkészültségének ellenőrzése a pedagógiai ellenőrzések során.

Feladat	Résztvevők,	Határidő, teljesítés	Dokumentálás helye
	felelős		
A Pedagógiai Programmal kapcsolatos feladatok			
A tanulás támogatásának tervezése, működés és hatékonysága			
Az új Óvodai nevelés országos alapprogramban foglalt nevelési céloknak való megfelelés.	nevelőtestület	folyamatos	csoportnapló,
Az Óvoda pedagógiai programjának megvalósítása, annak folyamatos nyomon követése, a jogszabályi változásoknak megfelelő aktualizálása. Az általános és korszerű pedagógiai szempontoknak való megfelelés, szakmai módszertani tudás a pedagógus kompetenciák mentén.	óvodaigazgató	2025.09.01. 2025. 08.31.	gyermeki fejlődést nyomon követő dokumentumok, vezetői ellenőrzési terv, pedagógiai ellenőrzési dokumentumok
A hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő, jogszabályi működés biztosítása. Az alapidokumentumok ismerete.	óvodaigazgató	2025. 09.01-től folyamatos	az intézmény működését szabályozó dokumentumok, ellenőrzési dokumentáció
	nevelőtestület, NOKS		
	nevelőtestület		

Az integrált nevelés környezeti, tárgyi és pedagógiai feltételeinek a biztosítása. Inkluzív szemlélet erősítése az alkalmazotti és a szülői közösségekben. Pozitív szemléletű integrációs technikák kidolgozása, folytatása.	óvodaigazgató nevelőtestület logopédus fejlesztőpedagógus pszichológus	2025. 09.01. folyamatosan	integrációval kapcsolatos intézkedések dokumentumai
A sajátos nevelési igényű, fejlesztést igénylő gyermekek ellátása a szakértői véleményükben előírtak szerint,	fejlesztő szakemberek		
A korai intervenciók megoldások felkutatása, a szakértői véleménnyel nem rendelkező gyermekeknek fejlesztési terv készítése a gyermekek állapotának, sérülési fokának, fejlettségének megfelelően. Szakmai team működtetése, a humán erőforrás aktivizálása, az érintett család támogatása, a szülői bevonódás erősítése. A beilleszkedési, magatartási, tanulási nehézséget mutató gyermekek hatékony fejlesztéséhez az aktív szakmai együttműködések preferálása. Különleges bánásmódot igénylők táblázatának folyamatos nyilvántartása, intervenciók nyomon követése. A szükségletalapú ellátások felé irányítás.	óvodaigazgató fejlesztő pedagógus logopédus speciális szakemberek	2025.09.01. folyamatos nevelő testületek gyógypedagógusok	nyilvántartások, csoportnapló
Digitális felületek használata: oviKRÉTA, OVPED elektronikus csoportnaplók	óvodaigazgató nevelőtestület	2025. 09.01. folyamatos nevelőtestület	
Óvodapszichológus jelenléte az intézményekben: - Csapatépítő - Csoportokban történő támogató, konzultációs jelenlét - Szülői pszichoedukációs technikák működtetése - munkatársak mentálhigiénés gondozása egyéni és csoport szinten - együttműködés a fejlesztő teammel	óvodaigazgató óvoda-pszichológus	2025. 09.01. folyamatos	munkaköri leírás, jelenléti ívek
<i>Kiemelt pedagógiai feladatok tervezése</i>			
Kiemelt pedagógiai-szakmai feladatok meghatározása, a pedagógiai folyamatok fejlesztése a különböző mérési, megfigyelési és elégedettségmérési eredményekből történik.	óvodaigazgató nevelőtestület	2025. 09.01. folyamatos	Az intézmény működését szabályozó dokumentumok, ellenőrzési dokumentumok

<p>A gyermeki fejlődést nyomon követő mérési eredmények alapján meghatározott feladatok, fejlődésre ható módszerek és eszközök alkalmazása a tagóvodák pedagógiai munkájában</p> <p>- Tanulási környezet tudatos alakítása, tanulásszervezési stratégiák személyre szabása, differenciálása (tanulási környezet strukturálása, tanulási terek tervezése óvodán belül és kívül, kognitív működést megalapozó szenzomotoros és nyelvi fejlesztés).</p> <p>Az iskolai életre való felkészítés lehetőségei és tennivalói a nagycsoportos korú gyermekek részére szervezett napi 45 perces tevékenységek során.</p>	óvodaigazgató nevelőtestület	2025. 09.01. folyamatos	pedagógiai dokumentáció (éves tanulási terv, tematikus tervek), módszertani útmutatók, intézkedési tervek
<p>Fejlesztő óvodapedagógusi munka hatékonyságának növelése:</p> <p>- BTMN-es gyermekek fejlesztése egyéni fejlesztési terv alapján,</p> <p>- a különleges bánásmódot igénylő gyermekek igényeit és szükségleteit figyelembe vevő egyéni támogatás, beavatkozás (egyéni, mikrocsoportos és csoporton belüli fejlesztés)</p> <p>- a gyerekek fejlődési sajátosságaihoz igazodó egyéni fejlesztésben való együttműködés az óvodapedagógusokkal</p> <p>- szülői fogadó alkalmakon való részvétel</p> <p>- az intézményi protokollnak megfelelő szűrések eredményeire alapozott fejlesztés</p>	óvodaigazgató fejlesztő- pedagógus logopédus speciális szakemberek	2025. 09.01. folyamatos	fejlesztő pedagógusi és logopédusi dokumentáció, mérési eredmények

Az Óvoda mérés-értékelés eredményeiből adódó korrekció

Szülői elégedettségrel kapcsolatos mérési eredményéből és egyéb visszajelzésekből adódó folyamatos feladatok:

<p>A szülőkkel való megfelelő szintű és minőségű kommunikáció a gyermeki képességek kibontakoztatása érdekében végzett tevékenységekről, az iskolaérettség kritériumainak való megfelelés adekvát közvetítése. Személyes, szakmailag megalapozott visszajelzés a gyermekek fejlődéséről a szülőknek. A szülői kompetenciák megerősítése, a család szerepének kihangsúlyozásával.</p> <p>A Szülői Szervezettel való hatékonyabb együttműködés kiépítése: a már óvodába járó gyermekek szülei részére betekintő programok szervezése az óvodai életbe.</p> <p>Családokkal való minél szélesebb körű és formájú kapcsolattartási lehetőségek, módszerek és eszközök alkalmazása.</p> <p>A kommunikációs csatornák felülvizsgálata, új lehetőségek bevezetése.</p>	óvodaigazgató nevelőtestület óvoda- pszichológus fejlesztő szakemberek gyermekvédelmi felelős	2025. 09. 01. folyamatos	ellenőrzési dokumentumok, mérési eredmények szöveges elektronikus programja intézkedési tervek
--	--	---------------------------------	--

<i>Az óvodai nevelési folyamat megvalósítása során jelzett, aktuális, a családok életét érintő pedagógusi fejlődési cél:</i>			
Családokkal való kapcsolattartás: Családi nevelést támogató, fejlesztő szemléletű konzultációk az óvodapedagógusok és a speciális szakemberek együttműködésével. Speciális ellátáshoz, szakemberhez irányítás a szülők együttműködésével.	óvodaigazgató nevelőtestület	2025. 09. 01. folyamatosan	mérőlapok, összesítés, fejlesztő pedagógiai dokumentáció
Szülői fogadó alkalmak protokolljának kidolgozása.	óvodaigazgató nevelőtestület óvodapszichológus	2025. 09. 01- 10.15.	protokoll dokumentáció
Mérés-értékelési feladatok megvalósítása A gyermeki fejlődés nyomon követésének mérései	óvodaigazgató	2025.10.15 2026.	eljárásrend, e-napló, mérési dokumentumok, összesített értékelések
Beszoktatást érintő elégedettségmérés	óvodaigazgató	2025.11.15.	mérési dokumentumok, összesített értékelések
Szülői elégedettségmérés	óvodaigazgató SZMK	2026.06.15.	mérési dokumentumok, összesített értékelések
Feladat	Résztvevők, felelős	Határidő, teljesítés	Dokumentálás helye
A pedagógus előmeneteli rendszerrel összefüggő feladatok			
<i>Pedagógusminősítés</i>			
A hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő, jogszerű eljárások biztosítása. 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról változásai: - minősítést, pedagógiai-szakmai ellenőrzést, önértékelést érintő változások	nevelőtestület óvodaigazgató	folyamatos	eljárásrendek, forgatókönyvek, ellenőrzési jegyzőkönyvek. OH útmutatók
<i>Szakmai segítő mentorok megbízása a gyakornoki időszak támogatására.</i>	óvodaigazgató	folyamatos	Gyakornoki napló
<i>A minősítés eredményeinek értékelése, beszámoló a fenntartó felé.</i>	óvodaigazgató	2026. október	beszámoló anyaga

Kapcsolattartás az Oktatási Hivatallal és a budapesti POK intézményével. Az OH a minősítési év június 30. napjáig tervezett minősítésekre vonatkozóan a minősítés évét megelőző év dec. 15. napjáig, a minősítési év szept. első napját követő minősítésekre vonatkozóan pedig a minősítési év aug. 10. napjáig meghatározza: a portfóliójukat, pályázatukat feltöltött pedagógusok minősítő vizsgájának, minősítő eljárás esetében a portfólió vagy pályázat védésének időpontját, kijelöli a minősítő bizottság tagjait, ezekről az informatikai rendszer útján értesíti a pedagógust, a minősítő bizottság tagjait, valamint az őket foglalkoztató intézmény vezetőjét.	óvodaigazgató	2025.09.01 folyamatos	intézményi felületen történt rögzítések
A minősítési eljárások ügymenetének támogatása, intézményi szintű rögzítések az OH felületén, intézményi delegáltak kijelölése. 2023. évi LII. törvény 97. § (1) és (2) bekezdése alapján a Pedagógus II. fokozat elérése nem kötelező. 2026. évi minősítésre jelentkezések rögzítése. A nem kötelező minősítő eljárás lefolytatását a pedagógus a jelentkezési lapon a minősítés évét megelőző év március 31-ig kezdeményezi az intézményvezetőnél.	óvodaigazgató	folyamatos Intézményi felületen való rögzítés 2026. április 15.	minősítésre jelentkezések, intézményi felületen történt rögzítések
A pedagógiai-szakmai ellenőrzéssel összefüggő feladatok			
A hatályos jogszabályok és az Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzési kézikönyv rendelkezéseinek ismerete, részvétel a külső pedagógia-szakmai ellenőrzésben.	óvodaigazgató nevelőtestület	folyamatos	Kézikönyvek Az eljárás dokumentumai, jegyzőkönyvek
Intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés: <i>(nincs előzetesen jelzett időpont a 2025-26-os nevelési évre)</i>	óvodaigazgató nevelőtestület	a kiírt időpontoknak megfelelően	eljárásrend és az ellenőrzéshez kapcsolódó dokumentumok
Pedagógus önfelkészítési és intézményi fejlesztési terv/ek, valamint tanfelügyeleti ellenőrzés során módosított intézkedési tervek időarányos magvalósítása	óvodaigazgató BECS	a megadott határidőre	önfelkészítési tervek. intézkedési terv
A tanfelügyeleti ellenőrzések eredményeire épülő feladatok ismertetése a nevelőtestülettel.	óvodaigazgató BECS	folyamatos	Jkv.

<i>Az önértékeléssel összefüggő feladatok (Intézményi vállalás)</i>			
Az intézményi önértékelés megszervezése (5 éves ciklus tervezése). Önértékelési program: 2021-2026-os megvalósítása	óvodaigazgató BECS nevelőtestület	folyamatos	módszertani útmutató, intézményi dokumentáció
Intézményi belső önértékelési csoport működtetése.	BECS nevelőtestület	folyamatos	BECS önértékelési terve
Az óvodai saját elvárásoknak való megfelelés, belső ellenőrzési szempont.	óvodaigazgató nevelőtestület	folyamatos	munkaterv ért.
Pedagógus önértékelések megszervezése, az 5 éves ciklus megvalósítása.	óvodaigazgató BECS	folyamatos	önfejlesztési terv
Intézményi önértékelések megszervezése.	óvodaigazgató BECS	folyamatos	BECS éves terv Intézményi felület
Intézményi önértékelés elvárásainak felülvizsgálata, értékelése évente - Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés – kézikönyv – 7. módosított változat	óvodaigazgató BECS	évente egyszer	önértékelési táblázat

4. Pedagógiai folyamatok szervezése

4.1 A nevelési év rendje

Nevelési év rendje	óvodaigazgató nevelőtestület	2025.09.01.- 2026.08.31.	Az intézmény működését szabályozó dokumentumok, ellenőrzési jegyzőkönyvek
Téli időszak: 2025. december 22. (hétfő), első munkanap 2026. január 5. (hétfő) Szülői igény esetén az óvodai ellátás megszervezése a két ünnep közötti időszakra.	óvodaigazgató	2025. december	étkezési igény felmérése mulasztási napló
Az óvodákban nincs őszi, téli és tavaszi szünet. Gyermeklétszám csökkenése esetén előzetes felmérés alapján összevont csoportok működtetése lehetséges. A szülők idejében történő tájékoztatása elvárás.	óvodaigazgató	esetenként	étkezési igény felmérése mulasztási napló
Óvodákban a nyári karbantartási szünet időtartama 4 hét, melynek időpontjáról február 15-ig értesíteni kell a szülőket. Szükség esetén a szünet időtartama alatt partner óvodában biztosítjuk a gyermekek ellátását. A partner óvoda szerződésalapján biztosítja az óvodai ellátást.	óvodaigazgató	2025. április	étkezési igény felmérése, mulasztási napló

4.2 Pedagógiai folyamatok szervezése – értekezletek, nevelés nélküli munkanapok

A fenntartó által szervezett értekezleteken való részvétel.	óvodaigazgató	eseti	az intézmény működését szabályozó dokumentumok, ellenőrzési jegyzőkönyvek
Szülői Szervezet értekezleteinek megszervezése.	óvodaigazgató	2025. november 8.	jelenléti ív, jkv.
Vezetői munkaértekezletek az egyes megbízott felelősökkel, a szakmai feladatok mentén.	óvodaigazgató óvoda-igh. élelmezésvezető	alkalomszerű	feljegyzések
Nevelőtestületi megbeszélések	óvodaigazgató nevelőtestület	minden hétfőn	feljegyzések
NOKS-dajka értekezlet	óvodaigazgató NOKS koordinátor	minden hónap első keddjén	feljegyzések
NOKS-pedagógiai asszisztens értekezlet	óvodaigazgató NOKS koordinátor	minden hónap első keddjén	feljegyzések
Fejlesztő kollégákkal történő megbeszélés	óvodaigazgató fejlesztők	alkalmanként	feljegyzések
<p><i>A nevelés nélküli munkanapok rendjének kialakítása:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - az időpontok meghatározása a lehetőség szerint a munkatervben, - mennyisége az 5 munkanapot nem haladhatja meg, - tartalmában igazodjon a nevelési év kiemelt feladataihoz, a sajátos intézményi feladatokhoz, - szervezésekor a szülők időbeni tájékoztatása (házirendben szabályozott), - Jegyzőkönyv készítése 5 munkanapon belül, minden alkalom után, tárolás a nevelőtestületi dossziében 	óvodaigazgató nevelőtestület	évente max. 5 alkalommal	értesítés, jelenléti ív, jegyzőkönyv, feljegyzés

4.3. Információáramlás óvodai rendszere

Honlap működtetése az irányadó szabályzatnak megfelelően. Folyamatos tartalmi bővítés, naprakészség fenntartása. (Közérdekű adatok megismerésére irányuló szabályzat - Különös közzétételi lista) Éves ellenőrzés	L.ZS.	folyamatos 2025. szeptember	honlap
--	-------	-----------------------------------	--------

Online térben való kommunikáció a vezetői utasításnak megfelelően. Az oviKréta felület bővített funkciójának a bevezetése. A működő online óvodai felületek kezelése, melynek célja teljes munkatársi közösségében: <ul style="list-style-type: none"> - információ megosztása, - szakmai tudástár kiépítése, - szakmai és emberi együttműködések, kapcsolatok kialakítása, - hatékonyabb információ áramlás biztosítása, közvetlen kapcsolattartás lehetősége. 	óvodaigazgató nevelőtestület	<p>olyamatos</p> <p>2025. zeptember</p> <p>olyamatos</p>	<p>oviKréta</p> <p>feljegyzések, jegyzőkönyvek</p>
Szakirodalomhoz, szakmai folyóiratokhoz való hozzáférés.	óvodaigazgató	olyamatos	folyóiratok
Szerver működtetése	óvodaigazgató	olyamatos	eljárásrend
Az intézmények közti szakmai együttműködések, tapasztalatcserek, épületek közötti kapcsolatok támogatása.	óvodaigazgató nevelőtestület	2026. 06.15.	feljegyzések, program beszámolók
- a pedagógiai műhelyek (dajka, ped. assz.) működtetése	alkalmazotti közösség	olyamatos	jelenléti ívek, jegyzőkönyvek

4.4. Adatvédelemmel összefüggő feladatok

<ul style="list-style-type: none"> - A jelenlegi Adatvédelmi Szabályzat aktualizálása: - Az adatvédelmi dokumentumok felülvizsgálata az online napló miatt - Minta tájékoztatók és nyomtatványok frissítése, fejlesztési cél: az e-naplóban való megjelenítés - Adatvédelmi szervezet működtetése (adatvédelmi tisztviselő személye) - Folyamatos tájékoztatás adása az adatvédelmi jogszabályi változásokról, aktuális feladatokról - Adatvédelmi felülvizsgálat szervezése szükség szerint 	óvodaigazgató	<p>2025. zeptember 1.</p> <p>olyamatos</p>	<p>szabályzat, jegyzőkönyv, intézkedési terv</p>
--	---------------	--	--

5. Kapcsolatrendszer

5.1 Óvoda és család közötti kapcsolattartás

Az óvoda és a család közötti kapcsolattartás erősítése, - bizalomra és együttműködésre épülő kapcsolat kialakítása és fenntartása, - a kapcsolattartás formáinak bővítése és a meglévő hagyományok fenntartása, - online térben történő hatékony, minőségi kommunikáció kihasználása - a családokkal/szülőkkel való kommunikáció hatékonyságának növelése óvodapszichológus bevonásával, - a szülői elégedettség növelése a mérési eredmények figyelembevételével.	óvodaigazgató	folyamatos	éves programterv, jegyzőkönyv, mérési eredmények
A családokkal/szülőkkel való kommunikáció hatékonyságának növelése.	óvodaigazgató	aktuális hírek tájékoztatások alkalmával	email, oviKRÉTA

5.2 Belső szakmai kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció, szakmai tovább fejlődés formái

Szakmai munkaközösségek működtetése	óvodaigazgató munkaközösség vezető munkacsoport koordinátora	folyamatos	munkaközösség munkatervei, jelenléti ívek, jegyzőkönyvek
Az intézményi továbbképzési program szerint kötelezett és jelentkező pedagógusok képzésének teljesítése. Az összesítő táblázat vezetése és a tanúsítványok folyamatos feltöltése. Humán erőforrás tervezése, szakmai irányultság támogatása.	óvodaigazgató nevelőtestület	terveknek megfelelően	intézményi továbbképzési program, tanúsítványok, nyilvántartási dokumentáció
Munkaszervezési szempontok figyelembevétele az önértékelés végzett továbbképzések megvalósulásában.	óvodaigazgató nevelőtestület	alkalomszerű	tanúsítvány
Diabétesz továbbképzésen való részvétel az Oktatási Hivatal szervezésében. (elméleti és gyakorlati modul)	óvodaigazgató	alkalomszerű	tanúsítvány
Intézményi szintű belső továbbképzés rendszerének működtetése.	óvodaigazgató	folyamatos	feljegyzések, jelenléti ívek

A csoportok látogatása, ellenőrzése: - jó gyakorlat megtekintése, - jelzés alapján	óvodaigazgató	szükség esetén, alkalmanként	ellenőrzési jkv.
Szülői jelzések kivizsgálása, információ megosztás és konfliktuskezelés. (email)	óvodaigazgató, nevelőtestület, (szükség esetén SZMK bevonása)	alkalomszerű	feljegyzések

5.3 Külső szakmai kapcsolatok, együttműködés

A fenntartói elvárások képviselője.	óvodaigazgató	folyamatos	határozatok, beszámolók
Az Óvoda érdekeinek, értékeinek képviselete a partneri kapcsolatokban.	óvodaigazgató óvoda-ig élelmezésvezető SZMK kapcsolattartó	folyamatos	interjúk, megbeszélések, jegyzőkönyvek, feljegyzések
Pedagógiai Szakszolgálattal való hatékony együttműködés a pedagógiai elvek érvényesítése érdekében.	óvodaigazgató szakszolgálati kapcsolattartó	folyamatos	dokumentáció
Az általános iskolával együttműködési megállapodás, eljárásrend betartása kapcsolattartásra és egyéb folyamatokra.	óvodaigazgató, iskolai kapcsolattartó	folyamatos	együttműködési dokumentumok
A szakértői bizottságokkal való kapcsolattartás, együttműködés, időpontok, vizsgálati kérelmek koordinálása.	óvodaigazgató, óvoda- pedagógusok	folyamatos	Szakértői kérelmek, vélemények
A bölcsődével való együttműködési megállapodás elkészítése, a kapcsolat erősítése, az óvodai átmenet segítése. Szakmai Együttműködési terv	nevelőtestület	folyamatos	Szakmai Együttműködési terv feljegyzések
Gyermekorvosi Szolgálat és a Védőnői Szolgálat - szakmai kapcsolat megerősítése	óvodaigazgató	folyamatos	
Az Óvoda vezetőjének fogadóórái: - az alkalmazottak részére - szülők részére	óvodaigazgató	folyamatos	feljegyzések
Az SZMK rendszeres tájékoztatása a jogsabályi előírásoknak megfelelően, a működés feltételeinek biztosítása.	óvodaigazgató érdekképviselők képviselői kapcsolattartó	folyamatos	jegyzőkönyvek, jelenléti ívek
A szervezeten belüli együttműködés elősegítése szülői fórumok, előadások, csapatépítő tréningek szervezésével, óvodapszichológus munkatárs bevonása a feladatba.	óvodaigazgató résztvevő szülők nevelőtestület pszichológusok	folyamatos	forráskönyvek, fotók
Faluházzal való kapcsolattartás, rendezvényeik propagálása.	kapcsolattartó	folyamatos	jelenlét

5.4 Hagományok alakítása, ápolása, ünnepek

Az ünnepkörökhöz kapcsolódó programokat az eseménynaptár a 8. számú mellékletben tartalmazza.

5.5 Az óvoda működését biztosító feladatok – szervezetfejlesztés

Humánerőforrás tervezése - Az álláshelyek betöltéséről való gondoskodás, - Humánerőforrások átcsoportosítása - Képességek szerinti feladatmegosztás - A vezetői ismeretek bővítése, hatékony idő és feladatmegosztás tervezése - Vezetői utánpótlás megoldására lehetőségek keresése	óvodaigazgató	folyamatos	munkaszerződések, munkaköri leírások
Szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésének eszközei, jó gyakorlatok megosztása. Célja, a tanuló/támogató szervezetté válás folyamatának elősegítése. Szervezeti kultúra fejlesztése, alkotó pedagógiai légkör megteremtése. Nevelőtestületi szervezetfejlesztő tréning	óvodaigazgató	folyamatos	intézkedési terv
Felelősség és hatáskör megosztás egyértelműsítése - az egyenletes teherviselés elvének érvényesülése - a feladatvégzés ellenőrzése	óvodaigazgató	folyamatos	felelősi rendszer táblázata
Innovatív módszerek és eszközök kipróbálása, eredményességtől függő bevezetése.	óvodaigazgató	folyamatos	bevezetési programtervek, beválás ellenőrzése
Ellenőrzés, értékelés folyamatossága, visszacsatolás. TÉR eljárásrend megvalósítása.	óvodaigazgató, óvoda-igh., NOKS koordinátor	folyamatos 2026. június	feljegyzések, jegyzőkönyvek, TÉR dokumentumok
Jutalmazás, elmarasztalás elveinek, szempontjainak érvényesítése. Differenciált értékelés megvalósítása.	óvodaigazgató	folyamatos	feljegyzések
Panasz- és konfliktuskezelés eszközei az óvodában.	óvodaigazgató nevelőtestület	esetenként	feljegyzések intézkedésekről
Etikai kódex betartatása.	óvodaigazgató nevelőtestület	folyamatos	Etikai kódex

5.6 Tanügyigazgatás

A jogszabályváltozásokból adódó módosítások elvégzése. Szabályzatok felülvizsgálata évente. Kötelező dokumentumok frissítése. Fenntartói jóváhagyást igénylő döntések előkészítése.	óvodaigazgató	2026. aug. 31. folyamatos	szabályzatok, dokumentumok
Pedagógiai dokumentáció ellenőrzés elektronikus csoportnapló.	óvodaigazgató	évente két alkalommal	csoportnapló jegyzőkönyv
Működéssel kapcsolatos dokumentációk ellenőrzése (oviKRÉTA Törzskönyv).	óvodaigazgató	2026.09.01-től	oviKRÉTA
Tanügyigazgatási és étkezési dokumentumok felülvizsgálata, ellenőrzése.	óvodaigazgató	2025.09.20.	oviKRÉTA, OVPEP
KIR rendszerben lévő adatok felvitelének és folyamatos frissítésének ellenőrzése. Október 1-jei statisztikához adatok összegyűjtése feladatellátási helyenként	óvodaigazgató óvodatitkár	2025. szeptember	mulasztási napló, előjegyzési napló, étkezési dokumentáció, KIR adatok, szakértői vélemények, külföldi állampolgárságú gyermek magyarországi tartózkodását igazoló okmányok, statisztika
Az óvoda beszámolójának és munkatervének elkészítése 2026/2027 nevelési évre.	óvodaigazgató	2026.07.30.	munkaterv, beszámoló, csoportos beszámolók
Intézményi továbbképzési terv elkészítése. Tanulmányi megállapodások megkötése.	óvodaigazgató	2026.03.15.	továbbképzési terv
Havi létszámjelentés, az óvodai férőhelyek nyilvántartása.	óvodaigazgató óvodatitkár	folyamatos	létszámjelentés, nyilvántartás
RGYK határozatok, SNI szakvélemények, HH, HHH gyermekek nyilvántartása.	óvodaigazgató óvodatitkár	folyamatos	nyilvántartás
Óvodai jogviszony létesítése a nevelési év folyamán.	óvodaigazgató	folyamatos	oviKRÉTA előjegyzési napló
Óvodai előjegyzésről szóló hirdetmény közzététele – április. Iskolai beiratkozásokról szóló hirdetmény közzététele – március.	óvodaigazgató	2026. március	hirdetmény
Nyári szabadságok tervezése és nyilvántartása.	óvodaigazgató	2026 tavasz	nyilvántartás
Iskolai Közösségi szolgálat működtetésének biztosítása.	óvodaigazgató	folyamatos	nyilvántartás

Utazási kedvezményekről szóló igazolás kiadása.	óvodaigazgató óvodatitkár	2026. március	utazási kedvezmények
Honvédelmi Intézkedési terv felülvizsgálata	óvodaigazgató óvodatitkár	2025.10.31.	Honvédelmi Intézkedési Terv

5.7 Munkaügyi feladatok

A munkáltatói jogkör gyakorlója az Óvoda igazgatója. - a munkáltatói feladatok ellátása, - a digitális felületek működtetése	óvodaigazgató	folyamatos	munka és személyügyi dokumentumok
Munkaügyi feladatokkal kapcsolatos jogszabályok, változások nyomon követése.	óvodaigazgató	folyamatos	jogszabályok, kinevezések, munkaköri leírások
A köznevelési foglalkoztatotti és közalkalmazotti alapnyilvántartás naprakész vezetése.	óvodaigazgató óvodatitkár	folyamatos	nyilvántartás
Álláshelyek meghirdetése.	óvodaigazgató	alkalomszerű	hirdetés
Munkaköri leírások felülvizsgálata, elkészítése új munkavállalóknál.	óvodaigazgató óvodatitkár	2025. szeptember folyamatos	munkaköri leírás
Személyi anyagok, köznevelési foglalkoztatotti és közalkalmazotti nyilvántartás frissítése.	óvodaigazgató óvodatitkár	folyamatos	munka és személyügyi dokumentumok
Átsorolásokkal kapcsolatos munkaügyi feladatok.	óvodaigazgató	alkalomszerű	átsorolások
Határozott idejű munkaszerződések felülvizsgálata.	óvodaigazgató	alkalomszerű	munkaszerződések, javaslatok
Munkafegyelmi vizsgálatok lefolytatása.	óvodaigazgató	alkalomszerű	feljegyzések, jegyzőkönyvek.
Belső vezetői utasítások felülvizsgálata. nyilvántartása,	óvodaigazgató	2025. szeptember	vezetői utasítás dokumentumai
2026. évi éves szabadságtervek elkészítése	óvodaigazgató, NOKS koordinátor	2026.02.28.	szabadság nyilvántartás dokumentációja
Munkaruha szabályzatban előírt eljárásrend megvalósítása.	óvodaigazgató	folyamatos	szabályzat
Hiányzások, szabadság, túlóra nyilvántartása a KIRA rendszerben.	óvodaigazgató óvodatitkárok	folyamatos	nyilvántartások

5.8 Költségvetési és gazdálkodási feladatok tervezése

Adott évre szóló központi költségvetési törvény tanulmányozása. Adott évre szóló helyi költségvetés előkészítésével, elkészítésével kapcsolatos egyeztetések.	óvodaigazgató	2025. október 2026. február	költségvetés
--	---------------	--------------------------------	--------------

Önállóan működő gazdálkodás, a Hivatali apparátussal és a MÁK-kal való együttműködés megvalósítása.	óvodaigazgató, PMH, MÁK	folyamatos	gazdálkodás dokumentumai
A gazdálkodás közös elvei, szabályai szerinti működés megvalósítása, - kötelező eszköznormának való folyamatos megfelelés (pótlás, új beszerzés)	óvodaigazgató, PMH,	folyamatos május 31.	önellenőrzés dokumentumai
Forrásbővítés, pályázatok figyelemmel kísérése, pályázatok írása a fenntartóval együttműködve.	óvodaigazgató, Fenntartó	folyamatos	pályázati dokumentumok
Közérdekű adatok nyilvánossá tétele. Közérdekű adatok megismerésére irányuló szabályzat elkészítése.	óvodaigazgató, Jegyző	folyamatos havonta 2026. március 31.-ig	Közérdekű adatok megismerésére irányuló szabályzat
A gazdálkodási feladatok az SZMSZ-ben, a kapcsolódó szabályzatokban, a munkaköri leírásban rögzítettek szerinti teljesítése.	óvodaigazgató	folyamatos	ellenőrzés dokumentumai
A 2025. évi költségvetés arányos részének feladatorientált felhasználása.	óvodaigazgató	2025 november	költségvetés
Óvodai leltár elkészítése	óvodaigazgató, óvodatitkár	2025.12.31.	leltári dokumentumok
A gazdálkodással, pénzügyi tevékenységgel kapcsolatos adatok, a működéssel kapcsolatos nyilvántartások naprakész vezetése.	óvodaigazgató, PMH	folyamatos	nyilvántartás
A működés műszaki szükségleteinek, a karbantartási feladatok tervezés előkészítése, indoklása. Tervszerű, megelőző, karbantartás szemlélet.	óvodaigazgató	előírásoknak megfelelően aktuálisan	tervezés dokumentációja
1997. évi XXXIII. tv a gyermekek védelméről, gyermekétkeztetés megszervezése, normatív kedvezmények	óvodaigazgató, élelmezésvezető	aktuálisan	szervezési dokumentáció
Eseti és tartós bérleti szerződések felülvizsgálata, elkészítése.	óvodaigazgató, PMH	október, január	szerződés
2026. évi Éves karbantartási terv elkészítése	óvodaigazgató	2025 október	tervezési dokumentáció
Élelmezéssel kapcsolatos igénye felmérése, felülvizsgálata	óvodaigazgató, élelmezésvezető	2025 szeptember	felülvizsgálati dokumentáció
Cafeteria működtetése	óvodaigazgató, óvodatitkár	aktuálisan	dolgozói lista

5.9 Szakhatósági ellenőrzések

NÉBIH: Felkészülés a Nemzeti Élelmiszerlánc és – Biztonsági Hivatal ellenőrzésére:	óvodaigazgató, élelmezésvezető	2025. szeptember	check lista kitöltése
Legionella vizsgálatok megrendelése	óvodaigazgató	2025 október	jegyzőkönyv

HACCP továbbképzésre való felkészülés a HACCP kézikönyv audit listája alapján.	óvodaigazgató, élelmezésvezető	2025. szeptember	auditlista
Budapest Főváros Kormányhivatala Népegészségügyi Intézet Közegészségügyi céllenőrzés	óvodaigazgató, élelmezésvezető	folyamatos készség	jegyzőkönyv
Pest Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc- biztonsági és Állategészségügyi Igazgatósága	óvodaigazgató, élelmezésvezető	folyamatos felkészültség	jegyzőkönyv
TÜV udvari játékok felülvizsgálata - karbantartások, javítások, cserék jelzése	óvodaigazgató, felelős	havonta	jegyzőkönyv

5.10 Ellenőrzés, értékelés

<p>Pedagógiai dokumentációk ellenőrzése a nyomtatott, illetve az elektronikus csoportnaplóban</p> <ul style="list-style-type: none"> – A pedagógiai tervezés, értékelés egymásra építettsége. – A gyermekek fejlődésének nyomon követése, differenciált, harmonikus személyiségfejlesztésükről való gondoskodás (egyéni fejlesztési tervek). – A pedagógus kompetenciák érvényesülése a dokumentációkban. – Fejlesztő napló ellenőrzése – Gyógypedagógiai dokumentáció 	óvodaigazgató fejlesztő pedagógus, logopédus	ütemezés szerint	pedagógiai dokumentációk
<p>Az óvodai működtetés szabályszerűsége /törvényi megfelelés; intézményi, tanügyi dokumentumok; szabályzatok, nyilvántartások, statisztikák, egészségügyi könyvek, jelenléti ív munkaruha nyilvántartás/ Adatvédelemmel kapcsolatos előírások betartása.</p> <p>Az irat és ügykezelés szabályszerűsége. Gazdálkodással összefüggő belső ellenőrzések</p>	óvodaigazgató	ütemezés szerint, esetenként	tanügyi dokumentumok, nyilvántartások, gazdálkodással összefüggő dokumentumok
Belső kontroll szabályzat felülvizsgálata, ellenőrzési nyomvonalak ellenőrzése Kockázatkezelési és integritás felülvizsgálat	óvodaigazgató	2025.08.31. 2025.12.31.	szabályzatok, Belső ellenőri jelentések
TÉR és teljesítményértékelés	óvodaigazgató	2024. június	
Honlap ellenőrzése	óvodaigazgató, felelős	folyamatos	ellenőrzési dokumentum
<i>A pedagógiai és egyéb belső ellenőrzések éves tervét a 9. számú melléklet tartalmazza.</i>			

2025. szeptember 15.

Csákiné Locher Marianna
igazgató

6. MELLÉKLETEK

Munkaterv 2025. szeptember 1.
1. Intézményi mérés – értékelés 2025-26-os feladatterve
2. Az óvodapszichológus szakmai együttműködési éves terve
3. Fejlesztőpedagógus és logopédus munkájának éves terve
4. Nevelés nélküli munkanapok időpontja és témája
5. Az óvodai felelősrendszer működtetése
6. Gyermekvédelmi munkaterv
7. Intézményi továbbképzési terv
8. Ünnepek, hagyományok
9. Pedagógiai és egyéb belső ellenőrzések éves terve

1. Intézményi mérés – értékelés 2025-26-os feladatterve

Cél: A törvényes működés mellett, a partnerek megelégedését szolgáló minőségi munkavégzés

	Célhoz kapcsolódó feladatok	Határidő	Felelős	Készítendő dokumentum	Visszacsatolás (értékelés, nyilvánosságra hozatal)
1.	Fejlődést nyomon követő dokumentumok	2025.10.	Igazgató	oviKréta	Szülői tájékoztatás
1.	Dolgozók teljesítményértékelése és minősítése (jogszabály szerint)	2026.06.30.	Igazgató, igazgató-h. NOKS koordinátor	oviKréta dokumentumok, ellenőrzési lapok	Egyéni megbeszélések
2.	Intézményi önértékelés	2025.05.31.	BECS	Értékelések	Tanévzáró nev.ért. 2024.06.18.
3.	DIFER mérés	2024.12.15.	Igazgató	DIFER mérőlapok, diagramok	Tanévzáró nev.ért. 2024.06.18.
5.	A működés feltételei – eszköz, felszerelés	2024.12.31.	Igazgató	Leltár, Beszámoló	Munkatársi értekezlet
6.	Szervezeti klíma kérdőív	2025.05.31	Igazgató	Kérdőív	Beszámoló, Munkaterv
7.	Kimeneti szülői kérdőív	2025.05.31	Igazgató	Kérdőív	Beszámoló, Munkaterv

2. Az óvodapszichológus szakmai együttműködési éves terve

Tervezet a 2025/2026-os nevelési évre

A munkám során elvégzendő feladatok és teljesítendő célok három csoportba sorolhatók melyek természetesen egy egészet alkotnak, ez pedig az intézmény nevelő-oktató munkájának segítése.

- Az első, a gyerekekkel kapcsolatos tevékenységem a gyerekcsoportok és az egyes gyerekek szisztematikus megfigyelése pl. viselkedés, egyes kognitív funkciók, szociális kompetenciák. Az idén is folytatódik az óvodát megkezdő kiscsoportosok adott szempontok szerinti obszervációja. Ennek legfontosabb célja a másodlagos szocializációs színtérhez való alkalmazkodás elősegítése, támogatása és bizonyos esetekben amikor ez a gyermeknek nehezebben megy a szülőkkel való kapcsolatfelvétel, párbeszéd kezdeményezése. A csoportban töltött időben a különböző nehézségekkel küzdő óvodások (SNI, BTM, szorongás, impulzivitás...) támogatása a kortárskapcsolataikban és a felnőttekkel való együttműködés elérése érdekében. Ebben az életkorban természetesen a közös játéktevékenység ennek az elsődleges formája, azonban az egyéni figyelem, a közös érdeklődés, ismeretátadás, élménymegosztás lehetőséget nyújt az atipikusan működő gyermekek csoporton belüli integrációjára, a másként működés elfogadására. Jelenleg is van néhány óvoda, akik egyéni foglalkozásra is járnak pl.: elektív mutizmus, a szülők válása következtében kialakuló érzelmi instabilitás miatt. Az idei évben a tehetséggondozás is célkitűzés. Van néhány olyan gyermek, akik a korcsoportjukhoz képest kiemelkedőek bizonyos területen, ennek az ápolása szintén feladat, illetve némely más részterületen való lemaradásuk felzárkóztatása, pl.: érzelmi önszabályozás, beszédkésztetés kontrollálása. További cél azon gyerekek megsegítése, támogatása, akik más anyanyelvűek, eltérő szociokulturális közből érkeznek, illetve egyéb nehézségekkel küzdenek pl. halláskárosodás.

- A második nagy feladatkör a szülőkkel való kapcsolattartás. Ez bizonyos esetekben rendszeres találkozásokat jelent, akár az egész nevelési év folyamán tartó heti- kétheti konzultációt. Más esetekben **tartósabb, a szülő számára kihívást jelentő probléma fennállása esetén pl. táplálkozási zavar vagy cumi elhagyás, 5-10 alkalmas együtt gondolkodást tervezünk. Vannak olyan esetenként felmerülő problémák, pl. gyász feldolgozás, kistestvér érkezése, költözés és más életesemények, helyzetek melyek során a szülővel való megbeszélés, egyeztetés vagy tanácsadás szükséges.** A szülői konzultációt kezdeményezheti a szülő és az esetek egy részében én kezdeményezem. Ezen kívül részt veszek az óvodapedagógus által tartott olyan fogadóórákon amikor nehéz élethelyzet, konkrét nevelési probléma merül föl vagy az iskolaérettségről van szó.

- Végül de nem utolsó sorban a munkatársakkal való élő, folyamatos együttműködést tűztem ki célul. Általános problémákról való együtt gondolkodás pl. a gyermekek képernyő ideje, a

szülői-pedagógusi következetesség kérdése, a motiválási lehetőségek, a jutalmazás megvonás kérdése. Avagy konkrét pedagógiai helyzetek elemzése, kiértékelése, módszerek stratégiák irányelvek kidolgozása például a konfliktuskezelés, agresszió és következményei. Ezentúl mentálhigiénés feladatok egyéni és szervezeti szinten, valamint közösségi/egyéni módon önismereti -önfejlesztő lehetőségek ismertetése elméleti és gyakorlati készségek, technikák átadása, konfliktuskezelés, kiégés megelőzése. Valamint kapcsolattartás a Nevelési Tanácsadóval, szükség esetén a Gyermekvédelmi Szakszolgálat szakembereivel és természetesen szakmai jellegű továbbképzéseken való részvétel.

Havonta egy alkalommal részt veszek a Pest Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szentendrei Tagintézménye által a járási óvoda- és iskolapszichológusok részére szervezett megbeszélésen.

Rikkerné Locher Krisztina
óvodapszichológus

3. Fejlesztőpedagógus és logopédus munkájának éves terve

Feladatkör

- A szakértői határozattal rendelkező gyermekek ellátása
- Szabad kapacitás függvényében az intézményi szűréseket követően a protokollnak megfelelően a gyermekek ellátása.
- Kapcsolattartás a szülőkkel
- Az óvodapedagógusok szakmai támogatása
- A Bölcsődével történő szakmai kapcsolattartás, konzultáció

Cél:

Az egyéni szükségleteknek megfelelő logopédiai, fejlesztőpedagógiai, illetve gyógypedagógiai támogatás nyújtása a sajátos nevelési igényű és BTMN gyermek számára.

Éves lebontás

Egységes óvodai szűrőeljárás lebonyolítása a három (KOFA), négy és öt éves gyerekeknél (SZÓLE), az óvodapedagógusok jelzése alapján egyes gyermekek szűrése, vizsgálata

Szeptember

- ☐ Szűrési tervek elkészítése,
- ☐ 3 és 5 évesek szűrésének megszervezése, lebonyolítása
- ☐ Dokumentációk elkészítése, továbbítása a szentendrei Szakértői Bizottsághoz
- ☐ Órarend elkészítése, gyermekek beosztása a foglalkozásokra, konzultáció az óvodapedagógusokkal, szülői fogadóórák megszervezése
- ☐ Szülői értekezleteken való részvétel
- ☐ SNI, BTMN gyermekek szakvéleményeinek áttekintése, ellátásuk megszervezése, egyéni fejlesztési tervek kidolgozása
- ☐ Az új tanév adminisztrációjának elvégzése: logopédiai napló vezetése, egyéni fejlődési lapok vezetése

Október

- ☐ Egyéni fejlesztési tervek készítése, dokumentációk naprakész vezetése

November

- ☐ Egyéni fejlesztési tervek készítése, dokumentációk naprakész vezetése

December

- ☐ Egyéni fejlesztési tervek készítése, dokumentációk naprakész vezetése
- ☐ Konzultáció az óvodapedagógusokkal, szülői fogadóórák megszervezése szükség esetén

Január

- ☐ Beiskolázással kapcsolatos teendők megbeszélése
- ☐ Egyéni fejlesztési tervek készítése, dokumentációk naprakész vezetése
- ☐ Féléves statisztika elkészítése

Február

- ☐ Egyéni fejlesztési tervek készítése, dokumentációk naprakész vezetése
- ☐ Szülői értekezleteken, fogadó órákon való részvétel igény szerint
- ☐ Óvodapedagógusok tájékoztatása a féléves munkáról

Március

- ☐ Egyéni fejlesztési tervek készítése, dokumentációk naprakész vezetése

Április

- ☐ Kontroll vizsgálatok elvégzése

Május

- ☐ Szülők, pedagógusok tájékoztatása a gyermekek fejlődéséről
- ☐ Tapasztalatok megbeszélése

Borbély Anikó
fejlesztőpedagógus/gyógypedagógus

Nevelés nélküli munkanapok időpontja és témája

Nevelésnélküli napok tervezett időpontjai témája, munkatársi értekezlet rendje:

	NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLETEK	TÉMA	HATÁRIDŐ	FELELŐS	ÉRINTETTEK	DOKUMENTUM
	Tanévnyitó nevelőtestületi értekezlet	A nevelési év feladatainak megbeszélése <ul style="list-style-type: none"> • Törvényi változások, • TÉR, oviKRÉTA, • Kötelező továbbképzés • Éves munkaterv megbeszélése • Felelősök kijelölése, megválasztása 	2025.08.23.	Igazgató igazgató-helyettes	Minden dolgozó	Jegyzőkönyv, munkaterv
1.	Szakmai nap a Dunakanyari Óvodák közös szervezésében	<ul style="list-style-type: none"> • Különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel való foglalkozás • „Kuncogó” 	Nevelés nélküli munkanap 2025.10.27	Igazgató igazgató-helyettes	Nevelőtestület, pedagógiai asszisztensek	Jegyzőkönyv
2.	Évbúcsúztató	<ul style="list-style-type: none"> • Karácsonyi összejövétel • Aktualitások 	2025.12.23 Nevelés nélküli munkanap	igazgató, igazgató-helyettes	Minden dolgozó	Jegyzőkönyv
3.	Szakmai nap Szervezetfejlesztő program	<ul style="list-style-type: none"> • Csapatépítő tréning • Kirándulás Tatára 	2026.04.17 Nevelés nélküli munkanap	igazgató igazgató-helyettes	Minden dolgozó	Projektterv
4.	Tanévzáró alkalmazotti és nevelőtestületi értekezlet	<ul style="list-style-type: none"> • A nevelési év értékelése • Egyéni tapasztalatok, minősítések • Munkaközösség vezetők beszámolója 	2026.06.06 Nevelés nélküli munkanap	igazgató igazgató-helyettes	Minden dolgozó	Jegyzőkönyv, munkaterv
5.	2026/2027.Tanévnyitó alkalmazotti és nevelőtestületi értekezlet	A nevelési év feladatainak megbeszélése <ul style="list-style-type: none"> • Törvényi változások • Személyi változások • Éves munkaterv megbeszélése • Felelősök kijelölése, megválasztása 	2026.08.22 Nevelés nélküli munkanap	igazgató	Minden dolgozó SZMK tagok	Beszámolók, jegyzőkönyv munkaterv

4. Az óvodai felelősrendszer működtetése

Szervezeti feltételek

Megbízások, feladatok:

	Agócs Annamária	BorbélyAnikó	Csákiné Locher Marianna	Kondacs Krisztina	Lipták Zsuzsanna	Munkácsyné Vilmos Zsuzsanna	Rainé Kertész Susanne	Tóth Judit	Vácziné Varga Hajnalka	Dombos Jánosné			
Igazgatóhelyettes									X				
Gyermekvédelmi felelős			X										
BECS csoportvezető				X									
BECS csoporttag			X			X			X				
Szakszolgálati kapcsolattartó		X											
Könyvtárfelelős				X			X						
Honlap felelős					X								
Tornaszertár	X							X					
1. Munkaközösség (környezet)	X												
2. Munkaközösség (mese)					X								
Balesetvédelmi és udvari játék felelős						X		X					
Jegyzőkönyvvezető					X								
Munkavédelmi felelős										X			
Kommunikáció							X						
Iskolai koordinátor									X				
SZMK kapcsolattartó									X				

5. Gyermekvédelmi munkaterv

HATÁRIDŐ	FELADAT	FELELŐS	ÉRINTETTEK	DOKUMENTUMOK
2025. augusztus	Munkaterv elkészítése	igazgató		Munkaterv
2025. augusztus szeptember	Ismerkedés az új családokkal, családlátogatások tapasztalatainak megbeszélése a csoportos óvodapedagógusokkal. Szükség és igény szerint konzultáció a szülőkkel, gyermekjóléti szolgálattal, fenntartóval.	igazgató, csoportos óvoda- pedagógus	érintett gyermekek, óvodapedagógusok	feljegyzések, szempontsorok
2025. szeptember	Kedvezményes/térítésmentes étkezési térítésre feljogosító dokumentumok begyűjtése az érintett szülőktől (RGYK, szükséges nyilatkozatok). Tájékoztató a szülői értekezleteken.	igazgató óvodatitkár	érintett szülők	szülői nyilatkozatok
2025. szeptember	A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, a csoportos táblázatok begyűjtése. Szükség esetén feljegyzés készítése, folyamatos nyomon követés	igazgató óvodapeda gógusok	érintett gyermekek és szüleik	nyilvántartás, feljegyzések
2025. szeptember	Tanulási nehézséggel, magatartás zavarral és beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyermekek feltérképezése, vizsgálatuk kezdeményezése. Az 5 éves szűrővizsgálat nyomon követése, fogadóórák megszervezése	igazgató óvodapeda gógusok fejlesztők	érintett gyermekek óvónők	nyilvántartás, szűrővizsgálati lapok
2025. október	Intézményi összesítő tábla elkészítése. Az óvodai szociális segítővel az éves tematika átbeszélése	igazgató	igazgató, óvodai szoc. segítő	Együttműködési megállapodás
2025. november	A 4 éves gyermekek felmérésének nyomon követése, szükség esetén fogadóórák megszervezése	igazgató óvodapeda gógusok fejlesztők	érintett gyermekek és szüleik	nyilvántartás, feljegyzések

2025. január	A beiskolázás figyelemmel kísérése, ha szükséges fogadóórán való részvétel, iskolaajánlás, szülők tájékoztatása a szülői értekezletről	igazgató óvodapedagógusok	szülők, óvodapedagógusok, logopédus, fejlesztőpedagógus, pszichológus	iskolai tájékoztató
havonta. szükség szerint	Konzultáció a Gyermekjóléti Szolgálat munkatársával: az egyes gyermekek helyzete, a segítségnyújtás lehetőségei, feladatai	igazgató	gyerekvédelmi felelős, igazgató,	feljegyzés
havonta	Étkezési nyilvántartás figyelemmel kísérése.	igazgató	óvodapedagógusok	mulasztási naplók
folyamatos	Gyermeklétszám-nyilvántartás figyelemmel kísérése. Rendszeres óvodába járás ellenőrzése.	igazgató óvodapedagógusok	óvodapedagógusok	mulasztási naplók
folyamatos	Nyilvántartásba vett gyermekekkel kapcsolatos változások figyelemmel kísérése	igazgató óvodapedagógusok	érintett gyermekek, óvodapedagógusok	feljegyzések
folyamatos	Gyermekvédelmi támogatások, segélyek ügyintézése, szülők tájékoztatása	igazgató	érintett szülők	feljegyzések
folyamatos	Gyermekvédelmi szempontból felmerülő problémák megoldása, ill. az igazolatlan hiányzásokkal kapcsolatos intézkedések megtétele	igazgató óvodapedagógusok	Család- és Gyermekjóléti Központ, szülők	mulasztási naplók, nyilvántartás
folyamatos	Preventív jellegű munka folytatása	igazgató	érintett gyermekek	nyilvántartás
folyamatos	Munkatársak segítő informálása, együttműködés	igazgató	pedagógusok	jegyzőkönyvek
folyamatos	Kapcsolattartás a pedagógusok munkáját segítő szakemberekkel - védőnővel, gyermekorvossal, logopédussal, fejlesztőpedagógussal, gyógypedagógussal, óvodapszichológussal	igazgató	logopédus, fejlesztőpedagógus, pszichológus, gyerekorvos, védőnő	Beszámoló

6. Intézményi továbbképzési terv

Intézményi továbbképzési program a 2025/2026-os nevelési évre

Intézmény neve	Feladatellátási hely neve	Feladatellátási hely sorszáma	Okirati azonosító	Vezető neve	Tantárgycsoport	Munkakör	Nyilvántartási	Továbbképzés	Besorolás típusa	Helyettesítés
SZIGETMONOSTORI NYITNÉK ÓVODA ÉS KONYHA	Szigetmonostori Nyitnék Óvoda és Konyha Monostori utcai telephelye	002	75276435217	Kondacs		Óvodapedagógus	A/13020/2023	Mindfulness tanfolyam pedagógusoknak Az aszertív kommunikáció szerepe a konstruktív konfliktuskezelésben	Választható 30 képzés	I
SZIGETMONOSTORI NYITNÉK ÓVODA ÉS KONYHA	Szigetmonostori Nyitnék Óvoda és Konyha	001	76114245524	Rainé Kertész		Óvodapedagógus	A/13204/2024	iskolára készítő - a sikeres óvoda-iskola átmenet, az iskolaélettel való kötődés, a képzés, a képzés, a képzés	Választható 30 képzés	I
SZIGETMONOSTORI NYITNÉK ÓVODA ÉS KONYHA	Szigetmonostori Nyitnék Óvoda és Konyha	001	73450270070	Vácziné Varga		Óvodapedagógus	A/13382/2025	iskolára készítő - a sikeres óvoda-iskola átmenet, az iskolaélettel való kötődés, a képzés, a képzés, a képzés	Tartalmi 30 megújító képzés	I
SZIGETMONOSTORI NYITNÉK ÓVODA ÉS KONYHA	Szigetmonostori Nyitnék Óvoda és Konyha	001	71750971150	Lipták		Óvodapedagógus	A/13548/2025	iskolára készítő - a sikeres óvoda-iskola átmenet, az iskolaélettel való kötődés, a képzés, a képzés, a képzés	Tartalmi 30 megújító képzés	I

7. Ünnepek, hagyományok – Eseménynaptár

Eseménynaptár					
Dátum:	Idő:	Esemény megnevezése:	Felelős:	Helyszín:	Megjegyzés:
2025. szeptember 25. (csütörtök)	16.00-18.00 óráig	Mihály napi vásár és forgatag	A.A. (Méhecske)	Monostori úti épület	
2025. október 15 (szerda)	16.00- 17.30 óráig	Társasjáték Klub		Szabadság téri épület	Családi rendezvény, gyerekek szülők kíséretében közös társasjátékozás, csoportszobánként
2025. október 27 (hétfő)	8.00-16.00 óráig	Dunakanyari Óvodák Szakmai napja			
2025. november 11. (kedd)	16.30-18.00	Márton napi lámpás felvonulás	V.V.H.(Maci)	Monostori utcai épületből induló felvonulás az új tanösvényhez	Tűzrakás a tanösvénynél, tea, zsíroskenyér. Felvonulás közben ének, játék az állomásokon.
2025.november 25. (kedd)	17.00	Óvoda-iskola átmenet Találkozó az iskolai tanítókkal	igazgató, igazgató helyettes	Szabadság téri épület	Meghívott a Pócsmegyeri barangoló óvoda nevelőtestülete
2025. december 5. (péntek)	délelőtt	Mikulás	V.V.H.(Maci)	csoportszobák	Közös fénykép készülés a Mikulással!
2025. december 1. (hétfő)	8.00	Adventi gyertyagyújtás	K.K. (Süni)	Monostori utcai és Szabadság téri óvodák előtt	Dallista alapján, hangszerek használatával- szülőkkel közösen
2025. december 8. (hétfő)	8.00				
2025. december 15. (hétfő)	8.00				
2025. december 13.		Adventi vásár	K.K. (Süni)	Régi Módi presszó előtt	Sütisár - szülők sütnék . Dalok, versek óvodásokkal közösen előadva
2025. december 23.		Évzáró értekezlet	igazgató, igazgató helyettes	Monostori utcai épület	
2026. január 22. (csütörtök)	16.00	"Verselő", "Vers mindenkinék" - A magyar kultúra hónapjához kapcsolódóan	L.Zs. (Nyuszi)	Új ovi tornateremben	Kortárs és klasszikus, magyar és külföldi versekkel lehet nevezni. Gyermeknek egyénileg, párban, vagy akár szülővel együtt is verselhetnek.
2026. február 10-11-12.?	délelőtt	VILÁGÚR-farsang	A.A. (Méhecske)	Monostori úti és Szabadság téri óvodák termei, tornaterem	Kapu Tibor, Farkas Bertalan? Planetárium?
2026. március 13. (péntek)	10.00 óra	Nemzeti ünnep megemlékezés	T.J. (Katica)	Szigetmonostor, Harangláb	Népi játék, vers, mondóka, ének
2026. március 23. (hétfő)	délelőtt	VÍZ Világnapja	óvodánként közös szervezés	Monostori utcai épület és Szabadság téri épület udvar	
2026. április 1. (szerda)	délelőtt	Húsvét	csoportonként		
2026. április	16.00-17.30	Óvodakukucskáló	igazgató	Monostori utcai épület	
2026. április 10. (péntek)		Csapatépítő kirándulás	igazgató, igazgató helyettes		
2026. május 13. (szerda)	délelőtt	Madarak és fák napja	M.V.ZS. (Csiga)	Erdei kirándulás, cél a nagy tölgyfa	Közös túra a nagy tölgyfához, közben állomások, ahol játékos feladatok
2026. április 30. (csütörtök)	15.00 óra	Anyák napja -Süni	K.K. (Süni)	Monostori utcai épület	csoportonként kerül megrendezésre
	16.00 óra	Anyák napja - Méhecske	A.A.(Méhecske)	Monostori utcai épület	
		Anyák napja - Nyuszi	L.Zs. (Nyuszi)	Szabadság téri épület	
2026. május 8. (péntek)	16.00 óra	Anyák napja - Katica	T.J. (Katica)	Szabadság téri épület	
	17.00 óra	Anyák napja - Maci	V.V.H. R.K.S.(Maci)	Szabadság téri épület	
	16.00 óra	Anyák- Apák napja - Csiga	M.V.ZS. (Csiga)	Monostori utcai épület	
2026. május 13. (szerda)	délelőtt	Madarak és fák napja	M.V.ZS. (Csiga)	Erdei kirándulás, cél a nagy tölgyfa	Közös túra a nagy tölgyfához, közben állomások, ahol játékos feladatok
2026. május 28. (csütörtök)		Családi nap - Maci	V.V.H. (Maci)		
2026. május 29. (péntek)	délelőtt	Gyereknapi		Monostori utcai óvoda udvar	
	16.00 óra	Ovi búcsúztató - Maci	V.V.H. R.K.S.(Maci)	Szabadság téri épület, tornaterem	
2026. június 4. (csütörtök)	délelőtt	Családi nap - Katica	T.J. (Katica)		
2026. június 5. (péntek)	délelőtt	Családi nap - Süni	K.K. (Süni)		
2026. június 12. (péntek)	délelőtt	Családi nap - Nyuszi	L.Zs. (Nyuszi)		
2026. június 19 (péntek)		Tanévzáró értekezlet	igazgató, igazgató helyettes	Szabadság téri épület	

8. Pedagógiai és egyéb belső ellenőrzések éves terve

A vezetői ellenőrzések

	Feladat	Határidő	Érintettek	Dokumentum	Ellenőrzésért felelős	Módszer
1.	Beszoktatás-szocializáció, közösségi élet szokásainak, szabályainak alakítása	2025.09.01. -10.15.	Katica csoport	oviKRÉTA, OVPED napló beszoktatási terv	Igazgató	Megfigyelés, beszámoló
2.	Iskolára való felkészítés (felzárkóztatás, egyéni képességfejlesztés) (ONOAP változás miatt)	2025.09.01. - 12.15.	Maci, Méhecske, Csiga csoport óvodapedagógusai	oviKRÉTA, OVPED fejlődést nyomon követő dokumentum, DIFER mérés	Igazgató	Dokumentum ellenőrzés, szóbeli beszámoló
3.	Mesepedagógia Környezeti nevelés Mozgásfejlesztés	2026.05.31.	minden óvodapedagógus	Beszámolók	Igazgató	Megfigyelés, dokumentum-elemzés
4.	Tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése: Csoportnaplók megnyitása, személyiségnaplók naprakésztségének ellenőrzése, nevelési tervek	2025.09.30. 2025.10.15. 2026.02.15. 2026.06.20.	Minden óvodapedagógus	Ellenőrzési lap	Igazgató	Dokumentum elemzés
5.	A napi gyakorlati munkára való felkészülés dokumentációjának ellenőrzése (éves tervek, projekt tervek, reflexiók)	Éves tervek: 2025. 10.15. Projekt tervek, reflexiók: minden hónap utolsó péntekén	Minden óvodapedagógus	Szignálás Szóbeli értékelés Éves értékelés	Igazgató	Dokumentum elemzés
6.	Tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése: Mulasztási naplók naprakész vezetése	Minden hónap utolsó napja	Minden óvodapedagógus	Ellenőrzési lap	Igazgató	Dokumentum elemzés
7.	Dajkák: ~ Csoportok pedagógusaival történő együttműködés, ~ Napirend ismerete, ~ Egészséges életmód szokás-szabályrendszeréb	Folyamatos 2026.07.15.	Dajkák	Értékelő és minősítő lap	Igazgató, igazgató-helyettes	Megfigyelés

	e történő bekapcsolódás, ~ Környezet rendjének, tisztaságának higiénés betartása, ~ Gyermekkel, szülővel kapcsolattartás, ~ Az intézmény helyiségeinek tisztán tartása ~ Közreműködés a dekorációk elkészítésében ~ Udvar napi gondozása, locsolások, csúszásveszély elhárítása, lehullott falevelek összeszedése, növények gyomtalanítása					
8.	Pedagógiai asszisztensek: ~ Gyermekkel történő kapcsolattartások, ~ Együttműködés a szakemberekkel ~ Gyermek szabadidős tevékenységében történő aktív részvétel ~ Egészségügyi feladatokban történő segítségnyújtás ~ Foglalkozásokon való részvétel, gyermek segítése a feladatok sikeres végrehajtásában ~ Étkeztetési, pihenési,	Folyamatos 2026.07.15.	Gyógypedagógia i és pedagógiai asszisztensek	Értékelő és minősítő lap	Igazgató, igazgató- helyettes	Megfigyelés

	öltözködési feladatokban való közreműködés ~Közreműködés a dekorációk elkészítésében					
9.	Konyhai dolgozók: ~HACCP rendszer működtetése ~ÁNTSZ előírások betartása	Folyamatos	Konyhások	Értékelő és minősítő lap	Élelmezés-vezető	Megfigyelés
10.	Óvodatitkár: ~Étkezési támogatások nyilvántartása, analitikus vezetése, ~Ebédlemondások vezetése ~Gyermekek, és a dolgozók adatainak kezelése, adatszolgáltatás a fenntartó felé ~Gyermekcsoportok névsorának nyilvántartása táblázat formájában ~Leltári készletek folyamatos nyilvántartása, ~Statisztikai adatok előkészítése Pontos naprakész nyilvántartások vezetése ~Postázással kapcsolatos feladatok végrehajtása	Folyamatos 2026.07.15.	Óvodatitkár	Értékelő és minősítő lap	Igazgató	Megfigyelés
11.	Szülői értekezletek	Folyamatos	Minden óvónő	Jelenléti ívek, jegyzőkönyvek	Igazgató	Megfigyelés
12.	Munkaközösség tevékenysége, működése	2025.12.11. 2026.06.15.	Team vezetők	Jegyzőkönyv	Igazgató	Beszámoló
13.	Gyermekvédelem / HH-s, HHH-s gyerekek	Folyamatos	Minden óvodapedagógus	Feljegyzés	Gyermekvédelmi felelős	Megfigyelés

9. Jogszabályok a Munkaterv készítéséhez

- 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
- Belügyminisztérium által kiadott 27/2025. (VII. 24.) BM rendelet a 2025/2026. 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 közzétételre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről