

GYÖNGYSZEM ÓVODA

Munkaterv

2025/2026 nevelési évre

Készítette:

Vad Virág Édua óvodaigazgató

A dokumentum jellege: Nyilvános

Budajenő, 2025. augusztus 30.

JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési – oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus – továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 2023.évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023 (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- A nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló, miniszter által elrendelhető képzés teljesítési kötelezettségéről szóló 40/2024. (IX. 2.) BM rendelet

Intézmény adatok

Intézmény neve: Gyöngyszem Óvoda

Intézmény székhelye, címe: 2093 Budajenő, Domb u. 27.

Elérhetőség: www.gyongyszemovi.com

Tel: + 36 70 454 5140

E-mail: kapcsolat@gyongyszemovi.com

Intézmény OM-azonosítója:203509

Intézmény fenntartója: Gyöngyszem Óvoda Egyesület

Alapítás éve: 2021.

Férőhelyek száma: 40

Csoportok száma: 2

1. Helyzetelemzés

Az óvoda 2 csoporttal rendelkezik, mindkét csoportban vegyes korosztályú gyermekek elhelyezése biztosított.

1.1.Csoportok és létszámadatok

Az óvodai felvétellel kapcsolatos adatok:

Alapító Okirat szerint férőhely száma	Csoportok száma	A 2025/26 nevelési évre jelentkezettek száma	Felvettek száma	Felmentést kapott	Elutasítottak, átirányítottak száma
40 fő	2	35		-	-

1.2. A csoportok és létszámadatok

A csoport neve	A gyermekek összetétele életkoruk szerint	A csoport létszáma október elsején	A csoportban dolgozók neve
Pillangó	Vegyes csoport	18	Gergely Aranka, Karmer Ágnes
Cinege	Vegyes csoport	17	Vad Virág Édua, Soós Andrea

Csoport	Létszám	Lányok száma	Fiúk Száma	HH gyermek	BTM gyermek	SNI gyermek	HHH gyermek
2	35	12	23	-	-	-	-
Össz:	35						

Étkező gyermekek az óvodában

Gyermeklétszám összesen	Étkező gyermek	Nem étkező gyermek	Támogatás szerint	
			Nem támogatott gyermek	100% támogatott gyermek
35	35	-	-	5

Különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása

Prevenció, korrekció			
Logopédia	Fejlesztő pedagógia	SNI ellátás szurdopedagógia	SNI ellátás fejlesztő pedagógia
-	-	-	-

1.3. Tárgyi feltételek

A tárgyi környezet meghatározó szereppel bír a gyermek fejlődésében, rendelkezni kell az óvodának a programnak megfelelő tárgyi feltételekkel.

Óvodánk tárgyi – anyagi felszereltsége az alapfeladatok ellátásához megfelelő színvonalú. A szükséges anyagok és eszközök megfelelő mennyiségben és minőségben állnak rendelkezésre. Pótlásukat, felújításukat az anyagi lehetőségek függvényében, ésszerű, takarékos gazdálkodással biztosítjuk.

Az épületek karbantartási feladatairól a bérbeadó gondoskodik.

A gyermekek életének megszervezéséhez biztonságos, egészséges, esztétikus környezetet biztosítunk. Az óvodák épületeiben 2 csoportszoba található, ezek tágasak, világosak, minden tekintetben megfelelnek az előírásoknak, jól felszereltek, a rendeltetésnek megfelelnek. Az óvoda helyiségeinek bútorzata és berendezési tárgyai biztosítják a gyermek fejlődéséhez szükséges egészséges biztonságos környezetet. A gyermekek által használt tárgyi

felszereléseket számukra hozzáférhető módon és biztonságosan helyezzük el. Az óvoda feltételrendszere befolyásolja a gyermekek egészséges életmódjának szintjét. Az egészségügyi előírásoknak megfelelő, esztétikus és biztonságos, nyugtató hatású, színharmóniát árasztó, gazdag tárgyi környezetet alakítunk ki, mely jó alapot ad az óvoda nevelőmunkájához.

Épület	Könnyen megközelíthető, zöld környezetben található, biztonságos. Az épület korszerű, legkorszerűbb építési technikával készült, energiatakarékos, levegőztető rendszerrel felszerelt. Fűtése padlófűtés, nyári melegben a légkondicionálása is megoldott. Földszinti (csoportszobánként 1-1) kijárata miatt rendkívül biztonságos.
Helyiségek	Csoportszobák, kiszolgáló helyiségek, fejlesztő szoba, tornaterem biztosítottak. A csoportban bővített játéktér van. Csoportszobában a kuckósítás végrehajtott, Montessori elv alapján kialakított részek találhatók.
Irodai berendezés	Számítástechnikai eszközökkel ellátott.
Berendezési tárgyak	Biztosítottak Gyermekszékek, bútorok, eszközök korszerűek.
Eszközellátottság	Folyamatos beszerzés alatt. Az elhasználódott játékokat, fogyó eszközöket folyamatosan pótoljuk.
Udvar	Szabványoknak megfelelő, rendszeresen karbantartott játékeszközökkel rendelkezik. Bővítése tervezett.

Eszközellátottság

A hiányuk, elhasználódásuk miatt a fejlesztő eszközök folyamatos beszerzése biztosított. A csoportokban használt textíliák selejtezését követő pótlása rendben.

1.4.A működés rendje

Nevelési év rendje 2025/2026-os nevelési évre	
Nevelési év	Szeptember 1-től augusztus 31-ig tart. Gyermekekkel érkezésüktől távozásukig óvodapedagógus és pedagógiai asszisztens foglalkozik.
Nyári életrend	Június 15-től augusztus 31-ig tart.
Új gyermekek beíratása (1)	Egész nevelési évben folyamatosan, jelentkezés alapján.
Új gyermekek befogadásának ideje	Szeptember 1-től folyamatosan.

Tervezett szünetek

Megnevezés	Időpont	Megjegyzés
Téli zárva tartás:	2025.december 19-től 2026.január 3-ig. Első munkanap: 2026.január 5.	Szülők megfelelő időben tájékoztatása. Év eleji szülői értekezleten kihirdetésre kerül.
Nyári nagytakarítási, karbantartási szünet:	2026. augusztus 3- augusztus 23. Első munkanap: 2025.08.24.	Takarítási szünet a fenntartó határozata alapján. Óvoda csoportszobáinak nagytakarítása, teljes fertőtlenítés, az épület előkészítése a gyermekek fogadására.

A szülők tájékoztatása a szünetek időpontjáról minden esetben írásban történik, a törvényi előírásoknak megfelelően.

Nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása

A nevelés nélküli munkanapokat nevelőtestületi és munkatársi értekezletek, továbbképzések, ünnepi készülődés, tanulmányi kirándulás céljából szervezzük. A nevelés nélküli munkanapok konkrét idejéről a szülőket a jogszabályban előírt módon tájékoztatjuk (7 nappal korábban írásban értesítjük).

Nevelőtestületi értekezletek

	Feladat / tevékenység	Felelős	Határidő
1.	Évnyitó nevelőtestületi értekezlet	Óvodaigazgató	2025. augusztus 30.
2.	Intézményi dokumentumok elfogadása/Helyi nevelési program, Mérés-értékelés	Óvodaigazgató	2025. augusztus 30.
3.	Az éves munkaterv ismertetése, elfogadtatása	Óvodaigazgató	2025. október 30.
5.	Januártól - májusig terjedő munkatervi szakasz tervezése, szervezése	Óvodaigazgató	2026. január 4.
7.	Szeptembertől májusig terjedő munkatervi időszak értékelése, nyári élet tervezése, szervezése	Óvodaigazgató	2026. június 26.
8.	Évzáró, -nyitó nevelőtestületi értekezlet	Óvodaigazgató	2025. augusztus 30.

A nevelőmunkával összefüggő heti, havi megbeszéléseket a témát érintő szükségszerűséggel tartunk.

2. A vezetés feladatai

- a belső szabályozók megírása, aktualizálása, koherenciájuk megteremtése
- a jogszabályok naprakész ismerete
- tervezési-, szervezési feladatok
- a fenntartóval, szülőkkal, egyéb partnerekkel való szoros és széleskörű együttműködés.

2.1. Jogszerű működés biztosítása

Konkrét feladatok

Feladat	Felelős	Határidő	A teljesülés kritériuma
A jogszabályok által meghatározott intézményi szabályozók érvényességének biztosítása (felülvizsgálat, módosítás)	Óvodaigazgató	2025.10.30.	Az intézmény dokumentációja az érvényes jogszabályoknak megfelelő Helyi nevelési program, Házi rend, SZMSZ
A munkaköri leírások, megbízások áttekintése, módosítása, új dolgozóval való megismertetése.	Óvodaigazgató	2025.10.01. és új dolgozó munkába lépésének esetén	A dolgozók részletesen, aktuálisan ismerik feladataikat.
Az alkalmazottak tájékoztatása a jogszabályi változásokról. Részletes tájékoztató.	Óvodaigazgató	Aktuálisan	A dolgozók ismerik a jogszabályi változásokat.
A szülők kötelező tájékoztatása - Házi rendről - Az őket érintő jogszabályi változásokról	Óvodaigazgató – pedagógus	Szülői évnyitó értekezleten	A szülők tájékozottak az intézményi szokások, szabályok terén, ismerik a jogszabályi változásokat.
Statisztikai jelentések elkészítése a KIR-ben	Óvodaigazgató	2025. 10.15.	Elektronikus úton is határidőre továbbítottuk a kötelező statisztikai adatokat.
A dologi és bérfelhasználás egyeztetése.	Óvodaigazgató + Fenntartó	Havonta	A bér és dologi kiadások felhasználásának nyilvántartása naprakész.

2.2. Stratégiai, operatív tervezés

Éves óvodavezető és helyettesi feladatellátási terv			
2025/2026			
Működési terület	Feladatok	Hat idő	Közreműködő
Tervezés, szervezés	Éves munkaterv elkészítése	2025.10.10	Óvodaigazgató
	Éves tervek elkészítésének koordinálása, feladatok kijelölése	2025.10.30. nev. test. ért.	Óvodaigazgató
	Eseménynaptár elkészítése	2025.10.01.	Óvodaigazgató csoportok pedagógusai
	5 éves továbbképzési terv elkészítése	2025.10.30.	Óvodaigazgató
	A pedagógusok előmeneteléhez tartozó önértékelési, minősítési eljárás folyamatának tervezése, TÉR célok	2025.10.31.	Óvodaigazgató
	Napi szervezést igénylő munkarend szervezése	Folyamatos	Óvodaigazgató
Tanügyigazgatás	Beiskolázási feladatok (az iskolába lépők kimutatása, adatközlés iskolák felé)	2026.02.,03.,04. hó	Óvodaigazgató
	Óvodai felvételi meghirdetése, napló megnyitása és felvételi eljárás lebonyolítása	Folyamatos	Óvodaigazgató
Statisztika, adatszolgáltatás, nyilvántartások	Törzskönyv vezetés	2025.09-2026.08.	Óvodaigazgató
	Éves statisztikai adatszolgáltatás	2025.10.20.	Óvodaigazgató
	Normatíva igénylések és lemondások	Változások szerint	Óvodaigazgató +Fenntartó
	KIR nyilvántartó rendszer kezelése (pedagógusok, gyermekek)	Folyamatos	Óvodaigazgató
	Központi adatszolgáltatás	Folyamatos változás	Óvodaigazgató
	Adatszolgáltatás a gyermekegészségügy érdekében (védőnő, óvoda orvosa ANTSZ)	Igény szerint	Óvodaigazgató
	Éves költségvetés elkészítése	2026.01. hó	Óvodaigazgató +Fenntartó
	Pénzforgalmi adatok figyelemmel kísérése	Pénzf. adatok megküldésekor	Óvodaigazgató +Fenntartó

Gazdálkodás (anyagi, tárgyi, emberi)	Pályázatok felkutatása, fenntartói engedély kérés, - írása	Folyamatos	Óvodaigazgató +Fenntartó
	Támogatók megnyerése	Folyamatos	Óvodaigazgató +Fenntartó
	Állagmegóvási, karbantartási feladatok koordinálása	Folyamatos és karbantartási szüneten	Óvodaigazgató
	Tárgyi feltételek szükség és lehetőség szerinti javítása, bővítése	Folyamatos	Óvodaigazgató jelzése
	Meglévő eszközök óvására ösztönzés, szükség és lehetőség szerinti javíttatásuk	Folyamatos	Óvodaigazgató pedagógus
	Részvétel a selejtezésben, leltározásban	2026.február vége	Óvodaigazgató pedagógus
	Lehetőség biztosítása a továbbképzésitervben foglaltak teljesítésére	terv szerint	Óvodaigazgató
	Feladatellátás biztosítása megbízással, szüksé. esetén, túlóra, helyettesítés elrendelésével	szükség szerint	Óvodaigazgató
Baleset- és egészségvédelem	Munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatás megszervezése	2025. október	Óvodaigazgató
	Védőnői szűrővizsgálatok szervezése	szükség szerint	Óvodaigazgató
Pedagógia	A pedagógiai munka koordinálása, segítése a munkatervnek, éves feladattervnek megfelelően-Jó gyakorlat működtetése, tehetséggondozás, gyermekvédelem, segítségnyújtás a tervezésben.	Folyamatos	Óvodaigazgató
Hagyományok rendezvények	Csoport tanulmányi kirándulásainak szervezése	programterv alapján	Óvodaigazgató
	Fényképezés megszervezése, lebonyolítása	programterv alapján	Óvodaigazgató
	Séta a szőlőben		Óvodaigazgató, pedagógusok
	Márton napi lámpás menet		Óvodaigazgató pedagógusok
	Mikulás		Óvodaigazgató, pedagógusok
	Adventi kézműves délután és karácsonyi köszöntő		Óvodaigazgató, pedagógusok
	Farsangi mulatság		Óvodaigazgató, pedagógusok

	Megemlékezés a Nemzeti Ünnepről		Óvodaigazgató, pedagógusok
	Víz Világnapi rendezvény megszervezése, lebonyolításában		Óvodaigazgató, pedagógusok
	Madarak és Fák napja		Óvodaigazgató, pedagógusok
	Anyák napja		Óvodaigazgató, pedagógusok
	Gyermeknap megszervezése, lebonyolítása		Óvodaigazgató, pedagógusok
	Apák napja megszervezése, levezetése		Óvodaigazgató, pedagógusok
Gyermekvédelem	Jelzések, pedagógiai jellemzések továbbítása.	Felmerült problémák, jelzések, törvényi előírások alapján	Óvodaigazgató
Kapcsolattartás a fenntartóval	Írásos, elektronikus, nyomtatott dokumentumok továbbítása határidőre, igényes kivitelben	Kérés szerint	Óvodaigazgató
	A fenntartó képviselőjének meghívása nyilvános programokra	Akt szerint, időpont előtt 1 héttel	Óvodaigazgató
Kapcsolattartás a társtintézményekkel	Környékbeli intézményekkel	Folyamatos	Óvodaigazgató
	Aktualitás szerinti kapcsolattartás	Folyamatos	Óvodaigazgató
Kapcsolat tartás munkatársakkal	Évnyitó, féléves, évzáró nevelőtestületi értekezletek tartása	2025.08.30., 2026.01.04., 2026.06.26.	Óvodaigazgató
	Évnyitó, évzáró munkatársi értekezletek tartása	2025.08.30., 2026. 06.27.	Óvodaigazgató
	Megbeszélések a megbízottakkal, felelősökkel tervek, beszámolók készítése, programok szervezése, lebonyolítása előtt	aktualitás szerint	Óvodaigazgató
	Nevelőtestületi tanácskozások tartása	szükség szerint	Óvodaigazgató
	Szükség szerint dajkai megbeszélés	szükség szerint	Óvodaigazgató
Kapcsolattartás a szülőkkel	Évnyitó és félévi szülői értekezlet meghirdetése elektronikus faliújságon, közös részének megtartása	Munkatervnek megfelelően	Óvodaigazgató
	Beiskolázási szülői értekezlet meghirdetése	2025. 11. hó	Óvodaigazgató

	SZM vezetőségi értekezlet tartása	2025.10. hó	Óvodaigazgató
	Előkészítő szülői értekezlet meghirdetése, megtartása	2025.08. hó meghirdetés, 2025. 09. hó, megtartás	Óvodaigazgató
	Ismerkedés az óvodával, óvodai alkalmazottakkal 2-3 alkalom meghirdetése	2025.07-08. hó	Óvodaigazgató
Kapcsolattartás a Pedagógiai Szakszolgálattal	Folyamatos kapcsolattartás, konzultáció a gyermekek fejlődéséről a logopédussal,	Folyamatos	Óvodaigazgató, pedagógusok
	Törvényi változásból eredően a 3. évet betöltött gyermekek szűrésének szervezése, tájékoztatás (óvodapedagógus, szülő)	2025. szeptember	Óvodaigazgató
	Szükség szerint vizsgálati kérelmek átadása-iskolaérettség, általános fejlettség mérés céljából	Kérés szerinti	Óvodaigazgató
Egyéb közvetett partnerekkel való kapcsolattart.	A gyermekvédelmi felelős Gyermekjóléti szolgálattal, Gyámüggyel való kapcsolattartásban szükség szerinti segítség	Szükség szerint	Óvodaigazgató, pedagógusok
Beszámolók készítése	A beszámolásra kötelezettek éves beszámolóinak elkészítésének segítése	Ellenőrzési terv ütemezés szerint	Óvodaigazgató
Résztétel a község, kulturális és sport életében	A munkatársak ösztönzése, és lehetőség biztosítás az elősorban érdeklődés szerinti rendszeres részvételre	Folyamatos	Óvodaigazgató

2.3. Az intézményvezetés ellenőrző és értékelő tevékenysége

Gazdálkodás

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredmény
Csoport szobai leltárak elkészítése	2025. 11. 30.	dokumentum elemzés	leltárívek	Csoportvezető óvodapedagógus	írásbeli értékelés, leltárívek naprakésszé tétele
Használt nyomtatványok aktualizálása	2025. 10. 30.	dokumentum elemzés	használatban lévő, új nyomtatványok, jegyző könyv	Csoportvezető óvodapedagógus	szóbeli kiértékelés, visszacsatolás
Étkezési befizetések dokumentumainak elemzése	havonta	egyeztetés, dokumentum elemzés	használatos nyomtatványok	Óvodaigazgató, Fenntartó	szóbeli kiértékelés, visszacsatolás

Az alkalmazottak munkájának ellenőrzése-értékelése

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszer	Eszköz	Érintettek	Eredmény
Pedagógus	2026. június 1-ig folyamatos	Vezetői, társ. értékelés, önértékelés	önértékelő-, értékelő lap	pedagógus, óvodaigazgató	írásbeli visszacsatolás, telj. ért. egyéni összegzése
Dajka	havonta	megfigyelés, megbeszélés	havi értékelő lap	technikai dolgok, óvodaigazgató	szóbeli visszacsatolás

Óvodapedagógus értékelése:

Értékelés területe	Az értékelés alapja	Értékelést végzők	Határidő	Megjegyzés
Pedagógus kompetenciák szerint	- Intézményi elvárásrendszer szerint - Tervezett és nem tervezett csoportlátogatások - Csoport dokumentáció - Saját innováció	Óvodaigazgató Értékelt óvoda-pedagógus	2026.08.31.	A nevelési évre vonatkozó pedagógus kompetencia értékelésbe beszámít az önértékelésre kijelölt óvodapedagógus eredménye.
Teljesítményértékelés szerint	Munkaköri leírás szerint Vállalt + feladatok	Értékelt óvoda-pedagógus Óvodaigazgató	2026.08.31.	

Szakmai – pedagógiai

Ellenőrzés területe	Csoport	Módszer	Eszköz	Érintettek	Eredmény
Befogadás	csoport	dokumentum-elemzés	Csoport-napló	Óvoda-igazgató	írásbeli visszacsatolás
Az óvodai dokumentumok, tervek átnézése	csoport	megfigyelés, dokumentum-elemzés	éves tervezések csoportnapló mulasztási- és fejlődési napló	Óvoda-igazgató	írásbeli visszacsatolás, értékelés
Külső-belső kommunikáció	csoport	megfigyelés, visszajelzések fogadása, dokumentum-elemzés	faliújság, internet, csoportnapló, feljegyzések	Óvoda-igazgató	írásbeli visszacsatolás, értékelés
Tevékenységlátogatás	óvodapedagógus	Értékelés – önértékelés látottak- és kompetenciánként	csoportnapló tevékenységi terv	Óvoda-igazgató	mérőlapok eredménye, szóbeli visszacsat.

Ellenőrzési szempont

Tervezés és megvalósítás koherenciája, helyi nevelési program célkitűzéseinek megvalósítása

Az alkalmazottak munkájának ellenőrzése

Ellenőrzés területe	Határidő	Módszer	Eszköz	Érintettek	Eredmény
Pedagógus	2025. októbertől folyamatos	csoportlátogatás dokumentum-elemzés	csoport-napló ellenőrzési napló	pedagógusok, óvodaigazgató	írásbeli visszacsatolás, telj. ért. egyéni összegzése
Dajka	havonta	megfigyelés, megbeszélés	havi értékelő lap	dajka óvodaigazgató	szóbeli visszacsatolás

Az intézmény működésével kapcsolatos feladatok

- Nyitvatartási idő, munkaidő, benntartózkodás ellenőrzése. Teljes év
- Intézményi dokumentumok ellenőrzése.
- Intézményi szabályzatok módosítása.
- Jogszabályok által előírt, kötelezően használandó nyomtatványok ellenőrzése. I.II. félév
- Októberi statisztika adatszolgáltatása, a normatíva igénylések pontossága háttérdocumentumainak ellenőrzése. I.-II. félév
- Különös közzétételi lista frissítésének ellenőrzése (KIR)
- KIR adatok feltöltése, folyamatos aktualizálása, használat, adatközlési egyeztetés
- konyha működése, illetve a gyermekétkeztetés ellenőrzése, folyamatos
- Beiskolázási adatkezelés, szabályossága a kötelező adatszolgáltatások teljesülése (Beiskolázási időszak)
- Határidők megtartása
- Elektronikus levelezés és az elektronikus adatközlés használata
- Önértékelés és tanfelügyelet témakörben a változások nyomon követése

3. A feladatellátás személyi feltételei

3.1.Személyi adatok

Óvoda alkalmazottai	Fő	Intézmény vezető
Óvodapedagógus	3 fő	1 fő
Pedagógiai asszisztens	1	
Dajka	4	
Összesen	9	

3.2.Pedagógusok és az általuk ellátott feladatok, funkciók

Óvodapedagógus/Pedagógus neve	Ellátott feladat, funkció
Gergely Aranka Soós Andrea Karner Ágnes	pedagógus/óvodapedagógus, ünnepi díszek felelőse vizuális eszközök gyermekvédelmi felelős, mozgás program kidolgozója Ünnepek: Márton napi lámpás menet, Mikulás, Adventi kézműves délután és Karácsonyi köszöntő, Farsangi mulatság, Megemlékezés a Nemzeti Ünnepről, Víz Világnapi rendezvény megszervezése, lebonyolításában, Madarak és Fák napja, Anyák napja, Gyermeknap megszervezése, Apák napja megszervezése, lebonyolítása, Ballagás megszervezése, levezetése
Vad Virág Édua	óvodaigazgató, szülői- és külső kapcsolatok működtetésének felelőse, mozgás eszközeinek felelőse mozgás program kidolgozása zenei eszközök felelőse

3.3.Pedagógiai munkát segítő dolgozók

A pedagógiai munkát segítő alkalmazott rendelkezik a munkavégzéséhez szükséges végzettséggel.Csoportunkban dajka és pedagógiai asszisztens segíti a nevelőmunkát. Kiemelt feladata: a pedagógus nevelőmunkájának minél hatékonyabb segítése.

3.4.Humán erőforrás menedzsment

Alkalmazkodás a változásokhoz, az új módszerek megismerése a nevelésben résztvevők esetében állandó képzést, önképzést igényel.

Képzés, továbbképzés, konferencián, előadáson való részvétel megválasztásának szempontjai:

- jogszabályi változások
- helyi programhoz igazodó módszertani
- a jelentkező fejlesztendő területe
- egyéni érdeklődés a téma iránt vagy az erősségek továbbfejlesztése

3.5. A munka szervezése

Az alkalmazottak munkakezdése folyamatos, segíti a hatékonyabb munkavégzést. Az óvodapedagógusok meghatározott munkarendben töltik kötelező óráikat.

Az óvodavezető kötelező óráinak tervezése az óvoda működési igénye szerint: a csoportban tölti, amikor a személyi feltételek nem biztosítottak; hosszabb távú kirándulások; óvodai nyitás vagy –zárás személyi feltételeinek biztosításához igazodik.

Kötelező óra szerinti munkaidő beosztás

Nkt 62.§ (5), (8) bekezdése alapján óvodapedagógusok munkaidejének szabályozása.

Nkt. 5.sz melléklete alapján óvodavezető munkaidejének szabályozása.

A nyári időszakban a gyermeklétszámtól függően a munkakezdés időpontját a személyi ellátottság befolyásolhatja.

4. Pedagógiai – szakmai feladatok

4.1.Helyi nevelési program megvalósítása

Óvodai nevelésünk alapja az óvoda pedagógiai programja. Működésünket, nevelési céljainkat, feladatainkat alapidokumentumaink határozzák meg (Alapító Okirat, SZMSZ, Házi rend, Gyöngyszem Óvoda Pedagógiai Program).

„Minden gyermekben megvan a cselekvési vágy és a világmindenség megismerésének igénye, csak a kibontakoztatását kell segíteni.” (Maria Montessori)

A tevékenységközpontú óvodai nevelési program lényege, melyet helyi pedagógiai programunk is középpontba állít, a gyermeki tevékenységre épülő óvodai nevelés, melynek célja a gyermeki személyiség minél sokoldalúbb formálása, fejlesztése.

Programunk cél és feladatrendszerét úgy alakítottuk ki, hogy az megfeleljen:

- az Óvodai nevelés országos alapprogram előírásainak,
- a Tevékenységközpontú program alapelveinek,
- valamint az óvoda és környezete által biztosított feltételeknek.

Az Óvodai nevelés országos alapprogramjának, a Tevékenységközpontú óvodai programnak és a mi helyi pedagógiai programunknak is a nevelési funkció kiteljesítése és a gyermekközpontú,

tevékenységeken alapuló nevelés a célja, melyet a gyermek képességeinek sokoldalú fejlesztésével kívánunk elérni.

A képességfejlesztés – miután a teljes személyiséget érinti – rendkívül komplex, összetett feladat és folyamat, melynek egyes elemeit kiemelten kezeljük.

Pedagógiai szempontból kiemelt célként a kooperációs és kommunikációs képességek fejlesztését, valamint az egészséges életmódra nevelést jelöljük meg.

A kooperációs képességek fejlesztésének gyakorlati tartalma:

- Azt szeretnénk elérni, hogy a kisgyermek képes legyen másokkal (felnőttekkel, gyermekekkel) az együttműködésre. Egyéniségét a társas közösségi együttműködés keretein belül sikerüljön kibontakoztatni.

A kommunikációs képességek fejlesztésének gyakorlati tartalma:

- A társakkal, a csoporttal, a közösséggel való együttműködéshez és az iskolai életre való felkészítéshez egyaránt szükséges a jó kommunikációs képesség, ezért ennek fejlesztését kiemelt feladatnak tekintjük

Az egészséges életmódra nevelés gyakorlati tartalma óvodánk helyi pedagógiai programjában:

- Egészséges és biztonságos környezet kialakítása
- Minél több mozgás biztosítása a gyermekek számára elsősorban a természetben, a szabad levegőn, saját kertben
- Egészséges ételek biztosítása a gyermekek számára (zöldség, gyümölcs, teljes kiőrlésű gabona, biotermékek, olajos magvak...stb., nem zsíros ételek, húsok., és inkább fehér húsok, hal fogyasztását szorgalmazzuk.)
- Kulturált étkezési szokások kialakítása
- Testnevelés foglalkozások

A személyiségfejlesztés a képességek tevékenységek általi fejlesztését jelenti. Kitűzött célunkat 2,5-7 éves korban gyermekközpontú és cselekvés-, vagy tevékenységközpontú nevelés segítségével kívánjuk elérni. A képességek fejlesztése a napi óvodai gyakorlatban valósul meg. (Ennek elméleti hátterét a Tevékenységközpontú program 6-19 oldala tartalmazza.)

A képességek fejlesztése differenciáltan, a gyermek életkorához, meglévő képességeihez igazítottan történik. A differenciált, személyes bánásmód azon az elven alapul, hogy minden gyermek egyedi, mindenki mástól különböző individuum, akinek különbözőségéből adódóan joga van ahhoz, hogy egyediségéből adódóan a neki leginkább megfelelő nevelésben részesüljön.

Programunk a gyermekek egyéni szükségleteinek kielégítésére törekszik, épít tulajdonságaikra, viselkedésükre, érdeklődésükre, korábbi ismereteikre és tapasztalataikra.

Kiemelt éves fő feladatok:

Nevelőtestületünk minden tagja elfogadja azt az alaptételt, hogy: „minden gyermek tehetséges valamiben!” A 2025/2026-os nevelési évben az egyik legfontosabb célkitűzésünk a kiemelkedő képességű, kreatív gyermekek felfedezése, személyiségük optimális fejlesztése.

Feladataink:

- Felismerni a gyermekekben rejlő adottságokat, képességeket.
- Ösztönözni, motiválni kreativitásukat.
- Segíteni őket a különböző helyzetekben.
- Az általános kreatív nevelés eszközeivel segíteni fejlődésüket
- A tehetséges gyermek erős oldalának támogatása.
- A gyermek tehetségével összefüggő gyenge területek kiegyenlítése.
- Elfogadó, a személyiségfejlődést segítő légkör kialakítása
- Sokféle tevékenység felkínálása, ezzel segítve a gyermekeket érdeklődési irányaik megismerésében
- Egyéni bánásmód keretében történő célzott fejlesztés, képességfejlesztés A gyermek pozitív én-tudatának kialakítása és erősítése
- A szülők tájékoztatása és megnyerése a közös munka érdekében Segítségadás a szülőknek, a gyermeknek megfelelő iskola kiválasztásában
- Az egyéni képességekhez igazodó tevékenységtartalmak kimunkálása (műhelyek kialakítása), éves munkaterv, gazdag, színes tehetséggondozó programok készítése.
- A műhelymunkákhoz szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása.
- A tehetségfejlesztő programok megszervezése, az óvodai élet gazdagítása egyéb tevékenységekkel.

4.2.A csoportokban kötelezően használt dokumentumok vezetése

- Mulasztási napló: adatok a szempontoknak megfelelően kitöltve, napi rendszerességgel vezetett, hónap végén összesített adatokat tartalmaz
- Csoportnapló vezetése: Kapcsolatos dossziében, aktuálissá vált adatok, táblák kitöltése
- Fejlődési napló – tartalmazza a gyermek adatait, fejlődését befolyásoló tényeket, eseményeket, szakvéleményt, megfigyelési tapasztalatokat, mérés - értékelés adatait. E dokumentum vezetéséhez hozzájárul a „cetilizés” mely napi feljegyzéseket tartalmaz a gyermekekről és időszakosan a fejlődési naplóba kerül rögzítésre.

4.3.Szakmai munkaközösségek

Óvodánkban szakmai munkaközösség működik, melyeknek minden pedagógus tagja. Szakmai programját közösen tervezzük, működtetjük a tapasztalatokra, helyi sajátosságokra építve, a munkaközösségi vezetők irányításával.

Anyanyelvi munkaközösség, melynek minden pedagógus a felelőse. A nevelési évben megvalósítható anyanyelvi nevelés eszközeinek használata. Mese, báb, mondóka, vers formájában megvalósuló mindennapok megélése, tematikusan jól elrendezetten.

4.4.Gyermekek fejlesztése, mérése, fejlődésének nyomon követése

Az óvodai fejlesztő pedagógiai munka legalapvetőbb célja a tanulási nehézségek kialakulásának megelőzése.

Egész nevelési évben folyik a folyamatos fejlesztő tevékenység, maximálisan igazodva a gyermekek egyéni tempójához, fejlettségi szintjéhez. Fontos szempont, hogy a fejlesztés mindig az egész személyiségre hatóan, komplexen történjen.

5. Tanügyigazgatás

Minden óvodaköteles óvoda köteles gyermek nevelésben részesülni. Az óvodánkba jelentkező gyermek felvételt nyertek, KIR-be bevezetettek.

Feladat: Rendszeres óvodába járás figyelemmel kísérése, szülők tájékoztatása a rendszeres óvodába járás kötelezettségéről, ha szükséges.

Feladatok	Határidő	Módszere	Eszköze	Érintettek	Eredménye
A dokumentumok törvényi változásokhoz való igazítása	szept.01.	dok. elemzés, áttekintés	a dokumentumok (SZMSZ, Házi rend)	Óvoda-igazgató	A megfelelő naprakésszé tétel
Létszámok előzetes adatszolgáltatása	szept. 15.	elektronikusan	KIR	Óvoda-igazgató	naprakésszé tétel
Munkaidő-beosztás, vezetői munkarend (kötelező órák bemutatása!)	szept. 30.	papír alapon	Munkaterv	Óvoda-igazgató	létrehozás
Intézményi munkaterv, a nevelési év/tanév intézményi rendje	szept. 30.	1 nyomtatott példány, elektronikusan 1 dok.	dokumentum	Óvoda-igazgató	megerősítés, naprakésszé tétel
Statisztikai jelentés, teljes dokumentáció	okt.15.	adatok elemzése, rögzítése elektronikusan	dokumentum	Óvoda-igazgató	statisztika pontos elkészítése
Különös közzétételi lista aktualizálása	okt. 31.	saját honlapon közzététel,	dokumentum	Óvoda-igazgató	aktualizálás
Baleseti jegyzőkönyvek kezelése	folyamatos	elektronikus úton, papír alapon	dokumentum	Óvoda-igazgató	naprakésszé tétel
Óvodák nyári zárásának rendje	Nov.05	előzetes egyeztetés	Munkaterv	Óvoda-igazgató	információ átadása
			dokumentum	Óvoda-igazgató	

Tanköteles gyermek beiskolázása	Szakvéle- mények kérdése januárban / Nev. Tan. Szak. Biz./	vizsgálatkérő lapok kitöltése, konzultáció szülővel, fejl. pedagógussal			körültekintő, optimális beiskolázás, visszacsatolás a szülőknek
A tankötelessé váló óvodások iskolaválasztási szándékának jelzése az elsős létszám tervezéséhez	febr. 15.	elektronikus úton, papír alapon	dokumentum	Óvoda- igazgató	információ átadása, tervezhetőség
A 2022/23-as tanév ped. továbbképzés beiskolázási terve	márc. 15.	elektronikus úton, papír alapon	dokumentum	Óvoda- igazgató	információ átadása, tervezhetőség
Óvodai szakvélemények - elkészítése	ápr.1.	megbeszélés, dok. elemzés	nyomtatvány	Óvoda- igazgató	dokumentum kiadása
Tanévnyitó, félévi, tanév végi és egyéb nev.testületi és alkalmazotti értekezletek jegyzőkönyvei	folyamatosan 8 napon belül	papír alapon	jegyzőkönyv	Óvoda- igazgató	dokumentum kiadása

6. Pénzügyi feltételek

Intézményi költségvetés

A fenntartó által biztosított költségvetés alapján történik, a kiadások tervszerűek, az eltérés csak fenntartó engedélyével és hozzájárulásával történhet.

Tárgyi feltételek biztosítása

Tárgyi feltételeink alakulását az *Óvodák felszereltségének és berendezési tárgyainak fejlesztése* a 2.melléklet a 20/2012.(VIII.31) EMMI rendeletben meghatározott eszközjegyzék az irányadó. A törvényi előírásnak megfelelőek, adottak a tárgyi eszközök, folyamatos pótlásukra, cseréjükre azonban szükség van.

Kiemelt figyelmet fordítunk:

- meglévő eszközeink, értékeink megőrzésére,
- a takarékos működtetésre, gazdálkodásra,
- a költségtakarékos épületüzemeltetésre,
- a balesetveszélyes helyzetek, eszközök azonnali megoldásának kezdeményezése

Tárgyi feltételek fejlesztése

2025/2026 nevelési évben tervezzük:

- ANTSZ előírásoknak megfeleltetés
- Óvodai berendezések, eszközök beszerzése
- Szakmai, pedagógiai eszközök beszerzése
- Fejlesztő eszközök beszerzése

7. Védő-óvó feladatok

Feladat	Felelős	Határidő	A teljesülés kritériuma
Szülői nyilatkozatok és a rendszeres gyermekvédelmi támogatás dokumentumának összegyűjtése	Óvodaigazgató	A határozat érvényességének napjától, ill ingyenes étkezés igénybevétele előtti nap	Minden szülő kitöltötte a nyilatkozatot.
A gyermekek egészségére, a balesetveszély elhárítására vonatkozó szülői aláírások begyűjtése	Csoportos óvónő	A csoport szülői értekezlete	Minden szülő aláírta a szükséges nyilatkozatot.
Gyermekvédelmi statisztika elkészítése	Gyermekvédelmi felelős	2025.10.30.	Gyermekvédelmi kimutatás készül.
Munka-tűzvédelmi oktatás a dolgozók részére	Óvodaigazgató	2025.10.31.	Minden dolgozó oktatásban részesül, elkészül a jegyzőkönyv.
Katasztrófa védelmi ismeretnyújtás gyermekek részére	Csoportos óvónők	2025.10.31.	Minden gyermek, oktatásban részesül, elkészül a jegyzőkönyv
Udvari játékeszközök használata, szabályainak megismertetése a gyermekekkel	Csoportos óvónők	2025.09.10.	A gyermekek ismerik a veszélyeket, a helyes eszközhasználatot.
Tűzriadó lebonyolítása	Munka- és tűzvédelmi felelős	2026.05.31.	A tűzriadó rendben, előírásnak megfelelően lezajlott.
Üzem egészségügyi vizsgálat	Óvodaigazgató	folyamatos	Minden dolgozó részt vesz, eü könyvek érvényessége.

8. Szülői szervezet

Az óvodai nevelés a családi nevelés kiegészítője. Számunkra fontos a szülők véleménye, számítunk kreativitásukra, aktivitásukra egyaránt. Programjainkat igyekezünk úgy összeállítani, hogy a szülők is betekintést nyerhessenek óvodai életünkbe, sőt részesei is legyenek. Kapcsolattartás formái: szülői értekezletek, fogadóórák, faliújság, nyílt levelezés útján történik.

Szülői értekezletek

Csoport	Időpont	Időpont
Pillangó	2025.09.	2025.06.
Cinege	2025.09.	2025.06.

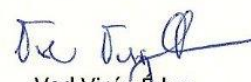
9. Kapcsolattartórendszer

Az óvoda azon intézményekkel tart kapcsolatot, amelyek az óvodába lépés előtt, az óvodai élet során és az után fontos szerepet töltenek be a gyermekek életében, ezért a jó kapcsolattartás, a megfelelő kommunikáció elengedhetetlen feltétel.

Más szervezetekkel való kapcsolatunkat is az együttműködés hatékonysága, kölcsönös segítségnyújtás kell, hogy jellemezze.

Intézmény	Kapcsolattartás formája		
Bölcsőde	Értekezlet	Továbbképzés Szakmai nap	Közös játék az óvodapedagógusokkal
Iskolák	Értekezlet Előadások Továbbképzés Szakmai nap	Gyermekek, pedagógusok látogatása az iskolába ill. óvodába	Közös programok
Pedagógiai Szakszolgálat	Értekezlet Előadások	Továbbképzés Szakmai nap Fejlesztések	Gyermekek vizsgálata, fejlesztése
Eü intézmények	Munkaalkalmasság Mentőszolgálat: bemutató, szakmai segítség	Fogász. ellenőrzés a gyermeknek Óvoda orvosától szakmai segítség, információ	Védőnői Szolgálat: szakmai segítség, adatok ANTSZ: jelentések
Szülők	SZM elnökkel folyamatos kapcsolat	Értekezletek Programok	Óvodai programok




Vad Virág Edna
Óvodaigazgató