

Szombathelyi Gazdag Erzsi Óvoda
9700 Szombathely, Krúdy Gy. u. 2./a

A SZOMBATHELYI GAZDAG ERZSI ÓVODA
MUNKATERVE
OM: 036 466

2025-2026.



Szombathely, 2025. 09. 01.

Készítette: Molnár Anikó
igazgató



SZOMBATHELYI GAZDAG ERZSI ÓVODA

Intézmény OM-azonosítója: 036466..... igazgató Szombathely, 2025. szeptember 1.
Legitimációs záradék
Nevelőtestület nevében aláírás
Szülői szervezet nevében aláírás
Fenntartó nevében Szombathely Megyei Jogú Város Közgyűlésének Kulturális, Oktatási és Civil Bizottsága a Szombathelyi Gazdag Erzsi Óvoda 2025-2026. nevelési év munkatervét a számú határozatával jóváhagyta. Dr. László Győző alpolgármester Szombathely, 2025.
A dokumentum jellege: nyilvános
 P.h.

TARTALOM

A nevelési év céljai és feladatai	4
A célok elérését támogató kiemelt feladataink	5
Személyi ellátottság, tárgyi feltételek, gazdálkodási feladatok:	9
Az intézményvezetői pályázati programomból fakadó célok és feladatok ütemezése:	11
Személyi feltételek:	16
Csoportbeosztások	18
Munkaidőbeosztás.....	19
Munkaidőbeosztás.....	20
A nevelési év rendje	22
Az óvoda működését és eredményességét támogató értekezletek, szakmai fórumok	24
Óvodai szakmai munkaközösségek munkájának irányítása:	25
Intézményi önértékelést segítő munkacsoport munkájának irányítása	27
Az óvoda kapcsolatai	39
Kapcsolattartás a szülőkkel.....	43
Gyermekek egészségügyi ellátása.....	46
Felnőttek munkavédelmi, tűzvédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje	46
Humán erőforrás fejlesztése.....	47
Az óvoda szolgáltatásai.....	48
A pedagógiai programban is megjelenített óvodai ünnepek, egyéb programok tervezett időpontjai	49
Megbízatások	50
Az intézményben folyó ellenőrző és értékelő tevékenység	50
Mellékletek	55
1. sz. Egészségnevelés munkaközösség	
2. sz. Környezetvédelmi Munkaközösség	
3. sz. Gyermekvédelmi munkaterv	
4. sz. Szülői közösséggel való együttműködés terve	
5. sz. Bölcsődével való együttműködés terve	

A nevelési év céljai és feladatai

Célok:

- A gyermekek mindenkifelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával valamennyi óvodai gyermek csoportunkban a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása.
- Az óvoda pedagógiai programjában megfogalmazott – a gyermeki személyiség komplex fejlesztését szolgáló - célok tudatos beépítése a tervezés, megvalósítás, értékelés és korrekció folyamataiba a csoportok és az egyes gyermekek szintjein egyaránt:
 - A gyermeki személyiség kibontakoztatása, hátrányaik csökkentése, az életkori és egyéni sajátosságok valamint az eltérő fejlődési ütem figyelembevételével (ide értve a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátását is).
 - A gyermekek képességszintjeinek, egyéni fejlődési ütemének megfelelően személyiségük sokoldalú, differenciált, harmonikus fejlesztése emocionális, szomatikus, mentális és szociális síkon egyaránt.
 - Egészséges életmódra, társas együttélésre, kreativitásra, ismeretszerzési vágyra, tanulási és kommunikatív képességre, környezetvédelemre, szeretetre, fenntarthatóságra nevelés.
 - Érzelmi biztonságot nyújtó szeretetteljes környezetben, gyermekközpontú neveléssel a pozitív, személyiségvonások erősítése.
 - Komplex élmények biztosításával erős érzelmi kötődés kialakítása a gyermekek és a bábművészet között.
- A fenntartható fejlődés és a környezettudatos szemléletmód megalapozását kiemelten építésük és tervezzük be továbbra is az óvodai tervekbe.
- Óvodai terveinkben kezeljük kiemelten pedagógiai programunk sajátosságainak - bábbal, bábjátékkal nevelés- megvalósítására irányuló célokat, feladatokat
- Törvényes és színvonalas intézményműködés.
- Ovikréta naprakész vezetése.
- eDIA iskolakészültségi mérőcsomag megismertetése, majd bevezetése, alkalmazása a 2025-2026. nevelési évben.
- Az IKT lehetőségek további hatékony megvalósítása, a MozaBook program alkalmazásával az ismeretnyújtás sokoldalú eszköztárának biztosítása.
- Teljesítményértékelési rendszer jogszerű működtetése.

További céljaink:

- **A szülők és az óvoda kapcsolatainak erősítése**, ezen belül a családok és az óvoda együttműködési lehetőségeinek biztosítása.
- **Kapcsolattartás a társintézményekkel**
- **A szervezet szakmai színvonalának további erősítése** a gyakorlat közeli belső továbbképzések (munkaközösségi és munkacsoport foglalkozások) hatékony működtetésével, a lehetőség szerinti külső továbbképzéseken történő részvétellel, valamint önképzéssel
- **A jogszabályi elvárások szerinti teljesítményértékelés lebonyolítása**
- **Az óvoda szabályozó dokumentumai szerinti működés biztosítása**
- **Az előző év végi beszámoló eredményeinek figyelembe vétele**

A célok elérését támogató kiemelt feladataink

1. A külső szakmai ellenőrzés és a pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rendszer működtetéséből adódó feladatok ellátása → a szakmai színvonal mérhető emelése

- **Az intézményvezetés felelőssége**
 - az óvodapedagógusok felkészítése a minősítésekre, intézményi önértékelés végzése
 - a kialakult és elfogadott intézményi gyakorlat további finomítása, szükség szerinti fejlesztése
 - a szükséges **szervezési, személyi és tárgyi feltételek biztosítása**
- **A pedagógusok felelőssége** abban áll, hogy - mint a napi tevékenységeik során is - úgy a belső, mint a külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretetüket bizonyítsák, hiszen az egész intézményről alkotott kép az egyes pedagógusok és a vezetés összteljesítményét mutatja:
 - a nevelés, a tevékenység és foglalkozáslátogatás során
 - a dokumentumellenőrzés során
 - az interjú és a portfólióvédés során

2. Mind a belső, mind pedig a külső szakmai ellenőrzések során annak feltárása folyik, milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában az alábbi szakmai tartalmak:

- Az intézmény saját elvárásainak való megfelelés
- Az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés
- Mesterségbeli tudás a pedagógus kompetenciák mentén
- **Teljesítményértékelés, pedagógiai munka minősége, eredményessége:**
 - Jogszabály által meghatározott területek értékelése
 - Feladatvállalás mennyiségi mutatói
 - Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása

Kommunikáció, együttműködés
Tehetséggondozás, felzárkóztatás
Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás
Egyedi intézményi értékelési szempont
Három, személyre szabott teljesítménycél

Felelős: igazgató
igazgatóhelyettesek
Határidő: 2026.06.30.

3. A nevelő-fejlesztő tevékenység intézményi gyakorlatának további erősítése és az év végi beszámolóban meghatározott fejlődési javaslatok figyelembe vétele:

- Ovikréta használatának egységesítése intézményi szinten az újabb funkciók alkalmazásakor.
- A mindennapi gyakorlat során alkalmazható pedagógiai tartalmak, eljárások, és az eredményességet fokozó minőségjavító technikák tanulása
- A különböző továbbképzéseken szerzett kompetenciák, valamint a saját ”jó gyakorlatok” közösség előtti megosztása csoport és intézményi szinteken
- Pedagógiai Programunk sajátosságainak megfelelően az óvodapedagógusok előadásában két bábelőadás szervezése óvodásainknak a karácsony váró és a március 15-i ünnepség keretében.
- Bábkészítési és bábhasználati technikák, ötletek megosztása.
- Nevelő- testületi konzultáció nagycsoportosok iskolára való felkészítéséről.
- Elsős tanító meghívását szakmai beszélgetésre az óvoda-iskola átmenetről és az első osztályban nehézséget okozó területekről.
- **Innováció:** Mesterpedagógusunk mesterprogramjában való részvétel
- Önképzés segítése:
Hospitálási lehetőség biztosítása, megszervezése a 2025-2026-os nevelési évben legalább két alkalommal a minősülő és az újonnan felvett óvodapedagógusok részére.
A pedagógusmunkát segítő digitális kompetenciák fejlesztése céljából a 2025- 2026-os nevelési évben szükség szerint, de legalább két belső továbbképzés szervezése
- Az előző év végi beszámoló eredményeinek figyelembe vétele
Fejlődésmérő vezetése az oviKréta szerint:
A gyermeki teljesítmények mérésén, összehasonlításán alapuló tapasztalatok felhasználhatósága érdekében a fejlődési naplókban kerüljön meghatározásra minden gyermeknél a részképességek fejlettségi szintje és a fejlesztés iránya.
Minden nevelési év végén csoportonként és óvodai szinten szükséges összesíteni az egyéni fejlődésmérő lapokat.

Fejlesztési tervek vezetése az oviKréta szerint történjen.

A Szegedi Tudományegyetem által fejlesztett eDIA (Elektronikus Diagnosztikus mérési rendszer) iskolakészültségi mérőcsomag megismertetése az óvodapedagógusokkal, majd bevezetése, alkalmazása a 2025-2026. nevelési évben.

Felelős: igazgatóhelyettesek
szakmai munkaközösségek vezetői

Határidő: 2026. 06. 30.

4. Hatékony együttműködés a családokkal

- A család elsődleges szerepének hangsúlyozása
- Az iskolai életmódra történő felkészítésben, az együttnevelésben tudatos együttműködés a gyermekek óvodába kerülésének „pillanatától” → a gyermekek egyéni fejlettségi állapotára épülő nevelés és fejlesztés a szülők széleskörű bevonásával.
- A család részvételének minél sokoldalúbb és sokrétűbb biztosítása az óvoda működésének folyamataiba, saját gyermekeik és a gyermekközösségek óvodai nevelésébe

Felelős: óvodapedagógusok

Határidő: 2026. 08. 31.

Melléklet:

5. sz. melléklet- Szülői Közosséggel való együttműködés

5. A szakmai munkaközösségek tagjainak éves értékelései és tapasztalatai alapján különös gondot fordítunk a munkaközösség tervei és azok megvalósításai során az alábbiakra:

- Környezetvédelmi Munkaközösség tagjainak javaslatára a jeles napok alkalmával az évente kiválasztott jeles napon közös óvodai programokat szervez.
Még nagyobb hangsúlyt helyez a fenntarthatóságra nevelésre
Tagok javaslata: A magaságysok gondozása.
Kézműves ötletek gyűjtése újrahasznosított anyagokból.
Környezetvédelemmel kapcsolatos mesék, könyvek, mondókák -
könyvtári foglalkozás a Föld- és a Víz világnapja alkalmából
- Egészséges életmódra nevelés Munkaközösség

Felelős: munkaközösség-vezetők

Határidő: 2026. 06. 30.

Melléklet:

1. sz. melléklet- Egészséges életmódra nevelés Munkaközösség

2. sz. melléklet- Környezetvédelmi Munkaközösség

6. Az óvodapedagógusok informatikai kompetenciáinak mérhető fejlődése, fejlesztése

- Mesterpedagógusunk a külső és belső infokommunikációs rendszer működésének segítségével támogatja a pedagógiai végzettséggel rendelkezők informatikai kompetenciáinak fejlődését. (MozaBook, OviKréta, óvodai web lap, Microsoft 365 alkalmazások)

7. Különös figyelem a pályájuk első szakaszában lévő kollégák szakmai támogatására

- Gyakornok – Mentor rendszer működtetése
- A módszertani ismeretek gyakorlati alkalmazásának segítése

8. Gyakorlati munkánk során az Óvodai nevelés országos alapprogramjának Pedagógiai programunkban nyomon követhető szabályaira és az előző év végi beszámolóban meghatározott fejlesztési javaslatokra való támaszkodás.

Elvárásaim:

- Az eddigi gyakorlat továbbfejlesztése, **értékmegőrzés.**
- A gyermekek érdekeit figyelembe vevő nyugodt légkört, biztonságot nyújtó **szeretetteljes nevelés.**
- Anyanyelvi nevelés: beszélő környezettel, pedagógiai programunkban meghatározott módszerekkel **a gyermekek beszédének motiválása**, szókincsük bővítése.
- Hátránycsökkentő szerep: **Inkluzív pedagógiai szemlélettel**, egyéni bánásmóddal, felzárkóztatással való segítség.
- Kiemelt odafigyeléssel továbbra is a **szabad játék** feltételeinek megteremtése
- **Kompetenciafejlesztés**, támogató differenciált nevelés, tehetséggondozás
- **Nevelésünkre legyen jellemző továbbra is a kiemelkedő érzelmi, erkölcsi és közösségi nevelés, az újabb módszertani lehetőségek kutatása.**
- **A tevékenységekben megvalósuló tanulás** biztosítása a folyamatos, jelentős részben utánzásos, spontán és szervezett tevékenységek, tapasztalatszerzés által. Projekt módszer alkalmazásával a gyermeki igények figyelembe vételével való tanulás biztosítása.
- **Iskolába lépés:** A gyermekeket az óvodáskor végén a lassú átmenetnek abba az állapotába való terelése, amelyben, majd az iskolában az óvodából könnyebben iskolássá szocializálódik. Feladat egyre inkább a tudatos figyelem fejlődésének segítése.

A gyermekek a tanköteles korukat megelőző nevelési évben a későbbi eredményes iskolai előrehaladáshoz fontos képességeik és készségeik fejlesztése érdekében az óvodai csoportokban naponta összesen 45 perces időkeretben, a feladatra differenciált, a gyermekek egyéni terhelhetőségéhez igazodó iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenységben vesznek részt.

A gyermek fejlődésének nyomon követésében a tanköteles kor betöltését megelőző nevelési évtől az iskolai tanulmányok megkezdéséhez szükséges készségeket és képességeket rögzítjük az iskola-előkészítő fejlesztő pedagógiai tevékenység tervezése érdekében.

Az eDia rendszerrel (Elektronikus Diagnosztikus mérési rendszer) végzett iskolakészültségi mérés eredményei, értékelései alapján részesüljenek személyre szabott fejlesztésben.

- Példamutató magatartással, a gyermekek mindenképp előtt álló igényeinek figyelembe vételével gyermekközpontú nevelés.
- Egészséges életmódra való nevelés: Az **egészség védelmére, egészségtudatosságra való nevelés**
- Környezettudatosság: a fenntartható fejlődés érdekében továbbra is nagy hangsúlyt kell fektetni a környezettudatos magatartás formálására, alapozására, alakítására.
- **Mozgás** megújulása: Egészségfejlesztő testmozgás, az egyéni szükségletek és képességek figyelembe vétele. Törekedni kell a legjobban fejlesztő kooperatív mozgásos játékok kiválasztására, biztosítására.
- A bábót továbbra is alkalmazni kell motivációs eszközként, egyéni fejlesztésre, anyanyelvi nevelésre, mesék, versek megismertetésére, erkölcsi nevelésre, értelmi képességek fejlesztésére.
- Bábozás a beszoktatásban és minden nevelési helyzetben tudatos tervezéssel és a spontán helyzetet felismerve.

Személyi ellátottság, tárgyi feltételek, gazdálkodási feladatok:

- Környezeti: Esztétikus, barátságos, tiszta környezet fenntartása, állagmegóvás
Működési feltételek biztosítása és a takarékoskodás.
Vezetői pályázatomban megfelelően feladat továbbra is a költségvetésen felüli támogatások keresése (Egyesületi, szülői támogatás)
Céljaink megvalósításáért, a közös sikerért számítok a nevelőtestület aktív közreműködésére: szülői támogatók megnyerésében, egyesületi taglétszám növelésében, pályázati felhívások, egyéb lehetőségek keresésében.
- Tárgyi:
Az elhasználódott gépeket, berendezési tárgyakat, eszközöket javíttatom, ha szükséges új beszerzéssel pótolom.
Az elhasználódott játékok pótlására, beszerzésére törekszem.
- Infrastruktúra:
 - Az udvari játékok folyamatos karbantartására törekszem
 - Célom és feladatom az óvoda épületének folyamatos karbantartása
- Személyi ellátottság:
A személyi feltételeket a jogszabályban foglaltak szerint biztosítom. A megüresedett óvodapedagógus álláshelyeket folyamatosan, pályázati felhívások közzétételével igyekszem betölteni.
A nevelőmunkát segítő dolgozóknál figyelembe veszem a munkakör betöltéséhez szükséges végzettséget, rátermettséget, alkalmazkodó képességet. Előnyben részesítem a pedagógus végzettséget.

Tartós hiányzások (GYES, GYED, betegség) esetén gondoskodom helyettesítő alkalmazásáról.

Felelős: igazgató

Határidő: 2026.08.31.

Pedagógus előmeneteli rendszer nyomon követése, különös tekintettel a minősítési eljárásban résztvevőkre.

Költségvetés tervezése: 25 és 30 és 40 éves jubileum

Nyugdíjazás miatti felmentés juttatásai

Az intézményvezetői pályázati programomból fakadó célok és feladatok ütemezése:

Ssz.	VP. célok 2025-2026.	Feladatok 2025-2026.	Munkatervi tartalmak 2025-2026.
1.	Pedagógiai Programunk célkitűzéseinek elérésére irányuló erőfeszítés, pedagógiai alapelveinek maradéktalan betartása.	A Pedagógiai Program célkitűzéseinek elérése, alapelveinek betartása Módosítások figyelembe vétele	A nevelési év céljai, feladatai
2.	Figyelemmel kísérem az intézmény működését befolyásoló jogszabályok változásait, különös tekintettel az alábbiakra: A 2023. évi lvi. törvény a pedagógusok új életpályájáról A 2023. évi lvi. törvény a pedagógusok új életpályájáról végrehajtási rendelete: 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet Egyéb hatályos jogszabályoknak való megfelelés	Törvények, rendeletek naprakész figyelemmel kísérése. Az Óvodai nevelés országos alapprogramjának Pedagógiai programunkban nyomon követhető szabályaira való támaszkodás a nevelőmunka a irányításában.	Törvényes működés biztosítása Az ONOAP alapján módosított Pedagógiai Program szerint meghatározott feladatok a nevelőmunka irányításában. Iskolára felkészítés napi 45 percben.

Ssz.	VP. célok 2025-2026.	Feladatok 2025-2026.	Munkatervi tartalmak 2025-2026.
3.	Pedagógiai szakmai szolgáltatás igénybevétele (akkreditált, nem akkreditált képzések)	Beiskolázás a továbbképzési terv szerint igazgató által kijelölt, szabadon választott képzések	Továbbképzésben részt vevők: 3 fő
4.	Infokommunikációs rendszer kialakítása.	Az IKT lehetőségek hatékony megvalósítása, a MozaBook program alkalmazásával az ismeretnyújtás sokoldalú eszköztárának biztosítása. OviKréta naprakész vezetése. eDia iskolakészültségi mérés bevezetése	Az IKT lehetőségeinek hatékony beépítése nevelőmunkánkba a gyermekek sokoldalú fejlesztésére. Dokumentációs rendszerünk informatikai vezetésére való jogszabály szerinti áttérés: OviKréta eDia iskolakészültségi szűrés megismertetése, bevezetése
5.	A személyi feltételeket a Köznevelési törvény és Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzatának rendeletei alapján biztosítom.	A megüresedő óvodapedagógus álláshelyekre elsősorban óvodapedagógust alkalmazok. A nevelő munkát segítő dolgozóknál a munkakör betöltéséhez szükséges végzettség, rátermettség, alkalmazkodó képesség figyelembe vételével hozom meg döntésemet. Tartós hiányzások (GYES, GYED, betegség) esetén gondoskodás helyettesítő alkalmazásáról	Személyi ellátottság
6.	Egyenletes feladatelosztás	A felelősségérzettel végzett közös, egyenletes feladatvállalás szorgalmazása. Feladat ellátási terv szerint.	Megbízatások

Ssz.	VP. célok 2025-2026.	Feladatok 2025-2026.	Munkatervi tartalmak 2025-2026.
	Egyéni kezdeményezés, innováció	Az önálló véleményalkotás, szakmai eszmecserék, az óvoda érdekeit szolgáló egyéni kezdeményezések támogatása.	Mesterpedagógus program: Innováció
7.	A munkaközösségek véleményezési, javaslattételi jogkörét az SZMSZ szerint gyakorolja.	A munkaközösségek SZMSZ által szabályozott jogkörének biztosítása. A munkaközösség-vezetők véleményének kikérése és döntések előtti figyelembe vétele. A munkaközösség témájában a tervező, szervező, elemző, értékelő tevékenységben való részvétel biztosítása.	A szakmai munkaközösségekkel való együttműködés
8.	Belső tudásmegosztás.	Belső foglalkozások, továbbképzések szervezése valamennyi munkatárs részére.	A szakmai munkaközösségekkel való együttműködés Az óvodapedagógusok informatikai kompetenciáinak fejlesztése belső továbbképzésen való részvétel biztosításával: OviKréta, eDia Infrastruktúra biztosítása
9.	Óvodánk intézményi elvárás rendszerének való megfelelés segítése.	Önértékelés alapján fejleszthető területek megjelölése, önfejlesztési terv végrehajtása.	Önértékelést segítő munkacsoport feladata

Ssz.	VP. célok 2025-2026.	Feladatok 2025-2026.	Munkatervi tartalmak 2025-2026.
10.	Az óvoda pedagógiai programjában megfogalmazott – a gyermeki személyiség komplex fejlesztését szolgáló - célok tudatos beépítése a program alapelveinek megfelelően .	A pedagógiai programban megfogalmazott célok megjelenítése a tervezés, megvalósítás, értékelés és korrekció folyamataiba a csoportok és az egyes gyermekek szintjein.	Nevelőmunkánk
11.	Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése Tehetséggondozás Hátránykompenzációs feladatok	A tehetséges, kiemelkedő képességű gyermekek speciális szükségleteinek, foglalkoztatásuk feltételeinek megteremtése külső tehetségműhelyek felkutatása. A hátrányos és SNI gyermekek körében a differenciált egyéni foglalkoztatás pedagógiai módszereinek folyamatos bővítése.	Nevelőmunkánk Gyermekvédelmi tevékenység irányítása Gyermekvédelmi munkaterv
12.	Az angol és a német nyelvvel való játékos ismerkedés támogatása. Szolgáltatások biztosítása.	Az angol és a német nyelvvel való játékos ismerkedés és egyéb szolgáltatások megszervezés SZMJV Kgy. határozata szerint. Feltételek megteremtése.	Az óvoda szolgáltatásai

Ssz.	VP. célok 2025-2026.	Feladatok 2025-2026.	Munkatervi tartalmak 2025-2026.
13.	Az óvoda és a szülők közötti szoros együttműködés.	A Szülők Közösségének SZMSZ-ben szabályozott jogait érvényesítő szülői szervezet működésének támogatása. A mindenre kiterjedő pontos információáramlás biztosítása. Igény szerint a csoportok zárt rendszerben való belső közösségi oldalainak működtetése.	Hatékony együttműködés a családokkal Kapcsolattartás a szülőkkel
14.	A környezete felé és a változásokra nyitott szervezet megteremtése. A partner intézményekkel való korrekt munkakapcsolat fenntartása.	A partner intézményekkel folyamatos együttműködés.	Az óvoda kapcsolatai Együttműködési megállapodások
15.	Állagmegóvás, tárgyi feltételek javítása, infrastrukturális ellátottság növelése.	A működési feltételek biztosítása, takarékoság	Személyi ellátottság, tárgyi feltételek, gazdálkodási feladatok

Személyi feltételek:

Alkalmazottak létszáma:

2025. szeptember 1-én az alkalmazottak engedélyezett létszáma: 31 fő

Határozatlan időre kinevezett: 31 fő *(ebből GYES-en 2 fő óvodapedagógus, 1 fő pedagógiai asszisztens)*

Határozatlan idejű kinevezéssel ténylegesen munkát kezdők 2025. szeptember 1-én: 27 fő

Határozott idejű kinevezéssel ténylegesen munkát kezdők 2025. szeptember 1-én: 4 fő

Intézményvezető:	1 fő
Óvodapedagógus:	15 fő (ebből 2 fő igazgatóhelyettes) 1 fő óvodapedagógus határozott időre GYES miatti helyettesítésre)
Óvodapszichológus:	1 fő
Pedagógiai asszisztens:	4 fő (ebből 1 fő határozott időre megüresedett óvodapedagógus álláshelyen, 1 fő határozott időre pedagógiai asszisztens álláshelyen)
Dajka:	8 fő (ebből 1 fő határozott időre, felmentési időt töltő dajka helyettesítésére)
Óvodatitkár:	1 fő
Kézbesítő, karbantartó:	1 fő
	31 fő

VEZETŐSÉG

Név	Vezetői megbízatás
M. A.	igazgató
Nné B. E.	-igazgatóhelyettes (munkáltatói- humánpolitikai, pedagógiai – szakmai feladatokat)
Bné F. K.	igazgatóhelyettes (gazdasági-adminisztratív, tanügyigazgatási és egyéb feladatok)
B. R.	munkaközösség- vezető Környezetvédelmi munkaközösség
Czné S. V.	munkaközösség- vezető Egészséges életmódra nevelés Munkaközösség

A PEDAGÓGIAI MUNKÁT ÉS MŰKÖDÉST SEGÍTŐ MUNKATÁRSAK:

Név	Beosztás
P. A.	óvodatitkár
T. T.	karbantartó, kézbesítő
Összesen:	2 fő

Csoportbeosztások

Csoport neve	Létszám	Óvodapedagógus	Dajka	Pedagógiai asszisztens
Napocska csoport	24 fő (1 fő SNI)	Bné F. K. Tné Sz. K.	P. Cné	Gné N. D. P. A.
Süni csoport	24 fő	H. Sz. Fné Sz. Z.	P-B. Á.	P. A.
Méhecske csoport	27 fő (1 fő SNI)	Czné S. V. Mné R. E.	K. A.	P. A.
Ficánka csoport	24 fő (1 fő SNI)	B. R.	K. Pné	A-L. N. P. A.
Katica csoport	23 fő (1 fő SNI)	Nné B. E. F. R.	Vné M. M	D. E.
Mackó csoport	22 fő	Hné K. E. H.-Sz. H.	S-H. Zs.	D. E.
Tulipán csoport	23 fő	Cz. L. Cs. F.	B. V.	D. E.
Pillangó csoport	25 fő	Hné B. I.. Hné B. L.	T. Zs.	D. E.
Összesen:	190 fő (4 fő SNI)	15 fő teljes munkaidőben	8 fő	4 fő

Munkaidőbeosztás

Nevelőmunkát segítő, kisegítő és az igazgató munkaidő beosztása:

Név	Beosztás	Munkarend	Megjegyzés
M. A.	igazgató	7:30- 15:30	
N. Á.	óvodapszichológus (kötelező 22 óra)	Páros „A” hét: H: 12 h-14 h P: 12 h-14 h Páratlan „B” hét: H: 8 h-12 h P: 8 h-12 h (B hét)	9 óvodában látja el feladatait Hetirendje: A és B hét
P. A.	óvodatitkár	7:30- 15:30	
D. E.	pedagógiai asszisztens	8:00- 16:00	emeleti csoportok
P. A.	pedagógiai asszisztens	8:00- 16:00	földszinti csoportok
Gné N. D.	pedagógiai asszisztens	8:00- 16:00	Méhecske csoport
A-L. N.	pedagógiai asszisztens	8:00- 16:00	Ficánka csoport csoport
T. T.	karbantartó, kézbesítő (kisegítő munkakör)	6:30- 14:30	hó eltakarításkor 5:30-13:30
P-B Á.	dajka	6:30- 14:30	hetenkénti váltással
K. A.	dajka	9:00- 17:00	
K. Pné	dajka	6:30- 14:30	hetenkénti váltással
P. Csné	dajka	9:00- 17:00	
T. Zs.	dajka	6:30- 14:30	hetenkénti váltással
S-H. ZS.	dajka	9:00- 17:00	
B. V.	dajka	6:30- 14:30	hetenkénti váltással
Vné M. M.	dajka	9:00- 17:00	

Munkaidőbeosztás

Munkaidőbeosztás: 2025. szeptember 1-től folyamatosan heti váltással															
Csoport	Név	Hétfő		Kedd		Szerda		Csütörtök		Péntek		Heti összesítő			
		kezd.	vége	kezd.	vége	kezd.	vége	kezd.	vége	kezd.	vége	Kötelező	Nev.el lekötött	Nev.el le nem kötött	Óra kedv.
Napocska csoport	Bné F. K.	7:00	11:00	7:00	11:00	7:00	11:00	7:00	11:00	7:00	13:00	36	22	14	
	Tné Sz. K.	10:30	17:00	10:30	17:00	10:30	17:00	10:30	17:00	11:00	17:00	36	32	4	
Süni csoport	Bné H. Sz.	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:00	36	32	4	
	Fné Sz. Z.	10:00	16:30	10:00	16:30	10:00	16:30	10:00	16:30	10:30	16:30	36	32	4	
Méhecske csoport	Mné R. E.	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:00	7:00	12:30	36	32	4	
	Czné S. V.	10:00	16:30	10:00	16:30	10:00	16:30	10:00	16:30	10:30	16:30	36	32	4	
Katica csoport	Nné B. E.	6:30	10:30	6:30	10:30	6:30	10:30	6:30	10:30	6:30	12:30	36	22	14	
	F. R.	10:00	16:30	10:00	16:30	10:00	16:30	10:00	16:30	12:00	16:00	36	32	4	
Mackó csoport	K.E.	7:00	12:30	7:00	12:30	7:00	12:30	7:00	12:30	7:00	11:00	36	26	10	
	H-SZ. H.	10:00	16:30	10:00	16:30	10:00	16:30	10:00	16:30	10:30	16:30	36	32	4	
	M. A.	10:30	12:00	10:30	12:00	10:30	12:00	10:30	12:00	10:00	12:00		8		10
Tulipán csoport	Cs. F.	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:00	7:00	12:30	36	32	4	
	Cz. L.	10:30	17:00	10:30	17:00	10:30	17:00	10:30	17:00	11:00	17:00	36	32	4	
Pillangó csoport	Hné B. I.	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:00	7:00	12:30	36	32	4	
	Hné B. L.	10:00	16:30	10:00	16:30	10:00	16:30	10:00	16:30	10:30	16:30	36	32	4	
Ficánka csoport	B. R.	6:30	13:00	6:30	13:00	6:30	13:00	6:30	12:30	6:30	12:30	36	32	4	
	A-L. N.	8:30	16:30	8:30	16:30	8:30	16:30	8:30	16:30	8:30	16:30	40			

Munkaidőbeosztás: 2025. szeptember 1-től folyamatosan heti váltással

Csoport	Név	Hétfő		Kedd		Szerda		Csütörtök		Péntek		Heti összesítő			
		kezd.	vége	kezd.	vége	kezd.	vége	kezd.	vége	kezd.	vége	Kötelező	Nev.el lekötött	Nev.el le nem kötött	
Napocska csoport	Tné Sz. K.	6:30	11:30	6:30	11:30	6:30	11:30	6:30	12:30	8:00	13:00	36	32	4	
	Bné F. K.	7:00	11:00	7:00	11:00	7:00	11:00	7:00	11:00	7:00	13:00	36	22	14	
Süni csoport	Fné Sz. Z.	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:00	36	32	4	
	Bné H. Sz.	10:00	16:30	10:00	16:30	10:00	16:30	10:00	16:30	10:30	16:30	36	32	4	
Méhecske csoport	Mné R. E.	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:00		32	4	
	Czné S. V.	10:00	16:30	10:00	16:30	10:00	16:30	10:00	16:30	10:30	16:30	36	32	4	
Katica csoport	F. R.	6:30	12:30	6:30	13:00	6:30	13:00	6:30	13:00	6:30	12:30	36	32	4	
	Nné B. E.	10:30	17:00	10:30	17:00	10:30	17:00	10:30	17:00	11:00	17:00	36	22	14	
Mackó csoport	H-SZ. H.	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:00		32	4	
	K. E.	11:00	16:30	11:00	16:30	11:00	16:30	11:00	16:30	12:00	16:00	36	26	10	
	M. A.	10:30	12:00	10:30	12:00	10:30	12:00	10:30	12:00	10:00	12:00		8		10
Tulipán csoport	Cz. L.	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:00	36	32	4	
	Cs. F.	10:00	16:30	10:00	16:30	10:00	16:30	10:00	16:30	12:00	16:00	36	32	4	
Pillangó csoport	Hné B. L.	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:00	36	32	4	
	Hné B. I.	10:00	16:30	10:00	16:30	10:00	16:30	10:00	16:30	10:30	16:30	36	32	4	
Ficánka csoport	B. R.	6:30	13:00	6:30	13:00	6:30	13:00	6:30	12:30	6:30	13:00	36	32	4	
	A-L. N.	8:30	16:30	8:30	16:30	8:30	16:30	8:30	16:30	8:30	16:30	40			

A nevelési év rendje

Nevelési év időtartama: A nevelési év - első napja 2025. szeptember 1.
- utolsó napja 2026. augusztus 31

Az óvoda nyitva tartása: heti 52,5 óra /hétfőtől-péntekig: 6³⁰h - 17⁰⁰-h

Nyári zárás tervezett ideje (4 hét): július 20-július 21.

A nevelőtestület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel, amelyből két nevelés nélküli munkanap időpontjáról és programjáról óvodapedagógusok jogosultak dönteni. Ebben a nevelési évben 5 nevelés nélküli napot tervezünk.

Nevelőtestületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevelőtestületi értekezlet) a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A nevelés nélküli munkanapokon – szülői igény esetén – gondoskodunk a gyermekek felügyeletéről.

Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk – intézményi szint:

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Felelős
1.	Belső továbbképzés (OviKréta)	2025. 11. 09.	igazgató
2.	Aktív idők napja	2026. 03. 13.	igazgató
3.	Belső továbbképzés (eDIA rendszer)	2026. 04. 07.	igazgató
4.	Városi óvodapedagógiai nap	2026. 05. 12.	igazgató
5.	Tanulmányi kirándulás	2026. 06. 15.	igazgató

Nevelőtestületi értekezlet

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Felelős
1.	- A 2025-2026 nevelési év előkészítése - Munkatervjavaslat megvitatása	2025. 09.07.	igazgató
2.	- OviKréta új funkciói	2025. 11. 09.	igazgató
3.	- eDIA rendszer megismertetése	2026. 04. 17.	igazgatóhelyettes
4.	- A 2025-2026. nevelési év értékelése - Beszámoló megvitatása	2026. 06. 08.	igazgató

Munkatársi értekezlet

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Felelős
1.	- A 2025-2026. nevelési év előkészítése Óvodai alkalmazottakat érintő feladatok, ellenőrzések, azok ütemezése	2025. 09. 06.	igazgató
2.	- A 2025-2026. nevelési év értékelése. Nyári munkarend.	2026.06. 08.	igazgató

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával - az intézmény összevont csoportokban üzemel, vagy zárva tart.

Iskolai szünetek időpontjai:

- **Az őszi szünet** 2025. október 23-ától 2025 november 2-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. október 22, a szünet utáni első tanítási nap 2026. november 3.
- **A téli szünet** 2025.december 20-tól 2026. január 4-ig A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. december 19, a szünet utáni első tanítási nap 2026. január 5. .
- **A tavaszi szünet** 2026. április 2-től 2026. április 12-ig tart. tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2026. április 1, a szünet utáni első tanítási nap 2026. április 13.
- **Nyílt nap:** 2026. 04. 10.

Szülői értekezletek:

3-4 évesek: 2025. szeptember 15.
2026. május 19.
4-5 évesek: 2025. szeptember 16.
2026. május 20.

5-6 évesek: 2025. szeptember 14.
2026. január 15.
2026. május 21.
Igény szerint rendkívüli szülői értekezlet.

Az óvoda működését és eredményességét támogató értekezletek, szakmai fórumok

Igazgatók értekezletei:

Elsődleges célja a kiegyensúlyozott és nyugodt működési feltételek folyamatos biztosítása, a pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása. A vezetői értekezletek **időpontja** általában: **minden hónap első hétfő 12:30:00 - 14:00- óráig Helye:** Nevelői szoba

Az igazgató alkalmasszerűen vagy folyamatosan, egyéni igényeik és érdeklődésük függvényében bekapcsolódhatnak a szakmai munkaközösségek és munkacsoportok munkájába, mely egyben ezen csoportok vezetői ellenőrzéseit is magában foglalja.

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
	- Munkatervi tartalmak véglegesítése	2025. 09.01.	igazgató igazgatóhelyettesek munkaközösség-vezetők gyermekvédelmi felelős
1.	- Az évindítás tapasztalatai - Tárgyi- eszközbeli feltételek, beszerzések Intézményi önértékelési feladatterv áttekintése, pontosítása: Új önértékelési eszközök áttekintése - Egyéb aktuális feladatok megvitatása	2025. 09. 30.	igazgató igazgatóhelyettesek munkaközösség-vezetők
2.	- Nevelőtestületi értekezlet előkészítése - Mentori tevékenység segítése	2025. 11. 07.	igazgató igazgatóhelyettesek mentor munkaközösség-vezetők
3.	- Téli ünnepkörrel , ügyeleti ellátással kapcsolatos szervezési feladatok - Egyéb aktuális feladatok megvitatása	2025. 12. 01.	igazgató igazgatóhelyettesek munkaközösség-vezetők
4.	- Továbbképzési terv véglegesítése - Egyéb aktuális feladatok megvitatása	2026.03.07.	igazgató igazgatóhelyettesek munkaközösség-vezetők

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
5.	- Év végi beszámoló előkészítése: A 2025-2026. éves beszámoló, és a 2025-2026. éves beszámoló munkasablon áttekintése - Aktuális feladatok: Anyák napja előkészítése	2026. 05. 28.	igazgató igazgatóhelyettesek munkaközösség-vezetők
6.	- Az intézmény nyári működésének előkészítése - Nevelőtestületi tanácskozás előkészítése - Gyermeknap program előkészítése - Aktuális feladatok	2026. 05. 06.	igazgató igazgatóhelyettesek munkaközösség-vezetők
7.	- Munkatársi értekezlet előkészítése - Aktuális feladatok	2026. 08. 27.	igazgató igazgatóhelyettesek

Óvodai szakmai munkaközösségek munkájának irányítása:

Óvodánkban két munkaközösség működik. Szakmai munkaközösségeink kiemelt célja a nevelőmunka színvonalának emelése.

Továbbra is alapelv intézményünkben, hogy **a nevelőtestület minden tagja lehetőleg mindkét szakmai munkaközösség tevékeny tagja legyen. A szakmai munkaközösségek a munkatervükben meghatározottak szerint ülésezzenek.**

A nevelési év során a szakmai munkaközösségi foglalkozásokon sort kerítünk a tapasztalatok megvitatására, az esetleges feladatok elvégzésére.

A szakmai munkaközösségek és egyéb szakmai /munkacsoportok (gyermekvédelmi, gyakoronoki) között szoros tartalmi kapcsolat van, melyet az intézményi célok és feladatok indokolnak.

A munkaközösségek delegált tagjai – amennyiben arra lehetőség adódik - részt vesznek a pedagógiai program és a munkaközösségi feladatok megvalósítását segítő külső szakmai továbbképzéseken, konferenciákon és egyéb szakmai rendezvényeken.

A munkaközösség vezetőikkel szembeni általános elvárás:

- Személyes bekapcsolódás és aktív szerepvállalás az önértékelési kiscsoportokban
- Törekvés a munkaközösségi tagok személyes szakmai igényeinek megismerésére, intézményi szakmai ellenőrzésben való részvétel saját területükön
- Munkaközösségi feladatok koordinálása, feladatok megosztása a munkaközösség tagjaival

A munkaközösségi tagokkal szembeni általános elvárás:

- Hatékony feladatvállalás a munkaközösségben; felkészülés egy-egy foglalkozásra, pontos és precíz feladatellátás
- Szakmai információ áramlás biztosítása a közvetlen munkatársak és a munkaközösség között

A munkaközösségi feladatok ellátásához - az aktuális téma és feladat szerint - az alábbi eszközök és információk szükségesek:

- **Az intézmény működését szabályozó dokumentumok** (SZMSZ, PP, Házi rend, Munkaterv)
- **Az Óvodai nevelés országos alapprogramja**
- **Oktatási Hivatal fentebb már jelzett útmutatói és kézikönyvei**
- **Tevékenység/foglalkozáslátogatás előtt** közvetlenül minden kolléga kézhez kapja:
 - az útmutató elvárásainak megfelelő tematikus (csoportnaplóban) és két tevékenység tervet
 - bepillantást nyerhet az éves tervbe, valamint a csoportnaplójába
- **Tevékenységlátogatás során** a Foglalkozás megfigyelési lapot magával hozza, és alkalmazza minden megfigyelő.
- **Intézményi gyakorlat ismerete**
- **Jegyzetfüzet**
- **Munkatársak véleményei és javaslatai** az egyes területeket illetően

Munkaközösségek munkaterve:

1. sz. melléklet Egészséges életmódra nevelés Munkaközösség
2. sz. melléklet Környezetvédelmi Munkaközösség

Intézményi önértékelést segítő munkacsoport munkájának irányítása

Csoportvezető: Feiner Róza

A belső önértékelésben az igazgató kiemelt feladatai:

- Az igazgató feladata az intézményi önértékelésnek irányítása
- Az igazgató feladata az önértékelés lebonyolításában a háromtagú értékelési csoport irányítása
- Az igazgató közreműködik az intézményi Önértékelés korrekciójában – elsősorban a várható jogszabályi változások és az intézményi tapasztalatok függvényében
- Az igazgató közreműködik és irányítja a PP bevalás és hatékonyság vizsgálatának mérését, a mérési eredmények feldolgozását és az értékelést visszacsatolja a nevelőtestület irányába
- A vonatkozó törvények és jogszabályok tanulmányozása, közös értelmezése
- Az intézmény működését szabályozó dokumentumai (PP, SZMSZ és mellékletei, Házi rend, Intézményi Önértékelés) szerinti működés folyamatos nyomon követése, a szükséges korrekciós javaslatok megtétele
- A pedagógiai portfólió elkészítéséhez és védéséhez - igény szerint – tudásmegosztással történő segítségnyújtás
- **Az Intézményi Önértékelést segítő munkacsoport feladata az önértékelések során, hogy közreműködik:**
 - az intézményi elvárás-rendszer meghatározásában, szükség szerinti aktualizálásában;
 - az adatgyűjtéshez szükséges mérőeszközök (kérdőívek, interjúk) kiegészítésében, összeállításában;
 - a munkaterv részét képező éves önértékelési terv elkészítésében;
 - a szülők tájékoztatásában;
 - az értékelésbe bevont kollégák felkészítésében, feladatmegosztásában;
 - az OH önértékelést támogató informatikai felületének kezelésében.

Intézményi önértékelési terv:

Az önértékelést támogató munkacsoport struktúrája, feladatai 2025-2026.

Az éves tervet az alábbiak figyelembe vételével állítottuk össze:

- 20/2102. (VIII.31.) EMMI rendelet
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára c. útmutató (Második, javított kiadás)
- Oktatási Hivatal értesítése:
A 2025-2026. tanévben az intézmény intézményi tanfelügyeleti ellenőrzésben nem érintett
- Az Önértékelési kézikönyv útmutatása alapján az intézményi önértékelés szinten értékeljük minden évben a megadott területeket, szempontokat, elvárásokat.

Az éves tervet az alábbiak figyelembevételével állítottuk össze:

- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára c. útmutató (Nyolcadik javított kiadás)
- Oktatási Hivatal értesítése:
 - A 2026. évi általános pedagógusminősítési eljárásba két fő pedagógus került be.
 - A 2026. évi pedagógiai-szakmai ellenőrzésben nincs érintett pedagógus.
- Az Önértékelési kézikönyv útmutatása alapján az intézményi önértékelés szinten értékeljük minden évben a megadott területeket, szempontokat, elvárásokat.

Az intézményi éves terv tartalma:

Az intézményi önértékelés 2025/2026-év feladatai - minden évben értékelendő területei, szempontjai, felelősök, határidők.

Az intézményi önértékelés területei, szempontjai, elvárásai feladatai és a 2025-2026-os nevelési évben elvégzendő teljes körű intézményi önértékelés feladatai, felelősei határidő

Terület	Szempont	Elvárás	Felelősök	Határidő
I. Pedagógiai folyamatok	Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés	Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, koherens kialakítása a vezetés irányításával és a nevelőtestület bevonásával történik, melyek során figyelembe veszik a mérési eredményeket, az intézmény társadalmi környezetét és a gyermekek szociokulturális összetételét.	M. A.	2026. 08.31.
		Az éves munkaterv és a munkaközösségek terveinek cél- és feladatrendszeréé összhangban van a stratégiai dokumentumokkal.	M. A.	2026.08.31.
	Hogyan történik a tervek megvalósítása?	Az intézmény nevelési-tanítási céljai határozzák meg a módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását, amelyek támogatják a személyiség- és közösségfejlesztést és az elvárt eredmények elérését.	M. A.	2026. 08.31.



	Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya?	Az éves tervek és a hozzá kapcsolódó beszámolók koherensek A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.	M. A. M. A.	2026. 08.31.
	Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és tényleges megvalósulásának a viszonya?	A teljes pedagógiai folyamat követhető a tevékenységi tervekben, a csoportnaplókban, valamint a gyermeki produktumokban, az esetleges eltérések indokoltak.	Bné F. K.	2026.08.31.
	Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?	Az óvodapedagógusok digitális kompetenciáinak és digitális pedagógiai kompetenciáinak értékelése az intézményi elvárásrendszerben hangsúlyosan megjelenik.	Nné B. E.	2026.08.31.

	Hogyan működik az intézményben a teljesítményértékelési rendszer?	A teljesítményértékelés tények és adatok alapján, tervezetten és objektíven, dokumentáltan, határidőre történik. A beszámolókból megjelenik a teljesítményértékelés keretében végzett munka elemzése, értékelése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása.	M. A. M. A.	2026.08.31.
	Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban?	Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszajeleznek a szülőnek/gondviselőnek és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.	Bné H. Sz.	2026.08.31.

II. Személyiség-és közösségfejlesztés	Mi történik az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményével? (Elégedettségmérés, gyermeki fejlődés megfigyelés, mérés, egyéb mérések.)	A megfigyelési eredmények éves elemzése alapján levonják a tanulságokat, szükség esetén korrekciókat hajtanak végre és meghatározzák a szükséges fejlesztéseket, figyelembe véve a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztési igényeit is.	Bné H. Sz.	2026.08.31.
	Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok?	A gyermekek személyes és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat alkalmaznak az óvodapedagógusok az intézményben.	Nné B. E.	2026.08.31.
	Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?	Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylőkre.	Bné H. Sz.	2026.08.31.
	Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást?	Az intézmény támogatja a digitális technológia alkalmazását a személyre szabott nevelés-tanítástanulás érdekében, amely figyelembe veszi a gyermekek egyéni tanulási igényeit.	Nné B. E.	2026. 08.31.



		A nevelhetőségi, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű gyermekek megkülönböztetett figyelmet kapnak.	Bné H. Sz.	2026.08.31.
	Hogyan történik a gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelése?	Az óvodán kívüli tevékenységek alkalmával a gyermekek a gyakorlatban tevékenységhez kötötten alkalmazzák a fenntartható fejlődéssel kapcsolatos ismereteiket.	B. R.	2026.08.31.
	Hogyan, milyen keretek között valósulnak meg az intézmény közösségépítő tevékenységei?	A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.	Bné F. K.	2026.08.31.



III. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények	Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?	Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket (pl. helyben szokásos megfigyelésen vagy más alapon megszervezett mérések eredményei, esetleges sport, más versenyeredmények, elismerések, 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei – szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítők –, neveltségi mutatók).	M. A.	2026. 08.31.
	Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?	Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelelő.	M. A.	2026. 08.31.
	Hogyan kísérik figyelemmel a gyermekek iskolába lépését, tanulási útját.	A tapasztalatokat felhasználják a pedagógiai munka fejlesztésére.	Bné F. K.	2026.08.31.

IV. Belső kapcsolatok, együttműködés kommunikáció	Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?	Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok, a hatás- és jogkörök figyelembevételével határozzák meg.	B. R.	2026. 08.31.
	Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?	A belső tudásmegosztás működtetésében a szakmai közösségek kiemelt feladatot vállalnak.	B. R.	2026.08.31.
	Hogyan történik az információátadás az intézményben?	Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel, biztosítja a munkatársaknak a szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférést.	M. A.	2026. 08.31.

V. Az intézmény külső kapcsolatai	Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?	Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek, a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit.	M. A.	2026. 08.31.
		A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.	M. A.	
	Hogyan vesz részt az intézmény a közéletben (települési szint, járási/tankerületi szint, vármegyei szint, országos szint)?	Az intézmény a fenntartható fejlődés pedagógiájának megvalósítása érdekében együttműködik más intézményekkel, szervezetekkel is, támogatja az óvodapedagógusok és gyermekek részvételét olyan projektekben, amelyek erősítik a résztvevőkben a fenntartható fejlődés szemléletmódját.	M. A.	2026.08.31.



VI. Pedagógiai működés feltételei	Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézmény nevelési/tanítási struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?	Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé. Az intézmény a fenntartható fejlődés szempontjait szem előtt tartva, az erőforrások tudatos, takarékos felhasználására törekszik, amellyel jó példát mutat a gyermekek, a szülők és a külső partnerek felé.	M. A. B. R.	2026. 08.31. 2026.08.31.
	Hogyan felel meg a humánerőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?	Az intézmény rendszeresen felméri a nevelő- oktató munka humánerőforrás szükségleteit, reális képpel rendelkezik róla. A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.	M. A. M. A.	2026. 08.31. 2026.08.31.
	Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezetfejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?	Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.	B. R.	2026. 08.31.

	Hogyan történik az intézményben a feladatmegosztás, felelősség-és hatáskörmegosztás?	A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.	M. A.	2026.08.31.
	Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?	A jó gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, a digitális technológia által nyújtott lehetőségek alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés.	Nné B. E.	2026.08.31.
VII. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak	Hogyan jelennek meg a Kormány és a köznevelésért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogram céljai a pedagógiai programban?	Az intézmény pedagógiai programja koherens a Kormány és a köznevelésért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogramban foglaltakkal, és azzal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-tanulási céljait, feladatait.	M. A.	2026.08.31.

Az óvoda kapcsolatai

- Meseház Bölcsőde:
 - Éves program tervezése, együttműködési feladatok megbeszélése.
 - Bölcsőde látogatás, húsvéti mese előadása a kicsiknek
 - Az óvoda nyílt napján való részvétel
 - Óvoda választást segítő tájékoztató a leendő óvodások szüleinek.
 - Az óvónők látogatása a bölcsődébe. Ismerkedés a kiscsoportba felvett gyermekekkel.
 - Tájékoztató az óvodába felvett gyermekek szülei részére
 - Nagyobb rendezvényeken való kölcsönös részvétel.
- Általános Iskolák:
 - Konzultációval egybekötött tájékoztatást kérünk az első osztályba lépett gyermekek előmeneteléről
 - Óralátogatáson veszünk részt (első osztályba lépett gyermekek látogatása, megfigyelése)
 - Egymás rendezvényeinek látogatása (nyílt nap, sport nap, jeles napok, ünnepek)
 - Igény esetén iskola választást segítő tájékoztató a leendő első osztályosok szüleinek.
- Vasvármegyei Pedagógiai Szakszolgálat:
 - SNI ellátással kapcsolatos feladatok megbeszélése, kötelező felülvizsgálatra jelentkezők névsorának megküldése tanév előtt
 - Vizsgálatkérő lapok küldése.
- Vasvármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szombathelyi Tagintézménye:
 - Szakvéleménnyel rendelkezők egyéni fejlesztéssel kapcsolatos feladatainak megbeszélése, kötelező felülvizsgálatra jelentkezők névsorának megküldése tanév előtt
 - Vizsgálatkérő lapok küldése.
 - Iskolakészültségi szűrés utáni konzultáció
- SZMJV Polgármesteri Hivatala
 - Feladatnaptárban, értekezleteken elhangzott feladatok határidőre történő teljesítése
 - Megüresedett álláshelyek bejelentése
 - Gyermekbalesetek jegyzőkönyvének beküldése
 - Létszámváltozások beküldése
 - Szakmai napok, nevelés nélküli napok, rendezvények bejelentése

Tájékoztatás rendkívüli eseményekről
 Panaszügyek bejelentése
 Városi rendezvényeken való részvétel

- Szombathelyi Köznevelési GAMESZ:
 Gazdálkodással, karbantartással, munkáltatói, munkaügyi feladatokkal kapcsolatos dokumentumok határidőre való elküldése
 Gazdálkodással, karbantartással, munkáltatói, munkaügyi feladatokkal kapcsolatos ügyek megbeszélése
 Pontos adatszolgáltatás
- Gyermekjóléti Szolgálat:
 Szakmaközi megbeszélésen való részvétel
 Gyermekvédelmi jelzés szükség szerint
 Felkérésre jellemzés készítése
 Teljeskörű tájékoztatás gyermekvédelmi ügyekben

Ssz.	Kapcsolattartás módja	Külső kapcsolatok
Szóbeli		
1.	- egyéni beszélgetések rendezvények látogatása - óralátogatás, - rendezvényeken való részvétel konzultáció - egyeztetés, adatszolgáltatás	- Meseház Bölcsőde - Általános Iskolák (Tájékoztatást kaptunk az első osztályba lépett gyermekek előmeneteléről) - Vas Megyei Pedagógiai Szakszolgálat

	- egyeztetés, adatszolgáltatás - egyeztetés, adatszolgáltatás - egyeztetés, megbeszélés	Szombathelyi Tagintézménye (konzultáltunk a szakvélemények alapján való egyéni fejlesztésről) - SZMJV Polgármesteri Hivatala (az aktuális teendőket, óvodánk felé való elvárásokat, egyéni kéréseinket beszéljük meg) - Köznevelési GAMESZ (gazdálkodással, munkáltatói feladatokkal kapcsolatos megbeszélést tartottunk) - Gyermekjóléti Szolgálat (szakmaközi megbeszélésen vettünk részt)
2.	- értekezletek, megbeszélések	- Általános Iskolák (Az Együttműködési megállapodás szerint megszerveztük az iskolaválasztást segítő szülői értekezletet) - Gyermekjóléti Szolgálat (szakmaközi értekezleten vettünk részt)
3.	- Online- fórumok	- Elektronikus levelezéssel is tartjuk a kapcsolatot
4.	- Egyéb	- Közművelődési intézmények:(Rendezvények látogatása, szakmai konzultáció)
Írásbeli		
5.	- Hirdetőtábla	- Közművelődési intézmények óvodásoknak szóló hirdetményei - Szülőket érintő tájékoztatók
6.	- Csoport faliújság	- Az egyes gyermekcsoportokat érintő tájékoztatók
7.	- Meghívó	- Óvodai rendezvényeinkre szóló meghívók

8.	- Községi oldal (zárt Facebook csoportok)	- Valamennyi gyermekcsoport a saját zárt csoportjában való tájékoztatás óvodai ügyekben (határidők, óvodai rendezvények, csoport rendezvények, kérések, tájékoztatók, felmérések stb)
9.	- Levél	- SZMJV Polgármesteri Hivatala (jelentéseket, kérelmeket, beszámolókat, tájékoztatókat továbbítottunk) - Köznevelési GAMESZ, MÁK (gazdálkodással, munkáltatói feladatokkal kapcsolatos iratokat küldtünk) - Nem csak postai, hanem elektromos levelezést is folytatunk partnereinkkel. - Vas Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szombathelyi Tagintézménye (gyermekek fejlődésével, egyéni fejlesztésével kapcsolatos levelezést folytattunk, vizsgálati kérelmeket nyújtottunk be, szakvéleményt kaptunk)
10.	- Egyéb	- NYME: Ének-zene tanszék (hospitálást, bemutató foglalkozás megtekintését biztosítottuk tanító szakosok részére)

Kapcsolattartás a szülőkkel

Szülői értekezletek

Szülői értekezletek szervezésére **óvoda és csoport szinten** kerül sor évente minimum két, illetve rendkívüli, vagy egyéb alkalommal. Tekintettel a testvérpárokra és arra, hogy az óvodavezetés egy tagja minden szülői értekezleten részt kíván venni, az értekezletek időpontjainak kijelölése komoly körütekintést igényel. A csoportok szülői értekezletein - mindkét óvodapedagógus és a csoportban a nevelőmunkát segítő munkatársak (pedagógiai asszisztens, dajka) részt vesznek. A csoportok szülői értekezleteiről jegyzőkönyvet készítünk, mellékelteként csatoljuk a szülők aláírását is tartalmazó jelenléti ívet

A Szülői Szervezet (SZK) vezetőségi tagjainak megválasztására az előző vezetőség megbízatásának megszűnésekor kerül sor, a nevelési év első szülői értekezletén. Az SZK vezetőségi tagság akkor szűnik meg, ha gyermeke óvodai jogviszonya megszűnik, vagy a szülők 51 %-a választást kezdeményez.

A Szülői Közösség vezetőségi értekezletei – fórumai

SZK vezetőség

SZK elnök : 1 fő

SZK vezetőségi tagok: óvodai csoportonként 2 fő

Szervezésére az év folyamán legalább két alkalommal, illetve igény, vagy szükség szerint kerül sor. **Az intézményi szinten is működő Szülői Szervezet** tagjainak száma megegyezik a csoportok számával.

Ssz.	Téma	Időpont	Felelős
1.	Az éves munkaterv céljainak és feladatainak véleményeztetése	2025. szeptember 9.	igazgató
1.	Szabályozó dokumentumok legitimálása	aktualitáskor	igazgató
2.	Aktuális feladatok, programok	aktualitáskor	igazgató
	A nevelési év értékelésének véleményeztetése	2026. június 20.	igazgató

Intézményi szintű réteg- szülői értekezletek - fórumok

A szülői értekezletek és fórumok kezdési időpontja 16:30 óra.

Ssz.	Téma	Időpontok	Felelős
1.	Az óvoda pedagógiai programjának bemutatása újonnan jelentkező gyermekek szüleinek	2026. április 10.	igazgató
2.	Az óvoda házirendjének megismertetése újonnan jelentkező gyermekek szüleinek	2026. június 12.	igazgató

Szülői értekezletek a csoportokban

A csoport szintű szülői értekezletek helyszíne az érintett csoportszobában, időpontja 16:30 óra, az ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

Elvárás minden óvodapedagógustól a szülők tájékoztatása az alábbi területeken/témákban:

- Védőnő bevonásával a szűrővizsgálatok eredményessé tétele
- Csoportprofil bemutatása
- Házirend ismertetése, felelevenítése
- Heti rend, napirend ismertetése
- Korcsoporttól függetlenül: A fejlődés várható jellemzői az óvodáskor végére (ahová együtt kell eljuttatnunk a gyermekeket)
- Éves nevelési és tanulási terv ismertetése
- Az együttműködés, ezen belül az információ áramlás kialakítása és gyakorlata
- Étkezési térítési díjfizetés módja
- Pedagógus önértékelés szülőket érintő tartalmainak ismertetése (szülői kérdőív)
- **Korcsoporttól függetlenül, már a legelső, és minden további szülői értekezleten kerüljön feldolgozásra az iskolai életre történő alkalmasság témakör, kidomborítva az együttnevelés folyamatos szükségszerűségét.**

Javasolt tartalmak:

- Együtt a családdal – A család-óvoda kapcsolata
- Közös feladataink és lehetőségeink a gyermekek a tehetségének kibontakoztatásában
- OviKréta alkalmazása

Fogadó órák:

Konzultációs lehetőségek nevelési kérdésekben, tájékoztatás a gyermek fejlődéséről, viselkedéséről, aktualitások megbeszélése.

Időpontjai

Beosztás	Időpont	Helyszín
Igazgató	Minden hónap első keddjén, előzetes bejelentkezéssel	igazgatói iroda
Óvodapedagógusok	Előre egyeztetett időpontban.	fejlesztő szoba
Gyermekvédelmi felelős	Minden hétfőn 12:30-13:00 h	fejlesztő szoba

Az óvodapedagógusok fogadó órái

Célja az intervenciós pedagógiai gyakorlat érvényesítése **minden gyermeket érintően legalább félévente egy alkalommal**, melynek tartalmi alapja a gyermekek folyamatos nyomon követésének írásos (Fejlődési napló) és szóbeli tapasztalata. Az egyes csoportok fogadó óráinak időpontja – igazgatóval történt egyeztetés szerint – a csoportok hirdetőtábláin van kifüggesztve.

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok

Az érdeklődő szülőket 2026. április 10-én fogadjuk

- megismerhetik Pedagógiai programunkat, tárgyi, személyi feltételeinket
- bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe
- feltehetik kérdéseiket az óvoda működésével, szokás-szabályaival kapcsolatosan

Felelős: igazgató

Melléklet:

5. sz. melléklet :Szülői Közösséggel való együttműködés terve

Gyermekek egészségügyi ellátása

Az óvodában orvosi vizsgálatra csak járvány, vagy rendkívüli helyzet esetén kerül sor. A védőnő ellenőrzi az óvodában a személyi higiéniét, vizsgálja a környezet és az étkezés körülményeit és bekapcsolódik az egészségfejlesztésbe. Kapcsolatot tart a szülőkkel és a területileg illetékes védőnőkkel. A gyermekek szűrővizsgálata a hatályos NM rendelet szerint történik.

Melléklet: 5. sz. melléklet: Egyeztetett munkaterv az óvodai egészségügyi feladatokról

Felnőttek munkavédelmi, tűzvédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje

Munkavédelmi oktatás: 2025. szeptember 15.

Tűzvédelmi oktatás: 2025. szeptember 15.

Egészségügyi vizsgálata: 2025. november 30-ig

Humán erőforrás fejlesztése

Az óvodapedagógusok teljesítményértékelése miatti tevékenység megfigyelése.

A tudásmegosztás hatékonyságának érdekében a tevékenység/ foglalkozáslátogatások - előre egyeztetett módon a gyakornok, újonnan felvett hospitáló kollégák részére.

Részvétel külső képzésen

1. Óvodapedagógus képzés:

1 fő nevelő-oktató munkát segítő támogatása, tanulmányi szerződés kötése.

2. Továbbképzés:

Továbbképzési terv szerint

Dajkák, pedagógiai asszisztensek, egyéb alkalmazottak belső képzése:

Célja a gyermekekkel, óvodapedagógusokkal, a közvetlen munkatársakkal, és a szülőkkel való kapcsolat eredményességének biztosítása, valamint a munkaköri feladatok minőségi szinten történő ellátásának támogatása.

Az óvoda szolgáltatásai

A szülők írásban nyilatkoznak igényeikről.

Szolgáltatások heti rendje:

Szolgáltatás megnevezése	Pedagógus neve	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
angol	F. R.		16:00-16:30 16:30-17:00			
német	Hné B. .			16:30-17:00		
zene-ovi	Cs. F.			16:30-17:00	16:00-16:30 16:30-17:00	
tánc	K. E.	15:00-15:30 15:30-16:00				
hitoktatás	V. Tné		7:45-8:15 8:15-8:45			

A pedagógiai programban is megjelenített óvodai ünnepek, egyéb programok tervezett időpontjai

Óvodai program	Határidő	Felelős
Százhold nap	szeptember 14.	Hné B.L. Hné B.I.
Kalandváros	október 3.	Bné F.K.
Jeles napok	folyamatos	B.R.
Mikulás napi ünnepség	december 05.	Cz. L. Cs. F.
Lucázás	december 13	Mné R. E.
Karácsonyváró betlehemezés	december 19.	Czné S. V.
Farsang	február 14.	óvodapedagógusok
Március 15.	március 14.	Bné H. Sz.
Húsvét	április 16.	Fné Sz. Z. Bné H. Sz.
Anyák napja	április 30.	óvodapedagógusok
Gyermeknap rendezvény	május 30.	Bné F. K. Tné Sz. K.
Évzáró	június 11.	óvodapedagógusok
Tavaszi kirándulás csoportonként	június 30.	óvodapedagógusok

Megbízások

Ssz.	Feladat	Felelős
1.	Igazgatóhelyettes 1.	Bné F. K.
2.	Igazgatóhelyettes 2.	Nné B. E.
3.	Mentor	Tné Sz. K.
4.	Fejlesztőpedagógiai ellátás	Tné Sz. K. Bné H. Sz.
5.	Számítógép, internet, infokommunikáció (mesterprogram)	Nné B. E.
6.	Munkaközösség vezető	B. R. Czné S. V.
7.	Gyermekek és ifjúságvédelem	Bné H. Sz.
8.	Teljesítményértékelés	F. R.
9.	Iskolakészültségi szűrés	Bné H. Sz. Nné B. E. Tné Sz. K.
10.	Közművelődési programok	D. E.
11.	Kirándulás - Autóbusz	P. A.
12.	Korcsolya	P. A.
13.	Úszás	P. A.
14.	Ovi-foci	P. A.
15.	Leltárfelelős	Bné F. K.
16.	Egészségügyi könyvek, foglalkozás-egészségügy	P. A. (óvodatitkár) P. A. (pedagógiai asszisztens)
17.	Szertárfelelős épületen	Bné F. K. B. R.
18.	Szertárfelelős udvaron	P. A., D. E.
19.	Hirdetmények	P. A.
20.	Dekoráció	B. R. Tné Sz. K. Hné K. E. Vné M. M.
21.	Kapcsolattartás társintézményekkel	igazgató helyettesek munkaközösség vezetők

Az intézményben folyó ellenőrző és értékelő tevékenység

Az ellenőrzés és értékelés alapelvei az alábbiak:

- Az értékelés területei lefedik a működés valamennyi területét
- Kiemelt hangsúlyt helyezünk a szabályozó dokumentumainkban foglaltak betartására
- Az ellenőrzés formai (megfelelőségi) és tartalmi (minősítő értékelési) feladatai az önértékelés módszereivel történnek

- A szakmai munka értékelésének alapjai az intézményi elvárásokra alapozott önértékelési (teljesítményértékelési) és a külső szakmai ellenőrzés és értékelés, valamint az általános pedagógiai elvárásokra alapozott – a pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó - nyilvános szempontok alapján történik.

Ellenőrzés- értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegye- zés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
A működés törvényessége – Gazdálkodás					
Étkezési befizetések dokumentumainak ellenőrzése	Óvodatitkár	Havonta	óvodatitkár (önellenőrzés) igazgató	igazgató	
Felvételi és mulasztási napló	óvodapedagógusok	havonta	igazgató-helyettes 2.	igazgató	
Statisztikai adatok nyilvántartása	óvodapedagógusok	10.01. szükség szerint	óvodatitkár (önellenőrzés)	igazgató	
KIR- adatbázis naprakészsége	óvodatitkár	folyamatos	óvodatitkár (önellenőrzés)	igazgató	
A működés törvényessége – Tanügyigazgatás					
Törzskönyv	óvodatitkár	09.01.	óvodatitkár (önellenőrzés)	igazgató	
Felvételi, előjegyzési napló	óvodatitkár	Lezárás 08.31. Nyitás 09.01.	igazgató-helyettes 2.	igazgató	
Óvodai szakvélemény	óvodapedagógusok	03.15.		igazgató	
Továbbképzési terv	óvodapedagógusok	03.15.		igazgató	
Intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés					
Pedagógiai program	óvodapedagógusok szakmai munkacsoportok	01.31.	igazgató-helyettes 2.	igazgató	
SZMSZ és Mellékletei					
Házirend					
Önértékelési program					
A működés feltételei – eszköz, felszerelés					
Helyi szintű leltározás	munkaterv szerinti felelősök	GAMESZ által	igazgató-helyettes 1.	igazgató	

Ellenőrzés- értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
		megadott időpontban			
A működés feltételei – fizikai környezet					
Bejárás: - munkavédelmi szemle	karbantartó	hetente, havonta	igazgató- helyettes 1.	igazgató	
Tisztasági szemle	dajka	Minden hó első hétfő	igazgató- helyettes 1. 1 fő dajka	igazgató	Szükség szerint azonnali visszacsatolás
Személyi					
Személyi anyagok	óvodatitkár	11.30		igazgató	
Egészségügyi könyvek	óvoda dolgozói	09.30.	óvodatitkár	igazgató	
Munkaköri leírások	minden dolgozó	11.15.	igazgató- helyettes 2.	igazgató	
Teljesítményértékelés és záró dokumentuma	értékelt munkatársak	08.31.	igazgató helyettes 2.	igazgató munkaközös- ség vezetők	
Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája					
Tervezési és értékelési dokumentumok	óvodapedagógusok	minden hó 20.	igazgató 2.	igazgató	Feladat- elosztás szerint részt vesznek: Munkaközös- ség vezetők
Nevelési gyakorlat: - szülői értekezletek - foglalkozás- vezetés - tervezés - értékelés	óvodapedagógusok	Látogatási és önértékelé- si ütemterv szerint	igazgató munkaközös- ség vezetők		Feladatelosz- tás szerint részt vesznek: Munkaközös- ség vezetők
Nevelőmunkát segítő alkalmazottak munkája	nevelőmunkát segítő alkalmazottak	Látogatási ütemterv szerint	igazgató- helyettes 1.		
Gyermekevédelem	felelős óvodapedagógusok	10.30., 01.20., 05.20.	igazgató- helyettes 2.		Részt vesz: Gyermekevé-

Ellenőrzés- értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
					delmi megbízott
Szakmai Munkaközösségek és Munkacsoportok tevékenysége	munkaközösség -vezetők, Önértékelést segítő munkacsoport vezetője	Félévente	igazgató	igazgató	
Szolgáltatások					
Gyermekétkeztetés	dolgozók dajkák	havi program szerint	igazgató helyettesek	igazgató	
Szülők igényeire alapozott szolgáltatások	óvodapedagógusok	11.15. 04.15.	igazgató	igazgató	
A szervezet működése					
Vezetés színvonala	igazgató- helyettesek	Szóbeli értékelés vezetői értekezlete ken	igazgató	igazgató	
Kapcsolatok: - fenntartóval - bölcsődével - iskolával	Kapcsolat- tartók	éves értékelés	igazgató	igazgató	

Mellékletek:

1. sz. Egészségnevelés munkaközösség
2. sz. Környezetvédelmi Munkaközösség
3. sz. Gyermekvédelmi munkaterv
4. sz. Szülői közösséggel való együttműködés terve
5. sz. Bölcsődével való együttműködés terve

Érvényességi rendelkezés:

- Hatályos: 2025-2026. nevelési év
(2025. szeptember 1-2026. augusztus 31.)
- A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás, valamint a nevelőközösség többségének javaslata alapján kerülhet sor.

1. sz. melléklet

Egészségnevelés munkaközösség 2025/2026. nevelési év munkaterve

Szombathely, 2025. 09.01.

.....
Munkaközösség vezető: Czinkné Sárközi Viktória

A munkaközösség alapelvei:

- Az egészségnevelés az óvodai mindennapokban integráltan, a játék, a mozgás, a helyes táplálkozás, a higiénés szokások, valamint a lelki jóllét támogatásán keresztül valósul meg.
- az óvodai nevelőtestület valamennyi óvodapedagógusa mindkét szakmai munkaközösség tevékeny tagja.
- a munkaközösség és az óvodában működő egyéb szakmai munkacsoportok között szoros tartalmi kapcsolat van, melyet az intézményi célok és feladatok indokolnak.

A munkaközösség célja:

- a testi és lelki egészség védelméhez szükséges alapvető ismeretek és készségek közvetítése játékos, élményszerű formában,
- az óvodapedagógusok szakmai kompetenciáinak fejlesztése az egészségfejlesztés és prevenció területén,
- az egymástól való tanulási elv érvényesítése,
- az óvónők tudástárának további szélesítése,
- nevelőmunka színvonalának emelése.

A munkaközösség feladatai:

- gyermekek testi-lelki harmóniájának kialakulásának elősegítése,
- rendszeres mozgásos tevékenységek, játékos sportnapok és testtudat-fejlesztő programok lebonyolítása,
- lelki egészséget támogató programok szervezése,
- hatékony feladatvállalással, felkészüléssel, pontos és precíz feladatellátással segíteni a célok megvalósítását.

A munkaközösség-vezető feladatai:

- éves egészségnevelési programterv kidolgozása és az óvodai élet mindennapjaiba való beépítése,
- személyes bekapcsolódás és aktív szerepvállalás,
- munkaközösségi feladatok koordinálása, feladatok megosztása a munkaközösség tagjaival.

Éves programtervezet:

- 2025. szeptember

A munkaközösség éves tervének megbeszélése, feladatok kiosztása, elfogadása

- 2025. október

Miniolimpia (futóverseny) megrendezése a nagycsoportos korú gyermekek között a közeli foci pályán

- 2025. november

Egészség-hét tematikus hét szervezése csoportszinten. Meseillusztrációkból rajzverseny meghirdetése

- 2026. január

A komplex testi-lelki jóllét támogatása érdekében hangszersimogató szervezése egy zenés mesedélelőtti keretében

- 2026. február

Gyermekjoga-oktató, hangtálerapeuta foglalkozása a mentális egészség támogatásáért

- 2026. március

Sportdélelőtti szervezése az óvoda udvarán

- 2026. április

Fűszernövények felhasználása a mindennapokban; gyakorlati útmutató óvónőknek

- 2026. május

Az év összegzése, értékelése. Ötletek gyűjtése a következő nevelési évre

A munkaközösség vezetője: Czinkné Sárközi Viktória

A munkaközösség tagjai: 15 óvodapedagógus

Környezeti nevelés munkaközösség

**2025 – 2026.
nevelési év munkaterve**

Szombathely, 2025. szeptember 1.

.....
Készítette: Böndicz Rita
munkaközösség vezető

A környezeti nevelési szakmai munkaközösség az óvoda pedagógiai programja, valamint a 2025–2026-os nevelési évre elkészített munkaterv szerint végzi tevékenységét.

A környezeti nevelési munkaközösség alapelvei:-

Munkánk során alapelvnek tekintjük:

- a környezeti nevelés értékeinek és szemléletének képviselését, beépítését a mindennapi pedagógiai gyakorlatba,
- a fenntarthatóságra nevelés szellemiségének következetes közvetítését a gyermekek, a szülők és a pedagógusok felé,
- a munkaközösségi együttműködésen alapuló tapasztalatmegosztást, amely segíti az óvodai nevelőmunka minőségének folyamatos fejlesztését.

A 2025–2026-os nevelési év során öt alkalommal kerítünk sort a munkaközösségi találkozókra, ahol lehetőség nyílik:

- a tapasztalatok megbeszélésére,
- a feladatok pontos megtervezésére és elosztására,
- az eddigi gyakorlat értékelésére, valamint új ötletek, módszerek közös kialakítására.

A környezeti nevelés munkaközösség célja:

- A gyermekek természetszeretetének, környezettudatos magatartásának alakítása.
- A fenntarthatóságra nevelés erősítése a mindennapi gyakorlatban.
- Az óvodapedagógusok szakmai együttműködésének támogatása.
- Kapcsolattartás a szülőkkel és a helyi közösséggel környezetvédelmi programokban.

A környezeti nevelés munkaközösség feladatai:

- Környezeti jeles napokhoz kapcsolódó programok szervezése (pl. Állatok világnapja, Föld napja, Víz világnapja).
- A természet közvetlen megfigyelése: kirándulások, séták, óvodakert gondozása.
- Hulladékcsökkentési és újrahasznosítási szokások kialakítása.
- Madárbarát óvodakert fenntartása.
- Helyi erőforrások bevonása (pl. könyvtár).

Szakmai kompetenciák fejlesztése:

- A munkaközösség tagjai közül minél többen vegyenek részt a pedagógiai program és a munkaközösségi feladatok megvalósítását segítő külső szakmai továbbképzéseken, konferenciákon, szakmai napokon.
- A megszerzett ismeretek, tapasztalatok beépítése a mindennapi pedagógiai gyakorlatba.

- Aktív és hatékony feladatvállalás.
- Egy-egy foglalkozás, témahét, jeles napi program megszervezése és lebonyolítása közös felelősséggel.
- Új ötletek, módszerek kipróbálása a környezeti nevelés hatékonyabbá tételéért.
- Szakmai információáramlás biztosítása.
- Rendszeres és folyamatos információ-megosztás a munkaközösség tagjai és a közvetlen munkatársak között.
- A szakmai anyagok, módszertani segédletek, továbbképzéseken szerzett tapasztalatok dokumentálása és elérhetővé tétele.
- Elektronikus és személyes kommunikációs formák használata a gördülékeny együttműködés érdekében.

A munkaközösség vezető feladatai:

- Szakmai segítségnyújtás a programok megvalósításához.
- Szervezési, tervezési feladatok elvégzése.
- Munkaközösségi feladatok koordinálása.

Éves programtervezet:

2025. szeptember:

A munkaközösség éves tervének megbeszélése, feladatok kiosztása.

Takarítási Világnap:

Megvalósítása csoportszinten, szeptember 3. hetében.

- Szelektív gyűjtés és újrahasznosító műhely: Színes gyűjtődoboz játék, újrahasznosító alkotások, kiállítás a csoportok faliújságán.
- Őszi betakarítás és magaságyások rendbetétele.

2025. október:

Állatok Világnapja témahét

Megvalósítása csoportszinten, 2025. szeptember 29. – október 3.

Cél: Az állatok szeretetére, védelmére, megbecsülésére nevelés; betekintés a Föld sokszínű állatvilágába.

Módszer: Földrészek állatvilágának megismerése játékokon, meséken, dalokon, kézműves tevékenységeken és mozgásos feladatokon keresztül. -

Kiállítás: Rajzok, maszkok, bábok bemutatása a saját teremben, faliújságon.

Közös plakát készítése: „Vigyázzunk az állatokra, vigyázzunk a Földre!”

2025. február:**Farsang, téltemetés, tavaszköszöntés**

Megvalósítása csoportszinten és intézményi szinten.

- Farsangi népszokások, hagyományok ápolása. - Jelmezbál, színes szalagos télűző tánc.

2025. március:**Víz világnapja**

Megvalósítása csoport szinten és intézményi szinten.

Vízzel kapcsolatos tevékenységek, projektek.

- Séták, kirándulások természetes vizekhez.

- „Vízbarát fogadalom” készítése.

2025. május:**Madarak és Fák Napja**

Megvalósítása intézményi szinten, május 10.

Közös kirándulás a Kresz-parkba, madárles, faölelés, madárfészek építés, énekes és mozgásos állomások.

Év összegzése, értékelése.

A munkaközösség helye: Szombathelyi Gazdag Erzsi Óvoda

A munkaközösség vezetője: Böndicz Rita

Tagok: 15 fő óvodapedagógus

3.sz.melléklet

**SZOMBATHELYI GAZDAG ERZSI ÓVODA GYERMEKVÉDELMI
MUNKATERVE**

2025/2026. NEVELÉSI ÉV

Készítette: Bereczkiné Horváth Szabina
Gyermekvédelmi felelős
Szombathely, 2025. 08. 15.

A gyermekvédelmi munkát meghatározó törvényi és jogszabályi háttér:

- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 2011.évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012. (VIII. 28.) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásához
- 2016. évi CLXV. törvény egyes gyermekvédelmi és egészségügyi tárgyú törvényeknek a gyermekek biztonságának és védelmének fokozása érdekében történő módosításáról
- 2017. évi XCV. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek a gyermekvédelem rendszerének megerősítése érdekében történő módosításáról
- 2/2018. (I. 18.) EMMI rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet módosításáról

Óvodai szociális segítő tevékenység:

2018. szeptember 1-től a Gyvt. 40/A. § (2) ag) pontja értelmében a család- és gyermekjóléti központ az általános szolgálatási feladatain túl a gyermek családban nevelkedésének elősegítése, a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a gyermek igényeinek és szükségleteinek megfelelő önálló egyéni és csoportos speciális szolgáltatásokat, programokat nyújt, amelynek keretében óvodai szociális segítő tevékenységet biztosít. A végrehajtással kapcsolatos részletes szabályozást az Nmr. tartalmazza.

Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás a gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében a szociális segítő munka eszközeivel támogatást nyújt a köznevelési intézménybe járó gyermeknek, a gyermek családjának és a köznevelési intézmény pedagógusainak.

Az óvodai szociális segítő egyéni, csoportos és közösségi szociális munkát végez, valamint gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat lát el. Ennek keretében segíti a gyermeket a korának megfelelő nevelésbe és oktatásba való beilleszkedéséhez, tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében, a gyermek családját a gyermek óvodai és iskolai életét érintő kérdésekben, prevenciók eszközök alkalmazásával a gyermek

veszélyeztetettségének kiszűrését és a jelzőrendszer működését. Az intézményt érintő gyermekvédelmi feladatokat az óvodai és szociális segítő a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel együttműködésben látja el.

Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás ellátásáról a család- és gyermekjóléti központ **együttműködési megállapodást köt** a köznevelési intézménnyel, mely tartalmazza a szociális segítő szolgáltatást nyújtó személy megnevezését, a szolgáltatás célját, tartalmát, helyszínét és annak megjelölését, mely időpontban látja el tevékenységét az intézményben.

2020. szeptemberétől óvodánkban **gyermekpszichológus** segíti a nevelőmunkánkat, részt vesz az óvodai élet mindennapjaiban, szükség esetén szakmai segítséget, tanácsot biztosít.

A Szombathelyi Gazdag Erzsébet Óvodában folyó gyermekvédelmi munka célja:

Olyan meghitt óvodai légkör megteremtésére törekszünk, ahol a gyermek biztonságban élhet. A gyermeki jogok tiszteletben tartásával, hátránykompenzációval törekszünk az esélyegyenlőség biztosítására, az eltérő szociális és kulturális környezetből érkező gyermekek számára.

Óvodánk közreműködik a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében, megszüntetésében, ennek során együttműködik a Pálos Károly Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó intézményekkel, személyekkel és hatóságokkal.

Óvodaigazgató feladata:

- Fő feladata a gyermek mindenekfelett álló érdekeinek érvényesítése, az érvényesülés ellenőrzése
- Biztosítja a gyermekvédelmi munka feltételeit, a rendszeres egészségügyi vizsgálatok és egészséges életmód feltételeinek megteremtését
- Kapcsolatot tart szakmai érdekképviselői szervezetekkel, intézményekkel
- Nevelési év kezdetén tájékoztatja a szülőket a gyermekvédelmi felelős személyéről és arról, hogy milyen időpontban és hol kereshető fel

Óvodapedagógusok feladatai:

- A gyermekek szociokulturális háttérének megismerése, ezáltal a sikeres beilleszkedés elősegítése, meglévő képességeik kibontakoztatása, hiányzó képességeik fejlesztése

- Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett helyzet jelzése a gyermekvédelmi felelősnek
- A szülőkkel való együttműködő kapcsolat kialakítása
- Az óvoda minden dolgozója titoktartási kötelezettséggel tartozik, a családok, gyermekek személyiségi jogainak védelme érdekében

Gyermekvédelmi felelős feladata:

- A gyermekvédelmi felelős nevelési év kezdetén köteles kifüggeszteni a Gyermekvédelmi Intézmény elérhetőségét, a gyermekjogi képviselő nevét, székhelyét, fogadási rendjét
- Gyermeki és szülői jogok megismertetése és érvényesítése az óvodában
- Rendszeres kapcsolattartás a gyermekek szüleivel /családlátogatás, nyílt nap, fogadó óra, közös programok/
- Családokat megillető kedvezményekhez való hozzájutás segítése
- Jelzőrendszer kialakítása és működtetése, együttműködés a gyermekvédelmi társszervekkel, a gyermekek megfelelő szakemberhez irányítása /Szakszolgálat szakemberei, logopédus, gyógypedagógus/
- Részt vesz a Pálos Károly Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat és az egészségügyi ellátást biztosító szolgáltatók esetszemináriumain
- Nevelési év kezdetén éves munkatervet készít, nevelőtestületi értekezleten beszámol a gyermekvédelmi tevékenységéről, esetszemináriumokat szervez, továbbá nevelési év végén írásbeli beszámolót készít

Gyermekvédelmi feladatok ütemezése:

Gyermekvédelmi feladat	Felelős	Időszak
Gyermekvédelmi munkaterv elkészítése	Gyermekvédelmi felelős	2025. 08. 22.
Az óvodánkba újonnan érkező gyermekek beilleszkedésének elősegítése	Gyermekvédelmi felelős Óvodapedagógusok	2025. szeptember

Kedvezményes/ térítésmentes étkezésre feljogosító dokumentumok begyűjtése az érintett szülőktől /rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, szükséges nyilatkozatok/	Óvodatitkár	2025. 09. 20.
Gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények címének, telefonszámának közzététele az óvodában	Gyermekvédelmi felelős	2025. 09. 20.
Jelzőrendszeri megbeszéléseken való aktív részvétel	Gyermekvédelmi felelős	folyamatos
Gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, nehezen nevelhető gyermekek feltérképezése, folyamatos nyomon követése, feljegyzések készítése, szakemberhez irányítása	Gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok szociális segítő	2025. szeptember
Veszélyeztetett, hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek nyilvántartásba vétele	Óvodatitkár	2025. 09. 20.
Környezettanulmány készítése a veszélyeztetett gyermek szociális helyzetéről	Gyermekvédelmi felelős	2025. 09. 27.
Beilleszkedési, tanulási és magatartászavarral küzdő gyermek (BTM) feltérképezése, vizsgálatuk kezdeményezése	Gyermekvédelmi felelős Óvodapedagógusok Szociális segítő	2025. szeptember
Kapcsolatfelvétel és folyamatos kapcsolattartás a segítő intézményekkel, részvétel a Pálos Károly Szociális Szolgáltató Központ és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai megbeszélésein	Gyermekvédelmi felelős	folyamatos
Októberi statisztikához adatok gyűjtése és elemzése	Gyermekvédelmi felelős Óvodapedagógusok Óvodatitkár	2025. 10. 10.
Konzultálás óvodapedagógusokkal	Gyermekvédelmi felelős Szociális segítő	folyamatos

Esetmegbeszélő kör működtetése, problémák megbeszélése, megoldás keresése.	Gyermekvédelmi felelős Szociális segítő	2025. 10. 17.
A fejlesztésre szoruló gyermekekkel kapcsolatos problémák megbeszélése a Pedagógiai Szakszolgálat fejlesztő pedagógusával, óvodánk logopédusával	Gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok Logopédus	Folyamatos
Óvodán belüli szociális szolgáltatások megszervezésében való közreműködés	Gyermekvédelmi felelős Szociális segítő	folyamatos
Karácsonykor rászoruló családok feltérképezése, segítése, különböző források felkutatása	Gyermekvédelmi felelős	2025. december
A tanköteles korú gyermekek óvodába járásának ellenőrzése, iskolai tanulásra való alkalmasságának mérlegelése, szükség esetén szakértői vizsgálat kérése Esélyegyenlőség biztosítása az optimális időben történő iskolakezdés érdekében	Gyermekvédelmi felelős óvodapedagógusok	2025. 12. 05.
A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, veszélyeztetett gyermekek iskolaérettségének figyelemmel kísérése	Gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok	2026. március
Nevelőtestületi értekezleten beszámoló a gyermekvédelmi tevékenységről (szóbeli)	Gyermekvédelmi felelős	2026. 04. 10.
Éves beszámoló készítése a gyermekvédelmi munkáról (írásbeli)	Gyermekvédelmi felelős	2026. 06. 12.
Nyár folyamán figyelemmel kísérjük a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek elhelyezését	Gyermekvédelmi felelős	2026. július augusztus

Működési rend:

Sorszám	Téma	Időpont	Résztvevők
1.	SNI beszélgető kör	2025. 10. 17.	Gyermekvédelmi felelős, érintett óvodapedagógusok, fejlesztő pedagógus,

			gyógypedagógus, logopédus, szociális segítő, óvodapszichológus
2.	Pedagógiai esetmegbeszélés Információ csere az óvónőkkel, adott problémák megbeszélése, arra megoldás keresése.	2025. 10. 24.	Gyermekevédelmi felelős, óvodapedagógusok, fejlesztő pedagógus, logopédus, szociális segítő, óvodapszichológus
3.	Pedagógiai esetmegbeszélés	2026. 02. 13.	Gyermekevédelmi felelős, óvodapedagógusok, fejlesztő pedagógus, logopédus, szociális segítő, óvodapszichológus
4.	Pedagógiai esetmegbeszélés	2026. 04. 17.	Gyermekevédelmi felelős, óvodapedagógusok, fejlesztő pedagógus, logopédus, szociális segítő, óvodapszichológus

A gyermekevédelmi felelős **esetmegbeszélő kör működtetésével** kívánja támogatni az óvodapedagógusok és pedagógiai asszisztensek munkáját. Az esetmegbeszélések a gyakorlati munka során felmerülő problémák megoldásának feltárásában nyújt segítséget.

Az esetmegbeszélés célja tehát segíteni és megerősíteni a szakmai teamet segítő kérdésekkel, a dilemmák közös reflexiójával, új ötletekkel, nézőpontokkal.

Szombathely, 2025. 08. 15.

Gyermekevédelmi felelős

Szülői Szervezettel való együttműködés terve

2025-2026-os nevelési évre

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.) 73. § (1) bekezdés értelmében a Szombathelyi Gazdag Erzsébet Óvodába járó gyermekek szülei által létrehozott Szülői Szervezet a jogai érvényesítése, kötelességei teljesítése érdekében az intézmény működését, munkáját érintő kérdésekben véleményezési, javaslattevő jogait érvényesíti.

Óvodai Szülői Szervezet **az elfogadott együttműködési megállapodás, valamint a helyi SZMSZ szerint tevékenykedik.**

Az együttműködés helyi rendszere:

- Az újonnan beíratott gyermekek szüleivel ismertetjük helyi nevelési programunkat, kifüggesztjük és átadjuk a házirendet
- Lehetőséget adunk nevelési időn kívül az Alapító Okirat szerinti szolgáltatások igénybevételére.
- Ismertetjük a csoportok napirendjét, heti rendjét.
- Szülői fórumokat szervezünk az érintettek igényei szerint.
- Rétegcsoporthoz megbeszéléseket tartunk szükség szerinti időközönként.
- Áprilisban a nyílt napokon való részvételt biztosítjuk
- Fogadó órákon tájékoztatást nyújtunk a gyermekek fejlődéséről, magatartásáról, szokásairól
- Nyilvános rendezvények, ünnepélyek a szülők bevonásával (Anyák napja, Gyermeknap, Évzáró, ballagás)
- Az SzSz. képviselőjének felajánljuk a nevelőtestületi értekezleten való részvétel lehetőségét.
- A rendezvények lebonyolításához kérjük az SzSz segítségét

- Az esztétikus óvodai környezet kialakításában részt vehetnek az SzSz tagjai.
- Közös óvodai kirándulást szervezünk nagycsoportban a családokkal, a csoportok hagyományai szerint.

Választmányi megbeszélések:

- SzSz munkatervének megvitatása, esetleges módosítása
- Az SzSz. elnökének beszámolója
- A következő feladatok megtervezése

Az SzSz. munkatervének meghatározott feladatok végrehajtásáért felelős:

- SzSz. tagjai
- Igazgató
- Óvodapedagógusok

Szombathely, 2025. 09. 01.

.....

SzSz. elnöke

.....

igazgató

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

A GAZDAG ERZSI ÓVODA ÉS

A MESEHÁZ BÖLCSŐDE KÖZÖTT

1. Éves program tervezése, együttműködési feladatok megbeszélése.
Határidő: 2025. 09. 1.
Felelős: intézményvezetők
2. Kisgyermeknevelők látogatása az óvodába. Információ adás a bölcsödéből kiscsoportba felvett gyermekek beilleszkedéséről.
Határidő: 2025. 10. 30-ig
Felelős: igazgató
3. Bölcsőde látogatás, húsvéti mese előadása a kicsiknek
Határidő: 2026. 03. 26.
Felelős: intézményvezetők
4. Az óvoda nyílt napjain való részvétel biztosítása a gondozónők részére.
Határidő: 2026. 04. 10.
Felelős: intézményvezetők
5. Óvodaválasztást segítő tájékoztató a leendő óvodások szüleinek a nyílt napon.
Határidő: 2026. 04. 10.
Felelős: igazgató
6. Az óvónők látogatása a bölcsődébe. Ismerkedés a kiscsoportba felvett gyermekekkel.
Határidő: 2026. 06. 30-ig
Felelős: intézményvezetők
7. Tájékoztató az óvodába felvett gyermekek szülei részére.
Határidő: 2026. 06. 30-ig
Felelős: igazgató
7. Nagyobb rendezvényeken való kölcsönös részvétel.
Határidő: folyamatos
Felelős: intézményvezetők

Szombathely, 2025. szeptember 1.

.....
Buza Viktória
bölcsődevezető

.....
Molnár Anikó
igazgató