

József Attila Általános Művelődési Központ Óvoda és Bölcsőde

MUNKATERVE

OM: 201928

2025. szeptember 1 - 2026. augusztus 31.



Készítette: Verébné Sulyok Éva főigazgató

Elfogadta: József Attila Általános Művelődési Központ Óvoda Nevelőtestülete



Tartalomjegyzék

1. Törvényi háttér

2. Működési terv

- 2.1. Nevelési év rendje
- 2.2. Nevelés nélküli munkanapok
- 2.3. Óvodai szünetek
- 2.4. Helyzetkép, munkarend
- 2.5. Értekezletek
- 2.6. Ünnepek és rendezvények

3. Pedagógiai feladatok

- 3.1. Felkészülés az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzésre és a pedagógus minősítésre
- 3.2. Pedagógiai feladatok
- 3.3. Gyermekvédelemi feladatok
- 3.4. Beiskolázással kapcsolatos feladatok
- 3.5. Az óvodai beíratással kapcsolatos feladatok
- 3.6. A nevelőtestület fejlesztése, humán erőforrás fejlesztés
- 3.7. Továbbképzések

4. Ellenőrzési terv

- 4.1. Az ellenőrzés szempontjai
- 4.2. A nevelési év kiemelt ellenőrzési területei
- 4.3. Az ellenőrzés rendje

5. Óvodánk kapcsolatrendszere

1. TÖRVÉNYI HÁTTÉR

A munkaterv elkészítését az alábbi törvények, dokumentumok befolyásolták:

1. 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről. A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei:
 - 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 2011. évi CXC. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
 - 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet 1. számú melléklet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
 - 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról. 1. melléklet a 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelethez
 - 35/2014 (IV.30) EMMI rendelet
 - 37/ 2014. EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
2. **2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról**
 - **401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet**
a pedagógusok új életpályájáról szóló [2023. évi LII. törvény](#) végrehajtásáról
 - **402/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet**
a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
 -
3. 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
4. 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
5. 235/2016. (VII. 29.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet módosításáról
6. 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
7. Oktatási hivatal: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
8. Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott *Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez. Óvodai nevelés hatodik, javított kiadás*
9. Oktatási hivatal: Országos tanfelügyelet. Kézikönyv óvodák számára
10. Oktatási Hivatal: Önértékelési kézikönyv óvodák számára
11. Mezőhegyes Város Önkormányzata Képviselő testületének óvodára vonatkozó önkormányzati rendeletei
12. József Attila Általános Művelődési Központ Óvoda szabályozó dokumentumai
13. EMMI rendelet a 2025/2026 tanév rendjéről
14. EMMI védekezés a köznevelési intézményekben.2021.08.25.

2. MŰKÖDÉSI TERV

Intézményünk Óvoda -Bölcsőde intézményegysége a 2025/2026. nevelési évet változatlan szervezeti felépítéssel kezdi meg.

Neve: **József Attila Általános Művelődési Központ Óvoda**

Címe: 5820 Mezőhegyes, Kozma Ferenc u. 17. sz.

Telefon/fax: +3630-4455432

E-mail: mezohegyesamk@gmail.com

Fenntartója: Mezőhegyes Városi Önkormányzat

OM azonosító: 201928

Telephelyek: **1. sz. óvoda** 5820 Mezőhegyes, Kozma Ferenc utca 17.

Telefon: 30/445-90-86

2. sz. óvoda 5820 Mezőhegyes, Ruisz Gyula utca 4.

Telefon: 30/445-9087, 30/445-9088

Működési (felvételi) körzet: Mezőhegyes Város Közigazgatási Területe

Felvehető maximális gyermeklétszám: 125 fő

Az intézményi óvodai csoportok száma: 5 gyermekcsoport

2.1. A nevelési év rendje

A 2025/2026 nevelési év fontosabb időpontjai

A nevelési év	
2025.szeptember 1 – 2026. augusztus 31. Az óvoda nyitva tartása 6 - 16 ³⁰ óráig. A gyermekekkel érkezésüktől távozásukig elsősorban óvodapedagógus, nevelő, oktató munkát közvetlenül segítő óvodai dolgozó foglalkozik.	
Szervezett tevékenységek ideje	2025.szeptember 1-től 2026. május 31-ig
Nyári életrend	2026. június 01- 2026. augusztus 31.
Új gyermekek fogadása	2025. szeptember 01.-től, az óvodakötelezettség kezdetétől.

2.2. Óvodai szünetek

A nyári karbantartási munkálatok és az iskolai szünetek idején az óvodai ellátást összevont csoportban az ügyeletes óvodában biztosítjuk. Igényfelmérés készül – aláírással nyilatkozat a szülő részéről - ez alapján szervezzük az összevont csoportokat.

A szülők az ügyeleti rendről, tárgyév február 15-ig kapnak tájékoztatást.

Szünetek időpontjai:

- **Őszi szünet:** 2025. október 23-tól november 2-ig. Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap: október 22.(szerda), a szünet utáni első tanítási nap pedig november 3. (hétfő)
- **Téli szünet:** 2025. december 20-tól 2026. január 4-ig. A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. december 19. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2026. január 5. (hétfő)
- **Tavaszi szünet:** 2026. április 2-től 12-ig. A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2026. április 1. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap április 13. (hétfő)

Időpont	Nyitva tartó telephely
2025. október 24-től november 3-ig	1. sz. Óvoda, Kozma F. u. 17.
2025. december 20-tól 2026. január 5-ig	
2026. április 2-től 2025. április 12-ig.	
2026. június 22-től -- augusztus 21-ig	1. sz Óvoda Kozma F. u. 17
	2. sz. Óvoda Ruisz utca 4.
2026. augusztus 24. hétfő – minden telephely nyit.	

A munkaszüneti napok körüli munkarend

- **Október 23–26. (csütörtök–vasárnap):** Az 1956-os forradalom ünnepe és a következő napok. Az október 24-i pihenőnapot október 18-án, szombaton kell ledolgozni.
- **November 1. (szombat):** Mindenszentek.
- **December 24–28. (szerda–vasárnap):** Szenteste (december 24.), karácsony (december 25.) és karácsony másnapja (december 26.). A december 24-i pihenőnapot december 13-án, szombaton kell ledolgozni, ami egy öt napos hosszú hétvégét tesz lehetővé.

A magyarországi munkaszüneti napok **2026-ban a következők:**

- január 1. (Újév), március 15. (Nemzeti ünnep), április 3. (nagy-péntek) és április 6. (húsvét hétfő), május 1. (A munka ünnepe), május 25. (pünkösdhétfő), augusztus 20. (Államalapítás ünnepe) és augusztus 21. (pihenőnap), október 23. (1956-os forradalom), valamint december 25. (Karácsony) és december 26. (Karácsony másnapja).

Hosszú hétvégék 2026-ban:

- **Háromnapos hosszú hétvégék:**
 - Május 1. péntek (Munka ünnepe)
 - Október 23. péntek (1956-os forradalom)
- **Négynapos hosszú hétvégék:**
 - Április 3-6. (Nagy-péntek, Húsvét hétfő)
 - Augusztus 20-21. (Államalapítás ünnepe)

Figyelembe veendő áthelyezett munkanapok

- 2026-ban három szombati munkanap lesz, hogy az augusztus 21-i pihenőnapot kompenzálják. Ezek a munkanapok:
 - Január 10., szombat
 - Augusztus 8., szombat
 - December 12., szombat

2.3. Helyzetkép, munkarend

Statisztikai adatok 2026. szeptember

Csoport	Létszám	Tanköteles	SNI	BTM	2H	3H	Veszélyeztetett
Csicsergő	18		-	3			
Zümmögő	20		1	-			
Katica	20		1	2			
Nyuszi	22		2	2			
Maci	19		1	3			
Óvoda összes	99		5	10			

- Intézményünkben 5 csoport szerveződött.
- Az óvodában-jogviszonyban álló gyermekek száma: 99 fő.
- Előjegyzésbe vett, csoportokba érkező gyermekek száma:

Személyi feltételek

- Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, az esetlegesen adódó hiányokat jelzi a fenntartó felé.

Közalkalmazotti jogviszonyban alkalmazott dolgozók		
Intézmény	1	intézményvezető
	1	óvodatitkár
	1	pedagógiai asszisztens
1. sz. Óvoda	4	óvodapedagógus
	2	dajka
2. sz. Óvoda	6	óvodapedagógus
	3	dajka
	1	óvodabusz-vezető
Összesen	19 fő	
Megbízási jogviszonyban alkalmazott dolgozók		
1	logopédus	
1	gyógypedagógus	
1	SZIT- terapeuta	
Összesen	3 fő	

A teljes munkaidő: heti 40 óra

a) Kötött munkaidő:

- heti 32 óra (csoportban, gyermekekkel való közvetlen foglalkozás), heti 4 órával növelhető helyettesítés esetén, évi 30 alkalommal

b) Kötetlen munkaidő: heti 8 óra

Az óvodapedagógusok az óvodai foglalkozásokkal le nem kötött munkaidőjükben az alábbi intézményi feladatokat látják el rendszeresen:

- gyermekvédelem, prevenció,
- az intézményi szakmai tevékenységgel összefüggő tervező és szervező tevékenység,
- saját tevékenységük értékelése,
- intézményi dokumentumok készítése, véleményezése, elfogadása,
- értekezletek, megbeszélések, csoportmunka a munkaterv végrehajtására
- beszámolók készítése,
- minőségfejlesztő tevékenység,
- eszközök, dekorációk készítése,

A kötetlen munkaidő terhére az intézményvezető rendelhet el túlmunkát, amelyről nyilvántartást vezet. A túlmunka elrendelése esetén az arányos és egyenletes teherviselés valósul meg függetlenül attól, hogy eredetileg melyik feladat ellátási helyen dolgozik a pedagógus.

c) A kötelező óra tervezett elrendelése – amely a kötött munkaidő megnövelésével jár:

- betegség, baleset, vagy egyéb váratlan ok miatt távollévő pedagógus helyettesítése
- fizetett vagy fizetés nélküli szabadság miatt távollévő pedagógus helyettesítése
- vezető által engedélyezett továbbképzés, tanulmányok
- települési és óvodai ünnepek
- tanulmányi kirándulás
- egyéb, rendkívüli ok esetén

d) Munkaidő kedvezmények:

- Borbély Katalin – gyermekvédelmi felelős
órakedvezmény vezetői döntés alapján: heti 6 óra

Intézményünk minden területén szakképzett munkatárs dolgozik, így személyi feltételeink megfelelnek a törvényi előírásoknak. Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő-oktató munka humánerőforrás-szükségletéről. A humánerőforrás-szükségletben bekövetkező változást, az esetlegesen felmerülő problémákat idejében jelezzük a fenntartó számára.

A 2025/26-os nevelési év csoportbeosztása:

Óvoda / Csoport		Dolgozók	Beosztás
1.sz.	Csicsergő vegyes csoport	Tóth Gyuláné	óvodapedagógus
		Fülöp Viktor Lászlóné	óvodapedagógus (ny)
		Szabó Veronika	dajka
		<i>Baranyi Ilona</i>	<i>kisegítő</i> <i>közfoglalkoztatott</i>
	Zümmögő vegyes csoport	Benczúr Gabriella	óvodapedagógus
		Ujné Vereczki Mária	óvodapedagógus (ny)
		Faragó Eliza	dajka
		<i>Királyné Eszéki Éva</i>	<i>kisegítő</i> <i>közfoglalkoztatott</i>
2.sz.	Nyuszi vegyes csoport	Móga Szilvia Amarilla	óvodapedagógus
		Kondacs Gabriella	óvodapedagógus
		Mátyás Lászlóné	dajka
		<i>Szıklási Zoltánné</i>	<i>kisegítő</i> <i>közfoglalkoztatott</i>
	Katica vegyes csoport	Borbély Katalin	óvodapedagógus
		Tarkó Gáborné Balogh Elvira	óvodapedagógus
		Fodor-Farkas Edina	dajka
		<i>Jusztin-Kelemen Piroska</i>	<i>kisegítő</i> <i>közfoglalkoztatott</i>
3.sz.	Maci vegyes csoport	Borosné Kardos Csilla	óvodapedagógus
		Nagy-György Eszter	óvodapedagógus
		Hanga Zsófia	dajka
		<i>Őz Krisztina</i>	<i>kisegítő</i> <i>közfoglalkoztatott</i>
Óvoda	JA ÁMK	Páger-Horváth Andrea	pedagógiai asszisztens
		Balázsne Seres Éva	óvodatitkár
		Hanga Ákos	gépjárművezető
		Verébné Sulyok Éva	intézményvezető
Bölcsőde	Pillangó csoport	Gál Zoltánné	kisgyermeknevelő, szakmai vezető
		Katóné Labáth Mónika	kisgyermeknevelő
		Dunai Antal Tiborné, helyettesíti Szabóné Tóber Katalin,	bölcsődei dajka
	Süni csoport	Berhencz-Paréj Bernadett	kisgyermeknevelő
		Tóth Hajnalka	kisgyermeknevelő
		Szépné Mészáros Klára	bölcsődei dajka

	mindkettő bölcsődei csoportban	Pepóné Fodor Ildikó	kisegítő közfoglalkoztatott

Fejlesztő foglalkozások rendje

	Logopédia	Gyógypedagógia	Logopédia terápia	SZIT
Hétfő				11-11 ⁴⁵ – fő
Kedd				10 -10 ⁴⁵ – fő
Szerda		10 -10 ⁴⁵ – fő 10 ⁴⁵ -11 ³⁰ – fő 11 ³⁰ -12 ¹⁵ – fő		
Csütörtök			7 ⁴⁵ -8 ³⁰ – fő 8 ³⁰ -9 ¹⁵ – fő	

2.4. Értekezletek

Nevelőtestületi értekezletek

Tartalom	Felelős	Dokumentáció	Időpont
Aktuális feladatok	Óvoda intézményvezető	Feljegyzések	szükség szerint
Évnyitó értekezlet	Óvoda intézményvezető	Jegyzőkönyv	2025. augusztus 25.
SZMK értekezlet	SZMK elnök	Jegyzőkönyv	2025. október 15-ig
Nevelőtestületi értekezlet	Óvoda intézményvezető	Jegyzőkönyv	2025. november 20. 2026. január 31.
Nyári feladatok	Óvoda intézményvezető	Jegyzőkönyv	2026. június 15.

Nevelés nélküli munkanapok

Tartalom	Felelős	Dokumentáció	Időpont
Évnyitó értekezlet	Óvoda intézményvezető	Jegyzőkönyv	2025. augusztus 25.

Nevelőtestületi értekezlet, csoportos szaktanácsadás, TÉR, OVIKRÉTA	Óvoda intézményvezető	Jegyzőkönyv	2025. szeptember 30-ig
Tehetséggondozói műhelymunkák	Óvoda intézményvezető	Jegyzőkönyv	2026. január .
Mérés. értékelés, TÉR	Óvoda intézményvezető	Jegyzőkönyv	2026. május 31-ig
Tanévzáró értekezlet	Óvoda intézményvezető	Jegyzőkönyv	2026 .augusztus.....
Nevelőtestületi és szak alkalmazotti megbeszélések	Aktuális feladatok, problémák megbeszélése, információk cseréje	Vezető, pedagógusok, kisgyermeknevelők	Minden kedden 13.30-tól
Kisgyermeknevelői megbeszélések	Feladatok, aktuális ünnepek, közös programok	intézményvezető, szakmai vezető, kisgyermeknevelők	Minden hónap első hétfője 13 órától
Dajkai megbeszélések	Aktuális feladatok megbeszélése, a nevelőmunkához kapcsolódó feladatok koordinálása	Intézményvezető és dajkák	Kéthetente csütörtök 13.30-tól
Vezetői látogatások	A vezetői ellenőrzési tervben meghatározottak szerint, fejlesztő értékelések	Intézményvezető,	a megbeszélt feladatok ellenőrzése, folyamatos
Munkaközösségi értekezletek	A megvalósult feladatok elemzése, értékelése, új feladatok kitűzése	Munkaközösség vezető és tagok	Aktualitásoknak megfelelően Év közben
Munkatársi értekezlet	A nevelési év első felének értékelése Ráhangelődés az ünnepekre	Teljes alkalmazotti kör	December 20.
Tanévzáró értekezlet Pedagógusnap	A nevelési év pedagógiai feladatainak, célkitűzéseinek, működési és fejlesztési tervének	Teljes alkalmazotti kör	Június 6.

	elemzése, értékelése, a következő év feladatainak kijelölése Pedagógusok köszöntése		
Fogadó órák	A gyermekek fejlődésének nyomon követése, a szülők tájékoztatása	óvónők, kisgyermeknevelők	Igény szerint, a tanév során bármikor

Szülőket érintő programok

Csoport	Nyílt napok	Szülői értekezletek	Fogadóórák
Csicsergő	március-április	- tanévnyitó: szeptember - iskola előkészítő: február - tanévzáró: május A tervezett időpontokon túl szükség szerint.	Minden hónap utolsó hétfője 14-17-ig
Zümmögő	március-április		
Katica	március-április		
Nyuszi	március-április		
Maci	március-április		

2.5. Ünnepek, rendezvények

Szeptember	
20.	„Én kis kertem kerteltem...” Óvodaszépítő akció Takarítás világnapja
25.	Léghajó színház: Kiskakas gyémánt félkrajcárja előadása
29.	Szent Mihály nap
30.	„Kis ködmön” Népmese világnapja
Október	
1.	Zenei Világnap, Idősek Világnapja NAGYIS DÉLUTÁN
4.	Állatok világnapja
13-	Egészség hét
23.	Nemzeti ünnep,
November	
	Óvodapedagógusok látogatása az iskolában
11.	Márton nap Lámpás felvonulás
December	
1	Advent kezdete

6.	„Itt kopog, ott kopog...” Megérkezett a Mikulás
17.-	„Éj mélyből fölzengő” Ünnepváró, adventi programok
Január	
	Gyermekek egészségügyi szűrővizsgálata
Február	
1. –	„Járjunk táncot...” Farsangi mulatság „
	Kiszebáb égetés
	Bűvész show
Március	
15.	„Zászlóval, csákóban” Nemzeti ünnep
7.	Jótekonysági Óvoda-Bölcsőde Rendezvény: „RÜGYFAKASZTÓ” TAVASZI BÁL
22	A Víz világnapja
Április	
13.	„Kikeleti ügyeskedő” Húsvéti ünnepkör rendezvényei
22.	„Beültettem kiskertemet...” A Föld napja
24.	Szent György nap
Május	
1. – 9.	„Édesanyám virágosat álmodtam” Anyák napi köszöntők
10.	„Zeng a fészek...” Madarak Fák Napja kirándulás
	Gyermeknap
	„Búcsú az óvodától”- nagycsoportosok búcsúztatása

3. A NEVELÉSI ÉV FELADATAI

3.1. Felkészülés a pedagógus teljesítményértékelésre, megvalósítás, OVIKRÉTA vezetése, alkalmazása

- Támogató, segítő attitűd a nevelőtestületben.
- szakmai segítségnyújtás, együttműködés
- A kötelezően vezetendő OVIKRÉTA felület megtöltése kötelezően vezetendő dokumentumokkal, naprakész vezetése
- A Pedagógiai Program folyamatos vizsgálata elengedhetetlen. Jogszabályi változások miatt a tanévben nem szükséges.
- A „Zöld Óvoda” pályázathoz való előkészületben a harmadik nevelési évet kezdjük meg, ezzel kapcsolatban sor kerül a PP ilyen szintű vizsgálatára (pl. megfelelő elemek megjelenése...stb.)

3.1.1. Intézményünk Boldog Óvoda programja

A programban az egyik csoportunk (Nyuszi) vesz részt. Egy kolléganő rendelkezik a megfelelő végzettséggel, amivel hatékonyan tudják működtetni az érzékenyítést. Célunk, hogy minél több gyermekcsoportban megvalósuljon a program.

A program egy tudományos módszer, amivel a gyermekek boldogabbak, kitartóbbak lesznek.

A pályázat célja: a pozitív pszichológia kutatásainak eredményeire építve és annak módszereit alkalmazva az óvodások csoportosan és egyénileg ismerjék meg a boldogság fő összetevőit.

Eredmény: optimista, magabiztos és kitartó óvodások, akik megoldandó feladatként kezelik a mindennapi kihívásokat, észreveszik az élet szépségeit, az örömteli pillanatokat, és boldog, határozott, pozitív énképpel rendelkező iskolásokká, majd felnőttekké válnak.

A teljes Boldogságóra program 10 egymásra épülő témából áll. Így tervezzük mi is a tanév során a megvalósításukat.

Szeptember: Boldogságfokozó hála

Október: Optimizmus gyakorlása

November: Kapcsolatok ápolása

December: Boldogító jócselekedetek

Január: Célok kitűzése és elérése

Február: Megküzdési stratégiák

Március: Apró örömök élvezete

Április: Megbocsátás

Május: Testmozgás

Június: Fenntartható boldogság

A boldogság órák elemei:

- elméleti háttér
- óravázlat
- mesék, történetek
- szabadon választható feladatok
- relaxációs program
- személyiségfejlesztő gyermekdalok

Feladat:

- ✓ A program bemutatása, megismertetése az óvodapedagógusokkal és kisgyermeknevelőkkel.

- ✓ A szülők bevonása a projektbe.
- ✓ A program bevalásának vizsgálata.

3.1.2. Intézményünk Madárbarát Óvoda programja

A Madárbarát Óvoda program a madárvédelem mellett jó lehetőséget kínál a gyermekek nevelésére, a környezeti nevelés fejlesztésére. A madarak megfigyelése, etetése, gondozása életre szóló élményt nyújt a gyermekeknek. Legfőképp a 2. sz. óvodában folyik a „Gyöngyszemek Pedagógiai Program” kiemelt sajátos arculataként a program. Célunk, hogy az 1. sz. óvodában és a Bölcsődében is megvalósuljon.

Pedagógiai lehetőségek:

- Odúk elhelyezése, ellenőrzése, megfigyelése
- Itatók feltöltése, karbantartása, megfigyelése
- Etetők kihelyezése, feltöltése és megfigyelése
- A megfigyelések alapján játékok, kézműves foglalkozások, beszélgetések kezdeményezése
- Bemutató madárgyűrűzési program szervezése
- Környezettudatos magatartás alakítása
- Az állatok szeretetére, védelmére nevelés

A cím elnyerésével folyamatos feladatunkká vált, hogy gyermekeink rendszeresen etessék, itassák és odúval lássák el a környék madarait.

3.1.3. Bogárovi program-Bogárkövet cím elnyerése

- a rovarok mikrovilágának a felfedezését, az élmény alapú, játékos megismerését, a beporzó rovarok fontos szerepének a kihangsúlyozását tűzzük ki célul.

3.1.4. Zöld Óvoda cím elnyerése

A „Zöld Óvoda” programban kiemelt szerepet kap a:

- környezet védelme
- a fenntarthatóság
- helyi értékek megismerése, megőrzése
- környezet- és egészségtudatosság
- a fák, madarak, állatok védelme

Mindezek meg kell, hogy jelenjenek az intézményi dokumentumokban, a nevelési folyamatokban, a kapcsolattartásban, a kapcsolatrendszerek kiépítésében. A szemléletet meg kell ismertetni a kollégákkal és elfogadtatni velük. Úgy kell kialakítanunk az intézményi környezetet, a csoportszobák berendezését, hogy az összhangba kerüljön az elképzeléseinkkel és megvalósításra váró feladatainkkal.

A harmadik tanévet kezdjük meg a pályázati előkészületben. Az eddig még hiányzó elemek pótlása megtörténik a pályázat beadása előtt.

Tapasztalatok cseréje a társ intézményekkel.

3.1.5. Néphagyományok őrzése, népmese az óvodában

Egyre inkább látjuk, hogy a ránk bízott gyermekek nem tudnak „elcsendesedni”. A rengeteg inger miatt „pörögnek”, gyakran nyugtalanok, feszültek. Az elcsendesítésre, a nyugalom megteremtésére törekszünk és ehhez a népmesék, mesék világában keressük a megoldást. A hallott, élőszavas mese által alakított belső kép fejleszti gyermekink képzeletét, fantáziáját. Az interaktív tábla, a számítógép, az okos telefon pedig pusztítja azt. Terveinkbe, tevékenységeinkbe, műhelymunkánkba bevonjuk a szülőket, családokat, hiszen ez mindannyiunk közös feladata, a gyermekek védelme, a jövőképük alakítása.

3.2.Bölcsődei szakmai program alapján

4.2.1.Dokumentáció

A gyermekek értékelése folyamatos a bölcsődében. Háromhavonta egy minden területet felölelő komplex értékelésre kerül sor:

- észlelés, gondolkodás,
- nyelvi készségek, kommunikáció,
- szocializáció, társas kapcsolatok
- nagymozgás
- finommozgás, manipuláció
- önkiszolgálás

Ezek az értékelési adatok kerülnek be a gyermekek üzenő füzetébe, melyre a szülő írásban reflektál. Ennek a folyamatnak a megerősítésére van szükség a következő tanévben, mind a szülők, mind a kisgyermeknevelők részéről.

Feladatok:

- A heti tervben megjelenő tevékenységek, kezdeményezések megvalósítása és megfelelő dokumentálása a csoportban
- Egészséges életmódra nevelés
- A szülők felé nyújtott információk dokumentálása
- Naprakész dokumentációvezetés

4.2.2.Mondókák, mesék a bölcsődében

A gyermekek megnyugtására, az érzelmi biztonság alakítására rendkívül jó eszköz a mondóka, az ölbeli ringatók, a rövidebb mesék. A bölcsődei életkorban már érdemes hozzászoktatni a gyermekeket a mesékhez, kis szertartásokat kialakítani pl.: mesepárna, csengő, ami a szokások alakítása során tovább erősíti a kicsik biztonságérzetét.

4.2.3. Környezetvédelem a bölcsődében

Az óvodai koncepciót követve a bölcsődébe járó gyermekek érzékenyítése a téma iránt. Az életkori sajátosságok figyelembevételével környezetvédelmi feladatok megvalósítása, a fenntartható fejlődés alakítása a legkorábbi életkorban.

3.3.Pedagógiai feladatok

- Egészségnevelési tevékenység fejlesztése; környezettudatosságra nevelés,
- Az eltérő egyéni képességeket toleráló, arra épülő differenciált adaptív fejlesztés megerősítése;
- A pedagógiai munka írásos dokumentumainak napra kész vezetése, megféleltetése a pedagógus kompetenciákkal;
- DIFER mérés készítése;
- Egységes színvonalú nevelés megvalósítása, megtartva az eddigi hagyományokat;
- Az óvodapedagógusok, pedagógiai asszisztensek, dajkák összehangoltan oldják meg és kezeljék a különleges bánásmódot igénylő gyermekek mindennapjaival kapcsolatos teendőket, problémákat;
- A szülői házzal való együttműködés áttekintése, kapcsolatépítés, nevelési célkitűzések összhangjának megteremtése;

- Szakmai fejlődés: tanfolyamokon, továbbképzéseken való részvétel
- Az egyéni feladatvállalások áttekintése, pontosítása;
- A gyermekek fejlődésének dokumentálása:

OVIKRÉTÁBAN VEZETVE

Dokumentum	Mérési, értékelési területek, szempontok	Információ rögzítése
Személyiség lap, anamnézis	A gyermek óvodáskor előtti fejlődésének, a család szociokulturális jellemzőinek megismerése	Óvodáskor kezdetén
Gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció	<u>Képességek:</u> Testi képességek, egészséges életmód Szociális képességek Értelmi képesség <u>Tevékenységek:</u> Játék: A külső világ tevékeny megismerése; Verselés, mesélés; Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka; Ének, zene, énekes játék, gyermektánc; Mozgás; Munka jellegű tevékenységek	Évente 2 alkalommal tanév eleje és tanév vége
Egyéni fejlesztési terv	Tehetséges gyermekek, HHH gyermekek, SNI ill. BTMN gyermekek számára	Negyedévenként

Szervezési feladatok, felelősök:

Vállalt feladat	szervezés	felelős	időpont
Faliújság felelős	Szülőknek szóló aktuális tájékoztatók, információk megjelentetése	Intézményvezető szakmai vezető óvodatitkár	folyamatos
Újságcikkfelelős	Az intézmény aktualitásainak megfelelő információk megjelentetése		folyamatos
Felnőtt szabadidő felelős	„Jó együtt lenni” érzés erősítése, pszichés klíma javítása		folyamatos
Iskolai kapcsolattartó	Iskola- óvoda közös programjainak szervezése, információ átadás	Mindenkori nagycsoportos óvónők	Feladathoz kötötten

Dekorációfelelős	Az óvoda esztétikus díszítése, gyermekmunkák is		folyamatos
Önértékelési csoport	A pedagógusok, vezető, intézmény önértékelésének előkészítése, koordinálása		folyamatos
Munkaközösség vezető	Közösségi programok szervezése, koordinálása		folyamatos
Gyermekevédelmi felelős	A HH és HHH gyermekek fejlődésnek nyomon követése, a családokban előforduló nehézségek segítése, jelzés a Gyermekjóléti szolgálat felé		folyamatos
Gyakornokok mentorálása	A gyakornokok segítése az intézménybe való beilleszkedésére; Pedagógiai-módszertani feladatok megvalósítása	Óvoda: Bölcsőde:	Folyamatos. A kezdő óvodapedagógus gyakornoki ideje (2 év)

Tanügy-igazgatási feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
A gyermekek felvétele, átvétele, a szülők írásos értesítése, a gyermekcsoportok kialakítása	intézményvezető, óvodatitkár	gyermekek, szülők, óvodapedagógusok,	jelentkezés, beiratkozás májusban, ill. folyamatos
Az óvodakötelesek felmentése az óvodába járás alól	intézményvezető, jegyző	szülők, gyermekek, védőnői szolgálat	folyamatos
Az óvodakötelesek óvodába járásának figyelemmel kísérése, igazolatlan hiányzás esetén a szükséges intézkedések megtétele	intézményvezető, óvodapedagógusok	óvodakötelesek, szülők	folyamatos
Törekvés a gyermekbalesetek megelőzésére	intézményvezető, szülők, óvodapedagógusok,	gyermekek	folyamatos
A gyermekek egészségügyi vizsgálatának megszervezése	intézményvezető	gyermekek	folyamatos
A gyermekek adatainak nyilvántartása, az adatok továbbításának intézményvezetőn keresztüli ügyintézés, az adatvédelem biztosítása	intézményvezető, óvodatitkár	szülők, gyermekek	folyamatos

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Tanügyi dokumentumok vezetése, tanügy-igazgatási, ügyviteli feladatok ellátása	intézményvezető, óvodapedagógusok, óvodatitkár		folyamatos
A statisztikai lapok kitöltése, kötelező adattovábbítás	intézményvezető, óvodatitkár	az óvoda dolgozói, a gyermekek	a megadott határidő (okt. 15.)
Javaslatétel az óvoda nyitva tartására, zárva tartás engedélyeztetése	intézményvezető	szülők, alkalmazotti közösség	a zárva tartás kiírása február 15-ig kötelező
A tanköteles korú gyermekek létszámának és személyének megállapítása	óvodapedagógusok	gyermekek	január 10.
A hitoktatás feltételeinek biztosítása	intézményvezető	gyermekek, szülők	folyamatos
A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezése	intézményvezető, gyermekvédelmi felelősök	gyermekek, szülők	folyamatos
Az intézmény Adatkezelési szabályzatának értelmezése, közzététele	intézményvezető	szülők, gyermekek, alkalmazotti közösség	folyamatos
A Honvédelmi Intézkedési Terv (HIT) ismertetése, értelmezése, közzététele	intézményvezető	szülők, gyermekek, alkalmazotti közösség	folyamatos

Gazdálkodási feladatok:

Feladat	Felelős	Érintettek	Határidő
Az intézmény éves költségvetésének megtervezése, felhasználásának irányítása	intézményvezető, óvodatitkár	fenntartó, az intézmény alkalmazottai	a tervezet leadása: fenntartói igény szerint
Az intézmény fenntartásával, karbantartásával és felújításával kapcsolatos munkák megszervezése	intézményvezető,	az intézmény alkalmazottai	Folyamatos, a nyári munkák megtervezése: május hó
A biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása	intézményvezető, munka-és tűzvédelmi felelős, foglalkozás-egészségügyi üzemorvos	intézményvezető, munkavállalók	folyamatos
Az ingó és ingatlan vagyon védelme	intézményvezető,	intézményvezető, munkavállalók	folyamatos
Selejtezés elrendelése, leltározás	intézményvezető, leltárfelelős óvodapedagógusok	fenntartó	a fenntartó rendelkezése szerint

3.4. Gyermekvédelmi feladatok

A gyermekvédelemmel kapcsolatos tevékenység folyamatos ellátása, - amely a csoportba járó gyermekekre vonatkozik – minden óvodapedagógus feladata, és a kötetlen munkaidő terhére kell ellátni.

A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekkel kapcsolatos feladatok

- a gyermekek védelméről szóló 1997 évi XXXI. törvény alkalmazása
- óvodai fejlesztő-felzárkóztató program működtetése
- óvodai házirend betartatása a szülőkkel

- óvodai felvétel során a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felvételét nem utasítja el
- az óvodai nevelési időn belül térítés nélküli szolgáltatások biztosítása
- minden óvodapedagógusnak figyelnie kell a saját csoportjába járó gyermekekre
- a család segítése, a gyermek fejlődéséhez szükséges javaslatok megfogalmazása, családlátogatás tapasztalatainak dokumentálása
- a hátrányos helyzet okainak feltárása, segítségadás az okok megszüntetéséhez

A veszélyeztetett helyzetű gyermekkel kapcsolatos feladatok:

- családlátogatás a nevelési év kezdetén, szükség szerint év közben, de legalább félévente
- hiányzások figyelemmel kísérése, igazolatlan hiányzás esetén intézkedés a Házirendben foglaltak szerint (írásbeli felszólítás 1-10 nap hiányzás esetén, 10 nap után jelzés az óvodavezetőnek szabálysértési eljárás megindítása céljából)
- gyermekjóléti-családsegítő szolgálattal kapcsolatfelvétel, folyamatos egyeztetés, a gyermek helyzetének folyamatos figyelemmel kísérése
- környezettanulmány, gondozási terv elkészítésében való közreműködés, esetmegbeszélésen való részvétel
- gyermekjóléti szolgáltatások kezdeményezése, javaslata az óvodavezető, családsegítő felé
- nyilvántartólap folyamatos vezetése, feljegyzések készítése
- a gyermekvédelmi koordinátor folyamatos tájékoztatása

3.5. Beiskolázással kapcsolatos feladatok

Szeptember – Október
Tanköteles korú gyermekek nyilvántartása. Fejlettségi szinttel kapcsolatos szűrővizsgálatok (Nevelési Tanácsadó) BTM-N-es gyermekek. Sajátos nevelési igényű gyermekek vizsgálatának kérése
December – Január
Egyeztetés a szülővel.
Február
Szülői értekezlet az iskolába készülő gyermekek szüleinek Nyílt nap a csoportokban – az alsós munkaközösség, tanítók meghívása
Március
Iskolai beíratás
Április
Nagycsoporthoz látogatása az iskolába
Augusztus
A beiskolázott gyermekek kijelentése a KIR adatbázisából

3.6. Óvodai beíratással kapcsolatos feladatok

Február	Óvodai beíratás fenntartó általi közzététele, vagy Oktatási Hivatal által meghatározott időpont
----------------	---

Március	Óvodai beíratás, határozatok kiküldése az érintett szülők számára
Április	A kötelező beíratás ellenőrzése, intézkedés kezdeményezése
Május	Gyermeklétszám előzetes felmérése a 2025/2026 nevelési évre, a fenntartó tájékoztatása
Június	Csoportbeosztások véglegesítése
Augusztus	Szülői értekezlet, óvodakezdés egyeztetése a szülőkkel

3.7. A nevelőtestület fejlesztése – humánerőforrás fejlesztés

A közvetlen kollégák közötti munkakapcsolat kihat a nevelőmunkára, ezért kiemelt feladata lesz e nevelési évnek is az óvodapedagógusok együttműködésének segítése, ellenőrzése. A pedagógiai munkát segítők kooperatív foglalkoztatására törekvés folyamatos feladatunk. A közösségi magatartás tudatosítását a teljes kollektívában folyamatos feladatnak tekintjük.

4. Tárgyi és humán infrastruktúra

4.1. Személyi feltételek

Minden csoportban biztosított a két szakképzett óvodapedagógus, két nyugdíjas visszafoglalkoztatott óvodapedagógus részmunkaidőben, rajtuk kívül mindenki teljes munkaidőben dolgozik. Az intézményvezető csoportban kötelezően eltöltendő ideje, heti 10 óra. Feladatunk, hogy a személyi feltételekben a folyamatosság és lehetőség szerint az állandóság biztosítva legyen. A bölcsődében a négy kisgyermeknevelőn kívül kettő bölcsődei dajka látja el a rábízott gyermekeket, így a 10 órás nyitva tartás ideje alatt, mindig három felnőtt foglalkozik a gyermekekkel. Munkájukat segíti a 8 órában alkalmazott kisegítő közfoglalkoztatott, (udvari munkák).

Továbbképzések

Az intézményi továbbképzési programban meghatározottak alapján a 2025-2026-os továbbképzési terv tartalma alapján.

Pedagógus	Továbbképzés címe	óraszám
Tarkó Gáborné Balogh Elvira	Állatvédelem-pedagógia alapjai" mesterszintű képzés	30

5.2. Tárgyi feltételek

Intézményünk felszereltségének, berendezési tárgyainak fejlesztését a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 2. számú mellékletében meghatározott eszközjegyzék határozza meg.

Tárgyi eszközeink, a felszereltség nagyon jónak mondható.

A csoportszobák klimatizálása megtörtént adományból. A tisztítása, karbantartása folyamatos, amit jegyzőkönyv bizonyít.

Szelektív kukák beszerzése, magaságyások elkészítése, fűszerkert kialakítása, érzékenyítő játékok beszerzése a célunk.

5.3.1. Az intézmény és a család

Cél: Szülők bevonása az intézmény életébe, a megfelelő kommunikáció kialakítása, a szülői nevelés segítése. Kölcsönös tisztelet a szülők és a pedagógusok, kisgyermeknevelők között.

Együttműködés formái	Feladat	Felelős	Időpont
Családlátogatások	A gyermek meglátogatása a beszoktatás megkezdése előtt, amennyiben a szülő erre lehetőséget ad	Kisgyermeknevelők, mini csoportos óvónők	folyamatos
Szülői értekezletek (összevont az ÁMK színháztermében, csoportonként az óvodai csoportszobákban)	Házirend, Pedagógiai program, bölcsődei szakmai program ismertetése. Óvoda bemutatása. Szokások, szabályok az óvodában és otthon, aktuális feladatok megbeszélése	intézményvezető óvónők kisgyermeknevelők	Június augusztus szeptember február május
Fogadó órák	Egyéni problémák megbeszélése, tájékoztatás a gyermek fejlődéséről	Óvónők kisgyermeknevelők	folyamatosan, igény szerint
Jeles napok, ünnepek (Márton napi lámpás felvonulás)	A család és az óvoda kapcsolatának erősítése az érzelmek hangsúlyozásával	Óvónők kisgyermeknevelők	aktualításoknak megfelelően
Nyílt napok	Betekintés az óvoda és bölcsődék szakmai munkájába.	Óvónők kisgyermeknevelők,	április 3-6.
Vers- és mesemondó és rajz verseny	A szülők segítségével a gyermekek felkészülnek a programra „Kisművészek a kistérségben” – kedvenc mese, vers és rajzok készítése (tehetséggondozás)	Szülők, óvónők intézményvezető	április 25.
Családi nap	Közös családi program az intézményben	Óvodapedagógusok kisgyermeknevelők,	Május

Szülők Fóruma	Aktuális téma feldolgozása	Munkaközösség vezető	aktualitásnak megfelelően
Óvodai jótékonyági rendezvény RÜGYFAKASZTÓ JÓTÉKONYSÁGI RENDEZVÉNY	Az intézmény anyagi erőforrásainak bővítése	Óvónők kisgyermeknevelők, alkalmazotti kör	2026. március 7.

5.3.2. Bölcsőde és óvoda kapcsolata

- A gyermek egészséges, harmonikus fejlődéséhez szükséges feltételek biztosítása
- A gyermek életkorának, egyéni érdeklődésének megfelelő aktív, tevékeny élet biztosítása– kiemelve a játék és a tapasztalatszerzési lehetőségeket.
- A bölcsődéből óvodába érkező gyermekek, ismerjék meg az óvó nénijüket. Ismerkedjenek az óvodával, az udvarral, hogy már ismerősként érkezzenek.

Formája	Módszere	Ideje	Felelős
Gyermekrendezvények	Az óvoda hagyományos ünnepein, jeles napokon, hagyományőrző napokon való részvétel, ill, egyéb gyermekeknek szóló rendezvények	folyamatos	intézményvezető, szakmai vezető
Nevelőtestületi rendezvények	Értekezletek, egyéb megbeszélések	folyamatos	intézményvezető
Vezetői ellenőrzések	Gondozás, nevelés, szocializáció, játék	Évente	intézményvezető,
Családi nap	A családok és a bölcsőde kapcsolatának erősítése	Május	intézményvezető kisgyermeknevelők

5.3.4. Az intézmény és az iskola kapcsolata

Feladat:

- Rendszeres kapcsolattartás
- Óvónők és a tanítók együttműködése
- Megfelelő információk átadása mindkét részről

Együttműködés formái	Feladat	Felelős	Időpont
Volt nagycsoportosok iskolai tevékenységeinek megismerése, figyelemmel kísérése	Látogatás az első osztályosokhoz	Az előző tanév nagycsoportos óvónői Intézményvezető	október
Hagyományok, ünnepek	Alsó tagozatos osztályok zenés műsorral, népi tánccal színesítik programjainkat	Intézményvezető óvónők	december

Testnevelés foglalkozások a multifunkciós sportpályánkon	Kihasználni a sporteszközeinket, különböző labdajátékok megismertetése a gyerekekkel	óvónők	folyamatos
Nagycsoportosok látogatása az iskolában	Ismerkedés az iskola épületével, tanítókkal	intézményvezető nagycsoportos óvónők	március
Tájékoztatás az iskolába menő gyerekekről	Kért adatok átadása	nagycsoportos óvónők intézményvezető	április
Bekapcsolódás az iskolai művészeti oktatásba	Az iskola lehetőséget ad a nagycsoportosoknak, hogy ismereteket szerezzenek hangszerekkel, festéssel, szobrászattal, tánccal kapcsolatban	szülők	folyamatos
Óvodai gyermeknap	Gyermeknap rendezvényünkre meghívjuk az első osztályos tanulókat	intézményvezető	május 31.

5.3.5. Az intézmény és segítő intézmények kapcsolata

Intézmény	Feladat	Felelős	Határidő
Békés Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Mezőkovácsházi Tagintézménye	Képesség, részképesség zavarral magatartásproblémával küzdő gyermekek fejlesztése, optimális iskolakezdés biztosítása, szűrővizsgálatok szervezése, kontrollvizsgálatok	intézményvezető, óvónők	aktuális problémának megfelelően
Békés Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szakértői Bizottsága-Békéscsaba	Törvényi előírásoknak megfelelően SNI gyermekek vizsgálata, ellátása, kontrollvizsgálatok	intézményvezető, óvónők	aktualitásnak megfelelően
Gyermekjóléti Központ	HH, HHH és veszélyeztetett helyzetben élő családok, gyermekek érdekeinek képviselése, segítése	intézményvezető, gyermekvédelmi felelős, óvodai szociális segítő	aktualitásnak megfelelően
Gyermeorvos, védőnő	Információ csere, a családok segítése az egészséges életmód kialakításában Rendszeres higiéniai és egészségügyi vizsgálatok	intézményvezető, óvónők	a védőnő, gyermeorvos által meghatározott időpontok
ÁMK közművelődés, könyvtár, letéti könyvtár	A gyermekek kulturális igényességének fejlesztése, viselkedési normák irányítása	intézményvezető, óvónők	aktuális programoknak megfelelően

	A könyvtár programjainak nyomon követése, részvétel		
Magyar Bölcsődék Egyesülete Bölcsődei Módszertani Szervezet	Szakmai információk, képzések, ellenőrzések	intézményvezető szakmai vezető	folyamatos

5.3.6. Fenntartóval való kapcsolat

Tartalmas munkakapcsolat ápolása, fejlesztése, határidők betartása.

- Adatszolgáltatás
- Jogszabályi feladatok ellátása
- Tanügyigazgatás feladatok
- Pályázatok
- Működéssel kapcsolatos egyeztetések, megbeszélések
- pedagógus teljesítményértékeléssel kapcsolatos feladatok

5.4. Az alkalmazotti kör kapcsolata

Kiemelt feladatként szerepel az óvodai közösség működtetése, a közösség mentálhigiénés fejlesztése. Közös programok, képzések szervezése, melyek erősítik az összetartozás, az egymásra utaltság érzését. Kapjon szerepet az egymás iránti tisztelet, egymás munkájának elismerése, segítése.

Karácsony előtt közös vacsora és egymás megajándékozása színesíti az ünnepi hangulatot. A tanévzáró értekezletünk pedig egy pedagógusnapi vacsorával zárul.

Szinte minden évben kerülnek intézményünkbe új dolgozók. Az ő beillesztésük a közösségünkbe mindannyiunk feladata. A gyakornokok mentorálása a kijelölt kollégák felelőssége, de minden dolgozó sokat segít a közösség alakításában.

A közösségi élet folyamatosan fejlődik, de ennek a folyamatnak a fenntartása mindannyiunk közös feladata.

3.7. Nevelési feladatok

Minden pedagógus munkájában érvényesüljön a módszertani szabadság, amelynek feltétele a helyismeret, a szakmai és az általános műveltség.

Célunk:

- A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával, csoportjainkban a nyugodt, szeretetteljes, nyitott, családi, kiegyensúlyozott légkör megteremtése, biztosítása legyen jellemző! A gyermekek érzésvilága, viselkedéskultúrája, társas kapcsolatai otthonos környezetben fejlődjenek.
- Az intézmény törvényes és színvonalas működésének biztosítása.
- A szervezet szakmai színvonalának további erősítése.

- Pedagógiai munkánk alapját az alábbi kulcspontok képezik, melyek a mindennapokban valósulnak meg:
 - Nevelésközpontúság, gyermekközpontúság megőrzése.
 - Differenciált fejlesztés.
 - A játék kiemelt szerepe.
 - A gyermek testi-lelki szükségleteinek maximális figyelembe vétele.
 - Az életkori sajátosságokhoz, egyénhez igazodó fejlődés- fejlesztés elősegítése, a tevékenységekre épülő nevelés - tanulás megvalósulása.
- A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek (SNI, BTM) fejlesztésének biztosítása.
- A tehetség kibontakozását elősegítő foglalkozások szervezése
- Hatékony együttműködés a családokkal.
- Az önértékelő rendszer működtetése.
- Felkészülés a külső tanfelügyeleti pedagógiai- szakmai ellenőrzésre.
- Felkészülés a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési vizsgára illetve minősítési eljárásra.
- Hatékony és tartalmas kapcsolat kiépítése a közvetlen és közvetett partnereinkkel: fenntartó, iskola, védőnői szolgálat, háziorvosok, közművelődés, könyvtár, bölcsőde, Alapszolgáltatási központ
- Munkacsoportok munkájának segítése
 1. Gyermekvédelmi munkacsoport
 2. Óvoda iskola átmenetet segítő munkacsoport
 3. Az intézményi önértékelést végző munkacsoport.(Tarkó Gáborné Balogh Elvira munkacsoport vezető)

Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg.
- Logopédus, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, munkájának megismerése, segítségük elfogadása, szakmai tapasztalatcsere folytatása, „segítő” fejlesztés beépítése a nevelőmunkába.

A célok elérését támogató feladataink:

Esélyegyenlőség:

A szociálisan hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatása, a helyi sajátosságokat és az eddig elért eredményeket, hagyományokat figyelembe véve, a hátrányos megkülönböztetés csökkentése, az esélyegyenlőség biztosítása.

Az egyenlő bánásmód elvének teljes körű érvényesülése az intézmény minden tevékenysége során.

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelése

A gyermek személyiségének fejlesztése során szoros együttműködés szükséges a szülőkkel. Információk, módszerek ajánlásával segítségnyújtás a szülőknek az otthoni nevelésben. Fontos a csoportokban dolgozó

óvodapedagógusok összehangolt munkája a pedagógiai módszerek, követelmények tekintetében. A fejlesztő szakemberrel egyeztetés, - szükség esetén - segítség kérése.

Testi-lelki egészségmegővés:

- Séták, kirándulások szervezésével természeti és társadalmi környezetünk megismerése, természet szeretetére, védelmére nevelés.
- Saját és társaik testi épségének, testi-lelki egészségének megővése – a szabadban tartózkodás rendszeressé tétele, maximális kihasználása, (naponta – az időjárástól függően - minimum 20 perc a szabadban) minden évben kiemelt feladat.
- Az egészséges életmódra, a helyes táplálkozásra, a mozgásra és az egészségvédelem fontosságára nevelni gyermekeinket. (pl. egészségnap, ill. egészség hét megszervezése)
- Mások és a különbözőség elfogadását, megértését lehetővé tevő légkör megteremtése, melyben megismerhetjük az emberi együttélés szabályait és be is tartjuk azokat (segítségnyújtás, példamutatás, tolerancia).

4. ELLENŐRZÉSI TERV

Az ellenőrzés az OVIKRÉTA felületen keresztül történik, hiszen a dokumentumokat az óvodapedagógusok a felületen vezetik kötelező bevezetéssel.

4.1. Az ellenőrzések szempontjai:

- Az óvodapedagógusok feladatai a nevelő munka dokumentálásával kapcsolatban
A csoportnaplóban:
 - beszoktatási,- tervek- értékelése
 - három havonta nevelési terv értékelés
 - az évszaknak megfelelő napirend és szervezési feladatok
 - korszerűsített napló naprakész vezetése
 - statisztikai adatok pontos vezetése
 - a fejlődési naplók folyamatos vezetése, szülői tájékoztatás félévente
 - szülői értekezletek, fogadó órák megtartása
 - pedagógiai célú nyílt napok szervezése
- Ünnepeken, gyermeki élet eseményeivel kapcsolatos rendezvényeken való részvétel.
- Egyéni megbízatások vállalása, arányos teherviseléssel – a törvényi előírásoknak megfelelően.
- Technikai dolgozók munkája: folyamatosan. Szülőkkel, gyermekekkel, kollégákkal történő kommunikáció nyomon követése. A helyes és arányos munkamegosztás megvalósulása.
- A tálalókonyhák rendje, az élelmiszerek tárolása, kezelése, az ételminták rendje.
- A személyi adatok kezelésének rendje.

4.2. A. nevelési év kiemelt ellenőrzési területei

- Óvodai csoportnaplók – teljes körű
- Felvételi- mulasztási naplók – teljes körű
- A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentációs rendszer - teljes körű
- Egészségnevelési tevékenység, dokumentáció - teljes körű

- Munkaidő, munkafegyelem (adminisztráció: jelenléti ív,) betartása- pedagógusok, pedagógiai munkát segítők – szűrőpróba szerűen

4.3. Az ellenőrzések rendje

Pedagógiai, tanügy igazgatási

Az ellenőrzés, tartalma	Határidő	Felelős
Csoportnaplók ellenőrzése	október	intézményvezető
Statisztika:	október	intézményvezető, óvodatitkár
Csoportnaplók - tervezés.	december	intézményvezető
Mulasztási naplók	október, május, augusztus	intézményvezető óvodatitkár
Egészségnevelési tevékenység.	november és február	intézményvezető
Csoportnaplók - értékelés.	június	intézményvezető
Munkaidő, munkafegyelem	folyamatos	intézményvezető

Munkáltatói feladatok

Az ellenőrzés, tartalma	Határidő	Felelős
Új dolgozók segítése	folyamatos	intézményvezető, mentor
Jogkörök, munkaköri leírások	szeptember	intézményvezető óvodatitkár
Munkaidő betartása	folyamatos	intézményvezető
Technikai dolgozók munkavégzése	folyamatos	intézményvezető

5. ÓVODÁNK KAPCSOLATRENDSZERE

Kapcsolat	Kapcsolat célja	Kapcsolattartó
Önkormányzat	működési feltételek biztosítása	intézményvezető,
Szülői szervezet	partneri igényeknek megfelelés	intézményvezető
Általános Iskola	pedagógiai együttműködés	intézményvezető óvodapedagógusok
Egyházak	pedagógiai együttműködés	intézményvezető
Gyermeorvos, Védőnők,	egészségügyi ellátás biztosítása	intézményvezető
Alapszolgáltatási Központ Gyerekjóléti és Családsegítő szolgálat	gyermekvédelem	intézményvezető gyermekvédelmi felelős

Sajátos és kiemelt feladatok és szolgáltatások

- ✓ Nemzetiségi feladatok. Kizárólag magyar nyelven / irányelv alapján/.
- ✓ Gyermek és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok. Gyermekvédelmi felelős végzi a tevékenységet. (Borbély Katalin)

Gyermekvédelmi Munkaközösség munkaterve. (Borbély Katalin munkaközösség vezető)

- ✓ Sajátos nevelési igényű gyerekek / SNI/ nevelése-fejlesztése / irányelv alapján /.
- ✓ BTM-N-es gyermekek nevelése, fejlesztése, fejlesztő pedagógus és gyógypedagógus által.
- ✓ Halmozottan Hátrányos Helyzetű gyermekek integrált nevelése. (Országos Óvodai Integrációs program alapján.) A helyi önértékelésben meghatározott feladatok végzése, a változó jogszabályok figyelembe vétele
- ✓ Rendszeres színházlátogatás, egyéb kulturális rendezvények megtekintése.
- ✓ Rendszeres könyvtárlátogatás.
- ✓ Együttműködés az Alapszolgáltatási Központ dolgozóival, ellátottjaival
- ✓ Óvodai néptánc-Tehetséggondozás - A közművelődés szakköre keretében
- ✓ „Boldog Óvoda” program - koordinátor: Kondacs Gabriella
- ✓ TEHETSÉGMŰHELYEK:
 - ❖ angol nyelvhez szoktatás- Móga Szilvia Amarilla
 - ❖ „Töprengő” Mankala-matematika-logikai műhely - Kondacs Gabriella
 - ❖ „Varázsvilág” kézműves műhely- Tóth Gyuláné
 - ❖ Zeneovi - Benczúr Gabriella
- ✓ Belső ellenőrzési csoport munkaközösségi feladatai - Tarkó Gáborné Balogh Elvira
- ✓ Felkészülés a „Zöld Óvoda” cím elnyerésére- Zöldítés, környezettudatos munkacsoport munkája- Móga Szilvia Amarilla
 - ❖ Madárbarát Óvoda, Állatbarát Óvoda cím újbóli megszerzése. Bogárkövet cím elnyerése

Óvodai sajátos speciális szolgáltatások megszervezése

- Logopédiai foglalkozások
- Gyógypedagógiai foglalkozások
- BTM-N-es gyermekek fejlesztése fejlesztőpedagógus bevonásával.
- Hitéletre nevelés óvodánként hetente egy-két alkalommal 30 percben.
- óvodai Tehetséggondozás: Óvodai néptánc, gyermektánc által.

Mezőhegyes, 2025. augusztus 25.

A munkaterv megvalósításáért a nevelőtestület felelős.

JEGYZŐKÖNYV

Az Óvoda 2025/2026-as nevelési évre vonatkozó Munkatervét az intézmény dolgozói a 2025. augusztus 25-én megtartott nevelési- és munkatársi megbeszélésen tudomásul vették és elfogadták.

Az intézmény vezetőjeként a munkatervet jóváhagyta:

.....
Verébné Sulyok Éva– intézményvezető
.....

A nevelőtestület tagjaként a munkaterv összeállításában részt vett és azt elfogadta:

..... – óvodapedagógus	 óvodapedagógus
..... óvodapedagógus	 óvodapedagógus
..... óvodapedagógus.....	 óvodapedagógus
..... óvodapedagógus	 óvodapedagógus
..... óvodapedagógus	 óvodapedagógus
..... – pedagógiai asszisztens	

A munkatársi (alkalmazotti) közösség tagjaként a munkatervet tudomásul vette:

..... – dajka	 - dajka
..... dajka	 dajka
..... – dajka	

Megismerte:

József Attila

Általános Művelődési Központ Óvoda

5820 Mezőhegyes, Kozma F u. 17.

Szülői Közössége nevében:

.....
SZK elnök

Egyetértését nyilvánította:

A fenntartó nevében:

.....
polgármester

A munkaterv érvényességi ideje:

2025. szeptember 1-től 2026. augusztus 31-ig.