

.... | 2025. (IX. 24.) KT határozat 2. sz. melléklete



Székely Bertalan Óvoda és Bölcsőde

Székhely: 2111 Szada Dózsa Gy. út 65.
Telephely 1: 2111 Szada Postaköz utca 12.
Telephely 2: 2111 Szada Ady E. u. 2.

MUNKATERV **2025-2026. nevelési év**

Készítette: Dr. Csikós Gellértné
főigazgató

Szada, 2025. augusztus 21.

Tartalom

1.Bevezetés.....	3
2.Feltételrendszer	4
2.1. Helyzetelemzés	4
2.1.1. Személyi változások az intézményben	4
2.1.2. Gyermeklétszám alakulása, csoportok elosztása:	6
2.1.3. Nyitva tartás:.....	6
2.1.4. Dolgozók munkarendje az intézményben.....	7
2.2.Tárgyi feltételek	8
2.3.Személyi feltételek.....	8
2.3.1.A nevelőtestületben betöltött feladatok:	9
2.3.2. Továbbképzések tervezése	10
2.3.3. Ünnepek, ünnepélyek	11
2.4.Pénzügyi feltételek	11
3.Szakmai munkaközösség.....	12
4.Pedagógiai feladatok	12
4.1. Kiemelt nevelési feladat.....	13
4.2. További feladatok	14
4.3. Személyiségfejlesztő programok a gyermekek részére	14
4.4. Nevelőtestületi egység erősítését szolgáló feladatok	14
4.5. Nevelés nélküli munkanapok meghatározása.....	15
4.6. Nevelési értekezletek.....	15
4.7. Szülői értekezletek, fogadóóra	15
5.Társintézményekkel, partnerekkel való kapcsolat fenntartása	16
5.1. Óvoda – Család kapcsolata	16
5.2. Óvoda – Iskola kapcsolata.....	16
5.3. Óvoda – Fenntartó kapcsolata	16
5.4. Óvoda – Pedagógiai Szakszolgálat kapcsolata.....	16
5.5. Óvoda – Gyermekjóléti Szolgálat kapcsolata	17
5.6. Óvoda – Védőnő, gyermekorvos, kapcsolata, tartós gyógykezelés alatt álló gyermek egészségügyi ellátását biztosító egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás	17
5.7. Óvoda – Művelődési Ház kapcsolata	17
6. Ellenőrzési tevékenység	17
7.Ütemterv	18
8.Fejlesztési terv	21
Szakmai munkaközösség feladatterve	Hiba! A könyvjelző nem létezik.

1.Bevezetés

Az éves munkaterv tartalmazza az intézményben ellátandó aktuális, adott évre vonatkozó feladatokat, és magában foglalja a nevelési év helyi rendjét. Ez alapján minden feladat a megfelelő időben kerül ellátásra, és összességében azt a célt szolgálja, hogy az intézmény kiegyensúlyozottan, a tényleges feladatai ellátására koncentrálva, hatékonyan és eredményesen működjön.

A munkaterv összhangban van az intézménynevelési programjával, és az SZMSZ-szel. A 2025–2026. nevelési év az intézményben 2025. szeptember 1-től - 2026. augusztus 31-ig tart.

A munkaterv elkészítésének főbb szempontjai:

Külső szabályozók:

Az intézmény munkaterve az alábbi jogszabályi előírások alapján kerül összeállításra:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet
- 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- 363/2012. (XII.17.) kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról
- .../2024. (...) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről
- 277/1997.(XII.20.) kormányrendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési, oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

Belső szabályozók:

- Székely Bertalan Óvoda és Bölcsőde Pedagógiai Program és Szakmai program
- Szervezeti és működési szabályzat
- Házi rend

Összeállítás alapja továbbá:

- Óvodavezetők, szakmai munkaközösségek év végi értékelései 2024-2025.
- Belső ellenőrzések eredményei,
- Előző évi mérések eredményei
- Vezetői munkaterv, munkaközösségek éves terve 2025-2026.

2.Feltételrendszer

2.1. Helyzetelemzés

Óvodánk és bölcsődénk három épületben található.

székhely: **Székely Bertalan Óvoda és Bölcsőde**
2111 Szada, Dózsa Gy. út 65.

telephely: 2111 Szada, Postaköz u.12.

feladatellátási hely: 2111 Szada Ady E. u.2.

2.1.1. Személyi változások az intézményben

A szadai Székely Bertalan Óvoda - Bölcsőde intézményvezetője 2020.augusztus 01-től Dr. Csikós Gellértné, akinek vezetői megbízatása folytatódik 2030.júl.31-ig. A nemzeti köznevelésről szóló CXC. törvény értelmében 2013. szeptember 1-től három csoportonként egy fő pedagógiai asszisztens segíti az óvodapedagógusok munkáját.

Az intézmény csoportjain belül történtek személyi változások és cserék, melyeket az intézményi státuszok figyelembe vételével (49 fő), a határozott idejű munkaszerződések lejártával, illetve megbízási szerződések áttekintése alapján került kialakításra.

Székhelyi (Dózsa Gy. úti) Óvoda

Csoport neve	Óvodapedagógus	Dajka	Ped. asszisztens	Gyermeklétszám
Maci csoport (azonos életkorú- kis csoport)	Dr. Szőkéné Botár Mónika Kozma Zsuzsanna	Nagy Péter Miklósné	Czene Zsoltné	22+2 fő (2 fő SNI)
Manócska csoport (azonos életkorú – nagy, iskola előkészítő csoport-)	Erdélyi Erika Tóth Sándorné	Síposné Bede Mária		25 fő

Napocska csoport (azonos életkorú- középső csoport)	Varga Csilla Kiss Szilvia	Fejesné Rácz Andrea		24 fő+2 (2 fő SNI)
Katica csoport (azonos életkorú középső csoport)	Nagy Ildikó Révész Krisztina	Katona-Hatos Ildikó	Gróf Brigitta	24 fő
Süni csoport (azonos életkorú kis csoport)	Földi Szilvia Simonné Horváth Anikó	Borbélyné Kóródi Erika		24 fő
Mókus csoport (azonos életkorú- nagy csoport)	Kovácsné Beregi Gabriella Zarándiné Kovács Nikolett	Galambos Lászlóné		21+2 fő (2 fő SNI)

Új szárny:

Méhecske csoport (vegyes életkorú csoport)	Ajkler Szabolcsné Szarka Katalin	Katona-Hatos Ildikó	Mikó Kinga	22+1 fő (1 fő SNI)
Teknős csoport azonos életkorú- kis csoport)	Kozák Anikó Gódor-Palya Livia	Király Mónika		23+1 fő (1 fő SNI)
Nyuszi csoport (azonos életkorú- nagy, iskola előkészítő csoport)	Eszenyiné Koi Brigitta Domán-Baranya Kinga	Labát Tímea		23 fő

Telephelyi (Postaköz utcai) Óvoda

Csoport neve	Óvodapedagógus	Dajka	Ped. asszisztens	Gyermekek- létszám
Pillangó csoport (középső csoport)	Tóthné Tarczali Mariann Pintérné Kiss Eszter	Újlaki Krisztina	Illésné Sztraka Natália	25+ 1 fő (1 fő SNI)
Delfin csoport (azonos életkorú- nagy, iskola előkészítő csoport)	Nagyné Pintér Erzsébet Kiss Alexandra	Németh Jánosné		22+1 fő (1 fő SNI)
Ficánka csoport (azonos életkorú- középső csoport)	Madarászné Hegedűs Erzsébet Fényesné Kubinyi Mária	Molnár Klaudia		22 fő

Feladatellátási hely (mini bölcsőde-Ady E. u.)

Csoport neve	Kisgyermeknevelő	bölcsődei dajka	Gyermek- létszám
1., Mazsola	Illés-Bartkó Zsuzsanna	Pálinkás Józsefné	6 fő
2., Tádé	Bukovszky Ágnes	Bojtorné Molnár Eszter	5+1 fő (1 fő SNI)

Óvodatitkár: Újlakiné Györki Ágnes**Fejlesztő:** Petrikné Hidegkúti Anita (BTMN-esek székhelyi óvodában heti 4 óra)**Logopédus:** Takács Gabriella**Konyhai dolgozó/ dajka kisegítő:** Barna Csilla, Balogh Erika Éva (Dózsa Gy. út), Téglási Anikó (Postaköz u.)**2.1.2. Gyermeklétszám alakulása, csoportok elosztása:**

Az alapító okirat szerint az óvoda maximum 354 férőhelyes (Dózsa Gy.út 65.-264 fő, Postaköz u.12.-90 fő), ebben a fenntartó által adható 20%-os emelés is benne van. Így a kihasználtság 81%-os. A bölcsőde 14 férőhelye kiszervezésre került a Mesekuckó Bölcsődébe, a minibölcsőde pedig 6+6 főt fogadhat.

Felvehető óvodás gyermekek max. létszáma: **354 fő (fenntartó engedélyével).**

Székhelyi Óvoda: 264 fő óvodás
Telephelyi óvoda: 90 fő óvodás
Minibölcsőde: 6+6 fő bölcsődés

Gyermeklétszám 2025-2026. nevelési év 09.01-jén: 277+10 (SNI-ből adódó) fő
Székhelyi Óvoda: 208+8 (SNI-ből adódó) fő
Telephelyi Óvoda: 69+2 (SNI-ből adódó) fő
Minibölcsőde: 6+5 fő

2.1.3. Nyitva tartás:

Reggel 06³⁰-07³⁰ óráig összevont csoportban történik a gyülekezés az óvodai csoportokban. Ezután a pedagógusok saját termükben várják az érkező gyermekeket.
Délutáni csoportösszevonás 16³⁰-17³⁰ óráig történik.

A Minibölcsőde 6.30-17.00-ig tart nyitva. Ott 06³⁰- 08⁰⁰ óráig összevont csoportban vannak, majd saját csoportjaikba vonulnak a gondozó nénikkel. A délutáni összevonás 16.00-17.00-ig tart.

2.1.4. Dolgozók munkarendje az intézményben

Székhelyi Óvoda

Főigazgató: (rugalmas tv. szerint!),
de általában: 8⁰⁰ – 16⁰⁰,

Óvodatitkár:
H-CS: 7³⁰ – 16⁰⁰,
P: 7³⁰ – 13³⁰

Óvodapedagógusok:

nyitás:	06 ³⁰ – 13 ³⁰
délelőtt:	07 ³⁰ – 14 ³⁰
„17 „órás:	10 ³⁰ – 17 ³⁰
délután:	10 ⁰⁰ – 16 ³⁰
zárás:	11 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰

Pedagógiai asszisztensek: 08⁰⁰ – 16³⁰

Dajkák:

délelőtt:	06 ³⁰ – 15 ⁰⁰
köztes:	08 ⁰⁰ – 16 ³⁰
délután:	09 ³⁰ – 18 ⁰⁰

Telephelyi Óvoda

Óvodapedagógusok:

nyitás:	06 ³⁰ – 13 ³⁰
délelőtt:	07 ³⁰ – 14 ³⁰
„17 „órás:	10 ³⁰ – 17 ³⁰
délután:	10 ⁰⁰ – 16 ³⁰
zárás:	11 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰

Pedagógiai asszisztensek: 08⁰⁰ – 16³⁰

Dajkák:

délelőtt:	06 ³⁰	–	15 ⁰⁰
köztes:	08 ⁰⁰	–	16 ³⁰
délután:	09 ³⁰	–	18 ⁰⁰

Minibölcsőde

Kisgyermeknevelők

délelőtt:	07 ³⁰	–	14 ³⁰
délután:	09 ³⁰	–	16 ³⁰

Dajka:

délelőtt:	06 ³⁰	–	14 ³⁰
délután:	09 ⁰⁰	–	17 ⁰⁰

A főigazgató, az óvodatitkár munkaideje az elvégzendő feladatok tükrében (értekezlet, megbeszélés, díjbeszerzések stb.) az egyes esetekben eltérhet az itt szereplő munkarendtől. Ezt a jelenléti íven külön jelöljük.

2.2.Tárgyi feltételek

Az Óvoda és bölcsőde jelenleg három épületben található.

A Székhelyi Óvodában kilencóvodai csoport, a telephelyi óvodában pedig három óvodai csoport, illetve az Ady utcai telephelyünkön két mini bölcsődei csoport van. Melegítőkonyha található a székhelyen és a két telephelyen egyaránt.

Mindegyik csoport jól felszerelt, megfelelő berendezéssel és játszóeszközökkel fogadja a gyermekeket.

2.3.Személyi feltételek

Az óvoda nevelési feladatát 25 fő óvodapedagógus, 4 fő pedagógiai asszisztens, 17 fő - nevelőmunkát segítő dajka és 3 fő konyhas dajka látja el.

A PMPSZ Gödöllői Telephelyéről ismét 1 fő fejlesztőpedagógus a BTMN-es és 1 fő logopédus segíti a rászoruló gyermekek fejlesztését.

A minibölcsődében két csoportban, két kisgyermeknevelő és két bölcsődei dajka biztosítja a gyermekek felügyeletét és ellátását.

Egy fő udvaros megbízási szerződéssel foglalkoztatunk, a feladat ellátására.

Egyéb szakipari munkákat a SZADANOVA Nonprofit Kft. alkalmazottjai végzik el.

Az óvodai dolgozók létszáma a következő:

Pedagógus létszám:	25 fő
Ebből:	
Főigazgató:	1 fő
Főigazgató-helyettes	2 fő
Óvodapedagógus	22 fő

Pedagógiai munkát közvetlen segítők:

Óvodatitkár:	1 fő
Pedagógiai asszisztens	4 fő
Dajka:	12 fő
Konyhas dajka:	3 fő

Bölcsődei dolgozók száma:

Kisgyermeknevelő:	2 fő
Bölcsődei dajka:	2 fő

Dolgozói létszám - <u>törvényileg előírt</u> státusz szerint - összesen:	46 fő
Saját finanszírozás:	3 fő

Az *óvodatitkár* a három épületre vonatkozóan látja el a munkaköri feladatát.

A 2025-26-os évtől a bérszámfejtési feladatokat az önkormányzat átvállalta.

Az óvodai gyermekcsoportokban heti váltásban, délelőtti és délutáni munkaidő beosztásban dolgoznak az óvodapedagógusok.

Az óvodai dajkák délelőtti, köztes és délutáni munkarendben dolgoznak.

Az intézményben 1 fő megbízási szerződéses – 4 órában - udvaros feladatokat lát el.

2.3.1.A nevelőtestületben betöltött feladatok:

- Óvodavezető-helyettesek: Eszenyiné Koi Brigitta
Tarczali Marianna
- Szülői szervezeti kapcsolattartó: Dr. Csikós Gellértné
- Szakmai Munkaközösség vezető: Zarándiné Kovács Nikoletta
- Tagok: minden óvodapedagógus
- Belsőellenőrzési és önértékelési csoport vezető: Eszenyiné Koi Brigitta
- Tagok: Tarczali Marianna, Nagyné Pintér Erzsébet,
- Gyermekvédelmi megbízott: Földi Szilvia

- Könyvtáros: Simonné Horváth Anikó
- Faliújságfelelős:- Erdélyi Erika, Földi Szilvia, Simonné Horváth Anikó,
telehelyen: - Illésné Sztraka Natália
- Újság, honlap és facebook csoport felelős: Újlakiné Györki Ágnes,
- Érdekvédelmi felelős: Nagyné Pintér Erzsébet
- Elsősegélynyújtó: Gróf Brigitta, Galambos Lászlóné, Illésné Sztraka Natália

Egyéb feladatok:

- Fejlettségi szint mérés: óvodapedagógusok
- Atipikus fejlődésmenet felismerése (beszéd, integrálhatóság, kommunikáció, szocializáció, ADHD, autizmus, stb): óvodapedagógusok
- Óvodai dokumentációk vezetése: óvodapedagógusok
- Családlátogatások, szülői értekezletek, ünnepélyek, megemlékezések: óvodapedagógusok
- „TÉR” lefolytatása: Főigazgató és helyettesei, munkaközösség- vezetője,
- „OVI Kréta” működtetése: főigazgató, óvodatitkár, óvodapedagógusok,

2.3.2. Továbbképzések tervezése

A pedagógusok részére az öt évenkénti továbbképzési kötelezettség teljesítése előírás. A 2025-26-os nevelési évtől központi, állami irányítás alá került a továbbképzések megszervezése, így azokra történő jelentkezések és költségei ott meghatározottak. Sok ingyenes képzés lett. A kreditbe beszámíthatóak köre is tisztázottá vált. A 2025-ös évben lehetett előre jelentkezni a kívánt képzésekre. Kiemelt feladatunk a „Zöld Óvoda” cím eléréséhez, illetve a hagyományörző tevékenységünkhöz (néptánc, kreativitás fejlesztése) kapcsolódó továbbképzéseken való részvétel, illetve ezen feladataink megsegítése. Így a környezeti nevelés témakörében folynak ebben az évben a továbbképzéseink.

A dajkák és pedagógiai asszisztensek lojalitásának fokozása és szakmai fejlődésének lehetővé tételét a számukra meghirdetett konferenciákon való részvétellel biztosítjuk, melyek ebben a nevelési évben is ősszel kerülnek megrendezésre.

2.3.3. Ünnepek, ünnepélyek

- Néphagyomány napja (szept. 9) felelős: Balázs Judit alapítványi elnök
- **Falusi szüret (szept.)** felelős: Eszenyiné Koi Brigitta, Domán-Baranya Kinga, Nagyné Pintér Erzsébet, Magyar Zoltánné
- Szüret az óvodában (szept.23.) felelős: intézményvezető
- Idősek napja (október első hete) felelős: Révész Krisztina, Nagy Ildikó
- **Márton napi sokadalom** (nov.8.) felelős: Eszenyiné Koi Brigitta
- Adventi készülődés felelős: óvodapedagógusok
- Mikulás ünnepség (dec.6.) felelős: intézményvezető, óvodapedagógusok
- Karácsony (dec.16.) felelős: intézményvezető, óvodapedagógusok
- Falukarácsony (dec.) felelős: intézményvezető, Simonné Horváth Anikó, Földi Szilvia
- Jelmezbál (február) felelős: óvodapedagógusok
- Március 15. felelős: óvodapedagógusok
- Víz világnapja (márc.22) felelős: óvodapedagógusok
- Húsvéti hagyományok ápolása (húsvét előtti héten) felelős: intézményvezető, óvodapedagógusok
- Föld napja (ápr.22-23) felelős: intézményvezető, óvodapedagógusok
- Majális és tájház megtekintés (máj.01.) felelős: Simonné Horváth Anikó, intézményvezető, óvodapedagógusok
- Székely Bertalan témahét felelős: intézményvezető, óvodapedagógusok
- Madarak-fák napja (máj.10.) felelős: óvodapedagógusok
- Anyák napja (május első hete) felelős: óvodapedagógusok
- Családinap (jún.) felelős: intézményvezető, óvodapedagógusok
- Hősök napja (máj.28.) felelős: óvodapedagógusok
- Évzáró-ballagás (május utolsó hete, június első hete) felelős: óvodapedagógusok
- „Manó maraton” – Gödöllő felelős:
- Összetartozás napja (jún.4.) felelős: munkaközösség
- Névnapi, születésnapok a csoportokban felelős: óvodapedagógusok

2.4. Pénzügyi feltételek

Óvodánk önállóan működő, de nem önállóan gazdálkodó költségvetési szervként funkcionál.

A fenntartó által jóváhagyott költségvetés szerint gazdálkodik.

A pénzügyi-gazdasági feladatokat Szada Nagyközség Polgármesteri Hivatala – intézményünkkel együttműködve – látja el.

A költségvetési tervezéssel kapcsolatos munkafolyamatok elvégzése során elsősorban az ide vonatkozó jogszabályokat, az azokban megfogalmazott tartalmi követelményeket kell

szem előtt tartani. Elfogadás után teljes mértékben a meghatározott előirányzatok a mérvadók.

Ügyelni kell az időarányos felhasználásra, a fenntartó bevételeinek rendelkezésre állása szerint. Legalább negyedévenként teljes körben összehasonlításra kerül a tényadatokkal.

Mindezt a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodájának vezetője koordinálja. Az iroda munkatársai segítségével évről-évre hatékonyan és együttműködve tudunk eleget tenni a szabályzóknak.

A bérszámfejtés önkormányzati feladatba való átkerülése enyhíti a feladatainkat.

További célunk, hogy tekintettel a 3 épület nagyságára, a szakmai feladatok bővülésére, hogy az üzemeltetésben kapjunk további segítséget.

3.Szakmai munkaközösség

A Szakmai munkaközösség éves munkatervet készít, melyet a nevelőtestület fogad el.

Kiemelt feladatunk lesz az újonnan nyílt szárny csoportjainak intézményünkbe integrálása, a dolgozók helyi szokásainak kialakítása, hagyományaink átvétele.

Idén a kormány elképzeléseihez alkalmazkodva nagy figyelmet szentelünk az iskola előkészítő tevékenység bevalásának nyomon követésére, illetve a 6 éves tankötelezett kort elérőkhöz kapcsolódó új törvényi változások helyi megvalósításának lehetőségére.

Másik szakmán belüli munkaközösségünk a belsőellenőrzési és önértékelési munkaközösség, amely az ágazati törvény által elvárt belső ellenőrzési és önértékelési feladatokat látja el éves ütemterv szerint, melyet a nevelőtestület fogad el.

4.Pedagógiai feladatok

Óvodánkban a helyi óvodai nevelési programunk szerint zajlik a nevelőmunka, mely igazodik az évszakok váltakozásához, a gyermekek tevékenységorientált ismeretszerzéséhez.

A környezettudatosságra nevelés és a hagyományörzés továbbra is kiemelt feladatként jelenik meg a programunkban.

A 2025-2026. nevelési évben megnyílik az intézmény legújabb három csoportos óvodai szárnya a Dózsa Gy. út 65. szám alatt. Így a kialakult új épületben három azonos életkorú

kiscsoportot indíthatunk. Az óvodai beiratkozás alkalmával jelentkezők közül lehetőség szerint a három, illetve két és fél évesek a Teknős, a Maci és Süni csoportba – azonos életkorú három évesek –, illetve a Méhecske csoportba – vegyes életkorú gyermekek – kerülhetnek. Bővült a Nyuszi csoport is, ahová a nagy, iskola előkészítő csoportos korúakat integráltuk. A Mókus és a Manócska, Delfin csoport (Postaközi épület) az iskolába készülő nagycsoportosok előtt tárta ki kapuit, a Ficánka (Postaközi épület) csoportba a nagy csoportos korúak jöhetnek még. A Pillangó (Postaközi épület), Katica, és Napocska, csoportba középsősök járnak idén.

Ebben a nevelési évben a közeli településekről is hoznak hozzánk a szabad kapacitásunk terhére gyermekeket óvodai ellátás igénybe vételére (pl.: Mogyoród, Veresegyház). Ennek oka a szülők szadai munkahelye, illetve az óvoda jó híre a környékben.

Idén is lehetőségünk volt néhány – 2,5 életévét betöltő – felvételére. Az érdeklődés és óvodai és bölcsődei férőhely iránti igény is nagy. Segítség a szülőknek a baptisták által fenntartott és a Mesekuckó magánbölcsőde léte a településen.

Az óvodai csoportlétszámokat enyhíteni tudtuk az új csoportszobák megnyitásával, valamint a szolgáltatás minőségét jelentősen javítja.

Tapasztalatunk szerint azonban az óvodai beszoktatás alatt több, nem óvodakötelezett gyermekes szülő meggondolja magát, és inkább halaszt egy évet az óvodakezdésre. Ekkor szembesülnek az „óvoda érettség” feltételeivel, illetve az érzelmi leválás nehézségeivel.

4.1. Kiemelt nevelési feladat

A 2025-2026-os nevelési évben kiemelt feladatunknak továbbra is a kormányzati elvárásnak megfelelően az óvodás korú gyermekek harmonikus fejlesztése, nevelése, az óvoda-iskola átmenet biztosítására az iskola előkészítő csoportok megfelelő színvonalú működtetése, és beválásának megfigyelése. Nagy hangsúlyt fektetünk a hagyományörzésre, a települési múltunk megőrzésére, a helyi dalok, táncok megőrzésére.

Ezen túl lehetőséget biztosítunk csoportjainknak a „Zöld Óvoda” cím elnyerésére való felkészülésre is, melyekkel országos programokba kapcsolódhatunk be a gyermekek érzelmi intelligenciájának fejlesztése érdekében, illetve fenntarthatósági szemlélet kialakításáért. Ezzel modernizálva kollégáink szakmai repertoárját is.

Az egyéb érintett módosított pedagógiai feladatok már szerepeltek a pedagógiai programunkban.

Tehetséggondozás keretében egész évben pályázatokat írunk ki, különböző tevékenységi körökben, illetve csoporton belüli fejlesztést kapnak a kiemelkedő képességű gyermekek.

Lehetőség szerint öt éves kor felett - szülői döntés alapján – költségtérítéses, mozgásos foglalkozásokat lehetett igénybe venni délutánonként külső szolgáltatók által.

Az Oktatási Hivatal tájékoztatása alapján meg kell szerveznünk az intézményi önértékelésünket.

4.2. További feladatok

- Tűzriadó megszervezése;
- Gyermeknek való könyvek, játékok beszerzése;
- Nevelőmunkát segítő könyvek, folyóiratok folyamatos beszerzése, gyűjtése, egykor majd könyvtár létrehozása;
- A komplex fejlesztő tevékenységekhez szakmai szemléltető anyagok beszerzése;
- Szerepjátékokhoz megfelelő eszközök beszerzése;
- Alapdokumentumaink felülvizsgálata a dolgozók közalkalmazotti státuszból köznevelési státuszba történő áthelyezések miatt,
- Belső foglalkozás bemutatók - hospitálások.

4.3. Személyiségfejlesztő programok a gyermekek részére

Fontos, hogy a programok a gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő tevékenység keretén belül szerveződjenek. Az óvodai nevelésen kívül eső tevékenységek délután kerülnek megszervezésre.

- Az óvodai élet egészében jelen van a személyiségfejlesztés;
- A hittan szervezése szülői igény felmérése alapján történik;
- Csoportos mozgásfejlesztést tart Balázs Judit;
- Tehetséggondozó, mozgásfejlesztő délutáni szakkör jellegű programok szervezése történik külső szolgáltatókkal költségtérítésesen pl.: ovi-rocky, néptánc, karate, ovi-foci, gyerekjóga.
- „Zöld” szemlélet, néptánc, hagyományörzés.

4.4. Nevelőtestületi egység erősítését szolgáló feladatok

- A fenntarthatósághoz kapcsolódó feladatok, azokon belül témák kidolgozása;
- Az óvodai dolgozók előadásai a gyermekek részére;
- Adventi készülődés;
- Szülőkkel közös programok megszervezése és lebonyolítása;
- Hagyományörző programokon való részvétel;
- Nevelés nélküli napok alkalmával továbbképzések, közös szakmai innovációs tárgyalások, tanulmányi kirándulások;
- Szakmai kapcsolattartás a helyi intézmények munkatársaival;
- Telephelyi óvodával közös programok szervezése;

4.5. Nevelés nélküli munkanapok meghatározása

Ebben a nevelési évben – a törvény által biztosított - öt nevelés nélküli munkanapból jelenlegi (2025.09.01-i) terveink szerint 5 napot veszünk igénybe:

1. 2025. október 18. csapatépítő tréning
2. 2025. december 13. felnőtt karácsony
3. 2026. január 23. fél évi értékelés
4. 2026. június 19. nevelési év zárása
5. 2026. augusztus 24. új nevelési évnnyitó értekezlete

4.6. Nevelési értekezletek

2025. augusztus 26.	2025-2026. nevelési év megnyitása
2026. január 23.	Szakmai munkaközösség beszámolója, illetve vezetői értékelés a félévi munkával kapcsolatosan, iskolai egyeztetés a leendő tanító nénikkel
2026. június 19.	2025-2026. nevelési év szorgalmi időszakának lezárása
2026. augusztus 24.	2026-2027. új nevelési év nyitó értekezlet

A pedagógusokkal kéthetente keddenként 13.00-tól, a dajkákkal legalább havonta egyszer hétfőn 13.00-tól az intézményvezető tart megbeszélést.

A bölcsődei kisgyermeknevelők találkozóit a szakmai vezető szervezi és irányítja – rendszerességéről és idejéről ő dönt-, melyről tájékoztatja az intézmény vezetőjét, a találkozók tartalmáról írásbeli tájékoztatást ad.

4.7. Szülői értekezletek, fogadóóra

Óvodánkban évente három alkalommal tartunk szülői értekezletet – augusztusban az újonnan érkező gyermekek szülei részére, majd szeptember vége október elején, valamint február hónapban minden szülő számára csoportonként.

Fogadóórát október hónapban a tanköteles gyermekek szülei részére, valamint a nevelési év folyamán igény szerint szervezünk.

A Szülői Szervezet tagjai az első szülői értekezleten kerülnek megválasztásra.

A szülők a nagyközségi ünnepek alkalmával segítséget nyújtanak az óvodások részvételeinél, közreműködnek a helyi hagyományok megőrzésében.

Részt vesznek az óvodai dokumentumok megismerésében, véleményezésében.

Valamint minden évben szervezünk közös programot a szülők és az óvodai dolgozók közreműködésével (Családi nap, apák napja stb).

5. Társintézményekkel, partnerekkel való kapcsolat fenntartása

5.1. Óvoda – Család kapcsolata

- Családlátogatás;
- Beszoktatás;
- A nevelési év során három szülői értekezlet megtartása;
- Fogadóóra lehetőségének biztosítása;
- Közös ünnepségek;
- Munkadélutánok szervezése ünnepekhez kapcsolódva (Advent, Húsvét);
- Nyílt napok szervezése a csoportokban az óvodai beiratkozás napjain;
- Programok közzététele a faliújságon.

5.2. Óvoda – Iskola kapcsolata

- Az első osztályos gyermekek meglátogatása október hónapban;
- Konzultáció a tanítókkal, visszajelzés az iskolai beilleszkedésről;
- A tanköteles korú gyermekek nyilvántartása;
- A leendő első osztályosok óvodai bemutató foglalkozása, és tanítónők bemutatkozása;
- A nagycsoportos korú gyermekek látogatása az iskolában május hónapban;
- Közös programokon való részvétel.

5.3. Óvoda – Fenntartó kapcsolata

- Folyamatos és rendszeres kapcsolattartás az Önkormányzattal, valamint a Polgármesteri Hivatal munkatársaival;
- Részvétel a Képviselő-testületi, valamint a bizottsági üléseken;
- Jó munkakapcsolat fenntartása az önkormányzat pénzügyi, igazgatási és műszaki irodájával;
- Részvétel a nagyközségi ünnepségeken, programokon.

5.4. Óvoda – Pedagógiai Szakszolgálat kapcsolata

A szakszolgálat munkatársa látja el a logopédiai fejlesztésre szoruló gyermekeket óvodánkban. Szeptember hónapban felméri a 3 éveseket és a nagycsoportos korú gyermekeket. Megkéri a szülők írásbeli beleegyezését a fejlesztő foglalkozásokon való részvételhez. A szülők részére fogadóórájának helyszínt biztosítunk. A délelőtti folyamán egyéni, illetve csoportos foglalkozás keretében végzi munkáját.

- Logopédus: Takács Gabriella,
- Fejlesztő gyógypedagógus: Petrikné Hidegkúti Anita.
- SNI-s gyermekek fejlesztőinek felkutatása, alkalmazása.

5.5. Óvoda – Gyermekjóléti Szolgálat kapcsolata

A Gyermekjóléti Szolgálattal a kapcsolatot a gyermekvédelmi felelős és az intézményvezető tartja. Az óvónőknek jelzési kötelezettsége van, ha probléma merül fel a gyermekekkel kapcsolatban.

A Szolgálat munkatársai lehetőség szerint részt vesznek az óvodai csoportok szeptemberi szülői értekezletein, bemutatkoznak, valamint elmondják a szülőknek a segítségnyújtási lehetőségeket. Probléma esetén megfigyelést tartanak az óvodai csoportban.

5.6. Óvoda – Védőnő, gyermekorvos, kapcsolata, tartós gyógykezelés alatt álló gyermek egészségügyi ellátását biztosító egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás

A védőnőkkel egész évben szinte napi kapcsolatban vagyunk, hogy bármilyen felmerülő problémát azonnal orvosolni tudjunk. Negyedévente, illetve igény szerint tisztasági szűrést végez az óvodában. Fokozott figyelmet fordít a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekekre. A gyermekorvos tavasszal belgyógyászati vizsgálatot végez a tanköteles gyermekeknél. Tartós beteg gyermek esetén a szakvéleményben megfogalmazott módon és mértékben tartjuk a kapcsolatot a kezelőorvossal.

5.7. Óvoda – Művelődési Ház , Tájház, Műteremház kapcsolata

Jó kapcsolatot tartunk fenn a és a Székely Bertalan Művelődési Ház és Könyvtár, a Tájház, Műteremház vezetőjével és alkalmazottaival.

Részt veszünk a nagyközségi ünnepségeken, és ezen túl is mindenben segítjük egymás munkáját.

6. Ellenőrzési tevékenység

- 2025.szeptember és október, 2026. február, 2026. június, 2026 augusztus: óvodai dokumentációk ellenőrzése.
- 2025.november: szokásrendszer, gondozási feladatok megfigyelése az új kiscsoportokban.
- Csoportbeli hospitálások az új dolgozóknál egyeztetett időpontban történnek.
- Dajkák és más technikai dolgozók ellenőrzése véletlenszerűen történik.

7.Ütemterv

2025-2026. nevelési év

Szülői értekezlet szervezése a 2025 – 2026 nevelési évre beiratkozott gyermekek szülei részére 2025. augusztus 25-26. (felelős: intézményvezető).

Szeptember:

- A pedagógus teljesítményértékelésből adódó bér változásával járó adminisztráció elvégzése az érintett dolgozók esetén
- Tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatás, szabályzatok áttekintése (felelős: intézményvezető);
- Családlátogatások megszervezése és dokumentálása (felelősök: kiscsoportok óvónői)
- Munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás: augusztus 25. (felelős: intézményvezető)
- Nevelési évet nyitó nevelőtestületi értekezlet: augusztus 25. (felelős: intézményvezető)
- Gyermekevédelmi megbízott választása;
- Szakmai Munkaközösség, belsőellenőrzési és önértékelési csoport vezetőjének és tagjainak megválasztása;
- Szülői értekezlet a csoportokban (felelősök: óvónők);
- Hittan igényfelmérése (felelősök: óvónők);
- Mozgásfejlesztésre szoruló gyermekek felmérése (óvodapedagógusok javaslata alapján);
- Éves munkaterv összeállítása (felelős: vezetőség);
- Évszakonkénti dekoráció az óvoda épületeiben (felelősök: helyettes, tagóvoda-vezető);
- Községi Szüreten való részvétel (felelős: aktuális óvónők);
- Tisztasági szűrés megszervezése a védőnők által (felelős: intézményvezető).

Október:

- Óvodai dokumentációk ellenőrzése (felelős: intézményvezető)
- Állatok világnapja - október 4. (felelősök: óvónők);
- Csoportkirándulások szervezése (felelősök: óvónők);
- A Szülői Szervezet összejövedele;
- Kapcsolattartás a társintézményekkel (felelősök: helyettesek, intézményvezető);
- 1. osztályos gyermekek meglátogatása az iskolában – (felelős: intézményvezető);
- A gyermekek egyéni fejlettségmérő lapjainak vezetése (felelősök: óvónők).
- Hagyományörzés a csoportokban – szüret (felelősök: óvónők);
- Pályázatok folyamatos figyelése (felelős: vezetőség);
- Az okt. 23-i nagyközségi megemlékezésen való részvétel (felelősök: helyettes, tagóvoda-vezető).
- Nevelés nélküli munkanap, értekezlet (felelős: intézményvezető)

November:

- Szokásrendszer, gondozási feladatok megfigyelése az új kiscsoportban (felelős: óvodavezető);
- Szülők iskola alóli felmentési kérelmeiről egyeztetése a szülőkkel (felelősök: óvónők);
- A következő naptári év költségvetésének tervezése (felelős: óvodavezető);
- Márton nap: november 11. (felelősök: óvónők)
- Idősek köszöntése (felelősök: óvónők)
- Fényképezés (felelősök: helyettesek)
- Könyvtár elkészítése a csoportokban (felelősök: óvónők)
- Vezetőségi csoportlátogatás – új dolgozók értékelése (felelős: óvodavezető)

December:

- A következő naptári év költségvetésének véglegesítése (felelős: óvodavezető);
- Készülődés a téli ünnepekre: Mikulásvárás, Advent (felelősök: óvónők);
- Mikulás: december 5 - óvodai dolgozók előadása a gyermekek részére Mikulás alkalmából (felelősök: helyettesek)
- Luca nap az óvodában: december 13. (felelős: óvónők)
- Karácsonyi bábelőadás
- Karácsonyi délelőtt az óvodában – december 15.. (felelősök: óvónők);
- Téli leállás (december 22- január 2-ig)
- Falukarácsonyon való részvétel (felelősök: nagycsoportosok óvónői)
- Tanköteles gyermekek szüleinek tájékoztatása az iskolakötelezettség alóli felmentés lehetőségéről és módjáról a csoportokban;

Január:

- Munkaközösség féléves beszámolója
Nevelés nélküli munkanap, nevelési értekezlet: 2026.január 23.

Február:

- Szülői értekezletek (felelősök: óvónők);
- Fogadóóra az iskolába menő gyermekek szülei részére, írásbeli tájékoztatás (felelősök: óvónők);
- Vezetőségi ellenőrzés – dokumentációk vezetése (felelős: Főigazgató, helyettes);
- Farsangi délelőtt szervezése a csoportokban (felelős: helyettes, tagóvoda-vezető);
- A nyári zárás időpontjának kiírása, illetve közzététele (felelős: óvodavezető).
Szakmai munkaközösség beszámolója: 2026.január 23. (felelős: munkaközösség-vezető)

Március:

- Március 15-i megemlékezés,
- Víz világnapja – március 22.
- Fényképezés
- A Szülői Szervezet összejövétele;
- A gyermekek egyéni fejlettségmérő lapjainak vezetése
- Húsvéti népszokások felelevenítése
- Pályázatok folyamatos figyelése

Április:

- Nyári karbantartási munkák tervezése, árajánlatok ismételt bekérése (Minibölcsőde belső festése is)
- A Föld napja: április 25
- Óvodai beiratkozás: április 20-21.(H-K)
- Bölcsődei beiratkozás április 23 (SZ)

Május:

- Anyák napi megemlékezés a gyermekcsoportokban
- Elsőosztályosok meglátogatása a nagycsoportos óvodásokkal
- Leendő első tanítónők látogatása az óvodában
- Madarak, fák napja: május 12.
- Csoportkirándulások megszervezése
- Igényfelmérés a nyári időszakra;
- Az újonnan beíratott gyermekek szüleinek kiértékelése a felvételtől.

Június:

- Családi nap szervezése;
- Apák napi programok megszervezése,
- Szorgalmi időszakot záró, közös együttlét a szülőkkel;
- Évzárók megszervezése
- Nyári ügyelet, összevont csoportok megszervezése
- Nevelés nélküli munkanap: június 21.

Július:

- Nyári zárási terv:

A szülők kérése, hogy 2 hét legyen az óvoda teljes zárása, mert a munkáltatók a kötelező (Mt. által előírt) 10 napot biztosítják egybefüggően. Bár a zárás 4-4-4 hét összesen épületenként, a bölcsődéseket folyamatosan, az óvodásokat az említett 2 hetet leszámítva látjuk el.

Óvoda 1 (Dózsa Gy.út): 2026.07.20-tól 2026.08.14-ig;
Óvoda 2.,(Postaköz u.): 2026.07.06-tól 2026. 07.31-ig.

Minibölcsőde:2026.07.27-től - 2026.08.21-ig

- A karbantartási munkák elvégzése, ellenőrzése (felelős: intézményvezető).
- Nagytakarítás megszervezése. (felelős: intézményvezető);

Augusztus:

- Az óvodaudvarok rendezése a gyermekek fogadására (felelősök: karbantartók);
- Az óvodai helységek szükséges festése, nagytakarítása (felelősök: vállalkozó, dajkák);
- Továbbképzési terv felülvizsgálata (felelős: intézményvezető)
- Az újonnan beíratott gyermekek szüleinek részére szülői értekezlet megszervezése (felelős: intézményvezető)
- A következő nevelési évet nyitó értekezlet – várhatóan: 2026. augusztus 24. (felelős: intézményvezető);
- Munka- és tűzvédelmi oktatás megszervezése – 2026. augusztus 24. (felelős: intézményvezető).

A belső szakmai hospitálások a munkaközösség tervében szereplő módon, a bevállalt ütemterv szerint zajlanak a nevelési év folyamán.

Újságcikkek írása csoportonként havi lebontásban történik.

8.Fejlesztési terv

Idén kiemelt feladatunk a nevelőtestület új tagjainak integrálása, (7 fő) az óvodai és településünk helyi szokásainak, hagyományainak megismertetése. Várhatóan az új épületrész átadása miatt több hatósági és szakmai ellenőrzésünk is lesz.

A Mini bölcsődében szakmai ellenőrzés várható, mert a nyáron a Kormányhivatali, és NÉBIH ellenőrzés már lezajlott.

Folyamatos feladatunknak tekintjük a szakmai munka magasabb szinten történő megvalósítását, frissítését.

A tárgyi feltételek javítására:

- Mindhárom épületben az udvari játszóeszközök karbantartása,
- Az udvarok növényeinek, füves területeinek karbantartása, gondozása,

A 2025-26-os nevelési év munkatervét a Székely Bertalan Óvoda és Bölcsőde nevelőtestülete megismerte, majd 100%-ban elfogadta és támogatta a 2025.aug.25-én megtartott nevelési értekezleten.

Szada, 2025.augusztus 26.



Dr. Csikós Gellértné

P.H.

Főigazgató