Leányfalu Tündérkert Óvoda és Konyha
2016 Leányfalu, Szent Imre herceg utca 9-13.
Tel.: 0626/787-960, 787-928, 70/771-3476
E-mail: tunderovikert@gmail.com
OM azonosító:202153

LEÁNYFALU TÜNDÉRKERT ÓVODA ÉS KONYHA

MUNKATERVE

2026-2027 nevelési évre



2026.

Leányfalu Tündérkert Óvoda és Konyha
2016 Leányfalu, Szent Imre herceg utca 9-13.
Tel.: 0626/787-960, 787-928, 70/771-3476
E-mail: tunderovikert@gmail.com
OM azonosító:202153

Tartalomjegyzék

Bevezető **4**
I. A munkaterv jogszabályi háttere **5**
II. Alapító okirat szerinti feladatellátás **7**
III. Helyzetelemzés **8**
1. Általános adatok 8
2. Humán erőforrás, személyi feltételek 8
3. Gyermeklétszám alakulása 10
4. Csoportbeosztás 11
5. Munkaidő beosztás, munkarend 12
IV. Intézményi feladatmegosztás **14**
1. Megbízások, feladatok egyenlő elosztása 14
2. Neveléssel, oktatással le nem kötött munkaidőben ellátott feladatok 16
3. Helyettesítési rend 17
4. Riasztási rend, riasztó megszólalása esetén (óvoda, konyha) 17
5. Infrastruktúra, tárgyi feltételek 18
V. Nevelési év helyi rendje **20**
VI. A 2025/2026 -os nevelési év kiemelt területei **22**
VII. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció **24**
1. Nevelés nélküli munkanapok 24
2. Információáramlás rendje - nevelőtestületi megbeszélések 25
3. Óvoda naptár (ünnepek, ünnepélyek és egyéb események, rendezvények az óvodában) 26
4. Nevelési értekezletek – belső továbbképzések, megbeszélések, tudásmegosztás 29
5. Nevelőmunkát közvetlenül segítők értekezlete 31
6. Továbbképzések megvalósulása, tervezése 32
7. Pedagógusok kötelező képzésteljesítése 33
8. Pedagógiai asszisztens, munkavédelmi képviselő továbbképzése 34
9. Szülőkkel való kapcsolattartás rendje 34
VIII. Külső kapcsolatok rendszere, intézmény partnerei **40**
1. Óvoda –iskola átmenet 40
2. Kapcsolattartás a különböző intézményekkel 41
3. Szolgáltatások a szülők igényeinek figyelembevételével 43
IX. Pedagógiai folyamatok **44**
1. Vezetői eseményterv a 2025/2026-os nevelési évre 44
2. Az intézményvezetés ellenőrző és értékelő tevékenysége 47
3. Pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje 53
4. Az óvoda külső ellenőrzése 54
5. A nevelő és oktató munkát közvetlenül segítők ellenőrzése 54
6. A dajkák munkájának szakmai ellenőrzési szempontjai 55
7. A technikai dolgozók ellenőrzési szempontjai 55
8. Belső ellenőrzés ütemezése 56
9. Gazdálkodás 58
10. Tanügyigazgatás 59
11. Egyéb 60

MELLÉKLETEK..... 62
Veszélyeztetett gyermek 66
Fogl. 70
Feladatok/Tevékenység 70
Felelős 70
Határidő 70

Leányfalu Tündérkert Óvoda és Konyha
2016 Leányfalu, Szent Imre herceg utca 9-13.
Tel.: 0626/787-960, 787-928, 70/771-3476
E-mail: tunderovikert@gmail.com
OM azonosító:202153

Bevezető

A 2026–2027-es nevelési évben is elkötelezetten dolgozunk a szakmai színvonal megőrzéséért és továbbfejlesztéséért. Munkánk megvalósításához számítok minden munkatársam, a szülői közösség és a Leányfalu Tündérkert Óvoda és Konyha valamennyi partnerének együttműködésére. Örömmel mondhatom, hogy az évet teljes pedagógus létszámmal, személyi változások nélkül kezdjük és hamarosan Igazgató Asszony is visszatér közösségünkbe. Munkatervünket az előző év tapasztalataira és a hatályos jogszabályokra támaszkodva, a folyamatos változásokhoz igazítva állítottuk össze. Köszönöm a Fenntartó és a szülők eddigi támogatását, és nyitottan várjuk építő javaslataikat a jövőben is. Köszönöm a közös munkát, és sikeres, jó hangulatú nevelési évet kívánok mindenkinek! Kívánom, hogy összetartással, megfelelő kommunikációval újabb sikereket, fejlesztéseket érhessünk el közösen!

Leányfalu Tündérkert Óvoda és Konyha
2016 Leányfalu, Szent Imre herceg utca 9-13.
Tel.: 0626/787-960, 787-928, 70/771-3476
E-mail: tunderovikert@gmail.com
OM azonosító:202153

I. A munkaterv jogszabályi háttere

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről szabályozza a munkaterv tartalmi elemeit, ennek alapján készült el az idei évben is munkatervünk.

- 2011.évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- A 2011. évi CXC. törvény végrehajtási rendeletei
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII.30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. Törvény végrehajtásáról-2024. január 01-től.
- 402/ 2023. (VIII.30.) kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes köznevelléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 363/2012. (XII.17.) számú Kormányrendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról, hatályos 2025.04.22.
- 1997. tv. XXXI. törvény A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
- 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről.
- 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről
- 2012.évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 2018.LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról
- Oktatási hivatal: Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez
- 18/2024. (IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

- 40/2024. (IX. 2.) BM rendelet a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló, miniszter által elrendelhető képzés teljesítési kötelezettségéről
- Leányfalu Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének vonatkozó önkormányzati rendeletei

Az óvodai életet meghatározó dokumentumokkal összhangban:

- Alapító okirat
- Szervezeti és Működési Szabályzat és mellékletei
- Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja
- Pedagógiai Program
- Házirend
- Gyakornoki szabályzat
- Helyi szabályzat
- Pedagógus továbbképzés intézményi programja
- Fenntartó helyi rendelkezései
- Előző évi munkaterv és beszámoló

Leányfalu Tündérkert Óvoda és Konyha
2016 Leányfalu, Szent Imre herceg utca 9-13.
Tel.: 0626/787-960, 787-928, 70/771-3476
E-mail: tunderovikert@gmail.com
OM azonosító:202153

II. Alapító okirat szerinti feladatellátás

1.	A hatályos alapító okirat kelte, száma	2024. január 24.
2.	Fenntartó neve, címe	Leányfalu Nagyközség Önkormányzata 2016 Leányfalu, Móricz Zsigmond út 126**.**
3.	Az intézmény hatályos alapító okirat szerinti neve	Leányfalu Tündérkert Óvoda és Konyha
4.	Az intézmény székhelye, neve, címe	2016 Leányfalu, Szent Imre herceg utca 9-13.
5.	Az intézmény feladatellátási helye, neve, címe	2016 Leányfalu, Szent Imre herceg utca 9-13.
6.	Az intézménybe felvehető maximális gyermeklétszám	125 fő
7.	Az intézmény óvodai csoportjainak száma 2026/2027. nevelési évben	5
8.	Az intézmény napi nyitvatartási ideje a 2026/2027. nevelési évben	6.30-tól 17.30-ig / napi 11óra
9.	Alapító okirat szerinti ellátandó feladatai	óvodai nevelés
10.	Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
11.	Gazdálkodási jogköre	A fenntartási, működési költségek az évente összeállított, az irányító szerv által jóváhagyott elemi költségvetésben kerülnek meghatározásra.

III. Helyzetelemzés

1. Általános adatok

Óvoda megnevezése	Leányfalu Tündérkert Óvoda és Konyha	
Óvoda címe, OM azonosító	Leányfalu, Szent Imre herceg utca 9-13. OM:202153	
Telefonszám vezetékes	06/26 787-960 vagy 06/26 787-928	
Telefonszám mobilok	+3670/77-13-476 vagy igazgató +3670/613-90-17	
E-mail	tunderovikert@gmail.com	
Igazgató	Szabóné Kaszás Gabriella	
Igazgatóhelyettes	Schilling Bernadette Margit	
Óvodatitkár	Tóth Katalin /Debreczeni Jenőné	
Elérhetősége	Telefon:06704178717 06706323362	e-mail:tunderovikert@gmail.com
Gyermekvédelmi felelős	Krasztev Emese, Kovácsné Czigle Erika, Molnár Sándorné	

2. Humán erőforrás, személyi feltételek

	Alapadatok:	**2026/27**	**Előző év**
1.	Igazgató kötelező óraszáma	10	10
	Igazgatóhelyettes kötelező óraszáma	24	24
2.	Engedélyezett férőhelyszám	125	125
3.	Engedélyezett csoportszám	5	5
4.	Csoportszobák száma	5	5
5.	Nyitva tartás (tól-ig)	6.30-tól 17.30-ig	6.30-tól 17.30-ig
6.	Nyitva tartás időtartama (napi hány óra)	11	11
7.	Óvodapedagógus létszám (fő)	11	11
8.	Dajkai munkakörben alkalmazottak létszáma (fő)	5	5
9.	Pedagógiai asszisztens (óraszáma)	3 (1x40 óra 2x20 óra)	3 (1x40 óra 2x20 óra)
10.	Óvodapszichológus (óraszáma)	1 megbízási szerződéssel	1 megbízási szerződéssel
11.	Fejlesztőpedagógus/ Gyógypedagógus	1 megbízási szerződéssel	1 megbízási szerződéssel
12.	Kertész, karbantartó (óraszáma)	1 (40 óra)	1 (40 óra)
13.	Óvodatitkár (óraszáma)	1 (40 óra) 1(megbízási-munkaügy)	1 (40 óra) 1(megbízási-munkaügy)
14.	Takarító (fő)	1 (40 óra)	1 (30 óra)

Leányfalu Tündérkert Óvoda és Konyha
2016 Leányfalu, Szent Imre herceg utca 9-13.
Tel.: 0626/787-960, 787-928, 70/771-3476
E-mail: tunderovikert@gmail.com
OM azonosító:202153

Az intézmény alkalmazottai

Beosztás	**Szakképzettség**	**Iskolai végzettség**
Igazgató	Óvodapedagógus, Gyógytestnevelési kollégium Szakvizsga, közoktatás vezető	Főiskola
Igazgatóhelyettes	Óvodapedagógus Szakvizsga, fejlesztőpedagógus	Főiskola
Óvodapedagógus 8 fő 1 fő	Óvodapedagógus Óvodapedagógus Szakvizsga, közoktatás vezető	Főiskola
Pedagógiai asszisztens 3 fő	Gyógy-, Pedagógiai asszisztens Óvodapedagógus	Középiskola Főiskola
	Pedagógiai és családsegítő munkatárs	
Pszichológus	Óvoda-és iskolapszichológus	Egyetem
Logopédus-gyógypedagógus	Gyógypedagógus, logopédia szakirány	Főiskola
Gyógypedagógus, mozgásterapeuta	Gyógypedagógus, pszichopedagógus	Főiskola
Óvodatitkár	Nyomdai montőr	Középiskola
Dajka 3 fő	Dajkaképző	Középiskola
Dajka 1 fő	Dajka, női ruha készítő	Középiskola
Dajka 1 fő	Dajka, eladó	Középiskola
Takarító	Dajka képző	Középiskola
Kertész, karbantartó		Szakmunkásképző
Szakács 1 fő	Szakács	Szakmunkásképző
Konyhalányok 3 fő		Középiskola
Konyhalányok 3 fő		Általánosiskola
Élelmezésvezető 1 fő	Élelmezésvezető	Középiskola

Óvodapedagógusok, kötelező óraszáma

	Óvodapedagógus neve	Heti kötelező óraszáma [óra/hét]	Gyakornok, PED. I. II.
1.	Szabóné Kaszás Gabriella	40/10	PED. II. szakvizsgázott
2.	Csékei - Staberecz Éva	40/32/4	PED. I.
3.	Gruber Hajnalka	40/32/4	PED. I.
4.	Kovácsné Czigle Erika	40/32/4	PED. II.
5.	Krasztev Emese	40/32/4	PED. I.
6.	Molnár Sándorné	40/32/4	PED. II.
7.	Rankasz Mária	40/32/4	PED. I.
8.	Schilling Bernadette Margit	40/24/4	PED. II. szakvizsgázott
9.	Szabó Diána	40/32/4	PED. II. szakvizsgázott
10.	Szabó Zsuzsanna	40/32/4	PED. I.
11.	Tihanyiné Vékony Andrea	40/32/4	PED. II.

3. Gyermeklétszám alakulása

Óvodai csoportok adatai 2026. 09. 01.	Létszám	Ebből 2-nek számító SNI	Ebből 3-nak számító SNI	Korrigált csoport létszám
Kisbagoly középsőcsoport	23	0	0	23
Halacska kis-középső csoport	15	0	0	15
Maci középső-nagy csoport	23	0	0	23
Pillangó kiscsoport	17	0	0	17
Süni nagycsoport	23	0	0	23
Összesen:	**101**	**0**	**0**	**101**

Terület	2026. aug.31.	2026. szept.1.	2026. dec.31. várható
Óvodás gyermekek összlétszáma	105 fő	101 fő	101 fő
SNI-s gyermekek létszáma	0 fő	0 fő	0 fő
BTMN-s gyermekek létszáma	18 fő	14 fő	17 fő
Veszélyeztetett gyermekek létszáma			
Halmozottan hátrányos helyzetű	2 fő	1 fő	1 fő
Gyermekbalesetek száma	0 fő		
Tankötelessé válók száma	46 fő	43 fő	43 fő
Óvodában maradt tankötelesek száma	18 fő		
Étkező gyermekek létszáma	104 fő	101 fő	101 fő

4. Csoportbeosztás

	A csoport megnevezése	Gyermekek létszáma) (fő)	Csoport típusa (kérjük x-szel jelölni a megfelelőt)		Pedagógusok neve	Heti kötelező órája [óra/hét]	Dajka neve
1.	Kisbagoly	23	azonos életkorú	X	Szabó Diána	32	Horváth Sabrina
			vegyes		Tihanyiné Vékony Andrea	32	
2.	Süni	23	azonos életkorú	X	Gruber Hajnalka	32	Juhász Erzsébet
			vegyes ék.		Szabó Zsuzsanna	32	
3.	Maci	23	azonos életkorú	X	Kovácsné Czigle Erika	32	Orbán-Lantos Tímea
			vegyes		Krasztev Emese	32	
4.	Pillangó	17	azonos életkorú	X	Csékei - Staberecz Éva	32	Koncz Irén Adél
			vegyes		Rankasz Mária	32	
5.	Halacska	15	azonos életkorú	X	Molnár Sándorné	32	Almási Mária Márta
			vegyes		Schilling Bernadett	24	

5. Munkaidő beosztás, munkarend

Óvodapedagógus

Óvodai csoport neve	NÉV	Heti kötelező óra (ko) órakedvezmény mértéke, jogcíme	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
Kisbagoly	Szabó Diána	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
	Tihanyiné Vékony Andrea	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
Süni	Gruber Hajnalka	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
	Szabó Zsuzsanna	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
Maci	Kovácsné Czigle Erika	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
	Krasztev Emese	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
Pillangó	Csékei-Staberecz Éva	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
	Rankasz Mária	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
Halacska	Molnár Sándorné	32	6,5	6,5	6,5	6,5	6
	Schilling Bernadette	24	-	6	6	6	6
Ügyeletes csoport			6^{30}-13^{00}	6^{30}-13^{00}	6^{30}-13^{00}	6^{30}- 13^{00}	6^{30}-12^{30}
			11^{00}_ 17^{30}	11^{00}_ 17^{30}	11^{00}_ 17^{30}	11^{00}_ 17^{30}	11^{00}_ 17^{30}
Többi csoport			7^{00} - 13^{30}	7^{00} - 13^{30}	7^{00} - 13^{30}	7^{00} - 13^{30}	7^{00} _ 13^{00}
			10^{30} - 17	10^{30} - 17	10^{30} - 17	10^{30} - 17	11 - 17

Segítő szakemberek

Óvodapszichológus: Móder Judit	Megbízási szerződéssel: heti 8 óra	
Logopédus: Uri-Kovács-Prejer Krisztina	hétfő, péntek 8-13-ig	
Gyógypedagógus, mozgásterapeuta: Dr.Kozárné Krupa Enikő Éva	Megbízási szerződéssel, heti 10 óra	

Pedagógiai asszisztensek

	NÉV	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
1.	Budai Zoltánné	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16
2.	Hajdukovics Mária Magdolna	8-12	8-12	8-12	8-12	8-12
3.	Kaló Ildikó	8-12	8-12	8-12	8-12	8-12

Óvodatitkár

	NÉV	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
1.	Tóth Katalin	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16
2.	Debreczeni Jenőné	munkaügy megbízási szerződés				

Dajka

Óvodai csoport neve	NÉV	I. hét	II. hét	III. hét	IV. hét
Kisbagoly	Horváth Sabrina	6^{30} - 14^{30}	9^{00} - 17^{00}	6^{30} - 14^{30}	9^{30} – 17^{30}
Süni	Juhász Erzsébet	6^{30} - 14^{30}	9^{30} – 17^{30}	8^{00} - 16^{00}	6^{30} - 14^{30}
Halacska	Almási Mária Márta	9^{30} – 17^{30}	6^{30} - 14^{30}	9^{00} - 17^{00}	6^{30} - 14^{30}
Pillangó	Koncz Irén Adél	9^{00} - 17^{00}	8^{00} - 16^{00}	6^{30} - 14^{30}	9^{00} - 17^{00}
Maci	Orbán-Lantos Tímea	8^{00} - 16^{00}	6^{30} - 14^{30}	9^{30} – 17^{30}	8^{00} - 16^{00}

Egyéb technikai dolgozók

	NÉV	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRTÖK	PÉNTEK
1.	Filp Anita	9 - 17	9 - 17	9 - 17	9 - 17	9 - 17
2.	Kovács Rudolf	6 - 14	6 - 14	6 - 14	6 - 14	6 - 14

IV. Intézményi feladatmegosztás

1. Megbízások, feladatok egyenlő elosztása

	NÉVSOR	BEOSZTÁSA, MUNKAKÖRE	EGYÉB MEGBÍZÁSAI
1.	Szabóné Kaszás Gabriella	igazgató	Honlap, folyóirat felelős, vezetőségi értekezletek, statisztika, óvodai programok, rendezvények szervezése, program felelős
2.	Schilling Bernadette	igazgatóhelyettes	Egészség és balesetvédelmi felelős, óvodai programok, rendezvények szervezése, program felelős, vezetőségi értekezletek, statisztika
3.	Csékei-Staberecz Éva	óvodapedagógus	Munkaközösség felelős, Faliújság felelős, Iskolai kapcsolattartó.
4.	Rankasz Mária	óvodapedagógus	Faliújság felelős, óvodai programok, rendezvények szervezése, program felelős
5.	Gruber Hajnalka	óvodapedagógus	Faliújság felelős, óvodai programok, rendezvények szervezése, program felelős, Óvodakert felelős
6.	Krasztev Emese Ildikó	óvodapedagógus	Gyermekvédelmi felelős, pályázatfigyelő, faliújság felelős, Kuratórium tag, óvodai programok, rendezvények szervezése, program felelős, vezetőségi értekezletek.
7.	Kovácsné Czigle Erika	óvodapedagógus	Gyermekvédelmi felelős, faliújság felelős, óvodai programok, rendezvények szervezése, program felelős, jegyzőkönyvvezető. Újságcikk felelős.
8.	Molnár Sándorné	óvodapedagógus	Faliújság felelős, óvodai programok, rendezvények szervezése, program felelős. Gyermekvédelmi felelős.
9.	Szabó Diána	óvodapedagógus	Faliújság felelős, óvodai programok, óvodaszék kapcsolattartó, rendezvények szervezése, program felelős.
10.	Szabó Zsuzsanna	óvodapedagógus	Faliújság felelős, óvodai programok, rendezvények szervezése, program felelős.
11.	Tihanyiné Vékony Andrea	óvodapedagógus	Pályázatfigyelő, óvodai programok, rendezvények szervezése, program felelős, Újságcikk felelős.

	NÉVSOR	BEOSZTÁSA, MUNKAKÖRE	EGYÉB MEGBÍZÁSAI
12.	Budai Zoltánné	pedagógiai asszisztens	Szertár felelős, óvodai programok, rendezvények szervezése, óvodakert felelős.
13.	Hajdukovics Mária Magdolna	pedagógiai asszisztens	Óvodai programok, rendezvények szervezése, dekoráció felelős.
14.	Kaló Ildikó	pedagógiai asszisztens	Óvodai programok, rendezvények szervezése, diabétesz felelős.
15.	Tóth Katalin	óvodatitkár	Faliújság felelős, tisztítószer felelős, statisztika.
16.	Debreceni Jenőné	óvodatitkár, megbízási	Munkaügyek, kedvezmények
17.	Almási Mária Márta	dajka	HACCP, szertár és szekrény felelős
18.	Koncz Irén Adél	dajka	HACCP, szertár és szekrény felelős
19.	Juhász Erzsébet	dajka	HACCP, Munkavédelmi felelős
20.	Almási Mária Márta	dajka	HACCP, tisztítószer felelős
21.	Orbán-Lantos Tímea	dajka	HACCP, tisztítószer felelős
22.	Filp Anita	takarító	HACCP
23.	Mezei Tünde	élelmezésvezető	HACCP, Vezetőségi értekezletek
24.	Klement Szilvia	szakács	HACCP
25.	Kenéz János Lászlóné	konyhalány	HACCP
26.	Paskó Rita	konyhalány	HACCP
27.	Szalontai Zoltánné	konyhalány	HACCP
28.	Szalai Sándorné	konyhalány	HACCP
29.	Gelu Lászlóné	konyhalány	HACCP
30.	Vinczéné Orosz Natália	konyhalány	HACCP
31.	Kovács Rudolf	kertész, karbantartó	Udvari rendfelelős (alsó, felső udvar)
32.	dr. Kozárné Krupa Enikő Éva	gyógypedagógus megbízási	
33.	Móder Judit	óvodapszichológus megbízási	

2. Neveléssel, oktatással le nem kötött munkaidőben ellátott feladatok

FELADATOK	FELELŐS ÓVODAPEDAGÓGUS
Foglalkozások előkészítése, felkészülés. Foglalkozásokhoz kiegészítő eszközök készítése, gyűjtése.	Minden óvodapedagógus
Értekezletek, szakmai megbeszélések, továbbképzések, beszámolók szervezése, részvétel a nevelőtestület munkájában.	Minden óvodapedagógus
Nevelőtestület, szakmai munkaközösség munkájában történő részvétel.	Minden óvodapedagógus
Megbeszélések az óvodapszichológussal, gyógypedagógussal	Minden óvodapedagógus
Eseti helyettesítés	Minden óvodapedagógus
A gyermekek fejlődésének nyomon követése, értékelése.	Minden óvodapedagógus
Intézményi dokumentumok készítése, naprakész vezetése. oviKréta napi használata, Jegyzőkönyvek készítése. Pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli tevékenység.	Minden óvodapedagógus
Pedagógusok felkészülése a minősítő vizsgára és a minősítésre. Hospitálások,	Minden óvodapedagógus
Intézményfejlesztési feladatokban való közreműködés, terv kidolgozásában részvétel.	Minden óvodapedagógus
Pedagógus továbbképzéseken való részvétel. Szakirodalom, szakmai folyóiratok. tanulmányozása, önképzés.	Minden óvodapedagógus
Óvoda helyiségeinek dekorálása. Külső helyszín rendezése, díszítése. Fényképezés, honlap készítése.	Minden óvodapedagógus
Különböző szabályzatok elkészítésében való részvétel. Pályázatírás, pályázatfigyelés. Információgyűjtés (internet).	Minden óvodapedagógus
Kirándulások szervezése, lebonyolítása. Kulturális, sport, szabadidős programok, színház, rendezvények szervezése.	Minden óvodapedagógus
Gyermekvédelemmel összefüggő feladatok ellátása. Hatósági kérésre gyermek jellemzés készítése.	Gyermekvédelmi felelősök, minden óvodapedagógus

FELADATOK	FELELŐS ÓVODAPEDAGÓGUS
Gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok végrehajtása. Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések (óvodán kívüli program esetén a helyszín bejárása).	Minden óvodapedagógus
Szülőkkel történő kapcsolattartás, szülői értekezlet, fogadóóra megtartása, családlátogatás.	Minden óvodapedagógus
Az intézmény partneri együttműködésével összefüggő programok, szervezése, lebonyolítása, részvétel.	Minden óvodapedagógus
Részvétel bizottsági, testületi üléseken.	Igazgató, igazgatóhelyettes
Értekezletek, szakmai megbeszélések, továbbképzések, beszámolók, szakmai munkaközösségi foglalkozás szervezése, részvétel a nevelőtestület munkájában.	Minden óvodapedagógus
Az intézmény képviseletével járó feladatok.	Igazgató, igazgatóhelyettes
A pedagógiai tevékenységekhez kapcsolódó ügyviteli feladatok ellátása, adminisztráció, intézményi dokumentumok készítése.	Igazgató, igazgatóhelyettes

3. Helyettesítési rend

	KI HELYETTESÍTI	A HELYETTESÍTETT BEOSZTÁSA
1.	Igazgatóhelyettes	Igazgató
2.	Megbízott	Igazgatóhelyettes
3.	Váltótárs v. a megbízott óvodapedagógus	Óvodapedagógus
4.	Másik csoport dajkái	Dajka
5.	Dajkák	Takarító

4. Riasztási rend, riasztó megszólalása esetén (óvoda, konyha)

	Név	Beosztás	Elérhetőségek: vezetékes telefon, mobiltelefon	Óvoda kulccsal rendelkezik (igen, nem)	Lakcíme
1.	Szabóné Kaszás Gabriella	Igazgató	70/ 613-9017	igen óvoda	Pócsmegyer
2.	Tóth Katalin	Óvodatitkár	70/ 417-8717	igen óvoda	Leányfalu
3.	Mezei Tünde	Élelmezésvezető	30/ 631- 7778	igen konyha	Leányfalu

5. Infrastruktúra, tárgyi feltételek

Az intézmény vezetése rendszeresen, folyamatosan felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé, melyet próbál biztosítani a fenntartó.

A személyi és tárgyi feltételek biztosításával, az eszközök, használati tárgyak ellenőrzésével, karbantartásával, hibaforrások megszűntetésével kívánjuk biztosítani a gyermekek, felnőttek testi épségének védelmét, balesetek megelőzését.

A hangsúly az állagmegóvásra és a működőképesség fenntartására helyeződik.

A nevelési év során a napi működéshez szükséges eszközöket folyamatosan próbáljuk bővíteni. A tisztítószerek, irodaszerek, a munkánkat segítő folyóiratok beszerzése folyamatos.

Az előző nevelési évben is nagy örömünkre elég sok fejlesztés történt óvodánkban.

További egy csoportban ki tudtuk cserélni a gyermek asztalokat és székeket. Nyáron sorkerült a kazán cseréjére. Sajnálatos módon a Süni csoportban csőtörés volt, így a Fenntartó és szülői segítséggel festés, illetve parketta csere is megtörtént a nyár folyamán. Ezúton is köszönjük a Fenntartó gyors segítségét és a szülők aktív közreműködését.

Régóta vágyott fogmosópohár tartóhoz (gyermek mosdókba) asztalos munkára lenne szükség a közeljövőben, melyet szeretnénk az idei nevelési évben megvalósítani, sajnos még az előző évben sem volt erre lehetőségünk.

Munkatársaink továbbra is kiemelt figyelmet fordítanak az épületek és a felszerelések állagmegóvására. Nagy örömünkre megkezdődött a 20-30 éves, elhasználódott eszközpark cseréje, és bízunk benne, hogy ebben a nevelési évben is lehetőségünk nyílik a további modernizációra. Az energiatakarékosság (víz, villany, gáz) idén is kiemelt prioritás: a tárgyi eszközök megóvása és az esetleges hibák azonnali jelentése az igazgató felé minden alkalmazott alapvető feladata. Reméljük, hogy meglévő háztartási gépeink a mindennapi terhelés mellett is üzembiztosak maradnak a következő években.

Leányfalu Tündérkert Óvoda és Konyha
2016 Leányfalu, Szent Imre herceg utca 9-13.
Tel.: 0626/787-960, 787-928, 70/771-3476
E-mail: tunderovikert@gmail.com
OM azonosító:202153

Tárgyi eszközök beszerzése, fejlesztések, karbantartások tervezése.

Elképzeléseink a további korszerűsítés irányába

Az egyre melegebb nyári hónapokban az épületeink belső hőmérséklete huzamosabb idő után eléri a 30-32ºC fokot, 4 csoportszobába folyamatosan klímaberendezés lett beszerelve a fenntartó és szülők támogatásával. Már csak 1 csoportszobába és esetleg a tornaszobába szeretnénk klímát.

A villa épület tetőterének beépítése. A villa épület tető felújításával egy újabb lehetőség tárult elénk, miszerint milyen jól lehetne hasznosítani a padlásteret. Ki lehetne alakítani fejlesztő szobát, raktárhelyiséget, irattárat, a dolgozók részére öltözőt (jelenleg ez nem megoldott). A villa épület födém szerkezete ezt lehetővé tenné.

A terasz befedése.

Tárgyi eszközök beszerzése, fejlesztések, karbantartások tervezése

Terület	Tervezett fejlesztés
Csoportok	Új gyermek bútorok (asztal, szék, polcrendszer) vásárlása a további csoportokba. Szakkönyvek vásárlása. Iskolaelőkészítő fejlesztő játékok vásárlása.
Udvar	1-2 új mozgásfejlesztő játék beszerzése, udvari játéktárolók vásárlása, gumitégla cseréje.
Villa épület	Villa épület padlásának kihasználása. Hűtő-fűtő klímaberendezés beszerzése (1 csoportba, tornaszobába)
Új épület	
Tornaterem	Hűtő-fűtő klímaberendezés beszerzése. Csatornák szűrőhálóval való ellátása
Karbantartó	Szerszámok

V. Nevelési év helyi rendje

Az intézményben nincsenek külön szünetek. Amennyiben az iskolai őszi, téli és tavaszi szünet miatt a gyermekek létszáma jelentősen csökken, összevont csoport működik az új épületben. A szünet ideje alatt a dolgozók szabadságot vehetnek ki.

A nevelési év rendje szerinti, iskolai tanítási szünetekben – a szülői igényeknek megfelelve – fenntartói egyeztetés szerint működik az intézmény.

Óvodában a nevelési év	2026. szeptember 01-től – 2027. augusztus 31-ig. Nyitvatartási idő: 6^{30}-17^{30}
Iskolai őszi szünet	2026. október 26-30-ig.
Iskolai téli szünet	2026. december 19-től 2027. január 3-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2026. december 18. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2027. január 4. (hétfő).
Téli időszak	2025.december 21.- 2026.január 3.
Iskolai tavaszi szünet	2027. március 25-től 2027.április 4-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2027. március 24. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2027. április 05. (hétfő)
Nyári időszak	2026. június 01 – 2026. augusztus 31.
Nyári zárás	Az óvoda nyári zárva tartásáról február 15-ig, a nevelés nélküli munkanapokról 7 nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatjuk. Nyári zárás a fenntartó engedélyével előreláthatólag július hónap vége, augusztus hónap eleje. ***Nyári zárás tervezett ideje**:* 2027. augusztus 2.-2027. augusztus 27. Nyitás: augusztus 30

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben is alkalmazni kell.

Munkaszüneti és pihenőnapok	**Munkanapok**
2026. október 23. péntek	
2026. december 24. csütörtök	
2027. január 1. péntek	
2027. március 15. hétfő	
2027. március 26. nagypéntek	
2027. március 28. 29. húsvét vasárnap, hétfő	
2027. május 1. szombat munka ünnepe	
2027. május 16. vasárnap Pünkösd	
2027. május 17. hétfő Pünkösd	
2027. augusztus 20. péntek Államalapítás ünnepe	

VI. A 2026/2027-os nevelési év kiemelt területei

Terület	Cél	Feladat
Mese-vers tevékenység Kiemelt figyelmet fordítunk az élőszavas mesemondásra, dramatizálási előadásra, (kortárs gyermekirodalom beemelésére), valamint a könyvkultúra megszerettetésére.	A gyermekek mesehallgatóvá nevelése. Mese dramatizálás. Versek-mesék által versek-mesék segítségével a gyermekek személyiségfejlődésének fejlesztése, az irodalom szeretetének megalapozása.	**Módszertani és pedagógiai feladatok** **Változatos irodalmi anyag kiválasztása:** A gyermekek életkorának, érdeklődésének és fejlettségi szintjének megfelelő klasszikus és kortárs mesék, versek, láncmesék és mondókák tudatos válogatása. **A mindennapi mesehallgatás biztosítása:** Az érzelmi biztonságot nyújtó, relaxációt és belső képalkotást segítő mindennapos élőszavas mesehallgatás feltételeinek megteremtése. **A dramatikus játékok integrálása:** A mesék feldolgozása bábozással, szerepjátékokkal, dramatizálással az empátia és a társas készségek fejlesztése érdekében. **2. A személyiségfejlődést támogató feladatok** **Érzelmi intelligencia fejlesztése:** A mesék karaktereinek, morális tanulságainak átbeszélése; a jó és rossz tulajdonságok, érzelmek azonosítása és kifejezése. **Anyanyelvi és kognitív fejlesztés:** A szókincs gazdagítása, a kifejezőkészség, a fantázia, a figyelem és az emlékezet célzott fejlesztése az irodalmi élményeken keresztül. **Közösségépítés közös élményekkel:** A közös verselés és mondókázás révén az együvé tartozás érzésének erősítése, a gátlásosabb gyermekek feloldása. **3. Az irodalom szeretetét megalapozó és környezeti feladatok** **Esztétikus és motiváló környezet kialakítása:** A csoportszobák könyvsarkainak folyamatos frissítése,

		esztétikus, értékes mesekönyvek elhelyezése a gyermekek számára elérhető módon. **Családi és intézményi partnerség:** A szülők ösztönzése az otthoni meseolvasásra; igény szerint közös programok, könyvtárlátogatások vagy meseillusztrációs kiállítások szervezése.
oviKréta	Az oviKréta folyamatos fejlesztésének figyelemmel kísérése, megismerése, ezeknek magabiztos használata.	Az oviKréta rutinszerű, magabiztos használata. Naprakész adminisztráció a rendszer felületén.

VII. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

1. Nevelés nélküli munkanapok

A jogszabályi előírásoknak megfelelően a nevelőtestület által meghatározott szakmai célokra öt nevelés nélküli munkanapot használunk fel. E napok programjain a nevelőtestület egésze és a nevelőmunkát segítő munkatársak is részt vesznek. A nevelés nélküli munkanapok időpontjáról a szülőket az éves munkatervben, a jogszabályi határidőket betartva az óvoda honlapján és faliújságján tájékoztatjuk. Ekkor az óvoda zárva tart, de szükség esetén ügyeletet biztosítunk. Az ügyeleti igényt a szülőknek a zárva tartást megelőzően legalább 7 nappal, írásban (nyilatkozaton – igényfelmérés) kell jelezniük.

Megnevezése	Tartalma	Helye	Felelős	Időpont
Továbbképzés	Szakmai továbbképzés	Budapest 3.kerület	Igazgató	**1.** 2026 11. 27.
Továbbképzés	Szakmai továbbképzés	Óvoda	Igazgató Munkaközösségvezető	**2.** 2026. 12. 23.
Továbbképzés	Meghívott előadó	Óvoda	Igazgató Külső előadó	**3**. 2027. 02.19.
Tréning	Szervezetfejlesztő szakmai nap	Külső helyszín	Igazgató Igazgatóhelyettes	**4.** 2027. 06. 04.
Nevelési értekezlet	Évnyitó értekezlet, nevelési év előkészítése	Óvoda	Igazgató Óvodapedagógusok	**5**. 2027. 08. 30.

2. Információáramlás rendje - nevelőtestületi megbeszélések

Intézményünk a hatékony kapcsolattartás és tájékoztatás érdekében jól strukturált információs rendszert működtet. A partneri és szülői információátadás az SZMSZ-ben rögzített módon – szóbeli, papíralapú, digitális és telefonos csatornákon – történik. Az intézmény gördülékeny működése és a napi feladatok pontos megvalósítása érdekében kiemelten kezeljük a nevelőtestület folyamatos, kétoldalú tájékoztatását szóban és online egyaránt. A tevékenységek összehangolását a rendszeres hétfői megbeszélések, valamint a nagyobb programok előtt tartott egyeztetések biztosítják, ahol közösen határozzuk meg az aktuális heti feladatokat.

Időpont: Minden hét hétfője: kb. 13-14^{30}-ig az aktuális feladatok megbeszélése információcsere, beszámolók, aktualitások.

Felelős: igazgató és igazgatóhelyettese, munkaközösség vezető.

Azért, hogy mindenkihez eljussanak az információk, továbbképzéssel, programokkal kapcsolatos lehetőségek, ezért használjuk az e-mailes levelezőrendszert.

Szükség esetén naponta, hetente többször lehetnek vezetői megbeszélések, az élelmezésvezetővel is.

Információátadás szabályai:

- A hiányzó kollégáknak utólag is át kell adni.
- Pontos és gyors átadás, az információ menet közben nem sérülhet.

Információáramlás rendje:

Számítógépen érkezett üzenetek:

- Az intézményi emailt az igazgató, igazgatóhelyettese és az óvodatitkár használhatja. A konyha levelezését az élelmezésvezető kezeli.
- Az üzenetek továbbításáért felelős az igazgató, igazgatóhelyettese, az óvodatitkár, a megbízott munkatárs.
- A folyamatos, zavartalan működés és a feladatok koordinálása érdekében, a halaszthatatlan információk átadását az érintettekkel azonnali megbeszéléssel oldjuk meg.
- A munkakörhöz kapcsolódó, intézményi működést érintő mindennemű információadás, illetve levelezés csak az igazgató tájékoztatása után, ellenjegyzésével történhet.

- Az oviKréta adminisztrátora, igazgató és igazgatóhelyettese a dokumentumok felületére szakmai anyagokat és egyéb közérdekű információkat töltenek fel a hatékony munkavégzés érdekében.

Intézményünk munkatársai aktívan gyűjtik és megosztják a hatékony tanulásszervezési és pedagógiai jó gyakorlatokat a belső és a külső szakmai közösségben egyaránt. A belső tudásátadás elsősorban a továbbképzéseket követő óvodapedagógusi értekezleteken valósul meg. A külső szakmai tapasztalatcserére a különböző szakmai napokon való részvétel nyújt lehetőséget, kötetlen formában. A növekvő igényekhez igazodva nevelőtestületi megbeszéléseinken rendszeresen helyet biztosítunk a konkrét pedagógiai esetek közös megvitatásának és elemzésének (esetmegbeszélések), támogatva ezzel a mindennapi nevelőmunkát.

3. Óvoda naptár (ünnepek, ünnepélyek és egyéb események, rendezvények az óvodában)

Időpont	Programok	Célcsoport	Felelős
Szeptember hónap	Buboréknap	Gyerekek, új szülők, óvodapedagógusok	Kisbagoly csoport
	Őszi kirándulások	Gyerekek, óvodapedagógusok	Maci,Kisbagoly, Süni, csoport
	Szüret az óvodában	Gyerekek, óvodapedagógusok	Kisbagoly csoport
	Népmese napja	Gyerekek, óvodapedagógusok	Új épület felnőttek
Október hónap	Állatok világnapja	Gyerekek, óvodapedagógusok	Csoportos óvodapedagógusok
	Idősek köszöntése a Faluházban 2026. 10.12. 11.30h	Gyerekek, óvodapedagógusok	Süni csoport
	"Tök jó délután" közösen szülőkkel töklámpások készítése, *nyílt délután*	Gyerekek, szülők, óvodapedagógusok	Maci csoport
	Fényképezés	Gyerekek, szülők, óvodapedagógusok	Igazgató Óvodatitkár

November hónap	Márton nap	Gyerekek, szülők, óvodapedagógusok	Süni csoport
	Hétfőnként Adventi gyertyagyújtás, műsorokkal	Gyerekek, óvodapedagógusok	1.Halacska csoport
Időpont	**Programok**	**Célcsoport**	**Felelős**
December hónap	Mikulás érkezése	Gyerekek, óvodapedagógusok	Halacska csoport
	Adventi vásár	Gyerekek, szülők, óvodapedagógusok	Óvodai kapcsolattartó Óvodaszék
	Hétfőnként Adventi gyertyagyújtás, műsorokkal	Gyerekek, óvodapedagógusok	2. Maci csoport
	Luca nap	Gyerekek, óvodapedagógusok	Csoportos óvodapedagógusok
	Hétfőnként Adventi gyertyagyújtás, műsorokkal	Gyerekek, óvodapedagógusok	3.Iskolások furulya és dalos előadása
	Hétfőnként Adventi gyertyagyújtás, műsorokkal, Karácsony az óvodában	Gyerekek, óvodapedagógusok	4.Süni csoport
Január hónap	Egészséghét	Gyerekek, szülők, óvodapedagógusok	Halacska csoport
Február hónap	Maci nap	Gyerekek, óvodapedagógusok	Csoportos óvodapedagógusok
	Farsang	Gyerekek, óvodapedagógusok	Csoportos óvodapedagógusok
Március hónap	Kiszebáb égetés	Gyerekek, óvodapedagógusok	Halacska csoport
	Március 15.	Gyerekek, óvodapedagógusok	Csoportos óvodapedagógusok
	Víz világnapja	Gyerekek, óvodapedagógusok	Kisbagoly csoport
	Húsvéti népszokások felelevenítése a csoportokban - *Nyílt nap*-Tojásfa állítás	Gyerekek, szülők, óvodapedagógusok	Maci csoport

Április hónap	Költészet napja	Gyerekek, óvodapedagógusok	Süni csoport
	Föld napja, közös virágültetés, kirándulás	Gyerekek, szülők, óvodapedagógusok	Pillangó csoport
	Majális, májusfa állítás	Gyerekek, óvodapedagógusok	Maci csoport
Időpont	**Programok**	**Célcsoport**	**Felelős**
Május hónap	Anyák napi köszöntés	Gyerekek, édesanyák, óvodapedagógusok	Csoportos óvodapedagógusok
	Madarak és Fák napja	Gyerekek, óvodapedagógusok	Süni csoport
	Családi délelőtt évbúcsúztatóval	Gyerekek, szülők, óvodapedagógusok	Csoportos óvodapedagógusok
	Gyermeknap	Gyerekek, óvodapedagógusok	Kisbagoly csoport
Június hónap	Búcsúzunk-Nagyok ballagása	Gyerekek, szülők, óvodapedagógusok	Süni csoportcsoport Maci csoport
	Apák napja	Gyerekek, apukák, óvodapedagógusok	Csoportos óvodapedagógusok
	Úszás 2 hetes intenzív úszásoktatás Június 1, 2. hete	KÓPÉ, Nagycsoportos gyerekek, óvodapedagógusok	Süni csoport Maci csoport
	Iskolalátogatás	Gyerekek, óvodapedagógusok	Süni csoport Maci csoport
	Alapítványi gyermeknap	Gyerekek, szülők, óvodapedagógusok	Kuratórium Óvodapedagógusok

4. Nevelési értekezletek – belső továbbképzések, megbeszélések, tudásmegosztás

Az előttünk álló nevelési évben is kiemelt feladatom a pedagógiai munka folyamatos nyomon követése és szakmai támogatása. Az óvodapedagógusokkal és a csoportokkal fenntartott napi szintű kapcsolat, valamint a csoportlátogatások megerősítik, hogy az intézményben a Pedagógiai Programunk szellemében, az életkori sajátosságokhoz igazodó, magas színvonalú nevelő-oktató munka folyik. A nevelőtestületet erős kollegiális együttműködés jellemzi: az értekezleteken nyíltan egyeztetik a felmerülő nehézségeket, és szakmai tanácsokkal támogatják egymást. A jó gyakorlatok cseréjét és a szakmai reflexiót a belső, egymás közötti hospitálások is hatékonyan segítik. A pedagógiai munka és a felkészültség követésére kiváló alapot biztosít a kötelező dokumentáció folyamatos vezetői ellenőrzése is, amelyet az óvodapedagógusok a nemrég bevezetett oviKRÉTA felületén naprakészen rögzítenek.

Megnevezése	Tartalma, feladatok	Felelős	Időpont
Tanévnyitó nevelési értekezlet. Alkalmazotti értekezlet	Baleset-és tűzvédelmi oktatás, évindító feladatok átbeszélése. Nevelőmunkához kapcsolódó feladatok koordinálása, éves programok megbeszélése.	Igazgató Igazgatóhelyettes	2026.08.31.
Nevelőmunkát közvetlenül segítők megbeszélése	Munkatervi feladatok megbeszélése, egyeztetés.	Igazgató Igazgatóhelyettes	2026. 09. 09. folyamatosan minden 2. szerdán
Nevelőtestületi megbeszélés	oviKréta	Igazgató Igazgatóhelyettes Munkaközösségvezető	2026. 09. 07. folyamatosan minden hétfőn
Fejlesztő szakemberekkel a nevelési évben aktuális feladatok megbeszélése	Gyógypedagógus, logopédus, pszichológus munkatervi feladatainak megismerése, együttműködésük.	Igazgató Igazgatóhelyettes	2026.09.09. majd alkalomszerűen
Nevelési értekezlet	2026-2027-ös nevelési év beszámolójának elfogadása. Novemberi, decemberi programok feladatainak megbeszélése, egyeztetése.	Igazgató Igazgatóhelyettes Munkaközösség vezető	2026. 09.15.

Nevelési értekezlet	A pedagógusok továbbképzési tervének elkészítésével összefüggő kérdések megbeszélése.	Igazgató Igazgatóhelyettes	2027. 03.
Vezetői látogatások	A vezetői ellenőrzési tervben meghatározottak szerint, fejlesztő értékelések, megbeszélések, reflexiók.	Igazgató Igazgatóhelyettes Munkaközösség vezető	folyamatos
Tanévzáró értekezlet	A nevelési év pedagógiai, kiemelt feladatainak, célkitűzéseinek, működési tervének elemzése, értékelése. Nyári élet megszervezése.	Igazgató Igazgatóhelyettes	2027. 06.04.
Szakmai munkaközösség megbeszélései, értekezletei	Saját munkatervi feladatok, aktualitásoknak megfelelő egyeztetések	Munkaközösség vezető	folyamatos
Hospitálások nevelőtestület tagjai között	Egymás munkájának megtekintése, a tapasztaltak megbeszélése. Reflexiók készítése.	Igazgató Igazgatóhelyettes	folyamatos

5. Nevelőmunkát közvetlenül segítők értekezlete

A nevelőmunkát közvetlenül segítő munkatársakkal (NOKS) való kapcsolattartásért és az együttműködés koordinálásáért az igazgató és az igazgatóhelyettes felel. Az intézmény zökkenőmentes működése és a napi feladatok hatékony megvalósítása érdekében a folyamatos, mindennapos egyeztetéseken túl kéthetente, minden második szerdán rendszeres megbeszélést tartunk.

Téma, feladat	Felelős	Időpont
Tanévkezdéssel kapcsolatos aktuális problémák megbeszélése, közös értekezlet a nevelőtestülettel	Igazgató Igazgatóhelyettes	2026.08.31.
Heti feladatok megbeszélése	Igazgatóhelyettes	Folyamatosan
Havi aktuális feladatok megbeszélése az ünnepkörökhöz kapcsolódóan	Igazgató Igazgatóhelyettes	Folyamatosan minden 2. szerda
Márton napi feladatok, aktuális feladatok	Igazgató Igazgatóhelyettes	2026. 11.11.
A nevelési év második felének aktuális feladatai	Igazgató Igazgatóhelyettes	2027. 01.
Farsanggal kapcsolatos feladatok	Igazgató Igazgatóhelyettes	2027. 02.
Anyák napi, évzáró ünnepekkel, családi délelőttel, apák napjával kapcsolatos feladatok	Igazgató Igazgatóhelyettes	2027. 04. és 05.hó
Gyermeknapi feladatok	Igazgató Igazgatóhelyettes	2027. 05. hó
Úszás szervezésével kapcsolatos feladatok	Igazgató Óvodapedagógusok	2027. 05. hó
Nyári ügyelet és nagytakarítással kapcsolatos feladatok	Igazgató Igazgatóhelyettes	2027. 06. hó

6. Továbbképzések megvalósulása, tervezése

Az előttünk álló nevelési évben is feladatunk az oviKRÉTA felület folyamatos fejlesztésének alapos megismerése, célunk a magabiztos, rutinszerű rendszerhasználat alkalmazása. A pedagógusok megújult továbbképzési rendszere (419/2024. (XII.23.) Korm. rendelet) értelmében intézményünk éves pedagógus-továbbképzési programot készít. Ez a terv az igazgató által kijelölt kötelező tartalmi megújító képzésekből, valamint a pedagógusok által szabadon választott modulokból tevődik össze. A program összeállításakor elsősorban a Pedagógiai Programunkhoz és az óvoda profiljához illeszkedő, valamint a költségvetést nem terhelő (ingyenes) képzéseket részesítjük előnyben. A belső tudásmegosztás jegyében a képzéseken részt vevő kollégák szakmai fórum keretében prezentálják tapasztalataikat, és mindenki számára hozzáférhető írásos segédanyagot készítenek. Emellett az intézmény igyekszik lehetőséget biztosítani az év közben meghirdetett szakmai konferenciákon való részvételre is.

Beiskolázásra kerülő		**Továbbképzés megnevezése**	**A helyettesítés várható költsége. Egyéb költségek (könyv, utazás)**	**Tanfolyam díja**	**Tanfolyam Időtartama, helye**
	munkaköre				
Minden	óvodapedagógus	Szakmai továbbképzés	X		Budapest, 3.kerület 2026.11.27. 8-16-ig illetve helyben 2027.02.19.
Minden	pedagógiai asszisztens		X		
Minden	dajka		X		

7. Pedagógusok kötelező képzésteljesítése

1. Ének, zene, rajzolás, festés, mintázás, kézimunka az óvodában, 30 kredit, jegyzékszáma J/6288/2025
2. Iskolára készítő – a sikeres óvoda-iskola átmenet, az iskolaérettség kritériumainak tartalma, 30 kredit, jegyzékszáma A/13382/2025
3. Mesék az óvodában, 30 kredit, jegyzékszáma
4. Szenzomotoros mozgásfejlesztés, 30 kredit, jegyzékszáma J/6679/2026

A tartalmi megújító pedagógus-továbbképzésben résztvevők neve, munkaköre, az előírt továbbképzés megjelölése, kredit-, és óraszáma				
A pedagógus neve		munkaköre	továbbképzés	kredit, óra
1.	Csékei-Staberecz Éva	óvodapedagógus	1.	30
2.	Szabó Zsuzsanna	óvodapedagógus	2.,3	30+30
3.	Tihanyiné Vékony Andrea	óvodapedagógus	2.,4.	30+30

1. "Játékmester" játékmódszertani képzés, 30 kredit, jegyzék száma: J/6606/2026
2. Erdőpedagógia az óvodában, 30 kredit, jegyzék száma J/6045/2024

A választható pedagógus-továbbképzésben résztvevők neve, megjelölt továbbképzése, a képzés kredit-, és óraszáma				
A pedagógus neve		munkaköre	továbbképzés	kredit, óra
1.	Csékei-Staberecz Éva	óvodapedagógus	1.	30 óra
2.	Gruber Hajnalka	óvodapedagógus	2.	30 óra
Összesen				**60 óra**

8. Pedagógiai asszisztens, munkavédelmi képviselő továbbképzése

Továbbképzésen résztvevők neve		**Továbbképzés megnevezése**	**Tanfolyam Időtartama, helye**
Neve	**Munkaköre**		
Juhász Erzsébet	Dajka Munkavédelmi képviselő	Munkavédelmi képviselők alapképzése	2026. 10. hó online
Budai Zoltánné	Pedagógiai asszisztens	Pedagógiai asszisztensek Országos konferenciája	2026. 10. hó
Kaló Ildikó	Pedagógiai asszisztens	Pedagógiai asszisztensek Országos konferenciája	2026. 10. hó

9. Szülőkkel való kapcsolattartás rendje

Elsődleges és legszorosabb kapcsolatunk a családokkal, a szülőkkel kell, hogy kialakuljon az ellátandó feladataink hatékony megvalósítása érdekében.

A közös nevelési feladatok hatékony megoldása szükségessé teszi a mindennapi együttműködés formáinak kiépítését, működtetését az őszinte, egymás munkáját megsegítő kapcsolattartást, az egyenrangú nevelőtársi viszony kialakítása érdekében.

Továbbra is fontosnak tartom, hogy elegendő (több csatornás) tájékoztatást és betekintést biztosítsunk a szülők részére az óvoda mindennapi életével, működésével kapcsolatosan, nyílt és problémafeltáró kommunikáció alakuljon ki a szülők és a pedagógusok között. Szükségesnek tartom a szülői értekezletek, fogadó órák, nyílt napok, játszódélutánok rendszerének tudatos előkészítését és működtetését, a szülőkkel való közös programok szervezését (apák napja, nagyszülők napja, családi nap, közös kertrendezés, kirándulás…). Bízom benne, hogy az idei nevelési év is sok lehetőséget ad a szorosabb kapcsolat kiépítésére, megvalósítására. Fontosnak tartom a szülők szakmai megsegítését gyermekeik tudatos nevelése érdekében.

Szülői értekezletek

Szülői értekezletek szervezésére óvoda és csoport szinten kerül sor, évente minimum két alkalommal, illetve rendkívüli vagy egyéb alkalmakor. Tekintettel arra, hogy testvérpárok is járnak a csoportokba, így a szervezés nagy körültekintést igényel.
A korcsoportonként szervezett értekezletek mindig egy aktuális közös nevelési, vagy pszichológiai témával kezdődnek, melyre felkérjük óvodánk pszichológusát is az óvodapedagógusok által meghatározott témában, mely a csoport életében aktuálisan problémát jelent. Ezzel is segítséget adva a szülők nevelési nehézségeinek esetleges megoldásához.
A csoportok szülői értekezleteiről készített feljegyzéseket, jegyzőkönyvet az óvodai iktatás tartalmazza, melyet az oviKrétában is rögzítünk.

Szülőkkel történő kapcsolattartási formák:

- szülői értekezletek
- fogadó órák
- nyílt napok, játszódélutánok
- szülői klubok
- közös kirándulások
- közös ünnepségek
- közös értekezletek, megbeszélések
- sportrendezvények
- konzultációk
- szakmai vitafórumok
- különböző egyeztetések

Szülői értekezletek, fogadó órák rendje:

A nevelési év során minden csoport legalább két szülői értekezletet tart, amelyeket szükség esetén rendkívüli alkalmak egészíthetnek ki. Rendkívüli szülői értekezlet a csoport életében történő változások vagy a szülői közösség kezdeményezése alapján – az igazgató előzetes hozzájárulásával – bármikor összehívható. A korcsoportos értekezletek szakmai felütéseként mindig egy aktuális nevelési vagy fejlődéslélektani témát dolgozunk fel. Ezeket az előadásokat az óvoda pszichológusa vagy az óvodapedagógusok tartják a csoportot érintő kihívásokhoz igazodva, gyakorlati útmutatást és szakmai támogatást nyújtva a szülőknek a nevelési nehézségek megoldásához.

Tartalma	Helye	Felelős	Időpont
Leendő kiscsoportosok szülői értekezlete	Halacska, Pillangó csoport	Csoportos óvodapedagógusok	2026. 06.16^{30}
Évindító szülői, éves feladatok megbeszélése	csoport	Csoportos óvodapedagógusok	2026. 09. 08. 16^{30} óra
Évindító szülői, éves feladatok megbeszélése	csoport	Csoportos óvodapedagógusok	2026. 09. 10. 16^{30}óra
Beszoktatás tapasztalatai szülői értekezlet	Pillangó, Halacska csoport	Csoportos óvodapedagógusok	2026.10. hó 16^{30}óra
„Iskolás lesz a gyermekem” A leendő Tanítónénik értekezlete	Süni, Maci csoport	Csoportos óvodapedagógusok Igazgató	2026.11.10. 16.30
Féléves szülői értekezlet, félév értékelése, iskolaérettség	Maci, Süni csoport	Csoportos óvodapedagógusok	2027.01.hó 16^{30} óra
Féléves szülői félév értékelése	Halacska, Pillangó, Kisbagoly csoport	Csoportos óvodapedagógusok	2027.03. hó 16^{30} óra
„Óvodás lesz a gyermekem” Leendő kiscsoportosok szülői értekezlete	Süni, Maci csoport	Csoportos óvodapedagógusok	2027. 06. hó 16^{30}

Fogadóórák

Dátum hó	**Megnevezése**	**Tartalma**	**Helye**	**Felelős**
2026. november, december	Fogadóóra	Egyéni nevelési problémák megbeszélése, fejlődési naplók aláíratása	Minden csoport	Óvodapedagógusok
2027. április	Fogadóóra	Egyéni megbeszélések gyerekek fejlődéséről	Minden csoport	Óvodapedagógusok
Szükség esetén	Fogadóóra	Szülői igények alapján	Minden csoport	Óvodapedagógusok

Igazgató fogadóórája*:* kedd, péntek 9-10-ig, illetve előre egyeztetett időpontban.

Igazgatóhelyettes fogadóórája*:* hétfő 8-10 óráig

Gyermekvédelmi felelős: előzetes megbeszélt időpont alapján.

Óvodai szakemberek (pszichológus, logopédus, gyógypedagógus, szociális segítő) előzetes megbeszélés, időpont egyeztetése alapján fogadják a szülőket.

Családlátogatások

Az óvodába érkező gyermekek esetében június, augusztus, szeptember hónapban a csoportos óvodapedagógusok családlátogatásra mennek.

Nyílt, nyitott napok

Csoport	Tartalma	Felelősök	Időpont
Halacska, Kisbagoly csoport	Beszoktatunk	Csoportos óvodapedagógusok	2026.09.01-
Minden csoportban	„Tök jó délután!”	Csoportos óvodapedagógusok	2026. 10. 16.
Minden csoportban	Márton napi lámpás felvonulás	Csoportos óvodapedagógusok	2026. 11. 11.
Minden csoportban	Adventi vásár	Csoportos óvodapedagógusok	2026. 12.12.
Minden csoportban	Húsvéti készülődés, Betekintő az új kiscsoportosok szülei részére	Csoportos óvodapedagógusok	2027. 03.24.

Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai nyílt napok

Dátum			Megnevezése	Tartalma	Helye	Felelős
hó	nap	idő				
2026. szeptember	01.	de. 10-11.30	Ismerkedő, Buborék nap	A felvételt nyert gyermekek és szüleik ismerkedése az óvodapedagógusokkal, óvoda helyiségeivel, udvarral	óvoda	Igazgató igazgatóhelyettes, óvodapedagógusok
2027. március	24.	du. 16h-tól.	Húsvéti készülődés-nyílt délután Beiratkozás előtti, betekintő	Bepillantást nyerhetnek az óvoda életébe, feltehetik kérdéseiket	óvoda	Igazgató igazgatóhelyettes, óvodapedagógusok

Szülői szervezet – Óvodaszék értekezletei

Az óvodaszék tagjainak megválasztására az első szülői értekezleten kerül sor.

Az óvodaszékkel személyes és online kapcsolatot tartunk. Az óvodaszék megbeszélő összejövetelein a szülőkkel közösen egyeztetjük a feladatokat, jövőbeli megvalósítani kívánt terveinket. Spontán, nem tervezhető esetekben, amikor az óvodaszék véleménye szükséges vagy a szülők kérik azt, azonnal össze kell hívni az értekezletet.

Időpontja: előre egyeztetett időpontban, szülői igények alapján, 16 vagy 17 órától.

Első megbeszélés időpontja: 2026.09. 16. 16^{30}

Óvoda részéről felelős**:** Szabó Diána

Óvodaszék tagjai

Csoport	Szülők neve
Süni csoport	Kovács Sándor, Szenteleki Cintia
Pillangó csoport	Horváth-Libárdi Julianna, Láng Cintia, Kendrei-Szigeti Tímea
Halacska csoport	Jancsekity-Szabó Anita, Selmeczi Krisztina, Szécsi-Palotás Nóra
Maci csoport	Keserű Vanda, Jenei Zsanett
Kisbagoly csoport	Kollár Bogárka Orsolya, Szandi-Varga Zsuzsanna Noémi, Benedek Kinga, Szenteleki Cintia

Óvodaszék értekezletei

Időpont	Téma
2026. szeptember	Az újonnan belépő szülői képviselők bemutatása. Óvodaszék vezető megválasztása. Tájékoztatás az óvodában történt változásokról, fejlesztésekről, szakmai programokról. Terveink, elképzeléseink a 2026-2027-es nevelési évre vonatkozóan. Szülői észrevételek, javaslatok meghallgatása, aktualitások.
2027. január	A második félév programjainak megbeszélése.

VIII. Külső kapcsolatok rendszere, intézmény partnerei

1. Óvoda –iskola átmenet, folyamatos kapcsolattartás a Leányfalui Móricz Zsigmond Általános Iskolával

Cél: a tanítók – óvodapedagógusok kapcsolatának erősítése, a gyermekeknek az óvoda – iskola átmenet megkönnyebbítése.

Megnevezése	Tartalma	Helye	Felelős	Időpont
Iskola és óvodalátogatás	Volt nagycsoportosok iskolai tevékenységeinek megismerése, figyelemmel kísérése, tapasztalatcsere. Volt óvodások élménybeszámolója.	Iskola óvoda	Csékei-Staberecz Éva Schilling Bernadette	2026. október
Szűrővizsgálat	Nagycsoportosok (diszlexia prevenció) szűrése, problémás gyermekek szakemberhez irányítása Difer	Óvoda	Óvodapedagógusok, logopédus, pszichológus, fejlesztő pedagógus	2026. szeptember, október
Szülői értekezlet	Tájékoztatás az iskolaérettség kritériumairól.	Óvoda	Nagycsoportos óvodapedagógusok	2026.11.10.
Látogatás	Nagycsoportosok látogatása az iskolában.	Iskola	Gyermekek, óvodapedagógusok, tanítók	2027.március
Konzultációk	Tankötelezettség végrehajtása, gyermekek felmentése, segítés a szülőknek az OH oldalán való eligazodásban, adategyeztetés, nevelési problémák megbeszélése.	Óvoda	Óvodapedagógusok, Óvodaigazgató, iskolaigazgató	2026. október, 2027. január
Iskolai beíratás		Iskola	Iskolaigazgató	2027.április
Kölcsönös hospitálások	A leendő elsős tanítók látogatása a nagycsoportokban.	Óvoda	Tanítók	2027. április, május
Konzultációk	Konzultációk a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekről. (SNI, BTMN, HH, HHH)	Iskola-óvoda	Óvodaigazgató, iskolaigazgató, pszichológus, iskolai, óvodai fejlesztő pedagógus	folyamatosan

2. Kapcsolattartás a különböző intézményekkel

Kapcsolattartás megnevezése	Tartalma	Felelős	Időpont
Fenntartóval	Adatszolgáltatás Jogszabályi feladatok ellátása. Tanügyigazgatási feladatok. Pályázatok. Működéssel kapcsolatos egyeztetések, megbeszélések. Együttműködés az emberi, tárgyi, pénzügyi erőforrások biztosítása érdekében. Esetmegbeszélések, beszámolók, testületi üléseken részvétel.	Igazgató, igazgatóhelyettes, óvodatitkár, élelmezésvezető	Folyamatosan
Dunakanyari Család és Gyermekjóléti Intézmény	Szakember meghívása. Esetmegbeszélések, jelzés. Veszélyeztetett helyzetben élő családok, gyermekek érdekeinek képviselete, segítése. Segítségkérés problémás esetekben.	Igazgató, igazgatóhelyettes, Óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős.	2026. szeptember Folyamatosan, alkalomszerűen
Pest Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szentendrei Tagintézménye	A szülővel való megbeszélés után a gyermeket szakértői bizottság vizsgálatára küldjük - az óvodapedagógusok megfigyelése és tapasztalatai alapján -, ha a gyermek nagyfokú eltérést, lemaradást mutat viselkedésében, magatartásában; mozgásfejlettségében; kommunikációjában, anyanyelvi fejlettségében; szociális képességeiben; értelmi képességeiben. Képesség, részképesség zavarral, magatartás problémával küzdő gyermekek szakértők felé irányítása. Logopédiai szűrővizsgálatok közös lebonyolítása	Igazgató, igazgatóhelyettes, Óvodapedagógusok óvodapszichológus	Aktuális problémának megfelelően.

Kapcsolattartás megnevezése	Tartalma	Felelős	Időpont
Iciri-Piciri Bölcsőde	Az óvodába készülő bölcsődések meglátogatása	Leendő kiscsoportos óvodapedagógusok	Május, augusztus
Tanulási Képességet vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság és Gyógypedagógiai Szolgáltató Központ Beszédvizsgáló Központ	Szakértői vélemények kérése. Gyermekek felülvizsgálatának kérése. Törvényi előírásoknak megfelelően SNI gyermekek vizsgálata, ellátása.	Igazgató, igazgatóhelyettes, Óvodapedagógusok Fejlesztő szakemberek	Aktualitásnak megfelelően
Szentendrei Skanzen	Programok megismerése, részvétel a programokon.	Óvodapedagógusok	Ősszel, tavasszal
Faluház, könyvtár	Programok megismerése, részvétel a programokon. Könyvtárlátogatás-foglalkozás	Óvodapedagógusok Pedagógiai asszisztens	Alkalomszerűen
A környékbeli települések óvodáival	Szakmai tapasztalatcserék	Igazgató, igazgatóhelyettes, Munkaközösség-vezető	Alkalomszerűen
Gyermekorvossal, fogorvossal, védőnővel	Évente fogászati szűrés. Ismertető foglalkozások tartása a gyermekek részére. Általános szűrővizsgálatok, fejtetvesség ellenőrzése. Alkalmankénti esetmegbeszélések.	Igazgató, igazgatóhelyettes, óvodapedagógusok	Havonta
Oktatási Hivatal POK, KIR	Minősítésekkel, tanfelügyelettel kapcsolatos kérdésben. Továbbképzések szervezése. Gyermekekkel, alkalmazottakkal kapcsolatos adminisztráció.	Igazgató	Alkalomszerűen
Civil /szervezetekkel, egyházzal/	Programokon részvétel/ hitoktatás	Óvodapedagógusok/ hitoktatók	Alkalomszerűen

3. Szolgáltatások a szülők igényeinek figyelembevételével

Megnevezése	Foglalkozást vezető neve	Helyszín Időpont
Katolikus	Rovnyainé Remsei Anikó	Új épület/csütörtök 15.45-16.15
Református	Becsei Klára	Új épület/kedd 15.30-16.00
Ovi jóga	Sándor-Radics Klaudia	Új épület/szerda 15.30-16.00

Leányfalu Tündérkert Óvoda és Konyha
2016 Leányfalu, Szent Imre herceg utca 9-13.
Tel.: 0626/787-960, 787-928, 70/771-3476
E-mail: tunderovikert@gmail.com
OM azonosító:202153

IX. Pedagógiai folyamatok

1. Vezetői eseményterv a 2026/2027-es nevelési évre

	Esemény	Határidő	Felelős
1.	Munka és balesetvédelmi oktatás a dolgozóknak, majd a gyermekeknek	2026.08.31.	igazgató munkatársi közösség munkavédelmi felelős
2.	Személyi feltételek biztosítása, óvodapedagógusok felvétele	2026.08.	igazgató
3.	Az új és kilépő dolgozók munkaügyi iratainak elkészítése	2026.09.01-09.05.	igazgató óvodatitkár
4.	Az óvodát első ízben igénybe vevő gyermekek nyilatkozatainak begyűjtése	2026.09.07.	igazgatóhelyettes óvodapedagógusok
5.	A beszoktatással kapcsolatos pedagógiai munka ellenőrzése a csoportokban.	folyamatos	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösségvezető
6.	Egészségügyi alkalmassági vizsgálatok, tüdőszűrések érvényességének ellenőrzése, hiány esetén azonnali pótlása. Új dolgozók egészségügyi alkalmassági vizsgálaton való részvételének megszervezése.	folyamatos	Óvodatitkár
7.	SNI-s, BTMN-s, nyáron szakértői vizsgálatra küldött gyermekek szakvéleményeinek áttekintése, a hiányzó dokumentumok beszerzése	2026.09.10.	igazgató fejlesztő szakemberek
8.	Munkaközösségek megszervezése, munkatervek elkészítése	2026.09.14.	munkaközösség-vezető
9.	Az új gyermekek, kollégák lejelentése a KIR-be, oviKrétába oktatási azonosító számok kérése. Az új KIR rendszer alapján adategyeztetés	2026.09.04.	igazgató óvodatitkár
10.	Étkezéstérítési kedvezményre jogosító: rendszeres gyermekvédelmi határozatok begyűjtése, 3 vagy több gyermekes szülők összeírása, szülői nyilatkozatok, igazolások összeszedése, Tartósan beteg gyermekek orvosi igazolásának bekérése, ingyenes étkezést igénybe vevők nyilatkozatainak begyűjtése.	2027.06. hó	Óvodatitkár élelmezésvezető

	Esemény	Határidő	Felelős
11.	A munkaterv elkészítése, véleményeztetése, elfogadása	2026.09.30.	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető
12.	Közzétételi lista, honlap frissítése, új dokumentumok továbbítása feltöltésre	2026.10.31.	igazgató igazgatóhelyettes honlap felelős
13.	Statisztikai adatszolgáltatás a KIR és a fenntartó felé	2026.10.15.	igazgató igazgatóhelyettes óvodapedagógusok
14.	A dolgozók személyi anyagának áttekintése, a szükséges intézkedések megtétele	2026.10.15.	igazgatóhelyettes óvodatitkár
15.	Óvodai törzskönyv megnyitása, vezetése	2026.09.30.	igazgatóhelyettes
16.	Az oviKRÉTA felületén a csoportnaplók, felvételi és mulasztási naplók, egyéni fejlődési naplók ellenőrzése: nevelési tervek, őszi tevékenységi tervek, névsorok, napi és heti rendek meglétének ellenőrzése. gyermekek adatainak frissítése, szükséges adatok meglétének ellenőrzés	2026.10.31. 2026. 11.30.	igazgatóhelyettes
17.	Első nevelés nélküli nap megszervezése, igényfelmérés, képzés megszervezése.	2026.11.27.	igazgató igazgatóhelyettes
18.	Év eleji szülői értekezletek megtartása.	2026.09.08. 2026.09.10.	igazgató igazgatóhelyettes óvodapedagógusok
19.	Óvodaszék összehívása, feladatok megbeszélése.	2026.09.16.	igazgató óvodaszék tagok
20.	Az oviKRÉTA feladatainak kiosztása, elvárásrendszer kidolgozása, ütemezése	2026.09.-11.	igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség vezető
21.	Következő évi bér és dologi költségvetésének tervezése, előkészítése	2026.12.12.	igazgató óvodatitkár
22.	Selejtezés, leltározás	2026.12.18.	óvodatitkár igazgatóhelyettes
23.	A minimálbér emelkedése és a soros ugrások miatt az átsorolások, valamint értesítők elkészítése.	2027.01.15.	óvodatitkár igazgató

	Esemény	Határidő	Felelős
24.	A Pedagógus I, II. fokozatba sorolás az érintett óvodapedagógusnál a Kormányhivatal engedélye alapján, a minősítési eljárás szerint.	2026.09.15.	óvodatitkár igazgató
25.	A tanköteles korú gyermekek felmentési kérvényének leadása OH-hoz szülők által	2027.01.16.	igazgató óvodapedagógusok
26.	Az éves szabadságok kiszámítása, a szabadságolási nyilvántartás elkészítése	2027.01.30.	óvodatitkár igazgatóhelyettes
27.	Szülői értekezletek Nevelési tervek értékelésének, következő félév feladatainak ismertetése. Iskolába menő gyermekek szüleinek tájékoztatása. Farsangi mulatságok előkészítése.	2027.01.hó	igazgató óvodapedagógusok
28.	Az oviKRÉTA felületén a csoport, felvételi és mulasztási naplók ellenőrzése: tervezőmunka, adminisztráció.	2027.02.14.	igazgatóhelyettes
29.	Az adóelszámolással kapcsolat nyomtatványok begyűjtése, a szükséges igazolások kiosztása	2027.02.20.	óvodatitkár igazgató
30.	Óvodapedagógusok továbbképzését nyilvántartó dokumentumok felülvizsgálata. Óvodapedagógusok beiskolázási tervének elkészítése.	2027.03.13.	igazgató igazgatóhelyettes
31.	Beiskolázás zökkenőmentes előkészítése. Egyéni fejlődési naplók ellenőrzése.	2027.03.31.	igazgató
32.	Utazási kedvezményre jogosító igazolás elkészítése.	2027.03.31.	óvodatitkár
33.	Óvodai beíratás	2027.04.26.	igazgató
34.	Anyák napi, évzáró ünnepségek, családi nap, apák napja, gyermeknap megszervezése	2027. május	igazgató óvodapedagógusok munkaközösség vezető
35.	Nyári szabadságolási terv elkészítése	2027.05.29.	igazgató igazgatóhelyettes
36.	Óvodai felvételekről, elutasításokról, szóló értesítések, határozatok elkészítése	2027.05.27.	igazgató óvodatitkár
37.	Az óvoda nyári zárva tartása alatt másik település óvodája iránti igény felmérése	2027.05.30.	óvodatitkár igazgatóhelyettes

	Esemény	Határidő	Felelős
38.	Nyári hónapok létszámának felmérése	2027.05.15.	óvodatitkár igazgatóhelyettes óvodapedagógusok
39.	Nagycsoportos úszásoktatás megszervezése	2027. 06.1. 2. hete	igazgató óvodapedagógusok
40.	Nevelőtestületi tanévzáró értekezlet az egész éves munka értékelése, csoportok munkáinak értékelése, előttünk álló feladatok	2027.06.04.	igazgató
41.	Az új gyermekek szüleinek első szülői értekezletének megszervezése	2027.06. hó	igazgató óvodapedagógusok
42.	Az oviKRÉTA felületén a csoportnaplók, egyéni fejlesztési naplók, felvételi mulasztási naplók ellenőrzése, lezárása	2027.08.31.	igazgató igazgatóhelyettes
43.	Karbantartási munkák előkészületeinek megszervezése, elvégeztetése, a munkálatok ellenőrzése.	folyamatosan	óvodatitkár igazgató-helyettes
44.	Nyári nagytakarítás megszervezése	2027.06.hó	óvodatitkár igazgatóhelyettes
45.	Tanügyi dokumentumok lezárása	2027.08.31.	igazgató
46.	Nevelőtestületi tanévnyitó értekezlet megszervezése, lebonyolítása	2027.08.30.	igazgató
47.	KIR, oviKréta adminisztráció	folyamatosan	igazgató óvodatitkár

2. Az intézményvezetés ellenőrző és értékelő tevékenysége

A pedagógusértékelésre nem ellenőrzési eszközként, hanem a szakmai fejlődést ösztönző, támogató folyamatként tekintünk. A TÉR megszűnésével a továbbiakban előre meghatározott szempontok szerint nyomon követjük kollégáink munkáját. Az értékelés során kiemelt figyelmet fordítunk a mese - vers tevékenység területén belül a korcsoporthoz való tevékenység megvalósítására, az egyéni szakmai vállalások teljesülésére, a hospitálások során tapasztalt módszertani sokszínűségre és a digitális adminisztráció pontosságára.
Értékelési szempontok:
Fő tevékenységi forma: Verselés, mesélés, anyanyelvi nevelés tevékenység.
Pedagógiai módszertani felkészültség, a látogatásra Tevékenység vázlat + Reflexió, digitális adminisztráció pontossága, a gyermekcsoportok fejlődési mutatói, a csoport szokás-, szabályrendszere.

Leányfalu Tündérkert Óvoda és Konyha
2016 Leányfalu, Szent Imre herceg utca 9-13.
Tel.: 0626/787-960, 787-928, 70/771-3476
E-mail: tunderovikert@gmail.com
OM azonosító:202153

MEGFIGYELÉSI LAP

(Foglalkozás/Tevékenység megfigyelése)

A látogatott óvodapedagógus neve:	
A látogatás ideje:	
A látogatás helye:	
Csoport neve:	
A tevékenység megnevezése:	
A tevékenység látogató(k) neve:	

TEVÉKENYSÉG LÁTOGATÁS

SZEMPONT	FELJEGYZÉS
Milyen volt az óvodapedagógus stílusa?	
Mennyire volt érthető az óvodapedagógus kommunikációja?	
Milyen az óvodapedagógus kérdezőkultúrája?	
Milyen volt az óvodapedagógus időgazdálkodása? A Pedagógiai Program ismeretében alkalmazkodott-e Napirendhez?	

SZEMPONT	FELJEGYZÉS
Az óvodapedagógus mennyire vette figyelembe az egyéni képességek közötti különbözőségeket?	
A szabadjáték alatt a vezető irányító, segítő szerep mennyire volt indokolt?	
Mennyire szakszerű az óvodapedagógus fogalomhasználata, mennyire támogatja a gyermekekben az új fogalmak kialakítását és korábbiak elmélyítését?	
Kihasználta-e az óvodapedagógus a nevelés, játék, ismeret átadás kapcsolati lehetőségét?	

SZEMPONT	FELJEGYZÉS
Hogy határozta meg az óvodapedagógus a látott tevékenység célját és hogyan sikerült a gyermekek számára vonzóvá tenni, tudatosítani?	
Mennyiben támogatták a feladatok és az alkalmazott módszerek a cél elérését illetve illeszkedtek-e a feladatokhoz?	
Milyen motivációs eszközöket használt az óvodapedagógus a látott tevékenység alkalmával?	
Milyen mértékben sikerült bevonni a gyermekeket a tevékenységekbe?	
A differenciálás módszerét alkalmazta-e az óvodapedagógus a látott tevékenység alkalmával?	

SZEMPONT	FELJEGYZÉS
Mennyire tükröződött a szokás-, szabályrend a látott tevékenység és a szabad játék alkalmával?	
Milyen módon valósult meg a gyermekek együttműködése a szabad játékban és a tevékenység során?	

TEVÉKENYSÉG MEGBESZÉLÉSE, REFLEXIÓ

SZEMPONT	FELJEGYZÉS
Elérte-e a nevelés/tevékenység/projekt (foglalkozás) a célját, koherens volt-e / a nevelés/tevékenység/projekt (foglalkozás) tervvel?	
Reálisan értékelte-e az óvodapedagógus az egyes pedagógiai szituációkban mutatott reakcióit a megbeszélésen?	

SZEMPONT	FELJEGYZÉS
Mennyire volt reflektív az óvodapedagógus? (visszatekintés a tervezésre, megvalósulásra, a lényeges mozzanatok tudatosítása, alternatív cselekvésmódok kialakítása?	
Egyéb észrevételek, megállapítások:	

Szakmai ellenőrzés és értékelés

Az igazgató annak érdekében, hogy az óvoda működése, feladatellátása megfeleljen a hatályos jogszabályoknak, előírásoknak, a Pedagógiai Programnak, ellenőrzési rendszert és értékelési rendszert dolgoz ki és működtet.
A vezetés az ellenőrzési és értékelési rendszert működtetve javító és/vagy megelőző intézkedéseket hoz, majd azok hatását kontroll ellenőrzésekkel méri.
Az igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezető részt vesz a megfigyelési szempontok kialakításában és működtetésében.

Célja, hogy az intézmény a közösen meghatározott norma, érték és prioritás rendszer mentén hatékonyan működjön, a dolgozók motiváltak, támogatottak és eredményesek legyenek az intézményi célok elérése érdekében.
A lelki egészség és a hatékony működés szempontjából egyaránt fontos, hogy a feladatok a lehető leginkább személyre szabottabbak legyenek, vagyis a feladatok kiadásához vegyük figyelembe a dolgozó adottságait.
Cél: adatgyűjtés, megerősítés, tapasztalatgyűjtés az értékeléshez, a folyamatos fejlesztéshez.

Feladat: A pedagógusok szakmai munkájának ellenőrzése, folyamatos figyelemmel kísérése.
Az intézményben folyó pedagógiai tevékenység eredményességének, szakszerűségének, célszerűségének és hatékonyságának a vizsgálata, annak feltárása, hogy milyen területen szükséges erősíteni a tevékenységet, milyen területeken kell a rendelkezésre álló eszközöket, felszereléseket felújítani, korszerűsíteni, illetve bővíteni.
Az ellenőrzésben résztvevők meglátogatják a pedagógusok tevékenységeit, részt vesznek a hospitálások utáni megbeszéléseken.

Leányfalu Tündérkert Óvoda és Konyha
2016 Leányfalu, Szent Imre herceg utca 9-13.
Tel.: 0626/787-960, 787-928, 70/771-3476
E-mail: tunderovikert@gmail.com
OM azonosító:202153

3. Pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje

Belső ellenőrzés ütemezése

Ellenőrzés időpontja	Tárgya	Ellenőrzés módszere
Szeptember	Az oviKrétában a hiányzási, mulasztási napló, csoportnapló ellenőrzése. Az új nevelési év előkészítése, a gyermekek fogadására, személyi, tárgyi környezet áttekintése. Beszoktatás, visszaszoktatás folyamatossága. A gyermeki tevékenységek feltételeinek biztosítása.	Dokumentáció ellenőrzése. Tevékenység megfigyelése, egyéni beszélgetés, segítő tanácsadás. Iskolaérettségi vizsgálatok szervezésével kapcsolatos ügyintézés.
November, január, február, március	Tevékenységlátogatás	Tevékenységlátogatás előre meghatározott szempontok alapján,különös tekintettel a Verselés, mesélés, anyanyelvi nevelés területen. Értékelés, megbeszélés, tanácsadás.
November	Fejlődési naplók vezetésének ellenőrzése.	Szülők tájékoztatása gyermekük fejlettségével kapcsolatban, fejlődési naplók aláírattatása a szülőkkel.
December	A dokumentációk pontos időszerű vezetésének ellenőrzése. A fejlettségmérés, tervezőmunka ellenőrzése. Közösségi élet alakulása.	Csoportlátogatás. Dokumentációk áttekintése. A közösségi nevelés megfigyelése a közelgő ünnepek kapcsán. Egyéni megbeszélés.
Április	Fejlődési naplók vezetésének ellenőrzése.	Szülők tájékoztatása gyermekük fejlettségével kapcsolatban, fejlődési naplók aláírattatása a szülőkkel.
Május	Az udvari élet megfigyelése, mozgásfejlesztő játékok alkalmazása, az udvari élet szabályainak betartása.	Megfigyelés, megbeszélés.
Szeptembertől folyamatosan	Dajkák gondozási tevékenységének megfigyelése.	Tevékenység megfigyelése, egyéni beszélgetés, segítő tanácsadás.
Szeptembertől folyamatosan	Az épület állagának megóvása, tisztaság (gazdasági rész, óvodai rész, udvar)	Napi szemle, figyelemfelhívás, tanácsadás.

4. Az óvoda külső ellenőrzése

Érintett gyakornok neve	**Minősítő vizsga**		
	Mentor neve	**A vizsga várható időpontja**	
Érintettek neve	**Minősítő eljárás / Tanfelügyeleti ellenőrzés**		
	Várható fokozat	**Az eljárás várható időpontja**	**Ellenőrzés várható időpontja**

5. A nevelő és oktató munkát közvetlenül segítők ellenőrzése

Folyamatosan figyelemmel kísérjük az óvoda pszichológus, gyógypedagógus, pedagógiai asszisztens, gyógypedagógus, logopédus munkáját. A gyermekek érdekében végzett együttműködő munkájukat, adminisztrációjukat folyamatosan ellenőrizzük.

Ellenőrzés területe	**Időpont**	**Érintettek**
Szakértői vélemények beszerzése, egyéni fejlesztő lapok vezetése adminisztráció	havonta	Igazgató, igazgatóhelyettes, pszichológus, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, logopédus.
Gyermekekkel történt egyéni foglalkozások megfigyelése, kapcsolattartás a szülőkkel	alkalomszerűen, eseti	Igazgató, igazgatóhelyettes, pszichológus, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, logopédus.
Jelenléti ív, munkarend betartásának ellenőrzése.	folyamatosan	Igazgató, igazgatóhelyettes
Differ vizsgálatának, eredményének ellenőrzése	vizsgálatok után	Igazgató, igazgatóhelyettes, Pszichológus, fejlesztő pedagógus

A **dajkák, takarítónő, karbantartó, konyhások, élelmezésvezető, óvodatitkár** munkáját folyamatosan figyelemmel kíséri az igazgató, igazgatóhelyettes.

A csoportlátogatások során ellenőrzés szempontjai közé tartozik a dajkák, gyermekekkel, óvodapedagógusokkal, szülőkkel való kapcsolatának, együttműködés módjának, színvonalának megfigyelése.

6. A dajkák munkájának szakmai ellenőrzési szempontjai

- Gyermekszerető magatartás.
- Milyen a kommunikációjuk, kapcsolatuk a gyermekekkel, szülőkkel, kollégákkal?
- Mennyire alkalmazkodnak az intézmény elvárásaihoz?
- Munkarend betartása, munkafegyelem, pontosság, megfelelő adminisztráció. A saját csoportjuk ellátásán kívül egyéb tevékenységük helyettesítés esetén ugyanúgy van-e ellátva a csoport és a többi rábízott helyiség?
- Betartja-e a higiéniai előírásokat? Az előírásnak megfelelően alkalmazza-e a tisztítószereket?
- Külön feladatokat, megbízatásokat vállal-e, ha igen elvégzi-e?
- Aktívan részt vállal a közösség életében?

Folyamatosan figyelemmel kísérjük, kapcsolatot tartunk, a két épület között a dajkákkal, a konyhában dolgozó alkalmazottakkal, ellenőrizzük közös munkájukat, összedolgozást, egymás segítését. Ellenőrizzük a feladatmegosztást, kommunikációs és beszéd kultúrájukat.

7. A technikai dolgozók ellenőrzési szempontjai

- Munkakörükkel összefüggő belső utasítások betartása. Munkafázisokban való aktív részvétel.
- A rendelkezésre álló konyhai edények állandó, rendeltetésszerű használata. Mosogatási fázisok betartása.
- Egymás tiszteletben tartása, toleráns magatartás egymással, hiányzások okainak felderítése.
- A rendszeres és időszakos feladatok ellátása.

8. Belső ellenőrzés ütemezése

Az ellenőrzést végzi	A táblázatban használt rövidítés
igazgató igazgatóhelyettes vagy munkaközösség-vezető élelmezésvezető, óvodatitkár	I Ih Mv Év.Ót.

A pedagógiai ellenőrzés területei	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VIII.
Felvételi előjegyzési napló *Óvoda köteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése (ovikréta)*	I				I			I			I
Felvételi és mulasztási napló *(ovikréta)*	I	I			Ih				Ih		I
Óvodai csoportnapló Éves terv, tematikus terv *(ovikréta)* Nyilatkozatok megléte	I Ih					Ih			Ih	I	I Ih
Gyermeki fejlődés nyomonkövetés e dokumentáció *(ovikréta)*		I Ih	I Ih					I Ih			I Ih
SNI, BTMN *gyermekek ellátása (óvodapedagógus nevelőmunkája, dajkai segítő munka-meghatározott csoportban*	I Ih		I Ih				I Ih				I Ih

A pedagógiai ellenőrzés területei	**IX.**	**X.**	**XI.**	**XII.**	**I.**	**II.**	**III.**	**IV.**	**V.**	**VI.**	**VIII.**
Statisztika, normatíva igényléshez kapcsolódó dokumentumok		I Ih Ót				I Ih Ót	I Ih				I
Étkezéssel kapcsolatos nyilvántartások ellenőrzése	I Év Ót.	Év. Ót.	Év. Ót.	Év. Ót.	Ih	Év. Ót.		Év. Ót.		Év. Ót.	Ih
Óvodaszék		Ih Ósz. tag			I Ih Mv			I Ih			
Óvodai csoportban végzett nevelőmunka	I Ih Mv	I Ih Mv	I Ih Mv	I Ih	I Ih Mv	Ih Mv	I Ih Mv	Ih Mv	I Ih Mv		
Munkaközösség tevékenysége	I Ih		I Ih		I Ih		I Ih		I Ih		
Ünnepek, hagyományok dekorációk aktualizálása.	I Ih Mv		I Ih Mv		I Ih Mv		I Ih Mv		I Ih		
Minősítésre készülés, portfólió, tanfelügyelet		I	I Ih								
Dajkák, pedagógiai asszisztens, pszichológus, gyógypedagógus,fejlesztőpedagógus munkájának ellenőrzése		I Ih			I Ih		I Ih			I Ih	
Munkarend-munkafegyelem, pontos betartása	I Ih Mv	I Ih	Mv	Mv	Mv	Mv	I Ih	Ih	Ih	I	Ih

A pedagógiai ellenőrzés területei	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VIII.
Gyermekvédelemmel kapcsolatos adminisztrációk	I Ih				I Ih					I Ih	
Gyermekbalesetek megelőzése	I Ih				I Ih						

9. Gazdálkodás

Ellenőrzés területe	Ideje	Érintettek	Eredmény
Használt nyomtatványok áttekintése, frissítése, új nyomtatványok készítése, beszerzése	folyamatosan	Óvodatitkár, igazgató	Naprakész nyomtatványok
Étkező-nyilvántartás pontossága	havonta	Óvodatitkár, élelmezésvezető	Szóbeli értékelés, visszacsatolás
Étkezési térítési díj előre fizetése	havonta	Óvodatitkár, élelmezésvezető	Visszacsatolás szülőknek
Leltár elkészítése	Dec.18-ig	Igazgató, igazgatóhelyettes, óvodatitkár, óvodapedagógusok, dajkák	Új, aktuális leltárívek, selejtezések
Helyettesítés, túlóra, szabadságolás, havi zárás	Hetente, havonta	Óvodatitkár, Igazgatóhelyettes, élelmezésvezető	Visszacsatolás
Felhasználás, rovatos figyelemmel kísérése	Havonta, félévente	Óvodatitkár, Igazgató, élelmezésvezető	Visszacsatolás
Munkaruha nyilvántartás	Évente tavasszal	Óvodatitkár	Visszacsatolás

10.Tanügyigazgatás

Ellenőrzés területe	Ideje	Módszere	Érintettek	Eredmény
Szabályzatok, dokumentumok ellenőrzése jogi szempontból	Folyamatosan Év elején törvényi módosításnak megfelelően	Dokumentumelemzés	Igazgató	Jogszabályoknak való megfelelés jogkövetés biztosítása
Törzskönyv aktualizálása.	okt.6. jún. 4. aug.31.	Dokumentum kitöltése	Igazgató, igazgatóhelyettes	naprakész dokumentumok
Beiskolázás dokumentumai Iskolaérettségi vizsgálatok	október január	Vizsgálatkérő lapok kitöltése, megbeszélés.	Óvodapedagógusok, szülők, fejlesztőpedagógus, Igazgató	Körültekintő beiskolázás, szülők megerősítése
Tanügyigazgatási dokumentumok ellenőrzése	szept.30.	Dokumentum-elemzés	igazgatóhelyettes	Naprakész dokumentumok
Valamennyi dolgozó munkaidő beosztásának elkészítése, ellenőrzése	aug.31.	Tervezés, egyeztetés	Igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség vezető	Tökéletes munkarend
Valamennyi dolgozó munkaköri leírásának, ellenőrzése	okt. 01.	ellenőrzés	igazgatóhelyettes	Törvényesség
Munkaidő beosztások összevetése a jelenléti ívekkel	havonta	Jelenléti ívek	Igazgató, igazgatóhelyettes	Értékelés, visszacsatolás

11.Egyéb

Ellenőrzés területe	Ideje	Érintettek	Eredmény
Munkavédelmi előírások betartása, baleset megelőzés	naponta	Igazgató, Igazgatóhelyettes Intézmény dolgozói, gyermekek, szülők	Törvényesség, ne legyen baleset
Munkavédelmi, balesetvédelmi, tűzvédelmi oktatás	Ősszel, tavasszal	Munkavédelmi, balesetvédelmi szakember Intézmény dolgozói Gyermekek	Megfelelő ismeretek, törvényesség betartása
Az intézmény tisztasága	naponta	Igazgató, Igazgatóhelyettes	Esztétikus környezet
Az udvar tisztasága	naponta	Igazgató, Igazgatóhelyettes Karbantartó	Esztétikus környezet
Elsősegély hely, doboz megléte, feltöltése, dohányozni tilos táblák megléte	Szeptember, január, május	Igazgatóhelyettes	Törvényesség
Tűzoltó készülékek, étellift vizsgálata	havonta	Igazgatóhelyettes szakemberek	Törvényesség

Leányfalu Tündérkert Óvoda és Konyha
2016 Leányfalu, Szent Imre herceg utca 9-13.
Tel.: 0626/787-960, 787-928, 70/771-3476
E-mail: tunderovikert@gmail.com
OM azonosító:202153

Legitimációs záradék

A Leányfalu Tündérkert Óvoda és Konyha 2026-2027. nevelési évre szóló munkatervét Schilling Bernadette megbízott igazgató készítette.

Leányfalu, 2026. október 05.

P.H. ……

megbízott igazgató

A Leányfalu Tündérkert Óvoda és Konyha nevelőtestülete
a 2026-2027. nevelési év munkatervét, egyhangúlag elfogadta.

Leányfalu, 2026. október 12.

…….. P.H. ……

Nevelőtestület nevében megbízott igazgató

A Leányfalu Tündérkert Óvoda és Konyha 2026-2027. nevelési évre szóló munkatervét a Leányfalu Nagyközség Önkormányzat Képviselő Testülete megismerte és elfogadta.

Leányfalu, 2026. november

P.H. …….

aláírás

Leányfalu Tündérkert Óvoda és Konyha
2016 Leányfalu, Szent Imre herceg utca 9-13.
Tel.: 0626/787-960, 787-928, 70/771-3476
E-mail: tunderovikert@gmail.com
OM azonosító:202153

MELLÉKLETEK

Leányfalu Tündérkert Óvoda és Konyha
2016 Leányfalu, Szent Imre herceg utca 9-13.
Tel.: 0626/787-960, 787-928, 70/771-3476
E-mail: tunderovikert@gmail.com
OM azonosító:202153

GYERMEKVÉDELMI MUNKATERV

2026/ 2027. NEVELÉSI ÉVRE

Gyermekvédelmi felelős:

Krasztev Emese, Kovácsné Czigle Erika, Molnár Sándorné

valamint minden óvodapedagógus köteles gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatot ellátni.

Törvényi háttér

1997. tv. XXXI. törvény A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. Évi CXC. Törvény és annak végrehajtási rendeletei határozzák meg.

Gyermeki jogok

A gyermekeknek különös védelemre, ezen belül jogi védelemre van szükségük. Az ENSZ Gyermekek Jogairól szóló Egyezményének rendelkezéseit betartjuk és betartatjuk.

Ezek közül a rendelkezések közül a 43-54. cikkek szólnak arról, hogyan kell az államnak, az állami szerveknek és a felelős felnőtteknek együttműködniük a gyermekek mindenek felett álló érdekében.

A gyermekvédelem

A gyermekvédelem a társadalom érdekében, az állam megbízásából végzi a gyermekmegóvó munkáját. A gyermekvédelem legfőbb feladata, hogy a családokban teremtse meg a gyermeknevelés feltételeit.

A gyermekvédelem a társadalom olyan művelődésügyi, preventív, korrigáló pedagógia komplex tevékenysége, amely gazdasági, jogi, szociális, egészségügyi és igazgatási alapfeltételek biztosításával segíti a felnövekvő nemzedék felelős és művelt személyiséggé válását.

Általános, megelőző gyermekvédelem*:* a családban élő és ott eredményesen nevelhető gyermekek védelme, amely lényegében egy gyermekjóléti rendszer. Kiterjed a gyermekek szocializációjában szerepet játszó intézményekre.
Speciális gyermekvédelem*:* része az általános gyermekvédelemnek, de ugyanolyan szocializációs funkciókat tölt be és tevékenysége a már bekövetkezett problémák orvoslására, a veszélyeztetett helyzet megelőzésére, az utógondozásra összpontosul.

Óvodánk két épületben működik Leányfalun, egy ős fás parkban. Öt óvodai csoportunkban a gyermekek egészséges és biztonságos elhelyezéséről és fejlesztéséről gondoskodunk.

Munkánkat az idei, 2026/2027-es nevelési évben is segítő szakemberekkel folytatjuk:

Pedagógiai szakszolgálat által biztosított logopédus: Uri- Kovács-Prejer Krisztina kivéve SNI-s gyermekek ellátása
Óvodapszichológus: Móder Judit félállásban
Mozgásterapeuta- gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus: dr. Kozárné Krupa Enikő Éva, az SNI-s gyermekek gyógypedagógiai fejlesztését látja el.

A csoportok gyermekeinek fejlesztéséhez, kiegyensúlyozott légköréhez, egy teljes állású és két félállású pedagógiai asszisztens, - segítve az óvodapedagógus munkáját-, járul hozzá. Az utóbbi években egyre több a súlyos magatartásproblémával küzdő gyermek, SNI, BTMN szakvéleménnyel.

Célunk:
A gyermekvédelemmel kapcsolatos törvények módosítását figyelembe véve és betartva, megismerni az új kiscsoportosokat, másik óvodákból érkező gyermekeket és családi hálójukat.
Fel kell mérnünk a családok szociális helyzetét. Az ingyenes óvodai étkezés lehetősége, - a megemelt egy főre jutó nettó jövedelemhatár miatt -, sok család részére nyújt segítséget. Tájékoztatjuk a szülőket erről a lehetőségről és begyűjtjük az erre vonatkozó nyilatkozataikat. Egyúttal kérjük Őket, hogy figyeljenek oda gyermekeik étkezésének lemondására, amennyiben a gyermekbetegség, családi program miatt nem jön óvodába.

Az ingyenes óvodai étkezésen felül, ha a család szociális helyzete megkívánja, tájékoztatjuk a szülőket az önkormányzat által adható segélyekről, helyi rendeletekről, természetbeni segítségek lehetőségéről is.

Célunk elsősorban a prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, szükség szerint segítségnyújtás, együttműködés a különböző intézményekkel és szakemberekkel.

Elveink:

A gyermek elsődleges szocializációs környezete a család. A család feladata gyermekei nevelése, az óvodai nevelés ebben kiegészítő szerepet vállal.

Nem a család helyett, hanem szerepét kiegészítve, együttműködve, a gyermek harmonikus fejlődését segítve nevelünk. A családi nevelésben, ha szükséges, segítséget nyújtunk, a családok tiszteletben tartása mellett. A kölcsönös tiszteletet, együttműködést elvárjuk a szülők részéről is.

A differenciált módszertan adta lehetőségeket, hátránykompenzációt, az óvodánkba kerülő hátrányos helyzetű gyermekek számára biztosítjuk.

A gyermekvédelmi feladatok ellátását a helyi nevelési program elveivel és célkitűzéseivel összhangban és teljesítjük.

Feladataink:

Bizalommal teljes viszony kialakítása a ránk bízott gyerekekkel, és családjaikkal a belső, titoktartási kötelezettségeink betartásával.

Rendszeres kapcsolattartás a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek szüleivel fogadó órák, családlátogatások alkalmával. A gyermek viselkedésének folyamatos megfigyelése.

Kiemelt feladatunk, hogy folyamatosan figyelemmel kísérjük a gyermekek testi-lelki fejlődését, valamint biztosítsuk mindenki számára az egészséges és kiegyensúlyozott fejlődés lehetőségét.

A gyermekek számára nélkülözhetetlen az olyan harmonikus légkör, amelyben örömüket lelik, és problémáikat feltárhatják.

Az elmúlt nevelési évben feltárt problémás családok életének tovább kísérése, a gyermeki jogok megvalósulásának érdekében, a kiskorú veszélyeztetettségének felismerése,

esélyegyenlőség biztosítása, dokumentáció vezetése, együttműködés a megfelelő szervekkel (védőnő, orvos, szociális osztály, családsegítő szolgálat, rendőrség),
folyamatos kapcsolattartás a védőnőkkel, gyermekorvossal, családsegítő és gyermekjóléti szolgálattal. Karitásszal-karitatív tevékenységek szervezése. Esetmegbeszéléseken, továbbképzéseken, konferenciákon való részvétel. Az aktuális információk megosztása az igazgatóval, óvodapedagógusokkal. A gyermekvédelmi jelzőrendszeri találkozókon való részvétel, tudásmegosztás, együttműködés. A jelenlegi törvényi szabályozás 6 kötelező részvételt ír elő minden nevelési évben.

Esetmegbeszélés az óvodapedagógusokkal:
a krízishelyzetbe került gyermekek, családok eseteinek jelzése. A nem megfelelő hatások nyomán kialakult pszichikai-fizikai állapot felismerése, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését akadályozza, gátolja.

Családokkal való együttműködés fogadóórán, és ha szükséges családlátogatáson való részvétel, problémajelzés kezdeményezése a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatnak, pénzügyi és tárgyi eszközök, támogatások kérése a rászoruló gyermekek részére, kiskorú veszélyeztetettsége esetén azonnali beavatkozás a veszélyeztetettséget megelőző állapot visszaállítása, gyermeküket egyedül nevelő szülők segítése, hiányos családi háló felismerése.

Felmérések készítése:
Gyermeküket egyedül nevelő szülők, 3 vagy több gyermekes családok, hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, veszélyeztetett gyermekek, logopédiai nevelésben résztvevő gyerekek száma, SNI, BTMN gyermekek száma, pszichológiai segítséget igénybe vevő gyerekek száma.

Veszélyeztetett gyermek: olyan gyermek, akinél a körülvevő fizikai, szociális környezet az adott kultúrkör értékeitől úgy tér el, hogy az értékromboló hatású és a gyermek személyiségfejlődését hátráltatja. Az a gyermek, aki családjában vagy környezetében olyan ártalmaknak van kitéve, ami testi, szellemi, erkölcsi fejlődését károsan befolyásolja.

Határidő	Feladat/ tevékenység	Feladatmegosztásban felelős
2026. október 01.	A családok anyagi helyzetének felmérése az ingyenes étkezés miatt. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, étkezési térítési-díj kedvezmények, nyilatkozatok. Gyermekvédelmi füzet megnyitása, a HH és a HHH gyermekek helyzetének folyamatos figyelemmel kísérése céljából.	Óvodapedagógusok, óvodatitkár, gyermekvédelmi felelős
2026.október 01.	A gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett gyermekek felmérése. Egészségügyi problémák megismerése.	óvodapedagógusok gyermekvédelmi felelős Gyermekjóléti Szolgálat
folyamatos	Vizsgálatok, fejlesztésre szoruló gyermekek kiszűrése. SNI-s gyerekek megfigyelése, szülői konzultáció.	pszichológus, logopédus, gyógypedagógus, gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok
folyamatos	Kapcsolatfelvétel a Nevelési Tanácsadóval Konzultáció a Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaival.	óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős Gyermekjóléti Szolgálat
folyamatos	Az új kiscsoportosok, és újonnan érkező gyermekek helyzetének felmérése.	Csoportos óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős
folyamatos	Kapcsolatfelvétel a Pedagógiai Szakszolgálat munkatársaival	igazgató és igazgatóhelyettes
2026. október 01.	Októberi statisztikához adatok gyűjtése és elemzése	igazgató és igazgatóhelyettes, óvodapedagógusok, óvodatitkár, gyermekvédelmi felelős
folyamatos	Konzultáció a Családsegítő Szolgálattal	gyermekvédelmi felelős
november 05.	Egyeztetés a védőnővel a tisztasági szűrésről	gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógus, igazgatóhelyettes
folyamatos	Gyermekjóléti Szolgálattal való megbeszélés, részvétel esetmegbeszélésen	gyermekvédelmi felelős igazgató és igazgatóhelyettes

2026. december 05.	Karácsonyi csomagok átbeszélése; Karitas, Gyermekjóléti Szolgálat , Családsegítő Szolgálat, Védőnői Szolgálat,Önkormányzat ,Jegyző, Máltai szeretetszolgálat egyeztetésével . Rászoruló családokkal kapcsolat felvétel. Ajándékcsomagok eljuttatása a rászoruló családoknak	igazgató és igazgatóhelyettes, gyermekvédelmi felelős
2027. január 10.	Változások felmérése az étkezési kedvezmények területén. A beiskolázással kapcsolatos problémák közös megoldása. (Pedagógusok, szülők, pszichológus bevonásával).	óvodapedagógusok óvodatitkár szülők igazgató
2027. január 30.	Egyeztetés a védőnőkkel tisztasági szűrésről	gyermekvédelmi felelős védőnők
Időszakosan	Esetmegbeszélés	óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős Gyermekjóléti Szolgálat
2027.január 30.	Karácsonyi teendők értékelése	gyermekvédelmi felelős Gyermekjóléti Szolgálat, Karitasz, óvodavezetés
2027. február 15.	Féléves beszámoló elkészítése. Beszámoló a Gyermekjóléti Szolgálat felé az óvodai gyermekvédelmi munkáról.	igazgató, óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős, Gyermekjóléti Szolgálat
2027. március 10.	Konzultáció szervezése a Családsegítő Szolgálattal. Aktuális problémák átbeszélése.	Családsegítő Szolgálat, gyermekvédelmi felelős
folyamatos	A gyermekek fejlődésének nyomonkövetése, fejlődésük folyamatos megfigyelése, konzultáció a kollégákkal. Aktuális feladatok ellátása. Kapcsolattartás a családgondozóval, fogadóóra, értekezletek.	Feladatfüggő óvodapedagógusok, pszichológus, gyógypedagógus, logopédus, gyermekvédelmi felelős
2027. június 15.	Éves beszámoló megírása	gyermekvédelmi felelős
2027. június 15.	Óvónői értekezleten beszámoló a gyermekvédelmi tevékenységről. Éves munkaterv, tervezett feladatok megvalósulásának értékelése.	gyermekvédelmi felelős

Leányfalu, 2026. szeptember 15.

Krasztev Emese, Kovácsné Czigle Erika, Molnár Sándorné

Leányfalu Tündérkert Óvoda és Konyha
2016 Leányfalu, Szent Imre herceg utca 9-13.
Tel.: 0626/787-960, 787-928, 70/771-3476
E-mail: tunderovikert@gmail.com
OM azonosító:202153

LEÁNYFALU TÜNDÉRKERT ÓVODA SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE

A Verselés, mesélés, anyanyelvi nevelés területén

Nevelési év: 2026/2027

Munkaközösség vezető: Csékei-Staberecz Éva

Az utóbbi évek tapasztalatai alapján-a digitális eszközök használata miatt-a gyermekek beszéde, kifejezőkészsége, szókincse és szövegértése egyre nagyobb tendenciában fejlesztésre szorul. Az idei évben kiemelt figyelmet fordítunk az élőszavas mesemondásra, dramatizálási előadásra, (kortárs gyermekirodalom beemelésére), valamint a könyvkultúra megszerettetésére.

Céljaink:

Mesehallgatóvá nevelés, élményközpontú módszerekkel (bábjáték, drámajáték).

Dramatizálás, bábcsoportok megalakítása épületenként.

Az intézményben folyó irodalmi és anyanyelvi nevelés szakmai színvonalának emelése, módszertan frissítése, gazdagítása, „jó gyakorlatok” megosztása a nevelőtestületen belül.

Olyan élményalapú programok megszervezése, amelyek versek és mesék segítségével támogatják a gyermekek személyiségfejlődését, és megalapozzák az irodalom szeretetét.

A versek és a mesék segítségével a pozitív személyiségjegyek megalapozása a gyermekekben.

A szókincs és a belső képalkotás fejlesztése (vizuálisan ingergazdag mindennapjaikban).

Feladataink:

A gyermekek anyanyelvi kifejezőkészségének és szövegértésének fejlesztése.

Új technikák alkalmazása: papírszínház.

Eszközfejlesztés: óvodapedagógus színház kellékeinek, bábjainak javítása, bővítése, új eszközök készítése.

A jó beszédkészségű gyermekek támogatása (pl.: szavaló előadás).

Közös irodalmi programok megszervezése a gyermekekkel: dramatizálás, bábozás, szavaló délelőtt,

Hospitálások és a témával kapcsolatos rendezvények megszervezése.

(pl. egy gyermekkönyvíró meghívása)

Fogl.	Feladatok/Tevékenység	Felelős	Határidő
1.	Az éves munkatervi feladatok megbeszélése, ezek felosztása, vállalása. Mesesarok létrehozása/fel-megújítása a csoportokban.	Csékei-Staberecz Éva	2026.augusztus 31.
2.	Egy magyar népmese bábozása intézményi szinten. Résztvevők: az új épület óvónői.	Csékei-Staberecz Éva	2026.szeptember 30.
3.	Középső és nagycsoportosaink látogatása a Ravasz László Könyvtárba. Gyermekirodalmi kiadványok ajánlása, könyvjelző készítés.	Csékei-Staberecz Éva	2026.október 22.
4.	Anyanyelvi játékok gyűjteményének frissítése.	Csékei-Staberecz Éva	2026.november 30.
5.	Adventi és karácsonyi ünnepkör irodalmi anyagának gondozása. Az irodalmi élmény és az ünnepi hangulat kapcsolódjon össze!	Csékei-Staberecz Éva	2026.december 19.
6.	Hospitálások: bemutató foglalkozások szervezése a csoportokban anyanyelvi-irodalmi tevékenység területen.	Csékei-Staberecz Éva	2027. január 29.
7.	Hospitálások. Új módszerek, jó gyakorlatok bemutatása/átadása.	Csékei-Staberecz Éva	2027.február 26.
8.	Intézményi szintű nyílt Húsvéti délutánra „Mese-kert” akadálypálya szervezése.	Csékei-Staberecz Éva Kovácsné Czigle Erika	2027. március 24.
9.	Költészet napja: versmondó délelőtt projekt	Gruber Hajnalka	2027. április 14.
10.	Bábszínházi előadás gyereknapra!	Csékei-Staberecz Éva	2027.május

Fogl.	Feladatok/Tevékenység	Felelős	Határidő
11.	A munkaterv megvalósulásának értékelése. Tapasztalatok, összegzés. Hozzászólások.	Csékei-Staberecz Éva	2027.júniusi értekezleten
12.	Munkaközösség éves munkájának szöveges értékelése (megvalósult programok, hospitálások száma).	Csékei-Staberecz Éva	2027. június 18.

Leányfalu, 2026.szeptember 15.

Csékei-Staberecz Éva

munkaközösségvezető

Leányfalu Tündérkert Óvoda és Konyha
2016 Leányfalu, Szent Imre herceg utca 9-13.
Tel.: 0626/787-960, 787-928, 70/771-3476
E-mail: tunderovikert@gmail.com
OM azonosító:202153

Gyógypedagógus munkaterve

2026-2027 nevelési évre

A 2026-27-es nevelési évben a fejlesztő pedagógiai munkát Dr. Kozárné Krupa Enikő Éva látja el. Szeptember-októberben a tanköteles korú gyermekek szűrővizsgálata, részképességeinek felmérése zajlik. A szűrővizsgálat tartalma a DIFER (Diagnosztikus Fejlődésvizsgáló rendszer) feladatai (írásmozgás koordináció, beszédhanghallás, relációszókincs, számolási készség). Kiegészítésként mozgásvizsgálat és a GMP beszédértés, beszédpercepció vizsgálat elvégzése (hallás utáni szövegértés, gondolkodás, vizuális, verbális memória, szerialitás) válhat szükségessé. Az eredményeket az óvodapszichológussal és az óvodapedagógusokkal megbeszéljük, egyeztetjük. A konzultációs folyamat során egyeztetjük, hogy melyik gyermek esetében melyik szakember nyújt visszajelzést a szülőknek.

Az iskolára való felkészítés akkor a legsikeresebb, ha a szülőkkel szoros együttműködésben zajlik, ezért erre minden esetben törekszünk. A szűrővizsgálat nemcsak azt teszi lehetővé, hogy teljesebb képet kapjunk a gyermekek aktuális fejlettségi szintjéről, hanem kijelöli a csoportos és egyéni fejlesztési irányokat, és az esetleges tehetség-ígéretek feltérképezését. Szükségessé válhat a gyermekek Pedagógiai Szakszolgálatba vagy az ellátórendszer más intézményeibe való tovább küldése is.

A felmérések után megkezdődnek az egyéni és kiscsoportos fejlesztő foglalkozások (mozgás és képességfejlesztés) a BTMN-es, valamint az SNI státusszal rendelkező gyermekek szakvéleményben foglalt szempontok és felosztás szerinti ellátása.

A munkaterv része az óvodapedagógusok által jelzett gyermek, gyermekek csoportban, foglalkozás közben való megfigyelése, tapasztaltak megbeszélése.

Januárban kiemelt feladat a tankötelezettség halasztásának eldöntése az óvodapedagógusok, az óvodapszichológus és a szülők közös döntése alapján.

A teljes nevelési év során törekszünk arra, hogy a pedagógusokkal és szülőkkel a lehető legszorosabb együttműködést alakítsuk ki a gyermekek érdekében. Igyekszünk a szülői értekezleteken is részt venni.

Leányfalu, 2026. szeptember 15. Dr. Kozárné Krupa Enikő Éva

Leányfalu Tündérkert Óvoda és Konyha
2016 Leányfalu, Szent Imre herceg utca 9-13.
Tel.: 0626/787-960, 787-928, 70/771-3476
E-mail: tunderovikert@gmail.com
OM azonosító:202153

gyógypedagógus