



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 **2026-2027. nevelési év**

Készítette: Dr. Csikós Gellértné
főigazgató

Szada, 2026.augusztus 22.

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:	7
2.1.4. Dolgozók munkarendje az intézményben	7
2.2.Tárgyi feltételek	8
2.3.Személyi feltételek	9
2.3.1.A nevelőtestületben betöltött feladatok:.....	10
2.3.2. Továbbképzések tervezése	11
2.3.3. Ünnepek, ünnepélyek	11
2.4.Pénzügyi feltételek	12
3.Szakmai munkaközösség.....	12
4.Pedagógiai feladatok	13
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	14
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

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 2026–2027. nevelési év az intézményben 2026. szeptember 1-től - 2027. 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 2025-2026.
- Belső ellenőrzések eredményei,
- Előző évi mérések eredményei
- Vezetői munkatervek, munkaközösségek éves tervei 2026-2027.

2.Feltételrendszer

2.1. Helyzetelemzés

Óvodánk és bölcsődénk három épületben található.

székhely: **Székely Bertalan Óvoda és Bölcsőde**
2111 Szada, Dózsa Gy. út 63.

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 CXCV. 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 (51 fő 8 órás, és elfogadás esetén 1 fő 4 órás- összesen **52 fő**), a határozott idejű munkaszerződések lejártával, illetve megbízási szerződések áttekintése alapján került kialakításra.

Székhelyi (Dózsa Gy. úti) Óvoda

Csoport neve	Óvodapedagógus	Dajka	Ped. asszisztens	Gyermek-létszám
Maci csoport (azonos életkorú- középső csoport)	Dr. Szőkéné Botár Mónika Kozma Zsuzsanna	Nagy Péter Miklósné	Sziráki Erzsébet	22+1 fő (1 fő SNI)
Manócska csoport (azonos életkorú – nagy, iskola előkészítő csoport-)	Erdélyi Erika Tóth Lilien Viktória	Síposné Bede Mária		20+1 fő (1 fő SNI)

Napocska csoport (azonos életkorú- nagy csoport)	Varga Csilla Kiss Szilvia	Fejesné Rácz Andrea		24+2 fő (2 fő SNI)fő
Katica csoport (azonos életkorú középső-nagy csoport)	Nagy Ildikó Révész Krisztina	Cserei Nikolett	Gróf Brigitta	18+2 fő fő (3 főt érő SNI)
Süni csoport (azonos életkorú középső csoport)	Fődi Szilvia Simonné Horváth Anikó	Borbélyné Kóródi Erika		25 fő
Mókus csoport (azonos életkorú- kiscsoport)	Tóth Sándorné Zarándiné Kovács Nikolett	Balogh Erika Éva		24 fő

Új szárny:

Méhecske csoport (vegyes életkorú csoport)	Ajkler Szabolcsné Farkasné Csikós Dalma	Barna Csilla	Mikó Kinga	22+2 fő (3 főt érő SNI)
Teknős csoport azonos életkorú- középsőcsoport)	Kozák Anikó Gódor-Palya Livia	Király Mónika		25+1 fő (2 főt érő SNI)
Nyuszi csoport (azonos életkorú- nagy, iskola előkészítő csoport)	Eszenyiné Koi Brigitta Domán-Baranya Kinga	Katona-Hatos Ildikó		19 fő

Telephelyi (Postaköz utcai) Óvoda

Csoport neve	Óvodapedagógus	Dajka	Ped. asszisztens	Gyermekek- létszám
Pillangó csoport (nagy csoport)	Tóthné Tarczali Mariann Pintérné Kiss Eszter	Hódi Annamária	Kohári- Madarász Zsófia	25+1 fő (2 főt érő SNI)
Delfin csoport (azonos életkorú- kiscsoport)	Nagy-Benedek Helga Kator-Katona Fruzsina	Mlatilik Szabina		24 fő
Ficánka csoport (azonos életkorú- nagy csoport)	Madarászné Hegedüs Erzsébet Fényesné Kubinyi Mária	Molnár Klaudia		19+1 fő (2 főt érő SNI)

Napraforgó csoport (azonos életkorú kis csoport)	Nagyné Pintér Erzsébet Magyar Zoltánné	Németh Jánosné		17+1fő (1 fő érő SNI)
---	---	----------------	--	--------------------------

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	6 fő

Óvodatitkár: Újlakiné Györki Ágnes

Fejlesztő: Petrikné Hidegkúti Anita (BTMN-esek székhelyi óvodában heti 4 óra)

Logopédus: Takács Gabriella

Konyhai dolgozó/ dajka kisegítő: Labáth Tímea, Száfta Ottília(Dózsa Gy. út),Téglási Anikó (Postaköz u.) További kért személy: Szekrényesné Szabó Csilla

2.1.2. Gyermeklétszám alakulása, csoportok elosztása:

Az alapító okirat szerint az óvoda maximum 371 férőhelyes (Dózsa Gy.út 65.-264 fő, Postaköz u.12.-107 fő), **ebben a fenntartó által adható 20%-os emelés is benne van.**

(A Púétv szerinti csoportlétszámok 25 főben vannak maximalizálva, amely mellett a csoportszobák területét- 2m²/fő- is figyelembe kell venni, mely eltérő lehet.)

A bölcsőde 12 férőhelye kiszervezésre került a Mesekuckó Bölcsődébe, a minibölcsőde pedig 6+6 főt fogadhat.

Felvehető óvodás gyermekek max. létszáma:
bölcsődés (fenntartó engedélyével).

371 fő óvodás és 12 fő

Székhelyi Óvoda:

264 fő óvodás

Telephelyi óvoda:

107 fő óvodás

Minibölcsőde:

6+6 fő bölcsődés

Gyermeklétszám 2026-2027. nevelési év 09.01-jén:

287+13 (SNI-ből adódó) fő

Székhelyi Óvoda:

199+10 (SNI-ből adódó) fő

Telephelyi Óvoda:

85+3 (SNI-ből adódó)fő

Minibölcsőde:

6+6 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: $08^{00} - 16^{30}$

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 kilenc óvodai csoport, a telephelyi óvodában pedig négy 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 játészóeszközökkel fogadja a gyermekeket.

Az újonnan nyíló negyedik Postaközi csoport kifestése, újra PVC-zése, bebútorozása, egyéb használati eszközök beszerzése megtörtént évkezdésre. Valamint folytatódik a csoportszobai gyerek asztalok-székek cseréje, idén az induló kiscsoporté lesz az új, ahogy eddig 6 éve folyamatosan.

2.3.Személyi feltételek

Az óvoda nevelési feladatát 26 fő óvodapedagógus, 4 fő pedagógiai asszisztens, 13 fő -nevelőmunkát segítő dajka és 3 fő konyhas dajka látja el. Lehetőség szerint a Postaközi épületünkbe szeretnénk még egy 4 órás konyhai dolgozót felvenni a megnövekedett feladatra, mert a szolgáltató váltás miatt az ételadagolás, tízórai és uzsonnakenés miatt szükség lenne rá.

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:	27 fő
---------------------------	--------------

Ebből:

Főigazgató:	1 fő
-------------	------

Óvodapedagógus	26 fő
----------------	-------

Pedagógiai munkát közvetlen segítők:

Óvodatitkár:	1 fő
--------------	------

Pedagógiai asszisztens	4 fő
------------------------	------

Dajka:	13 fő
--------	-------

Konyhas dajka:	3 fő
----------------	------

Bölcsődei dolgozók száma:

Kisgyermeknevelő:	2 fő
-------------------	------

Bölcsődei dajka:	2 fő
------------------	------

Dolgozói létszám - <u>törvényileg előírt</u> státusz szerint - összesen:	49 fő
---	--------------

Saját finanszírozás:	3-4 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 megbízási szerződéssel 1 fő– 4 órában – udvaros, 1 fő 4 órában pedagógiai asszisztensi 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 Nikolett
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: -Kohári-Madarász Zsófia
- Újság, honlap és facebook csoport felelős: Újlakiné Györki Ágnes
- Érdekvédelmi felelős: Nagyné Pintér Erzsébet
- Elsősegélynyújtó: Gróf Brigitta, Galambos Lászlóné,

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
- „OVI Kréta” működtetése: főigazgató, óvodatitkár, óvodapedagógusok,

2.3.2. Továbbképzések tervezése

A pedagógusok részére a 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 2026-os 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 népmesével 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. 30) felelős: Balázs Judit alapítványi elnök
- **Falusi szüret (szept.19.)** felelős: Napocska és Ficánka csoport
- Szüret az óvodában (szept.21-i héten.) felelős: intézményvezető
- Idősek napja (október első hete) felelős: Révész Krisztina, Nagy Ildikó
- **Márton napi sokadalom** (nov. 13.) felelős: Eszenyiné Koi Brigitta
- Adventi készülődés felelős: óvodapedagógusok
- Mikulás ünnepség (dec.7.) felelős: intézményvezető, óvodapedagógusok
- Karácsony (dec.17-18.) felelős: intézményvezető, óvodapedagógusok
- Falukarácsony (dec.) felelős: Nyuszi csoport
- 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: Magyar Zoltánné
- Madarak-fák napja (máj.10.) felelős: óvodapedagógusok
- Anyák napja (május első hete) felelős: óvodapedagógusok
- Családinap (jún.11) 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 érkező kollégák intézményünkbe integrálása, a dolgozók részéről helyi szokásaink és hagyományaink átvétele.

Idén a kormány elképzeléseihez alkalmazkodva nagy figyelemmel kell lennünk az intézménytípust érintő változásokhoz való gyors reagálásra.

Másik munkaközösségünk a belsőellenőrzési és önértékelési munkaközösség, amely munkáját szintén érintik a változások, melyeket áttekintve kell kialakítani az éves ütemtervüket.

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-os. nevelési évben megnyílt három csoportos óvodai szárnyban három azonos életkorú kiscsoportot indíthattunk. Beintegrálódtak a nevelési közösségünkbe, átvették szokásainkat, nevelési attitűdünket.

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 kiscsoportos létszámokat enyhíteni tudtuk az új Postaközi csoportszoba megnyitásával.

4.1. Kiemelt nevelési feladat

A 2026-2027-es nevelési évben kiemelt feladatunknak a törvényi változásoknak való megfelelés, valamint az óvodás korú gyermekek harmonikus fejlesztése, nevelése, az óvoda-iskola átmenet biztosítása és a gyermekeink bevétele nyomonkövetése. Nagy hangsúlyt fektetünk a hagyományörzésre, a települési múltunk megőrzésére, a helyi dalok, táncok megőrzésére.

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.

A szakmai irányításban történt változások miatt még sok a bizonytalanságunk. Oktatási és Gyermekügyi Minisztérium jött létre (jogszabályok előkészítése, nemzeti alapprogramok, tanév rendje, ágazati integráció, OH átalakítása, gyermekvédelem), melynek végrehajtó szerve az Oktatási Hivatal (óvodában maradás engedélyezése, KIR nyilvántartás, ped. minősítés).

4.2. További feladatok

- Tűzriadó megszervezése;
- Gyermeknek való könyvek, játékok beszerzése;
- Nevelőmunkát segítő könyvek, folyóiratok folyamatos beszerzése, gyűjtése, A komplex fejlesztő tevékenységekhez szakmai szemléltető anyagok beszerzése;
- Szerepjátékokhoz megfelelő eszközök beszerzése;
- 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;
- Tehetséggondozó, mozgásfejlesztő délutáni szakkör jellegű programok szervezése történik külső szolgáltatókkal költségtérítésesen pl.: ovi-rocky, néptánc, karate, ovi-foci, Gurigongó, Meseszövőde, TSMT stb..
- „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 (2026.09.01-i) terveink szerint 5 napot veszünk igénybe:

1. 2026. október 16 (péntek). csapatépítő tréning
2. 2026. december 12. felnőtt karácsony

3. 2027.február 01. fél évi értékelés
4. 2027. június 16 (szerda). nevelési év zárása
5. 2027.augusztus 23. új nevelési évnnyitó értekezlete

4.6. Nevelési értekezletek

2026. augusztus 24.	2026-2027. nevelési év megnyitása
2027. február 01.	Szakmai munkaközösség beszámolója, illetve vezetői értékelés a félévi munkával kapcsolatosan,
2027. június 16.	2026-2027. nevelési év szorgalmi időszakának lezárása
2027.augusztus 23.	2027-2028. új nevelési év nyitó értekezlet

A pedagógusokkal kéthetente keddenként 13.00-tól, a dajkákkal legalább havonta egyszer a vezetőhelyettes az első hétfőn 13.00-tól 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 ünnepeken, és ezen túl is mindenben segítjük egymás munkáját.

6. Ellenőrzési tevékenység

- 2026.szeptember és október, 2027. február, 2027. június, 2027 augusztus: óvodai dokumentációk ellenőrzése.
- 2026.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

2026-2027. nevelési év

Szülői értekezlet szervezése a 2026–2027 nevelési évre beiratkozott gyermekek szülei részére 2026. augusztus 25-26. (felelős: intézményvezető).

Szeptember:

- Tűz-, munka- és balesetvédelmi oktatás, szabályzatok áttekintése (felelős: intézményvezető);
- Családlátogatások megszervezése és dokumentálása (felelősök: kiscsoportok óvónői)
- Munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás: augusztus 24. (felelős: intézményvezető)
- Nevelési évet nyitó nevelőtestületi értekezlet: augusztus 24. (felelős: intézményvezető)
- Gyermekvédelmi 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).
- Udvarrendezési napok szervezése szülőkkel (felelős: óvónők)

Október:

- Óvodai dokumentációk ellenőrzése (felelős: intézményvezető)
- Állatok világnapja - október 4. (felelősök: óvónők);
- Csoportkirándulások szervezése (felelősök: óvónők);
- A Szülői Szervezet összejövetele;
- Kapcsolattartás a társintézményekkel (felelősök: helyettesek, intézményvezető);
- 1. osztályos gyermekek meglátogatása az iskolában (felelős: intézményvezető);
- A gyermekek egyéni fejlettségmérő lapjainak vezetése (felelősök: óvónők).
- Hagyományőrzés a csoportokban – szüret (felelősök: óvónők);
- Pályázatok folyamatos figyelése (felelős: vezetőség);
- Az okt. 23-i nagyközségi megemlékezésen való részvétel (felelősök: helyettesek).
- Nevelés nélküli munkanap, értekezlet (felelős: intézményvezető)
- Játsszoudvarok felülvizsgálati tervének elkészítése (felelős: intézményvezető)
- Az új szárny garanciális javításainak megszervezése. (felelős: intézményvezető)

November:

- Szokásrendszer, gondozási feladatok megfigyelése az új kiscsoportban (felelős intézményvezető);
- Szülők iskola alóli felmentési kérelmeiről egyeztetése a szülőkkel (felelősök: óvónők);
- A következő naptári év költségvetésének tervezése (felelős: intézményvezető);
- 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: intézményvezető, helyettesek)

December:

- A következő naptári év költségvetésének véglegesítése (felelős: intézményvezető);
- Készülődés a téli ünnepekre: Mikulásvárás, Advent (felelősök: óvónők);
- Mikulás: december 7 - óvodai dolgozók előadása a gyermekek részére Mikulás alkalmából (felelősök: helyettesek)
- Luca nap az óvodában: december 13. (felelős: óvónők)
- Karácsonyi bábelőadás
- Karácsonyi délelőtt az óvodában (felelősök: óvónők);
- Téli iskolai leállás (december 19- január 3-ig) alatti ügyelet megszervezése
- Falukarácsonyon való részvétel (felelősök: nagycsoportosok óvónői)
- Tanköteles gyermekek szüleinek tájékoztatása az iskolakötelezettség alóli felmentés lehetőségéről és módjáról a csoportokban;

Január:

- Munkaközösség féléves beszámolója

Február:

- Nevelés nélküli munkanap, nevelési értekezlet: 2027.február 1. (felelős: intézményvezető)
- Szülői értekezletek (felelősök: óvónők);
- Fogadóóra az iskolába menő gyermekek szülei részére, írásbeli tájékoztatás (felelősök: óvónők);
- Vezetőségi ellenőrzés – dokumentációk vezetése (felelős: intézményvezető, helyettes, tagóvoda-vezető);
- Farsangi délelőtt szervezése a csoportokban (felelős: helyettes, tagóvoda-vezető);
- A nyári zárás időpontjának kiírása, illetve közzététele febr.15-ig (felelős: intézményvezető).

Március:

- Március 15-i megemlékezés, (felelősök: óvónők);
- Víz világnapja – március 22. (felelősök: óvónők);
- Fényképezés(felelős: intézményvezető, óvónők)
- A Szülői Szervezet összejövedele; (felelős: intézményvezető)
- A gyermekek egyéni fejlettségmérő lapjainak vezetése (felelősök: óvónők);
- Húsvéti népszokások felelevenítése (felelősök: óvónők);
- Pályázatok folyamatos figyelése (felelős: intézményvezető)

Április:

- Nyári karbantartási munkák tervezése, árajánlatok ismételt bekérése (Minibölcsőde belső festése is) (felelős: intézményvezető)
- A Föld napja: április 25 (felelősök: óvónők);
- Óvodai beiratkozás: április 20-21.(K-Sz) (felelős: intézményvezető, óvodatitkár)
- Bölcsődei beiratkozás április 22 (CS) (felelős: intézményvezető, óvodatitkár)

Május:

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

Június:

- Családi nap szervezése; (felelős: intézményvezető, nevelőtestület)
- Apák napi programok megszervezése, (felelősök: óvónők);
- Szorgalmi időszakot záró, közös együttlét a szülőkkel; (felelősök: óvónők);
- Évzárók megszervezése (felelősök: óvónők);
- Nyári ügyelet, összevont csoportok megszervezése (felelős: intézményvezető, helyettesek)
- Nevelés nélküli munkanap: június 16. (felelős: intézményvezető)

Július:

- Nyári zárási terv:
Óvoda 1 (Dózsa Gy.út):2026.07.19-től 2026.08.13-ig;
Óvoda 2 (Postaköz u.): 2026.06.21-től 2026. 07.16-ig.

Minibölcsőde:2026.07.19-től - 2026.08.13-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: 2027. augusztus 26. (felelős: intézményvezető);
- Munka- és tűzvédelmi oktatás megszervezése – 2027.augusztus 26. (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, (4 fő) az óvodai és településünk helyi szokásainak, hagyományainak megismertetése.

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 2026-27-os nevelési év munkatervét a Székely Bertalan Óvoda és Bölcsőde nevelőtestülete megismerte, majd 100%-ban elfogadta és támogatta a 2026.aug.24-én megtartott nevelési értekezleten.

Szada, 2026.augusztus 24.

P.H.

.....

Dr. Csikós Gellértné

Főigazgató