

Nagydorogi Szivárvány Óvoda, Mini Bölcsőde és Konyha

7044 Nagydorog, Kossuth utca 38.

OM: 201998

MUNKATERV

2025-2026

Készítette: Szabó Katalin

főigazgató

Nagydorog, 2025.08.31.

A MUNKATERV TARTALOMJEGYZÉKE

1. A munkaterv jogszabályi háttere.....	3
2. Helyzetelemzés	5
Tárgyi feltételek.....	5
Személyi feltételek	5
Feladatok a környezeti feltételek tekintetében	8
Általános tudnivalók	11
A 2025 /2026. nevelési év rendje.....	11
A működés rendje.....	11
A nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználása	11
A szünetek időtartama	11
3. Nevelőmunka	13
Kiemelt céljaink és feladataink a 2025./2026. nevelési évben.....	13
Feladatok a nevelési év elején és folyamatosan.....	13
4. Gyermekvédelem, esélyegyenlőség, SNI ellátás	15
5. Szakmai megújulás.....	16
6. Óvodánk ünnepélyei, megemlékezései.....	16
7. Kapcsolattartás óvodánk partnereivel	17
8. Ellenőrzési terv	17

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
- 77/2025. (IV. 15.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról szóló 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet, valamint egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról
- 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
- 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
- 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
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 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-moddal kapcsolatos OH-kiadványok** is irányadók:

- Önértékelési kézikönyv, Önértékelési kézikönyv – Nyolcadik, javított kiadás
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/psze/Onertekelesi_kezikonyv_2025.pdf
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez Nyolcadik, módosított változat
https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/2026/altalanos_utmutato_2026.pdf
- Országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés. Kézikönyv – Kilencedik, javított kiadás
- https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/psze/Tanfelugyeleti_kezikonyv_2025.pdf

A munkaterv összeállítását az alábbi intézményi dokumentumok alapozták meg:

- Alapító okirat
- Nagydorogi Szivárvány Óvoda, Mini Bölcsőde és Konyha pedagógiai programja
- Nagydorogi Szivárvány Óvoda, Mini Bölcsőde és Konyha szervezeti és működési szabályzata
- Nagydorogi Szivárvány Óvoda, Mini Bölcsőde és Konyha Óvoda házirendje
- Nagydorogi Szivárvány Óvoda, Mini Bölcsőde és Konyha főigazgató vezetői programja a 2023-2028. évre
- Továbbképzési program a 2023.-2028. évre

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, továbbá óvodánk hitélettel kapcsolatos küldetésének teljesítését szolgálják. Struktúrája a fenntartó által meghatározott szempontsört, a törvényi előírásokat, valamint az intézményi önértékelés hét területét követi.

A munkaterv alapját képezte a 2023/2024. nevelési év elemző-értékelő-ellenőrző látogatásainak tapasztalatai, a 2024/2025. nevelési évről készült főigazgatói beszámoló, a fenntartói elvárások, a szülői vélemények, valamint a kollégák által megfogalmazott javaslatok. A munkaterv összhangban áll a stratégiai dokumentumokkal. A munkatervet a főigazgató a nevelőtestület bevonásával készíti el, és a fenntartó fogadja el. A fenntartó az éves munkatervet a főigazgató általi felterjesztést követő harminc napon belül hagyja jóvá [Nkt. 85. § (1a) bek.]. A munkatervben leírtak teljesülését a fenntartó és az főigazgató ellenőrzi. A munkaterv esetén lényeges, hogy az személyes adatot a GDPR-megfelelőség miatt nem tartalmazhat.

2. Helyzetelemzés

Tárgyi feltételek

Az óvoda 2 épületben működik.

A Kossuth utcai óvoda (székhely) épületében 2 óvodai és 1 mini bölcsődei csoport található.

A Görgey utcai óvoda (telephely) épületében 2 óvodai csoport működik.

A tárgyi feltételek fejlesztésével járó feladatok:

- Az épületek energetikai korszerűsítése a fenntartó által benyújtott pályázati forrásból.
- Projektor beszerzése a Görgey utcai óvodába.
- Étkeztetési eszközök pótlása, cseréje.

Személyi feltételek

Előírt/engedélyezett létszám¹ - óvoda

Álláshely/munkakör	Engedélyezett létszám	A munkavállalók létszáma
Intézményvezető	1	1 fő
Intézményvezető-helyettes	1	1 fő
Óvodapedagógus (vezetővel együtt)	8	8 fő
Pedagógiai asszisztens	1	1 fő
Dajka	4	4 fő

Összesen: 13 álláshely 13 fő alkalmazottal.

Előírt/engedélyezett létszám² – mini bölcsőde

Álláshely/munkakör	Engedélyezett létszám	A munkavállalók létszáma
Kisgyermeknevelő	1,5	1,5 fő
Bölcsődei dajka	1	1 fő

Összesen: 2,5 álláshely 3 fő alkalmazottal

Aktív dolgozók	
Óvodapedagógus	8 fő
Óvodai dajka	4 fő
Pedagógiai asszisztens	1 fő 1 fő részmunkaidőben
Kisgyermeknevelő	2 fő

¹ 1. melléklet A)-B) a 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelethez alapján

² 6/2016. (III. 254.) EMMI rendelet és 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet alapján

	1 fő részmunkaidőben
Bölcsődei dajka	1 fő
Összesen	16 fő

Pedagógusok

Szükség esetén a mini bölcsődei csoportban a kisgyermeknevelők hiányzása esetén P. T., Sz. K. és Zs. B. helyettesít.

Nevelőmunkát segítő munkatársak

A pedagógiai asszisztensek a tervek szerint az idei nevelési évben is mind a négy csoportban dolgoznak.

Csoportonként továbbra is 1-1 fő szakképzett dajka végzi a munkát. Feladatkörük összetett, gondozói – takarítói - konyhai feladatokat látnak el. Munkájuk folyamatos 8 órás leterheltséget igényel, melyet felelősségteljesen kell ellátni a feladatkörükre vonatkozó szabályzatok (SZMSZ, HACCP, Tűz- és Munkavédelmi) alapján.

J.A a Nők40 nyugdíjkedvezményre jogosult, kérésének megfelelően munkaviszonya 2026.02.03-án szűnik meg. Munka alóli felmentési ideje alatt az ebből adódó személyi hiányt megbízási szerződéssel T-SCH. K. látja el.

Szükség esetén a mini bölcsődei csoportban a bölcsődei dajka hiányzása esetén K. Gné és P. I. helyettesít.

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

A 2025./2026. nevelési évre nem jelentkezett pedagógus pedagógusminősítési folyamatra (minősítő vizsga, minősítési eljárás, pályázati eljárás, megújító eljárás).

Munkarend

Az igazgató munkarendje (kötetlen, kivéve megtartandó óvodai foglalkozások)

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Heti óvodai foglalkozások száma:	10 óra [2. melléklet A) a 2023. évi LII. törvényhez alapján]
Heti kötelező óraszám letöltésének helyszíne:	7044 Nagydorog, Kossuth utca 38. (székhely)
Fogadóóra:	Előzetesen megbeszélte időpontban
Az igazgató akadályoztatása esetén a vezetői feladatot ellátja:	főigazgató-helyettes
Távolléte esetén a hatásköréből átruházott feladatokat ellátja:	főigazgató-helyettes

Az igazgató-helyettes munkarendje (kötetlen, kivéve megtartandó óvodai foglalkozások)

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Heti óvodai foglalkozások száma:	24 óra [2. melléklet B) a 2023. évi LII. törvényhez alapján]
Fogadóóra:	Előzetesen megbeszélte időpontban

Az óvodapedagógusok munkarendje (részben kötetlen)

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Reggeli ügyeletes műszak:	7:00 – 13:30 óra
Délelőtti műszak:	7:30 – 14:00 óra
Délutáni műszak:	9:30 – 16:00 óra
Délutáni ügyeletes műszak:	10:30 – 17:00 óra
1. melléklet a 2023. évi LII. törvényhez – Kötött munkaidő/lekötött munkaidő, ill. Púétv. vhr. 30.§	Eseti helyettesítés, értekezlet, adminisztráció, kapcsolattartás a szülőkkel, foglalkozások előkészítése, mérési-értékelési feladatok, az intézmény hagyományőrző ünnepeinek előkészítése, egyéb, a vezetői utasításnak megfelelő feladatok.

A nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő munkatársak munkarendje (kötött)

Heti törvényes munkaidő:	40 óra
Pedagógiai asszisztens:	7:00 – 15:00 óra 8:00 – 16:00 óra
Délelőtti dajka:	6:45 – 14:45 óra
Délutáni dajka:	9:00 – 17:00 óra

Helyettesítési rend

Az óvodapedagógusok helyettesítési rendje:

- Minden óvodapedagógus a saját csoportjában, illetve szükség szerint más csoportban helyettesít.
- Nagyobb csoportlétszám-csökkenés esetén csoportösszevonás lehetséges maximum 28 fős létszámig.

A nevelőmunkát segítő munkatársak helyettesítési rendje:

- A pedagógiai asszisztensek, valamint a dajkák saját munkakörükben egymást helyettesítik.

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 • A kommunikációra, információ áramlására különös hangsúly fektetése
Együttműködés a családokkal	• A szülők meghívása az ünnepekre
Együttműködés a POK-kal	• Továbbképzésen, értekezleteken való részvétel
Együttműködés a Szakszolgálattal	• Szakértői vélemények kérése

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	SNI	BTM	HH	HHH	Számított létszám
			3 év alatti	3-4	4-5	5-6	6-7	fiú	lány						
1.	Csiga-biga	3-7 évesek	-	8	10	3	0	14	7	21	-	-	-	-	21
2.	Maci	3-7 évesek	1	6	4	7	2	13	7	20	1	-	3	-	22
3.	Hupikék törpikék	3-7 évesek	3	4	5	9	2	11	12	23	-	-	3	-	23
4.	Margaréta	3-7 évesek	-	10	8	5	1	9	15	24	1	-	2	2	25
Összesen:			4	28	27	24	5	47	41	88	2	-	8	2	91

Ssz.	A csoport neve	Induló	Felvett	Október 1. adat	Várható	Összesen	Számított létszám
1.	Csiga-biga	16	5	21	22	22	22
2.	Maci	16	4	20	24	24	26
3.	Hupikék törpikék	17	6	23	24	24	24
4.	Margaréta	19	5	24	25	25	26
Összesen:		68	20	88	95	95	98

Kossuth utca – 1. sz. Óvoda:

Csiga-biga csoport

Gyermek létszám

2025. október 1.	2025. december 31.	2026. május 31.
21 fő	21 fő	22 fő

Maci csoport

Gyermek létszám

2025. október 1.	2025. december 31.	2026. május 31.
20 fő	21 fő	24 fő

Görgey utca – 2. sz. Óvoda:

Hupikék törpikék csoport

Gyermek létszám

2025. október 1.	2025. december 31.	2026. május 31.
23 fő	23 fő	24 fő

Margaréta csoport

Gyermek létszám

2025. október 1.	2025. december 31.	2026. május 31.
24 fő	25 fő	25 fő

Mini Bölcsőde létszámának alakulás

A mini bölcsődébe maximum 7 gyermeket veszünk fel. További 1 fő kisgyermeket abban esetben tudunk fogadni, ha a kicsik közül valamelyikük szobatisztává válik és betölti a 2,5/3 életévét, ezáltal átkerül az óvodai csoportba, ill. valamennyien már betöltötték a 2. életévüket, ebben az esetben 1 fő kisgyermekkel növelhetjük a létszámot. A gondozási év során a szülői igény alapján ilyen jellegű változás állhat be 2026. áprilisától.

Augusztus 26-tól kéthetente fogadjuk az új bölcsődéseket. Október végéig 5 fő 19-28 hónap közötti kisgyermek érkezik a 1 fő 2,5 éves kicsi mellé. Terveink szerint novemberben megérkezik a hetedik gyermek, februártól pedig a nyolcadik bölcsődés várható.

Általános tudnivalók

A 2025 /2026. nevelési év rendje

A nevelési év tartama:	2025. szeptember 1 – 2026. augusztus 31.
Szorgalmi idő:	Az Nkt. 4. § 31. pontja szerint csak az iskolában van szorgalmi időszak.
Az óvoda nyári zárva tartásának tervezett időpontja:	A zárás időszaka: - Az óvoda nyitása: -
Az óvoda esetleges nyári zárásáról a szülők 2026. február 15-ig értesülnek hirdetmény formájában.	

A működés rendje

Az óvoda ötnapos munkarenddel működik, napi 10 órás nyitva tartással. A gyermekekkel érkezéstől távozásig óvodapedagógus vagy pedagógiai asszisztens foglalkozik.	
Nyitva tartás:	6:45 – 17:00 óra között Csoportösszevonás: • reggeli időben: 7:00 – 8:00 óra között • délutáni időben: 16:00 – 17:00 óra között
A mini bölcsőde ötnapos munkarenddel működik, napi 9 órás nyitva tartással. A gyermekekkel érkezéstől távozásig kisgyermeknevelő foglalkozik.	
Nyitva tartás:	7:00 – 16:00 óra között

Az újonnan érkező óvodásokat 2025.09.08-29 közötti időszakban, a bölcsődéseket 2025.08.26-tól kéthetente folyamatosan fogadjuk.

A nevelés nélküli munkanapok időpontja és felhasználása

Nevelés nélküli munkanapok	2026.01.23.: nevelőtestületi értekezlet
	2026.06.12. nevelőtestületi értekezlet
	2026.08.19. nevelőtestületi kirándulás
	2026.08.24. alkalmazotti értekezlet

A szünetek időtartama

Őszi szünet	Az iskolai őszi szünetben (2025.10.23-11.02.) az intézmény a szülők igényei szerint működik, ezért felmérést készítünk a szünetet megelőző időszakban.
--------------------	--

Téli szünet	Az iskolai téli szünetben (2025.12.20 – 2026.01.04.) az intézmény a szülők igényei szerint működik, ezért felmérést készítünk a szünetet megelőző időszakban.
Tavaszi szünet	Az iskolai tavaszi szünetben (2026.04.02. – 04.12.) az intézmény a szülők igényei szerint működik, ezért felmérést készítünk a szünetet megelőző időszakban.
Nyári ügyelet összevont csoportban	2026.06.22 – 2026.08.31. A nyári napirend és munkarend szerint a Kossuth utcai óvodaépület üzemel.
Nyári zárás	Fenntartói engedéllyel tartunk zárva a mini bölcsődében 2026. július utolsó hetében. (A zárás ideje alatt a felújítási munkálatok és takarítás zajlik.)

3. Nevelőmunka

Kiemelt céljaink és feladataink a 2025./2026. nevelési évben

Elsődleges cél:

- Az intézmény törvényes és jogszerű működtetése
- A nevelést és a tanulást támogató szervezeti kultúra formálása

A célok elérését támogató kiemelt feladataink:

- A törvényi előírások és azok változásainak figyelemmel kísérése és betartása, betartatása, a jogszabályváltozások vezetői szinten történő továbbítása az érintett munkatársak felé.
- Intézmény tisztaságának, rendjének, rendezettségének, nyugodt légkörének fenntartása.
- Intézményi dokumentáció pontos, minőségében igényes vezetése.
- Az oviKérta napi szintű használata.
- Intézményi dokumentáció pontos, minőségében igényes vezetése.
- Tehetséggondozás - BOZSIK-foci, Így tedd rá! népi gyermektánc.

Óvodai nevelésünk állandó feladatai pedagógiai program alapján:

- Egészséges életmód kialakítása.
- Az érzelmi, erkölcsi és a közösségi nevelés.
- Az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés megvalósítása.
- Esélyegyenlőséget szolgáló intézkedések.
- Gyermekvédelemmel összefüggő feladataik.
- Sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztése, fejlődésének elősegítése.

Feladatok a nevelési év elején és folyamatosan

Feladat	Felelős	Időszak Határidő	Megjegyzés
A járványügyi helyzet figyelemmel kísérése, a vészhelyzetre vonatkozó intézkedési terv betartása és betartatása, a szülők tájékoztatása az intézkedésekről, jogszabályi előírásokról és járványügyi szabályokról	főigazgató	Folyamatos	
A térítésmentes étkezést biztosító nyilatkozatok begyűjtése az érintett szülőktől	főigazgató	2025. szeptember első 3 hete	A kedvezmény igénybevételeire jogosító feltételek ismertetése a szülőkkel, nyilatkozat átadása a szülőknek, a szükséges igazolás bekérése (nagy családosok)

Feladat	Felelős	Időszak Határidő	Megjegyzés
			és tartós betegség esetében)
A kötelező óvodába járás figyelemmel kísérése, a távolaradás kockázatának kitett gyermekek nyilvántartása, aktív irányítói magatartás tanúsítása a távolaradás megelőzése érdekében	óvodapedagógusok, főigazgató	Folyamatos	A felvételi és mulasztási naplóban nyilvántartott hiányzások és azok igazolásait az óvodapedagógusok nyomon követik, és haladéktalanul jelzik az főigazgatónak, ha a gyermek igazolatlanul hiányzik.
A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett és/vagy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek feltérképezése, a felvételi és mulasztási naplóban történő jelzése, egyéni fejlesztési terv készítése, a fejlődés folyamatos nyomon követése, szakmaközi egyeztető fórum megszervezése	gyermekvédelmi felelős és óvodapedagógusok	2025. 09. 30.	Az intézményen belüli gyermekvédelmi jelzőlap alkalmazása, folyamatos vezetése, a szociökönómiai háttér feltérképezése, a szakértői bizottsági szakvéleményekben foglalt fejlesztések tervezése, megvalósítása szakember segítségével, a felülvizsgálatok kezdményezése az óvodapedagógusok feladata
Kapcsolatfelvétel az intézményekkel, művészeti egyesületekkel, művészekkel	főigazgató, kapcsolattartó óvodapedagógus	2025. 09. 30.	Bölcsőde, óvodák, általános iskola, zeneiskola, zenekarok, művészek
Az októberi statisztikához adatok gyűjtése és elemzése	főigazgató	2025 09. 01 – 10. 01.	A statisztika összeállítását segítő Excel-tábla kitöltése

4. Gyermekvédelem, esélyegyenlőség, SNI ellátás

A gyermekvédelmi feladatokat minden óvodapedagógus kolléga a pedagógiai programban meghatározottak szerint látja el. Szükség esetén, a jelzőrendszeren kér segítséget a gyermek érdekét maximálisan figyelembe véve, képviselve.

A 2025. október 1. adatok alapján:

	Maci csoport	Csiga-biga csoport	Margaréta csoport	Hupikék Törpikék csoport	összesen:
ebből hátrányos helyzetű	3	-	2	1	6 fő
ebből halmozottan hátrányos helyzetű	-	-	2	-	2 fő

SNI ellátás keretén belül 2 gyermek heti 5 órában kap egyéni/kiscsoportos fejlesztést.

A gyógypedagógus és logopédus kollégák megbízási szerződés keretében látják el 2025. október 1. és 2026. május 31. között a gyermekek szakszerű fejlesztését. Költségüket a költségvetésből finanszírozzuk.

Tervezés:

- Az óvodai csoportok nevelési terve az intézmény pedagógiai programja és a csoportok gyermekeinek fejlettsége, életkorszerűtől összetétele alapján készül el. A tervekhez félévkor és év végén értékelést kell készíteni.
- A csoportvezető óvónők fejlesztési tervet készítenek a hátránycsökkentő felzárkóztatásban részesülő gyermekek tudatos fejlesztése érdekében.

Felelős: intézményvezető, csoportvezető óvónők

Dokumentáció:

- Az óvodapedagógusok az SZMSZ és a munkaköri leírás értelmében végzik az óvodai dokumentációs feladataikat. (csoportnapló - foglalkozás vázlat - felvételi és mulasztási napló az oviKréta felületén, étkezők nyilvántartása, statisztikai lap, beszámolók, személyi lap, jelenléti ív)
- 2025/2026-os nevelési évben a csoportnaplót az oviKérta felületén vezetjük. Az alapadatokhoz az eddig használt ún. Portfólióbarát csoportnapló megfelelő részei kerülnek feltöltésre digitális formában.
- Az Éves tematikus terv alapján határozzuk meg a heti projektek témaköreit.
- A gyermekek fejlődését az oviKréta-ban vezetjük.
- A fejlődésben bekövetkezett változásokat a nevelési év folyamán két alkalommal (november és március) rögzítjük, kiegészítve a mérések (DPT, DIFER) eredményeivel. A szülők tájékoztatása félévente aktuális. Az eredmények elemzése, értékelése alapján egyéni fejlesztési tervet készítünk az óvodában még egy nevelési évet eltöltő, ill. a hátránycsökkentő-felzárkóztató nevelésben részesülő gyermekek részére.

- A pedagógiai asszisztensek éves beszámoló és a jelenléti ív vezetésére kötelezettek.
- Év végi beszámolót készít a fejlesztő pedagógus, a kisgyermeknevelő és a pedagógiai asszisztens.
- A dajkák a HACCP előírásai értelmében tesznek eleget dokumentációs feladataiknak. (tálalási, mosogatási, takarítási napló, egyéb dokumentációk, jelenléti ív)
Felelős: csoportvezető óvónők, pedagógiai asszisztens, dajkák.

5. Szakmai megújulás

Továbbképzés lehetőségei:

- A POK által szervezett tanfolyamok.
- A Menedzser Praxis szolgáltató ingyenes szakmai jellegű konferenciák.
- A **Játékkal, mesével nevelő** óvodai programban dolgozó óvónők nyári találkozója.
- Mód-szer-tár szakmai konferenciái.
- Konyhai dolgozók ismeretinek bővítésére szolgáló szakirányú továbbképzések, házi továbbképzések.

A továbbképzéseken való részvételünk célja, hogy az ott megszerzett újabb ismeretek a gyakorlati munkába beépüljenek, és a munkánk színvonalát növeljék a mindennapi nevelőmunkában. A továbbképzéseken előnyt élveznek a Továbbképzési program alapján kredit pontot gyűjtő pedagógusok.

A szakmai napokat, tanfolyamokat, szakmai munkánkhoz illeszkedően választjuk ki. Az utazási költséget intézményünk átvállalja, költségvetéstől függően a képzés költségeit csökkenti.

Az óvoda könyvtárába folyamatosan szerzünk be új, szakmai könyveket. Könyvtárunk bővítését a jövőben is folytatni kívánjuk.

Az intézményvezető szóban, írásos dokumentumok által és online formában folyamatosan juttat el információt a pedagógusok részére.

6. Óvodánk ünnepélyei, megemlékezései

Az óvodai pedagógiai programunk által meghatározott közös ünnepeinket és hagyományaink annak értelmében megtartjuk.

A szülői értekezleteket, fogadóórákat a korábban kialakult szokás alapján tervezzük.

A szülőket napi kapcsolatban személyesen, rövid írásbeli tájékoztatással, plakátok, hirdetések formájában, valamint a zárt Facebook csoporton keresztül informáljuk.

7. Kapcsolattartás óvodánk partnereivel

Óvodánkkal kapcsolatban álló partnereinkkel kölcsönösen együttműködő kapcsolat kialakítására és ápolására törekszünk. A kapcsolattartást az intézményi dokumentációk értelmében szeretnénk folytatni.

Partnereink:

- óvodások/bölcsődések családja,
- fenntartó önkormányzat, polgármesteri hivatal,
- általános iskola vezetése, pedagógusai,
- térségi óvodák testületei,
- CKÖ képviselői,
- Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Paksi Tagintézményének munkatársai,
- SNI ellátó szakemberek,
- Paksi Kistérségi Alapszolgáltató Központ / Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat,
- egészségügyi intézmények dolgozói (gyógyszerész, orvosok, védőnők),
- közművelődési intézmény dolgozói,
- hitoktatók.

Fenntartónkkal továbbra is együttműködő kapcsolatot szeretnénk fenntartani. Az intézmény működtetésében a jövőben is takarékosagra, tudatosan tervszerű gazdálkodásra törekszünk. Lehetőségeinkből adódóan ezt követően is aktívan megjelenünk óvodásainkkal a település rendezvényein.

8. Ellenőrzési terv

Az ellenőrzés kiterjed:

- Az intézmény alkalmazottainak munkavégzésére vonatkozó jogszabály által meghatározottak betartására. (Kn.tv., Púétv., EMMI-rendelet, KJT, HACCP...)
- Az intézmény alkalmazotti közössége és nevelőtestülete által elfogadott dokumentációk (PP, SZMSZ, Házirend, Munkaköri leírások), és a nevelési értekezleteken (kiemelt nevelési feladatok), alkalmazotti megbeszéléseken hozott határozatok szerinti munkavégzésre.
- A dokumentáció igényes, határidőket betartó vezetésére.
- A munkaidő, munkarend, munkafegyelem betartására.

Az ellenőrzés folyamatos.

Felelős: intézményvezető, intézményvezető-helyettes, élelmezésvezető, csoportvezető óvónők, kisgyermeknevelő, pedagógiai asszisztens, dajkák, konyhai alkalmazottak.

Intézményünk a 2025/2026-os nevelési évben folytatja a pedagógusok teljesítményértékelést.

Tisztelettel kérem a fenntartó önkormányzat Polgármester Asszonyának Borbélyné Tóttösi Ágnes és az Önkormányzat Képviselőinek véleményét, egyetértését, a kitűzött célok feladatok megvalósításához együttműködésen alapuló támogatását.

Nagydorog, 2025. augusztus 31.

Tisztelettel:



Szabó Katalin
Szabó Katalin
főigazgató