Tudásfa Tanoda Alapítványi Óvoda
Pedagógiai munkaterve 2026-2027.



Készítette: Véghné Törő Alíz óvodaigazgató

2026.09.01.

Munkaterv jogszabályi háttere

A 2026/2027. nevelési év munkatervének elkészítése során figyelembe vett legfontosabb jogszabályok:

- **2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről**
- **229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet** a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról – a 2026. szeptember 1-jén hatályos állapot szerint.
- **363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet** az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról – a 2025-ben bevezetett változásokat is tartalmazó hatályos szöveg szerint.
- **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet** a nevelési-oktatási intézmények működéséről és
  a köznevelési intézmények névhasználatáról.
- **2023. évi LII. törvény** a pedagógusok új életpályájáról.
- **401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet** a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról.
- **419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet** a pedagógus-továbbképzés rendszeréről.
- **18/2024. (IV. 4.) BM rendelet** a pedagógusok teljesítményértékeléséről.
- **2011. évi CLXXIX. törvény** a nemzetiségek jogairól – az intézményre irányadó rendelkezések tekintetében.
- **1997. évi XXXI. törvény** a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.
- **149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet** a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról.
- **2003. évi CXXV. törvény** az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról.
- **2012. évi I. törvény** a munka törvénykönyvéről – azokra a foglalkoztatási jogviszonyokra, amelyekre rendelkezései alkalmazandók.
- **2013. évi V. törvény** a Polgári Törvénykönyvről.
- **1993. évi XCIII. törvény** a munkavédelemről.
- **62/2011. (XII. 29.) BM rendelet** a katasztrófák elleni védekezés egyes szabályairól.
- **78/2003. (XI. 27.) GKM rendelet** a játszótéri eszközök biztonságosságáról.
- **1995. évi LXVI. törvény** a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről.
- **335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet** a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről.
- **370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet** a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről – az intézményre irányadó körben.
- **Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR)** az adatvédelem és a személyes adatok kezelése tekintetében.

A munkaterv összeállítását az alábbi intézményi dokumentumok alapozták meg:

- Tudásfa Tanoda Alapítványi Óvoda Alapító okirata
- Tudásfa Tanoda Alapítványi Óvoda Pedagógiai Programja
- Tudásfa Tanoda Alapítványi Óvoda szervezeti és működési szabályzata
- Tudásfa Tanoda Alapítványi Óvoda házirendje

A munkaterv a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. évi (VIII. 31.) EMMI-rendelet 3. §-a alapján készült. A munkatervben kitűzött célok és feladatok pedagógiai programunk minél pontosabb, hatékonyabb megvalósítását, a partnerközpontú működés elérését, továbbá óvodánk hitélettel (ha van ilyen) kapcsolatos küldetésének teljesítését szolgálják. Struktúrája a fenntartó által meghatározott szempontsort, a törvényi előírásokat követi.

A munkaterv alapját képezte a 2025/2026 nevelési év elemző-értékelő-ellenőrző látogatások tapasztalatai, a 2025/2026 nevelési évről készült óvodaigazgatói beszámoló, a fenntartói elvárások, a szülői vélemények. A munkaterv összhangban áll a stratégiai dokumentumokkal.

A munkaterv elkészítéséhez az igazgató kikéri a nevelőtestület, az óvodai szülői szervezet, közösség, véleményét is. A fenntartó az éves munkatervet az igazgató általi felterjesztést követő harminc napon belül hagyja jóvá [Nkt. 85. § (1a) bek.]. A munkatervben leírtak teljesülését a fenntartó és az óvodaigazgató ellenőrzi. A munkaterv esetén lényeges, hogy az személyes adatot a GDPR-megfelelőség miatt nem tartalmazhat.

I. készítése, korrekciója - Jogszabály által előírt, valamint a nevelőtestület által fontosnak ítélt működési és pedagógiai folyamatok szabályozása

Szabályozó dokumentumok	Korrekció szükséges		Jogszabályi háttér - Kapcsolódó feladatok / tartalmak	Megvalósításban érintettek köre
	Nem	Int. döntés		
SZMSZ	x			
Iratkezelési szabályzat, melynek része az adatvédelmi szabályozás	x			
Házirend	X			
Pedagógiai Program		x		
Továbbképzési Program				

II. Célkitűzések a 2026–2027-os nevelési évre

II.1.Elsődleges céljaink:

- Nyugodt, inkluzív, gyermekközpontú és kiegyensúlyozott szervezeti működés biztosítása, az elfogadás, az együttműködés, az empátia és az egymás iránti felelősség értékeire építve.
- A hatályos Pedagógiai Program és az ONOAP tartalmainak következetes, magas szakmai színvonalú megvalósítása, a két óvoda sajátos arculati értékeinek megőrzésével és továbbfejlesztésével.
- Az óvoda-iskola átmenetet segítő, fejlesztő pedagógiai tevékenység rendszeres, strukturált és tudatos megvalósítása, a gyermekek egyéni fejlettségéhez igazodva. A tanköteles gyermekek iskolaérettségének megítélésében a pedagógusok, a szülők együttműködésének további erősítése.
- Az iskola-előkészítő munkacsoport hatékonyságának erősítése, az óvoda–iskola átmenetet segítő jó gyakorlatok összegyűjtése, egységesítése és intézményi szintű alkalmazása.
- A gyermekek fejlődésének nyomon követésében az OviKréta-ban rögzített értékelések segítő megfogalmazása.
- A pedagógusok digitális kompetenciájának további fejlesztése oly módon, hogy az OviKréta használatában már ne a technikai alkalmazás elsajátítása, hanem a tartalmi minőség, a naprakészség és az adminisztrációs fegyelem kerüljön a középpontba. A rendszer használata a második félévre tudatossá vált, ugyanakkor az adminisztrációban még előfordultak egyedi hiányosságok.

II.2. Az intézményi arculat és módszertani kultúra fejlesztésének céljai

- A Tudásfa Tanoda Alapítványi Óvoda hagyományőrző arculatának további erősítése, különösen a természetes és hagyományos anyagokkal történő munkálkodás, a magyar népi kultúra, a népmese, a népi játék, a néptánc és a jeles napok pedagógiai tartalmainak tudatos alkalmazásával. Az ellenőrzés ezen a területen további szakmai képzések és jó gyakorlatok szervezésének

szükségességét tárta fel.

- Az élőszavas mesélés intézményi szintű erősítése, különös tekintettel a magyar népmesék értékközvetítő szerepére
-

II.3. Szervezetfejlesztési és együttműködési célok

- A nevelőtestületen belüli szakmai együttműködés és belső tudásmegosztás erősítése hospitálásokkal, bemutató tevékenységekkel, szakmai műhelyekkel és jó gyakorlatok átadásával.
- A szakmai innovációban részt vevő pedagógusok körének szélesítése, a kezdeményezőkészség, az önkéntes feladatvállalás
- A tanulmányokat folytató NOKS munkatársak támogatása, megszerzett tudásuk intézményi gyakorlatba történő fokozatos beépítése.
- A szülőkkel történő közvetlen, partneri kommunikáció további erősítése. Intézményi elvárásként évente legalább két alkalommal fogadóóra felajánlása és annak dokumentálása.

II.4. A 2025/2026. nevelési év értékelése alapján kiemelten fejlesztendő területek

- a pedagógiai dokumentáció szakmai nyelvezetének és konkrétságának fejlesztése;
- az OviKréta adminisztráció pontosságának, naprakészségének és tartalmi minőségének további erősítése;
- a zöld sarkok tartalmi megújítása és a környezeti programok intézményi szintű erősítése;
- az inkluzív nevelésen belül az agresszió-, konfliktus- és indulatkezelés pedagógiai eszköztárának bővítése;
- a szakmai önfejlesztés, szakirodalom-olvasás, belső tudásmegosztás és külső szakmai

A pedagógusok előmeneteli rendszerének alapját képező minősítési rend szer működtetéséből adódó feladatok ellátása

- Az intézményvezetés felelőssége az ellenőrzésre, látogatásra kijelölt pedagógusok felkészítésének segítése, az intézményi önértékelés, tanfelügyelet jogkövető megszervezése.
- A pedagógusok felelőssége a nevelési és foglalkozáslátogatások során, hogy pedagógiai kompetenciájukat, hivatásszeretetüket, az ONOAP-ban rögzített módszertani irányelvek alkalmazásával is bizonyítsák, pedagógiai szabadságuk megtartásával.
- A minősítési folyamatban az egész intézmény szakmai színvonalát és innovációs

képességét is tükrözik az egyes pedagógusok teljesítményei.

Mind a belső, mind pedig a külső szakmai ellenőrzések során annak feltárása folyik, milyen
módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában a szakmai tartalmak.

Közvetlenül érintettek köre		**Megjegyzés**
Intézmény önértékelés a 2026/2027 nevelési évben	**Intézményi önértékelés**	
Tanfelügyeleti ellenőrzés	Intézményi tanfelügyeletre kijelölve	
Várható külső ellenőrzés ellenőrzések	Előre jelzett országos hatókörű ellenőrzésekről nincsenek ismereteink.	
Minősítési eljárás	-	
Minősítő eljárásba bekerült	-	

II.7.A szakmai munkaközösség és munkacsoport eredményes működése érdekében

- A pedagógusok szakmai fejlődésének támogatása belső hospitálások, bemutató tevékenységek, szakmai műhelyek, valamint külső továbbképzések és szakmai programok által.
- Az OviKréta használatában megszerzett felhasználói biztonságra építve a digitális pedagógiai dokumentáció szakmai minőségének, pontosságának, naprakészségének és koherenciájának további fejlesztése.
- A szakmai innovációban, bemutató tevékenységekben és külső szakmai programokon részt vevő pedagógusok körének szélesítése, az önkéntes szakmai kezdeményezések ösztönzése.
- A dolgozók mentális egészségének, a támogató munkahelyi légkörnek és a szervezeten belüli
együttműködésnek a tudatos támogatása.
- Az egyenlő és arányos teherviselés, az átlátható munkamegosztás, valamint az egyéni és közösségi felelősségvállalás erősítése.
- A szakmai önfejlesztés és az önreflexió erősítése, a pedagógusok ösztönzése szakirodalom, módszertani kiadványok és korszerű szakmai források rendszeres használatára.

II.9.A családokkal való hatékony együttműködés érdekében:

- A család elsődleges szerepének hangsúlyozása, óvodai nevelés kiegészítő, segítő
  szerepének bemutatása.
- Szülői reziliencia erősítése, segítése.
- A gyermekek egyéni képességeinek megfelelő nevelés és fejlesztés a családok széleskörű bevonásával. A szülők folyamatos tájékoztatása a gyermek fejlődéséről és javaslattétel a szükséges fejlesztési feladatokról.
- Szülői értekezleteken, egyéni beszélgetéseken a szülők segítése a mindennapi nevelésben, és az iskolai életre történő felkészítésben.
- Az óvodai rendezvények színvonalas megvalósítása a családok részvételével.
- Szülői munkaközösséggel hatékony együttműködés.

II.10. Kiegyensúlyozott intézményi klíma, egészséges környezet kialakítása érdekében:

- Az intézmény külső és belső környezetének figyelemmel kísérése, az esetleges hiányosságok feltérképezése. Információ áramlás biztosítása.
- Az intézményi szervezeti kultúra erősítése és fenntartása (minőségi munkavégzés, kiegyensúlyozott munkatársi kapcsolatok, etikus alkalmazotti attitűd az Etikai Kódex szerint)
- A hatékony munkavégzés feltételeinek megteremtése, a feladatok egyenlő
  felosztása.

II.11. Gyermekvédelem érdekében kitűzött feladatok
Célunk:

- A gyermekek részére biztosítani az esélyegyenlőséget, megakadályozni a társadalmi
  leszakadást.
- A prevenció, amely során szeretnénk megelőzni a hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzet kialakulását, valamint segítséget nyújtani a meglévő hátrány leküzdéséhez.
- A családok tiszteletben tartása, a családi nevelés erősítése a rászorulók körében.
- A gyermekek mentális jóllétének előtérbe helyezése, pszichés támogatás biztosítása

Figyelembe vesszük:

- A sajátos nevelést igénylő gyermekekkel kapcsolatos törvényi elvárásokat és a sérülés-specifikus fejlesztések biztosítását.
- A kisebbséghez, nemzetiséghez tartozó gyermekek kultúrájának pozitív értékeinek kidomborítása.

- Kapcsolattartás erősítése a külső partnereinkkel: gyámhivatal, szakértői bizottságok, szakszolgálatok, rendőrség, védőnő, gyermekorvos, szociális segítő.

Feladatunk:

- A gyermekekkel foglalkozó felnőttek a családdal együttműködve kiküszöböljék a veszélyeztetett gyermekekre ható ártalmakat.
- Megvédjék őket a testi-lelki, erkölcsi károsodásoktól, illetve ellensúlyozzák a veszélyeztető hatásokat.

III. A vezetői koncepcióban megfogalmazott célok szerinti preferált feladataim

- Az Óvodában dolgozók motiváltságának és hivatástudatának erősítése. A fizikális és mentális nehézségek mindenkori elkerülésének támogatása, ehhez megfelelő és személyre szóló támogatás, megerősítés és elismerés biztosítása a vezetés részéről. A helyettesítési feladatokkal járó problémák optimális és sikeres szervezése, koordinálása.
- Az intézményben minden dolgozó magáénak kell, hogy érezze az óvoda szellemiségét, pedagógiai elveit, a munkahelyi együttélés humánus és szakmai indíttatású alapelveit.
- Támogatni a hosszú távú munkahelyi elkötelezettséget, a minőségi munkavégzést mind anyagi, mind erkölcsi értelemben. Partneri hálózat bővítésével, erősítésével olyan új, és már meglévő partnerek bevonása, amelyek segítik a prevenciós folyamatokat.
- Az óvodák között megvalósult kiegyensúlyozott és rendszeres kapcsolattartás fenntartása szakmailag jó minőségű, korrekt, releváns információáramlással.
- A szakmai egység minőségéért felelősséget érző és állandó megújulásra képes, nyitott vezetői kör megtartása és támogatása.
- Reflektív szellemiség, beszéljünk nyíltan a kudarcainkról és a hibákról, amikből tanultunk, melyekből tanulhatunk.
- Szakmai és morális vezetői elkötelezettségem fenntartása, erősítése.
- A szakmai munka színvonalát folyamatosan megtartva és tovább fejlesztve megvalósítani a munkatervben foglaltakat, melyhez segítségül hívom minden munkatársamat.
- Hatékony irányítással, együttműködésen alapuló vezetéssel jól szervezett nevelőtestületi, alkalmazotti közösség alakítsak/erősítsek, akik képesek a gyermekközösségek megfelelő irányítására, alakítására, fejlesztésére.

IV. Fejleszthetőségek, fejlesztési irányok, kiemelések illetve a már jól működő feladatok fenntartása a 2025-2026 nevelési év beszámolója alapján

<u>Munkatervi célok, feladatok 2026-2027:</u>

- Intézményünkben továbbra is elvárás, hogy minden óvodapedagógus a szakmai munkaközösség aktív tagjaként, konkrét feladatvállalással járuljon hozzá az intézményi célok megvalósításához.
- A 2026/2027. nevelési évben a munkaközösség működésében az egyenletesebb teherviselésre, az önálló kezdeményezések ösztönzésére helyezzük a hangsúlyt, hogy a szakmai innovációk megvalósításába mindenki kapcsolódjon be.
- A már eredményesen működő szakmai közösség feladata a kialakított jó gyakorlatok továbbfejlesztése, dokumentálása és intézményi szintű megosztása.
- A munkaközösség éves beszámolója a programok felsorolásán túl térjenek ki a kitűzött célok megvalósulására, az elért eredményekre, a pedagógiai munkára gyakorolt hatásra, a feltárt fejlesztendő területekre, valamint a következő nevelési évre megfogalmazott konkrét szakmai feladatokra is.

PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK – ELLENŐRZÉS

Munkatervi célok, feladatok 2026-2027:

- Érzelmi intelligencia fejlesztése
- A minden gyermek más elvét figyelembe véve, minden gyermeket eljuttatni saját szintjének optimumára.
- Óvodainevelő képzés támogatása a Noks munkatársaknál
- A továbbképzési programban képzéseken való részvétel, önképzés.
- A gyermekek szükségletorientált óvodai nevelése, mely a (szabad) játékon, a cselekvésbe ágyazott, élményalapú tevékenységeken, differenciáláson, az egyéni képességekhez, adottságokhoz igazodó képességfejlesztésen alapul.
- A pedagógiai tervezés és értékelés egységes szakmai színvonalának erősítése, a tervek, a megvalósítás és a reflexiók koherenciájának biztosítása.
- Hospitálások, közösségi alkalmak.
- Elérhetőségek (email cím, telefon), frissítése, aktualizálása és megosztása a munkatársakkal. Szükség szerint feladatra orientált kapcsolattartók kijelölése, feladatok megbeszélése.
- A pedagógiai tervezés, megvalósítás és értékelés egymásra épülésének további erősítése, különösen a tematikus tervek, fejlesztési tervek és pedagógusi reflexiók koherenciájában.
- A gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció, az eredmények és az egyéni fejlesztési feladatok következetes összekapcsolása, az eredmények tudatos visszacsatolása a további tervezésbe.
- A pedagógiai dokumentáció szakmai nyelvezetének, konkrétságának és tartalmi minőségének további fejlesztése; az OviKréta pontos, naprakész és tudatos használatának fenntartása.
- A pedagógusi értékelés és önreflexió fejlesztése: a megvalósult tevékenységek értékelése mutassa be a gyermekek fejlődését, a differenciálás eredményességét és az ebből következő további pedagógiai feladatokat.
- A módszertani kultúra folyamatos gazdagítása belső hospitálásokkal és

tudásmegosztással

PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK – ÉRTÉKELÉS

Munkatervi célok, feladatok 2026-2027:

- A gyermek fejlődésének nyomon követése (OviKréta), a felületen az értékelés elkészítése
- Mérési eredmények, megfigyelése, értékelése

PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK – KORREKCIÓ

Munkatervi célok, feladatok 2026-2027:

- SZMSZ- A dokumentum szerint való működés megvalósítása.
- Továbbképzési program- Motiváció erősítése a képzések elvégzésére.
- P.P. szerinti képzések keresése, elvégzése.
- Innovációk, alternatív pedagógiai módszerek, az ehhez kapcsolódó képzések keresése.
- Házirend- Jogszabály változás esetén felülvizsgálat szükséges.
- Ped, program- Jogszabálykövetés szerinti felülvizsgálat
  - Adatkezelési szabályzat- GDPR tartalmak értelmezése, betartása. Jogszabálykövetés szerinti felülvizsgálat
- Csoportnapló dokumentációja az OVIKréta felületén- Csoportnapló dokumentációja az OviKréta felületen, digitális kompetenciák erősítése, általánosítások elkerülése, szakmai nyelvezet használata**.**

SZEMÉLYISÉG- ÉS KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS

Munkatervi célok, feladatok 2026-2027:

Személyiségfejlesztés

- *Cél:* elfogadást, szeretetet tükröző felnőtt-felnőtt és felnőtt-gyermek kapcsolatok kialakítása, az érzelmekre épülő kapcsolatteremtő és –megtartó képességek formálása, erősítése.
- Szülők nevelési kultúrájának támogatása: Szülői szervezet további működésének támogatása, az igények figyelembevételével
- Szociális kompetenciák fejlesztése.

Közösségfejlesztés

- Csoporttal együtt szervezett családi programok- Az ünnepek és jeles napok újra gondolásával a családbevonás lehetőségeinek tudatos átgondolása és alkalmazása, az eddigi hagyományaink, eredményeink megtartásával.

BELSŐ KAPCSOLATOK, EGYÜTTMŰKÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ

Munkatervi célok, feladatok 2026-2027:

- A szervezeti kultúra további pozitív irányú fejlesztése az egymás elfogadásával, az egymás iránti őszinteség és lojalitás gyakorlásával. Információáramlás biztosítása minden munkatárs számára az oviKréta felületen is.

- Mentor - Gyakornok rendszer működtetése

AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAI

Munkatervi célok, feladatok 2026-2027:

- Munkaterv szerint, illetve alkalomhoz, partneri igényekhez alakítva
- A hatékony és eredményes kapcsolattartás érdekében célszerű a csoportok szintjén valamennyi információs színtér, illetve gyakorlat átgondolása

A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELEI

Munkatervi célok, feladatok 2026-2027:

- Az eszköz és felszerelés jegyzékének folyamatos nyomon követésére. Az OviKréta alkalmazáshoz laptopok karbantartása.
- Személyiség- önfejlődési tréningek, továbbképzések
- Tudásmegosztás

AZ ÓVODAI NEVELÉS ORSZÁGOS ALAPPROGRAMBAN MEGFOGALMAZOTT ELVÁRÁSOKNAK ÉS A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGFOGALMAZOTT INTÉZMÉNYI CÉLOKNAK VALÓ MEGFELELÉS

A stratégiai dokumentumok és a tervezés-értékelés megfelelő kapcsolatának/ összhangjának biztosítása.

A csoport és egyéni szintekre lebontott tervekben (éves tanulási és nevelési tervek, tematikus és foglalkozás tervek) koherensek legyenek a Pedagógiai Programmal.

A humán erőforrás képzési tervének elkészítése az elmúlt év eredményei ismeretében, azokra épülve, annak érdekében fogalmazódik meg, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

A továbbképzési és belső tudásmegosztási rendszer tudatosabb összehangolása az intézményi ellenőrzések során feltárt fejlesztési szükségletekkel és a pedagógusok egyéni szakmai céljaival. Kiemelt képzési területként jelenjen meg az inkluzív nevelés és a magatartási nehézségek kezelése, az iskola-előkészítés és differenciálás, az élőszavas mesélés, a környezeti nevelés, valamint a digitális pedagógiai dokumentáció szakmai minőségének fejlesztése.

A nevelést, tanítást segítő eszközök és a nevelés tanítási módszerek kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik.

A korszerű, élmény- és tevékenységközpontú módszerek, valamint a differenciált fejlesztést támogató eszközök tudatosabb és változatosabb alkalmazása.

Létszámok

Álláshely/munkakör	Engedélyezett létszám	A munkavállalók létszáma
Óvodaigazgató	1	1fő
Óvodapedagógus	1	1 fő
Pedagógiai asszisztens	3	3 fő
Dajka	1	1 fő
Udvaros, karbantartó	1	1 fő

Ssz.	A munkavállaló neve	Munkaköre	A távollét jogcíme	A szünetelés időtartama várhatóan
1.	K.E.	óvodapedagógus	tartós távollét/GYED	2027.12.31.(várhatóan)
2.	H.Zs.	óvodapedagógus	tartós távollét/GYED	
3.	J.N.	dajka	tartós távollét/GYED	

Csoportbeosztás:

Csoport neve	Óvodapedagógus neve	Dajka Pedagógiai asszisztens	Várhatóan a tényleges létszám 09.01.	Számított létszám 09.01.
1.Bagoly csoport (5-7 év)	V.V.T	H. M.A.	19 fő	19 fő
		F. K.		
2.Lepke csoport (3-5 év)	V.T.A	V.O.	20 fő	20 fő
		V.M. M.		

Munkarendek:

Óvodavezető:

Munkaideje: heti 40 óra

Kötött, óvodai csoportban: 32 óra

Óvodapedagógusok:

Heti 40 óra

Kötött munkaideje, óvodai csoportban: 32 óra

Kihasználjuk a törvényi lehetőséget, pedagógiai asszisztensekkel pótoljuk a hiányzó óvodapedagógusi létszámot (2 óvodapedagógusunk jelenleg GYES-en van). Minden óvodapedagógusnak egyéni beosztása van. Napi váltásban érkezünk minden reggel 8,8.30 vagy 9 órára. A délutáni munkavégzés is egyedi, 15 vagy 17 órai végzéssel.

Az óvoda teljes nyitva tartását sajnos nem tudom lefedni óvónői felügyelettel. Mivel reggel 7.30 s 8.00 óra között nagyon kevés gyerek van még az óvodában, ezért eben a fél órában a felügyeletet a pedagógiai asszisztensek látják el.

Az óvoda nyitva tartása: 7.30-17.00. A gyerekek reggel 7.30-8.30-ig a legnagyobb szobában gyülekeznek. Az óvónői felügyeletet nyolc órától az az óvónő végzi, aki aznap éppen a délelöttös.

Dajkák munkaideje:

Heti 40 óra 7.15 -15.15 vagy 9.00-17.00. A két dajka napi váltásban dolgozik.

Helyettesítési rend

Az óvodapedagógusok helyettesítési rendje:

- Minden óvodapedagógus a saját csoportjában, illetve szükség szerint más csoportban helyettesít.
- Nagyobb csoportlétszám-csökkenés esetén csoportösszevonás lehetséges maximum 25 fős létszámig (kivéve nyári időszakban tornateremben altatás esetén, megfelelő személyi feltételekkel).

A nevelőmunkát segítő munkatársak helyettesítési rendje:

- A pedagógiaiasszisztensek, valamint a dajkák egymást helyettesítik.

Tervezett bővítések, felújítások és egyéb szakmai fejlesztések

Helyzetelemzés

BELSŐ TÉNYEZŐK

ERŐSSÉGEK	***FEJLESZTHETŐSÉGEK***
• Felúított épület • mozgás lehetőségek (udvarfejlesztések) • iskolaelőkészítés • udvari játék lehetőségek • megfelelő infrastruktúra a csoportokon belül is	• Program specifikus eszközök • Szülők bevonódása • szakképzettség • intézményi klíma

LEHETŐSÉGEK	*KORLÁTOK*
• Pályázatok • motiváció erősítése a teljesítmény értékeléssel	• költségvetés korlátai • személyi állomány „mennyiségi” korlátai

Szünetek várható időpontjai

Téli szünet	2026.12.21-2027.01.04.
Nyári szűnet	2027.08.09. -2027.08.31.

A szünetekben ezen idő alatt nem tartunk ügyeletet.

Óvodai ünnepek, események

	Időpont	**Ünnep, hagyomány**	**Felelős**
1.	Szept. 22	Látogatás a Természettudományi Múzeumba.	Óvodavezető
2.	Szept. 29	Séta a közeli erdőbe	Óvodavezető
3.	Okt.4.	Állatok világnapja	Óvodavezető
5.	Nov. 03.	Látogatás a Vajdahunyad Várba	Óvodavezető
6.	Dec. 04.	Mikulás	Minden óvónő
7.	Dec. 08.	Közös karácsonyi készülődés	Minden óvónő
8.	Dec. 15.	Karácsonyi műsor (Bagoly csoport)	óvónő
9.	Dec. 16.	Karácsonyi műsor (Lepke csoport)	óvónő
10.	Jan. 19.	Látogatás a Vendéglátó és Kereskedelmi Múzeumba	Óvodavezető

11.	Febr. 9.	Farsang (zárt)	Óvodavezető
12.	Febr. 12.	Látogatás a Néprajzi Múzeumba	Óvodavezető
13.	Márc. 21.	Múzeum látogatás a Nemzeti Múzeumba	Óvodavezető
14.	Márc. 24.	Közös húsvéti készülődés	Minden óvónő
15.	Máj.5.	Anyák napja Lepke csoport	Óvónő
16.	Máj. 6.	Anyák napja Bagoly csoport	Óvónő
17.	Máj.22.	Tavaszi erdőlátogatás	Óvodavezető
18.	Jún.16.	Évzáró (Lepke csoport)	Óvónő
19.	Jún.17.	Évzáró-Ballagás (Bagoly csoport)	Óvónő

Nyílt napok időpontjai

Időpont	**Csoport neve**	**Óvodapedagógus**	**Témakör**
Okt.7.	Bagoly csoport	Vörösné Vida Tünde Hortpbágyiné M.Alexandra	Gyümölcsök, ősz, színek
Okt. 08.	Lepke csoport	Véghné T.Alíz Vörös Orsolya	Gyümölcsök, ősz, színek
Nov. 10.	Lepke csoport	Véghné T.Alíz Vörös Orsolya	Állatok, ősz
Nov. 11.	Bagoly csoport	Vörösné Vida Tünde Hortpbágyiné M.Alexandra	Állatok, ősz
Dec. 8.	Lepke csoport Bagoly csoport	Véghné T.Alíz Vörös Orsolya Vörösné Vida Tünde Hortpbágyiné M.Alexandra	karácsonyi készülődés
Dec. 15.	Bagoly csoport	Vörösné Vida Tünde Hortpbágyiné M.Alexandra	karácsonyi ünnepség
Dec. 16.	Lepke csoport	Véghné T.Alíz Vörös Orsolya	karácsonyi ünnepség
Febr. 02..	Lepke csoport	Véghné T.Alíz Vörös Orsolya	tél
Febr. 03.	Bagoly csoport	Vörösné Vida Tünde Hortpbágyiné M.Alexandra	tél

Márc. 9.	Lepke csoport		tavasz
Marc. 10.	Bagoly csoport	Vörösné Vida Tünde Hortpbágyiné M.Alexandra	tavasz

Tervezési ciklusok határideje

Tudásfa Tanoda Alapítványi Óvoda

Tárgya:	**Vezetése/határideje:**
Minden óvónőnek: csoportnapló,	Vezetése kötelező és folyamatos,- OVIKrétában (ellenőrzés negyedévente, vez. ellenőrzéskor)
Hiányzási, mulasztási napló	napra készen- OVIKréta
Gyermek fejlődésének nyomonkövetése	Folyamatos Évente 2x.(január, június)
munkaterv készítés	szeptember hónapban, működés folyamatos
Évértékelés, féléves értékelés-OVIkréta	január, június hónap
Éves feladatok, részfeladatok meghatározása, dokumentálása,.	Szeptember-Október
Részfeladatok dokumentálása, felmérések, összegzések Tájékoztatás a dolgozók felé.	Folyamatos
Évértékelés	Június
Óvodaigazgató Éves munkaterv	Szeptember
Évértékelés	Június
Belső szabályzatok	Szükség szerint, folyamatos
Bér és dologi költségvetése	Közoktatási bértábla alapján folyamatosan nyomon követve
Előjegyzési napló Iskolaérettségi vizsgálatra utalás- OH felé online	Május első hete a megnyitás- egész évben folyamatos. Lezárása augusztus 31 Jan. 18
Óvodai Törzskönyv	Folyamatos
Óvodapedagógusok: Gyakornoki szabályzat alkalmazása a pályakezdők esetében:	Folyamatos, a szabályzat figyelembe vételével
Óvodai felvétel határozata-OVIkréta	Augusztus 28.

Az óvoda működését biztosító vezetői tevékenységek:
Tanügy-igazgatási feladatok

Felelős : Véghné Törő Alíz intézmény igazgató

Munkáját minden óvodapedagógus adattájékoztatással segíti.
A szolgáltatott adatok tekintetében mindenki felelősséggel tartozik, számon kérhető.
Nevelési év beindítása

Más településről járó gyermekek adatainak jelentése az adott önkormányzat jegyzőjének	Folyamatos feladat. *Óvodaigazgató*
Októberi statisztika készítése, egyeztetés az ügyosztállyal, továbbítása számítógépen	Október30 *óvodaigazgató* (okt. 01.-i adatok!)
Az 5. életévüket betöltött gyermekek óvodaváltoztatásának nyomon követése. Hosszabb hiányzás esetén a szülő felszólítása	Folyamatos *Pedagógus, óvodaigazgató*
Nevelési Tanácsadóba irányított gyermekek jellemzésének elküldése.	Folyamatos szeptember vizsgálatok kérése *pedagógus, óvodaigazgató*
A tanköteles gyermekek névsorának elküldése az Ügyosztályra, a körzeti iskoláknak	január vége *óvodaigazgató*
A tanköteles gyermekek „Óvodai szakvélemény”-nek elkészítése, átadása a szülőknek	Április *Pedagógus, óvodaigazgtó*
Előjegyzés a 3. életévüket betöltött gyermekeknek az új nevelés évre	Május első hete *óvodaigazgató*
Egyeztetés az óvodákkal, Oktatási Osztállyal. Óvodai előjegyzés	Május 3. hete *óvodaigazgató*
Óvodapedagógusok:	
A gyermekek hiányzásának, felvételének, távozásának pontos vezetése, hiányzási igazolások gyűjtése	Folyamatos *Pedagógus, óvodaigazgató*

Folyamatos előjegyzés, jelentkezés van az óvodába, amennyiben üres hely van.

Pedagógiai ellenőrzési terv

A csoportok munkájának megismerése elsősorban a segítségnyújtást, a tanácsadást, az esetlegesen felmerülő problémák közös megoldását kívánja megcélozni. Fontos számomra, hogy ismerjem az óvónők felkészültségét, tájékozottságát, nevelési stílusát.

	Az ellenőrzés témája	Az ellenőrzés módszere	Az ellenőrzés időpontja
1.	A csoportnapló ellenőrzése	dokumentum, ellenőrzés, konzultáció	2026.11.13. 2027.05.28..

2.	A felvételi és mulasztási napló ellenőrzése	dokumentum, ellenőrzés, dokumentáció	Minden hónap utolsó munkanapján

Belső ellenőrzési terv

Az ellenőrzés témája	ellenőrzés módszere	ellenőrzött személy	időpont
A pontos munkakezdés és befejezés ellenőrzése	megfigyelés, feljegyzés	Valamennyi dolgozó	folyamatos
Dajkák munkájának ellenőrzése	megfigyelés, feljegyzés	dajka nénik	folyamatos

Az ellenőrző személy minden esetben az óvodavezető.

Személyre szóló feladat-ellátási terv

	Tevékenység megnevezése	gyakoriság	Érintettek
1.	Tűz és munkavédelmi feladatok	folyamatos, ill. szükség esetén	valamennyi dolgozó
2.	Szülői értekezlet megtartása	évente többször	Minden dolgozó
3.	Egyéni beszélgetések	folyamatosan	Minden dolgozó
4.	Ünnepek, hagyományok, kirándulások megszervezése	eseti rendszerességgel	Minden dolgozó és a fenntartó
5.	Hospitálásokon való részvétel	esetenként	óvodapedagógusok
6.	Intézményi dokumentumok módosítása	folyamatosan	óvodavezető és a fenntartó
7.	A csoport adminisztrációjának vezetése	havonta	óvodapedagógusok
8.	Az egyéni fejlettségmérő lapok vezetése	fél évente	óvodapedagógusok
9.	Beszoktatás	esetenként	óvodapedagógusok
10.	Csoportnapló vezetése	folyamatos	óvodapedagógusok

Az intézmény dolgozóinak névsora

Óvodavezető

Véghné Törő Alíz

Óvodapedagógusok

Vörösné Vida Tünde

Dajkák:

Vérné Molnár Melinda

Pedagógiai asszisztens:

Vörös Orsolya

Hortobágyiné M. Alexandra

Farkas Kriszti

Intézményi OM azonosító: 100498

Igazgató:

.....

Legitimációs eljárás

Nevelőtestület nevében:

.....

Szülői szervezet nevében:

.....

Alkalmazotti közösség nevében:

.....

Fenntartó nevében:

Tudásfa Tanoda Alapítvány
2100 Gödöllő,
Tél u. 10.

.....

Érvényesség:2026.09.01- 2027.08.31.