

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

A SZOMBATHELYI GAZDAG ERZSI ÓVODA
MUNKATERVE
OM: 036 466

2026-2027.



Szombathely, 2026. 09. 01.

Készítette: Molnár Anikó
igazgató

Az intézmény OM-azonosítója:	Az óvoda igazgatója:
<i>Legitimációs eljárás</i>	
A munkatervet az intézmény igazgatója készítette a nevelőtestület közreműködésével 2026. szeptember 1. igazgató Az Nkt. 70. § (2) bekezdésében foglaltak alapján a munkatervet az intézmény nevelőtestülete 2026. szeptember 7-i értekezletén 3-13/2026. sz. határozatával elfogadta 2026. szeptember 7. nevelőtestület nevében A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a szülői szervezet a munkatervet véleményezte és elfogadásra javasolta: 2026. szeptember 7. szülői szervezet képviselőjében	
A dokumentum jellege: nyilvános	
Érvényessége: 2026. szeptember 1-től 2027. augusztus 31-ig.	
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	37
Kapcsolattartás a szülőkkel.....	39
Gyermekek egészségügyi ellátása.....	42
Felnőttek munkavédelmi, tűzvédelmi oktatása és egészségügyi vizsgálatának rendje	42
Humán erőforrás fejlesztése.....	43
Az óvoda szolgáltatásai.....	44
A pedagógiai programban is megjelenített óvodai ünnepek, egyéb programok tervezett időpontjai	45
Megbízatások	46
Az intézményben folyó ellenőrző és értékelő tevékenység	46
Mellékletek	45
1. sz. Egészségnevelés munkaközösség	
2. sz. Báb, bábjáték Munkaközösség	
3. sz. Gyermekvédelmi munkaterv	
4. sz. Szülői közösséggel való együttműködés terve	
5. sz. Bölcsődével való együttműködés terve	

A nevelési év céljai és feladatai

Pedagógiai Programunk megvalósítására irányuló céljaink:

- A gyermekek mindenekfelett 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, hátrányai 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 alkalmazása a 2026-2027. nevelési évben is.
- Az IKT lehetőségek további hatékony megvalósítása, a MozaBook program alkalmazásával az ismeretnyújtás sokoldalú eszköztárának biztosítása.
- Óvodánk jogszerű működtetése.

További céljaink:

- **A szülők és az óvoda** kapcsolatainak erősítése, ezen belül a családok és az óvoda együttműködési lehetőségeinek biztosítása. (Szülői értekezletek, fogadóórák, közös programok szervezése.)
- **Kapcsolattartás a társintézményekkel** (Egymás rendezvényein való részvétel, információ áramlás biztosítása, folyamatos konzultáció).
- **A szervezet szakmai színvonalának további erősítése** a gyakorlat közeli belső továbbképzések (munkaközösségi és munkacsoport foglalkozások, hospitálási lehetőségek, bemutató foglalkozások) hatékony működtetésével, a lehetőség szerinti külső továbbképzéseken történő részvétellel, valamint önképzéssel.
- **A jogszabályi elvárások szerinti nevelés**
- **Az óvoda szabályozó dokumentumai szerinti működés biztosítása**
- **Az előző év végi beszámoló eredményeinek figyelembe vétele:**
 - Érzelmi intelligencia fejlesztése.
 - Beszédfigyelem kialakítása
 - Étkezési kultúra fejlesztése
 - Tanulási képességek kialakulásának segítése.

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 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 összeteljesítményét 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

- **A pedagógusok felelőssége továbbra is,** hogy a belső és külső ellenőrzésnél felkészültségüket, pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretetüket bizonyítsák. Jelenjenek meg munkájában az alábbi szakmai tartalmak:
 - Az intézmény saját elvárásainak való megfelelés
 - Az általános pedagógiai szempontoknak, pedagógus kompetenciának való megfelelés
 - Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás
 - Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók
 - A tanulás támogatása
 - A gyermekek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség
 - A gyermek csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre
 - Pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése
 - Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás
 - Elkötelezettség és felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

Felelős: igazgató
igazgatóhelyettesek

Határidő: 2027.06.30.

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 méltó módon szervezzék meg a Mikulás napot, Karácsony várót és a Nemzeti Ünnepet március 15-én
- Bábkészítési és bábhasználati technikák, ötletek megosztása.
- Helyi Nevelési Programunk eredményességének vizsgálata,
- az esetleges hiányosságok feltárása, önkorrekción
- Az erkölcsi tulajdonságok, mint a szeretet, bizalom,
- részvét, önérték, kötelességtudat, örömmérés,
- Együttműködés képessége, nagylelkűség, igazmondás, becsületesség stb. kialakítása
- mese, a báb, a játék és a személyes példa segítségével.
- Érzelmi intelligencia fejlesztése.
- Beszédfegyelem kialakítása
- Étkezési kultúra fejlesztése

- A tanulási képességek fejlesztése a sokféle alkalmazkodási helyzetben végzett cselekvések, tapasztalatszerzés biztosításával
- Az esélyegyenlőség megteremtése, a gyermekek életkori sajátosságainak, eltérő fejlődési ütemének figyelembe vételével, egyéni fejlesztési tervek szerinti neveléssel
- Az egészséges életmód szokásrendszerének kialakítása a testápolás, étkezés, mozgás, pihenés feltételeinek biztosításával
- A környezettudatosságra nevelés napi gyakorlatának erősítése
- **Innováció:** Mesterpedagógusunk mesterprogramjában való részvétel
- **Önképzés segítése:**
 Hospitálási lehetőség biztosítása, megszervezése a 2026-2027-es nevelési évben legalább két alkalommal a minősülő és az újonnan felvett óvodapedagógusok részére.
 A pedagógusmunkát segítő digitális kompetenciák fejlesztése céljából a 2026- 2027-es nevelési évben szükség szerint, de legalább két belső továbbképzés szervezése az újonnan felvett munkatársak részére.
- 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.
 Továbbra is 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 újonnan felvett óvodapedagógusokkal.

Felelős: igazgatóhelyettesek
 szakmai munkaközösségek vezetői
 Határidő: 2027. 06. 30.

4. Hatékony együttműködés a családokkal

- A családok elvárásainak való megfelelés.
- Az iskolai életmódra történő felkészítésben, az együttnevelésben tudatos együttműködés a szülőkkel széleskörű bevonásával.
- A család részvételének minél sokoldalúbb és sokrétűbb biztosítása az óvoda működésének folyamataiba, saját gyermekeik és a gyermekközösségek óvodai nevelésébe

Felelős: óvodapedagógusok
 Határidő: 2027. 08. 31.

Melléklet:

5. sz. melléklet- Szülői Közösséggel 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: 2027. 06. 30.

Melléklet:

1. sz. melléklet- Báb, bábjáték Munkaközösség
2. sz. melléklet- Egészség nevelés 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
- **Nevelésünk 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 utánzások, 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 mindenek 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 takarékoság.
- Vezetői pályázatombnak 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: 2027.08.31.

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 2026-2027.	Feladatok 2026-2027.	Munkatervi tartalmak 2026-2027.
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: 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.

Ssz.	VP. célok 2026-2027.	Feladatok 2026-2027.	Munkatervi tartalmak 2026-2027.
3.	Pedagógiai szakmai szolgáltatás igénybevétele (akkreditált, nem akkreditált képzések)	Beiskolázás a továbbképzési terv hatályos jogszabály szerint	Továbbképzésben részt vevők számának ütemezése
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 hatályos 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 2026-2027.	Feladatok 2026-2027.	Munkatervi tartalmak 2026-2027.
	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. Infrastruktúra biztosítása
9.	Óvodánk intézményi elvárás rendszerének való megfelelés segítése.	Intézményi önértékelés alapján fejleszthető területek megjelölése, önfejlesztési terv végrehajtása.	Önértékelést segítő munkacsoport feladata

Ssz.	VP. célok 2026-2027.	Feladatok 2026-2027.	Munkatervi tartalmak 2026-2027.
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 2026-2027.	Feladatok 2026-2027.	Munkatervi tartalmak 2026-2027.
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:

2026. szeptember 1-én az alkalmazottak engedélyezett létszáma: 31 fő

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

Határozatlan idejű kinevezéssel ténylegesen munkát kezdők 2026. szeptember 1-én: 27 fő

Határozott idejű kinevezéssel ténylegesen munkát kezdők 2026. szeptember 1-én: 4 fő

Óvodaigazgató: 1 fő

Óvodapedagógus: 13 fő (ebből 2 fő igazgatóhelyettes)
1 fő óvodapedagógus határozott időre GYES miatti helyettesítésre)
1 fő óvodapedagógus hallgató helyettesítésére részmunkaidőben és megbízási szerződéssel

összesen: 15 fő

Óvodapszichológus: 1 fő
Pedagógiai asszisztens: 1 fő óvodapedagógus hallgató óvodapedagógus helyettesítésére
2 fő határozatlan időre pedagógiai asszisztens álláshelyen
1 fő határozott időre GYES miatti helyettesítésre pedagógiai asszisztens álláshelyen

összesen: 4 fő

Dajka: 8 fő

Óvodatitkár: 1 fő

Kézbesítő, karbantartó: 1 fő heti 20 órában részmunkaidőben

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 Báb, bábjáték 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	21 fő (2 fő SNI)	Bné F. K. Tné Sz. K.	H. Sz.	Gné N. D. P. A.
Süni csoport	21 fő	H. Sz. S.N.	P-B. Á.	P. A. S.N.
Méhecske csoport	21 fő	Czné S. V. Mné R. E.	K. A.	P. A.
Ficánka csoport	21 fő	B. R.	K. Pné	A-L. N. P. A.
Katica csoport	22 fő (1 fő SNI)	Nné B. E. F. R.	Vné M. M	D. E.
Mackó csoport	21 fő	K. E. H.-Sz. H.	S-H. Zs.	D. E.
Tulipán csoport	22 fő	Cz. L. B.V.	B. V.	D. E.
Pillangó csoport	22 fő (1 fő SNI)	Fné M. K. Hné B. L.	T. Zs.	D. E.
Összesen:	171 fő (4 fő SNI)	15 fő	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
S.N.	pedagógiai asszisztens	8:00-13:00	Süni csoport
T. T.	karbantartó, kézbesítő (kisegítő munkakör)	H 6:30- 14:30 SZ 6:30- 14:30 P (páros hét) 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
H. Sz.	dajka	9:00- 17:00	
T. Zs.	dajka	6:30- 14:30	hetenkénti váltással
S-H. ZS.	dajka	9:00- 17:00	
B. V. Vné M. M.	dajka dajka	6:30- 14:30 9:00- 17:00	hetenkénti váltással

Munkaidőbeosztás

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.	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:00	36	32	4
	Bné F. K..	10:30	17:00	10:30	17:00	10:30	17:00	10:30	17:00	11:00	17:00	36	22	14
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
	S. N.	8:30	16:30	8:30	16:30	8:30	16:30	8:30	16:30	9:30	16:30	39	14	
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	H-Sz. H.	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:00	7:00	12:30	36	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	
Tulipán csoport	B.V.	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	Fné M. K.	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		

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	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.	6:30	12:30	6:30	13:00	6:30	13:00	6:30	13:00	6:30	12:30	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
	S.N.	8:30	16:30	8:30	16:30	8:30	16:30	8:30	16:30	9:30	16:30	39	14	
Méhecske csoport	Czné S. V.	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:30	7:00	13:00	36	32	4
	Mné R. E.	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	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.	10:30	17:00	10:30	17:00	10:30	17:00	10:30	17:00	11:00	17:00	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	
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
	B. V.	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
	Fné M. K.	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 2026. szeptember 1.
- utolsó napja 2027. augusztus 31

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

Nyári zárás tervezett ideje (4 hét): 2027. július 26- 2027. aug. 20.

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.	Városi pedagógiai nap	2026.10.14.	igazgató
2.	Aktív idősek napja	2027. 03. 20.	igazgató
3.	Tanulmányi kirándulás	2027. 06. 12.	igazgató

Nevelőtestületi értekezlet

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Felelős
1.	- A 2026-2027 nevelési év előkészítése - Munkatervjavaslat megvitatása	2026. 09.03.	igazgató
2.	- Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek támogatása az inkluzív óvodai nevelésben	2026. 11. 03.	igazgató
3.	- Fenntarthatóságra nevelés	2027. 04. 07.	munkaközösség-vezető
4.	- A 2026-2027. nevelési év értékelése - Beszámoló megvitatása	2027. 06. 09.	igazgató

Munkatársi értekezlet

Ssz.	Felhasználás tárgya	Időpont	Felelős
1.	- A 2026-2027. nevelési év előkészítése Óvodai alkalmazottakat érintő feladatok, ellenőrzések, azok ütemezése	2026. 09.10.	igazgató
2.	- A 2026-2027. nevelési év értékelése. Nyári munkarend.	2027.06.10.	igazgató

- **Nyílt nap:** 2027. 04. 08.

Szülői értekezletek:

3-4 évesek: 2026. szeptember 15.
2027. május 19.

4-5 évesek: 2026. szeptember 16.
2027. május 19.

5-6 évesek: 2026. szeptember 14.
2027. január 13.
2027. május 20.

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	2026. 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	2026. 09. 30.	igazgató igazgatóhelyettesek munkaközösség-vezetők
2.	- Nevelőtestületi értekezlet előkészítése - Mentori tevékenység segítése	2026. 11. 03.	igazgató igazgatóhelyettesek mentor munkaközösség-vezetők
3.	- Téli ünnepkörrel kapcsolatos szervezési feladatok - Egyéb aktuális feladatok megvitatása	2026. 12. 01.	igazgató igazgatóhelyettesek munkaközösség-vezetők
4.	- Továbbképzési terv - Egyéb aktuális feladatok megvitatása	2027.03.01.	igazgató igazgatóhelyettesek munkaközösség-vezetők

Ssz.	Téma	Időpont	Megjegyzés
5.	- Év végi beszámoló előkészítése: A 2026-2027. éves beszámoló, és az éves beszámoló munkasablon áttekintése - Aktuális feladatok: Anyák napja előkészítése	2027. 05. 20.	igazgató igazgatóhelyettesek munkaközösség-vezetők
6.	- Az intézmény nyári működésének előkészítése - Nevelőtestületi tanácskozás előkészítése - Gyermeknap program előkészítése - Aktuális feladatok	2027. 05. 17.	igazgató igazgatóhelyettesek munkaközösség-vezetők
7.	- Munkatársi értekezlet előkészítése - Aktuális feladatok	2027. 05. 19.	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, gyakornoki) 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, Házirend, 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- Báb, bábjáték Munkaközösség
2. sz. melléklet- Egészség nevelés Munkaközösség

Intézményi önértékelést segítő munkacsoport munkájának irányítása

Csoportvezető: Feiner Róza

A belső önértékelésben az igazgató kiemelt feladatai:

- Az igazgató feladata az intézményi önértékelésének 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.

Az éves tervet az alábbiak figyelembevételével állítottuk össze:

- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára c. útmutató (Kilencedik javított kiadás)
- Oktatási Hivatal értesítése:
 - A 2027. évi általános pedagógusminősítési eljárásba két fő pedagógus került be.
 - A 2027. 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:

1. Az intézményi önértékelés 2026/2027-év feladatai - minden évben értékelendő területei, szempontjai, felelősök, határidők.

Az intézményi önértékelés területei, szempontjai, elvárásai feladatai és a 2026-2027-es 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 intézményi önértékelési ciklus, illetve a megvalósult tanfelügyeleti ellenőrzést lezáró intézkedési tervekkel a stratégiai és az operatív tervezés dokumentumainak összehangolása megtörtént.	Molnár Anikó	2027. 08.31.
		Az éves munkaterv és a munkaközösségek terveinek cél- és feladatrendszerre összhangban van a stratégiai dokumentumokkal.	Molnár Anikó	2027.08.31.
	Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya?	A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.	Molnár Anikó	2027. 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. Az óvodapedagógus tervező munkája során figyelembe veszi az intézménye vonatkozásában alkalmazott, tartalmi elvárásokat, valamint az általa nevelt tanított gyermekek és csoportok fejlesztési céljait.	Baliné Fenyő Klaudia	2027.08.31.
			Baliné Fenyő Klaudia	2027.08.31.
	Hogyan működik az intézményben a teljesítményértékelési rendszer?	A teljesítményértékelés tények és adatok alapján, tervezetten és objektíven, dokumentáltan, határidőre történik. A teljesítményértékelés folyamatának megvalósulása a munkatársak (vezetőtársak, munkaközösség-vezetők, pedagógusok) bevonásával történik. A teljesítménycélok meghatározásakor a vezető az érintett véleményét figyelembe veszi.	Molnár Anikó	2027.08.31.
			Molnár Anikó	2027.08.31

	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.	Bereczkiné Horváth Szabina	2027.08.31.
	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.	Bereczkiné Horváth Szabina	2027.08.31.
	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.	Bereczkiné Horváth Szabina	2027.08.31.

	Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást?	A nevelhetőségi, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű gyermekek megkülönböztetett figyelmet kapnak.	Bereczkiné Horváth Szabina	2027. 08.31.
	Hogyan történik a gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelése?	Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban előírtak szerint a munkatervben szerepel, a foglalkozásokon és egyéb, óvodai foglalkozásokon kívüli keretek között is megvalósul.	Böndicz Rita	2027.08.31.
	Hogyan segíti az intézmény a gyermekek együttműködését?	Az intézmény gondoskodik és támogatja az óvodapedagógusok, a pedagógiai munkát segítőket, valamint a gyermekek közötti folyamatos információcserét és együttműködést.	Nagyné Bagosi Erika	2027.08.31.

	Hogyan, milyen keretek között valósulnak meg az intézmény közösségépítő tevékenységei?	A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben. Bevonják a gyermekeket, a szülőket és az intézmény dolgozóit a szervezeti nevelési és tanulási kultúrát fejlesztő intézkedések meghozatalába. Az intézmény közösségi programokat szervez.	Baliné Fenyő Klaudia Baliné Fenyő Klaudia Molnár Anikó	2027.08.31. 2027.08.31. 2027.08.31.
	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).	Molnár Anikó	2027. 08.31.

		Az intézmény pedagógiai programjának egyik prioritása a tanulás-tanítás eredményessége.	Böndicz Rita	2027.08.31.
	Hogyan kísérik figyelemmel a gyermekek iskolába lépését, tanulási útját.	Kidolgozott és gyakorlatban működő a gyermekek tanulási útjának követése.	Nagyné Bagosi erika	2027.08.31.
	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.	Böndicz Rita	2027. 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.	Molnár Anikó	2027. 08.31.

		Kétirányú információáramlást támogató hatékony kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.	Nagyné Bagosi Erika	2027.08.31.
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. A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.	Molnár Anikó Molnár Anikó	2027. 08.31. 2027.08.31.
	Hogyan vesz részt az intézmény a közéletben (települési szint, járási/tankerületi szint, vármegyei szint, országos szint)?	Az intézmény közéleti tevékenységét elismerik.	Molnár Anikó	2027.08.31.

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 rendelkezik a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó tervvel, amely figyelembe veszi az intézmény nevelési/tanítási struktúráját, a nevelőmunka feltételeit és pedagógiai célokat.	Molnár Anikó	2027. 08.31.
			Molnár Anikó	2027.08.31.
	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. Az óvodapedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelőmunka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak.	Molnár Anikó	2027. 08.31.
			Molnár Anikó	2027.08.31.
			Baliné Fenyő Klaudia	2027.08.31.

	Hogyan történik az intézményben a feladatmegosztás, felelősség-és hatáskörmegosztás?	A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.	Nagyné Bagosi Erika	2027.08.31.
	Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntés-előkészítésbe (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe?	A munkatársak bevonása a döntés-előkészítésbe a jogszabályi előírások alapján, képességük, szakértelmük és az intézményben kialakított rend szerint történik.	Nagyné Bagosi Erika	2027.08.31.
VII. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak	Hogyan történik a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása?	Minden nevelési év tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek, terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben és más fejlesztési, intézkedési tervekben rögzítésre is kerül. A tervekben jól követhetőek a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók.	Molnár Anikó	2027.08.31.

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 megbeszéléseken 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 - egyeztetés, adatszolgáltatás - egyeztetés, adatszolgáltatás - egyeztetés, megbeszélés	- Meseház Bölcsőde - Általános Iskolák (Tájékoztatást kaptunk az első osztályba lépett gyermekek előmeneteléről) - Vas Megyei Pedagógiai Szakszolgálat 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.	- Közösségi 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 testvérpárookra és arra, hogy az óvodavezetés egy tagja minden szülői értekezleten részt kíván venni, az értekezletek időpontjainak kijelölése komoly körültekintést 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, mellékletként 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	2026. szeptember 7.	igazgató
1.	Szabályozó dokumentumok legitimálása	aktualitáskor	igazgató
2.	Aktuális feladatok, programok	aktualitáskor	igazgató
	A nevelési év értékelésének véleményeztetése	2027. június 08.	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	2027. április 08.	igazgató
2.	Az óvoda házirendjének megismertetése újonnan jelentkező gyermekek szüleinek	2027. június 09.	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
- Házi rend 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 tartalmának 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.**

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 (Fejlesztési 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 2027. április 08-án 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 higiénét, 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: 2026. szeptember 08.

Tűzvédelmi oktatás: 2026. szeptember 08

Egészségügyi vizsgálata: 2026. november 30-ig

Humán erőforrás fejlesztése

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

Részvétel külső képzésen

1. Óvodapedagógus képzés (2 fő)
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: 33 fő	F. R.		12:30-13:00 16:00-16:30	16:00-17:30		
német: megfelelő számú jelentkezés hiányában nem indul						
zene-ovi: 49 fő	Czné S. V.				12:30-13:00 16:00-16:30 16:30-17:00	
tánc: 15 fő	K. E.	16:00-16:30				
hitoktatás: 14 fő	V. Tné		7:45-8:15 8:15-8:45			

Korcsolya: 61 fő

Úszás: 36 fő

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

Óvodai program	Határidő	Felelős
Százhold nap	szeptember 12.	Hné B. L. Fné M. K.
Kalandváros	október 06.	Bné F.K.
Jeles napok	folyamatos	B.R.
Mikulás napi ünnepség	december 04.	H-Sz H. K. E.
Lucázás	december 11	H-Sz H. K.E.
Karácsonyváró betlehemezés	december 17.	Bné H. Sz. S. N.
Farsang	február 05.	óvodapedagógusok
Március 15.	március 12.	Mné R. E. Czné S. V.
Húsvét	április 24.	F. R. Cz. L.
Anyák napja	április 30.	óvodapedagógusok
Gyermeknap rendezvény	május 28.	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.	Gyermek 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	Czné S. V. Mné R. E. 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		Megjegy- 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	
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 megadott időpontban	igazgató-helyettes 1.	igazgató	

Ellenőrzés- értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegye- zés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
A működés feltételei – fizikai környezet					
Bejárás: - munkavédel mi 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	
Teljesítményértékel és záró dokumentuma	értékelt munkatársak	06.15.	igazgató helyettes 2.	igazgató munkaközös ség vezetők	
Nevelési folyamatok – fejlesztési tartalmak – alkalmazottak munkája					
Tervezési és értékelési dokumentumok	óvodapedagógu sok	minden hó 20.	igazgató 2.	igazgató	Feladat- elosztás szerint részt vesznek: Munkaközös- ség vezetők
Nevelési gyakorlat: - szülői értekezletek - foglalkozásv ezetés - tervezés - értékelés	óvodapedagógu sok	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.		
Gyermekvédelem	felelős óvodapedagógu sok	10.30., 01.20., 05.20.	igazgató- helyettes 2.		Részt vesz: Gyermekvé- delmi felelős
Szakmai Munkaközösségek	munkaközösség -vezetők, Önértékelést	Félévente	igazgató	igazgató	

Ellenőrzés- értékelés területei	Érintettek	Időpontok	Felelős		Megjegyzés
			megfelelési ellenőrzés	értékelés	
és Munkacsoportok tevékenysége	segítő munkacsoport vezetője				
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 unka közösség
2. sz. Báb, bábjáték munkaközösség
3. sz. Gyermekvédelmi munkaterv
4. sz. Szülői közösséggel való együttműködés terve
5. sz. Bölcsődével való együttműködés terve

Érvényességi rendelkezés:

- Hatályos: 2026-2027. nevelési év
(2026. szeptember 1-2027. augusztus 31.)
- A dokumentum tartalmi elemeinek módosítására törvényi változás, valamint a nevelők közösség többségének javaslata alapján kerülhet sor.

**Egészségnevelés munkaközösség 2026/2027. nevelési év
munkaterve**

Készítette:

.....

Czinkné Sárközi Viktória

Szombathely, 2026.08.19.

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 óvodapedagógusok szakmai együttműködésének támogatás,
- 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 a gyermekek és felnőttek számára egyaránt,
- 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

- 2026. november

Stephens-Sarlós Erzsébet: Vulpi. Mozgásfejlesztő mesekönyv csoportszinten történő feldolgozása, segítve ezzel a gyermekek idegrendszerének érlelését – gyakorlati módszerek az óvodapedagógusok számára.

- 2027. január

Gyermek-és felnőtt kineziológus, stresszoldó, léleksegítő foglalkozása a gyermekek részére.

A program két részletben, 4-4 csoport közreműködésével.

-2027. február

Óvodapszichológus által vezetett foglalkozás a gyermeki viselkedési nehézségek kezelésére és az érzelmi intelligencia mesés, játékos fejlesztésére - gyakorlati módszerek az óvodapedagógusok számára.

- 2027. március

Miniolimpia (futóverseny) megrendezése a nagycsoportos korú gyermekek között a közeli focipályán.

„Vigyázz, kész, rajz!” címmel rajzverseny hirdetése

- 2027. április

Gyermekjoga-oktató, hangtálerapeuta foglalkozása a mentális egészség támogatásáért.

- 2027. május

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

A munkaközösség vezetője: Czinkné Sárközi Viktória

A munkaközösség tagjai: 15 fő óvodapedagógus

BÁB ÉS BÁBJÁTÉK MUNKAKÖZÖSSÉG
MUNKATERV
2026/2027. nevelési év

Készítette:

.....
Böndicz Rita munkaközösség-vezető

Szombathely, 2026. augusztus 19.

„Nem a tökéletes előadás a cél, hanem hogy a báb természetes társa legyen a pedagógusnak és örömforrása a gyermekeknek.”

A báb és bábjáték munkaközösség az óvoda Pedagógiai Programja és éves munkaterve alapján végzi tevékenységét.

A munkaközösség alapelvei

Munkánk során kiemelt fontosságúnak tartjuk az alábbiakat:

- Élményközpontúság: A bábjáték örömeinek és varázsának megőrzése a mindennapokban.
- Szakmaiság: Tapasztalatcserére épülő szakmai együttműködés és egymástól való tanulás.
- Légkör: Játékos, kötetlen, támogató szakmai közeg kialakítása.
- Gyakorlat: A spontán bábozás mindennapi alkalmazásának erősítése az óvodai csoportokban.
- Mentorálás: A fiatal, pályakezdő kollégák folyamatos támogatása gyakorlati ötletekkel és bemutatókkal.

A találkozók elsősorban műhelyjellegűek, amelyek során a résztvevők bemutatják saját ötleteiket, kipróbálnak különböző bábtechnikákat, közösen gondolkodnak és tapasztalatot cserélnek.

A munkaközösség céljai

- A bábjáték mindennapi jelenlétének erősítése az óvodai nevelésben.
- A spontán bábozás és a szabad játékban megjelenő bábos helyzetek megismertetése.
- A pedagógusok kreativitásának, módszertani kultúrájának fejlesztése.
- A különböző bábfajták gyakorlati alkalmazásának és mozgatásának bemutatása.
- A fiatal kollégák folyamatos módszertani és gyakorlati támogatása.
- Közös bábos élmények és produktumok létrehozása intézményi szinten.

Éves programtervezet

Folyamatosan megvalósuló feladatok:

- Hospitálási lehetőségek biztosítása a fiatal kollégáknak a tapasztaltabb nevelők csoportjaiban a nevelési év egészében.

- A bábkészítés és a bábmozgatás alapjainak gyakorlati, mentorált tanulása a mindennapi munka során.

2026. október

- Munkaközösségi egyeztetés: Az éves munkaterv megbeszélése, a feladatok és a felelősök kijelölése.
- Szakmai nap: Együttműködés és kiemelt szakmai konzultáció a szombathelyi Mesebolt Bábszínházzal.
- Gyakorlati tevékenység: Őszi terménybábok készítése a gyermekekkel, bábelőadások megvalósítása csoportszinten.

2026. november

- Téma: Bábok a mindennapi nevelőmunkában.
- Tartalom: Ismerkedés a különböző bábfajtákkal (ujjbáb, kesztyűbáb, síkbáb, fakanálbáb).
- Módszertan: A báb mozgatásának elméleti és gyakorlati alapjai, bábos kommunikáció fejlesztése.

2027. január

- Téma: „Adjunk életet a tárgyaknak!”
- Tartalom: Kreatív szakmai műhelymunka az óvodapedagógusok számára.
- Gyakorlat: Közös játék és rögtönzött jelenetek megelevenítése hétköznapi használati tárgyak felhasználásával.

2027. március

- Intézményi projekt: Ünnepi készülődés és Húsvéti bábelőadás megvalósítása az óvoda gyermekeinek.
- Szakmai fókusz: Kiemelt hospitálási alkalom a fiatal kollégák számára az előadás előkészületei és megvalósítása során.

2027. április

- Téma: Jó gyakorlatok és bábkiállítás („Amit kipróbáltunk, ami bevált”).
- Tapasztalatcsere: Minden csoport megoszt egy sikeres bábos élményt, egy jól használható mesét, egy bevált bábót és egy olyan pedagógiai helyzetet, amelyből szakmailag tanult.

- Közös alkotás: A tanév során összegyűjtött ötletekből egy intézményi „Bábos ötlettár” vizuális anyagának összeállítása és bábkiállítás rendezése.

A munkaközösség helye: Szombathelyi Gazdag Erzsébet Óvoda

A munkaközösség vezetője: Böndicz Rita

Tagok: Óvodapedagógusok

**SZOMBATHELYI GAZDAG ERZSI ÓVODA GYERMEKVÉDELMI
MUNKATERVE**

2026/2027. NEVELÉSI ÉV

Készítette: Bereczkiné Horváth Szabina
Gyermekvédelmi felelős

Szombathely, 2026. 08. 06.

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 szolgáltatási 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 Erzszi 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 esetszolgálati megbeszélésein
- Nevelési év kezdetén éves munkatervet készít, nevelőtestületi értekezleten beszámol a gyermekvédelmi tevékenységéről, esetszolgálati megbeszéléseket szervez, továbbá nevelési év végén írásbeli beszámolót készít

Gyermekvédelmi feladatok ütemezése:

Gyermekvédelmi feladat	Felelős	Időszak
Gyermekvédelmi munkaterv elkészítése	Gyermekvédelmi felelős	2026. 08. 14.
Az óvodánkba újonnan érkező gyermekek beilleszkedésének elősegítése	Gyermekvédelmi felelős Óvodapedagógusok	2026. szeptember

Kedvezményes/ térítésmentes étkezésre feljogosító dokumentumok begyűjtése az érintett szülőktől /rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, szükséges nyilatkozatok/	Óvodatitkár	2026. 09. 18.
Gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézmények címének, telefonszámának közzététele az óvodában	Gyermekvédelmi felelős	2026. 09. 18.
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	2026. szeptember
Veszélyeztetett, hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek nyilvántartásba vétele	Óvodatitkár	2026. 09. 18.
Környezettanulmány készítése a veszélyeztetett gyermek szociális helyzetéről	Gyermekvédelmi felelős	2026. 09. 25.
Beilleszkedési, tanulási és magatartászavarral küzdő gyermek (BTM) feltérképezése, vizsgálatuk kezdeményezése	Gyermekvédelmi felelős Óvodapedagógusok Szociális segítő	2026. 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	2026. 10. 09.
Konzultálás óvodapedagógusokkal	Gyermekvédelmi felelős Szociális segítő	folyamatos

Esetmegbeszélő kör működtetése, problémák megbeszélése, megoldás keresése.	Gyermekvédelmi felelős Szociális segítő	2026. 10. 16.
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	2026. 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	2026. 12. 04.
A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, veszélyeztetett gyermekek iskolaérettségének figyelemmel kísérése	Gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok	2027. március
Nevelőtestületi értekezleten beszámoló a gyermekvédelmi tevékenységről (szóbeli)	Gyermekvédelmi felelős	2027. 04. 09.
Éves beszámoló készítése a gyermekvédelmi munkáról (írásbeli)	Gyermekvédelmi felelős	2027. 06. 11.
Nyár folyamán figyelemmel kísérjük a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek elhelyezését	Gyermekvédelmi felelős	2027. július augusztus

Működési rend:

Sorszám	Téma	Időpont	Résztvevők
1.	SNI beszélgető kör	2026. 10. 16.	Gyermekvédelmi felelős, érintett óvodapedagógusok, fejlesztő pedagógus,

			gyógypedagógus, logopédus, szociális segítő, óvodapszichológus
2.	Pedagógiai esetmegbeszélés Információ csere az óvónőkkel, adott problémák megbeszélése, arra megoldás keresése.	2026. 10. 23.	Gyermekevédelmi felelős, óvodapedagógusok, fejlesztő pedagógus, logopédus, szociális segítő, óvodapszichológus
3.	Pedagógiai esetmegbeszélés	2027. 02. 12.	Gyermekevédelmi felelős, óvodapedagógusok, fejlesztő pedagógus, logopédus, szociális segítő, óvodapszichológus
4.	Pedagógiai esetmegbeszélés	2027. 04. 16.	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, 2026. 08. 06.

Gyermekevédelmi felelős

Szülői Szervezettel való együttműködés terve

2026-2027-es 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 igénybevételeire.
- 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, 2026. 09. 01.

.....

SzSz. elnöke

.....

igazgató

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS
A SZOMBATHELYI GAZDAG ERZSI ÓVODA ÉS
A MESEHÁZ BÖLCSŐDE KÖZÖTT

1. Éves program tervezése, együttműködési feladatok megbeszélése.
Határidő: 2026. 09. 1.
Felelős: intézményvezetők
2. Kisgyermeknevelők látogatása az óvodába. Információ adás a bölcsödéből kiscsoportba felvett gyermekek beilleszkedéséről.
Határidő: 2026. 10. 30-ig
Felelős: igazgató
3. Bölcsőde látogatás, húsvéti mese előadása a kicsiknek
Határidő: 2027. 03. 18.
Felelős: intézményvezetők
4. Az óvoda nyílt napjain való részvétel biztosítása a kisgyermeknevelők részére.
Határidő: 2027. 04. 08.
Felelős: intézményvezetők
5. Óvodaválasztást segítő tájékoztató a leendő óvodások szüleinek a nyílt napon.
Határidő: 2027. 04. 08..
Felelős: igazgató
6. Az óvónők látogatása a bölcsődébe. Ismerkedés a kiscsoportba felvett gyermekekkel.
Határidő: 2027. 06. 30-ig
Felelős: intézményvezetők
7. Tájékoztató az óvodába felvett gyermekek szülei részére.
Határidő: 2027. 06. 30-ig
Felelős: igazgató
7. Nagyobb rendezvényeken való kölcsönös részvétel.
Határidő: folyamatos
Felelős: intézményvezetők

Szombathely, 2026. szeptember 1.

.....
Siposné Pósfay Luca
bölcsődevezető

.....
Molnár Anikó
igazgató