



Hantosi Gesztenyés Kert Óvoda – Mini Bölcsőde

2025/2026 nevelési évre szóló

Éves munkaterve

Készítette:

Győriné Varga Edit
mb. óvodaigazgató

Legitimációs záradék

Intézmény OM azonosítója: 202522	Ph. Győriné Varga Edit óvodaigazgató
Legitimációs eljárás	
<i>20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján a nevelőtestület véleményt nyilvánított</i> Nevelőtestület nevében: aláírás	<i>20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1), 121.§ (7) bekezdése alapján véleményt nyilvánított</i> Alkalmazotti közösség nevében: aláírás
<i>20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján véleményt nyilvánított</i> Szülői szervezet nevében: aláírás	<i>2011.évi CXCV. törvény 83.§ (2) g) pont alapján jóváhagyta</i> Fenntartó nevében: aláírás
A dokumentum jellege: nyilvános	Képviselőtestületi határozat száma:
Hatályos: 2025. szeptember 01 - 2026. augusztus 31.	

Tartalom

1. A munkaterv jogszabályi háttere	4
2. Bevezető Gondolatok.....	6
3. Helyzetelemzés	7
4. Munkarend.....	10
A felelősi rendszer működtetése	12
Feladatok a környezeti feltételek tekintetében	13
5. Általános tudnivalók	14
A 2025/2026 nevelési év rendje	14
A működés rendje.....	14
A nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználása	15
A szünetek időtartama	15
Szülői értekezletek időpontja	16
6. Nevelőmunka	17
Napi rend.....	17
Nevelési év programjai, ünnepei, hagyományai	18
Intézményi céljaink, feladataink a 2025./2026 nevelési évben.....	21
Feladatok a nevelési év elején és folyamatosan.....	25
7. A pedagógiai munka tervezése	27
Pedagógiai folyamatok	27
8. Tárgyi, személyi feltételek	33
9. Az óvoda kapcsolatai.....	34
Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	34
Külső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	35
10. Gyermekvédelmi feladataink	38
11. Záró Gondolatok	42

1. A munkaterv jogszabályi háttere

A 2025/2026 nevelési év munkaterve az alábbi jogszabályok figyelembevételével készült:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet
- Az óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
- A 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 419/2024. (XII.23.) Kormányrendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről
- A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet
- A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- A katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól 44/2007. (XII. 29.) OKM rendelet
- 62/2011. (XII. 29.) BM rendelet a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 149/1997. (IX.10.) Kormányrendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 78/2003. (XI. 27.) GKM rendelet a játszótéri eszközök biztonságosságáról
- 1995. évi LXVI. törvény a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről

- 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános
- követelményeiről
- Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve, a tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek, tanulók köznevelési ellátásának irányelve
- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2016. április 27-i (EU) 2016/679 RENDELETE a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) GDPR

A munkaterv elkészítése során az alábbi, **pedagóguséletpálya-modellel kapcsolatos OH-kiadványok** is irányadók:

- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés
- Önértékelési kézikönyv

A munkaterv összeállítását az alábbi intézményi dokumentumok alapozták meg:

- Alapító okirat
- Az Óvoda pedagógiai programja
- Az Óvoda szervezeti és működési szabályzata
- Az Óvoda házirendje

A munkaterv a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. évi (VIII. 31.) EMMI-rendelet 3. §-a alapján készült. A munkatervben kitűzött célok és feladatok pedagógiai programunk minél pontosabb, hatékonyabb megvalósítását, a partnerközpontú működés elérését, küldetésének teljesítését szolgálják. Struktúrája a fenntartó által meghatározott szempontsört, a törvényi előírásokat, valamint az intézményi önértékelés hét területét követi.

A munkaterv alapját képezte a 2024/2025 nevelési év elemző-értékelő-ellenőrző látogatásainak tapasztalatai, a 2024/2025 nevelési évről készült óvodaigazgatói beszámoló, a fenntartói elvárások, a szülői vélemények, valamint a munkaközösség, kollégák által megfogalmazott javaslatok. A munkaterv összhangban áll a stratégiai dokumentumokkal.

A munkaterv elkészítéséhez az igazgató kikéri a nevelőtestület, a szülői szervezet véleményét is. A fenntartó hagyja jóvá az éves munkatervet. [Nkt. 85. § (1a) bek.]. A munkaterv esetén lényeges, hogy az személyes adatot a GDPR-megfelelőség miatt nem tartalmazhat.

2. Bevezető Gondolatok

A 2025/2026-os nevelési év munkatervi feladatainak meghatározása során az elmúlt év eredményeit, tapasztalatait, áthúzódó feladatait, partnereinek észrevételeit, javaslatait, elvárásait, valamint az óvodára, mint köznevelési intézményre vonatkozó jogszabályi előírásokat vettük figyelembe. Az éves munkaterv tartalmazza az óvodában ellátandó aktuális teendőket, feladatokat, az adott időre vonatkozó célokat és magába foglalja a nevelési év helyi rendjét.

Az éves munkaterv fókuszában, mint mindig, most is a ránk bízott kisgyermek állnak. Minden kitűzött célunkkal az Ő mindenek felett álló érdekeinek érvényesülését kívánjuk szolgálni ebben a nevelési évben is.

A fentiek megvalósulása érdekében legfontosabb feladatunk a nyugodt, kiegyensúlyozott óvodai légkör, a biztonságos, tartalmas, élményekben gazdag óvodai mindennapok biztosítása, valamint intézményünk törvényes és biztonságos működtetése. Kitűzött céljainkat olyan szociális közegben kívánjuk megvalósítani, ahol mind a gyermek, mind a felnőtt jól érzi magát, ahol a nevelés a családokkal együttműködve, a családi nevelést támogatva, kiegészítve, mindig a gyermekek érdekeit, értékeit szem előtt tartva történik, ahol az óvoda dolgozói alkotó, jó munkahelyi légkörben valósíthatják meg „küldetésünket” a gyermekek, a szülők és a fenntartó és nem utolsósorban önmagunk megelégedésére

3. Helyzetelemzés

AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Intézmény neve: Hantosi Gesztenyés Kert Óvoda-Mini Bölcsőde

Intézmény címe: 2434 Hantos Köztársaság tér.1

OM-azonosítószáma: 202522

Telefon: 06-25/488-823

E-mail: ovodahantos@gmail.com

Az intézmény alapító, fenntartó és irányító szerve, székhelye:

Hantos Község Önkormányzat

2434 Hantos Nagylóki u. 3.

Az intézmény típusa:

Többcélú intézmény: közös igazgatású köznevelési intézmény, óvoda - bölcsőde (mini bölcsőde)

Az intézmény alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

091110	Óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai
091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
096015	Gyermekekétkeztetés köznevelési intézményben
104031	Gyermekek bölcsődében és mini bölcsődében történő ellátása
104035	Gyermekekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
049010	Máshova nem sorolt gazdasági ügyek

Személyi feltételek alakulása:**Aktuális létszám adatok:**

Óvodapedagógus: 1 fő

Ebből:

Óvodaigazgató: 1 fő

Pedagógiai asszisztens: 2 fő

Dajka: 1 fő

Kisgyermeknevelő: 2 fő

Óvodatitkár: 1 fő

Konyhai dolgozó: 2 fő

Összesen: 9 fő**Csoportok és férőhelyek:**

óvodai csoport	férőhelyek száma	Jelenlegi létszám
1	30	20
bölcsődei csoport	férőhelyek száma	
1	7	6

Óvodai csoport:

Csoport neve: Maci csoport

Csoportlétszám: 20

Óvodapedagógusok: Győriné Varga Edit

Pedagógiai asszisztensek: Uhrinné Molnár Andrea, Bognár Nikolett

Dajka: Léhner Balázsné

Csoport összetétel: Vegyes életkorú

Ebből:

- kiscsoportos: 3 gyermek
- középső csoportos: 8 gyermek
- nagycsoportos: 9 gyermek

Mini bölcsődei csoport:

Csoport neve: Pillangó csoport

Kisgyermeknevelő: Iványi-Vígh Dorottya, Killer Dorina

Csoport létszám: 6 gyermek

A gyermeklétszám alakulása, a csoportok kialakítása

A 2025 szeptemberi létszámok az alábbiak szerint alakulnak [a korcsoportokat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet 91. § (3) bekezdés b) pontja alapján jelöljük]:

Ssz.	A csoport neve	Korcsoport	Életkor szerinti megoszlás					Nemi megoszlás		Létszám	SN I	BT M	HH	HH H	Számított létszám
			3 év alatti	3-4	4-5	5-6	6-7	fiú	lány						
1.	Maci	Kis		3				2	1	3					
2.		Középső			8			6	2	8					
3.		Nagy				8	1	5	4	9	1	1			
Összesen:										20					

4. Munkarend

Munkakörök, munkavállalók, beosztások

Ssz.	A munkavállaló neve	A munkaviszony jellege	Iskolai végzettség, munkakör	Heti munkaidő	Csoport óraszám
1.	Óvodaigazgató/óvodapedagógus	határozatlan	Felsőfokú	40 óra	12 óra
2.	Pedagógiai asszisztens	határozatlan	Középfokú	40 óra	35 óra
3.	Pedagógiai asszisztens	határozott	Középfokú	40 óra	35 óra
4.	Dajka	határozatlan	Középfokú	40 óra	40 óra
5.	Kisgyermeknevelő	határozatlan	Középfokú	40 óra	35 óra
6.	Konyhai dolgozó	határozatlan		40 óra	40 óra
7.	Konyhai dolgozó	megbízási szerződés		20 óra	20 óra
8.	Óvodatitkár	megbízási szerződés	Középfokú	20 óra	-

Az igazgató munkarendje (kötetlen, kivéve megtartandó óvodai foglalkozások)

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Heti óvodai foglalkozások száma:	12 óra (2. melléklet A.) a 2023. évi LII. törvényhez alapján!)
Heti kötelező óraszám letöltésének helyszíne:	óvodai csoport
Pedagógusminősítési/tanfelügyelői szakértői nap:	-----
Fogadóóra:	minden hónap első keddjén 8-14-ig
Az igazgató akadályoztatása esetén a vezetői feladatot ellátja:	Iványi-Vígh Dorottya Léna
Távolléte esetén a hatásköréből átruházott feladatokat ellátja:	Iványi-Vígh Dorottya Léna

Az óvodapedagógus munkarendje (részben kötetlen)

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Délelőtti műszak:	7:00 – 13:30 óra
Délutáni műszak:	10:00 – 16:30 óra
1. melléklet a 2023. évi LII. törvényhez – Köötött munkaidő/lekötött munkaidő, ill. Púétv. vhr. 30.§	Eseti helyettesítés, értekezlet, adminisztráció, kapcsolattartás a szülőkkel, foglalkozások előkészítése, mérési-értékelési feladatok, az intézmény hagyományörző ünnepeinek előkészítése, egyéb, a vezetői utasításnak megfelelő feladatok

A nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő munkatársak munkarendje (kötött)

Heti törvényes munkaidő:	
Pedagógiai asszisztens délelőtti	7:00 – 15:00 óra
Pedagógiai asszisztens délutáni	8:30 – 16:30 óra
Dajka:	8:00 – 16:00 óra
Kisgyermeknevelő délelőtti	7:00 – 14:00 óra
Kisgyermeknevelő délutáni	9:30 – 16:30 óra
Konyhai dolgozó teljes munkaidős	7:30 – 15:30 óra
Konyhai dolgozó rész munkaidős	10:00 – 14:00 óra
Óvodatitkár	8:00 – 12:00 óra

A dolgozók a csoportokban heti váltott műszakban dolgoznak, kivétel az óvodaigazgató, a dajka és az óvodatitkár. Fenntartónk az idei tanévben biztosított számunkra egy kiegészítő munkatársat (óvodatitkár), aki adminisztratív feladatokat lát el, ezzel is megkönnyítve a feladatokat, hogy egyedüli óvónőként a csoportra tudjak koncentrálni.

A pedagógiai asszisztens legfeljebb heti harmincöt órát köteles a tanuló- és gyermekcsoportban ellátandó feladatok ellátásával tölteni. Ez a rendelkezés, 2024. január 1-jén lépett hatályba. A pedagógiai asszisztensekre kötött munkarend az irányadó. A kötött munkarendben foglalkoztatott köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók munkaidejét a munkáltató osztja be, azaz ő dönti el, hogy mennyi időt kell az intézményben tölteni (nálunk a maradék 5 órában is az intézményben kell maradni).

Pedagógiai szakmai ellenőrzés, minősítő vizsga/minősítési eljárás szereplői a 2025/2026 nevelési évben

Pedagógusminősítésre való jelentkezés nem történik ebben a tanévben sem (minősítő vizsga, minősítési eljárás, megújító eljárás), hiszen én már rendelkezem PED II. minősítéssel. 2025 márciusában az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben (intézményi vagy komplex intézményi) pedig már intézményünk is részt vett.

Helyettesítési rend

Az óvodapedagógusok helyettesítési rendje:

- Minden óvodapedagógus a saját csoportjában, illetve szükség szerint más csoportban helyettesít (jelen tanévben ez nem érvényesül nálunk).
- Nagyobb csoportlétszám-csökkenés esetén csoportösszevonás lehetséges

A nevelőmunkát segítő munkatársak helyettesítési rendje:

- A pedagógiai asszisztensek egymást, illetve a dajkát, a kisgyermeknevelők saját munkakörükben egymást helyettesítik.

A felelősi rendszer működtetése

A felelősi rendszert a feladatmegosztás és az egyenletes terhelés érdekében működtetjük.

Megbízás, reszortfeladat	A munkavállaló neve	Feladat
Igazgató → helyettesítése	Iványi-Vígh Dorottya Léna	A munkaköri leírás szerint
Gyermekvédelmi felelős	óvodaigazgató/óvodapedagógus és minden dolgozó	A gyermekvédelmi terv elkészítése, a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása, koordinálása
Szertárfelelős	dajka	Rendben tartja az óvoda szertárát a szakmai munkával kapcsolatos tárgyi eszközöket, jelzi a hiányokat, a beszerzendő eszközöket a vezetésnek.
Pályázatfigyelő	óvodatitkár	Az óvodára vonatkozó pályázati lehetőségeket figyelemmel kíséri, a pályázat megírását megszervezi.

Megbízás, reszortfeladat	A munkavállaló neve	Feladat
Faliújság felelős	óvodaigazgató	Elkészíti és folyamatosan frissíti a központi faliújságot.
Csoporton belüli és a folyosói dekorációért felelős	dajka, kisgyermeknevelők	Elkészíti és folyamatosan frissíti a dekorációt az évszaknak megfelelően
Csoporton kívüli dekorációért felelős	pedagógiai asszisztensek	Elkészíti és folyamatosan frissíti a dekorációt az évszaknak megfelelően
Egészségügyi doboz felelős	dajka	Folyamatosan ellenőrzi, feltölti
Jelesnap felelős	óvodapedagógus	A jeles napról kiírást készít, forgatókönyvet állít össze.
Munka- és tűzvédelmi felelős	óvodaigazgató	Megszervezi a munka- és tűzvédelmi oktatást, és ellátja a munka- és tűzvédelmi szabályzatban leírt feladatait.
Egészségügyi felelős	óvodaigazgató	Figyelemmel kíséri az egészségügyi kiskönyveket, megszervezi a foglalkozás-egészségügyi vizsgálatokat, értesíti a munkavállalókat a vizsgálatok határ idejéről.
Honlapfelelős	óvodaigazgató	Az óvoda honlapját frissíti, aktualizálja
Értekezletfelelős	óvodaigazgató	Az értekezletekhez biztosítja a személyi, tárgyi és technikai feltételeket.
A fényképezés szervezésének felelőse	pedagógiai asszisztens	Felveszi a kapcsolatot a fényképésszel, megszervezi a fényképezés időpontját, és erről tájékoztatja munkatársait és a szülőket. Levezényli a fényképezést.

Feladatok a környezeti feltételek tekintetében

Balesetvédelem	- A munkavégzés és a gyermekek tevékenysége során használatos eszközök napi ellenőrzése használatba vétel előtt. (Hibás, sérült eszközt használni tilos!) - A munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatás megszervezése - A gyermekek oktatása szeptemberben a védő-óvó intézkedések tekintetében, majd alkalmanként a szükségletnek megfelelően
Egészséges életmód alakítása	Szerződés-kötés óvodaorvossal a gyermekek szükség szerinti ellátása érdekében

	• A Védőnői Szolgálat igénybevétele (rendszeres tisztasági ellenőrzés) • A lehetőségek kihasználása a gyermekek szabad levegőn való tartózkodása idején. (séták, kirándulások...) • A külső és a belső környezet védelme és ápolása, a rendezettségre való odafigyelés • A lelki egészségvédelem
A csoportok közötti együttműködés	• Közös programok szervezése a jeles napok alkalmával, látogatás egymásnál, közös udvari játék szervezése
A munkavállalók együttműködése	• Értekezletek, megbeszélések • közös programok szervezése • A kommunikációra, információ áramlására különös hangsúly fektetése
Együttműködés a családokkal	• A szülők meghívása az ünnepekre, rendezvényekre
Együttműködés OH-val	• Továbbképzésen való részvétel
Együttműködés a Szakszolgálattal	• Szakértői vélemények kérése • Fejlesztő pedagógusok
Együttműködés a Fenntartóval	• Folyamatos kapcsolattartás

5. Általános tudnivalók

A 2025/2026 nevelési év rendje

A nevelési év tartama:	2025 szeptember 1. – 2026 augusztus 31.
Az óvoda nyári zárva tartásának tervezett időpontja:	A zárás időszaka: 2026. augusztus 1-31-ig (4 hét) Az óvoda nyitása: 2026. szeptember 1. fenntartói döntés alapján
Az óvoda nyári zárásáról a szülők 2026 február 15-ig értesülnek hirdetmény formájában.	

A működés rendje

Az óvoda ötnapos munkarenddel működik, napi 9,5 órás nyitva tartással. A gyermekekkel érkezéstől távozásig óvodapedagógus vagy pedagógiai asszisztens foglalkozik.

Nyitva tartás:	7:00 – 16:30 óra között Csoportösszevonás: • reggeli időben: 7:00 – 8:00 óra között • délutáni időben: 15:30 – 16:30 óra között
-----------------------	---

A nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználása¹

Nevelés nélküli munkanapok (igény esetén ügyelet biztosítása)	Őszi – 2025. október 18. nevelőtestületi értekezlet
	Téli – 2025. december 13. nevelőtestületi értekezlet
	Tavaszi – 2026. április 21. szakmai nap
	2026. június 26. tanévzáró értekezlet
	2026. július 3. szakmai kirándulás (szervezetfejlesztés, csapatépítés)

A nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően tájékoztatjuk a szülőket a szokásos módon. A nevelés nélküli munkanapokon szülők igénye esetén ügyeletet biztosítunk.

A szünetek időtartama²

Őszi szünet	Az őszi szünetben (2025. október 23 – 2025. november 2.) az intézmény ügyeleti rendszer szerint működik, ezért felmérést készítünk a szünetet megelőző időszakban.
Téli szünet	A téli szünet 2025. december 20. – 2026. január 4. tart. az intézmény Fenntartói engedéllyel tart zárva. Az óvoda nyitása: 2026. január 5.
Tavaszi szünet	A tavaszi szünetben (2026. április 2. – 2026. április 12.) az intézmény ügyelei rendszer szerint működik, ezért felmérést készítünk a szünetet megelőző időszakban.
Nyári ügyelet összevont csoportban	2026. június 15 – 2026. július 31.

¹ A felügyelet kérdésében hozott döntéséről az intézményvezető legalább 7 nappal előbb a szülői faliújságon, levélben, az intézmény honlapján tájékoztatja a szülőket. A nevelés nélküli munkanapokon amennyiben a szülő nem tudja megoldani gyermeke elhelyezését, ügyeletes óvodában biztosítjuk a gyermekek ellátását. Az ügyeletes óvoda kijelöléséről zárás előtt hét nappal előbb tájékoztatjuk a szülőket.

² Az óvoda az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek idején – előzetes szülő igényfelmérés alapján, és a fenntartó jóváhagyásával, összevont csoportokban üzemel, vagy zárva tart.

Nyári zárás (A zárás ideje alatt a felújítási munkálatok és takarítás zajlik.)	2026. augusztus 1. – 31. az intézmény Fenntartói engedéllyel tartunk zárva. Nytás: 2026. szeptember 1.
--	---

A szünetek időpontjai alkalmazkodnak az iskolai szünetek időpontjaihoz. Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – előzetes szülői igényfelmérés alapján - az intézmény összevont csoportokban üzemel.

Az óvoda bemutatkozását szolgáló óvodai nyílt napok

Az óvoda bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú nyílt napot azoknak a szülőknek szervezzük, akik érdeklődnek óvodánk iránt.

Tervezett időpont	Tervezett program	Felelős
2026. június	A felvételt nyert gyermekek szüleinek. Ismerkedés az óvodai élet jellemzőivel, ismerkedő beszélgetés	Óvodaigazgató
2026. június	A felvételt nyert gyermekek szüleinek. Ismerkedés a bölcsődei élet jellemzőivel, ismerkedő beszélgetés	A bölcsőde szakmai vezetője

Szülői értekezletek időpontja

Értekezletek	2025. szeptember 18. csütörtök délután 16:00 óra meghirdetés: faliújságon, online közösségen keresztül
	2026. január 22. csütörtök délután 16:00 meghirdetés: faliújságon, online közösségen keresztül

Fogadó órákat szülői értekezletek után, illetve szülői vagy óvodapedagógusi igény esetén előre egyeztetett időpontban tartunk.

Szülői Munka Közösség értekezletei

Időpont/ határidő	Téma	Érintettek	Felelős
2025. szeptember	Munkaterv véleményezése, óvodai programok megbeszélése, óvodabál egyeztetése, szervezési feladatai,	óvodaigazgató, SZMK tagok	óvodaigazgató

	Adventi időszak, téli ünnepek előkészítése		
2025. december /2026. január	Második félév programjai	óvodaigazgató, SZMK tagok	óvodaigazgató
2026. május	Tavaszi/nyári programokkal (anyák napja, kirándulás) kapcsolatos szervezési feladatok, ballagás előkészítése	óvodaigazgató, SZMK tagok	óvodaigazgató

Ünnepek miatti zárva tartások

2025. október 24. péntek
Nagypéntek: 2026. április 18. péntek
Húsvét: 2026. április 6. hétfő
Bölcshódék világnapja: 2026. április 21. kedd
Munka ünnepe: 2026. május 1. péntek
Pünkösd: 2026.május 25. hétfő

6. Nevelőmunka

Napi rend

Időtartam	Tevékenység megnevezése
7:00 – 8:30	Gyermekek fogadása, szabad játék a csoportszobában
8:30 – 9:00	Mindennapos testnevelés, gondozási feladatok, tízórai
9:00 – 9:30	Kezdeményezés a csoportszobában, jó idő esetén a szabadban.
9:30 – 11:45	Szabad játék, tízórai, levegőzés.
11:45 – 12:30	Gondozási feladatok, ebéd
12:30 – 15:00	Pihenés, gondozási feladatok, uzsonna
15:00 – 16:30	Kezdeményezés, szabad játék a gyerekek hazameneteléig

Heti rend

A csoport heti rendjét az óvodapedagógusok készítik el minden év elején. A csoport heti rendje a csoportnaplóban rögzítésre kerül a következők szerint:

Tevékenységek	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Tanulási tevékenységek	Verselés, mesélés	A külső világ tevékeny megismerése matematikai tartalommal	Ének, zene, énekes játék, gyermektánc	Mozgás	Rajzolás, festés, mintázás, kézi munka
Egyéb tevékenységek	Logopédiai ellátás	Óvodai szociális segítő ellátása	Logopédiai ellátás		Prevenció

Közösségfejlesztés

Cél: elfogadást, szeretetet tükröző felnőtt-felnőtt és felnőtt-gyermek kapcsolatok kialakítása, az érzelmekre épülő kapcsolatteremtő és –megtartó képességek formálása, erősítése.

Feladat:

- érzelmi biztonságot nyújtó, szeretetteljes, családi légkör kialakítása

Elvárt eredmény:

- mind a felnőttek, mind a gyermekek között az elfogadó, egymást támogató, empátiát sugárzó kapcsolatok dominálnak

Nevelési év programjai, ünnepei, hagyományai

Az ünnepek jelentős alkalmak a gyermekek és pedagógusaink óvodai életében. Mindennapjainkból kiemelkednek, óvodai életünket színesebbé teszik. Pedagógiai Programunk a néphagyományőrzést, a népi kultúra ápolását kiemelt feladatának tekinti. Az óvodapedagógusok beépítik a kisgyermek nevelésébe mindazon értékeket, amelyek a folklórban megőrzésre érdemesek. A hagyományápolás az óvodába lépés első pillanatától a nevelés szerves része.

Az óvodai élethez kapcsolódó ünnepek, hagyományok, rendezvények időpontja és tartalma

Cél: keretet biztosítani az óvodai tevékenységeknek, a gyermekek értékrendjének alakítása az ünnepek a népi kultúra megismertetésével, ápolásával, megőrzésével. Lokálpatrióta szemléletmód kialakítása a lakóhelyünkkel kapcsolatos hagyományőrző ünnepek megismerésével.

Feladat:

- Olyan miliő megteremtése, amely az óvodába lépés pillanatától a nevelőmunka szerves részeként tekint a hagyományápolásra

Elvárt eredmény:

- A gyermekek megismerik és tevékenyen megélik a világi és vallásos ünnepeket, a népszokásokat, melynek hatására óvodai közösségünk összetartása erősödik

Jeles nap, program	Ideje	Leírás
Tanévkezdés	2025. szeptember 01.	
Születésnapok	Tanév során folyamatosan	A gyerekek születésnapját csoportszinten ünnepeljük, kis ajándékkal, énekléssel köszöntjük az ünnepelteteket.
Témahetek	Tanév során folyamatosan	A zöld ünnepek jeles napjai: állatok világnapja, víz világnapja, föld napja, madarak és fák napja. Egész heteket szentelünk ezen napok alkalmára.
Szüret	2025. szeptember 12.	Az egész hetet a szüretnek szenteljük. Az óvoda udvarán a szülők által hozott és az óvoda dolgozói által felkötözött szőlőt leszüreteljük daráljuk és préseljük. Ez alkalomra pogácsát sütünk. Zárásként hagyományos szüreti dalokat énekelünk, körjátékozunk.
Népmese napja	2025. szeptember 30.	Ismerkedés e jeles nappal, Benedek Elekkel a nagy mesemondóval. Mesedramatizálás a gyerekeknek.
Állatok világnapja	2025. október 3.	Séta egy közeli család állatgazdaságához. Otthon gondozott állatok behozatala az óvodába.
Tökfesztivál	2025. október 22.	A szülőket a gyerekekkel együtt egy délutáni, közös tökfaragásra invitáljuk.
Márton nap	2025. november 11.	Az egész hetet a Márton napi hagyományok tükrében töltjük. Kis műsorral készülünk a szülőknek.

Mikulás	2025. december 5. Zártkörű rendezvény	Gyermekeinket a Mikulás látogatja meg minden évben és csomagot hoz, amit rajzokkal, énekléssel, versekkel köszönünk meg.
Ádvent	2025. december 7.	A 2. gyertyagyújtás alkalmával kis műsorral való fellépés a Művelődési Házban
Luca nap	2025. december 13.	Luca napi szokásokat elevenítünk fel ezen alkalomból, Luca napi búzát vetünk, amit gondozunk, nevelgetünk, és a téli szünet előtt a gyerekek hazavisznek.
Karácsony készülődés	2025. december hónap	Az egész decemberi hónapot a karácsony várása, készülődése tesz meghitté. Adventi koszorún gyertyát gyújtunk, csoportszintű adventi kalendárium, ami minden nap meglepetést rejt. Mézeskalácssütés.
Karácsonyi ünnepség	2025. december 19. Zártkörű rendezvény	A téli szünet előtt a gyerekeket dolgozóink feldíszített karácsonyfával lepik meg és alatta ajándékokkal kedveskedünk. Karácsonyi hangulatot varázsolunk, dalokat énekelünk.
Farsangi mulatság	2026. február 21. Zártkörű rendezvény	A gyerekek, felnőttek farsang alkalmából jelmezbe bújnak, vidám mulatságot tartunk énekléssel, tánccal, finomságokkal. Kiszebáb elégetése, a tél eltemetése.
Nemzeti ünnepünk március 15-e	2026. március 13.	Ünnepelő ruhába öltözve, magyarságunknak tisztelegve történetekkel, mesével, dalokkal emlékezünk meg az ünnepről.
Víz világnapja	2026. március 20.	Víz világnapja alkalmából kirándulás a Hantosi tóra
Húsvét	2026. április 1.	Az egész hetet felölelő húsvéti készülődés. Húsvéti nyúl simogatás. Tojáskeresés az óvoda udvarán.
Föld napja	2026. április 22.	Kertészkedés az óvoda udvarán, virágosítás, fa ültetés.
Májusfa állítás	2026. április 30.	Az óvoda fiúgyermekei az udvaron májusfát állítanak a lányoknak, amit énekekkel, tánccal járunk körbe.
Anyák napja	2026. május 8.	A gyerekek verssel, énekekkel, saját készítésű ajándékkal köszöntik az édesanyákat itt a csoportszobában.
Madarak, fák napja	2026. május 11.	E jeles zöld ünnep megünneplése vetélkedő által.
Gyereknapi	2026. május 29.	Az intézmény köszönti a gyerekeket e nap alkalmából. Reggeltől délig tartó szórakozás, játszás, vetélkedő, meglepetés műsor várja a gyerekeket ezen a napon. Családi nap.
Évzáró ünnepség, ballagás	2025. június 05.	Június első szombatján tartjuk évzáró ünnepségünket, a nagycsoportosok ballagását.

Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek létszáma csoportonként

Csoport	(SNI)	(BTMN)	(HHH)	(HH)	(RGY)
Maci	1	1	-	-	1
Bölcsőde	-	-	-	-	-

A fejlesztésekben érintett gyermekek létszáma csoportonként

Csoport	Logopédia	Diszlexia prevenció	Szenzomotoros fejlesztés	Korai beszédindítás
Maci	9	9	9	-
Bölcsőde	-	-	-	-

Intézményi céljaink, feladataink a 2025./2026 nevelési évben**Elsődleges cél:**

- A gyermekek mindenkifelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása;
- Törvényes és színvonalas intézményműködés, az intézmény működését befolyásoló jogszabályok változásainak folyamatos nyomon követése, a szabályozó dokumentumok aktualizálása, és a munkatársak folyamatos tájékoztatása.
- A nevelést és a tanulást támogató szervezeti kultúra formálása, csapatépítés
- Az óvodai csoport és a bölcsődei csoport sikeres vezetése, működtetése
- Együttműködés, kapcsolatok erősítése a partnerekkel, szülőkkel
- A Pedagógiai Programunkban meghatározott célok, feladatok megvalósítása
- TÉR (teljesítmény értékelési rendszer) rendszerrel való ismerkedés, tájékozódás, illetve az oviKRÉTA adminisztrátori feladatainak folyamatos változásainak megismerése

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

- A törvényi előírások és azok változásainak figyelemmel kísérése és betartása, a jogszabályváltozások vezetői szinten történő továbbítása az érintett munkatársak felé
- Dokumentumok felülvizsgálata: működési dokumentumaink, a Pedagógiai Program

- Magas szintű iskolaelőkészítés a nagycsoportos gyermekeknél.
- Egészséges életmódra nevelés, mindennapos torna biztosítása változatos mozgásgyakorlatokkal
- BTMN és SNI gyermekek megfelelő ellátásának, fejlesztésének megvalósítása.
- Tehetséges gyerekek felismerése és fejlesztése.

További célok	A célok elérését támogató feladatok	Felelős	Határidő
Az egészséges életmódra nevelés: az egészség megtartása, megerősítése, a 3- 7 éves korosztályra jellemző fiziológiai, életkori sajátosságokat figyelembe véve, mozgásigény kielégítése, és az egészséges táplálkozás.	• A gyermek egészséges testi és szellemi fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása. • Testi képességek, fizikai erőnlét fejlesztése, a harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése. • A napi életritmus kialakítása. • A gyermekek gondozása, testi szükségletük, mozgásigényük kielégítése. • A gyerekek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése. • Az egészséges életmód, a testápolás, az étkezés, az öltözködés, a pihenés, a betegségmegelőzés, az egészségmegőrzés szokásainak kialakítása	Igazgató, Pedagógiai asszisztensek, dajka	Folyamatos

A környezettudatos magatartás és szemléletmód kialakítása: a gyermekek és a szülők szemléletmódjának megváltoztatása. Tapasztalatok és élményszerzés biztosítása; környezettudatos életvitel megalapozása, szokás- és viselkedési formák kialakítása. Takarékosság és a természetvédelem, az újrahasznosítás, a szelektív hulladékgyűjtés.	Takarékosság • Az energiatakarékosság lehetőségei, a takarékos energiafelhasználás tudatosítása →Az árammal való takarékoság. • A vízzel való takarékoság →kis vízszaggal nyissuk ki a csapot, használat után zárjuk el, feleslegesen ne nyomogassuk a WC-t; Természetvédelem: • Alakuljon ki a természetes környezet értékei és szépsége iránti pozitív beállítódás, erősödjön a környezettudatos magatartás. A környezettudatos viselkedés: • Újrahasznosítás, szelektív hulladékgyűjtés →Szelektív hulladékgyűjtő edények beszerzése. • A viselkedésünk formálása, környezetszennyezés - környezetvédelem. • Hulladék és szemét közötti különbség megértetése, tudatosítása. • A szelektív hulladékgyűjtés gyakorlati	Igazgató, Pedagógiai asszisztensek, dajka	Folyamatos
--	--	---	--------------------------

	alkalmazása a mindennapokban. Újrahasznosítás fontossága.		
”Madárbarátóvoda programhoz” való csatlakozás előkészítése.	- Kiemelten kezeljük a környezeti nevelést, a gyermekek figyelmét a környezet szeretetére és védelmére irányítjuk. - Állatvédelemre nevelés odafigyelés a körülöttünk élő állatokra, madarakra, a velük való törődés, az állatvédelem szemléletének az egyéni élménnyel való összekapcsolása, állatok gondozása, madáretetés fontossága, haszna. - Kirándulások, séták, természetben történő megfigyelések szervezése - Madarakkal való ismerkedés, a pozitív érzelmi viszony alakítása, madáretetők - itatók kihelyezése.	Igazgató, Pedagógiai asszisztensek, dajka	Folyamatos
A szülők részvételének minél sokrétűbb biztosítása az óvoda nevelési / fejlesztési folyamatában; kapcsolatok erősítése, ezen belül a család és az	A szülőkkel meglévő aktív, támogató kapcsolat szorosabbra fűzése. A partnerkapcsolat alapja a kölcsönös őszinteség, bizalom, és segítőkészség legyen.	Igazgató,	

óvoda együttműködési lehetőségeinek szélesítése;	- A hatékony információáramlás biztosítása zárt Facebook csoport működtetésével. - A szülők bevonása az óvoda mindennapi életében aktív segítő munka vállalásával az ünnepek, programok szervezésében, lebonyolításában, véleményezési jog gyakorlásában.	Pedagógiai asszisztensek, dajka	Folyamatos
--	--	--	-------------------

Feladatok a nevelési év elején és folyamatosan

Események	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Munkavédelem, tűzvédelem, orvosi alkalmasság	x											
Csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók nyitása, lezárása az oviKrétában	x											x
Munkaterv, beszámoló elkészítése	x											x
Munkaköri leírások aktualizálása	x											
Mérések	x				x				x			
Hospitálások		x				x						
Szülői értekezletek megtartása	x				x							
Munkatársi megbeszélések	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Továbbképzés megszervezése								x				
Nevelési-tevékenységi terv elkészítése	x				x							
Egyéni fejlesztési tervek		x	x	x	x	x	x	x	x			
PP. SZMSZ, Házi rend aktualizálása	x	x								x		
A tervek, beszámolók elkészítése	x											x
A kötelező óvodába járás figyelemmel kísérése	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett és/vagy a kiemelt	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

figyelmet igénylő gyermekek feltérképezése, a fejlődés folyamatos nyomon követése												
Statisztika elkészítése		x										
Kapcsolattartás a partnerekkel	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Ünnepek, rendezvények,	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Szülők segítése a kérelmek elküldésében az OH-nak					x							
Munkáltatói feladatok: átruházott feladatok, folyamatos ellenőrzése	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Iskolai pedagógusok látogatása az óvodába, szülők tájékoztatása							x					
Nyári élet megszervezése										x		
Nyílt nap		x					x					

Továbbképzések

A továbbképzéseken való részvétel lehetőségei nyitottak minden dolgozó számára. A részt vevő kolléga a képzésben megszerzett tudásról, tapasztalatokról beszámolót tart a nevelőtestület részére, melynek célja:

- a hatékonyság, eredményesség növelése a pedagógiai munkában,
- korszerű pedagógiai módszerek átadása,
- módszertani segédanyagok közreadása,
- jó gyakorlatok megosztása.

A megszerzett ismeretek beépülését szorgalmazzuk a mindennapok nevelési gyakorlatába, segítve ezzel szakmai munkánk magasabb szinten történő megvalósítását.

Óvodapedagógusok, kisgyermeknevelők feladatai

A megbeszéltek alapján a szokásos rend és szabályok szerint végezzék munkájukat a kolléganők, az oktatást-nevelést a lehető legmagasabb színvonalon.

Fontos, hogy minden óvodapedagógus, kisgyermeknevelők részletes tervet készítsen, megfelelő mennyiségű anyaggyűjteménnyel rendelkezzen, kellően tájékozott legyen.

Minden dolgozó törekedjen arra, hogy a gyermekek jól érezzék magukat, biztonságban legyenek és megkapjanak mindent a fejlődésükhöz.

Nevelőmunkát segítő feladatai, munkája

Fontos, hogy a munkaköri leírásban leírtak elvégzésén kívül a dolgozók a gyermekeket nagy szeretettel, megértéssel vegyék körül. Gondozzák, segítsék őket úgy, hogy teret adnak az önállóságuknak. Tartsák rendben, tisztán az óvodaépületét, és a kinti udvart, figyelve arra, hogy semmilyen balesetveszély ne fenyegetse sem a gyerekeket, sem a felnőtteket.

Megbízások:

Szülői Szervezet tagjainak megválasztása 2025. január 22-én megtörtént:

- Tagok: Horváth Melinda, Magyar Melinda, Papp Viktória
- Elnök: Samu-Gilányi Diána

7. A pedagógiai munka tervezése**Pedagógiai folyamatok****Tervezés**

Cél: a komplexitás, a projektpedagógia megjelenítése a tervezésben, a mérési-értékelési rendszer eredményeinek tudatos beépítése a tervezésbe, a tervek határidőre történő elkészítése.

Feladat:

- A nevelési és tanulási tervekben a témakörök összhangjának megteremtése, a komplex módon történő tervezés megvalósítása
- A hatályos jogszabályok betartásával az óvoda törvényes működésének biztosítása, a gyermeki-, szülői-, alkalmazotti jogok érvényesítése
- Kitűzött céljaink elérése, megvalósítása érdekében magas színvonalú, minőségi munkavégzés
- A 2024/2025 nevelési év végén készült beszámoló alapján a 2025/2026 nevelési év megtervezése
- Fejlődésükhöz az egészséges és esztétikus környezet biztosítása
- Sokoldalú képességfejlesztéssel a gyermeki személyiség egészére irányuló fejlődés biztosítása, elősegítése, kiemelt figyelmet fordítva a felzárkóztatásra, az óvoda-iskola átmenet megkönnyítésére
- A fenntarthatóságra nevelés érdekében a gyermekek környezettudatos magatartásának megalapozása, tevékenységeikben történő megvalósítása, attitűdök formálására a környezetbarát magatartás és szemlélet folyamatos alakításával

- A nagycsoportos gyerekek sikeres iskolai előrehaladásához szükséges képességek, készségek célzott óvodapedagógiai fejlesztését a nagycsoportos korosztályú gyermekek személyiségfejlődésének segítését
- Partnerközpontú működés erősítése

Elvárt eredmény:

- A tervezés a teljes személyiségfejlesztést és az ismeretanyag hosszú távú, mély ismereteket nyújtó elsajátítását szolgálja és eredményezi
- A Pedagógiai Programban megfogalmazott célok eléréséhez való folyamatos közelítés, a nevelési feladatok (óvó-védő, szociális, személyiségfejlesztő) magas szintű megvalósítása
- A mérések során kapott eredmények tudatos beépítése a fejlesztő folyamatokba
- Az intézményi önértékelés/teljesítményértékelés jogszabályoknak és belső szabályzóknak megfelelő működtetése
- A munka arányos elosztására törekvés, egyéni kompetencia alapú feladatvállalásra ösztönzés az egyenletes leterhelés biztosítása érdekében

Tervezési szempontok

Terület	Cél, feladat
Az év végi beszámoló megállapításai alapján megfogalmazásra kerülő feladatok	A fejlettségi szintekre történő tervezés megvalósítása a tanulási tervekben Az egyes tevékenységi területek közötti koherencia, komplexitás megvalósítása
Nevelési-fejlesztési tervek	A pedagógiai program céljai és feladatai épüljenek be a tervekbe A szintekre történő tervezés vegye figyelembe az egyes gyermekek egyéni és életkori sajátosságait, fejlettségi szintjét
A tanulási folyamat tervezése	A pedagógiai programban meghatározott tanulási eljárások, szervezeti formák és munkaformák, a differenciálás és az egyéni bánásmód alapján készüljenek a tervek A szintekre történő tervezés vegye figyelembe a csoportjellemzőket (életkorok, nemek aránya, a gyermekek előzetes élményei, tudása, cselekedtetés) és az egyéni fejlettségi szinteket és ismereteket, képességeket, attitűdöt
A fejlődés nyomon követése	Az egyéni képességek és fejlettségi szint megállapítása a megfigyelés módszerével történjen Az eltérő fejlődést mutató gyermekek esetében a tehetséggondozásra/fejlesztésre vonatkozó egyéni terv elkészítése, legalább félévente történő felülvizsgálata

Megvalósítás

Cél: a megvalósítás során elért eredmények, a pedagógiai gyakorlat tapasztalatainak megosztása nevelőtestületi szinten, az egyéni és csoportos fejlesztési eljárások, módszerek és eszközök tudatos alkalmazása, a mérési-értékelési eredmények figyelembevétele a nevelőmunkában.

Feladat:

- A stratégiai tervek alapján a 2025/2026 nevelési év aktuális céljai és feladatai
- Az intézmény törvényes és jogszerű működtetése
- A nevelést és a tanulást támogató szervezeti kultúra formálása
- Az óvodai csoport és a bölcsődei csoport sikeres vezetése, működtetése
- Szervezetünk fejlesztése, csapatépítés.
- Együttműködés, kapcsolatok erősítése a partnerekkel, szülőkkel
- A Pedagógiai Programunkban meghatározott célok, feladatok megvalósítása.

feladataink:

- A törvényi előírások és azok változásainak figyelemmel kísérése és betartása, a jogszabályváltozások vezetői szinten történő továbbítása az érintett munkatársak felé
- Új gyermekek közösségbe való beilleszkedésének segítése.
- Biztosítani a harmonikus, családias, szeretetteljes légkört.
- Magas szintű iskolaelőkészítés a nagycsoportos gyermekeknél.
- Egészséges életmódra nevelés

Elvárt eredmény:

- A szakmai tapasztalatok átadásával, az eredmények és nehézségek megbeszélésével a szakmai fejlődés folyamatos.
- A megvalósítás tervszerűvé és tudatossá válik.

Ellenőrzés

Cél: a pedagógiai program által meghatározott eljárások, módszerek, eszközök megvalósításának, a gyermekek képességfejlődését szolgáló élmények biztosításának kontrollálása.

Feladat:

- Az ellenőrzési szempontok nyilvánosságra hozása és azonosítása a nevelési év megkezdése előtt a munkaterv megismertetésével

- A pedagógiai munka folyamatos ellenőrzése az intézményvezető által
- Ellenőrzés megvalósítása

Elvárt eredmény:

- Az ellenőrzések megállapításai alapján támogató módon javulnak az intézményi folyamatok

Az óvodaigazgató ellenőrző tevékenysége

Az ellenőrzés-értékelés területe	Érintettek	Időpontok	Az ellenőrzést végző személy
A működés törvényessége – gazdálkodás			
A költségvetés tervezésével, végrehajtásával és a könyveléssel kapcsolatos feladatok	Gazdasági vezető	2025. december	Óvodaigazgató
A DÁP/Ügyfélkapu használata	Óvodaigazgató	folyamatos	Óvodaigazgató
Az étkezési nyilatkozatok megállapítása, ellenőrzése	Óvodatitkár	folyamatos	Óvodaigazgató
A működés törvényessége – tanügyigazgatás			
A kiadmányozás szabályainak betartása	Óvodatitkár, Óvodaigazgató	alkalomszerű	Óvodaigazgató
A csoportnaplók megnyitása, naprakész vezetése, lezárása az oviKrétaban	Pedagógus	folyamatos	Óvodaigazgató
A felvételi és mulasztási naplók megnyitása, naprakész vezetése, lezárása az oviKrétaban	Pedagógus, pedagógiai asszisztens	folyamatos	Óvodaigazgató
A fejlődés nyomon követését szolgáló Fejlődési napló vezetése az oviKrétaban	Pedagógus	Évente két alkalommal az ellenőrzési terv szerint	Óvodaigazgató
Az intézmény működését szabályozó dokumentumok – felülvizsgálat, elkészítés			
Pedagógiai program	Óvodaigazgató, Pedagógusok	Törvényváltozás esetén	Óvodaigazgató
Szervezeti és működési szabályzat			
Házirend	Óvodaigazgató	2026. szeptember	
Pedagógus továbbképzési program	Óvodaigazgató	2026. április 30.	
Munka- és tűzvédelmi szabályzat	Munka- és tűzvédelmi referens	2026. szeptember	
HACCP-szabályzat			
Továbbképzési program adatszolgáltatás OH-nak	Óvodaigazgató	2026. október 31.	
A működés feltételei – eszközök, felszerelések			

Az ellenőrzés-értékelés területe	Érintettek	Időpontok	Az ellenőrzést végző személy
Helyi szintű leltározás	Óvodatitkár	2026. december	Óvodaigazgató
Az eszközök, felszerelések ellenőrzése a kötelező felszerelés- és eszközjegyzék alapján	Óvodatitkár	2026. december	Óvodaigazgató
A működés feltételei – fizikai környezet, infrastruktúra			
Bejárás: munka- és tűzvédelmi szemle	Munka- és tűzvédelmi felelős	évente	Óvodaigazgató
Az udvari játékok naponkénti ellenőrzése	Óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, dajka, kisgyermeknevelő	folyamatosan	Óvodaigazgató
Tisztasági ellenőrzés	Dajka, konyhások	kéthetente	Óvodaigazgató
Személyi feltételek			
Személyi anyagok	Óvodatitkár	félévente	Óvodaigazgató
Egészségügyi nyilatkozat és vizsgálati adatok	Óvodatitkár	évente	Óvodaigazgató
Munkaköri leírások	Óvodatitkár	évente	Óvodaigazgató
Nevelési folyamatok, fejlesztési tartalmak, az alkalmazottak munkavégzése			
A pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése, reflexiói, a gyermekek fejlődésének nyomon követése	Pedagógus	Félévente, az ellenőrzési tervben szereplő időpontokban	Óvodaigazgató
A pedagógiai folyamatok megvalósítása, nevelés-/tanulásszervezési eljárások, kapcsolat a gyermekekkel, szülőkkel, munkatársakkal	Pedagógusok, NOKS-munkavállalók	Az ellenőrzési tervben szereplő időpontban	Óvodaigazgató
A nevelőmunkát segítő és egyéb munkakört betöltő kollégák munkája	Konyhások	A gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok alapján, az ellenőrzési terv alapján, továbbá alkalomszerű	Óvodaigazgató
Gyermekevédelem	Gyermekevédelmi felelős, Pedagógus és minden kolléga	Félévente	Óvodaigazgató
Gyermekekéltetés			
A gyermekekéltetés napi nyilvántartása, az étkezési térítési díjak	Óvodatitkár	Félévente	Óvodaigazgató

Az ellenőrzés-értékelés területe	Érintettek	Időpontok	Az ellenőrzést végző személy
megállapítása, a szülői befizetések, esetleges hátralékok			
A szervezet működése			
A vezetés színvonala	Igazgatóhelyettes	Folyamatos	Óvodaigazgató
Kapcsolatok: az intézmény belső és külső kapcsolatai	Alkalmazotti közösség	Folyamatos	Óvodaigazgató

Értékelés

Cél: az eredményesen működő folyamatok pozitív megerősítése, építő jellegű visszajelzés nyújtása, minősítési eljárások és az intézményi tanfelügyelet előkészítésére szolgál.

Feladat:

- az intézményi belső ellenőrzéseket követően építő jellegű visszajelzések biztosítása
- a pozitív megerősítés domináns biztosítása
- az esetleges hiányosságok tények és adatok alapján történő feltárása, a fejlődés elősegítése

Elvárt eredmény:

- az értékelés segítségével az eredményes területek tovább erősödnek, a fejlesztésre szoruló területeken megindul a fejlődés

A beszámolók készítésének rendje

A pedagógusoknak a csoportjukban végzett munkáról, valamint a bölcsőde szakmai felelősenek beszámolási kötelezettségük van. A beszámolót az óvodaigazgatónak kell átadni a megjelölt határidőre. Az óvodaigazgató feladata a beszámolók továbbítása a nevelőtestület részére. A nevelési év záró értekezletén a nevelőtestület dönt arról, hogy elfogadja-e a beszámolókat, és arról, hogy – az óvodaigazgatón és a igazgatóhelyettesen kívül – egyetért-e az érintettek további megbízásával.

- Leadási határidő: 2026. augusztus 31.
- Átveszi, és a nevelőtestületnek továbbítja: óvodaigazgató
- Jóváhagyja: a nevelőtestület a záró értekezleten

Korrekción

Cél: a mérések, ellenőrzések és értékelések eredményeinek visszacsatolása alapján az eredmények megtartása, az esetlegesen feltárt hiányosságok javítása mind az önfejlesztés, mind az intézményi fejlesztés tekintetében.

Feladat:

- A mérések, ellenőrzések és értékelések során feltárt eredmények megtartása, a hiányosságok javítása
- A következő nevelési év munkatervének elkészítésekor ezekre építkezünk

Elvárt eredmény:

- A méréssel kapcsolatos mutatók elemzése és értékelése alapján a tervek és a gyakorlati megvalósítás figyelembe veszi a gyermekek egyéni fejlettségi szintjét és a csoportos adottságokat, fejlődési jellemzőket

A pedagógusok felelőssége abban áll, hogy az intézményben meghatározott feladatokat, adminisztratív és tervezőmunkát, valamint a pedagógiai gyakorlatot a pedagógiai program és a nevelőtestület által elfogadott határozatok alapján minőségileg kifogástalanul végezze.

8. Tárgyi, személyi feltételek
--

Tárgyi, infrastrukturális feltételek

Cél: a pedagógiai céloknak megfelelő tárgyi és infrastrukturális környezet megóvása, szükség esetén annak bővítése.

Feladat:

- A pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra folyamatos figyelemmel kísérése, hiány esetén jelzés a fenntartó felé
- Intézményünk és udvara folyamatos szépülése, modernizálása

Az óvoda zavartalan működését a Fenntartó által meghatározott költségvetési keret biztosítja számunkra. A pedagógiai programunk céljainak megvalósításához rendelt eszközrendszer fejlesztésére évek óta folyamatosan törekszünk. A költségvetési kereteken túl a színvonalasabb szakmai munkához önerőből, szülői munkaközösség segítségével, támogatással próbáljuk

biztosítani a fejlesztéshez szükséges eszközöket, folyamatosan színesítve a gyermeki tevékenységeket.

Az udvari kisebb értékű játékeszközök bővítésére minden évben sor kerül (futóbiciklik, homokozójátékok). Homokozóink árnyékolása folyamatban van.

A belső szépítések az idei nevelési évben is szeretnénk folytatni, a csoportszobák és a vezetői iroda ajtajának festésével esetleg cseréjével.

Személyi feltételek

Cél: az intézményi szervezetfejlesztéssel az együttműködő, azonos értékrenddel bíró, a pedagógiai programot alapértéknek tekintő, motiváló szakmai humánerőforrás kialakítása, az új kollégák beilleszkedésének megkönnyítése.

A 2025/2026. nevelési év kezdetére (igaz óvónő hiányában) minden álláshelyünk betöltésre került. Vagyis az óvodai csoportban egy óvodapedagógus (aki továbbra is az óvoda igazgatója is), 2 pedagógiai asszisztens (1 határozatlan és 1 határozott), és egy dajka látja el a gyermekek fejlesztését, nevelését, gondozását.

A bölcsődei csoportban két kisgyermeknevelő végzi a mindennapos feladatokat, őket szükség esetén az óvodai dajka is segíti.

Minden dolgozó rendelkezik megfelelő szakmai képzettséggel, végzettséggel és gyakorlattal. Ez alapfeltétel a minőségi szakmai munkához.

9. Az óvoda kapcsolatai

Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Cél: a szervezeti kultúra további pozitív irányú fejlesztése az egymás elfogadásával, az egymás iránti őszinteség és lojalitás gyakorlásával és a szóbeli, papíralapú vagy elektronikus információáramlás biztosításával minden munkatárs számára.

Feladat:

- az együttműködéshez szükséges feltételek biztosítás

Elvárt eredmény:

- kialakul és erősödik a felnőtt-felnőtt kapcsolatokban a bizalom, az együttműködés

Munkatársi értekezletek, megbeszélések

Cél: a munkatársak számára a folyamatos információáramlás, a tervezett programok ismeretének és a szakmai tapasztalatcsere lehetőségének biztosítása.

Feladat:

- A biztonságérzet és a kiszámíthatóság megteremtése a munkatársak számára azzal, hogy folyamatosan értesülnek az óvodával kapcsolatos eseményekről, feladatokról

Elvárt eredmény:

- A szervezeti kultúra fejlődik, az óvodai programok, események szervezése és lebonyolítása zökkenőmentesen történik

Téma:

- Minden értekezőtéma az adott hónap eseményeinek, programjainak, feladatainak ismertetése, megszervezése

Külső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A partnereinkkel való kapcsolattartásban ebben a nevelési évben is a kölcsönös párbeszédre, a korrektségre, rendszerességre, folyamatosságra törekszünk.

Cél: a partnerkapcsolatok eredményes, hatékony működtetése, partneri kapcsolatok bővítése, a partneri igények és elégedettség mérésével, az innovatív javaslatok figyelembevételével az intézményi folyamatok és eredményesség javítása.

Feladat:

- A már meglévő, működő kapcsolatok ápolása, erősítése, mélyítése
- partnereink folyamatos tájékoztatása
- új kapcsolattartási formák keresése
- a közvetlen partnerekkel való kapcsolattartás tartalmi gazdagítása,
- partneri elégedettség- és igénymérések végrehajtása a terveknek megfelelően

Elvárt eredmény:

- külső partnereink ismerik intézményünket és az együttműködési lehetőségeket
- partnereink 90%-ban elégedettek óvodánkkal

Kapcsolattartás a szülőkkel³

A szülők nevelési partnereink. A Szülői Szervezetet és a csoportszintű szülői közösségeket évente két alkalommal hívjuk össze **szülői értekezlet** keretében.

A gyermek elsősorban a családban nevelődik. Az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt szolgálja a gyermek fejlődését. Az óvoda folytatja és kiegészíti a megkezdett nevelési folyamatot. A kölcsönös bizalom és segítségnyújtás jegyében tájékoztatjuk a szülőket az óvodában történekről. Előítéletektől mentesen közelítünk a családhoz, és ezt várjuk az óvoda valamennyi dolgozójától.

Igyekszünk minél több alkalmat biztosítani és megragadni a kölcsönös tájékoztatásra, egymás alaposabb megismerésére:

- családlátogatás,
- beszoktatás,
- nyílt napok,
- szülői értekezletek,
- fogadóóra,
- közös ünnepek,
- szülői szervezet.

Kapcsolattartás a bölcsődével

Intézményünkben az óvodai csoport mellett bölcsőde is működik. A kapcsolattartás folyamatos az óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, dajka és a kisgyermeknevelők között. A bölcsődés gyerekek mindennap találkoznak velünk az óvodai csoportban és az öltözőben is hiszen egy öltöző lévén együtt öltözködünk.

Kapcsolattartás az iskolával

A nem körzetes általános iskolával (Seregélyesi Általános Iskola) folyamatos a kapcsolattartás az iskolába készülő gyerekekkel kapcsolatban. Feladatunknak tekintjük, hogy megismerjük az iskola nevelési alapelveit, az első osztályra vonatkozó követelményeket. Lehetővé tesszük, hogy az első osztályos tanítók is megismerjék az óvodai nevelőmunkánk folyamatát, eredményeinket, programunkat.

³ oviKréta – szülői felület használata

Kapcsolattartás a Fenntartóval

Intézményünknek korrekt, harmonikus együttműködése van a Fenntartóval. Óvodánknek zavartalan működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket biztosítja. Ellenőrzi a törvényes működést. Az adatszolgáltatási és beszámolói kötelezettségünknek eleget teszünk.

Kapcsolattartás a Pedagógiai Szakszolgálattal

A szakszolgálat emberei szűrésekkel mérik munkájuk szükségességét, és az alábbi területeken végzik munkájukat intézményünkben:

- Logopédus: Molnárné Koncz Éva
A logopédus év elején felméri a beszédhibás gyerekeket, és egyénre szabott fejlesztési terv alapján korrigálja a hibákat.
- Konduktor: Szabóné Bögyös Orsolya
Diszlexia prevenció és szenzomotoros fejlesztés biztosítása nagycsoportos gyermekeink számára.

A beilleszkedési, magatartási, tanulási nehézség, sajátos nevelési igény gyanúja esetén a szakszolgálat végez vizsgálatot.

Sajátos nevelési igényű gyermekek esetében szerződést kötünk a szakszolgálat által előírt szakemberekkel a gyermekek ellátását illetően.

Kapcsolattartás a közművelődési intézményekkel

A településen működő Községi Ház programjain intézményünk rendszeresen részt vesz. Szolgáltatásait úgy, mint könyvtár előszeretettel igénybe vesszük. A Községi Ház helyet biztosít rendezvényeink lebonyolításához.

Kapcsolattartás a védőnővel, háziorvossal

Védőnő rendszeres látogatást tesz intézményünkben. Tisztasági, egészségügyi szűréseket végez. Mindkét fél a gyermekeknél, családoknál észlelt problémákat megossza, szükség esetén intézkednek.

Kapcsolattartás a családsegítő szolgálattal

A korai jelzőrendszer lényege a prevenció megközelítés, vagyis, hogy minél korábbi jelekre figyeljenek fel a rendszer szereplői, esetünkben az intézményünk dolgozói, és minél gyorsabban reagáljanak az adott gyermek helyzetére. A családsegítő rendszeresen tájékoztatja

az intézmény vezetőjét azokról a családokról, akiknél fokozottan figyelni szükséges. Esetenként javasolja egy – egy gyermek intézményi felvételét.

Kapcsolattartás az óvodai és iskolai szociális segítővel

Heti egy alkalommal látogatja intézményünket. Pedagógus által gyermekeknél észlelt problémákat megbeszélik, szükség esetén a szülő engedélyével a gyermekekkel foglalkozik.

10. Gyermekvédelmi feladataink

A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. törvény értelmében az óvodapedagógus kötelessége, hogy közreműködjön a gyermekvédelmi feladatok ellátásában, a gyermekek fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében.

Célunk: A prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése és a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetésében segítségnyújtás, együttműködés a különböző szervezetekkel, szakemberekkel.

Feladatunk: Esélyteremtő – támogató lépések, hátránykompenzáció érvényesítése pedagógiai munkánk minden területén. Olyan óvodai környezet, pedagógiai tevékenység biztosítása, amely kizárja annak lehetőségét, hogy bármely gyerek, bármilyen oknál fogva hátrányos, kitaszított helyzetbe kerüljön. A gyermekvédelmi feladatok koordinálását, a kapcsolatápolást, a jelzőrendszer működtetését óvodánkban megbízott gyermekvédelmi felelős az intézmény vezetője látja el, szorosan együttműködve az óvodánkat rendszeresen látogató szociális segítővel. A gyermekvédelmi felelős munkájában támaszkodik az óvoda dolgozóinak jelzéseire (pl. anamnézisek tapasztalatai, a gyermek, családok szociokulturális hátterére rávilágító információk stb.)

Gyermekvédelmi tevékenységünk:

- A gyermek feltétel nélküli elfogadása, tisztelete, szeretete.
- A gyermekeket megillető jogok biztosítása.
- A gyermekek alapvető szükségleteinek kielégítése.
- A fejlődésüket veszélyeztető okok felderítése.
- Hátránykompenzációval az egyenlő esélyek megteremtése.

A gyerekek fejlődését veszélyeztető okok megszüntetésének érdekében intézményünk együttműködik a területileg illetékes:

- Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal,
- Fejér Vár Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Sárbogárdi Tagintézményével,
- Védőnővel,
- Orvossal.

Intézményünkben a következő gyermekvédelmi problémák merülnek fel (melyek sokszor az intézménylátogatást befolyásolják, akadályozzák):

- A család működési zavara (szülők válása).
- A szegénység/anyagi nehézség.
- A szülők alacsony iskolázottsága.
- A munkanélküliség.
- Lakhatási nehézségek hatásai.
- Az otthoni és az óvodai napirend, elvárások különbözősége.
- Kevés együtt töltött idő, rohanó életmód.
- Csúnya beszéd a gyermekek előtt, melyet a gyermekek az óvodába is behoznak, ezáltal negatív hatással vannak az egész csoportra.
- Ráhagyó, kényeztető nevelés, melynek következtében a gyermek korlátok, határok nélkül nő fel, ezáltal nehezebben tanulja meg a csoportszabályok betartását is.
- Következetesség hiánya a szülők részéről, mely azt eredményezi, hogy a gyermek sokszor átveszi az irányítást a családi életben.
- A szülők részéről sokszor jelentkezik az a fajta viselkedés, amikor a gyermek fejlődésében felmerülő problémákat hárítják vagy eltúlozzák.

Az óvodapedagógus gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- Szorgalmazza a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek óvodába járását.
- Biztosítja a gyermekeket megillető jogok érvényesülését, szükség esetén óvó-védő intézkedésre javaslatot tegyen.
- Az óvodai környezet személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása, ezzel támogatva a gyerekek optimális fejlődését.
- A gyerekek érzelmi biztonságának megteremtése.
- Fejlesztő munkája során, mindig figyelembe veszi a gyerekek egyéni képességeit, szociokulturális hátterét, tehetségét, fejlődési ütemét, ebből kiindulva, alkalmazza a differenciált fejlesztés módszerét.

- A veszélyeztető tényezők észlelésekor az óvodapedagógus felderíti a fejlődést akadályozó okokat –azaz a probléma forrását –, tájékoztatja az intézményvezetőt. Megbeszélést kezdeményeznek a családdal, majd szükség esetén az intézményvezető felveszi a kapcsolatot a megfelelő szakemberekkel, intézményekkel.
- Megtervezi, megszervezi, biztosítja az óvodán belüli és kívüli prevenciós programokat, melyek a pozitív élményen keresztül mintát adnak a gyerekeknek és családoknak (kulturális programok, színházlátogatás, kirándulások, részvétel a hagyományos ünnepeken).

Az intézményvezető gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- Koordinációs tevékenységével segíti az óvodapedagógusok, dajkák gyermekvédő munkáját.
- A gyermekvédelmi szempontból kiemelkedő történéseket dokumentálja.
- Az óvodapedagógusok és a szülők jelzése alapján megismert, pedagógiai, pszichológiai eszközökkel kezelhető problémákban a megfelelő szakmai támogatást biztosítja (célrányos fejlesztő foglalkozások megszervezése, pszichológiai tanácsadás biztosítása a szülőknek, szakértői vizsgálat kérése).
- Megkeresi a családdal való kapcsolattartás legsikeresebb formáit, azokat alkalmazza.
- Veszélyeztető tényező megléte esetén, a szülőket értesítve (kivéve, ha ezt a probléma jellege nem engedi) értesíti a Családsegítő és Gyermekvédelmi Szolgálatot.
- A probléma jellegétől függően felveszi a kapcsolatot az illetékes szakemberrel, kéri a Családsegítő és Gyermekvédelmi Szolgálat, a pedagógiai szakszolgálat, a gyermekorvos vagy a védőnő segítségét.
- A gyermekvédelmi munka hatékonyságát elősegíti. Ennek módszerei:
 - Családi délutánok, családi programok, óvodai rendezvények szervezése.
 - Szülői értekezletek, szülőakadémiák, mentálhigiénés foglalkozások szervezése.
 - A tanév első szülői értekezletén a gyermeki és szülői jogok ismertetése (Házirendben leírtaknak megfelelően).

Gyermekvédelmi feladatok:

Időszak	Feladat megnevezése
Szeptember, október	– Szeretetteljes, családi, érzelmileg biztonságos légkör kialakítása. – Védőnő éves munkatervének megismerése. – A kiscsoportosok, valamint az óvodánkba újonnan érkezők megismerése, beilleszkedésének elősegítése. – A szülőket informáljuk arról, hogy a gyermeküket ki hozhatja, illetve ki viheti haza az intézményből. – A kedvezményes és ingyenes gyermekétkeztetésre nyilatkozatok kitöltése, bírálása. – Logopédiai szűrések megszervezése (a 3 és az 5 évesek kötelező szűrése). – Szülők folyamatos tájékoztatása gyermekük óvodai életéről, fejlődéséről. – A hátrányos és veszélyeztetett helyzetű óvodások nyilvántartásba vétele, egyeztetés a csoportban dolgozó óvónőkkel. – A hátrányos helyzetű családok megsegítéseinek lehetőségeinek megbeszélése. – Szülői értekezleteken a szülőket tájékoztatjuk az óvodai és iskolai szociális segítő és a családsegítő szakemberek munkájáról. – Ellenőrizzük a tanköteles gyermekek óvodába járását. – A tankötelezett gyerekek iskolérettségének mérlegelése, a problémák kezelése, szükség esetén szakértői vizsgálat kérése. – A tanköteles korú gyerekek szüleivel fogadóórák megszervezése és megtartása. – A csoporton belüli differenciálási lehetőségek megtervezése az erősségek és a fejlesztendő területek mentén, konzultáció a gyermek fejlesztésében résztvevő egyéb szakemberekkel. – Pedagógiai megbeszélések a csoportban folyó gyermekvédelmi munkáról az intézményvezetővel. – Egyeztetés a családsegítővel.
November, december	– Szeretetteljes, családi, érzelmileg biztonságos légkör kialakítása. – Szülők folyamatos tájékoztatása gyermekük óvodai életéről, fejlődéséről. – Adventi hangulat teremtése, a karácsonyi ünnepekre való érzelmi ráhangolódás elősegítése. – A gyerekeknél jelentkező óvodai nevelést nehezítő magatartási és egészségügyi problémák megoldására külső segítő intézményekkel kapcsolat felvétel, szülővel egyetértésben (pedagógiai szakszolgálat). – Egyeztetés a családsegítővel.
Január, február	– Szeretetteljes, családi, érzelmileg biztonságos légkör kialakítása. – Szülők félévi tájékoztatása a gyermekük fejlődéséről, a fejlődés nyomon követési dokumentumokkal megismertetjük őket.

	– Vidám ünnepek szervezése (újévi köszöntés, farsang). – A csoporton belüli differenciálási lehetőségek megtervezése az erősségek és a fejlesztendő területek mentén, konzultáció a gyermek fejlesztésében résztvevő egyéb szakemberekkel. – Hiányzások ellenőrzése, egyeztetés a pedagógusokkal. – Pedagógiai megbeszélések a csoportban folyó gyermekvédelmi munkáról az intézményvezetővel. – Egyeztetés a családsegítővel.
Március, április, május	– Szeretetteljes, családi, érzelmileg biztonságos légkör kialakítása. – Szülők folyamatos tájékoztatása gyermekük óvodai életéről, fejlődéséről. – Húsvéti hangulat megteremtése. – Szülők évvégi tájékoztatása a gyermekük fejlődéséről, a fejlődés nyomon követési dokumentumokkal megismertetjük őket. – Pedagógiai megbeszélések a csoportban folyó gyermekvédelmi munkáról az intézményvezetővel. – Egyeztetés a családsegítővel.
Június, Július, augusztus	– Szeretetteljes, családi, érzelmileg biztonságos légkör kialakítása. – A gyermekvédelmi munka értékelése. – A gyermekekkel kapcsolatos problémák feltárása, szükség esetén intézkedés – Az óvodai hiányzások figyelemmel kísérése. – Egyeztetés a családsegítővel.

11. Záró Gondolatok

Az óvoda a legtöbb kisgyermek életében az első intézmény, ezért kiemelkedő fontosságú, hogy a kicsiket gondozó és nevelő óvodapedagógusok és a nevelő munkát segítők szeretettel és magas színvonalú munkájukkal vegyék körbe. Mindannyian arra törekszünk, hogy a ránk bízott gyermekek nap, mint nap egyre tartalmasabb, élményekben gazdag és örömmel teli éveket töltsenek intézményünkben. Reméljük, hogy tervezett programjainkkal, mindennapos nevelőmunkánk élménytelivé tételével, szakmai elhivatottságunkkal az idei nevelési évben is legjobb tudásunk szerint tudunk majd megfelelni az elvárásoknak és partnereink elégedettségét képesek leszünk növelni. Ehhez kívánok mindannyiunknak erőt, egészséget!