ELŐTERJESZTÉS
Nagyrécse Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. október 19. napján tartandó
nyilvános képviselő-testületi ülésére

5. napirendi pont

Az előterjesztés tárgya:	**A Nagyrécsei Tündérkert Óvoda, Bölcsőde és Konyha 2026/2027. nevelési évre vonatkozó munkatervének elfogadása**
A napirend előterjesztője:	Szegedi-Vajda Mónika polgármester
Az előterjesztést készítette:	dr. Domján Adél adóügyi és igazgatási ügyintéző
Törvényességi szempontból ellenőrizte:	dr. Faragó-Szabó Melitta jegyző
Döntéshozatal módja:	egyszerű többséggel, nyílt szavazással
Melléklet:	2026/2027. évi munkaterv

Tisztelt Képviselő-testület!

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet) 3. § (1) bekezdése alapján az **óvodai munkaterv** határozza meg az óvodai nevelési év helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az igazgató kikéri a nevelőtestület, az óvodaszék, az óvodai szülői szervezet véleményét is.

Az EMMI rendelet 3. § (2) bekezdése alapján az óvodai nevelési év helyi rendjében kell meghatározni
- az óvodai nevelés nélküli munkanapok időpontját, felhasználását,
- az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontját,
- az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját,
- az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap tervezett időpontját,
- minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdést.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nktv.) 83. § (2) bekezdés g) pontja alapján az e törvényben meghatározott módon a fenntartó egyetértési jogot gyakorol az intézmény éves munkaterve tekintetében. **A fenntartó a köznevelési intézmény pedagógiai programjához, éves munkatervéhez, valamint SZMSZ-éhez az egyetértését az igazgató általi felterjesztést követő harminc napon belül adja meg** (Nktv. 85. § (1a) bekezdés).

A Nagyrécsei Tündérkert Óvoda, Bölcsőde és Konyhaigazgatója, Gerlingerné Kalcher Andrea a jogszabályi előírásoknak megfelelően elkészítette a Nagyrécsei Tündérkert Óvoda, Bölcsőde és Konyha2026/2027. nevelési évre vonatkozó munkatervét. Kérem a T. Képviselő-testületet, hogy az egyetértését az éves munkatervhez adja meg.

Nagyrécse, 2026. október 13.

Szegedi-Vajda Mónika s.k.
polgármester

Határozati javaslat:
Nagyrécse Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Nagyrécsei Tündérkert Óvoda, Bölcsőde és Konyha 2026/2027. nevelési évre vonatkozó éves munkatervét megtárgyalta és azzal egyetért.
A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről az igazgatót értesítse.
Határidő: tájékoztatásra azonnal
Felelős: Szegedi-Vajda Mónika polgármester



Óvodavezetői munkaterv

2026-2027 nevelési évre

A munkaterv elkészítésekor az alábbi törvényeket és rendeleteket vettük figyelembe

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról.
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. VIII.28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI- rendelet (EMMI r.)
- 32/2012 (X.8) EMMI rendelet a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelési irányelvei
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- 368/2011. (XII. 31.) Kormány Rendelet az államháztartási törvény végrehajtásáról (költségvetési intézmények esetén) (Ávr.)
- 335/2005. (XII. 29.) Kormány Rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 1999. évi XLII. Törvény a nemdohányzók védelméről
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) kormányrendelet.
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény.
- Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) kormányrendelet.
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről (munkaviszony)
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (megbízási jogviszony)
- EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) /a továbbiakban: GDPR/
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- a közokiratokról, közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény

- 2015. évi CCXXII. törvényaz elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól
- 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet az óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- Oktatási Hivatal: Önértékelési kézikönyv óvodák számára

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék 4
1. AZ INTÉZMÉNNYEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK 5
2. A GYERMEKEK NEVELÉSE SORÁN IGÉNYBE VEHETŐ SZAKEMBEREK 6
3. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE 6
4. A GYERMEKEK LÉTSZÁMADATAI 8
5. HUMÁNERŐFORRÁS, DOLGOZÓI ADATOK, MUNKASZERVEZÉS 9
6. INTÉZMÉNYI PROGRAMOK 13
6.1. A 2026/2027-es nevelési év ünnepei, rendezvényei 13
6.2. Értekezletek 14
6.3. A Pedagógiai Program hatékony működtetése érdekében belső továbbképzés keretében különös hangsúlyt helyezünk 16
6.4. Éves részletes intézményi programterv 17
7. ÉVES KIEMELT CÉLOK, FELADATOK 21
7.1. Éves kiemelt működési célok feladatok 21
7.2. Kiemelt pedagógiai feladat: Környezettudatos szemlélet alakítása, fenntarthatóságra nevelés 25
7.3. Különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása 27
7.4. A BTMN-es gyerekek ellátása 30
7.5. Gyermekvédelem, esélyegyenlőség 30
7.6. Tehetségfejlesztés 31
7.7. Kiemelt működési célok, feladatok 32
7.8. Partneri kapcsolatok 34
7.9. Az intézmény egészségügyi partnerei 35
7.10. A Szülői Szervezet tagjai 35
8. ELLENŐRZÉS 35
9. MINŐSÍTÉS, ÖNÉRTÉKELÉS, TANFELÜGYELET 38
9.1. Az intézményi belső önértékelési rendszerének folyamatszabályozása 38
10. EGYÉNI MEGBÍZATÁSOK 39
11. MELLÉKLETEK 42

1. AZ INTÉZMÉNNYEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

Az intézmény működési területe: Nagyrécse, Kisrécse, Nagybakónak, Zalasárszeg, Csapi, Zalaújlak községek közigazgatási területe

Az intézmény Alapító Okirat szerinti feladatellátása

091110 Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai

091120 Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása

• Testi, érzékszervi, értelmi, beszédfogyatékos, autista, több fogyatékosság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos a megismerő funkciók, vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenessége.

• A megismerő funkciók, vagy a viselkedés fejlődésének súlyos rendellenessége. Sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszédfogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.

091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai

096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben

096025 Munkahelyi étkeztetés

Az intézmény neve, címe:

Nagyrécsei Tündérkert Óvoda és Bölcsőde,

8756 Nagyrécse, Haladás utca 6.

Telefon: 06 30 973 3894

E-mail: recseovi@freemail.hu

Intézményvezető: Gerlingerné Kalcher Andrea

Fogadóórája: Előzetes megbeszélés alapján

Helyettes:

Az intézménybe felvehető gyermeklétszám: 89

Óvodába felvehető gyermeklétszám: 75

Bölcsődébe felvehető gyermeklétszám: 14

Csoportok száma: 4

Óvoda: 3 csoport

Bölcsőde: 1 csoport

2. A GYERMEKEK NEVELÉSE SORÁN IGÉNYBE VEHETŐ SZAKEMBEREK

• Gyógypedagógus: Vukics Márta

• Logopédus: Vadkerti-Tóth Veronika

• Zala Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Nagykanizsai Tagintézménye:

• Család – és Gyermekjóléti Központ:

3. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE

Pedagógiai adminisztrációs feladatok az intézményben, tagóvodákban, telephelyen, - csoportokban

- KIR jelentés
- Óvodai törzskönyv vezetése
- Nevelési év beszámolója
- Pedagógiai Program
- SZMSZ aktualizálása
- Házirend aktualizálása
- Minőségi működéssel kapcsolatos adminisztráció
- Éves munkaterv elkészítése
- Óvodai napirend elkészítése
- Óvodai heti rend elkészítése
- Továbbképzési Program elkészítése
- Beiskolázási Terv (pedagógus) elkészítése
- Önértékelési terv elkészítése
- Felvételi előjegyzési napló vezetése
- Felvételi és mulasztási napló vezetése
- Óvodai csoportnapló vezetése
- Gyermek- és csoportfejlődésének nyomon követése, értékelés dokumentációja
- Jegyzőkönyvek vezetése (nevelőtestületi, megbeszélés stb.)
- Gyermeki jogokkal kapcsolatos határozatok (felvétel, átvétel)
- Szakvélemények adminisztrációja
- Gyermekvédelmi tevékenység dokumentálása
- Gyermekbalesetek nyilvántartása, jegyzőkönyvek
- Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedés dokumentálása
- Iktatás
- Intézményi levelezés

A nevelési év rendje

A nevelési év 2026 szeptember 02.- 2027. augusztus 31.-ig tart

- Az óvoda nyitvatartási ideje

A foglalkozásokat a szülők nagyobb többségi igényeinek megfelelően szervezzük meg, eleget téve a gyermek napközbeni ellátásával kapcsolatos feladatoknak.

Az intézmény hétköznapokon 6,45 órától 17,00 óráig tart nyitva.
A napi nyitvatartási idő: 10,15 óra.

• Óvodai szünetek időpontja

A nyári időszak alatt (4 hét, fenntartói döntés alapján változhat) az óvodai ellátás biztosított minden óvodai ellátást igénylő szülő gyermekének (felmérés alapján) a társóvodában.

A zárva tartás időpontjáról 2027. február 15-ig értesítjük a szülőket. (Faliújság, messenger csoport, szóban)

• Nevelés nélküli munkanapok

Az öt igénybe vehető nevelés nélküli munkanapból ***két napot 2026. december végéig, két napot 2027. június végéig*** 2 napot tervezünk, melyet továbbképzésre, nevelési értekezletekre, csapatépítő tréningre, kirándulásra kívánunk felhasználni.

- **Nyílt napok**

Az intézményben szervezendő nyílt napokat 2027. március-április időszakra tervezzük. Erről szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket.

• A tevékenységek rendje

Az új gyermekek óvodába fogadása, beszoktatása 2026. szeptember 01-től folyamatosan és fokozatosan történik. A készség- és képességfejlesztő foglalkozásokat minden csoportban – kivéve a kiscsoportokban - 2026. szeptember 02-től 2027. május 31-ig tartjuk. A nyári hónapok ideje alatt szabadidős tervezett, szervezett tevékenységeket szervezünk a gyermekeknek 2027. 08. 31-ig.

• Az óvodák napirendje

Az óvodában a napirendet úgy alakítjuk ki, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhatják, ill. hazavihetik. A szülők délután folyamatosan vihetik haza gyermeküket igényeik szerint Az intézménynek a szülők írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni minden olyan óvodai döntéshez, amelyben a

szülőre fizetési kötelezettség hárul: pl. közösen tervezett kirándulások, színházlátogatás szervezése stb

Az intézménynek a szülők írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni ahhoz, hogy gyermekük fényképezését igénylik-e, hozzájárulnak-e a szakmai munka dokumentálásához csatolandó tevékenységeket megörökítő fényképezéshez /videó felvételhez, valamint a gyermekükről készült felvételek az intézmény honlapján megjelenhetnek-e? (adatvédelmi nyilatkozat)

• **Fakultatív hit- és vallásoktatás**

Intézményünkben felmérjük a szülők igényét – melyről írásban nyilatkoznak - a fakultatív hit- és vallásoktatás iránt, melyhez a napirendben biztosítjuk a megfelelő helyet és időt az érdeklődők számára.

4. A GYERMEKEK LÉTSZÁMADATAI

A köznevelésről szóló 2011. CXC. tv. 4. melléklete alapján az *óvodába, egy csoportba 25 fő a maximálisan felvehető létszám.* Az óvodai csoportra megállapított **maximális létszám** a nevelési év indításánál a fenntartó engedélyével legfeljebb **húsz százalékkal átléphető**, továbbá függetlenül az indított csoportok számától, akkor is, ha a nevelési év során az új gyermek átvétele, felvétele miatt indokolt. [Nkt. 25. § (7)]

A csoportok férőhely számát befolyásolja a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 2. sz. melléklete

A **Sajátos nevelési igényű gyermekek esetében (SNI)** fogyatékosságtól függően **kettő** (beszédfogyatékos, enyhe értelmi fogyatékos, megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenessége miatt sajátos nevelési igényű, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd), vagy **három** (testi, érzékszervi, középsúlyos értelmi fogyatékos, autista, halmozottan fogyatékos) **a szorzó.**

Az SNI gyermekek száma fő, 5 ebből

• 5 fő szorzója 2

A 2026/2027 nevelési év gyermeklétszáma

A 2026/2027 nevelési évre beiratkozott gyermekek létszáma:	23 fő
Elutasított gyermekek létszáma:	0 fő
Az óvoda összlétszáma	68fő
Számított létszám	73 fő
Bölcsődébe jelentkezett gyermekek létszáma:	8fő
Felvett gyermekek létszáma	8ő
A bölcsőde összlétszáma	12 fő

Számított létszám	12 fő

Óvodai csoport neve	típusa	Létszám szept. 2-én	Várható létszám okt 1-én	SNI	Számított létszám
Csiga	bölcsődei				
Katica	kicsi	21	21		21
Teknős	középső	23	23		23
Süni	nagy	24	24	5	29

5. HUMÁNERŐFORRÁS, DOLGOZÓI ADATOK, MUNKASZERVEZÉS

	Terület	Adat
1.	Az intézményvezető	1 fő
2.	Óvodapedagógus álláshelyek száma	6 fő
3.	**Nevelőmunkát közvetlenül segítő álláshelyek száma**	
3.1	Pedagógiai asszisztens	
3.2.	Dajkai álláshely száma	3 fő
3.3.	Bölcsődei dajka	1 fő
4.	**Csecsemő- és kisgyermeknevelő**	2 fő
5.	Egyéb technikai munkakört betöltők álláshely száma	1fő
6.	**Konyhai álláshelyek száma**	
6.1.	Szakács	2 fő
6.2.	Konyhai kisegítő	3 fő
	Összesen	15 fő

Óvodapedagógusok által ellátott feladat ellátási órák adatai

Óvodapedagógus neve		Neveléssel-oktatással lekötött órák száma (óra/hét)
1.	Gerlingerné Kalcher Andrea	10
2.	Jágerné Andrusecz Adrienn	32
3.	Medvenics Erika	32
4.	Bársonyné Gersei Adrienn	32
5.	Horváth Júlia	32
6.	Rozsné Tibolt Brigitta	26

Csoport neve	Gyermekek létszáma	Csoport típusa	Óvodapedagógusok neve	Dajka neve
Katica	21	kicsi	Bársonyné Gersei Adrienn Horváth Júlia	Gelsei Gáborné, Tiboltné Bagladi Anita Magyar Ferencné
Teknős	23	középő	Gerlingerné Kalcher Andrea Rozsné Tibolt Brigitta	Gelsei Gáborné, Tiboltné Bagladi Anita Magyar Ferencné
Süni	24	nagy	Jágerné Andrusecz Adrienn Medvenics Erika	Gelsei Gáborné, Tiboltné Bagladi Anita Magyar Ferencné

Óvodapedagógusok fokozatba sorolása:

Óvodapedagógus	**4 fő**			
	Gyakornok	**Ped. I.**	**Ped. II.**	**Mester**
	1	4	1	-

Az Óvoda Pedagógiai Programja szerinti a csoportfoglalkozások, a tevékenységek szervezését és (egész óvodai életet magában foglaló) vezetését kötelező órában (heti 32 óra) kell letölteni a csoportokban.) A nevelőmunkával összefüggő egyéb feladatok végrehajtása óvodán belül és óvodán kívül teljesíthető, a megjelölt rendszerességgel le nem kötött munkaidőként figyelembe vehető időkeretben

• **Mentor feladatok ellátása**

A mentor segíti a gyakornokot a köznevelési intézmény szervezetébe történő beilleszkedésben és a pedagógiai-módszertani feladatok gyakorlati megvalósításában az általa ellátott pedagógus-munkakörrel kapcsolatos tevékenységben: – az óvoda pedagógiai programjában megnevezett munkaköri feladataira vonatkozó előírások értelmezésében és szakszerű alkalmazásában, – a foglalkozások felépítésének, az alkalmazott pedagógiai módszereknek, a neveléshez alkalmazott segédleteknek, foglalkozási eszközöknek a célszerű megválasztásában, a foglalkozási egységek előkészítésével, megtervezésével és eredményes megvalósításával kapcsolatos írásbeli teendők ellátásában, valamint – a minősítővizsgára való felkészülésben.
A mentori feladatok, végzése rendszeres felkészülést, folyamatos tájékozódást, elméleti ismereteik bővítését igényli

A mentornak, a nyolc pedagóguskompetencia kiváló birtoklásán túl, sajátos, a mentorálás gyakorlásához szükséges ismeretekkel, képességekkel és attitűdökkel is rendelkeznie kell. (Ismeretek, képességek, attitűdök) A mentor munkáját az Oktatási Hivatal által kiadott

„Mentorok tevékenységének támogatása - Segédanyag a köznevelési intézményekben dolgozó pedagógusgyakornokok mentorainak" című tájékoztató anyag segít

• Továbbképzéseken való részvétel

Az intézmény 2026//2027-as Beiskolázási tervében meghatározottak alapján történnek a továbbképzéseken való részvételek. A megszerzett ismeretek beépülnek a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósítását.

Nevelési év	Érintett pedagógus	Továbbképzés
2026-2027	Gerlingerné Kalcher Andrea	**nem érintett**
2026-2027	Jágerné Andrusecz Adrienn	**érintett**
2026-2027	Medvenics Erika	**érintett**
2026-2027	Horváth Júlia	**érintett**
2026-2027	Bársonyné Gersei Adrienn	**érintett**
2026-2027	Rozsné Tibolt Brigitta	**nem érintett**

• Neveléssel-oktatással lekötött munkaidő

Óvodapedagógus neve		Neveléssel-oktatással lekötött órák száma (óra/hét)
1.	Gerlingerné Kalcher Andrea	10
2.	Jágerné Andrusecz Adrienn	32
3.	Medvenics Erika	32
4.	Horváth Júlia	32
5.	Bársonyné Gersei Adrienn	32
6,	Rozsné Tibolt Brigitta	25

• A pedagógusok munkafeltételei

A pedagógusok munkafeltételei megfelelőek.
A munkafeltételekkel kapcsolatos nevelési évre vonatkozó konkrét feladataink:

• A védőruha, munkacipő mindennapos használata az előírásoknak megfelelően.

• A meglévő eszközök állagmegóvása, balesetmentes működés megszervezése naponta.

• A szabályzatokban foglaltak betartása és betartatása (SZMSZ, Házirend, Tűzvédelmi és munkavédelmi előírások, közétkeztetésre előírt szabályok HACCP).

• A munka szervezése

• A feladatokat jelen munkatervben meghatározottak figyelembevételével kell elvégezni, mely személyekre lebontva elkészült.

• A dolgozók munkáját a havi munkaidő-nyilvántartás alapján kell nyomon követni.

• A havi időkeret szerinti munkavégzés dokumentálásának ellenőrzése az óvoda vezető feladata.

• A munkaidő beosztásokat az intézményvezetőnél lehet megtekinteni, de az éves munkatervet az intézmény honlapján is megtekinthetik

• **Munkaidő beosztás**

Az óvodaigazgató és a helyettes felváltva tartózkodnak az intézmény épületében a nyitvatartási időben, 8 – 16 óráig. Fogadóórát szülői kérésre, előre megbeszélt napon tartanak. Az igazgató és helyettese, gondoskodnak arról, hogy akadályoztatásuk esetén a vezetői feladatokat az általuk megbízott pedagógus lássa el. Az óvodapedagógusok a munkarend szerinti időben dolgoznak. A munkaidő beosztás az igazgató jóváhagyásával lép életbe szeptember 01-től.

Munkaidő beosztás, munkarend

Munkatárs Munkaidő	Gerlingerné Kalcher Andrea	Rozsné Tibolt Brigitta	Medvenics Erika	Jágerné Andrusecz Adrienn	Horváth Júlia	Bársonyné Gersei Adrienn
1.hét	7:00-13:30	10:30-16:00	10:30-17:00	8:00-14:30	7:00-13:30	9:30-16:00
2.hét	9:30-16:00	8:00-13:30	7:00-13:30	10:30-17:00	9:30-16:00	7:00-13:30
3.hét	7:00-13:30	10:30-16:00	9:30-16:00	08:00-14:30	7:00-13:30	10:30-17:00
4.hét	9:30-16:00	8:00-13:30	7:00-13:30	09:30-16:00	10:30-17:00	07:00-13:30

Munkatárs Munkaidő	Magyar Ferencné	Gelsei Gáborné	Tiboltné Bagladi Anita	Deák Andrásné
1.hét	6:30-13:30	8:00-16.00	8:00-17:00	14:00-18:00
2.hét	8:00-16:00	8:00-17:00	6:30-13.30	14:00-18:00
3.hét	8:00-17:00	6:30-13:30	8:00-16:00	14:00-18:00
4.hét				14:00-18:00

Tárgyi feltételek

Feladatunk továbbra is, hogy az óvoda szakmai tevékenységéhez szükséges feltételek a lehető legjobban szolgálják a pedagógiai törekvéseink megvalósulását. Törekszünk arra, hogy folyamatosan biztosítsuk a tiszta, egészséges és esztétikus környezetet.

Karbantartási feladatok

• A játékok, berendezések folyamatos ellenőrzése a balesetek elkerülése érdekében.

• Karbantartási problémák esetén azonnal javítás megszervezése.

• Források felkutatása, prioritások betartása a karbantartási feladatok területén

Az intézmény tárgyi erőforrás fejlesztési terve

Cél	Program feladat	Felelős
Az intézmény gazdasásos, hatékony, jogszerű működtetése	A pedagógiai munka feltételeinek biztosítása • A költségvetés alapos, és körültekintő megtervezése, a szükséges fejlesztések, a szakmai munka színvonalas végzésének elősegítése érdekében • A fenntartó felé történő tájékoztatás, jelzés a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra megteremtése érdekében • Környezettudatos működés biztosítása • A munkatársak, nevelőtestület bevonása a döntés előkészítésekbe, fejlesztésekbe • Nyilvántartások naprakész vezetése • Tárgyi eszközök bővítése • Programok finanszírozása	Igazgató

6. INTÉZMÉNYI PROGRAMOK

6.1. A 2026/2027-es nevelési év ünnepei, rendezvényei

Hónap	Esemény
Szeptember	• Magyar népmese napja • Takarítási világnap • Szüreti mulatság • Mihály-napi hagyományőrzés
Október	• A zene világnapja • Állatok világnapja • Erdők hete • Egészségnap (gyalogló világnap)
November	• Tök-jó hét – tökfaragás • Őszi barkácsolás: Márton napi lámpás • Márton nap

December	• Mikulás várás a csoportokban • Lucázás • Adventi készülődés • Karácsonyi játszóház - közös ajándékkészítés a nagyszülőkkel • Karácsonyi ünnep
Január	• Hagyományápolás, Újévi Jókívánságok • A magyar kultúra napja • Téli örömök, téli megfigyelő séták
Február	• Télűző hagyomány: kiszebáb égetés • Farsangi mulatság
Március	• Nőnap • Március 15-i megemlékezés az óvodában • A Víz világnapja •Hagyományápolás,- húsvéti ételek, hímes tojás készítése, húsvéti locsolkodás • A költészet napja- versmondó verseny
Április	• Hagyományápolás,- húsvéti ételek, hímes tojás készítése, húsvéti locsolkodás • Nyuszi-futás • A Föld napja • A tánc világnapja • Bozsik – program
Május	• Anyák-napja • Májusfa öltöztetés, • Palacsintás nap • Madarak Fák napja • A méhek világnapja • Gyermeknapi rendezvények
Június	• Környezetvédelmi világnap • Évzáró műsorok, ballagás • Apák-napja – családi sportvetélkedő • Családi nap
Július- Augusztus	• nyári napfürdőzés, pancsolás, • gyalogtúra • labdajátékok, homokvárépítő verseny, • rajzolás krétával a betonra, vízzel a homokba, • dramatizálási, bábozási lehetőségek biztosítása

6.2. Értekezletek

- **Nevelőtestületi értekezlet**

Feladat/tevékenység	Felelős	Határidő

Éves munkaterv véglegesítése és elfogadása Aktuális kérdések	óvodaigazgató	2026. szeptember
Éves munka értékelése, előttünk álló feladatok megbeszélése	óvodaigazgató	2027. június

- **Alkalmazotti értekezlet**

Feladat/tevékenység	Felelős	Határidő
A nevelési év indításával kapcsolatos feladatok megbeszélése	óvodaigazgató	2026.09.06.
Tűz és munkavédelmi oktatás	Kanizsai Csaba munkavédelmi előadó	2026.10.30
Ünnepekre, rendezvényekre való előkészületek megbeszélése	óvodaigazgató	folyamatos
Nyári munkaidő beosztás megbeszélése	óvodaigazgató	2027.06.10.

- **Szülői értekezlet**

A nevelési év folyamán általában 2 szülői értekezleteket tartunk, melynek pontos időpontját a csoportot vezető óvodapedagógusok jelölik ki. A szülői értekezletek témáit az óvodapedagógusok önállóan határozzák meg, annak megfelelően, hogy az adott gyermekcsoportok, milyen életkori és egyéni sajátosságokkal rendelkeznek. Az aktualitásokra, (törvényi változásokra, szabályzatok módosítására) problémahelyzetekre, családi, szülői programokra ezeken az értekezleteken nagy hangsúlyt fektetünk.

- **Szülői szervezet értekezletei**

Feladat/tevékenység	Felelős	Határidő
Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, az előttünk álló feladatokról, programokról. A Szülői szervezet éves munkatervének elkészítése	óvodaigazgató Szülői szervezet elnöke Szülői szervezet elnöke	2026. szeptember 2026. október
A Jótékonysági bál szervezési feladatainak megbeszélése.	óvodaigazgató Szülői szervezet elnöke	2027. január
Éves beszámoló a Szülői szervezet munkájáról Családi nap , Jótékonysági sütivásár szervezési feladatainak megbeszélése	óvodaigazgató Szülői szervezet	2027. május

• **Nevelésnélküli munkanapok**

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célokra az adott nevelési évben négy nevelésnélküli napot tervezünk. A nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz a nevelőtestületi értekezleteken, valamint a helyi továbbképzések alkalmain. A szülőket a faliújságon keresztül legalább 10 nappal előbb értesítjük. Az évközi megbeszéléseket értekezleteket a nevelési év munkarendjébe illesztve fogjuk megvalósítani.

Óvoda	1. nap	2.nap	3.nap	4.nap
	Mentális egészség megőrzése a pedagógus pályán	Gyermekek fejlődési eredményeinek összegzése, naplók ellenőrzése	Szakmai nap szervezése	Alkalmazotti közösség csapatépítő kirándulása

Munkaszüneti napok, munkarendváltozások

Munkaszüneti napok		munkarendváltozások, áthelyezett munkanap
Október 23. péntek	Nemzeti ünnep	
November 1. vasárnap	Mindenszentek	
December 12.szombat		áthelyezett munkanapok
December 25. péntek	Karácsony	
Január 1. péntek	Újév	
Március 15. hétfő	1848-as forradalom	
Március 26. péntek	Nagypéntek	
Március 29. hétfő	Húsvét hétfő	
Május 1. szombat	Munka ünnepe	
Május 17. hétfő	Pünkösdhétfő	

6.3. A Pedagógiai Program hatékony működtetése érdekében belső továbbképzés keretében különös hangsúlyt helyezünk

• Az intézmény pedagógiai programjának, folyamatos eredményes és hatékony megvalósítására a törvényi előírásoknak megfelelően.

• Az óvoda – iskola átmenet könnyítésére.

• A szabadjátékra, és a játékból kezdeményezett tanulásszervezésre, a gyermeki kompetenciák fejlesztésére.

• A mozgásfejlesztésre.

• A zenei készségek-, képességek fejlesztésére az életkori sajátosságok figyelembevételével

. • Az anyanyelvi nevelésre, a beszédkészség fejlesztésére,

• A különleges bánásmódot igénylő SNI, BTM, HH, HHH, tehetséges gyermekek esélyegyenlőségének biztosítására.

• A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének folyamatos szakszerű fejlesztésére a gyógypedagógus segítségével, együttműködve a csoportos óvodapedagógusokkal.

• A csoportra és az életkorra meghatározott sikerkritériumok rögzítésére a csoportnaplóban a mérések alapján összehasonlító elemzésre, amely alapján a következő év feladatait meg lehet határozni.

• A nemzeti identitástudat, a hazaszeretetre, a szülőföldhöz való kötődés erősítésére.

• A környezettudatos magatartás megalapozására, a természeti és társadalmi környezethez fűződő pozitív érzelmi viszony kialakítására.

• A környezetvédelem és néphagyomány jeles napjaihoz fűződő népszokások felelevenítésére.

• A kidolgozott ellenőrzési, mérési, értékelési rendszer alkalmazására, továbbfejlesztésére. Az eredményekről a szülők rendszeres, egyéni tájékoztatására

. • Az intézményi önértékelési program eljárásrendjeinek és folyamatainak szakszerű, összehangolt működtetésére az audit tervben meghatározottak alapján, összekapcsolva a pedagógus-, az intézményvezető- és az intézményi önértékeléssel.

• Az intézményi gyermekvédelmi munka eredményes működtetésére.

• A szociális képességek fejlődésére az iskolára való felkészülés érdekében.

• Különböző anyagok újra hasznosítására barkácsolás során

6.4. Éves részletes intézményi programterv

Ssz.	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Nevelési évet megnyitó értekezlet megtartása, munkaterv megbeszélése	2026.08.30	Óvodaigazgató
2.	Az új dolgozók munkaügyi iratainak elkészítése, szükség esetén a munkaköri leírások aktualizálása	2026.09.30.	Óvodaigazgató Varga Edina
3.	Az iskolát kezdő gyermekek óvodai jogviszonyának megszüntetése a KIR rendszerben	Augusztus 31.	Óvodaigazgató
4.	Éves munkaterv elkészítése	2026.09.30	Óvodaigazgató
5.	Tűz-, munka-, és balesetvédelmi oktatás megtartása	2026.10.30	Munka és tűzvédelmi felelős
6.	Az óvodát első ízben igénybe vevő gyerekek nyilatkozatainak begyűjtése	2026.09.10.	Óvodapedagógusok

7.	Az új gyermekek bejelentése, adatainak felvitele a KIR gyermeknyilvántartás részbe, oktatási azonosítók igénylésével. Új dolgozó adatainak felvitele a KIR rendszerbe	2024.09.10. folyamatos	Óvodaigazgató
8.	A beszoktatással kapcsolatos pedagógiai munka ellenőrzése.	folyamatos	Óvodaigazgató
9.	Az intézmény személyi feltételeink biztosítása, a gazdasági lehetőségek figyelembevételével.	folyamatos	Óvodaigazgató
10.	A gyakornokot segítő, mentor személyek kijelölése.		Óvodaigazgató
11.	SNI-s gyermekek szakvéleményeinek áttekintése, a hiányzó dokumentumok beszerzése	2026.09.15.	Óvodaigazgató óvodapedagógusok
12.	A közzétételi lista frissítése a változásoknak megfelelően	2026.09.30.	Óvodaigazgató
13.	Egészségügyi alkalmassági vizsgálatok, tüdőszűrések érvényességének ellenőrzése, hiány esetén azonnali pótlása. Új dolgozók egészségügyi alkalmassági vizsgálaton való részvételének megszervezése	folyamatos	Óvodaigazgató
14.	Étkezéstérítési kedvezményre jogosító: • rendszeres gyermekvédelmi határozatok begyűjtése, • 3 vagy több gyermekes szülők összeírása, szülői nyilatkozatok, igazolások összeszedése, • Tartósan beteg gyermekek orvosi igazolásának bekérése • ingyenes étkezést igénybevevők nyilatkozatainak begyűjtése	2026.09.15-ig	Óvodaigazgató, óvodapedagógusok, élelmezésvezető
15.	Szülői hozzájáruló nyilatkozatok begyűjtése	2026.09.20.	óvodapedagógusok
16.	Adatszolgáltatás aktualizálása a KIR felé	2026.09.15.	Óvodaigazgató
17.	A maximális csoportlétszám igénylése		Óvodaigazgató
18.	Tehetséggondozó foglalkozások megszervezése, szabályzatok, éves munkatervek elkészítése	2026.09.30.	Foglalkozást vezető Óvodapedagógusok, Óvodaigazgató
19.	Szülői Szervezet értekezletének összehívása: • Szülői Szervezet vezetőségének újra választása vagy megerősítése.	2026.09.30.	Óvodaigazgató

	• Munkaterv összeállítása, feladatok meghatározása, elfogadása.		
20.	Logopédiai szűrés	2026. 09. kezdődően	Logopédus
21.	Tanköteles korú gyermekek szűrése	2026.09.kezdődően	Gyógypedagógus
22.	Fogászati szűrés megszervezése	2026.09.25.	Óvodaigazgató
23.	Óvodai törzskönyv aktualizálása	2026.09.30.	Óvodaigazgató
24.	Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlődési naplók ellenőrzése: • nevelési tervek, őszi tevékenységi tervek, névsorok, napi és heti rendek meglétének ellenőrzése. • gyerekek adatainak frissítése, szükséges adatok meglétének ellenőrzése.	2026.10.05.	Óvodaigazgató
25.	Statisztikai adatszolgáltatás a KIR és a fenntartó felé	2026.10.15.	Óvodaigazgató
26.	A dolgozók személyi anyagának áttekintése, a szükséges módosítások, kiegészítések megtétele	2026.10.30	Óvodaigazgató munkaügyi előadó
27.	Év eleji szülői értekezletek megtartása. • Házirend ismertetése, • Pedagógiai program ismertetése • Egyéb aktualitások	2026.08.28.-09.05	Óvodaigazgató óvodapedagógusok
28.	Óvodai törzskönyv aktualizálása	2026.09.30.	Óvodaigazgató
29.	A tanköteles korú gyermekek vizsgálati kérelmének elkészítése: • iskolaérettségi vizsgálatra a Pedagógiai Szakszolgálathoz	2027.01.18.	Óvodapedagógusok
30.	Aktuális jogszabályi változások figyelembevételével a Honvédelmi intézkedési terv és a Pedagógiai program áttekintése, szükséges módosítása.	2026.10.10.	Óvodaigazgató
31.	A téli szünet idejére az ügyelet iránti igény felmérése, megszervezése, szabadságok kiadása	2026.12.15.	Óvodaigazgató, óvodapedagógusok
32.	Az iktatókönyv lezárása, az irattárba rendezése, a selejtezhető dokumentumok, anyagok megsemmisítése	2026.12.31.	Óvodaigazgató
33.	A gazdasági év lezárása. A várható pénzmaradvány felhasználásának átgondolása	2026.12.31.	Gazdasági vezető, Óvodaigazgató
34.	Az éves szabadságok kiszámítása, a szabadságolási nyilvántartás elkészítése	2027.01.20.	Óvodaigazgató

35.	Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlődési naplók ellenőrzése: • tervezőmunka, adminisztráció • egyéni fejlődési naplók ellenőrzése	2027.01.31.	Óvodaigazgató
36.	Az intézmény szabályzatainak áttekintése, a szükséges módosítások elvégzése.	2027.01.31.	Óvodaigazgató
37.	A gyermekek képesség és pedagógiai vizsgálatának elvégzése az OviKrétában	2027. 01.31	Óvodapedagógusok
38.	Szülői értekezletek • nevelési tervek értékelésének, következő félév feladatainak ismertetése • iskolába menő gyermekek szüleinek tájékoztatás a városi beiskolázás ütemezéséről, feladatairól, • farsangi mulatság előkészítése,	2027. február hónap folyamán	Óvodapedagógusok
39.	Óvodapedagógusok továbbképzését nyilvántartó dokumentumok felülvizsgálata. Óvodapedagógusok beiskolázási tervének elkészítése, véleményeztetése a nevelői testülettel	2027.03.15-ig	Óvodaigazgató
40.	Nyílt nap az óvoda iránt érdeklődőknek	2027. április	Óvodaigazgató Katica csoport óvodapedagógusai
41.	Minősítésre jelentkező óvodapedagógusok lejelentése az Oktatási Hivatalnak	2027.03.30.	Óvodaigazgató
42.	Óvodai beíratás megszervezése, lebonyolítása	2027. április	Óvodaigazgató
43.	Munkatársi értekezlet - ellenőrzés értékelése, további feladatok	2027.04.30-ig	Óvodaigazgató
44.	A Szülői szervezet összehívása, kirándulás, családi délután, évzáró, ballagás feladatainak megbeszélése, az éves munka értékelése, véleményezése.	2027.04. 30-ig	Óvodaigazgató SZM elnök
45.	A gyermekek fejlettségmérésének elvégzése, dokumentálása	2027.05.30.	Óvodapedagógusok
46.	Szülői értekezletek • év végi nevelési feladatok értékelése, • iskolába menő gyermekek elbúcsúztatásának megszervezése,	2027.05.30-ig	Óvodapedagógusok

	• óvodai gyermeknap programjainak ismertetése, • évzáró időpontjainak ismertetése. • csoport kirándulások előkészítése, nyári élettel kapcsolatos információk		
47.	Pedagógus igazolványok érvényesítése	2027.05.30	Óvodaigazgató
48.	Nyári szabadságolási terv elkészítése	2027.06.10-ig	Óvodaigazgató
49.	Óvodai felvételekről, elutasításokról, átirányításokról szóló határozatok elkészítése	2027.06.10-ig	Óvodaigazgató
50.	A nyári óvoda iránti igény felmérése	2027.06.10-ig	Óvodaigazgató óvodapedagógusok
51.	Nevelőtestületi tanévzáró értekezlet • az egész éves munka értékelése, csoportok munkáinak értékelése, nyárra vonatkozó feladataink	2027.06.15.	Óvodaigazgató
52.	Az új gyermekek szüleinek első szülői értekezletének megszervezése	2027.07.30-ig	Óvodaigazgató óvodapedagógusok
53.	Csoportnaplók, egyéni fejlesztési naplók, felvételi mulasztási naplók ellenőrzése	2027.08.31-ig	Óvodaigazgató
54	Karbantartási munkák előkészületeinek megszervezése, elvégeztetése, a munkálatok ellenőrzése	folyamatos	Óvodaigazgató
55.	Nyári nagytakarítás megszervezése	az óvoda zárva tartása ideje alatt	Óvodaigazgató
56.	Tanügyi dokumentumok lezárása	2027.08.31-ig	Óvodaigazgató
57.	Az új nevelési év dokumentumainak megnyitása (csoportnaplók, Felvételi és mulasztási naplók	2027.09.01-ig	Óvodaigazgató

7. ÉVES KIEMELT CÉLOK, FELADATOK

7.1. Éves kiemelt működési célok feladatok

cél	feladat
	• Korszerű ismeretek nyújtásával készség-, képességfejlesztés, motiváció, attitűdalakítás; • Kommunikációs képességek fejlesztésével, a másokkal való megfelelő viszony kialakítása, fenntartása, • Természettudományos és digitális kompetenciafejlesztés tapasztalat általi ismeretszerzéssel;

Az óvoda esélyteremtő szerepének és hátránykompenzációs képességének erősítése; Családközpontú óvodai nevelés megvalósítása;	• A környezeti nevelés, a fenntarthatóság szemléletének megértetése a jövőről történő kreatív gondolkodás elősegítésével; • Esztétikai-, művészeti tudatosság fejlesztése – a zene, a mozgás-, a vers, mese-, a bábjáték-, • Együttműködési képesség fejlesztése, toleranciára, a különbözőség tiszteletére nevelés modell értékű viselkedéssel; • Problémamegoldó képesség fejlesztése a konfliktusok kezelésével és megoldásával; • A tanulás megszerettetése a kíváncsiságra épített élménybiztosítással, cselekvéssel, gyakorlással; • Családokkal való együttműködés lehetőségeinek szélesítése célzott célcsoportos programok szervezésével.
Az egészséges életmód alakítása, a gyermekek testi fejlődésének elősegítése; Mozgásmegszerettetés Szabadidő hasznos eltöltésére nevelés;	• Az egészséges életmód igényének alakítása, a mozgásfejlesztés (erő, állóképesség, gyorsaság, ügyesség, koordinációs készségek) változatos eszközökkel, tevékenységekkel, programokkal; • A szabadidő hasznos eltöltésére nevelés, intézményi és csoportos programszervezéssel – a szülők bevonásával; • Mozgásos programok szervezése (labdajátékok, futóverseny, túra, foci, tánc stb. • Egészségkárosodást megelőző szűrővizsgálatok szervezése (védőnővel, fogorvossal együttműködve); • A szomatikus (testi) nevelésen belül a mentálhigiénés szokások alakításának előtérbe helyezése – függőségek (szülőknek és gyermekeknek közösen szervezett egészségnapok, előadások stb. • A működő programok folyamatos továbbfejlesztése, új közös tevékenységek szervezése (Egészséghét, zene világnapja, tánc világnapja stb.); • Egészséges étkeztetés biztosítása:,napi szinten gyümölcs és vagy zöldség fogyasztás
	• Rugalmas, ám következetes szokás-, norma-, szabályrendszer alakítás, interakciókon keresztül;

Az érzelmi,az erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés	• Szeretetteljes és biztonságérzetet adó, érzelemgazdag, egészséges, tiszta, esztétikus óvodai légkör és környezet biztosítása; • A társas kapcsolatok alakításában a a kommunikációs készség fejlesztése, a különbözőség elfogadtatása, az alapvető viselkedési és magatartási normák begyakoroltatása; • A szabadjáték elsődlegességének biztosítása (élménynyújtás, hely, idő, eszköz biztosítása); • A csoportokon belül a gyermek egyéni érési ütemének figyelembevételével, differenciált-, cselekvéses egyéni fejlesztéssel a gyermekek iskolai életre alkalmassá tétele; • Alapvető erkölcsi normák, szabályok beépítésével a gyermekek magatartásának, viselkedés kultúrájának alakítása, fejlesztése; • A mentálhigiénés nevelés keretén belül a kiegyensúlyozott életrend megteremtése, a magatartászavarok megelőzése, a stressz-hatások kivédése, • A Boldogságórák foglalkozásainak alkalmazásával mintát-példát adunk a gyermekek számára, hogy zökkenő-mentesebben tudják problémáikat kezelni, egyes helyzetekben hatékonyabban tudjanak dönteni, testi-lelki egészségük fenntartása kivitelezhető legyen. Önbizalmuk, magabiztosságuk, szociális érzékenységük erősödjön. • Játékon keresztül a környezet védelmére-, értékeinek megőrzésre nevelés és a művészeti értékek közvetítése; • Nemzeti értékeink őrzése, a magyar kultúra és a néphagyomány ápolása, saját intézményi hagyományok építése, ápolása;

	• Közös élmények biztosítása intézményi-, óvodai- és csoport szinten egyaránt;
Kognitív képességfejlesztés Anyanyelvi-, értelmi fejlesztés	• Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenységi forma keretében kell, hogy megvalósuljon; • Jól artikuláló, választékosan beszélő környezet megteremtése, mely a gyermek fejlődését pozitívan befolyásolja (modell értékű óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, dajka kommunikáció biztosítása); • Napi beszédhelyzetek teremtése, ahol a gyermekek elmondhatják egyéni élményeiket; • Differenciált egyéni- és életkori sajátosságokat figyelembe vevő tevékenységek szervezése; • Mikrocsoportos és egyéni tanulási-fejlesztési helyzetekkel erősíteni a gyermekek alkalmazkodóképességét, az iskolára alkalmassá tétel érdekében; • Élmények, tapasztalatok gyűjtési lehetőségének megteremtése mikro-, makrocsoportos, helyszíni foglalkozások során. • Tanulást támogató feltételek (cselekvő aktivitás, a közvetlen, sok érzékszervet foglalkoztató tapasztalás, felfedezés lehetőségének) biztosításával felismerések, próbálkozások támogatása, az érdeklődés ébrentartása; • A felfedezés lehetőségeinek biztosításával a kreativitás erősítése; • Közös élmények biztosítása intézményi-, óvodai- és csoportszinten egyaránt; • A kötött és a kötetlen tevékenységi formák egyensúlyának megteremtésével a tanulás megszerettetése, az ismeretek rögzítésének elősegítése;
Fenntarthatóságra nevelés Természet- és környezetvédelmi szemlélet alapozása; A környezet tiszteletére nevelés; Ökológiai szemléletmód alapozása; A gyermekek természet- és környezettudatos magatartásának alakítása;	• A környezet fenntarthatósága érdekében környezettudatos természet és környezetvédelemre nevelés, modell értékű felnőttekkel (környezettudatosan gondolkodó és elkötelezettséggel rendelkező pedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák) • Komplex cselekvés útján a természet- és a környezetvédelem fontosságának megismertetése;

	• A zöld jeles napok megünneplése változatos tevékenységek és programok segítségével. • A gyermekek munkához való pozitív viszonyának alakítása, gyakorlás által; **Az állatok védelmére, a felelős állattartásra való nevelés.** **Állatbarát óvoda pályázat**
Művészeti nevelés **A különböző művészeti ágak megismertetése, megszerettetése;** **Tudatos, tervszerű tehetségfejlesztés;**	• Tehetségprogramok működtetése intézményi szinten, csoporton belül differenciált gazdagító programok biztosítása; • Házi tehetségkutató játékok, vetélkedők, programok szervezése Rajzversenyeken való részvétel.
Mérés – értékelés A csoport- és gyermek folyamatos fejlesztésének hatékony nyomon követése;	• A csoport- és a gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követésére az OVPED által kidolgozott mérési-, értékelési rendszer tudatos, rendszeres alkalmazása, továbbfejlesztése, a szülők hiteles tájékoztatása; • A gyerekek fejlettségi szintjének terv szerinti mérése, értékelése, évente kétszer ismertetése a szülőkkel; • A szülők számára érthető értékelési rendszer elkészítése; • A fejlesztendő területre intézkedési terv készítése, annak visszamérése a következő nevelési év végén.

7.2. Kiemelt pedagógiai feladat: Környezettudatos szemlélet alakítása, fenntarthatóságra nevelés

A fenntarthatóságra nevelés jegyében a környezettudatos magatartás kialakítását, megalapozását, elsődleges feladatként kezeljük, mely fontos szerepet játszik az egyén környezetkultúrájának alakításában. Óvodai környezetünk (külső – belső) kialakítása, a berendezés, a különféle eszközök és kiemelten a gyermekeket körülvevő felnőttek pozitív példával szolgáló jelenléte, segítőkészsége meghatározó az óvodáskorú gyermekek környezettudatos szemléletmódjának kialakításában. Az óvodai környezeti nevelés, alapozó jellegű, így meghatározható szerepet játszik az egyén környezetkultúrájának alakításában.

Célunk:

• A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselete és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadási módjainak komplex megvalósulása.

• A környezettudatos magatartás megerősítése mellett tapasztalati úton történő ismeret, és élményszerzés biztosítása a gyermekeknek.

• A környezettudatos életvitel megalapozásához szükséges szokás- és viselkedésiformák kialakítása. Ennek érdekében kiemelt figyelmet kap az újrahasznosítás, a szelektív hulladékgyűjtés helyi megvalósítása, a takarékosság, a környezet és természetvédelem.

• Minél több beszélőhelyzetet megteremtése a gyermekek kommunikációs készségének fejlődéséhez, nyelvi kultúrájuk megalapozásához.

• Holisztikus szemlélet kialakítása: Annak megláttatása, hogy kölcsönhatásban élünk környezetünkkel, lényeges mit teszünk és hogyan.

• Az emberek és az állatok közötti kapcsolat és kölcsönhatás megismertetése, az állatokhoz fűződő pozitív érzelmi viszonyulásuk alakítása.

• Növények, állatok iránti felelősség erősítése a mindennapi gondozás során (akvárium).

• A környezetvédelemmel, fenntarthatóságra neveléssel kapcsolatos tematikus napok méltó megünneplése.

• Az óvoda dolgozóinak, a gyermekek szüleinek környezettudatos szemléletformálása.

Feladatunk:

Földünk energiái, energiatakarékosság:

• Takarékosság a mindennapi életben.

• Az energiatakarékosság fontossága, lehetőségei a mindennapjainkban és az óvodában.

• A takarékosabb energiafelhasználás tudatosítása.

• A tisztálkodás során figyelemfelhívás a vízzel való takarékosságra.

• Az árammal való takarékosság során az igény kialakítása gyermekeinkben, hogy csoporton belül, illetve az óvoda területén kérje a felnőtt segítségét, hívja fel a felnőtt figyelmét a villany lekapcsolására.

• A környezettudatos viselkedés, ok-okozati összefüggések megláttatása.

• Érdeklődés felkeltése a kevésbé ismert alternatív energiaforrások megismerésével, azok hasznosításának módjáról, fontosságáról: napenergia, szélenergia.

• A tiszta levegő és az egészség kapcsolatának felismertetése (szellőztetés, levegőtisztítás, takarítás szerepe a tiszta levegő elérése érdekében; otthon és az óvodában)

• Séták, kirándulások alkalmával ismeretszerzés a levegő szennyezettségéről, a légszennyezés okainak megtapasztalása.

• Tapasztalatok szerzése, ismeretek bővítése a fák, az erdő, a növények szerepével kapcsolatosan a levegő tisztításában.

Újrahasznosítás, szelektív hulladékgyűjtés:

• Környezeti viselkedésünk formálása, környezetszennyezés - környezetvédelem.

• Hulladék és szemét közötti különbség megértettetése, tudatosítása.

• A szelektív hulladékgyűjtés gyakorlati alkalmazása a mindennapokban.

• Szelektív hulladékgyűjtés folyamatosságának biztosítása az óvodában.

• Újrahasznosítás fontossága, végezzenek egyszerű kísérleteket, megfigyeléseket az óvodában.

• Érvényesüljön a „Hulladék nem szemét!" elv! Játék, ajándékkészítések során törekedjenek az újra hasznosításra. (papír, műanyagkupakok, fonal, textil felhasználása)

Természet és állatvédelem:

• Alakuljon ki a természetes környezet értékei és szépsége iránti pozitív beállítódás, erősödjön a környezettudatos magatartás.

• Állatvédelemre nevelés: A körülöttünk élő madarakra való odafigyelés, a velük való törődés, tehát a napi madárvédelem szemléletének az egyéni élménnyel való összekapcsolása.
• Madáretetők kihelyezése az óvoda udvarára, a madáretetés fontossága, haszna.

• A környezettudatosság szemléletének mélyítése: a madarakkal a környezetünkre való odafigyeléssel magunkon is segítünk.

• Ismeretbővítés a vizes élőhelyek megismerésével, az ott élő állatok, növények védelmével kapcsolatos felelősségtudat kialakítása.

• Növény és állatgondozással való ismerkedés, a pozitív érzelmi viszony alakítása.

• Az óvoda lehetőségeihez mérten az udvaron, csoportszobában vegyenek részt a gyermekek környezetvédelmi, állat és növénygondozási tevékenységekben.

• Természetvédelemmel kapcsolatos játékok kezdeményezése

Állatvédelemre, felelős állattartásra nevelés

Cél: A gyermekek érzékenyítése a témában. Annak megértetése, hogy az állatok kiszolgáltatottak. felelősek vagyunk az állatokért.

feladat:

- A meglévő állatokról való gondoskodás (akvárium)
- csatlakozik óvodánk az országosan meghirdetett Állatbarát témahéthez.
- Állatok világnapjának megtartása
- Madarak etetése
- Sünház kihelyezése
- Rovarhotel megfigyelése
- Madáritató készítése
- Állatkerti virtuális állat örökbefogadás

7.3. Különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása

Cél: Biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön

SNI-s gyermekek ellátása			
feladat	**határidő**	**felelős**	**a végrehajtást ellenőrzi**
Az új SNI gyermekek rögzítése az adatbázisba, az elmenők anyagának irattározása.	2026. szeptember		Óvodaigazgató
Szakértői vélemények átnézése, hiányok pótlása.	2026. szeptember		Óvodaigazgató
A gyermekek fejlesztésével kapcsolatos feladatok, fejlesztés időpontjának egyeztetése, fejlesztőszoba zavartalan használatának biztosítása.	2026/2027 folyamatos		
Konzultálás a gyógypedagógussal, fejlesztési tervek megbeszélése	2026/2027 folyamatos		Óvodaigazgató
Pedagógiai vélemények elkészítése, továbbítása kontroll vizsgálathoz.	2026/2027 folyamatos	óvodapedagógusok	Óvodaigazgató
A tanköteles korú gyermekek további egy nevelési évig az óvodai nevelésben való részvételéről a szülők tájékoztatása, és a szülők kérésére szakszerű és hitelesített dokumentumok másolatának átadása	2026 december		Óvodaigazgató
Szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, tagóvodák értesítése, nyomtatványok kitöltetése, továbbítása. Vizsgálatok kérése, szükség szerint egyedi esetkezelés	2026/2027 folyamatos		Óvodaigazgató
Folyamatos kapcsolattartás a gyógypedagógussal a zökkenőmentes ellátás érdekében, felmerülő problémák megoldása	2026/2027 folyamatos		Óvodaigazgató
A gyermekek felülvizsgálatra jelentése a következő évi kötelező vizsgálathoz.	2026 június		Óvodaigazgató

Részképesség-szűrés: a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 132. § (4) a) alapján az ötödik életévüket betöltő gyermekek szűrése a nevelési év kezdetén - összehangolt tevékenység a Zala Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Nagykanizsai Tagintézményével, mivel a szűrés eredményét követően az ellátás, a további szükséges vizsgálatok a szakszolgálat hatáskörébe tartoznak.

A szűrővizsgálat menete, dokumentációja:

- A nevelési év elején az 5. életévüket betöltött gyermekek törvényes képviselőjének tájékoztatása rövid írásos tájékoztató anyag segítségével, az óvodapedagógusok közreműködésével vagy szülőértekezlet keretén belüli közvetlen információ átadással, hozzájáruló nyilatkozatok beszerzése (szülői aláírás szükséges).

- Ütemezés alapján kerül sor a gyermekek egyéni szűrésére, az óvodapedagógusok megítélése alapján elsőbbséget élveznek a valamely részterületen nehézségekkel küzdő gyermekek.

- A szűrést követően kiértékelésre kerülnek a tesztek, az óvodapedagógusok szóbeli visszajelzést kapnak a tapasztaltakról.

- A teszteredményekről és a javasolt teendőkről (mozgás-, fejlesztőpedagógiai-, vagy szakértői vizsgálat, valamint pszichológusi tanácsadás szükségessége) rövid írásos értesítést kapnak a szülők. Időpont egyeztetést követően minden esetben lehetőségük van a szülőknek a személyes konzultációra, a teszteredmények részletesebb megbeszélésére.

- Egy-egy óvodai csoport szűrését követően az óvodapedagógusok írásos dokumentumot kapnak az érintett gyermekek eredményeiről (szűrés ideje, erősségek, gyengeségek-fejlesztendő területek, javaslatok, további szükséges intézkedések, folyamatban lévő beavatkozások).

Egyéni diagnosztika: az óvodapedagógusok vagy a szülő jelzése alapján történő beilleszkedési, magatartási, indulatkezelési nehézségek, szorongásos problémák pszichológiai elemzése, a nehézség feltárása, javaslattétel a lehetséges megoldásra.

Konzultáció óvodapedagógusokkal: beszélgetés, problémafeltárás az egyes gyermekekkel kapcsolatos aktuális problémahelyzetről, fejlődésükről, a csoportban zajló dinamikáról, a nehezebb élethelyzetek kezelési lehetőségeiről, fejlődésbeli elakadásról, esetleges gyászmunka segítéséről, beilleszkedési problémákról, a szülő-pedagógus kommunikáció nehézségeiről stb.

Konzultáció szülőkkel, tájékoztatás, nevelési tanácsadás: egyéni beszélgetés a szülőkkel gyermekük viselkedésével, fejlődésével kapcsolatosan, problémafelvetés, szűrőtesztekről való visszajelzés, tapasztalatok megosztása, javaslattétel a felmerülő problémák megoldására. A kezdeményezés történhet a szülő, az óvodapedagógus vagy az óvodapszichológus részéről is.

Hospitálás: gyermekmegfigyelés csoportban a különböző szociális készségek fejlettségének megítélése érdekében (társas közegben - kortársközösségben - való kapcsolódás képessége, tevékenységrendszer, foglalkozásokba bekapcsolódás képessége, tekintélytisztelet, frusztrációtűrés, szabálykövetés, együttműködés, indulatkezelés stb.).

Értekezlet, esetmegbeszélés: nevelőtestületi értekezleteken való aktív részvétel, pedagógiai pszichológiai témák feldolgozása, esetmegbeszélés, más szakemberek bevonásával is (pl. gyógypedagógus, gyermekorvos, védőnő, óvodai szociális segítő).

Szülői értekezlet: az óvodapedagógusok által felvetett témákban fórum tartása, a csoport életét érintő kérdésekkel kapcsolatosan. Kiemelten az óvodát kezdő gyermekek szülei számára a beilleszkedés sajátosságaival kapcsolatban, valamint az iskolába készülő gyermekek szülei számára az iskolaérettséggel, az intézmények közötti átmenet segítésének lehetőségeivel kapcsolatban.

Ismeretterjesztés: óvodapedagógusoknak, szülőknek gyermeknevelésről, aktualitásokról, újságcikkek, gyermeknevelésről szóló könyvek közvetítése az óvoda honlapján, az óvodák faliújságján keresztül.

7.4. A BTMN-es gyerekek ellátása

Cél: Biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

7.5. Gyermekvédelem, esélyegyenlőség

Cél: A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, szükség szerinti segítségnyújtás, együttműködés a különböző intézményekkel, szakemberekkel.

Feladat:

• a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrációjának támogatása,

• a diszkrimináció, - szegregációmentesség biztosítása,

• A már felderített esetek folyamatos figyelemmel kísérése, szükség esetén intézkedés,

• szülők tájékoztatása – problémáikkal óvodán kívül milyen gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézményeket kereshetnek fel,

• szülők figyelmének felhívása az igényelhető támogatásokra,

• folyamatos kapcsolattartás a gyermekvédelmi és szociális szervek munkatársaival (Pedagógiai Szakszolgálat, Gyermekjóléti szolgálat, Szociális Osztály, Családsegítő Központ)

Feladat	határidő	felelős	a végrehajtást ellenőrzi
A gyermekvédelmi munka intézményi szintű koordinálása, jogszabályi háttér megismerésének biztosítása.	2026/2027 folyamatos	Gyermekvédelmi felelős	Óvodaigazgató
Kapcsolattartás a jelzőrendszer többi tagjával, különösen a védőnőkkel. Szükséges jelzések megtétele.	2026/2027 folyamatos	Gyermekvédelmi felelős	Óvodaigazgató
A pedagógiai program ide vonatkozó fejezeteinek áttekintése, értelmezése, gyakorlati megvalósításának lehetőségei.	2026/2027 folyamatos	Gyermekvédelmi felelős Óvodapedagógusok	Óvodaigazgató
Az intézményi esélyegyenlőségi terv áttekintése, feladatok pontosítása, gyakorlati megvalósítása	2026/2027 folyamatos	Gyermekvédelmi felelős	Óvodaigazgató
Az egyenlő bánásmódra és esélyegyenlőségre vonatkozó kötelezettségek érvényesítése a nevelés minden területén	2026/2027 folyamatos	Óvodapedagógusok	Óvodaigazgató
Hiányzások figyelemmel kísérése, szükség esetén az intézkedések megtétele.	2026/2027 folyamatos	Gyermekvédelmi felelős Óvodapedagógusok	Óvodaigazgató

Az intézményi hatáskört túllépő problémák esetén társszervekkel, hatóságokkal gyors kapcsolatfelvétel, és együttműködés megvalósítása	2027. május	Gyermekvédelmi felelős Igazgató	Óvodaigazgató
Az ellenőrzés és értékelés során szerzett információk, tapasztalatok visszacsatolása.	2027. május-június	Gyermekvédelmi felelős Igazgató	Óvodaigazgató
Az intézmény jelzőrendszeri munkájának értékelése	2027. május-június	Gyermekvédelmi felelős	Óvodaigazgató

7.6. Tehetségfejlesztés

Az intézményi tehetséggondozás két szinten működik, egyrészt a csoportokon belüli gazdagító programok alkalmazásával, másrészt az óvodában tehetséggondozó csoportban.. A tehetséges gyermekek felismerésére különös figyelmet fordítunk. Az óvodai tehetséggondozás legfontosabb feladata, hogy biztosítsuk a feltételeket a gyermekek képességeinek kibontakozásához, sikerélményekkel ösztönözzük fejlődésüket. Fontos feladat a szülőkkel való kapcsolattartás, segítés, ötletek adása az otthoni neveléshez.

Az óvodában működő tehetségműhely	
Tevékenység	**Vezeti**
Varázsceruza- tehetségműhely	Medvenics Erika

Térítésmentes szolgáltatásaink:

- Hitoktatás
- Logopédia
- SNI gyermek szakvéleményében megállapítottak alapján biztosítjuk az utazó gyógypedagógust, logopédust, gyógytornászt.

7.7. Kiemelt működési célok, feladatok

Cél	Feladat
A vezetés minőség iránti elkötelezettségének növelése	• A közösen elfogadott értékek, szabályok, normák követése mellett a jogszerű működés biztosítása a folyamatos fejlesztést, partnerközpontúságot figyelembe véve; ,• A vezetői munka során a rugalmas vezetési stílus biztosítása; • A team munka és a felelősség-megosztás támogatása a szervezeten belül; • Mások véleményének tiszteletben tartása; • Az újító kezdeményezések örömmel fogadása; • A demokratikus vezetői stílus alkalmazása; • Szakmai és egyéb intézményműködés terén a kölcsönös bizalomra épülő kapcsolattartás szorgalmazása;
Jogszerű működés zavartalan biztosítása	• Naprakész információ biztosítása az intézmény életét befolyásoló szabályozásokról; • Segíteni az alkalmazottak munkáját a jogszabályok- , törvényi előírások nyomon-követésével, értelmezésével
Tervező munka színvonalának emelése	• Az intézményi dokumentumok állandó felülvizsgálata a koherencia megteremtése érdekében; • Egymásra épülő dokumentumok nyomon követése (a valóság, a gyakorlat és az elképzelt célok összevetése); • A csoportnapló felülvizsgálata a heti-, napi tervezés tudatosabb átgondolása, esetleges módosítások elvégzése; • A dokumentumok naprakész, törvényi előírásoknak megfelelő vezetése;
Az intézmény belső működési rendjének zavartalan biztosítása	• Az új dolgozók megismertetése az intézményműködés által meghatározott folyamatok eljárásrendjével; • Munkaköri leírások felülvizsgálata, szükséges módosítások elvégzése.
Az ellenőrzés hatékonyságának növelése valamennyi területen	• A belső ellenőrzéssel kapcsolatos hatáskörök felülvizsgálata, nyilvánossá tétele; • A pedagógusok felkészítése a külső pedagógus ellenőrzésre; • A belső ellenőrzések szempontjának felülvizsgálata, koherensé tétele a kilenc pedagógus kompetencia területtel; • A hibák és hiányosságok feltárása, a pedagógusok és az egyéb munkakörben foglalkoztatottak ösztönzése ezek kijavítására, megszüntetésére, a nevelő-fejlesztő munka hatékonyságának növelése érdekében;
Felkészülés a pedagóguséletpálya modell kritériumainak való megfelelésre	• A pedagógusok megismertetése a 2023 évi LII. törvénnyel • Az életpálya-modell szintelvárásainak-, kompetencia területeinek- és indikátorainak megismertetése, beépítése a napi gyakorlati munkába.
	• Az információs háló hatékonyabb, ellenőrzöttebb működése, gyors és személyre szóló információáramlás feltételeinek megteremtése;

Szervezeti kultúra magas színvonalú működtetése Folyamatos szervezetfejlesztés	• A feladatok egyenlő terhelés melletti feladatelosztása, felelősi megbízatások (pedagógus és nem pedagógus munkakörökben); • A kommunikáció minőségének javítása (kommunikációs tréningek szervezése a dolgozóknak); • Szabályok kialakítása a dolgozók véleményének figyelembevételével, egymás segítése, egymás iránti tisztelet, a másság elfogadása, a kompromisszumok keresése; • Rendszeresebb munkatársi értekezletek, szakmai konzultációk szervezése; • A véleménynyilvánítás lehetőségének megteremtése; • Tudásmenedzsment választása az egymástól való tanulás koordinálása érdekében; • Demokratikus vezetési stílus alkalmazása; • Alkotó, együttműködő alkalmazotti közösség alakítása; • Tréningek, csapatépítő, önismereti játékok szervezése kollektíván belül; • Erkölcsi, anyagi elismerés az elvégzett munka reális értékelése alapján; • Mindenki számára elfogadható problémamegoldás biztosítása
Csapatépítés terén módszereink, lehetőségeink bővítése	• Nevelőtestületi kirándulások szervezése; • Közös rendezvények, nyugdíjas búcsúztatók szervezése; • Felnőtt karácsony és évzáró szervezése intézményi szinten; • Kulturális programok-, színházlátogatások szervezése;
Humánerőforrás hatékony fejlesztése	• Az egymás iránti kölcsönös figyelem tovább erősítése a jó munkahelyi légkör megteremtése érdekében; • Vezetők szakmai hitelességének, vezetői felkészültségének, egyenletes, magas színvonalú vezetői tevékenység biztosítása szakmai megbeszélésekkel, továbbképzéseken való részvétellel; • Új kollégák (gyakornokok) beilleszkedésének segítése, belső mentorokkal; • Az intézményi struktúra fenntartása, dolgozói létszámok betartása a törvényi előírások szerint; • Nevelő munkát közvetlen segítők belső továbbképzése; • Szakmai megújulás lehetőségeinek biztosítása megfelelő továbbképzési lehetőségekkel, az önképzés támogatásával (szakirodalom, internet hozzáférés biztosításával); • Nevelőmunka minőségének fejlesztése bemutatók szervezésével, jó gyakorlatok közzétételével; • Új munkaerő kiválasztás feltételeinek meghatározása az óvoda saját értékrendszere alapján; • A nevelőtestület és az egyéb munkakörben foglalkoztatottak munkájának megerősítése az erősségek előtérbe helyezésével, a teljesítményértékelő rendszer szempontjainak felhasználásával
	• Innovációs törekvések támogatása;

Pedagógiai innováció továbbfejlesztése	• Pályázatok feltárása, készítése; • Új módszerek, eljárások kipróbálása,

7.8. Partneri kapcsolatok

Cél: Partnerkapcsolatok hatékony működtetése

Feladat

Óvoda - család	Az óvoda és a szülők között kialakított jó és tartalmas kapcsolat további erősítése. A különböző **kapcsolattartási formáink és továbbfejlesztési lehetőségeinek kihasználása:** • A nyílt és bizalomra épülő kommunikációra, információcserére, hiteles tájékoztatásadásra törekvés. • Több találkozási lehetőség biztosítása a **szülőknek** olyan szakemberekkel (orvos, pszichológus, gyógypedagógus, védőnő, dietetikus stb.), akik korszerű és hasznos tanácsokat adnak az otthoni egészséges életmódra nevelés-, az erkölcsi nevelés, a viselkedéskultúra alapozása, illetve a közösségi élethez történő alkalmazkodás segítésének érdekében; • A szülőknek naprakész tájékoztatás gyermekük fejlettségéről, a fejlesztés további lehetőségeiről, az óvoda által megtett intézkedésekről; • A gyermekek alaposabb egyéni megismerése érdekében a fogadóórák kihasználása; • Az intézmény facebook csoportjának segítségével betekintés nyújtás az intézmény napi életébe; • Szükség esetén a gyermekek meglátogatása a családokban, otthon. • Egyéni beszélgetések, fogadóórák tartása meghívással. • Közös ünnepségek, közös kirándulások, sportvetélkedők szervezése a családokkal. • A Szülői Szervezet tagjainak megválasztása, összehívása, munkájuk támogatása, segítése, koordinálása az intézményvezető feladata
Óvoda – bölcsőde	Az óvodába beiratkozó gyermekek egy része kerül a bölcsődéből hozzánk. A bölcsődés gyermekeket meghívjuk óvodalátogatásra, ahol ismerkednek a környezettel. • Kapcsolattartásunk másik formája, hogy látogatjuk egymás nyitott programjait, ünnepségeket (Karácsony, farsang,bölcsődések ballagása, Családi nap az óvodában)
Óvoda - iskola	• A gyermekek könnyebb beilleszkedése érdekében tartjuk a kapcsolatot az Általános Iskolával. Kölcsönösen megismerjük egymás elvárásait, lehetőségeit, programjait. Meghívás alapján látogatjuk egymás programjait, a gyermekekkel és nevelőkkel egyaránt. • Kölcsönös látogatások: a tanítók részt vesznek az óvodai nyílt napokon; az óvodapedagógusok a tanév elején meglátogatják az első osztályosokat; a tankötelés korú óvodások részt vesznek egy iskolai tanórán; közös kézműves foglalkozáson • Közös rendezvények, ünnepek szervezése; • Kapcsolattartás művészeti csoportokkal, rendezvények látogatása.

	• Iskolalátogatás (játékos foglalkozás a tanítók vezetésével, ízelítő az elsősök tanóráiból); • Az óvodapedagógusok látogatása ősszel az első osztályokba; • A régi óvodások meghívása, közös játékra az óvodába; • A leendő tanítók tájékoztatója az iskolába készülő gyermekek szüleinek az iskolába lépés előtt;
Egyéb kapcsolatok	
Fenntartó	A fenntartóval támogató, segítő jellegű, korrekt a munkakapcsolatunk, amit a rendszeres egyeztetés, kölcsönös tájékoztatás jellemez.
Pedagógiai Szakszolgálat	Kapcsolattartásunk személyes, naprakész, a szoros együttműködés jellemzi. A tanköteles korú gyermekek képességvizsgálatát, valamint a felzárkóztató foglalkozást, valamint a logopédiai ellátást az ott dolgozó szakemberek végzik intézményünkben. Az SNI gyermekek ellátását is a szakszolgálat gyógypedagógusa végzi..
Közművelődési intézmények	Óvodánk a város közművelődési intézményeivel folyamatosan kapcsolatot tartanak, színesítve ezzel programjainkat, biztosítva a gyermekek számára a sokoldalú ismeretnyújtást, élményeket. A felkínált programokból igyekszünk úgy válogatni, hogy azok az óvoda pedagógiai elveivel, értékközvetítésével, tartalmával összeegyeztethetők legyenek, segítse elő a nevelési feladatok eredményesebb megvalósítását • gyermek színházi előadások - Nagykanizsai Kulturális Központ • kiállítások megtekintése-Nagykanizsai Thury György Múzeum • könyvtárlátogatás – Nagyrécsén
Gyermekvédelmi intézmények	A családok szociális hátterének, problémáinak ismeretében szükség esetén a Nagykanizsai Család- és Gyermekjóléti Központ és a Nagyrécsei Család- és Gyermekjóléti Szolgálat segítségét kérhetjük
Egészségügyi szolgáltatók	Az egészségügyi szakszolgálattal a kapcsolattartás folyamatos. A védőnő munkaterv alapján látogatja a gyermekeket és végzi feladatát.. Fogászati szűrés évente egy alkalommal történik.

7.9. Az intézmény egészségügyi partnerei

Védőnő: Simonné Czimmer Barbara

Fogorvos: Dr. Molnár Erika

7.10. A Szülői Szervezet tagjai

Budainé Kakuk Csilla

Némethné Keszthelyi Andrea

8. ELLENŐRZÉS

Célja, hogy az intézmény a közösen meghatározott norma, érték és prioritás rendszer mentén hatékonyan működjön. A pedagógusok és a nevelőmunkát segítő alkalmazottak motiváltak, támogatottak és eredményesek legyenek az intézményi célok elérése érdekében. A feladatok meghatározása az éves munkatervben és a munkaköri leírásokban található. A munkakörhöz

feladatok, hatáskörök és felelősség is járul. Az ellenőrzés erősíti az intézmény törvényes működését és segíti zökkenőmentes munkavégzést.

Vezetői ellenőrzés

Az ellenőrzés alapja:

• a nevelési program, az éves munkaterv, pedagógus önértékelési program, illetve a minőségi munka, a kitűzött feladatok megvalósulásának nyomon követése

Az ellenőrzés célja:

• az eredményes és hatékony nevelőmunka elősegítése

• erősségeink, hiányosságaink feltárása, az ebből adódó további feladatok meghatározása,

• a kitűzött feladatok, és az eredmények összevetése, az ellenőrzés eredményeinek visszacsatolása az óvoda működési folyamatába

• a korszerű, hatékony módszerek beépülésének, alkalmazásának nyomon követése a nevelőmunka során

Az ellenőrzés feladata:

• az intézmény által a nevelési programban megfogalmazottak összevetése a működési gyakorlattal

• az elvárások és az eredmények összevetése, az ellenőrzés eredményeinek visszacsatolása az óvoda működési folyamatába

• Segítségnyújtás a célkitűzések eléréséhez, a hiányosságok feltárása, korrekció.

Ideje	Terület	Helyszín	Érintett dolgozó	Felelős	Módszer
2026. szeptember 1-2. hete	Csoportnaplók	minden csoportban	óvodapedagógusok	Igazgató	dokumentumelemzés
	Mulasztási naplók (adatok egyeztetése) Statisztikai összegzés	minden csoportban	óvodapedagógusok	Igazgató	dokumentumelemzés
	Tehetséggondozó foglalkozások munkaterve		megbízott óvodapedagógusok	Igazgató	dokumentumelemzés
2026.10. 15.	Gyermekvédelmi munkaterv		gyermekvédelmi felelős	Igazgató	dokumentumelemzés
2026.10.	Éves nevelési terv	minden csoportban	óvodapedagógusok	Igazgató	dokumentumelemzés
2026. 11.	Új gyermekek beilleszkedésének megfigyelése	Katica csoportban	óvodapedagógusok	Igazgató	látogatás beszámoltatás
	Gyakornok látogatás gyakornoki vizsga előkészítése céljából	Katica csoportban	Horváth Júlia	Igazgató	látogatás beszámoltatás
	Dajkák munkájának	Minden csoportban	dajkák	Igazgató	látogatás beszámoltatás

	megfigyelése a csoportokban				
2027. 01.	Nevelőmunka értékelésének I. szakasza	Minden csoportban	óvodapedagógusok		dokumentumelemzés
	Gyermeki mérések összegző értékelése	iroda	óvodapedagógusok	Igazgató	dokumentumelemzés
2027. 02.	Tehetséggondozó műhely működése		foglalkozásvezető	Igazgató	látogatás
2027.03.	Nevelőmunka értékelése, szervezési feladatok, tervezőmunka	minden csoportban	óvodapedagógusok	Igazgató	dokumentumelemzés
2027.05.	Egyéni Fejlődési naplók kimeneti mérés	minden csoportban	óvodapedagógusok	Igazgató	dokumentumelemzés
2027.06.	Éves munka értékelése	minden csoportban	óvodapedagógusok	Igazgató	dokumentumelemzés
	Tehetséggondozó műhely beszámolója		foglalkozásvezető	Igazgató	beszámoltatás
	Gyermekvédelmi teendők- éves beszámoló		gyermekvédelmi felelős	Igazgató	beszámoltatás
	Szabadságolások		alkalmazotti közösség	Igazgató	vizsgálat
2027. 08.	Nyári óvodai élet értékelése	minden csoport	óvodapedagógusok	Igazgató	beszámoltatás

Értékelés

Cél: A pedagógiai munka hatékonyságának növelése. Pedagógiai Programunkban megfogalmazott célok teljesülésének megállapítása csoportszinten

Feladata:

• A feladatteljesítés megfelelőségének megállapítása. (célokkal való összevetése)

• Visszajelzés adása a nevelőmunka eredményessége érdekében, erősségek és fejlesztendő területek láthatóvá tétele.

• Az értékelési kultúra fejlesztése.

• Az ellenőrzésekről emlékeztető feljegyzések készülnek az ellenőrzésre jogosult személyek által.

9. MINŐSÍTÉS, ÖNÉRTÉKELÉS, TANFELÜGYELET

9.1. Az intézményi belső önértékelési rendszerének folyamatszabályozása

Az intézménynek jelentős feladatot kell ellátnia az intézményi önértékelés rendszerében. Az intézményi önértékelés témakörét a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet XV. fejezete tartalmazza.

Célja: Kiemelkedő és a fejleszthető területek meghatározása (pedagógus, vezető, intézmény). Intézkedési tervek rögzítése

Az önértékelési támogatási munkacsoport (ÖTMCS) általános feladata:

• Az intézmény Önértékelési Programja folyamatos aktualizálásában való aktív közreműködés.

• A vonatkozó törvények és jogszabályok tanulmányozása, közös értelmezése.

• Az intézmény működését szabályozó dokumentumok (Pedagógiai Program, SZMSZ és mellékletei, Házirend, Önértékelési Program) szerinti működés folyamatos nyomon követése, a szükséges korrekciós javaslatok megtétele.

• A pedagógusok portfóliójának elkészítéséhez és védéséhez - igény szerinti segítségnyújtás.
• A gyakornokok minősítéséhez, a mentorok munkájához segítségnyújtás.

Az Önértékelési támogatási munkacsoport éves munkaterve (ÖTMCS)

Sorszám	feladat	felelős	határidő
1.	A gyermekek elégedettségének mérése komplex képsor segítségével	ÖTMCS	2027.01.30.
2.	A gyermekek részképességének felméréséhez használt mérőlapok áttekintése, szükség esetén átdolgozása	ÖTMCS	2027.01.30.
3.	A gyermekek részképességének felmérése	ÖTMCS	2027.03.30.
4.	Az összegző értékelés egy példányának elhelyezése az irattárban	ÖTMCS	folyamatos
5.	Partneri elégedettségmérés lebonyolítása a szülők körében	ÖTMCS	2027.04.30.
6.	Kérdőívek számítógépes összesítése, grafikonos kimutatás, értékelés	ÖTMCS	2027.05.10.

Intézményi feladatok

1. A szakmai szolgáltatást kérő óvodapedagógusok jelentkezési igényeinek felmérése, mely területen kérnek szakmai segítséget.

2. Az intézményben zajló látogatás

10. EGYÉNI MEGBÍZATÁSOK

	ŐSZ	TÉL	TAVASZ	NYÁR
ünnepély felelelős	Gerlingerné Kalcher Andrea RozsnéTibolt Brigitta	Horváth Júlia Bársonyné Gersei Adrienn	Jágerné Andrusecz Adrienn Medvenics Erika	
dekoráció felelős				
program felelős				
gyermekvédelmi felelős	Bársonyné Gersei Adrienn			

Boldogságóra a Nagyrécsei Tündérkert Óvoda és Bölcsőde

Süni nagycsoportjában

Felelős:

Jágerné Andrusecz Adrienn

Időpont:

A kezdeményezések időpontjai változóak. Havi rendszerességben fordulnak elő. Minden alkalommal a gyermekek aktuális, megfelelően befogadó lelkiállapotának figyelembe vételével történik a megvalósítás.

Boldogságóra tematika:

- **Szeptember: A hála gyakorlása**
- **Október: Az optimizmus gyakorlása**
- **November: Társas kapcsolatok ápolása**
- **December: Jó cselekedetek gyakorlása**
- **Január: Célok kitűzése és elérése**
- **Február: Megküzdési stratégiák**
- **Március: Apró örömök élvezete**
- **Április: A megbocsátás gyakorlása**
- **Május: Testmozgás**
- **Június: Fenntartható boldogság**

A munkatervet készítette:

Gerlingerné Kalcher Andrea igazgató

Intézmény OM – azonosítója 202256	**Intézményvezető** Gerlingerné Kalcher Andrea
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében	**Szülői szervezet nevében**
Fenntartó jóváhagyásának száma, dátuma	
A dokumentum jellege **Nyilvános**	
A dokumentum érvényessége: 2026. szeptember 02. – 2027 augusztus 31.	
…… igazgató	

11. MELLÉKLETEK

1..sz melléklet

Boldogságóra a Nagyrécsei Tündérkert Óvoda és Bölcsőde Süni, részben osztott nagycsoportjában

2023-ban az Nagyrécsei Tündérkert Óvoda és Bölcsőde, Süni óvodai csoportjával megpályáztuk a „Jobb Veled a Világ Alapítvány" és a Boldogság Intézet által meghirdetett „Boldog Óvoda" címet. Pályázati anyagunkat elkészítettük, és „Boldog Óvoda" lettünk. A Boldogságprogram megadott tematika alapján tíz különböző témát kínál fel, melyeket havi lebontásban vezetünk be, és valósítunk meg a csoportban.

A Boldogságórák foglalkozásainak alkalmazásával mintát-példát adunk a gyermekek számára, hogy zökkenő-mentesebben tudják problémáikat kezelni, egyes helyzetekben hatékonyabban tudjanak dönteni, testi-lelki egészségük fenntartása kivitelezhető legyen. Önbizalmuk, magabiztosságuk, szociális érzékenységük erősödjön.

A most csatlakozó csoportunk saját profilt hoz létre a „boldogsagora.hu" oldalon, itt jelennek meg a bejegyzések

Havi rendszerességgel valósulnak meg a tevékenységek a csoportban.

Az óvodapedagógus egyéni döntései alapján, az aktualitásoktól, a gyermekek igényeitől függően határozza meg, miként építi be a csoport tevékenységeibe-mindennapjaiba az adott témákat, melyekhez segédanyag megtalálható a boldogsagora.hu online oldalon

Hosszú távon fontosnak tartjuk, hogy óvodánk folyamatosan jól működjön, legyünk kellően nyitottak a társadalmi változásokra, nevelőmunkánk során érvényesüljenek az innovatív pedagógiai törekvések.

Boldogságóra tematika:

- **Szeptember: A hála gyakorlása**
- **Október: Az optimizmus gyakorlása**
- **November: Társas kapcsolatok ápolása**
- **December: Jó cselekedetek gyakorlása**
- **Január: Célok kitűzése és elérése**
- **Február: Megküzdési stratégiák**
- **Március: Apró örömök élvezete**

- **Április: A megbocsátás gyakorlása**
- **Május: Testmozgás**
- **Június: Fenntartható boldogság**

JEGYZŐKÖNYV

Készült: 2024. augusztus 30-án a Nagyrécsei Tündérkert Óvoda és Bölcsőde nevelőtestületi értekezleten.

Téma: A 2024/2025-as nevelési év munkatervének, kiemelt feladatainak ismertetése, elfogadása.

Az értekezletet tartja: Gerlingerné Kalcher Andrea intézményvezető

Jelen vannak: A mellékelt jelentléti ív alapján

Gerlingerné Kalcher Andrea intézményvezető megnyitja az értekezletet, majd köszönti az óvodáinkba érkezett új óvodapedagógust, dajkát és pedagógiai asszisztenst. Ezután ismerteti az új nevelési év munkatervét, a kiemelt pedagógiai feladatát, mely a tavalyihoz hasonlóan a fenntarthatóságra nevelés, valamint állatvédelem területét foglalja magába.. Ebben a nevelési évben is keresni kell azokat a lehetőségeket, melyek segítik a fenntarthatóságra való nevelés és az állatvédelemmel kapcsolatos nevelőmunkánkat, ki kell használni a pályázati lehetőségeket, és a közeljövőben megcélozni a" Állat Barát Óvoda" cím elnyerését.

Jágerné Andrusecz Adrienn kolléganő benyújtott sikeres pályázata révén elnyertük a „Boldog óvoda" címet a 2024/2025 nevelési évre, további munkájához sok sikert kívánunk.

A munkatervet a nevelőtestület egyhangúan elfogadta.

K.m.f. .....

jegyzőkönyv-vezető

Nevelőtestületi értekezlet

Jelenléti ív

Időpont: 2024. augusztus 30.

Név	Aláírás
Bársonyné Gersei Adrienn	
Horváth Júlia	
Gerlingerné Kalcher Andrea	
Medvenics Erika	
Jágerné Andrusecz Adrienn	
Tibolt Brigitta	