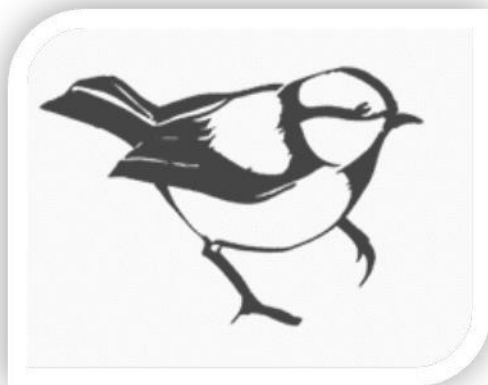




Szigetmonostori Nyitnikék Óvoda és Konyha munkaterve a 2026-2027-es nevelési évre

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)

Az intézmény OM azonosítója: 032890	Igazgató: Csákiné Locher Marianna Dátum: 2026.09.15.
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület elfogadta a Nkt. 27.§ (3) bek. és a 70.§ (2). bek. c) pontja alapján a Nevelőtestület nevében Dátum: 2026.09.21.	Szülői szervezet véleményezte a Szülői szervezet nevében Dátum: 2026.09.22.
Fenntartó egyetértési jogot gyakorol az Nkt. 83.§ (2) bek. g) pontja alapján. Határozat száma: 000/2026. (00.00.) a Fenntartó nevében	

Tartalom

1. Helyzetkép	4
1.1 Szigetmonostori Nyitnikék Óvoda és Konyha székhelye és telephelye	4
1.2 Feltöltöttség mutatói 2026. szeptember 1. állapot szerint	5
2. Működési feltételek	5
2.1 Óvodai beruházások és karbantartási feladatok	5
2.2 Humán erőforrás Óvodai szinten - szeptember 1-jei állapot.....	6
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	17
4.4. Adatvédelemmel összefüggő feladatok.....	18
5. Kapcsolatrendszer.....	18
5.1 Óvoda és család közötti kapcsolattartás	18
5.2 Belső szakmai kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	19
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	23
5.9 Szakhatósági ellenőrzések.....	24
5.10 Ellenőrzés, értékelés.....	25
6. MELLÉKLETEK	26

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. A szülők és pedagógusok közötti együttműködés minősége kiemelt jelentőséggel bír a gyermekek teljes körű fejlődésének támogatása szempontjából. 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,

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.

- a gyermekek szükségleteihez, életkorához igazodó napirendben való gyermeki létet biztosítunk,
- 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 tanulás szervezését, 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	Férőhely	Tényleges létszám (09.01)	SNI	BTM	Számított létszám
1.	Szigetmonostori Nyitnikék Óvoda és Konyha székhelye	65	50	0	3	50
2.	Szigetmonostori Nyitnikék Óvoda és Konyha telephelye	65	56	3	11	61
Összesen:		130	106	2	12	110

1.2 Feltöltöttség mutatói 2026. szeptember 1. állapot szerint

	Intézmény neve	Férőhely	Tényleges létszám	SNI (2 v.3 főként)	BTM	Számított létszám	Feltöltöttség az Alapító okirat alapján
1.	Szigetmonostori Nyitnikék Óvoda és Konyha székhelye	65	50	0	0	50	78%
	Nyuszi csoport 4-5 évesek csoportja	22	17	0	2	18	82%
	Maci csoport 5-6-7 évesek csoportja	21	15	0	1	15	71%
	Katica csoport 3-4 évesek csoportja	22	18	0	0	18	82%
2.	Szigetmonostori Nyitnikék Óvoda és Konyha telephelye	65	56	3	11	59	91%
	Süni csoport 4-5 évesek csoportja	21	18	2	2	19	90%
	Méhecske csoport 5-6 évesek csoportja	22	19	0	0	19	86%
	Csiga csoport 5-6-7 évesek csoportja	22	19	1	9	21	95%
Összesen:		130	106	3	12	110	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 munkaterv tartalmazza.

	Intézmény neve	Feladat
1.	Szigetmonostori Nyitnikék Óvoda és Konyha székhelye - Óvoda	Udvari játékeszközök beszerzése. Udvari eszközök felújítása. 2 db klíma
2.	Szigetmonostori Nyitnikék Óvoda és Konyha székhelye - Főzőkonyha	Konyhai gépek, eszközök beszerzése, javítása szükség szerint. Ipari húsdaráló.
3.	Szigetmonostori Nyitnikék Óvoda és Konyha Monostori utcai telephelye	Mozgáskotta beszerzése. Sakkpalota eszközeinek beszerzése. 2 db klíma
4.	Szigetmonostori Nyitnikék Óvoda és Konyha – Konyha – Mártírok u.	Konyhai gépek, eszközök beszerzése, javítása szükség szerint.

A 2025/2026-os nevelési évről átvett, de beszerzésre nem került eszközök.

2.2 Humán erőforrás Intézményi szinten - szeptember 1-jei állapot

Pedagógus végzettségű alkalmazottak száma				Nevelő-oktató munkát segítő alkalmazottak száma			
	álláshely	betöltött	betöltetlen		álláshely	betöltött	betöltetlen
Óvodapedagógusok	13	11 (ebből 1 fő óvodai nevelő)	2 (2 fő tartós távollét)	Pedagógiai asszisztens	2 (4 fő)	2 (4 fő)	0
<i>ebből igazgató, igazgató-helyettes</i>	2	2	0	Óvodai dajka	6	6	0
Fejlesztőpedagógus	1	1	0	Óvodatitkár	1	1	0
Gyógypedagógus/ logopédus	1	1	0	Összesen:	9 (11 fő)	9 (11 fő)	0
Óvodapszichológus (óraadó)	heti 12 óra	heti 12 óra	0	Konyhai alkalmazottak			
					álláshely	betöltött	betöltetlen
Összesen:	15	14	2	Élelmezés- vezető	0,5	0,5	0
Óraadó gyógytornász Heti 1 óra				Élelmezési ügyintéző	0,5	0,5	0
Gyógypedagógiai asszisztens nyelvi támogatáshoz Heti 1 óra				Szakács	3	3	0
				Konyhai kisegítő	6	6	0

2.3 Pedagógus előmeneteli rendszer besorolása szerinti létszám adatok

	Gyakornok	Pedagógus I.	Pedagógus II.	Mesterpedagógus
Szigetmonostori Nyitnikék Óvoda és Konyha Óvoda	0 fő	6 fő (+tartósan távollévő 2 fő) 1 fő óvodai nevelő	6 fő (+tartósan távollévő 2 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 párhuzamos működtetése, koherencia megteremtése, a pedagógusi és szülői felhasználói gyakorlat fejlesztése. A várható jogszabályi változások beépítése a napi gyakorlatba.
	A gyermekek fejlődését nyomon követő OVPED dokumentáció vezetése, oviKRÉTA-ba történő integrálása. Célunk az egyéni, önmagához viszonyított gyermeki fejlődés kimutatása. A kötelező mérés kiegészítése a már jól működő intézményi protokoll szerinti megfigyelések eredményeivel, fejlesztő célú mérés-értékelés működtetése. A szülők érdemi tájékoztatásának megvalósítása a családokkal való együttműködés érdekében. A fejlődés, a kihívások és a mindennapi pillanatok megosztása a közös gondolkodás és a közös célok megfogalmazása.
	Az inkluzív szemlélet erősítése. A különböző érintettségű gyermekek ellátásához szükséges feltételek (szakember, eszköz, módszer) biztosítása. A sikeres jó gyakorlatok és tapasztalatok megosztása a nevelőmunka színvonalának javítása érdekében.
	Az eltérő fejlődésmenetű gyermekek nyomon követése, prevenciós és intervenciós tevékenységek, szülői edukáció. Gyermeki szükségleteknek megfelelő differenciált tanulási környezet alakítása. Az önálló tanulás támogatása. Innovatív és kreatív megközelítések ösztönzése.
	A fenntarthatóság pedagógiájának érvényesítése a pedagógiai folyamatokban a családok bevonásával, környezetvédelmi projektek szervezésével. Tudatos energiafelhasználás intézményi szinten.
	Az óvodába újonnan érkező gyermekek sikeres óvodakezdsének támogatása. (Bölcsődei kapcsolatfelvétel, családlátogatás, differenciált beszoktatás)
	A NOKS kollégák értékelésének tapasztalati, az értékelést követő változások elemzése, az értékelés hatékonyságának vizsgálata.
	A gyermekvédelmi tevékenységek hatékonyabb megvalósulása érdekében ezen feladatok kiterjesztése a teljes nevelői közösségre. A gyermekvédelmi tevékenységek havi esetvezetésének bevezetése.
<i>Személyiség- és közösségfejlesztés</i>	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. Innováció és kreatív megoldások támogatása
<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 az intézményben, a különböző speciális szakemberek bevonásával. Emberi erőforrás, szaktudás, képesség, motiváció kollektív értéke a gyermekek mindenképp felelő érdekében.
	A szakmai beszélgetések, belső továbbképzések folytatása szakmacsoportonként, a munkavállalókat, közösségüket érintő témákról. Összinté, szakmai beszélgetések lefolytatása, kulturált vita-technikák gyakorlása, kompromisszumkészség erősítése. Önértékelés, önreflexió támogatása.
	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. Tapasztaltuk néhány esetben annak bizonytalanságát, amikor elvált szülők gyermekével kapcsolatban kellett intézkedéseket hozni. Sajnos kevés információval rendelkezünk ezekben az esetekben, holott ilyenkor még kényesebb a helyzetünk, ezekben az esetekben lehetőség szerint igénybe vesszük a Családsegítő és Gyermekjóléti Intézmény munkatársainak segítségét.
	A szülői értekezleten közvetíteni a konstruktív kapcsolat elveit, tartalmát, formáit, eszközeit. Továbbra is sok szülő bizonytalan az iskolakezdés kapcsán így szoros együttműködésre van szükség a megalapozott döntések meghozatalához.
	A pedagógiai munka megfelelő menedzselése, kommunikációja a szülők felé. Továbbképzés a szülői értekezletek, szülői fórumok tudatos szervezésének támogatására.
	Szülői, családi támogatás különleges bánásmód felmerülése esetén. Szakmai anyag készítése, pedagógiai tanácsadás a speciális szakemberek bevonásával.
	Szakmai munkaközösségek, munkacsoportok munkájában a szakmai hatékonyság növelése, szakmai érvek megismerése, tudásmegosztás beépítése az egyéni és nevelőtestületi kompetenciákba.
<i>Az intézmény külső kapcsolatai</i>	Olyan zárt kommunikációs felülete felkutatása, amely biztonságos, GDPR-kompatibilis digitális platform, amely közvetlen, reklámmentes kapcsolatot biztosít az óvodapedagógusok és a szülők között. Legfőbb célja, hogy kiváltsa a személyiségi jogi szempontból kockázatos, nyílt közösségi médiás (pl. Facebook, Messenger, Viber) csoportokat, különösen a gyermekekről készült fényképek és személyes adatok megosztásakor. (Ovifon, kidea, OviGO)
	SZVPSZ-tal való szakmai együttműködés. Sajátos nevelési igényű gyermekek együttnevelésének támogatása.

	Bölcsődével való szakmai együttműködés. 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. Az együttműködés elemeinek működtetése, szoros konzultáció, párbeszéd az alsós munkaközösséggel.
	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 jelentkezésekkel kapcsolatban, de egyeztetünk az év közbeni felvételekkel kapcsolatban is.
	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.
<i>A pedagógiai munka feltételei</i>	Emberi erőforrás menedzsment kultúrájának megvalósítása. A személyi változások támogatása, az épületek közötti feladatellátás támogatása munkaerő átcsoportosítással, erkölcsi és differenciált anyagi elismerésekkel a munkavállalói elégedettség és önmegvalósítás támogatása. Pedagógiai asszisztensek feladatellátási helyének beosztása a különleges bánásmódot igénylő gyermeki igények figyelembevételével.
	Szervezetfejlesztés megvalósítása több szinten. Csapatámogatás, csoport-közösség támogatása, nevelőtestület támogatása szükség szerint. Cél: intézményi, épületenkénti, csoportonkénti, nevelőtestületi szinten a hatékonyság, operatív működés területének fejlesztése.
	Támogató módszerek alkalmazása a szervezeti működés megtámogatása érdekében. A kiegészítés megelőzésére, illetve a pályakezdő pedagógusok/új dolgozók megtartását célzó egyéni és közösségi folyamatok megvalósítása.
	Az újonnan belépő kollégák számára a helyi sajátosságok megismertetése, csapatépítés, közösségépítés.
	Mentálhigiénés programok szervezése az óvoda munkatársai részére.
<i>Az országos szakmai elvárásoknak és az intézményi céloknak való megfelelés</i>	Az Óvoda Pedagógiai Programjára épülő gyakorlati útmutatók szükség szerinti felülvizsgálata, gyakorlatban való alkalmazása.
	A két intézmény sokszínűségének megőrzése, illetve az egyéni arculat megjelenítése a jellemző pedagógiai értékekkel összhangban.

- 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. A vezetői irányítói, ellenőrző és értékelő munka objektív tényekre történő alapozása.
- 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. (Az SZMK által készített kérdőív tapasztalatai alapján a szükséges változtatások kivitelezése.)
- A nagycsoportot ismételő korosztály szakmai támogatása.
- Óvodapedagógus és közoktatásvezető képzésben résztvevő kollégák szakmai támogatása.
- Az intézkedési terv időarányos feladatainak megvalósítása.
- Gondoskodni az intézmény feladataihoz kapcsolódó adminisztrációs kötelezettségek hatékony és eredményes elvégzéséről.

3.2 A 2026/2027-es 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. Az óvodapedagógus képzésben résztvevő kollégák integrálása a szakmai közösségbe. 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, a vezetői programmal. 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 intervenciós 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	Résztevők,	Határidő, teljesítés	Dokumentálás helye
	felelős		
A Pedagógiai Programmal kapcsolatos feladatok			
A tanulás támogatásának tervezése, működés és hatékonysága			
Az Óvodai nevelés országos alapprogramjában 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	2026.09.01. 2027.08.31.	gyermeki fejlődést nyomon követő dokumentumok, vezetői ellenőrzési terv, pedagógiai ellenőrzési dokumentumok
A hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő, korszerű működés biztosítása. Az alapidokumentumok ismerete.	óvodaigazgató nevelőtestület, NOKS nevelőtestület	2026.09.01-től folyamatos	az intézmény működését szabályozó dokumentumok, ellenőrzési dokumentáció
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	2026.09.01. folyamatosan	integrációval kapcsolatos intézkedések dokumentumai
A sajátos nevelési igényű, fejlesztést igénylő gyermekek ellátása a szakértői véleményükben előírtak szerint.	fejlesztő szakemberek	2026.09.01. folyamatosan	
A korai intervenciók megoldásainak 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. Mozgásfejlesztés lehetőségének felkutatása, helyben biztosítása a délutáni időszakban.	óvodaigazgató fejlesztő pedagógus logopédus speciális szakemberek	2026.09.01. folyamatos nevelő testület gyógypedagógusok	nyilvántartások, csoportnapló
Digitális felületek használata: oviKRÉTA, OVPED, elektronikus csoportnaplók	óvodaigazgató nevelőtestület	2026. 09.01. folyamatos nevelőtestület	

Óvodapszichológus jelenléte az intézményekben: - csapatépítő technokák működtetése, - csoportokban történő támogató, konzultációs jelenlét, - Szülői pszichoedukációs technikák működtetése - munkatársak mentálhigiénés gondozása egyéni és csoport szinten - együttműködés a fejlesztő teammel	óvodaigazgató óvoda- pszichológus	2026. 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	2026. 09.01. folyamatos	Az intézmény működését szabályozó dokumentumok, ellenőrzési dokumentumok
A nevelési év kiemelt pedagógiai feladatai: 1. Érzelmi intelligencia fejlesztése 2. Kommunikáció fejlesztése: – gyerek-gyerek, – gyerek-felnőtt, – felnőtt-felnőtt			
A gyermeki fejlődést nyomon követő mérési eredmények alapján meghatározott feladatok, fejlődésre ható módszerek és eszközök alkalmazása a pedagógiai munkában. Tanulási környezet tudatos alakítása: – tanulási környezet strukturálása, – korosztálynak megfelelő, kiszámítható napirend, – vizuális támogatás, Tanulásszervezési stratégiák személyre szabása, differenciálása (tanulási terek tervezése óvodán belül és kívül, kognitív működést megalapozó szenzomotoros és nyelvi fejlesztés). Az iskolai életre való felkészítés lehetőségei és tennivalói a nagycsoportos korú gyermekek részére szervezett napi 45 perces tevékenységek során.	óvodaigazgató nevelőtestület	2026. 09.01. folyamatos	pedagógiai dokumentáció (éves tanulási terv, tematikus tervek), módszertani útmutatók, intézkedési tervek
Fejlesztő óvodapedagógusi munka hatékonyságának növelése: - BTMN-es gyermekek fejlesztése egyéni fejlesztési terv alapján, - a különleges bánásmódot igénylő gyermekek igényeit és szükségleteit figyelembe vevő egyéni támogatás, beavatkozás (egyéni, mikrocsoportos és csoporton belüli fejlesztés) - a gyerekek fejlődési sajátosságaihoz igazodó egyéni fejlesztésben való együttműködés az óvodapedagógusokkal - szülői fogadó alkalmakon való részvétel - az intézményi protokollnak megfelelő szűrések eredményeire alapozott fejlesztés	óvodaigazgató fejlesztő- pedagógus logopédus speciális szakemberek	2026. 09.01. folyamatos	fejlesztő pedagógusi és logopédusi dokumentáció, mérési eredmények

<i>Az Óvoda mérés-értékelés eredményeiből adódó korrekció</i>			
<i>Szülői elégedettséggel kapcsolatos mérési eredményéből és egyéb visszajelzésekből adódó folyamatos feladatok:</i>			
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. A Szülői Szervezettel való hatékony együttműködés gyakorlatának folytatása: a már óvodába járó gyermekek szülei részére betekintő programok szervezése az óvodai életbe. Családokkal való minél szélesebb körű és formájú kapcsolattartási lehetőségek, módszerek és eszközök alkalmazása. A kommunikációs csatornák felülvizsgálata, új lehetőségek bevezetése. (lsd. Belső kapcsolatok)	óvodaigazgató nevelőtestület óvoda- pszichológus fejlesztő szakemberek gyermekvédelmi felelős	2026. 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	2026.09.01. folyamatosan	mérőlapok, összesítés, fejlesztő pedagógiai dokumentáció
Mérés-értékelési feladatok megvalósítása A gyermeki fejlődés nyomon követésének mérései	óvodaigazgató	2025.10.15 2026.06.15.	eljárásrend, e-napló, mérési dokumentumok, összesített értékelések
Beszoktatást érintő elégedettségmérés	óvodaigazgató	2026.11.15.	mérési dokumentumok, összesített értékelések
Szülői elégedettségmérés	óvodaigazgató SZMK	2026.06.15.	mérési dokumentumok, összesített értékelések

Feladat	Résztvevők,	Határidő, teljesítés	Dokumentálás helye
	felelős		
A pedagógus előmeneteli rendszerrel összefüggő feladatok			
Pedagógusminősítés			
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
Szakmai segítő mentorok megbízása a gyakornoki időszak támogatására.	óvodaigazgató	folyamatos	Gyakornoki napló
A minősítés eredményeinek értékelése, beszámoló a fenntartó felé.	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	2026.09.01 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 2027. április 15.	minősítésre jelentkezések, intézményi felületen történt rögzítések
A 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről alapján elkészíteni a továbbképzési programot.	óvodaigazgató	2026.04.30.	jelentkezések, a PTTR felületen történo rögzítés, fenntartói jóváhagyás

<i>A pedagógiai-szakmai ellenőrzéssel összefüggő feladatok</i>			
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
<u>Intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés:</u> (nincs előzetesen jelzett időpont a 2026-27-es nevelési évre)	óvodaigazgató nevelőtestület	a kiírt időpontoknak megfelelően	eljárásrend és az ellenőrzéshez kapcsolódó dokumentumok
Pedagógus önfejlesztési és intézményi fejlesztési terv/ek, valamint tanfelügyeleti ellenőrzés során módosított intézkedési tervek időarányos magvalósítása	óvodaigazgató BECS	a megadott határidőre	önfejlesztési tervek. intézkedési terv
A tanfelügyeleti ellenőrzések eredményeire épülő feladatok ismertetése a nevelőtestülettel.	óvodaigazgató BECS	folyamatos	Jkv.
<i>Az önértékeléssel összefüggő feladatok (Intézményi vállallás)</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, a következő 5 éves ciklus megtervezése.	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 – 9. módosított változat	óvodaigazgató BECS	évente egyszer	önértékelési táblázat

4. Pedagógiai folyamatok szervezése

4.1 A nevelési év rendje

Nevelési év rendje	óvodaigazgató nevelőtestület	2026.09.01.- 2027.08.31.	Az intézmény működését szabályozó dokumentumok, ellenőrzési jegyzőkönyvek
--------------------	---------------------------------	-----------------------------	--

Őszi iskolai szünet: 2026. október 23-tól november 1-ig. Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap: október 22.(csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap pedig november 2. (hétfő).	óvodaigazgató	2026. október	étkezési igény felmérése mulasztási napló
Téli időszak: 2026. december 19-től 2027. január 3-ig. A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2026. december 18. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2027. január 4. (hétfő). Szülői igény esetén az óvodai ellátás megszervezése a két ünnep közötti időszakra.	óvodaigazgató	2026.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	2026. február	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	2026. szeptember 30.	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

<i>A nevelés nélküli munkanapok rendjének kialakítása:</i> - 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 (házi rendben 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 2026. 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: - információ megosztása, - szakmai tudástár kiépítése, - szakmai és emberi együttműködések, kapcsolatok kialakítása, - hatékonyabb információ áramlás biztosítása, közvetlen kapcsolattartás lehetősége.	óvodaigazgató nevelőtestület óvodaigazgató kommunikációért felelős	folyamatos 2026. szeptember folyamatos	oviKréta feljegyzések, jegyzőkönyvek
Szakirodalomhoz, szakmai folyóiratokhoz való hozzáférés.	óvodaigazgató	folyamatos	folyóiratok
Szerver működtetése	óvodaigazgató	folyamatos	eljárásrend
Az intézmények közti szakmai együttműködések, tapasztalatcserék, épületek közötti kapcsolatok támogatása.	óvodaigazgató nevelőtestület	folyamatos 2027. 06.15.	feljegyzések, program beszámolók
- a pedagógiai műhelyek (dajka, ped. assz.) működtetése	alkalmazotti közösség	folyamatos	jelenléti ívek, jegyzőkönyvek

4.4. Adatvédelemmel összefüggő feladatok

- 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	2026. szeptember 1. folyamatos	szabályzat, jegyzőkönyv, intézkedési terv
--	---------------	---------------------------------------	---

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 1. Mese munkaközösség (Szabadság tér) 2. Környezeti nevelés munkaközösség (Monostori utca)	óvodaigazgató munkaközösség vezető munkacsoport koordinátora	folyamatos	munkaközösség munkatervei, jelenléti ívek, jegyzőkönyvek <i>A munkaterveket a 8.számú melléklet tartalmazza.</i>
Az intézményi továbbképzési program szerint kötelezett és jelentkező pedagógusok képzésének teljesítése. A PTTR felületen az összesítő táblázat vezetése és a tanúsítványok folyamatos feltöltése. Humán erőforrás tervezése, szakmai	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 képviselője 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
A Dunakanyari Óvodák vezetőivel szoros szakmai alapú kapcsolattartás. Közös szakmai nap szervezése	óvodaigazgató	alkalmanként	feljegyzések
Gyermekorvosi Szolgálat és a Védőnői Szolgálat - szakmai kapcsolat megerősítése	óvodaigazgató	folyamatos	szükség esetén feljegyzés
Az Óvoda vezetőjének fogadóórái: - az alkalmazottak részére - szülők részére	óvodaigazgató	folyamatos	feljegyzések
Az SZMK rendszeres tájékoztatása a jogszabályi 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	foratókönyvek, fotók
Faluházzal való kapcsolattartás, rendezvényeik propagálása.	kapcsolattartó	folyamatos	jelenlét

5.4 Hagyományok alakítása, ápolása, ünnepek

Az ünnepkörökhöz kapcsolódó programokat az eseménynaptár a 9. 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. Ellenőrzési eljárásrend megvalósítása.	óvodaigazgató, óvoda-igh.,	folyamatos 2027. június	feljegyzések, jegyzőkönyvek,
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	2027. 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 folyamatos	oviKRÉTA
Tanügyigazgatási és étkezési dokumentumok felülvizsgálata, ellenőrzése.	óvodaigazgató	2026.09.20-tól folyamatos	oviKRÉTA, OVPED

KIR rendszerben lévő adatok felvitelének és folyamatos frissítésének ellenőrzése. Október 1-jei statisztikához adatok összegyűjtése feladatellátási helyenként	óvodaigazgató óvodatitkár	2026. szeptember	mulasztási napló, előjegyzési napló, étkezési dokumentáció, KIR adatok, szakértői vélemények, külföldi állampolgárságú gyermekek magyarországi tartózkodását igazoló okmányok, statisztika
Az óvoda beszámolójának és munkatervének elkészítése 2027/2028 nevelési évre.	óvodaigazgató	2027.07.30.	munkaterv, beszámoló, csoportos beszámolók
Intézményi továbbképzési terv elkészítése. Tanulmányi megállapodások megkötése.	óvodaigazgató	2027.03.15.	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	2027. március	hirdetmény
Nyári szabadságok tervezése és nyilvántartása.	óvodaigazgató	2027. tavasz	nyilvántartás
Iskolai Közösségi szolgálat működtetésének biztosítása.	óvodaigazgató	folyamatos	nyilvántartás
Utazási kedvezményekről szóló igazolás kiadása.	óvodaigazgató óvodatitkár	2027. március	utazási kedvezmények

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	2026. szeptember	vezetői utasítás dokumentumai
2027. évi éves szabadságtervek elkészítése	óvodaigazgató, NOKS koordinátor	2027.02.28.	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	2026. október 2027. 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 2027. 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 2026. évi költségvetés arányos részének feladatorientált felhasználása.	óvodaigazgató	2026 november	költségvetés

Óvodai leltár elkészítése	óvodaigazgató, óvodatitkár	2026.12.31.	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, gyermekekétkeztetés megszervezése, normatív kedvezmények	óvodaigazgató, élelmezésvezető	aktuálisan	szervezési dokumentáció
Eseti és tartós bérleti szerződések felülvizsgálata, elkészítése.	óvodaigazgató, PMH	október, január	szerződés
2027. évi Éves karbantartási terv elkészítése	óvodaigazgató	2026 október	tervezési dokumentáció
Élelmezéssel kapcsolatos igénye felmérése, felülvizsgálata	óvodaigazgató, élelmezésvezető	2026 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	2026. szeptember	check lista kitöltése
Legionella vizsgálatok megrendelése	óvodaigazgató	2026. október	jegyzőkönyv
HACCP továbbképzésre való felkészülés a HACCP kézikönyv audit listája alapján.	óvodaigazgató, élelmezésvezető	2026. szeptember	auditlista
Budapest Főváros Kormányhivatala Népegészségügyi Intézet Közegészségügyi célellenőrzés	óvodaigazgató, élelmezésvezető	folyamatos készültség	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

Pedagógiai dokumentációk ellenőrzése a nyomtatott, illetve az elektronikus csoportnaplóban – 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
Az óvodai működtetés szabályszerűsége /törvényi megfelelés; intézményi, tanügyi dokumentumok; szabályzatok, nyilvántartások, statisztikák, egészségügyi könyvek, jelenléti ív munkaruha nyilvántartás/ Adatvédelemmel kapcsolatos előírások betartása. Az irat és ügykezelés szabályszerűsége. Gazdálkodással összefüggő belső ellenőrzések	óvodaigazgató	ütemezés szerint, esetenként	tanügyi dokumentumok, nyilvántartások, gazdálkodással összefüggő dokumentumok
Belső kontroll szabályzat felülvizsgálata, ellenőrzési nyomvonalak ellenőrzése Kockázatkezelési és integritás felülvizsgálat	óvodaigazgató	2026.08.31. 2026.12.31.	szabályzatok, Belső ellenőri jelentések
Honlap ellenőrzése	óvodaigazgató, felelős	folyamatos	ellenőrzési dokumentum
<i>A pedagógiai és egyéb belső ellenőrzések éves tervét a 9. számú melléklet tartalmazza.</i>			

2026. szeptember 15.

Csákiné Locher Marianna
igazgató

6. MELLÉKLETEK

Munkaterv 2025. szeptember 1.
1. Intézményi mérés – értékelés 2026-27-es 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
10. Munkaközösségi tervek

1. Intézményi mérés – értékelés 2026-27-es 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	2026.10.15. 2027.02.15.	Igazgató	oviKréta	Szülői tájékoztatás
2.	A működés feltételei – eszköz, felszerelés	2026.12.31.	Igazgató	Leltár, Beszámoló	Munkatársi értekezlet
3.	DIFER mérés	2027.01.15.	Igazgató	DIFER mérőlapok, diagramok	Tanévzáró nev.ért. 2027.06.18.
4.	Intézményi önértékelés	2027.05.31.	BECS	Értékelések	Tanévzáró nev.ért. 2027.06.18.
5.	Szervezeti klíma kérdőív	2027.05.31	Igazgató	Kérdőív	Beszámoló, Munkaterv
6.	Dolgozók teljesítményértékelése és minősítése (jogszabály szerint)	2027.06.30.	Igazgató, igazgató-h. NOKS koordinátor	oviKréta dokumentumok, ellenőrzési lapok	Egyéni megbeszélések
7.	Kimeneti szülői kérdőív	2027.05.31	Igazgató	Kérdőív	Beszámoló, Munkaterv

2. Az óvodapszichológus szakmai együttműködési éves terve

Tervezet
2026/2027-es nevelési évre

Az óvodapszichológusi munka elsődleges célja és feladata a problémák, nehézségek kialakulásának megelőzése, ez különböző prevenciós szinteken valósítható meg. Az elsődleges szint azt jelenti, hogy észrevenni, helyesen felmérni és időben jelezni, kezelni egy helyzetet pl. egy gyermek működésében, viselkedésében jelentkező változást, atipikus eltérést. Másodlagos szint olyan egyénnel vagy csoporttal foglalkozni, akik valamilyen probléma szempontjából érzékenyebbek, érintettebbek mint mások pl. a nehezen beilleszkedő gyermek szüleivel való konzultációs alkalmak. Illetve a harmadik szint a már kialakult nehézség esetleg krízis mielőbbi megoldásának elősegítése pl. egy konfliktus helyzet kollégák között. Ez a gyakorlatban a következő területeken valósul meg az alábbi eszközök és módszerek segítségével.

1. Az óvodai csoportok, csoportdinamikák megfigyelése, elemzése az óvodapedagógusokkal való megbeszélése. Az egyes gyerekek szisztematikus obszervációja pl. viselkedés, érzelmi stabilitás, egyes kognitív funkciók, szociális kompetenciák, önellátás területén. Ezzel összefüggésben kötelességem hozzájárulni a segítő team munkájához melynek feladata a 3 évesek, megfigyelése, a 4 évesek felmérése és az 5 éves korosztály szűrése iskolaérettség szempontjából. A csoportban töltött időben a különböző nehézségekkel küzdő óvodások (szorongás, impulzivitás, alkalmazkodási nehézség, SNI, BTMN ...) támogatása a kortárskapcsolataikban és a felnőttekkel való együttműködés elérése érdekében. Ennek elsődleges eszköze a közös játéktevékenység, melyen keresztül létrejön az egyéni figyelem, modelltanulás révén az érzelmszabályozás elsajátítása és gyakorlása vagy ismeretátadás, fejlesztés. Preventív okokból sor kerülhet kisebb terápiát nem igénylő pszichés probléma kezelésre, mint például hangulatszabályozási, indulatkezelési nehézségek. Továbbá bizonyos készségek fejlesztése pl. figyelem, beszédkésztetés kontrollálása, illetve különböző jártasságok elsajátítása a cél pl. kapcsolatfelvétel kortársakkal, együttműködés javítása, felnőtt irányítás elfogadtatása. Szülői kérésre pl. válás, kistestvér érkezése, gyászfeldolgozás esetén, illetve szakértői vélemény alapján pl. beilleszkedési, alkalmazkodási nehézség vagy önbizalomhiány egyéni szupportív jellegű foglalkozásokra is sor kerül. Csoporton belüli feladat nehéz vagy krízishelyzet esetén a direkt intervenció pl. konfrontáció vagy szenzoros túlérzékenységből adódó esetekben.

2. A 2026-2027. tanév kiemelt feladata intézményi szinten a kommunikáció fejlesztése, javítása. Ez egybe esik saját törekvésemmel is hiszen feladatom jelentős része az óvodapedagógusokkal és kollégáikkal történő párbeszéd, az itt folyó szakmai munka támogatása

ennek formái: megfigyelés, visszajelzés, konzultáció, esetmegbeszélés, egyes gyerekekre vonatkozó javaslattevés, tanácsadás, szülői értekezleten való részvétel, mediáció szülő-pedagógus vagy a pedagógiai teamen belül. Ezentúl mentálhigiénés feladatok egyéni és szervezeti szinten, valamint közösségi/egyéni módon önismereti -önfejlesztő lehetőségek ismertetése elméleti és gyakorlati készségek, technikák átadása, konfliktuskezelés, kiégés megelőzése.

3. A szülőkkel való közös munka szerves részét képezi tevékenységemnek. Egyéni konzultáció vagy fogadóóra keretében különböző nevelési kérdésekben információcsere vagy tájékoztatás történik, együttgondolkodás vagy tanácsadás. Lehetnek ezek olyan általánosabb témák, mint a képernyő idő, vagy a jutalmazás -megvonás kérdése, de gyakran egyedi, konkrét nevelési – viselkedési problémákkal, kérdésekkel keresnek meg a szülők. Ezek lehetnek egyszeri, vagy többszöri alkalmak, de az sem egyedi, hogy hosszabb időn keresztül heti-kétheti konzultációs sorozat szükséges a szülő támogatásához, a gyermekkel kapcsolatos nehézségek megfelelő kezeléséhez, megoldásához.

4. Valamint kapcsolattartás a Nevelési Tanácsadóval, a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaként a családsegítő és gyermekjóléti szolgálat munkatársaival. A Szentendre környéki óvodapszichológus teamben való közreműködés, mely szupervíziós és szakmai továbbképzési lehetőség is egyben, illetve egyéb szakmai jellegű továbbképzéseken való részvétel.

Szigetmonostor, 2026. 09.15.

Rikkerné Locher Krisztina
óvodapszichológus

3. Fejlesztőpedagógus és logopédus munkájának éves terve

Fejlesztőpedagógus munkaterv
2026/2027

Augusztus-

Alakuló értekezlet:

- a nevelési év legfőbb eseményeinek és a jogszabályi változások megismerése
- aktuális feladatok, beosztások megbeszélése

Ügyeleti időszak:

- ☐ diagnosztikai munka ütemezése, szűrőlapok aktualizálása, nyomtatása
- ☐ fejlesztő szoba eszközeinek rendezése
- ☐ munkaterv elkészítése

Szeptember:

- munkanaplók megnyitása
- nagycsoportos szülői értekezleten a szűrés céljának és gyakorlatának rövid bemutatása
- az öt évesek szűrése
- a szűrés eredményeinek kiértékelése
- az eredmények ismertetése és egyeztetése a különböző szakmai csoportokban
- az eredmények ismertetése céljából fogadóórák tartása, iskolakészültségről beszélgetés az eredmények fényében
- a diagnosztika eredményei alapján fejlesztő csoportok beosztása, órarend elkészítése

Szeptembertől folyamatosan, igény szerint:

- Szakmai és szakmaközi konzultációk, esetegyeztetések
- szakszolgálati beutalók elkészítése

Október eleje:

- a fejlesztői munka előkészítése, az egyéni fejlesztési tervek elkészítése,
- fejlesztő foglalkozások megkezdése és vezetése tervszerűen és folyamatosan a nevelési év folyamán

Október-november:

- 3 évesek megismerése
- 3 évesek megfigyelése közösen meghatározott szempontok alapján csoporttevékenység közben
- a megfigyelés tapasztalatainak szakmaközi megosztása, tapasztalatok egyeztetése és esetleges javaslatok megfogalmazása

December-január:

- 4 évesek belső szűrésének előkészítése
- 4 évesek szűrése

Február:

- a 4 évesek belső szűrés tapasztalatainak szakmaközi megosztása, tapasztalatok egyeztetése és esetleges javaslatok megfogalmazása

Március-április

- fejlesztő foglalkozások megtartása és vezetése tervszerűen és folyamatosan

Május-Június:

- folyamatdiagnosztika
- fejlesztési munka lezárása, gyermekek fejlődésének értékelése, fogadóórák tartása
- szakmai és szakmaközi egyeztetések

2026.09.10.

Borbély Anikó
fejlesztőpedagógus/gyógypedagógus

Logopédiai munkaterv

2026/2027

Augusztus:

Alakuló értekezlet:

- a nevelési év legfőbb eseményeinek és a jogszabályi változások megismerése
- aktuális feladatok, beosztások megbeszélése

Ügyeleti időszak:

- diagnosztikai munka ütemezése, szűrőlapok aktualizálása, nyomtatása
- fejlesztő szoba eszközeinek rendezése
- munkaterv elkészítése

Szeptember:

- munkanaplók megnyitása
- nagycsoportos szülői értekezleten a szűrés céljának és gyakorlatának rövid bemutatása
- az öt évesek szűrése
- a szűrés eredményeinek kiértékelése
- az eredmények ismertetése és egyeztetése a különböző szakmai csoportokban
- az eredmények ismertetése céljából fogadóórák tartása, iskolakészültségről beszélgetés az eredmények fényében
- a diagnosztika eredményei alapján fejlesztő csoportok beosztása, órarend elkészítése
- Logopédia szülőknek: az otthon végzendő ajak- és nyelvgyakorlatok bemutatása és közös gyakorlása a feladatok helyes, eredményes otthoni végzésének támogatására.
- A KOFA szülői kérdőív bemutatása és kiosztása.

Szeptembertől folyamatosan, igény szerint:

- Szakmai és szakmaközi konzultációk, esetegyeztetések
- szakszolgálati beutalók elkészítése
- Havonta egy hospitálási alkalom logopédiai, illetve kapcsolódó gyógypedagógiai területeken (diszfónia, komplex nyelvi fejlesztés, szurdopedagógia,

autizmus-specifikus gyógypedagógia), valamint havi egy konzultációs alkalom külsős logopédus kollégával.

Október:

- a fejlesztői munka előkészítése, az egyéni fejlesztési tervek elkészítése,
- fejlesztő foglalkozások megkezdése és vezetése tervszerűen és folyamatosan a nevelési év folyamán
- Logopédia szülőknek: az otthon végzendő ajak- és nyelvgyakorlatok bemutatása és közös gyakorlása a feladatok helyes, eredményes otthoni végzésének támogatására.

Október-november:

- 3 évesek megismerése
- 3 évesek megfigyelése közösen meghatározott szempontok alapján csoporttevékenység közben
- a megfigyelés tapasztalatainak szakmaközi megosztása, tapasztalatok egyeztetése és esetleges javaslatok megfogalmazása
- A KOFA szülői kérdőívek kiértékelése, majd az eredmények alapján a logopédiai ellátást igénylő gyermekek felvétele.

December-január:

- 4 évesek belső szűrésének előkészítése
- 4 évesek szűrése

Február:

- a 4 évesek belső szűrés tapasztalatainak szakmaközi megosztása, tapasztalatok egyeztetése és esetleges javaslatok megfogalmazása

Május-Június:

- folyamatdiagnosztika
- fejlesztési munka lezárása, gyermekek fejlődésének értékelése, fogadóórák tartása
- szakmai és szakmaközi egyeztetések

4. 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 • oviKRÉTA, • Kötelező továbbképzés • Éves munkaterv megbeszélése • Felelősök kijelölése, megválasztása	2026.08.24.	Igazgató igazgató-helyettes	Minden dolgozó	Jegyzőkönyv, munkaterv
1.	Szakmai nap a Dunakanyari Óvodák közös szervezésében	• Kommunikáció az új generációs szülőkkel • Konfliktuskezelés	Nevelés nélküli munkanap 2026.10.26	Igazgató, igazgató-helyettes	Nevelőtestület, pedagógiai asszisztensek	Jegyzőkönyv
2.	Évbúcsúztató	• Karácsonyi összejövétel • Aktualitások	2026.12.23. Nevelés nélküli munkanap	igazgató, igazgató-helyettes	Minden dolgozó	Jegyzőkönyv
3.	Szakmai nap Szervezetfejlesztő program	• Szakmai továbbképzés • Csapatépítő tréning	2027.03.30. Nevelés nélküli munkanap	igazgató igazgató-helyettes	Minden dolgozó	Projektterv
4.	Tanévzáró alkalmazotti és nevelőtestületi értekezlet	• A nevelési év értékelése • Egyéni tapasztalatok, minősítések • Munkaközösség vezetők beszámolója • Pedagógus napi program	2027.06.04. Nevelés nélküli munkanap	igazgató igazgatóh elyettes	Minden dolgozó	Jegyzőkönyv, munkaterv
5.	2027/2028.Tanévnyitó alkalmazotti és nevelőtestületi értekezlet	A nevelési év feladatainak megbeszélése • Törvényi változások • Személyi változások • Éves munkaterv megbeszélése • Felelősök kijelölése, megválasztása	2027.08.23. Nevelés nélküli munkanap	igazgató	Minden dolgozó SZMK tagok	Beszámolók, jegyzőkönyv munkaterv

5. Az óvodai felelősrendszer működtetése

Szervezeti feltételek

Megbízások, feladatok:

	Nagyháziné Agócs Annamária	BorbélyAnikó	Csákiné Locher Marianna	Kondacs Krisztina	Lipták Zsuzsanna	Munkácsyné Vilmos Zsuzsanna	Rainé Kertész Susanne	Tóth Judit	Vácziné Varga Hajnalka	Dombos Jánosné	Márics Éva	Bátori Zsófia	Biró Csabáné	Kriston Puskás Richárdné	Sümegei Petra
Igazgatóhelyettes									X						
Gyermekvédelmi felelős			X												
BECS csoportvezető				X											
BECS csoporttag			X			X			X						
Szakszolgálati kapcsolattartó		X													
Könyvtárfelelős				X			X								
Honlap felelős						X					X				
Tornaszertár								X							
1. Munkaközösség (könyvtár)	X			X		X					X	X		X	
2. Munkaközösség (mese)					X		X	X	X				X		X
Balesetvédelmi és udvari játék felelős								X						X	
Jegyzőkönyvvezető					X										
Munkavédelmi felelős										X					
Kommunikáció				X											
Iskolai koordinátor									X						
SZMK kapcsolattartó									X						

6. Gyermekvédelmi munkaterv

HATÁRIDŐ	FELADAT	FELELŐS	ÉRINTETTEK	DOKUMENTUMOK
2026. augusztus	Munkaterv elkészítése	igazgató		Munkaterv
2026. 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
2026. szeptember	Kedvezményes/térítésmentes étkezési térítésre feljogosító dokumentumok begyűjtése az érintett szülőktől (RGYK, szükséges nyilatkozatok). Tájékoztató a szülői értekezleteken.	igazgató óvodatitkár	érintett szülők	szülői nyilatkozatok
2026. 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
2026. 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
2026. október	Intézményi összesítő tábla elkészítése. Az óvodai szociális segítővel az éves tematika átbeszélése	igazgató	igazgató, óvodai szoc. segítő	Együttműködési megállapodás
2026. november	A 4 éves gyermekek felmérésének nyomon követése, szükség esetén fogadóórák megszervezése	igazgató óvodapeda- gógusok fejlesztők	érintett gyermekek és szüleik	nyilvántartás, feljegyzések

2027. 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

7. Intézményi továbbképzési terv

Intézményi továbbképzési program a 2026/2027-es nevelési évre

Intézmény neve	Feladatellátási hely neve	Feladatellátási hely sorszáma	Oktatási azonosító	Viselt vezetéknév	Viselt keresztnév	Munkakör	Nyilvántartási szá	Továbbképzés címe	Továbbképzés kreditértéke	Besorolás típusa	Helyettesítés szükséges
SZIGETMONOSTORI NYITNIKÉK ÓVODA ÉS KONYHA	Szigetmonostori Nyitnikék Óvoda és Konyha Monostori utcai telephelye	002	76002274360	Munkácsyné Vilmos	Zsuzsanna Veronika	óvodapedagógus	A/13586/2025	gyermek komplex fejlesztése a Sakkaplota programmal	30	Tartalmi megújító képzés	I
SZIGETMONOSTORI NYITNIKÉK ÓVODA ÉS KONYHA	SZIGETMONOSTORI NYITNIKÉK ÓVODA ÉS KONYHA	001	76114245524	Rainé Kertész	Susanne Andrea	óvodapedagógus	A/10229/2021	Autizmussal élő gyermekek célzott pedagógiai ellátásának elméleti és gyakorlati alapjai	30	Választható képzés	I
SZIGETMONOSTORI NYITNIKÉK ÓVODA ÉS KONYHA	SZIGETMONOSTORI NYITNIKÉK ÓVODA ÉS KONYHA	001	73450270070	Vácziné Varga	Hajnalka	óvodapedagógus	A/13384/2025	Köznevelési igazgatóképzés	120	Köznevelési igazgatóképzés	I

8. Ünnepek, hagyományok – Eseménynaptár

Dátum:	Idő:	Esemény megnevezése:	Felelős:	Helyszín:	Megjegyzés:
2026. szeptember 21. (hétfő)	17.00 óra	Idősek napja	L. Zs. M. V. Zs.	Faluház	nagycsoportosok műsora, csoportonkénti szülők sütemény-vállalása
2026. szeptember 22. (kedd)	16.00-18.00-ig	Autómentes nap	óvodapedagógusok	Monostori úti épület és Szabadság téri épület	"Zöld utazás" plakát, aznap a családok autó helyett gyalog, biciklivel, rollerrel érkezzenek iskolába. Plakát!
2026. szeptember 29. (kedd)	16.00-18.00-ig	Mihály napi vásár és forgatag	L. Zs., S.P. (Nyuszi) Judit (Tánc ház)	Monostori úti épület	játék, tánc ház és VÁSÁR
2026. október 14. (szerda)		Társasjáték Klub	óvoda-pedagógusok	Monostori úti épület	
2026. október 26. (hétfő)	8.00- -	Nevelés nélküli munkanap (1) Dunakanyari Óvodák Szakmai Nap	M. É. (dekor) K. K. (üdvözlő tábla)	Faluház	Nevelési nélküli munkanap
2026. november 11. (szerda)	16.30-18.00	Márton napi lámpás felvonulás	M. V. Zs, K. P. R, (Csiga)	Az új tanösvényen a Monostori úti óvodáig tartó (rövidített) ösvény	lámpás felvonulás, interaktív tevékenységek, eddigieknél TÖBB zsíroskenyér
2026. december 4. (péntek)	délelőtt	Mikulás	V. V. H.	csoportszobák	Közös fénykép készüljön a Mikulással!
2026. november 30. (hétfő)	8.00	Adventi gyertyagyújtás	óvoda-pedagógusok	Monostori úti és Szabadság téri óvodák előtt	Dallista alapján, hangszerek használatával-szülőkkel közösen
2026. december 7. (hétfő)	8.00				
2026. december 14. (hétfő)	8.00				
2027. december 14. (hétfő)		Luca-nap	L. Zs.	Monostori úti és Szabadság téri óvodák	játékok

2026. december		Adventi vásár	K. K. (Süni)	Régi Módi presszó előtt	Sütisár - szülők sütnek. Dalok, versek óvodásokkal közös előadva
2026. december 23.		Nevelés nélküli munkanap (2) Évzáró értekezlet, évbúcsúztató	óvodaigazgató, igazgató-helyettes		
2027. január 20. (szerda)	16.00	"Verselő", "Vers mindenkinek" - A magyar kultúra hónapjához kapcsolódóan	T. J., B. Cs. (Katica)	Új ovi tornatermében	Kortárs és klasszikus, magyar és külföldi versekkel lehet nevezni. Gyermekek egyéni, párban, vagy akár szülővel együtt is verselhetnek.
2027. 02.03-04. (szerda- csütörtök)	délelőtt	FARSANG - Dinó-farsang (?)	M. V. Zs., K. P.R. (Csiga), L. Zs., S. P. (Nyuszi)	Monostori úti és Szabadság téri óvodák termei, tornaterem	1. nap közös játékok, 2. nap csoportszintű farsang (szülők bejöhetnek)
2027. március 11. (csütörtök)	10.00 óra	Nemzeti ünnep megemlékezés	K. K. (Süni)	Szigetmonostor, Harangláb	Népi játék, vers, mondóka, ének
2027. március 22. (hétfő)	délelőtt	VÍZ Világnapja	R. K. S. (Maci) N. A. A, B. Zs. (Méhecske)	Monostori úti épület és Szabadság téri épület udvar	
2027. március 24. (csütörtök)	délelőtt	Húsvét	óvoda- pedagógusok		
2027. március 30. (kedd)		Nevelés nélküli munkanap (3) (szervezés alatt)	óvodaigazgató, igazgató-helyettes		
2027 április 22. (csütörtök)	9.30-tól	Föld Napja - "Egy gyerek - egy palánta"	óvodai épületenként	Monostori úti és Szabadság téri óvodák udvara	Mindegy gyermek hoz magával egy palántát, melyet közös - szülőkkel, és csoportosan elültetünk, kertet gondozunk. Zöld póló!
2027. május 12. (szerda)	délelőtt	Madarak és fák napja	M. V. Zs., K. P.R. (Csiga), L.Zs., S.P. (Nyuszi)	Madárbarátpark ?	Közös játékok madarak, fák témában, kültéri program, kirándulás

2027. május 03. (hétfő)	15.00 óra	Anyák napja - Süni	K. K., M. É. (Süni)	Monostori úti épület	csoportonként kerül megrendezésre
2027. május 03. (hétfő)	16.00 óra	Anyák napja - Maci	V.V.H., R. K.S. (Maci)	Szabadság téri épület	
2027. május 04. (kedd)	17.00 óra	Anyák napja - Méhecske	N. A. A., B. Zs. (Méhecske)	Monostori úti épület	
2027. május 04. (kedd)	16.00 óra	Anyák napja - Nyuszi	L.Zs., S. P. (Nyuszi)	Szabadság téri épület	
2027. május 5. (szerda)	16.00 óra	Anyák napja - Katica	T. J., B. Cs. (Katica)	Szabadság téri épület	
		Anyák- Apák napja - Csiga	M. V. Zs. (Csiga)	Monostori úti épület	
2027. május 28. (péntek)?		Gyereknapi (május 30.)	V.V.H. (Maci)	Monostori úti épület, udvar	
2027. május 28. (péntek)	17.00 óra	Ovi búcsúztató - Nyuszi	L.Zs., S. P. (Nyuszi)		
		Ovi búcsúztató - Csiga	M. V. Zs., K. P.R. (Csiga)		
2027. május 28. (péntek)	15.00 óra	Ovi búcsúztató - Süni	K. K., M. É. (Süni)		
2027. június 04. (péntek)		Családi nap - Katica	T. J., B. Cs. (Katica)		
2027. június 4. (péntek)		Nevelés nélküli munkanap (4) Pedagógus Nap	óvodaigazgató, igazgató-helyettes		
		Családi nap - Süni	K. K., M. É. (Süni)		
2027. június 11. (péntek)		Családi nap - Nyuszi	L.Zs., S. P. (Nyuszi)		
		Családi nap - Méhecske	N. A. A., B. Zs. (Méhecske)		
		Családi nap - Csiga	M. V. Zs., K. P.R. (Csiga)		
2027. június 18. (péntek)		Családi nap - Maci	V.V.H., R. K.S. (Maci)		
2027. augusztus 23.		Nevelés nélküli munkanap (5) (Tanévnyitó értekezlet)			

9. 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	2026.09.01.-10.15.	Maci és Méhecske csoport	oviKRÉTA, OVPED napló beszoktatási terv	Igazgató	Megfigyelés, beszámoló
2.	Iskolára való felkészítés (felzárkóztatás, egyéni képességfejlesztés)	2026.09.01.- 12.15.	Nyuszi, Süni, Csiga csoport óvoda-pedagógusai	oviKRÉTA, OVPED fejlődést nyomon követő dokumentum, DIFER mérés	Igazgató	Dokumentum ellenőrzés, szóbeli beszámoló
3.	Mesepedagógia Környezeti nevelés Mozgásfejlesztés	2027.05.31.	minden óvodapedagógus	Beszámolók	Igazgató	Megfigyelés, dokumentum-elemzés
4.	Tanügy-igazgatási dokumentumok ellenőrzése: Csoportnaplók megnyitása, személyiségnaplók naprakészségének ellenőrzése, nevelési tervek	2026.09.30. 2026.10.15. 2027.02.15. 2027.06.20.	Minden óvodapedagógus	Ellenőrzési lap	Igazgató	Dokumentum elemzés
5.	A napi gyakorlati munkára való felkészülés dokumentációjának ellenőrzése (éves tervek, projekt tervek, reflexiók)	Éves tervek: 2026. 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 2027.07.15.	Dajkák	Értékelő és minősítő lap	Igazgató, igazgató-helyettes	Megfigyelés

	e történő bekapcsolódás, ~ Környezet rendjének, tisztaságának higiénés betartása, ~ Gyermekekkel, 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: ~ Gyermekekkel történő kapcsolattartások, ~ Együttműködés a szakemberekkel ~ Gyermekek szabadidős tevékenységében történő aktív részvétel ~ Egészségügyi feladatokban történő segítségnyújtás ~ Foglalkozásokon való részvétel, gyermek segítése a feladatok sikeres végrehajtásában ~ Étkeztetési, pihenési,	Folyamatos 2027.07.15.	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 2027.07.15.	Óvodatitkár	Értékelő és minősítő lap	Igazgató	Megfigyelés
11.	Szülői értekezletek	Folyamatos	Minden óvónő	Jelenléti ívek, jegyzőkönyvek	Igazgató	Megfigyelés
12.	Munkaközösség tevékenysége, működése	2026.12.11. 2027.06.15.	Team vezetők	Jegyzőkönyv	Igazgató	Beszámoló
13.	Gyermekvédelem / HH-s, HHH-s gyerekek	Folyamatos	Minden óvodapedagógus	Feljegyzés	Gyermekvédelmi felelős	Megfigyelés

10. Munkaközösségi terv

A teljes vegyes csoportú óvodásoknak (3–7 évesek) szóló, havi egy alkalmas néptáncterv az évkör és a jeles napok ritmusára épül. Vegyes csoportban a hangsúly a nagymozgásokon, az utánzáson, a közös körjátékokon és az élményen van: a kicsik a nagyok mintáját követik, a nagyok pedig önállóbb feladatokat kapnak.

Éves néptáncterv:

Vegyes óvodai csoport (Havi 1 alkalom)

Hónap	Téma / Jeles nap	Fejlesztési célok és mozgásanyag	Ajánlott dalok, körjátékok és mondókák
Szeptember	Mihály napi Táncház	Ismerkedés a körformával, térérzékelés, tiszta járás és futás ritmusra.	Marosszéki Táncok. Pálmáska (Moldva) <i>Dombon török a diót</i> (mondóka).
Október	Dömötör-nap, pásztorok	Ritmustaps, dobbantások, páros forgás egyszerű kézfogással (kapuzás).	<i>Bújj, bújj, zöld ág,</i> <i>A juhásznak jól van dolga,</i> <i>Hatan vannak a mi ludaink.</i>
November	Márton-nap, lúdas játékok	Irányváltoztatások körben, guggolás, egyensúlyozás egy lábon.	<i>Gyertek haza ludaim,</i> <i>Egyél libám, egyél már,</i> <i>Szita, szita, péntek</i> (ritmusjáték).
December	Mikulás, Luca-nap, Karácsony	Lassú-gyors tempó váltása, lábujjhegyen járás, belső hallás fejlesztése.	<i>Luca, Luca, kitty-kotty</i> (kotyolás), <i>Csorda pásztorok.</i>
Január	Tél, farsang kezdete	Mackójárással, nehézkes mozgások, taps- és combütések koordinációja.	<i>Hopp Juliska, hopp Mariska, Mackó, mackó, ugorjál.</i>
Február	Farsang farka, télbúcsúztató	Páros forgás, ugrálós motívumok, szerepjátékok (alakoskodás).	<i>A part alatt,</i> <i>Cickom, cickom, Mit akar itt,</i>

Március	Sándor, József, Benedek, tavaszvárás	Helyben ugrálás, rugózás (kétlábon), térdemelés, tavaszi madárutánczás.	<i>Gólya, gólya, gilice, Jön a tavasz, megy a tél, Sándor napján megszakad a tél.</i>
Április	Húsvét, zöldág-járás	Kapus játékok, párcsere a körben, finommotorika és ritmus tapsolása.	<i>A pünkösdi rózsza, Bújj, bújj, medve (kapuzó).</i>
Május	Pünkösdi, madarak és fák napja	Esztétikus karmozgás, ringatózás, kis- körök alakítása a nagy körön belül.	<i>Mi van ma, mi van ma? Pünkösdi napja! Debrecenbe kéne menni, Én kis kertet kerteltem.</i>
Június	Szent Iván-éj, nyárköszöntő	Dinamikus futójátékok, irányított ugrások, az egész évben tanultak összegzése.	<i>Tűzet viszek, ne lássátok, Szent Iváni tűzet gyűjtanak.</i>

Módszertani tanácsok a vegyes csoporthoz

1. A differenciálás módja

- **Kiscsoportosok (3–4 év):** Elég, ha csak jelen vannak a körben, fogják a társaik kezét, és az egyszerűbb utánczó mozgásokat (guggolás, taps, mackójárás) elvégzik. Nem elvárás a tiszta ritmustartás.
- **Középsősök (5 év):** Aktívan énekelnek, tartják az irányt a körben, képesek a kapuzó játékoknál a sor végére futni.
- **Nagycsoportosok (6–7 év):** Ők a körjátékok motorjai, ők a „szereplők” (pl. a kör közepén álló farkas, gazda). Tőlük már elvárható a tiszta galopplépés, a ritmusos dobbantás és a páros forgás.

2. Egy 30-40 perces foglalkozás felépítése

1. **Bevezetés (5 perc):** Hangulati előkészítés, az adott hónap jeles napjához kapcsolódó mondóka mondása ritmikus taps kíséretében.
2. **Bemelegítés (5 perc):** Térforma kialakítása. „Nagy kör, kis kör, kerek kör” játék. Séta, futás, medvejárás, madárröpködés a kör vonalán.
3. **Maganyag (15-20 perc):** A hónap új dalos játékának megtanítása (élő szavas bemutatással, nem felvételtől), majd a játék eljátszása többször, szerepcserékkel.
4. **Levezetés (5 perc):** Lassú, sétálós, megnyugtató körjáték vagy egy korábbi kedvenc játék megismétlése.

Jogsabályok 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 közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről