

Iktató szám: 57./2025

MUNKATERV 2025/2026

PECÖLI BÓBITA MŰVÉSZETI ÓVODA
9754 Pecöl Széchenyi István utca. 31.



Intézmény OM- azonosítója: 202619	Igazgató: <i>Németh Sándor Ildikó</i> Némethné Sándor Ildikó
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: <i>Czibók Rolandné</i> Czibók Rolandné	Szülői szervezet nevében: <i>Tófei Georgina</i> Tófei Georgina
Alkalmazotti közösség nevében: <i>Fodor Gyöngyi</i> Fodor Gyöngyi	Fenntartó nevében: <i>Mándli János</i> Mándli János
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Érvényessége: 2025.09.01 – 2026.08.31.	

TARTALOM

I. BEVEZETŐ

II. AZ INTÉZMÉNY ÉVES MUNKATERVÉNEK JOGSZABÁLYI HÁTTERE

III. A NEVELÉSI ÉV RENDJE

IV. HELYZETELEMZÉS, MŰKÖDÉSI FELTÉTELEK

V. A PEDAGÓGIAI MUNKA TERVEZÉSE

1. Pedagógiai folyamatok
2. Személyiség -és közösségfejlesztés
3. Eredmények
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció
5. Az intézmény külső kapcsolatai
6. A pedagógiai munka feltételei
7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott ÓNAP-ban megfogalmazott elvárásoknak való megfelelés

MELLÉKLETEK

1. Gyermekvédelmi terv
2. Szülői Közösség munkaterve
3. Egészségügyi munkaterv
4. Ellenőrzési terv
5. Munkarend
6. Éves programterv

I. BEVEZETŐ

***„TISZTELLEK TÉGED, FONTOS VAGY NEKEM, CSAKIS RÁD FIGYELEK,
ÉS SEGÍTEK NEKED, HA SZÜKSÉGED VAN A SEGÍTSÉGEMRE”.***

A Pecöli Bóbita Művészeti Óvoda éves munkaterve az előző nevelési év eredményei alapján és a hatályos jogszabályi rendelkezések, útmutatók figyelembevételével készült.

A munkaterv kizárólag a 2025/2026 nevelési év prioritást élvező, kiemelt feladatait tartalmazza, a további feladatok tekintetében az óvoda helyi nevelési programja (PP), valamint az óvoda belső szabályzó dokumentumai az irányadók.

Az óvodai éves munkaterv elkészítéséhez az igazgató kikéri a fenntartó, az óvodai szülői szervezet véleményét is a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján.

A 2011. évi CXCV. törvény 70. § (2) bekezdés c) pontja értelmében a munkatervet a nevelőtestület fogadja el.

Az elkövetkező nevelési évben is legyen a mottónk:

"A közösség olyan emberek csoportja, akik egyetértenek abban,
hogy közösen fognak növekedni." /Simon Sinek/

Némethné Sándor Ildikó
igazgató

II. AZ INTÉZMÉNY ÉVES MUNKATERVÉNEK JOGSZABÁLYI HÁTTERE

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet,
- A 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,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló Az 1997. évi XXXI. törvény,
- 2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról
- 53/2016. (XII.29) EMMI 38. §(3) A három éves gyermekek logopédiai szűréséről.
- 137/2018. (VII. 25.) Korm. rendelet Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012 (XII.17.) Korm. rendelet módosításáról.
- 417/2020. (VIII. 30.) Kormányrendelet A közneveléssel összefüggő egyes kormányrendeletek módosításáról
- Az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet módosítása
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.) változásai (módosító jogszabály: egyes köznevelést érintő törvények módosításáról szóló 2021. évi LII. törvény 23. § (2) bek)
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (Múkr.)
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- A Kormány 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény 75.§ (2) bekezdés k) pont; 98.§ (3) bekezdés; 160.§ (7) bekezdés

- A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet
- A Kormány 77/2025. (IV. 15.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet, valamint egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról. (1. melléklet a 77/2025. (IV. 15.) Korm. rendelethez)
- 34/2025. (VIII.18.) BM rendeletet 16/A. § (1) a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
- A Pecöli Bóbita Művészeti Óvoda működését és pedagógiai tevékenységét meghatározó dokumentumok (az alapidokumentumokon kívül a „Csak tiszta forrásból”, „Óvodatükör”, „Gyermektükör”, „Az óvodai tehetséggondozás elmélete és gyakorlata” dokumentumok, nevelőtestületi határozatok.

III. AZ ÓVODAI NEVELÉSI ÉV RENDJE/AZ INTÉZKEDÉSI TERV ALAPJÁN/:

1. **A nevelési év időtartama:** 2025. szeptember 1- 2026. augusztus 31.

Az óvoda nyitvatartási ideje: heti öt munkanap 7.00-17.00

2. **Az új gyerekek fogadásának időpontja:** 2025. szeptember 1. naptól folyamatosan.

3. **Az óvoda nyári zárva tartásának időpontja:** 2026. július 24 – augusztus 28.

A nyári karbantartási szünet és a nevelés nélküli munkanapok idejére lehetőséget biztosítunk a családoknak gyermekük elhelyezésére az **Ikervári Mesevár Óvoda és Bölcsőde**, illetve a **Csényei Óvoda** intézményekben, a fenntartók közreműködésével.

4. **Nevelés nélküli munkanapok időpontja felhasználása:**

A nevelőtestület pedagógiai célra **öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként** használ fel, melyek időpontját egyezteteti a Szülői Közösséggel, illetve a szülőket legalább 7 nappal a tervezett nevelés nélküli munkanap előtt tájékoztatja.

A nevelés nélküli munkanapok időpontját rugalmasan határozzuk meg, szakmai konferenciákra, ONME őszi-nyári konferenciájára, nevelőtestületi kirándulásra, Pedagógus Expón való részvételre használjuk fel.

Előreláthatólag: 2025. október 18. (szombat, áthelyezett munkanap)

2026. január 2.

2026. április 20.

2026. június 12.

2026. augusztus 31.

Az óvoda az iskolai szünetek (őszi, tavaszi, téli) idején – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával összevont csoporttal üzemel.

5. Nevelési értekezletek rendje:

Időpontja	Formája	Témája	Felelőse, előadója
1. 2025.08.028.	Tanévnyitó munkatársi értekezlet	<ul style="list-style-type: none"> - Munkaterv megbeszélése, elfogadása; a nevelési év rendje - Az ellenőrzések rendjének ismertetése. - Munkaköri leírások frissítése, elfogadása - Aktuális feladatok Munka-és tűzvédelmi oktatás 	igazgató Tűz - és Munkavédelmi oktató
2. 2025. 08.29.	I. Nevelőtestületi értekezlet	<ul style="list-style-type: none"> - Az oviKRÉTA elindítása, feladatok - TÉR Egyéni célok meghatározása, elfogadása - Csoportnapló, tervezés - Rendezvényeink, felelősök. 	igazgató óvodapedagógusok
3. 2026. 04. 20.	II. Nevelőtestületi értekezlet	<ul style="list-style-type: none"> - Aktuális feladatok. Nyílt nap, Gyermeknap, Kirándulás, Nagyok napja. - Szervezési feladatok, felelősök - „Gyermektükör” 	igazgató óvodapedagógusok
4. 2026.06.12.	Tanévzáró munkatársi értekezlet	<ul style="list-style-type: none"> - Nevelőmunka értékelése. - Az óvoda nyári működésének előkészítése. - Szabadságolások előkészítése Nevelőtestületi kirándulás	igazgató

A fenti értekezleteken kívül minden hétfőn az óvoda működését és eredményességét segítő nevelőtestületi megbeszélést, keddenként alkalmazotti kisértekezletet tartunk.

6. Szülői értekezletek rendje:

Időpontja	Formája	Témája	Felelőse, előadója
Október 2.	Tanévnyitó szülői értekezlet	<ul style="list-style-type: none"> - Munkaterv ismertetése. - SZK megválasztása. - Szokás-és szabályrendszer ismertetése. - Házi rend ismertetése, megvitatása - Ovikréta ismertetése, szülői belépés lehetőségei 	igazgató óvodapedagógusok
Január 15.	Csoport szülői értekezletek	<ul style="list-style-type: none"> - A fogadóórák értékelése. - A félév értékelése. - A második féléves programok ismertetése. - Beiskolázás, iskolaválasztás. 	csoportvezető óvónők Pecöli Tagiskola igazgatója és tanítója
Május 14.	Tanévzáró szülői értekezlet	<ul style="list-style-type: none"> - A nevelési év értékelése, soron következő programjaink. - A karbantartási szünet pontos meghatározása, a gyermekek elhelyezése, tennivalók ismertetése. - „Gyermektükör” 	igazgató, óvodapedagógusok
Július 20.	Szülői összejövetel az új szülőknek	<ul style="list-style-type: none"> - Befogadás, ismerkedés. - Az „Óvodai nevelés a művészetek eszközeivel” alternatív program bemutatása. - Dokumentumaink. Aktualitások. 	igazgató, óvodapedagógusok

A csoportok szülői értekezleteiről készített feljegyzéseket, valamint a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet a csoportnaplók mellékletei tartalmazzák.

A Szülői Közösség (SzK) tagjainak megválasztására, illetve tisztségük megújítására a nevelési év első szülői értekezletén kerül sor.

7. Nyíltnapok időpontja és helye: (Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt nap)

Leendő óvodásainkat szüleikkel együtt **2025. április 23.** napon fogadjuk 9:00-11:00, és 15:00-17:00- óráig.

- bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe
- bekapcsolódhatnak a gyermeknek és felnőtteknek szervezett tevékenységekbe
- feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatosan

8. Fogadóórák rendje:

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése minden gyermeket érintően, évente két alkalommal, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos („Gyermektükör”) és szóbeli tapasztalata.

Az óvodapedagógusok fogadóórái:

Óvodapedagógusok: októbertől két havi rendszerességgel, időpontegyeztetéssel.

Igazgató: személyes konzultáció szükség esetén bármikor kérhető, előzetes időpontegyeztetéssel.

IV. HELYZETELEMZÉS, MŰKÖDÉSI FELTÉTELEK**1.Különös közzétételi lista**

TERÜLET	ADAT
A hatályos alapító okirat száma, kelte	1-4/2023 2024. JANUÁR 9.
Fenntartó neve, címe:	Pecöl-Kenéz- Megyehíd Községek Társulási Tanácsa 9754 Pecöl Széchenyi István u 11.
Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve, címe	PECÖLI BÓBITA MŰVÉSZETI ÓVODA 9754 PECÖL SZÉCHENYI U. 31.
Felvehető maximális gyermeklétszám	60 fő
Az intézmény óvodai csoportjainak száma	2
Beíratott gyermekek száma	41 fő
Tanköteles korú gyermekek száma	10 fő
Iskolába menő gyermekek száma	Köznevelési törvény rendeletei függvényében, szülői kérelmek alapján
Sajátos nevelési igényű gyermekek (megnevezése és száma)	-
Bejáró gyermekek létszáma:	11 fő (Kenéz: 4 fő, Megyehíd: 7fő, Szombathely:2 fő)

2.Személyi feltételek

Intézményvezető:	1 fő
Intézményvezető-helyettes:	-
Óvodapedagógus:	4 fő
Dajka:	2 fő
Gyógypedagógus:	-
Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős:	igazgató
Konyhai dolgozó:	-
Karbantartó:	-
Egyéb, nem szakmai álláshelyen foglalkoztatottak száma:	2 fő (közfoglalkoztatásban takarító, egyéb kisegítő és konyhai kisegítő)

Konyhai kisegítő állást töltünk be közhasznú személy foglalkoztatásával: Tóthné Sinka Tímea (előreláthatólag 2025. októberig). Hosszabbítás várható.

Takarító, egyéb kisegítő állást töltünk be közhasznú személy foglalkoztatásával: Bigelisz Katalin (előreláthatólag 2025. októberig) Hosszabbítás várható.

Igazgató (kinevezéssel 2029. július 31-ig): Némethné Sándor Ildikó

Akadályoztatása esetén helyettese: Czibók Rolandné óvodapedagógus.

Mindkettőjük akadályoztatása esetén a kijelölt (megbízott) óvodapedagógus: Simon Erika, vagy Farkasné Németh Rita. (Kijelölése a helyben szokásos módon történik.)

A munkaidőbeosztást az igazgató írja elő.

Munkaidő kedvezmények:

Az igazgató (csoportban töltendő) heti kötelező óraszám: 12 óra

Óvodapedagógusok (csoportban töltendő) heti kötelező óraszám: 32 óra

Részmunkaidős óvodapedagógus (csoportban töltendő) heti kötelező óraszám: 24 óra

Az óvodapedagógusoknak a kötött munkaidejét a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítani, a munkaidő fennmaradt részében, heti nyolc órában a nevelést, előkészítő feladatokat, egyéb pedagógiai feladatokat, a nevelőtestület munkájában való részvételt, továbbá eseti helyettesítést kell ellátniuk, melyet az igazgató rendel el az óvodapedagógus számára.

A munkaidő szervezése:

A dolgozók munkaidejét a havi jelenléti ív alapján kell nyomon követni és elszámolni.

A beosztás szerinti munkavégzés, és annak dokumentálásának ellenőrzése az igazgató feladata.

A részletes munkaidő beosztásokat a munkaterv mellékletében lehet megtekinteni.

Várható gyermeklétszámok							
2025/2026		2026/2027		2027/2028		2028/2029	
szept.	május	szept.	május	szept.	május	szept.	május
38 fő	41 fő	40 fő	43 fő	40 fő	40 fő	38 fő	38 fő

(A közölt adatok a születési statisztikákon alapulnak, védőnőtől kapott adatok.)

2025. április 30-án megtörtént az óvodakötelessé vált, illetve a 2,5 - 3 éves korú gyermekek beírása. A 2025-2026 nevelési évre 18 fő iratkozott be, 38 gyermek kezdi meg az óvodai életet decemberig.

A köznevelési törvény 8. § (1) rendelkezése szerint: Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

(2) * A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától **legalább napi négy órában** óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő - tárgyév május 25. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az igazgató vagy a védőnő rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról.

A gyermek óvodai nevelésben való kötelező részvétel alóli felmentésének időbeli tartama kizárólagosan nem korlátozható, mert az sértené a szülő azon alapvető jogát, hogy a gyermekének adandó nevelést szabadon megválassza. Nkt. 8. § (2) A 2021. július 1. napján hatályba lépő új eljárási szabályok szerint a felmentés a tárgyév április 15-ig kérhető, a felmentés annak az évnek az augusztus 31. napjáig adható, amelyben a gyermek negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek ötödik életévét betölti. A tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetén a kérelem április 15. napja után is benyújtható. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetén a szakorvos rendelhető ki. A jogszabály változás célja: a gyermek tankötelezettségének megállapítása ügyében az óvodának megfelelő lehetőséget biztosítani szakmai álláspontja kifejtésére. Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti. A szülő, a gyámhatóság a kérelmét legkésőbb az iskolakezdés évének január 18-áig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. A szülő kérelme alátámasztására kérelméhez csatolhatja a gyermek fejlettségét alátámasztó óvodai dokumentumokat is (Nkt. 45. § (2) bek., Nkt. 6. mell.)

Csoportok személyi adatai		
	óvodapedagógusok	dajkák
I. Pitypang csoport	Czibók Rolandné-csoportvezető Farkasné Németh Rita	Fodor Gyöngyi
II. Búzavirág csoport	Simon Erika- csoportvezető Némethné Sándor Ildikó	Vider Balázsné

Az óvoda napirendje:

Az óvodai napirendet a házirendben meghatározottak szerint alakítjuk. A napirend szervezésekor figyelembe vesszük, hogy a gyermekek nagyobb közössége reggel 7 órától, délután 16 óráig veszi igénybe az óvodai ellátást. Ez idő alatt **óvodapedagógusok foglalkoznak** a gyermekekkel. Ezen kívül a gyermekek felügyeletét dajka látja el. Az óvodába **érkezés** időpontja: reggel 8.00 óra. A délutáni pihenőt minden gyermeknek biztosítjuk. Ebéd után: 12.30 órakor vihetők haza a gyermekek.

Általános napirend

7: 00 – 11: 30	Gyermekek fogadása, játék, egyéni fejlesztések. Testápolás, folyamatos tízórai. Játékba integrált kötött és kötetlen tevékenységek. Mindennapos mozgás Játék a szabadban, séta, tapasztalatszerzések.
11: 30 – 13:00	Testápolás, készülődés az ebédhez. Ebéd Testápolás, fogápolás. Készülődés a pihenésre.
13:00 – 14: 30	Délutáni pihenés, alvás
14:30 – 17: 00	Testápolás, készülődés az uzsonnához. Uzsonna Játék, egyéni fejlesztések, hazabocsátás.

Szülői nyilatkozatok:

Az intézmény a szülők írásbeli nyilatkozatát beszerzi minden olyan óvodai döntéshez, amelyben a szülőre fizetési kötelezettség hárul (pl. közösen tervezett kirándulások, színházlátogatás stb.).

Az intézmény a szülők írásbeli nyilatkozatát beszerzi ahhoz, hogy gyermekük fényképezését igénylik-e, hozzájárulnak-e a tevékenységeket megőrkítő fényképezéshez, videofelvételhez, valamint a gyermekekről készült felvételek helyi szabályok szerinti nyilvánossá tételéhez.

4. Tárgyi feltételek, az óvoda karbantartásával, felújításával és az eszközök beszerzésével kapcsolatos feladatok

- A költségvetési előirányzaton kívül Szülői Közösségünk, és a Pecöli Bóbita Művészeti Óvodáért Egyesület támogatja óvodánkat. Bevételeinket gyarapítjuk továbbá az óvoda részére felajánlott jutalékokból. (újság-és könyv árusítás, fotózás, balesetbiztosítás)
- Az intézményünk rendelkezik a 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 2. sz. mellékleteként meghatározott kötelező eszköz és felszerelés jegyzékében meghatározott felszerelésekkel.
- A tálalókonyha, valamint a mosogató helyiség felszereltsége megfelel a HACCP rendszer előírásainak.
- Az ételszállítást a JustFood Kft. végzi. <http://www.justfood.hu/>
A gyermekétkeztetés során biztosítani tudjuk az eltérő étrendet, tej-, tojás-, lisztérzékenység esetén.
- Az óvoda játszóudvarának, játékainak **felülvizsgálata 2026. január hónapban** esedékes, kötelező.
- A karbantartói feladatokat-alkalomszerűen- Megyehíd Község Önkormányzata és Pecöl Község Önkormányzata által alkalmazott személy látja el. (fünyírás, homok átforgatása, udvarrendezés, szerelési, javítási munkák)
- **Szükségessé vált a kerítés és a kapuk javítása, korszerűsítése, de leginkább a cseréje.**
A bejárati kapu biztonságos zárhatósága sürgős megoldást igényel!!!!!!!!!!
A gyermekek biztonsága érdekében a bejárati **kaput zárjuk 8.30-12.30 és 13.00-15.00 órákor.**
- A kazánház leomló vakolatának javítása szükséges.
- Az udvari fémvázas székek felújítása; ülőfelület cseréje (szülői segítséggel)

IV. A NEVELÉSI ÉV CÉLJA ÉS FŐ FELADATAI

A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása. Törvényes és színvonalas intézményműködés.

Az óvoda pedagógiai programjában megfogalmazott – a gyermeki személyiség komplex fejlesztését szolgáló - célok tudatos beépítése a tervezés, megvalósítás, értékelés és korrekció folyamataiba a csoport és az egyes gyermekek szintjein egyaránt. (PDCA-ciklus)

Feladataink:

1. Az óvodai szabályozó dokumentumok folyamatos felülvizsgálata, átdolgozása.
2. A TÉR (Teljesítmény Értékelési Rendszer) működtetése.
3. ONME programunk beválás és hatékonyság vizsgálata; az alternatív program megfeleltetése az Óvodai nevelés Országos Alapprogramjának.
4. Az OVIKRÉTA felületének naprakész vezetése.
5. A csoportok nevelő, tervező, gyakorlati munkájának folyamatos nyomon követése, értékelés, elemzés. (oviKréta)
6. A szülők részvételének minél sokrétűbb biztosítása az óvoda nevelési / fejlesztési folyamatában; kapcsolatok erősítése, ezen belül a család és az óvoda együttműködési lehetőségeinek szélesítése. Szülők segítése az oviKréta használatában.
7. Tehetséggondozás. Tehetséggondozó műhelyek működtetése.
8. Óvoda-iskola átmenet elősegítése a Pecöli tagiskolával. Feladatok, kapcsolati lehetőségek, együtt munkálkodás megszervezése. (Közös ünnepek, rendezvények, sport nap, ovigaléria kiállítás.)
9. **Környezettudatosság. A fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a környezettudatos magatartásformálás alapozására, alakítására; szelektív hulladékgyűjtés, komposztálás, felhalmozás elkerülése játék-és ruhacserével. Jelenjen meg hangsúlyosabban a környezettudatos életmódra nevelés a dokumentumokban. (TÉR intézményi cél.)**
10. Pályázatok figyelemmel kísérése.

V. A PEDAGÓGIAI MUNKA TERVEZÉSE**1. Pedagógiai folyamatok**

Az eredményesség megtartása érdekében feladataink a következők:

- a szakmai munka színvonalának megtartása;
- a folyamatos szakmai fejlődés biztosítása;
- a belső tudásmegosztás;
- kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel való eredményes foglalkozás;
- szakmai kapcsolatok alakítása, kölcsönös szakmai látogatások biztosítása;

TEHETSÉGGONDOZÁS

Tehetséggondozó munkánkat Nagy Jenőné: „Tehetségigéreték gondozásának elmélete és gyakorlata” c. módszertani könyvének ajánlása alapján végezzük.

A 2025/2026. nevelési évben tervezett tehetségműhely:

„Csúrdöngölő” -néptánc, népi játék (Így tedd Rá!)

Műhelyvezető: Némethné Sándor Ildikó

Feladataink:

- felismerni és támogatni a tehetséges gyermekeket
- változatos ismeretszerzési lehetőségek biztosítása
- a kíváncsiság kielégítése többlet ismerettel
- a kreativitás motiválása, ösztönzése, önbizalom erősítése

ÓVODAI SZOLGÁLTATÁSOK

- Logopédiai ellátás biztosítása logopédus szakemberrel.
- „Ovikoncert” Camerata Artissima Sopron 4 alkalommal (ősz, tél, tavasz, nyár)
- Játzó-és tánc ház Kassai Anitával (Papírszínházi előadások)
- Úszás oktatás a nagycsoportosok részére a **Magyar Úszó Szövetség (MÚSZ) Úszó Nemzet Programjában (ÚNP)**
- Iskolaelőkészítő foglalkozás nagycsoportosok részére. Vezetője: Simon Erika óvodapedagógus

2. Személyiség -és közösségfejlesztés

Az érzelmi nevelés és a társas kapcsolatok

Feladatunk a „BÁTORÍTÓ NEVELÉS”.

Az érzelmi biztonságot nyújtó szeretetteljes, családi légkör megteremtése a beszoktatástól az óvodáskor végéig. A gyermek - gyermek, a felnőtt - gyermek pozitív érzelmi töltésű kapcsolatának kialakítása. Az érzelmekre épülő kapcsolatteremtő és megtartó képességek formálása, erősítése, a társas kapcsolatok létrehozása érdekében. Az óvodáskorú gyermek jellemző sajátossága a magatartás érzelmi vezéreltsége. A csoportszobában, a mosdóban, az udvaron, szabadon mozoghatnak a megfelelő biztonság mellett. Igény szerint lehetőséget adunk arra, hogy a szülő és a gyermek együtt ismerkedjen az óvodával. A gyermekek magukkal hozhatják az óvodába kedves „alvótársaikat”. Jeleiket előzetes megbeszélés után kapják a gyerekek.

Már a befogadás ideje alatt - játékos formában - gyakoroltatjuk a különböző tevékenységeket, figyelembe vesszük a gyerekek egyéni képességeit, tempóját. A nehezen beilleszkedő gyermekeket mondókával, dallal, ölbeli játékokkal nyugtatjuk meg, Lefekvésnél különös figyelmet fordítunk a személyes kapcsolatra (simogatás, betakargatás, mesélés).

A személyes és szociális képességek fejlesztése az óvodai élet során folyamatos, tudatos és tervszerű, mely maximálisan figyelembe veszi a gyermekek egyéni képességszintjét. Alapja az előző nevelési év végén az óvodapedagógus által elvégzett képességszint mérések eredménye.

A gyermekek együttműködését elősegítő feladataink:

Közösségi nevelésünk alapelve, hogy a gyermek, mint egyén találja meg helyét a közösségben. Váljon igényévé, a csoporttal való együttműködés, ugyanakkor, ha arra van igénye, egyedül is tevékenykedhessen.

A közös programokon keresztül (ünnepek, előadások, kirándulások) az együvé tartozás érzését közvetítjük a gyermekeknek.

Az intézmény közösségépítő tevékenysége, programok:

Az alkalmazottak számára a mindennapokban, valamint megbeszéléseken, értekezleteken nyílik lehetőség véleményük, ötleteik megfogalmazására, együtt gondolkodásra.

Alkalmazotti rendezvényeken, kirándulásokon formálódik együvé tartozásunk.

3. Eredmények

Az intézményben folyó nevelő-oktató munka során folyamatosan szükséges annak vizsgálata, hogy a Pedagógiai Programunkban megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. Az intézmény eredményeinek elemzése, az értékelés eredményének visszacsatolása információt ad, hogy milyen irányú fejlesztésre, illetőleg változtatásra van szükség a pedagógiai folyamatokban, a szervezet működésében.

A teljesítményértékelési rendszer (TÉR) eredményeit beépítjük a nevelési folyamatba.

Kiemelt cél: A nevelési év során azon folyamatok megvalósítása, mely elősegítik a szervezeti eredmények, a magasabb mutatók elérését.

Feladatok:

- A fejlődés nyomon követése alapján a gyermekek fejlettségi mutatóinak megállapítása.
- Az intézményben folyó nevelő-oktató munka eredményességét jelző mutatók folyamatos értelmezése, elemzése. (Szülői kérdőívek kiértékelése alapján.)

- Az intézményben a gyermeki teljesítmények folyamatos figyelemmel kísérése, dokumentálása, és az egyes területek értékelési eredményeinek összekapcsolása.

A gyermekek értékelése:

A Pedagógiai Programnak és az Egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik az egyénre szabott értékelés, amely a „Gyermektükör” -ben- a gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentum-, és a Csoportnapló feljegyzéseiben található. **Ezen dokumentumokat szeptember 1. naptól az oviKRÉTA rendszerben vezetjük.**

A gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan kell visszacsatolnunk a szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek. („Én már tudom...” rajzos diagnosztika)

Mindezek napra készen figyelemmel kísérhetők a szülők számára is, az oviKréta szülői felületén.

Az óvodapedagógusok fél évente fogadóóra keretében egyénileg, személyesen, részletesen tájékoztatják a szülőket.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Csak olyan közegben lehet tartós eredményeket elérni, ahol a kitűzött feladatok megvalósításában partner az alkalmazotti közösség és a szülői közösség egyaránt. Szakmai munkánk eredményességéről visszajelzéseket kell kapnunk partnereinktől; gyermekektől, szülőktől és az általános iskolai tanítóktól.

Kiemelt cél: Belső kapcsolatok erősödése, hatékony együttműködés.

Célok: Tudásmegosztás,

Hatékony információ átadás

Feladatok:

Nevelés nélküli munkanapokon szakmai továbbképzések külső előadóval, szaktanácsadóval. Értekezletek, munka megbeszélések szervezése szükség szerint.

A nevelőmunka ellenőrzése, értékelése

Az ellenőrzés szempontjai:

- Az oviKRéta alkalmazása, annak magabiztos használata, készség szintű elsajátítása.
- A Pedagógiai Program (ONME) bevalásának vizsgálata.
- A személyi és tárgyi feltételek áttekintése.
- A játék feltételeinek megléte a csoportszobában, a tartalmas játék jelenléte.
- A mindennapos mozgás megvalósulása. Séta, túra, **Mindennapi kocogás**.
- Differenciált nevelés, egyéni bánásmód érvényesülése.
- A dokumentumok folyamatos vezetése: A Csoportnaplóval kapcsolatos előírások betartása, az ütem - és tematikus tervek megléte, bővítése, negyedéves tevékenységi tervek megvalósulásának értékelése.
- A 18/2024.(IV.4.) BM rendelet alapján a pedagógusok értékelésének adminisztrációját az oviKRÉTA rendszer TÉR menüpontjában tudjuk elvégezni.

Egyéb ellenőrzések:

- Technikai dolgozók munkája: folyamatosan. Szülőkkel, gyermekekkel, kollégákkal történő kommunikáció nyomon követése. A helyes és arányos munkamegosztás megvalósulása.
- A konyha rendje, az élelmiszerek tárolása, kezelése, az ételminták rendje.
- A felelősök munkáját, a határidők pontos betartását az igazgató ellenőrzi. (5. sz melléklet)

5. Az intézmény külső kapcsolatai

Kiemelt cél: A külső partnereinkkel a hatékony és az együttműködő kapcsolat folytatására törekszünk, figyelembe véve az előző nevelési év visszajelzéseit, tapasztalatait.

Partnereink képviselői:

Szülői Közösség elnöke:	Tófei Georgina
Gyermekjóléti szolgálat:	Fálmon Erika
Védőnő:	Keszte Lászlóné
Házi orvos:	Dr. Szabó Gizella
Logopédus:	Dröszler Emma

Szülők

A szülők a Szülői Közösség (SZK) keretein belül vesznek részt óvodánk működésének segítésében. Az SZK élén új vezető áll, Tófei Georgina személyében.

Feladatuk a Munkatervük elkészítése, a tagság megújítása.

Célunk a hatékony együttműködés a családokkal, a család elsődleges szerepének hangsúlyozása.

Kapcsolattartás formái:

- Családlátogatások szükség- és igény szerint
- Fogadó órák, szülői tájékoztatás (évente kétszer -január, május és szükség szerint, időpont egyeztetéssel)
- Szülői értekezletek (évente négy alkalommal)
- Közös programok (kirándulások, ünnepek, nyílt nap, papírgyűjtés)
- Új gyermekek szüleinek írásos bemutatkozás
- Szülői összejövetel a befogadás előtt.

Iskola (Kapcsolat ápolása a Gróf Erdődy Ferenc Tagiskolával.)

Kiemelt cél: Kiegyensúlyozott, jó kapcsolat ápolása az iskolával.

Kapcsolattartás formái:

- Nagycsoportosok, és szülei látogatása az iskolában.
- Az óvodapedagógusok részvétele a tanévnyitó, tanévzáró ünnepségen.
- Óvodapedagógusok látogatása az első osztályokban.
- Tanító nénik látogatása az óvodában, tapasztalatcsere.
- Közös kulturális rendezvények (rajzverseny, mese-és versmondó verseny, népdaléneklési verseny, közös bábszínház -és koncert látogatás, ovigaléria kiállítás stb.)

Egészségügy

Védőnővel névsorok egyeztetése, tisztasági vizsgálatok, előadás szülői értekezleten, hallás-és látásvizsgálatok.

- Baba-mama klub szervezése.
- Tisztaság-mesék.
- Új szűrővizsgálatok elvégzése.
- Fogászati szűrővizsgálat
- Alkalmassági vizsgálatok

Fenntartó

- Igazgatói beszámoltatás, részvétel testületi-és társulási üléseken.
- Meghívás az intézmény rendezvényeire.
- Napi kapcsolat (gazdasági).
- Folyamatos kapcsolat az Önkormányzat Gyermekvédelmi felelősével.
- **A település hagyományos rendezvényein az óvoda aktív részvétele. (TÉR Teljesítmény Értékelési Rendszer értékelési szempontja!)**

Pedagógiai Szakszolgálatok

- Egyéni vizsgálatok. (szeptember, december)
- Tanulási képességvizsgálatok. Szülők tájékoztatása.
- Logopédiai ellátás biztosításának segítése.
- Iskolaelőkészítő foglalkozások lehetősége a Sárvári Tagintézményben.

Gyermekjóléti szolgálat

A kapcsolattartás alapja: a „Gyermekvédelmi munkaterv”

- Szociális juttatások megszervezése a törvényi előírások alapján.
- Szociális intézkedésekkel kapcsolatos teendők ütemezése a törvényi előírások alapján.
- Szociális intézkedésekkel kapcsolatos feladatok dokumentálása.
- Szociális juttatásokkal kapcsolatos előírások az óvoda Szervezeti és Működés Szabályzatában és a Házirendben.
- Mulasztások, igazolatlan hiányzások esetén az előírt lépések megtétele.
- Bántalmazás, családon belüli erőszak esetén segítségnyújtás.
- A hátrányos helyzetű gyermekek, családok figyelemmel kísérése, kölcsönös tájékoztatás, együttes családlátogatás.
- Jelzőrendszer működtetése.

6. A pedagógiai munka feltételei

Kiemelt cél: A mindennapi nevelőmunkához biztosítani azokat az eszközöket és feltételeket, melyek elősegítik a gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlesztését.

Személyi feltételek:

Az intézmény belső környezetét, hangulatát, szakmai színvonalát, pedagógiai munkáját az óvodában dolgozók közössége alakítja.

A nevelői létszám a törvényben előírtaknak megfelelően biztosított. (4 fő óvodapedagógus, 2 fő dajka)

A tálaló konyha működését közfoglalkoztatottak alkalmazásával tudjuk biztosítani.

Az óvodán belüli feladatok és felelősök:

- | | |
|--------------------------------------|---------------------------------------|
| • Gyermekvédelmi felelős: | Némethné Sándor Ildikó |
| • Tűz- és munkavédelmi felelős: | Némethné Sándor Ildikó, Kálmán György |
| • Szertár-és könyvtárfelelős: | Czibók Rolandné |
| • Dekoráció felelős: | Farkasné Németh Rita |
| • Jegyzőkönyvvezető: | Simon Erika |
| • Programfelelős: | Czibók Rolandné |
| • Könyv-és folyóirat kapcsolattartó: | Fodor Gyöngyi |

Beiskolázási terv:**A vezetői utánpótlás tudatos kezelése. (TÉR vezetői cél.)**

- Czibók Rolandné beiskolázása köznevelési igazgató képzésre. (Képzés időtartama: 2 félév 2025. szeptembertől)
- Fodor Gyöngyi megkezdi tanulmányait a Soproni Egyetem Benedek Elek Pedagógia Karán. (Képzés időtartama: 6 félév 2025. szeptembertől)

Tárgyi feltételek:

Törekszünk arra, hogy folyamatosan biztosítsuk a tiszta, egészséges és esztétikus környezetet.

Folyamatosan keressük a lehetőségeket egyéb források igénybevételére fejlesztési céljaink megvalósításához.

A gyermekek mozgásigényének kielégítésére biztosított a tornaszoba, valamint a mozgásfejlesztő eszközök, melynek állagmegóvása minden dolgozó feladata. A tanszer és fogyóeszköz beszerzését a költségvetésből finanszírozzuk. (színes ceruza, papír, festékek, ecsetek, ollók, zsírkréták, ragasztók stb).

7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés.

Szakmai tevékenységünk során a továbbiakban is törekszünk az Óvodai nevelés országos alapprogramjában meghatározott prioritások megvalósítására.

Célunk: Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, értékmegőrzés.

Feladatok:

- Az óvodai szabályozó dokumentumok szerinti működés (PP, SZMSZ és mellékletei, Házirend). ONME programunk felülvizsgálata; az alternatív program megfeleltetése az Óvodai nevelés országos alapprogramjának.
- A szabad játék kitüntetett szerepe.
- **Kompetenciafejlesztés, támogató differenciált nevelés.**
- **Érzelmi, erkölcsi és az értékorientált közösségi nevelés.**
- **A tevékenységekben megvalósuló tanulás:** Az óvodai tanulás folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenység mely a teljes személyiség fejlődését támogatja.
- **Egészséges életmód igénye: Az egészség védelme, egészséges ételek fogyasztása.**

Az egészséges életmódra nevelés terén az óvodai nevelés feladata az egészséges életmód, a testápolás, a tisztálkodás, az étkezés, különösen a magas cukortartalmú ételek és italok, a magas só- és telítettzsír tartalmú ételek fogyasztásának csökkentése.

Az óvodában szervezett rendezvények zajvédelmi szabályai:

- A gyermekek részvételével zajló elektroakusztikus hangosítású óvodai foglalkozásokon és rendezvényeken (pl. gyermeknapi műsorok, gyermek koncert, mozi-gyermekfilm) a hangnyomásszint nem haladhatja meg az Laeq M30 75 dB értéket [Műkr. 128. § (11) bek. a) pont].
- Az Laeq M30 75 dB hangnyomásszintet elérő elektroakusztikus hangosítású rendezvényen biztosítani kell, hogy a közönség a hangsugárzókat 3 méteren belül ne tudja megközelíteni [Műkr. 128. § (12) bek.].
- Intézményi feladat: a rendezvények zajvédelmi ellenőrzése.

- Jogalkotói cél: a gyermekek egészségének hatékony védelme a zajok okozta érzékszervi károsodások ellen, amely az akusztikus hangosítású különféle rendezvényeken történő részvételük során érhetik őket.

Inzulinfüggő cukorbetegségben szenvedő gyermekek speciális ellátása Nkt. 62. § (1a) bek. Nkt. 62. § (1e) bek. (lásd: SZMSZ 3. sz. melléklete: „AZ 1-ES TIPUSÚ DIABÉTESSZEL ÉLŐ GYERMEKEK ELLÁTÁSÁNAK SPECIÁLIS ELJÁRÁSRENDEJE”)

- **Környezettudatosság:** a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt fektetünk a **környezettudatos magatartásformálás** alapozására, alakítására; szelektív hulladékgyűjtés, komposztálás, felhalmozás elkerülése-játékcserevel.
- **Mozgás megújulása:** Egészségfejlesztő testmozgás → Az egyéni szükségletek és képességek figyelembevétele minden gyermek számára biztosítandó lehetőség.
A tornaszoba maximális kihasználása, országos kezdeményezésekben való részvétel.
(Világ gyalogló (hó)nap, Ovi-foci, Kihívás Napja, Néptánc stb...)
A Magyar Úszó Szövetség által finanszírozott Nemzeti Úszóprogramban 10 fő nagycsoportos gyermek részvétele.

Pecöl, 2025. szeptember 5.

Némethné Sándor Ildikó
igazgató

MELLÉKLETEK

1. 1.sz. melléklet

Gyermekvédelmi terv

Az óvoda kötelezettsége a gyermek-és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása.
Az óvoda gyermekvédelmi felelőse az igazgató.

Feladatai:

- a gyermekek fejlődését veszélyeztető okok feltárása,
- törekvés a káros hatások megelőzésének, illetőleg ellensúlyozására,
- szükség esetén a gyermek érdekében intézkedés kezdeményezése.

- Befogadó környezet kialakítása.
- Az egyenlő hozzáférés elvének érvényesítése.
- Multikulturális – interkulturális nevelésen alapuló integráció.
- Az esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód megvalósulása a napi gyakorlatban.
- Tanulási nehézséggel, magatartás zavarral és beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyermekek feltérképezése, vizsgálatuk kezdeményezése.
- HH gyermek speciális fejlesztése a megfelelő szakemberek bevonásával.
- Szoros együttműködés kialakítása a szülőkkel.
- Gyermekvédelmi jelzőrendszer működtetése.
- Tartósan hiányzó gyerekek figyelemmel kísérése.
- A szülők tájékoztatása a gyermekvédelmi felelős személyéről, elérhetőségéről, továbbá a gyermek számára kérhető kedvezményekről, támogatásokról (szeptemberi szülői értekezlet).
- Családlátogatások során az óvónők igyekezzenek feltárni a gyermekek fejlődését hátráltató és veszélyeztető tényezőket (anyagi, kedvezőtlen lakásviszonyok, szülők elváltak, szülői bánásmód), (szeptember).
- A hátrányos helyzetű és a veszélyeztetett helyzetű gyermekek nyilvántartásba vétele. Ismételt családlátogatás. Szükség esetén intézkedés kezdeményezése helyzetük javítására (szeptember, folyamatos). Indokolt esetben esetészlelő lap kitöltése, kapcsolatfelvétel az esetnek megfelelő szakemberrel, hatósággal.
- A nevelési év folyamán a gyermekeket érő káros hatások megelőzése, ill. ellensúlyozás pedagógiai eszközökkel (folyamatos).
- Kapcsolattartás, együttműködés a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel, hatóságokkal (védőnő, háziorvos, családsegítő, gyermekjóléti szolgálat, rendőrség, ügyészség, bíróság, társadalmi szervezetek, gyámhatóság, alapítvány)
- A bejáró gyermekek biztonságos óvodában érkezéshez és távozáshoz szükséges feltételek megteremtése. A gyermekeket falubuszok szállítják, a gyermekek biztonságáért a busz vezetői, a falugondnokok felelnek. A buszokhoz való kísérést és a gyermekek fogadását az óvoda dolgozói végzik, ezt megfelelő munkaszervezéssel oldjuk meg.

Hónap	Tevékenység
Szeptember	<ul style="list-style-type: none"> • A gyermekvédelmi adatok felvétele, felmérés készítése a HH gyermekekről. • Gyermekvédelmi problémák megbeszélése az óvónőkkel. • Óvó-védő intézkedések átbeszélése. • Egyeztetés a védőnővel a tisztasági szűrésről. • Aktuális jogszabályi változások megbeszélése.
Október	<ul style="list-style-type: none"> • Kapcsolatfelvétel a Szakszolgálatokkal • Megbeszélés a logopédussal, fejlesztő-és gyógypedagógussal. • Családlátogatási tapasztalatok megbeszélése. • Jelzőrendszeri megbeszélés a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal, védőnővel. • Szükség esetén a csoportvezető óvónők jelzései alapján esetjelző lapok kiállítása, küldése a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat felé
November	<ul style="list-style-type: none"> • Aktuális feladatok ellátása • Eseti megbeszélések • HH gyermekek óvodába járás igazolása
December	<ul style="list-style-type: none"> • Eseti megbeszélések • Karácsonykor a segítségre szoruló gyermekek és családok megsegítése; gyűjtés szervezése.
Január	<ul style="list-style-type: none"> • Védőnő meghívása a félévi szülői értekezletre. • Beiskolázás, óvodában maradók adminisztrációs feladatai.
Február	<ul style="list-style-type: none"> • Jelzőrendszeri megbeszélés a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatnál
Március	<ul style="list-style-type: none"> • Az iskolába kerülő gyermekekkel kapcsolatban felmerülő problémák megbeszélése • Gyermekvédelmi tanácskozáson részvétel • Kapcsolatfelvétel a Szakszolgálat munkatársával, gyógypedagógussal
Április	<ul style="list-style-type: none"> • A beiskolázással kapcsolatban segítség nyújtása
Május	<ul style="list-style-type: none"> • Éves beszámoló elkészítése. • Tájékoztatás a nyári ügyelet lehetőségeiről.
<p>A nevelési év folyamán naprakész kapcsolattartás a Családsegítő és Gyermekvédelmi Szolgálat szakembereivel és az Önkormányzatok gyermekvédelmi felelőseivel.</p>	

Némethné Sándor Ildikó
gyermekvédelmi felelős

2. sz melléklet**Szülői Közösség Munkaterve
2025/2026**

" A szülők jogait nemcsak egyénileg, hanem a szülői munkaközösség keretein belül kollektívan is gyakorolhatják. „

A Szülői Közösség (továbbiakban SZK)

Az SZK tagjait az év eleji szülői értekezleteken választják meg a szülők az SZK elnök és a szülők javaslatára. A választott tagok maguk közül elnököt választanak, illetve megerősítik az eddigi személyét.

Minden félév elején tartunk SZK gyűlést, illetve - bármilyen okból kifolyólag erre szükség van – ezenkívül is. Év közben folyamatos a kapcsolattartás a tagok között, a feladatokat év elején kiosztjuk egymás között. Szülői Közösségünk éves munkarend szerint tervezi feladatait.

Az SZK elnökének feladatai:

- Aktív részvétellel támogatni az óvodai rendezvényeket, ahol a szülők jelenléte megkívánt.
- Együttműködni az igazgatóval, segíteni munkáját, közvetíteni az SZK-s szülők felé, szervezni az SZK munkáját, szétosztani a feladatokat és nyomon követni a későbbiekben.

Feladataink:

- Az SZK tagok a szülők körében felmerült nevelési, szervezési problémákat az óvoda vezetése felé továbbítják.
- Közös orvosolják a gondokat, meghallgatva a szülők, nevelők véleményét, javaslatait.
- A szülők körében népszerűsítik a nyílt napokat, szülői értekezleteket, közös programokat.
- Segítik a társadalmi munkák megszervezését, tevékenyen részt vállalnak.

Óvodánk nagyon fontosnak tartja, hogy kapcsolata a szülőkkel minél szorosabb és bizalmasabb legyen, hiszen gyermekeinknek ez a második otthona, itt értük dolgoznak a pedagógusok és segítők, ez pedig csak úgy működhet, ha az óvoda és a szülők között szoros az együttműködés, kölcsönös a bizalom.

Év elején definiáljuk a tennivalóinkat és eszerint szétosztjuk a feladatokat, az eredményekről folyamatosan tájékoztatjuk a szülőket és az igazgatót.

Szűkebb-tágabb körű programokat szervezünk egymás családjainak megismerése és a családok összetartása érdekében.

Célunk:

- a nevelőtestületi munka segítése,
- az óvodába járó gyermekek szüleinek képvisellete a szülői köteleességek és jogok gyakorlása érdekében,
- az óvoda és az otthon közötti aktív együttműködés elősegítése,
- a gyermeki jogok érvényesülésének figyelemmel kísérése
- az óvodai foglalkozások, programok megvalósításához szükséges anyagi feltételek megteremtésében való segítség,
- az óvoda kéréseinek közvetítése a szülők felé,
- a szülők bevonása az óvoda hagyományápoló, környezettudatos, környezetbarát nevelési elveinek segítésébe,
- a környezet rendben tartásának segítése társadalmi munkával,
- az óvodai hagyományok ápolásában, az óvoda aktuális ünnepeinek, programjainak megszervezésében való segítségnyújtás.

Az SZK tagjai:

Tófei Georgina	SZK elnök, Pecöl
Czibókné Szőke Alexandra	Pecöl
Szabó-Asbóth Zsófia	Kenéz
Szirmainé Vörös Anita	Pecöl
Vajda Zoltán	Pecöl
Varga Viktória	Kenéz
.....	Megyehíd
.....	
.....	

Az év elején megtervezzük azokat a feladatokat, melyeket szeretnénk megvalósítani. Ebben a tanévben is ősszel szeretnénk egy papírgyűjtést szervezni. Decemberben Advent 2. vasárnapján, közös gyertyagyűjtés keretében Adventi süтивásárt és kézműves vásárt szeretnénk tartani, amelynek bevételéből egy tavaszi kirándulást szeretnénk az óvodásoknak finanszírozni. Ezekben a rendezvényeken a családok jobban megismerhetik egymást, az új gyermekes szülők bepillantást nyernek kis közösségünk életébe. Az eredményekről tájékoztatjuk a szülőket, illetve az igazgatót. A 2025/2026 nevelési év feladatai az igazgatóval való folyamatos kapcsolattartás révén az óvoda és a családok aktuális igényei szerint év közben változhatnak.

Megbeszélések időpontjai:**2025. október 2.**

- SZK tagok megválasztása, az éves Munkarend megismerése.
- Az óvoda Munkatervének ismertetése.
- Tájékoztatás az óvoda Egyesületének helyzetéről.
- Szülői beleegyező nyilatkozat aláírása a gyermekeket érintő programokról, tevékenységekről stb. (Lsd.: Csoportnaplók)
- A szülői közösség felajánlásai

2026. január 15.

Első félév elemzése.

- Második félévi feladatok megbeszélése.

2026. május 14.

- Fogadóórák értékelése.
- A nevelési év értékelése.
- Bóbita nap, kirándulás feladatainak egyeztetése.

Kapcsolattartás a Fenntartóval: Panasz esetén az Óvoda vezetésén át levélben.

Pecöl, 2025.09.04.

Tófei Georgina
SZK Elnöke

3.sz. melléklet

Óvoda egészségügyi munkaterv

2025/2026-os tanév

Oktatási intézmény neve: Pecöli Bóbita Művészeti Óvoda
Címe: 9754 Pecöl Széchenyi u. 31.
Telefonszáma: 95/494 133
Óvoda vezetője (és kapcsolattartó személy): Némethné Sándor Ildikó

Oktatási intézményt ellátó védőnő neve: Keszte Lászlóné
Címe: 9754 Pecöl Széchenyi u. 33.
Telefonszáma: 95/494 140
Fogadóóra: Kedd 8.00-9.00 h

.....
Némethné Sándor Ildikó
igazgató

.....
Keszte Lászlóné
védőnő

Munkaterv

- Szeptember Az éves munkaterv összeállítása, egyeztetve az óvoda egészségnevelési programjával
Óvodai névsor egyeztetése
Gyermekek személyi higiénéjének ellenőrzése
Óvodai helyiségek és környezet, valamint az étkeztetés higiénés ellenőrzésében való részvétel, balesetvédelmi szemle
- Október Egészségnevelő foglalkozás
- November Gyermekek személyi higiénéjének ellenőrzése
- December Aktuális feladatok megbeszélése
- Január Gyermekek személyi higiénéjének ellenőrzése
Óvodai helyiségek és környezet, valamint az étkeztetés higiénés ellenőrzésében való részvétel, balesetvédelmi szemle
- Február Egészségnevelő foglalkozás
- Március Óvodai beiratkozás megbeszélése, szülők tájékoztatása
- Április Gyermekek személyi higiénéjének ellenőrzése
Egészségnevelő foglalkozás
- Május Az éves munka értékelése

A munkaterv az aktuális igényeknek megfelelően változhat.

Pecöl, 2025.09.01.

4.sz. melléklet: Ellenőrzési tervek

AZ IGAZGATÓ CSOPORTBAN FOLYÓ ELLENŐRZŐ LÁTOGATÁSAI
a 2025-2026 nevelési évben az SZMSZ-ben meghatározott szempontok szerint.

	Ellenőrzés témája	Ideje	Ellenőrzést végző	Kiket érint	Szempontjai	módszerei
1.	A csoportban dolgozó pedagógusok - befogadási tevékenység, hatékonysága, eredményessége, Az óvodai dokumentumok, tervezetek átmérése (oviKRÉTA)	Szeptember, október folyamán mind a két csoportban. alkalomszerűen	igazgató	Óvodapedagógus dajkák	Gyermekközpontúság, naprakészség, a csoport nyugalma, naprakész szempontra alapján	Megfigyelés, visszajelzés gyűjtése
2.	Az óvodai dokumentumok, tervezetek átmérése (oviKRÉTA)	bejelentett időben	igazgató	óvodapedagógus	Ellenőrzési szempontsor alapján	megfigyelés
3.	Éves tervek ellenőrzése	félévente	igazgató	óvodapedagógus	Az ONME programnak megfelelően	megfigyelés
4.	Gyermekek fejlettségi szintje. Egyéni fejlesztő tevékenység megjelenítése.	október és január hónapban	igazgató	óvodapedagógus	Gyermektűkör – egyéni két féléves fejlesztési terv	megfigyelés írásos ellenőrzés
5.	Az egyéni fejlesztés megvalósulása játékidőben.	negyedévente bejelentett időben	igazgató	óvodapedagógus	Hogyan jelenik meg az egyéni fejlesztési tervek tartalma a napirenden belül	hospitalás, írásos ellenőrzés
6.	Belső információs lánc működésének folyamatos ellenőrzése (oviKRÉTA)	hetente	igazgató	valamennyi dolgozó	információs tábla, internet, kommunikáció	megfigyelés
7.	Pontos munkakezdés, benntartózkodás ellenőrzése. Munkaidő alatt a munkahely elhagyása.	alkalomszerűen	igazgató	valamennyi dolgozó	SZMSZ, ellenőrzési terv. a vezető ajánlása.	megfigyelés
8.	Hatékony és takarékos gazdálkodás: energia, kazán! telefon, karbantartás	folyamatos	igazgató	teljes dolgozói kör	Belső takarékosági szabályozások	Vezetői feljegyzései
	Tanügyi dokumentumok Csoportnapló tartalmi és formai megfelelése Gyermektűkör- (oviKRÉTA)	félévente a nevelési értekezlet alkalmával	igazgató	óvodapedagógus	Naprakész. Mennyire jelennek meg a Pedagógiai Program előírásai a csoport dokumentumaiban.	Írásos ellenőrzés

TAKARÍTÁSI ELLENŐRZÉSI TERV

	Ellenőrzés helye	Ideje	Ellenőrzést végző	Kiket érint	Szemponyjai	módszerei
1.	Csoporszobák Felelőse: Vider Balázné (Búzavirág)- Fodor Gyöngyi (Pitypang)	hetente ill. alkalomszerűen	igazgató	dajka, közfoglalkoztatott	A HACCP-ben megfogalmazott szempontok alapján. Rendje, tisztasága. Portalanítás.	megfigyelés, visszajelzés gyűjtése
2.	Öltöző, gyermekmosdó és előterek, fejlesztő- és tornaszoba. Felelőse: Fodor Gyöngyi Folyosó, irodák, felöltő öltöző, mellékhelyiség Felelőse: Vider Balázné Tóthné Sinka Tímea Tálaló konyha és mosogató. Felelőse: Fodor Gyöngyi Tóthné Sinka Tímea Kazánház, raktárak. Felelőse: Vider Balázné Bigelsz Katalin	havi egy alkalommal vagy alkalomszerűen	igazgató	dajka, közfoglalkoztatott dolgozók	Rendje, tisztasága.	megfigyelés közös terület bejárás

5.sz. melléklet Munkarend 2025/2026. nevelési év

Név	Heti			Hét megn.	Munkaidő (óra, perc)					
	Munka- idő	Nevelő- munkával töltött	Köt. m.időn kívül		Óra- kedvezm.	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
1. Némethné Sándor Ildikó igazgató	40	12	28	-	1. 8.00-10.00	8.00-10.30	8.00-10.30	8.00-10.30	8.00-10.30	8.00-10.30
2. Simon Erika csoportvezető	40	32	8		1. 8.30-15.00	8.30-15.00	8.30-15.00	8.30-15.00	8.30-15.00	8.30-14.30
3. Czibók Rolandné csoportvezető	40	32	8	-	1. 7.00-13.00	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30	7.00-13.30
4. Farkasné Németh Rita	30	24	6	-	1. 11.00-16.00	11.00-16.00	11.00-16.00	11.00-16.00	11.00-16.00	12.00-16.00
					2. 7.00-12.00	7.00-12.00	7.00-12.00	7.00-12.00	7.00-12.00	7.00-11.00
					3. 8.00-13.00	8.00-13.00	8.00-13.00	8.00-13.00	8.00-13.00	8.00-12.00

Nevelőmunkát segítő alkalmazott												
Név	Munka- idő	Heti		Hét megn.	Munkaidő (óra, perc)							
		Óra- kevezm.	Óra		p-tian	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00		
5. Fodor Gyöngyi	40	40	40	-	p-tian páros	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00
6. Vider Balázné	40	40	40	-	p-tian páros	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30	9.30-17.30
						6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00	6.00-14.00

Közfoglalkoztatottak

Név	Munka- idő	Heti		Hét megn.	Munkaidő (óra, perc)					
		Óra- kevezm.	Óra		Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	
Közfoglalkoztatottak										
1 takarító, egyéb kisegítő	40	-			7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00	7.00-15.00
2 konyhai kisegítő	40	-			9.00- 17.00	9.00- 17.00	9.00- 17.00	9.00- 17.00	9.00- 17.00	9.00- 17.00

6.sz melléklet

ÉVES PROGRAMTERV - ESEMÉNYNAPTÁR A 2024/2025 NEVELÉSI ÉVRE		
Dátum	Esemény	Felelős
Szeptember		
02-12.	Éves munkaterv készítése. KIR bejelentések. OVIKRETA	igazgató
02-12.	Tűz- és munkavédelmi oktatás. Étkezők besorolása. Egészségügyi könyvek ellenőrzése.	igazgató
17-től minden szerdán	Nagycsoportosok úszása	igazgató
	Nyugdíjasaink találkozója.	Ildikó, Rita
04-30.	Logopédiai szűrés.	igazgató, logopédus
12.	Éves ellenőrzési terv elkészítése. Vezetői ellenőrzés, féléves ciklusokban	igazgató
30.	Népmese napja	Simon Erika
Október		
02.	Tanévnyitó szülői értekezlet	igazgató
03.	Állatok Világnapja	csoportvezető óvónők
	Madárvárta (Tömörd)	igazgató
06.	ZENEÓVI őszi koncert	Némethné Ildikó
	Nyugdíjasaink találkozója.	Ildikó, Rita
13.	Statisztika elkészítése	igazgató
17.	Őszi hangolódó, szünet-családi délután	Czibók Rolandné
17.	Őszi OVIGALÉRIA (terménybábok)	Farkasné N. Rita
18.	Nevelés nélküli munkanap. Nevelőtestületi kirándulás.	igazgató
30.	„Óvodás lettem” – fotóalbum (fotózás, 10.00 óra)	Simon Erika
31.	Gyermektükrök elkészítése. Egyéni fejlesztési tervek. (OVIKRETA)	csoportvezető óvónők
	Baba-mama foglalkozás	Czibókné Zsuzsa
November		
04.	Vitéz László Program (eredményes pályázat)	igazgató
06.	Karácsonyi fotózás 14.00 óra	Simon Erika
11.	Márton napi, lampionos felvonulás.	Czibók Rolandné, Némethné S. Ildikó
	Nyugdíjasaink találkozója.	Ildikó, Rita
13-17.	Egészség hét. Fogászati szűrés.	igazgató
24.	Ludas Matyi (Kassai Anita Papírszínháza)	Némethné S. Ildikó
26.	Közzétételi lista elkészítése	igazgató
24-.	Advent előkészítése	óvodapedagógusok
	Baba-mama foglalkozás	Czibók Rolandné

December		
04.	Mikulás, Tekergő Bábszínház előadása	Némethné S. Ildikó
07.	Adventi gyertyagyújtás. Karácsonyi vásár. (2. vasárnap) Nyugdíjasaink találkozója.	igazgató, SZK Ildikó, Rita
13.	Lucázás, Áthelyezett munkanap (szombat)	Némethné, dadusok
15.	Igényfelmérés, időpontok egyeztetése: fogadóórákhoz	igazgató, óvodapedagógusok
18.	TÉLI OVIGALÉRIA megnyitó	Simon Erika
19.	Karácsonyvárás.	óvodapedagógusok
22- 31.	Iskolai téli szünet. Igényfelmérés-csoportösszevonás.	igazgató
ÉVES PROGRAMTERV - ESEMÉNYNAPTÁR A 2023/24-es NEVELÉSI ÉVRE		
Január		
02.	Nevelés nélküli munkanap!!! (Alkalmazotti értekezlet)	igazgató
05.	Biztonságos intézmény. A kockázatértékelés alapján az óvoda bejárása.	igazgató
08.	Költségvetés előterjesztéséhez előkészület.	igazgató
15-ig	Szülői kérelmek tankötelezett gyermekek óvodában maradásához	igazgató
15-ig	Fogadóórák, szülői tájékoztatás.	óvodapedagógusok
15.	Szülői értekezlet. Féléves csoportértékelések elkészítése.	óvodapedagógusok
30-ig	Féléves ellenőrzés - csoportok	igazgató
	Baba-mama klub	Némethné
	Nyugdíjasaink találkozója	
Február		
	Óvoda – iskola átmenet Meghívásra ellátogatunk az iskola első osztályába.	csoportvezető óvónő
15-ig	Nyári zárvatartás egyeztetése, információ a szülők felé	igazgató
15-ig	Szabadságolási tervek elkészítése	igazgató
23-ig	Farsangi időszak;	csoportvezető óvónők
	Baba-mama klub	Czibók Rolandné
	Nyugdíjasaink találkozója	
Március		
10-13.	Nemzeti ünnepünk. Huszárkiallítás. Nagycsoportosok utazása Sárvárra.	igazgató
22. (20!)	Víz világnapja	óvodapedagógusok
15-ig	Beiskolázási terv elkészítése	igazgató
	Baba-mama klub	Simon Erika
	Nyugdíjasaink találkozója	
Április		
02.	Húsvét, nyuszivárás	óvodapedagógusok

	Tavaszi ovigaléria megnyitó	
20.	Nevelés nélküli munkanap Szakmai nap.	igazgató
22.	Föld világnapja, Családi délután.	Némethné Sándor Ildikó
23.	Nyílt nap a leendő óvodásoknak	óvodapedagógusok
27.	Óvodai beíratás	igazgató
30.	Méhek Napja	Simon Erika
	Baba-mama klub	délutános óvónő, dajka
	Nyugdíjasaink találkozója	
	FOTÓZÁS	
Május		
04.	Anyák napi köszöntők	csoportvezető óvónők
11.	Madarak- és Fák Napja (kirándulás)	óvodapedagógusok
14.	Szülői értekezlet, fogadó órák	igazgató
	Szabadságolási tervek.	igazgató
29.	„Nagyok napja”, Nagyok búcsúzása.	csoportvezető óvónők
Dátum	Esemény	Felelős
Június		
01.	A karbantartás alatt óvodát igénylők tájékoztatása, kapcsolattartás a csényei és az ikervári óvodával.	igazgató
	Népdaléneklési verseny	Simon Erika
07.	Tanulmányi kirándulás.	igazgató
12.	Nevelés nélküli munkanap! Szakmai nap.	igazgató
24-től	Közösségi szolgálatra jelentkezők fogadása.	igazgató
Július		
	Kirándulás. Látogatás a két társközségben autóbusszal.	
20.	Szülői értekezlet „ÚJ” szülőknek.	igazgató
20-23.	Anyás befogadás	óvodapedagógusok
24.	Falunap-rendezvényen való részvétel.	igazgató
24-	Karbantartási szünet	
Auguszt.		
28.	Karbantartási szünet vége.	
31.	Nevelés nélküli munkanap! Alkalmazotti értekezlet.	igazgató